

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS PANEVĖŽIO LIGONINĖS KONKURSU ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Panevėžio ligoninės konkursų organizavimo nuostatai (toliau vadinama – Nuostatai) reglamentuoja konkursų organizavimo viešojoje įstaigoje Respublikinėje Panevėžio ligoninėje (toliau vadinama – Įstaiga) tvarką konkursinėms pareigoms, numatytoms Įstaigos įstatuose, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše bei Įstaigos pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytoms pareigybėms užimti.

2. Konkurso organizavimas apima:

- 2.1. konkurso paskelbimą;
- 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau vadinama – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
- 2.3. pretendentų užimti pareigybę Įstaigoje atrankos komisijos (toliau vadinama – komisija) sudarymą;
- 2.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau vadinama – pretendentai), atranką;
- 2.5. konkurso komisijos sprendimo dėl konkurso laimėtojo priėmimą.

3. Pretendentai, pateikiantys dokumentus, turi atitikti skelbime nurodytus bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus.

### II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Sprendimą skelbti konkursą į konkursines pareigybes priima Įstaigos direktorius, nustato pretendentų atrankos būdą - testas žodžiu (pokalbis) ir veiklos programos pristatymas (padalinio vadovo pareigybei) ir skelbia šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka.

5. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą, skelbiamas Valstybės tarnybos departamento internetinėje svetainėje ir Įstaigos interneto svetainėje. Informacija apie konkursą taip pat gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

- 6.1. Įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
- 6.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
- 6.3. bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
- 6.4. siūlomo bazinio (tarifinio) darbo užmokesčio (valandinio atlygio arba mėnesinės algos, arba pareiginės algos pastoviosios dalies) dydį ir (arba) dydžio intervalą.
- 6.5. būtinų pateikti dokumentų sąrašas;
- 6.6. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Nuostatų 5 punkte nurodytose interneto svetainėse; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo (sprendimą priima Įstaigos direktorius), terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo;
- 6.7. pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) ir veiklos programos pristatymas (padalinio vadovo pareigybei);

6.8. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

7. Pretendentas privalo pateikti:
  - 7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
  - 7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
  - 7.3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktą kvalifikaciniams reikalavimams;
  - 7.4. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus;
  - 7.5. gyvenimo aprašymą - nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie;
  - 7.6. užpildytą pretendento anketą (Nuostatų 1 priedas);
  - 7.7. privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 7.8. veiklos programos pristatymas (padalinio vadovo pareigybei).
8. Pretendentas dokumentus Įstaigai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.
9. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui Įstaiga Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktą dokumentų duomenis.
10. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Nuostatų 1 priedas) 5–10 klausimus, Įstaiga per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje. Pranešime nurodoma atrankos data, vieta, laikas, baigtinis teisės aktų sąrašas, kuriuo vadovaujantis sudaromi testo žodžiu (pokalbio) klausimai. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 5–10 klausimų, Įstaiga per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

11. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas šių Nuostatų 10 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).
12. Komisiją sudaro Įstaigos direktorius, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.
13. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir

kuriems mutatis mutandis taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

14. Jeigu Įstaigoje yra darbuotojų atstovų, konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) Įstaigoje.

15. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys stebėtojai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

16. Komisijos narys, sužinojęs, kad su pretendentu jis yra susijęs 13 punkte nurodytais ryšiais, galinčiais paveikti komisijos nario nešališkumą, nedelsdamas praneša komisijos pirmininkui ir šis komisijos narys direktoriaus įsakymu pakeičiamas kitu nariu.

17. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, komisijos pirmininko funkcijas atlieka direktoriaus įsakymu paskirtas kitas komisijos narys.

18. Konkursas pradedamas pretendentams praneštu laiku. Konkursas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną.

19. Pretendento neatvykimas į konkursą negali būti konkurso atidėjimo priežastis.

20. Vertinama pretendentų profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio norminio teisės akto nustatytus reikalavimus), yra vertinami šie įgūdžiai. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Taip pat vertinami pretendentų į įstaigos padalinio vadovo pareigybes vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal pateiktą veiklos programą balais nuo 1 iki 10. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų.

21. Testas žodžiu (pokalbis) vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Pretendentai kviečiami abėcėlės tvarka pagal pavardes. Pokalbio metu visiems pretendentams užduodami vienodi klausimai. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

22. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentus balais nuo 1 iki 10 už testą žodžiu. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Kiekvienam pretendentui komisijos narių skirti balai sumuojami ir dalijami iš komisijos narių skaičiaus.

24. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

25. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką praėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas.

26. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose ir veiklos programos (padalinio vadovo pareigybei). Vertinama Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus ir veiklos programas komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

27. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas informinami protokolu (Nuostatų 3 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

28. Su vertinimo rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai. Jeigu pretendentas atsisako pasirašyti, apie tai pažymima protokole.

29. Su testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti atrankoje dalyvavę pretendentai.

30. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį Įstaiga, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą,

priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas šių Nuostatų 26 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą Įstaiga, remdamasi kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

31. Jeigu konkurse užimti pareigybę Įstaigoje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą Įstaiga, remdamasi kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

32. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka Įstaigos direktorius kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

33. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą Įstaigos direktoriui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta Nuostatų 30 punkte. Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendento į pareigybę priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentą.

34. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę Įstaigoje. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir Įstaigos direktoriaus susitarimu.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Komisija turi teisę vykdyti konkursą, susipažinti su pretendentų dokumentais, daryti įrašus pretendentų dokumentų registre.

36. Komisijos narys, nesutinkantis su komisijos sprendimu, turi teisę savo atskirą nuomonę įrašyti konkurso protokole.

37. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

37.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šių Nuostatų 7 punkto papunkčiuose nurodytų dokumentų; arba

37.2. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų; ir (ar)

37.3. teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Nuostatų 1 priedas) 5-10 klausimų;

37.4. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

37.5. Nuostatų 30 punkte numatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

38. Neįvykus konkursui Nuostatų 37 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

39. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų atliktais testų žodžiu skaitmeniniais garso įrašais susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę darbuotojų atstovai.

40. Veiksmai, neveikimas ir/ar sprendimai, kuriais pažeidžiamos šios Nuostatos gali būti skundžiami Įstaigos direktoriui per 5 (penkias) darbo dienas, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos Respublikinės Panevėžio  
ligoninės konkursų organizavimo nuostatų  
1 priedas

(Anketos pavyzdinė forma)  
**PRETENDENTO ANKETA**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
1. (vardas ir pavardė, asmens kodas)
2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_
3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama \_\_\_\_\_  
(Pareigos į kurias pretenduojama)
4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ir kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą?  
\_\_\_\_\_  
(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)
5. Ar įstatymai draudžia arba juose nustatyta tvarka Jums atimta teisė eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte?  
\_\_\_\_\_
6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?  
\_\_\_\_\_  
(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)
7. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)
8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? \_\_\_\_\_
9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai? \_\_\_\_\_
10. Ar esate pripažintas neveiksnium ar neveiksnium tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)?  
\_\_\_\_\_  
(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksnium (ribotai veiksnium))
11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?  
\_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas tikslais, taip pat kad bus tikrinamas jų teisingumas.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti iš jų atleistas.

Pretendentas

---

(Parašas, vardas ir pavardė, data)

Viešosios įstaigos Respublikinės Panevėžio  
ligoninės konkursų organizavimo nuostatų  
2 priedas

**Pretendentų į pareigas testo žodžiu ir veiklos programos individualaus vertinimo lentelė**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais (testas žodžiu)	Įvertinimas balais (veiklos programa)

Komisijos narys \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

**Viešoji įstaiga Respublikinė Panevėžio ligoninė**

Pretendentų į pareigas konkurso protokolas

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Konkurso komisijos, sudarytos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

konkursas įvyko \_\_\_\_\_, konkurso pradžia \_\_\_\_\_,  
(data) (nurodoma data, laikas)

konkurso pabaiga \_\_\_\_\_  
(nurodoma data, laikas)

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

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

Komisijos nariai: \_\_\_\_\_

Pareigybės, į kurią organizuojamas konkursas, pavadinimas \_\_\_\_\_

Pretendentai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**(pasižadėjimo forma)**

**PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

Viešosios įstaigos Respublikinės Panevėžio  
ligoninės konkursų organizavimo nuostatų  
5 priedas

**Testo žodžiu vertinimo lentelė**

Šifro arba eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis	Konkurse užimta vieta

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nurodant priežastį:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Nariai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

\_\_\_\_\_  
konkurso laimėtojo parašas

\_\_\_\_\_  
konkurso laimėtojo vardas ir pavardė

\_\_\_\_\_  
data

Su konkurso rezultatais susipažinome:

Pretendentai:

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ parašas

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ parašas

\_\_\_\_\_  
vardas ir pavardė \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ parašas

### **TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS**

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
  2. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
  3. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.
  4. Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
  5. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.
  6. Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymas.
  7. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas.
  8. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas.
  9. Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.
  10. Lietuvos Respublikos medicinos praktikos įstatymas.
  11. Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymas.
  12. Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymas.
  13. Kiti teisės aktai, reglamentuojantys konkrečios konkursinės pareigybės veiklos sritį.
-