PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės mero

2023 m. lapkričio 20 d.

potvarkiu Nr. M22-1643

**KONKURSO VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO (VYRIAUSIOJO GYDYTOJO/DIREKTORIAUS) PAREIGOMS EITI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) (toliau – įstaigos vadovas) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos (toliau – Įstaiga) vadovo pareigoms užimti organizavimo tvarką, dokumentų pateikimą ir priėmimą, konkurso komisijos sudarymą, jos darbo organizavimą, asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai), vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

2. Bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams į Įstaigos vadovo pareigas nustatytivadovo pareigybės aprašyme ir atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai) patvirtintus įstaigų vadovam keliamus bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus.

3. Konkurso įstaigos vadovo pareigoms eiti organizavimo procedūra (toliau – Konkursas) apima:

* 1. Konkurso paskelbimą;
  2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti Konkurse, pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
  3. Konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos darbo organizavimą ir visuomenės atstovų dalyvavimą Konkurse;
  4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai), vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

**II SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS**

4. Savivaldybės meras potvarkiu priima sprendimą dėl Konkurso paskelbimo (toliau – Potvarkis). Potvarkyje taip pat nurodomas darbuotojas, atsakingas už Konkurso paskelbimą, Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų atitikties pareigybės aprašyme (pareiginės instrukcijos) nustatytiems reikalavimams sutikrinimą, vertinimą, Konkurso dalyvių informavimą ir dokumentų pateikimą Savivaldybės merui ir Komisijai (toliau – atsakingas asmuo).

5. Konkursą teisės aktų nustatyta tvarka organizuojaVilniaus rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija).

6. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje. Konkurso skelbime nurodoma:

1. juridinio asmens, kuris skelbia Konkursą, pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
2. pareigybei keliami reikalavimai (įskaitant kompetencijas);
3. pareigybės, kuriai skelbiamas Konkursas, aprašymas;
4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka ir terminai;
5. galimi pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;
6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą;
7. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos.

7. Savivaldybės meras Konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų atrankos pradžios. Apie Konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama pretendentams, norintiems dalyvauti Konkurse ir pateikusiems dokumentus Konkursą organizuojančiai įstaigai. Apie Konkurso atšaukimą paskelbiama Viešojo valdymo agentūros ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje nurodant motyvuotą atšaukimo priežastį.

**III SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS**

8. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą  privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;
2. gyvenimo aprašymą;
3. asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;
4. privačių interesų deklaraciją Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka;
5. užpildytą pretendento anketą (Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 1 priedas) (toliau – pretendento anketa);
6. užpildytą Pretendento sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (Nuostatų 5 priedas);
7. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį skelbime nurodytiems pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytiems reikalavimams (toliau – Reikalavimai), kopijas.

9. Aprašo 8 punkte nurodyti dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos. Tuo atveju, kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti Konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka Konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, Savivaldybės meras iki dokumentų pateikimo termino pabaigos gali priimti sprendimą pratęsti terminą, per kurį priimami Pretendentų dokumentai, iki 10 darbo dienų. Apie termino pratęsimą skelbiama Aprašo 6 punkte nustatyta tvarka.

10. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo arba jei pateikti ne visi Aprašo 8 punkte nurodyti dokumentai ir (ar) juose pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, atsakingas asmuo per 3 darbo dienas nuo Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento per  3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos pašalinti nustatytus trūkumus.

11. Pretendentas per Aprašo 10 punkte nurodytą terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui per šiame punkte nurodytą terminą nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

12. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Aprašo 9 ir 10 punktuose (jeigu Aprašo 11 punktas buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka Reikalavimus.

13. Atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Aprašo 12 punkte nurodyto termino pabaigos Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka Reikalavimus. Jei nėra techninių galimybių Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymėti, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka Reikalavimus, pretendentas apie atitiktį Reikalavimams informuojamas elektroniniu paštu, kurį nurodė Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje. Pretendentui, kuris neatitinka Reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį Reikalavimams patvirtinančių dokumentų ir / arba teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Aprašo 12 punkte nurodyto termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo priežastis, kodėl jam neleidžiama dalyvauti.

14. Pretendentui, kuris atitinka Reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, atsakingas asmuo ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki pretendentų vertinimo Komisijoje pirmajame atrankos etape (toliau – Atranka) pradžios išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą Atrankoje. Pranešime nurodoma Atrankos data, vieta, laikas, taip pat gali būti pateikiama Aprašo 25 punkte nurodyta informacija, išskyrus klausimus ir užduotis.

15. Pasibaigus dokumentų priėmimo ir tikslinimo terminams, atsakingas asmuo nedelsdamas praneša Savivaldybės merui apie dokumentų priėmimo termino pabaigą.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJA IR KITI KONKURSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

16. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 14 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą Atrankoje, Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma Komisija Atrankai vykdyti. Komisija Atrankai vykdyti turi būti sudaroma ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Atrankos dienos.

17. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais skiriami Savivaldybės ir (ar) jai pavaldžių įstaigų valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, taip pat gali būti skiriami ir kiti asmenys, ekspertai ar kitų institucijų, įstaigų, įmonių atstovai. Aprašo 16 punkte nurodytame potvarkyje nurodomas Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi skiriamas ne Komisijos narys.

18. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, partnerių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai. Komisijos nariais negali būti skiriami kiti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės. Komisijos narys, kuriam dėl dalyvavimo Komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, apie tai ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki Atrankos informuoja Savivaldybės merą. Gautos informacijos pagrindu turi būti keičiama Komisijos sudėtis.

19. Ne vėliau kaip per 50 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje turi įvykti Atranka.

20. Atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip 3 visuomenės atstovai – Lietuvos Respublikoje įregistruoto (-ų) viešojo (-ųjų) juridinio (-ių) asmens (-ų), išskyrus valstybės ar savivaldybių institucijas ir įstaigas, įgalioti atstovai (toliau – visuomenės atstovai). Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti Atrankoje visuomenės atstovai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Atrankos pradžios elektroniniu paštu pateikia Aprašo 6 punkte nurodytame Konkurso skelbime nurodytais kontaktais, nurodydami stebėtojo vardą ir pavardę, juridinio asmens, kuriam atstovauja, pavadinimą. Apie atrankos laiką ir vietą visuomenės atstovui elektroniniu paštu turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Atrankos pradžios. Esant daugiau kaip 3 visuomenės atstovams, leidimas stebėti Atranką suteikiamas pagal visuomenės atstovo prašymo stebėtojo teisėmis dalyvauti Atrankoje pateikimo laiką. Visuomenės atstovams, kuriems neleidžiama stebėti Atrankos, apie tai elektroniniu paštu pranešama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Atrankos pradžios, nurodant tokio sprendimo priežastis.

21. Visuomenės atstovai turi teisę stebėti tik Atranką. Atranką stebėsiantys visuomenės atstovai Konkurso komisijos sekretoriui prieš Atranką privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir įgaliojimą dalyvauti stebėtojo teisėmis Atrankoje. Visuomenės atstovams pretendentų vertinimo metu draudžiama daryti garso ir (ar) vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones, skirtas garso ir (ar) vaizdo įrašymui. Šias technines priemones naudojantys ar Atrankai trukdantys visuomenės atstovai Komisijos sprendimu gali būti pašalinami iš patalpų, kuriose vyksta Atranka, ir apie tai pažymima protokole. Pašalinti visuomenės atstovai Komisijos akivaizdoje turi sunaikinti Konkurso metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

22. Komisijos narys ir stebėtojo teisėmis Atrankoje dalyvaujantis visuomenės atstovas turi pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 5 priedas). Stebėtojo teisėmis dalyvaujančio visuomenės atstovo pasižadėjimas pasirašomas Atrankos dieną, Komisijos nario – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įsakymo, kuriuo sudaroma Komisija, pasirašymo dienos. Pasižadėjimas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo (Aprašo 1 priedas) (toliau – protokolas). Pasižadėjimas ir protokolas gali būti pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu.

23. Komisija yra teisėta, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – Komisijos narių bendru protokoliniu sprendimu paskirtas kitas Komisijos narys.

24. Komisijos sudėtis gali būti keičiama iki nustatyto Atrankos Komisijos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių Konkursas gali būti pripažintas neteisėtu ir (ar) jei dėl objektyvių aplinkybių Komisijos nariai negali dalyvauti Komisijos veikloje.

25. Prieš Atranką Komisija aptaria pretendentų vertinimo kriterijus ir metodus, vertinimo balų skaičiavimo procedūrą, jei bus naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas. Aptariama, ar pretendentų vertinimas bus atliekamas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu taip – kokiu būdu, parengiami klausimai (užduotys) ir jų vertinimo kriterijai, nustatomi pretendentų vertinimo etapai, aptariami kiti su pretendentų vertinimu susiję klausimai. Komisijos nariai privalo užtikrinti parengtų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

**V SKYRIUS**

**ATRANKA IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS**

26. Pretendentas gali dalyvauti Atrankoje, jeigu atitinka Reikalavimus, juos įvertinus Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

27. Atrankos eiga ir rezultatai įforminami protokole (Aprašo 1 priedas).

28. Pretendentai, dalyvaujantys Atrankoje, prieš Atrankos pradžią Komisijos sekretoriui privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

29. Prieš pradedant Atranką pretendentai žodžiu supažindinami su vertinimo eiga. Pretendentų vertinimas pradedamas pretendentams nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje.

30. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

30.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, kurio metu pretendentams individualiai ar grupėje užduodami vienodi klausimai, išlaikant jų seką, pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai su galimybe užduoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe užduoti papildomus klausimus);

30.2. praktinė užduotis (Atrankos metu raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendento elgesį realiose darbo situacijose);

30.3. esė (pretendento samprotavimas raštu nurodyta tema, paremtas tezių formulavimu ir jų pagrindimu argumentais).

31. Pretendentų vertinimo Atrankoje metu kiekvienas Komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas pagal atskirą (-us) vertinimo metodą (-us) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydami individualaus vertinimo lentelę (Aprašo 2 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Jei Atrankoje naudojamas vienas pretendentų vertinimo metodas kiekvienam pretendentui, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš Atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei Atrankoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas Atrankoje vertinant pretendentus taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų vertinimo metodų, taikytų Atrankoje vertinant pretendentus, atžvilgiu. Kiekvieno Komisijos nario vertinimo balai pagal atskirą vertinimo metodą sudedami ir padalijami iš vertinant taikytų vertinimo metodų skaičiaus. Šie kiekvieno Komisijos nario vertinimo vidurkiai susumuojami ir dalijami iš Atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Atrankos metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys. Atrankos metu pretendentams pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į juos neviešinami. Pretendento atsakymai į Atrankos metu pateiktus klausimus ir užduotis kitiems pretendentams neviešinami. Atrankos eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei Atrankoje naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie protokolo. Prie protokolo pridedamos ir raštu atliktos užduotys.

32. Kai yra daugiau nei 2 vienodą balų skaičių surinkę pretendentai, siekiant atrinkti du daugiausiai balų surinkusius pretendentus, kurie patenka į antrąjį Atrankos etapą, Komisijos sprendimu Atrankoje gali būti vykdomi papildomi Atrankos etapai, vienodą balų skaičių surinkusiems pretendentams skiriant papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Antrajame Atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendentai, kurie Atrankoje yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus (nesuapvalinus).

33. Raštu atliktų užduočių tikrinimą, balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi pretendentai ir stebėtojai.

34. Atrankoje išrenkami 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus (nesuapvalinus) surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas, jei apie dalyvavimą Atrankoje Aprašo nustatyta tvarka pranešta tik vienam pretendentui arba į Atranką atvyko tik vienas pretendentas. Iš karto po Atrankos pabaigos 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas privalo užpildyti Komisijos sekretoriaus pateiktą Atrinkto pretendento anketą (Aprašo 3 priedas).

35. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Pretendentas su savo vertinimo Atrankoje įrašu ir protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

36. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo Atrankos pabaigos apie Atrankos rezultatus informuoja pretendentus, nedalyvavusius Atrankoje, ir Savivaldybės merą apie Atrankoje išrinktus 2  daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkusius pretendentus arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkusį pretendentą. Savivaldybės merui kartu pateikiamos pretendentų užpildytos Atrinkto pretendento anketos.

37. 2  daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas patenka į pretendentų antrąjį atrankos etapą – kviečiami į pokalbį su Savivaldybės meru (toliau – Pokalbis).

38. Pokalbis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Atrankos pabaigos. Apie konkrečią Pokalbio vietą ir datą pretendentus raštu informuoja Komisijos sekretorius, ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki numatyto Pokalbio datos.

39. Pokalbio metu Savivaldybės meras pretendentams (-ui) užduoda klausimus, siekdamas įvertinti pretendento (-ų) tinkamumą eiti pareigas. Pretendentams pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Savivaldybės meras pretendentus (-ą) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Savivaldybės meras kiekvieno pretendento vertinimą įrašo Pokalbio protokole (Aprašo 4 priedas). Konkurso laimėtoju laikomas pretendentas, kuris per Pokalbį surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus. Pokalbyje dalyvauja Komisijos sekretorius. Savivaldybės mero kvietimu stebėtojo teisėmis Pokalbyje gali dalyvauti ir kiti asmenys, prieš pokalbį pasirašę pasižadėjimą (Aprašo 5 priedas).

40. Pokalbio rezultatai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pokalbio įforminami Pokalbio protokolu, kurį pasirašo Savivaldybės meras ir Komisijos sekretorius. Pokalbio protokolas gali būti pasirašomas kvalifikuotais elektroniniais parašais. Apie Konkurso rezultatus pretendentai, dalyvavę Pokalbyje, informuojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Pokalbio protokolo pasirašymo dienos elektroniniu laišku, kuris siunčiamas pretendento gyvenimo aprašyme nurodytu elektroniniu paštu.

41. Pokalbio su Savivaldybės meru metu daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridedamas prie Pokalbio protokolo. Pretendentas su savo Pokalbio įrašu ir Pokalbio protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 3 punkto pagrindu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17  straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, pateikimo.

43. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas arba priimamas sprendimas nepriimti jo į pareigas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

44. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

44.1. paskelbus Konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų;

44.2. Aprašo 14 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį Reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

44.3. nė vienas pretendentas neatvyko į Atranką ar Pokalbį;

44.4. nė vienas pretendentas Atrankos metu nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.5. nė vienas pretendentas po Pokalbio su Savivaldybės meru nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.6. Savivaldybės meras Aprašo 7 punkte nustatyta tvarka atšaukia Konkursą;

44.7. iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Aprašo 42 punkte nurodytą informaciją, šios informacijos pagrindu Savivaldybės meras priima sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas;

44.8. Konkursą laimėjęs asmuo atsisako eiti pareigas.

45. Apraše nurodyti asmens duomenys tvarkomi Konkurso, apimančio Aprašo 3 punkte nurodytas procedūras, organizavimo ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Aprašo 8 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 27V-8 „Dėl Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pretendentų prašymai dalyvauti Konkurse ir kiti pateikti dokumentai, Konkurso protokolai ir Protokolų išrašai dėl laimėjusio Konkursą asmens tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Įstaigos vadovo pareigas asmenis, Savivaldybės meras informaciją teikia, jei yra gavęs asmens sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (Aprašo 6 priedas).

47. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Aprašo nuostatos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

**konkurso Į \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ protokolas**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Pretendentų į \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  vadovo

(biudžetinės ar viešosios įstaigos pavadinimas)

pareigas konkurso komisijos, sudarytos Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkiu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(potvarkio, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

Atrankos posėdis (toliau - posėdis) įvyko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(data)

posėdžio pradžia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(laikas)                                                                      (laikas)

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Komisijos nariai:

Posėdžio stebėtojai:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas:

Pretendentai:

**Stebėtojų registravimo lentelė**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Stebėtojo vardas ir pavardė | Žyma apie dokumentų, nurodytų Aprašo 22 punkte, pateikimą | Žyma apie pašalinimą iš konkurso, nurodant priežastį | Stebėtojo parašas (pasirašo pažymėjus 3 ir (ar) 4 stulpelį)\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\*Stebėtojui atsisakius pasirašyti, apie tai pažymi komisijos sekretorius

**Konkurso vertinimo suvestinė lentelė**

Pretendentų vertinime komisijoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(įrašoma, ar taikomas vertinimo metodo lyginamasis svoris, ar ne; jei taikomas, nurodomas kiekvieno taikomo metodo svoris procentais)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Komisijos nariai (vardai ir pavardės) ir jų skirti balai | | | | | Balų vidurkis | Užimta vieta |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinė\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Pokalbio įvertinimas balais | Praktinės užduoties įvertinimas balais | Balų vidurkis | Užimta vieta |
|  |

\* Pildoma, tik kai didžiausią vienodą balų skaičių, bet ne mažiau nei 6 balus surinko daugiau kaip 2 pretendentai, pretendentams skiriant papildomus klausimus ir (arba) praktinė užduotis siekiant atrinkti 2 pretendentus.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes

nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Komisijos sprendimas dėl dviejų daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkusių pretendentų:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komisijos pirmininkas | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komisijos sekretorius | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Su konkurso rezultatais susipažinome:

(Pretendentų parašai)

(Vardai ir pavardės)

(Data)

Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Individualaus vertinimo lentelės forma)**

**KONKURSO Į\_\_\_\_\_\_\_\_ PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Pokalbio įvertinimas balais | Praktinės užduoties įvertinimas balais | Esė įvertinimas balais |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Pastaba. Jei pretendentų vertinime komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, komisijos sprendimu nustatomas kiekvieno pretendentų vertinime komisijoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komisijos narys | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) |

Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

**(Anketos forma)**

**ATRINKTO PRETENDENTO ANKETA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pildymo data)*

Aš,    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)*

1. Informuoju, kad:

1.1. mano atžvilgiu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pradėtas (ir dar nebaigtas) tyrimas

*(įrašyti „yra“ arba „nėra“)*

dėl galimai pažeistų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų;

1.2. mano atžvilgiu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pradėtas (ir dar nebaigtas) tyrimas

*(įrašyti „yra“ arba „nėra“)*

dėl tarnybinio nusižengimo tyrimo, tyrimo dėl galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo;

1.3. mano atžvilgiu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pradėtas (ir dar nebaigtas) kitoks

*(įrašyti „yra“ arba „nėra“)*

tyrimasar iškelta teisminė byla.

1.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ renkamas ar skiriamas pareigas ne toje įstaigoje, į kurios

*(įrašyti „einu“ arba „neinu“)*

vadovo pareigas pretenduoju (toliau – kitame subjekte), ir kitame subjekte man \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ skiriamas atlyginimas;

*(įrašyti „yra“ arba „nėra“)*

1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ įmonių, ne pelno organizacijų valdymo organų narys ir

*(įrašyti „esu“ arba „nesu“)*

man \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ skiriamas atlyginimą už šį darbą;

*(įrašyti „yra“ arba „nėra“)*

1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ užsienio valstybių įmonių, įstaigų, organizacijų interesų

*(įrašyti „esu“ arba „nesu“)*

atstovas.

2. Pateikiu šią informaciją:

*(punktas pildomas detaliai aprašant 1 punkte nurodytas aplinkybes, jei tuščioje grafoje buvo įrašyta „einu“ ar „yra“, ar „esu“)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.    Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų naudojami pokalbio su Savivaldybės meru metu vertinant mano tinkamumą eiti įstaigos vadovo pareigas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Patvirtinu, kad anketoje pateikti duomenys yra teisingi.**

(Parašas)

Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

**KONKURSO Į \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PRETENDENTŲ POKALBIO POSĖDŽIO**

**PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Vilnius

**PRETENDENTŲ POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pretendento vardas ir pavardė | Vertinimo balas | Užimta vieta |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sprendimas dėl konkurso laimėtojo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Savivaldybės meras | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komisijos sekretorius | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

(Konkurso laimėtojo parašas)

(Konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)

(Data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

(Pretendentų parašai)

(Vardai ir pavardės)

(Data)

Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašo

5 priedas

**(Pasižadėjimo forma)**

**PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Aš,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(vardas ir pavardė)

pasižadu neatskleisti pretendentų, dalyvaujančių konkurse

į\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigų, į kurias vykdomas konkursas, pavadinimas)

pareigas, asmens duomenų ir jiems vertinti sukurtų klausimų, užduočių ir atsakymų turinio.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) |

Konkurso Vilniaus rajono savivaldybės viešosios įstaigos vadovo (vyriausiojo gydytojo/direktoriaus) pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašo

6 priedas

**(Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formos pavyzdys)**

**PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS INFORMAVIMO PRIEMONĖMS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pildymo data)*

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)*

1. **Sutinku / nesutinku** *(nereikalingą išbraukti)*, kad:

1.1. Vilniaus rajono savivaldybės meras teiktų visuomenės informavimo priemonėms šiuos duomenis apie mano kandidatavimą:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. pareigų, į kurias pretenduoju, pavadinimą.

1.2. mano asmens duomenys būtų naudojami siekiant informuoti visuomenę apie vykdomą Konkursą ir jame dalyvaujančius asmenis.

2. Man yra žinoma, kad:

2.1. informacija apie privatų gyvenimą gali būti skelbiama be žmogaus sutikimo tais atvejais, kai ji padeda atskleisti įstatymų pažeidimus ar nusikalstamas veikas, taip pat kai informacija yra pateikiama viešai nagrinėjant bylą. Be to, informacija apie viešojo asmens privatų gyvenimą gali būti skelbiama be jo sutikimo, jeigu ši informacija atskleidžia visuomeninę reikšmę turinčias privataus šio asmens gyvenimo aplinkybes ar asmenines savybes. Vilniaus rajono savivaldybė neatsako už tokios informacijos rinkimą ir skleidimą.

2.2. aš turiu teisę nesutikti, kad mano 1 punkte nurodyti duomenys būtų perduoti visuomenės informavimo priemonėse ir kad toks atsisakymas duoti sutikimą nesukels neigiamų pasekmių, t. y. aš ir toliau galėsiu dalyvauti Konkurse.

2.3. bet kada galiu atšaukti duotą sutikimą, tačiau gali būti neįmanoma pašalinti informacijos, kuri jau bus paviešinta visuomenės informavimo priemonėse.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(data)*