Suvestinė redakcija nuo 2011-07-31 iki 2015-07-03

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2003, Nr. 54-2405, i. k. 1032290ISAK00000092

LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

Į S A K Y M A S
DĖL KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĘ TARNYBĄ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2003 m. gegužės 28 d. Nr. 92
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi (Žin., 1999, Nr. 7-140):

1. T v i r t i n u Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2000 m. birželio 28 d. įsakymą Nr. 82 „Dėl Viešo konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų“(Žin., 2000, Nr. 54-1592; 2003, Nr. 34-1441).

UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS ANTANAS VALIONIS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2003 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 92
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2007 m. birželio 27 d.
įsakymo Nr. V-71 redakcija
(Lietuvos Respublikos
užsienio reikalų ministro
2011 m. liepos 27 d. įsakymo
Nr. V-140 redakcija)

KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĘ TARNYBĄ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – konkurso) organizavimo tvarką.

2. Organizuojant konkursą, vadovaujamasi Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Konkurso tikslas yra atrinkti tinkamiausius kandidatus į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – diplomatinę tarnybą) ir suformuoti diplomatinės tarnybos rezervą.

4. Konkurso organizavimo procedūra apima:

4.1. konkurso paskelbimą;

4.2. asmenų, pretenduojančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentų), dokumentų priėmimą ir pretendentų sąrašo sudarymą;

4.3. konkurso komisijos sudarymą;

4.4. konkursą;

4.5. diplomatinės tarnybos rezervo sudarymą.

5. Sprendimą skelbti konkursą priima Užsienio reikalų ministerijos kancleris. Konkursą organizuoja Užsienio reikalų ministerijos Personalo departamentas (toliau – Personalo departamentas).

6. Konkurse gali dalyvauti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatytus bendruosius reikalavimus asmenims, priimamiems į valstybės tarnybą, Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo ir šių nuostatų nustatytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus asmenims, priimamiems į diplomatinę tarnybą.

II. KONKURSO PASKELBIMAS

7. Konkursas skelbiamas prireikus.

8. Pranešimas apie konkursą skelbiamas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, taip pat Užsienio reikalų ministerijos tinklalapyje www.urm.lt. Papildomai apie konkursą gali būti skelbiama viename arba keliuose šalies dienraščiuose ir interneto portaluose.

9. Konkurso skelbime nurodomi bendrieji ir specialieji reikalavimai asmenims, priimamiems į diplomatinę tarnybą. Skelbime gali būti nurodomi pageidautini privalumai. Taip pat nurodoma, kokius dokumentus būtina pateikti, kur ir iki kada priimami pretendentų dokumentai, kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą konkursą.

10. Specialieji reikalavimai, kuriuos turi atitikti pretendentai į diplomatinę tarnybą, yra: turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, būti nepriekaištingos reputacijos

ir tinkamos sveikatos, mokėti ne mažiau kaip dvi užsienio kalbas, iš kurių anglų kalbą privaloma mokėti ne žemesniu kaip įgudusio vartotojo C1 lygiu, o kitą užsienio kalbą (prancūzų arba rusų) – ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo B1 lygiu, mokėti dirbti kompiuteriu (*Microsoft Office* programiniu paketu), mokėti kaupti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti taisyklingai ir sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti plačių interesų, komunikabiliam. Pretendentai taip pat turi atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus leidimams dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ išduoti ir kt.

III. PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR PRETENDENTŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

11. Pretendentų dokumentai priimami ne trumpiau kaip 10 darbo dieną nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, įskaitant paskelbimo dieną.

12. Pretendentas iki skelbime apie konkursą nurodytos datos privalo pateikti:

12.1. prašymą (laisvos formos) leisti dalyvauti konkurse;

12.2. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);

12.3. „Europass CV“ formos gyvenimo aprašymą (*curriculum vitae*);

12.4. asmens tapatybę, Lietuvos Respublikos pilietybę ir amžių patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

12.5. aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą liudijantį dokumentą ir jo kopiją;

12.6. vieną dokumentinę nuotrauką (3x4);

12.7. kitus dokumentus, liudijančius, kad pretendentas atitinka specialiuosius reikalavimus ar turi pageidautinų privalumų, ir jų kopijas.

13. Visi dokumentai turi būti pateikti lietuvių kalba. Jei dokumentas yra išduotas užsienyje, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas dokumento vertimas į lietuvių kalbą.

14. Pretendentai pateikia dokumentus Personalo departamento darbuotojui, atsakingam už konkurso dokumentų priėmimą (toliau – atsakingam darbuotojui), asmeniškai arba siunčia registruotu laišku. Registruoto laiško gavimo pašte data turi būti ne vėlesnė už paskutinę dokumentų priėmimo dieną.

15. Jeigu pretendentai dokumentus pateikia asmeniškai, šių nuostatų 12.4, 12.5, 12.7 punktuose nurodytų dokumentų originalus, sutikrinęs su pateiktomis kopijomis, atsakingas darbuotojas grąžina pretendentui.

16. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, pateikiamos šių nuostatų 12.4, 12.5, 12.7 punktuose nurodytų dokumentų notaro patvirtintos kopijos.

17. Pretendentų kandidatūros registruojamos Pretendentų ir jų pateiktų dokumentų registracijos žurnale (2 priedas). Pretendento kandidatūra registruojama, jei pretendentas pateikia visus tinkamai užpildytus konkurso skelbime nurodytus dokumentus.

18. Jeigu pretendentas neatitinka konkurso skelbime nurodytų reikalavimų, jam per 5 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos pranešama, kodėl jo kandidatūra neregistruojama ir neleidžiama dalyvauti konkurse. Konkursui pateikti dokumentai negrąžinami.

19. Atsakingas darbuotojas, gavęs dokumentus, juos patikrina ir pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas pagal pateiktų dokumentų duomenis atitinka bendruosius ir specialiuosius reikalavimus. Personalo departamento direktorius parašu patvirtina įrašo teisingumą. Įregistravus pretendento kandidatūrą, jam įteikiamas arba išsiunčiamas kvietimas dalyvauti konkurse, kuriame pateikiama informacija apie pirmojo konkurso etapo datą, laiką ir vietą.

IV. KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS FUNKCIJOS

20. Priėmus sprendimą skelbti konkursą, sudaroma konkurso į diplomatinę tarnybą komisija (toliau – komisija). Komisija sudaroma Užsienio reikalų ministerijos kanclerio potvarkiu.

21. Potvarkyje dėl komisijos sudarymo nurodomas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius(-iai).

22. Komisijos sekretoriumi(-iais) skiriamas(-i) Personalo departamento darbuotojas(-ai). Komisijos sekretorius(-iai) nėra komisijos narys(-iai). Konkurso procedūros klausimais su pretendentais bendrauja komisijos sekretorius(-iai).

23. Komisija paprastai sudaroma iš Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje dirbančių ir patirties turinčių diplomatų. Į komisijos sudėtį gali būti įtraukiami ir kitų valstybės institucijų ar visuomeninių organizacijų atstovai.

24. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 11asmenų (įskaitant komisijos pirmininką).

25. Komisijos nariais negali būti asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, ar asmenys, su pretendentais susiję artimos giminystės ar svainystės ryšiais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuoti konkurso rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl šių asmenų nešališkumo. Jeigu paaiškėja, kad komisijos pirmininkas ar komisijos narys yra pretendento sutuoktinis, artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba išaiškėja kitos aplinkybės, sukeliančios privačių ir viešųjų interesų konfliktą, komisijos pirmininkas ar komisijos narys privalo nusišalinti arba nušalinamas ministerijos kanclerio sprendimu. Nusišalinęs arba nušalintas asmuo išbraukiamas iš komisijos sąrašo arba pakeičiamas kitu.

26. Komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius(-iai) pasirašo Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pažymėjimą (3 priedas).

27. Komisija atlieka tokias funkcijas:

27.1. nustato atskirų konkurso etapų eigą;

27.2. nustato atskirų konkurso etapų vertinimo balų sistemą;

27.3. nustato egzamino raštu apimtį;

27.4. nustato, pagal kokius vertinimo kriterijus bus vertinamas egzamino raštu analitinių gebėjimų testas;

27.5. nustato minimalų balų skaičių, kurį pretendentas privalo surinkti per egzaminą raštu, kad galėtų dalyvauti kitame konkurso etape;

27.6. vertina pretendentų žinias, asmenines ir dalykines savybes ir sugebėjimus;

27.7. tikrina pretendentų tinkamumą diplomatinei tarnybai;

27.8. nustato diplomatinės tarnybos rezervo dydį, jo sudarymo ir panaudojimo principus;

27.9. nagrinėja pretendentų skundus dėl konkurso eigos ir rezultatų, jei skundžiami Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos darbuotojų, dalyvaujančių konkurso organizavimo procedūrose, veiksmai, neveikimas ar priimti sprendimai;

27.10. sprendžia kitus su konkurso organizavimu susijusius klausimus.

28. Komisijos posėdžiuose, išskyrus baigiamąjį komisijos posėdį, turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė visų komisijos narių. Komisijos posėdžiuose būtinai turi dalyvauti komisijos pirmininkas arba jį pavaduojantis komisijos narys. Baigiamajame komisijos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip du trečdaliai visų komisijos narių.

29. Komisijos posėdžiuose patariamojo balso teise gali dalyvauti ir savo išvadas komisijos nariams teikti pakviesti įvairių sričių ekspertai.

30. Komisijos pirmininkas, nariai ir komisijos sekretorius(-iai) konkurso metu yra atsakingi už konkurso rezultatų konfidencialumo išsaugojimą.

V. KONKURSAS

31. Konkursas turi prasidėti ne anksčiau nei po 14 kalendorinių dienų nuo paskutinės

dokumentų priėmimo dienos.

32. Konkursas vyksta šiais etapais:

32.1. egzaminas raštu;

32.2. užsienio kalbos testas;

32.3. psichologinis vertinimas;

32.4. pokalbis;

32.5. privalumų vertinimas.

33. Egzaminas raštu yra bendrųjų žinių ir įgūdžių, kurių reikia diplomatinėje tarnyboje, patikrinimas. Egzaminas raštu susideda iš trijų dalių:

33.1. lietuvių kalbos diktanto;

33.2. bendrojo išsilavinimo testo, kurio metu yra tikrinami Lietuvos Respublikos Konstitucijos, viešąjį administravimą reglamentuojančių teisės aktų išmanymas, Lietuvos vidaus ir užsienio politikos, tarptautinių santykių, ekonomikos, geografijos, istorijos, kultūros ir kitos bendrosios erudicijos žinios;

33.3. analitinių gebėjimų testo, kurio metu yra tikrinami pretendento gebėjimai analizuoti informaciją, pateikti argumentuotas išvadas ir apibendrinimus.

34. Egzaminui raštu paprastai skiriama iki 3 valandų.

35. Tikrinti egzamino raštu darbus komisijos sekretorius(-iai) paskirsto komisijos nariams. Kiekvieną darbą tikrina ir vertina ne mažiau kaip 2 komisijos nariai.

36. Komisijos narys, vertinantis egzamino raštu darbus, užpildo egzamino raštu individualaus vertinimo lentelę (4 priedas). Komisijos narių, vertinusių egzamino raštu darbus, kiekvienam pretendentui skirtų balų vidurkį komisijos sekretorius(-iai) įrašo į egzamino raštu vertinimo suvestinę (5 priedas).

37. Egzaminą raštu išlaiko pretendentai, kurie surenka komisijos nustatytą balų skaičių.

38. Užsienio kalbos testas yra skirtas patikrinti, ar pretendento anglų kalbos mokėjimo lygis atitinka ministerijos reikalaujamą lygį. Pretendentams testuoti yra kviečiami profesionalūs užsienio kalbų mokymo centrų dėstytojai.

39. Užsienio kalbos testą išlaiko pretendentai, kurių kalbos mokėjimo lygis atitinka ministerijos reikalaujamą lygį.

40. Psichologinis vertinimas yra galimas, bet nebūtinas konkurso etapas. Psichologinio vertinimo metu yra atliekami pretendento asmenybę atskleidžiantys testai. Pretendentams testuoti yra kviečiami profesionalūs psichologai. Psichologinio vertinimo rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

41. Individualaus pokalbio su pretendentu metu yra aiškinamasi pretendento motyvacija dėl darbo diplomatinėje tarnyboje, jo interesai, kreipiamas dėmesys į mąstymą, kalbą, elgesį, sugebėjimą bendrauti, kitas asmenines ir dalykines savybes, kurių reikia diplomatinėje tarnyboje. Pokalbio metu gali būti tikrinamos kitų užsienio kalbų žinios.

42. Į pokalbį patariamojo balso teise gali būti kviečiami dalyvauti ir savo išvadas teikti įvairių sričių ekspertai.

43. Prieš pokalbį su pretendentais ir jo metu komisijos nariai gali susipažinti su pretendentų pateiktais konkursui dokumentais, vykusių konkurso etapų medžiaga.

44. Pretendentai į pokalbį paprastai kviečiami pradedant nuo ankstesniuose konkurso etapuose aukščiausius įvertinimus gavusių pretendentų.

45. Pokalbį su kiekvienu pretendentu komisijos nariai vertina, užpildydami pokalbio individualaus vertinimo lentelę (6 priedas). Pretendentui skirtų balų sumą komisijos sekretorius(-iai) įrašo į pokalbio vertinimo suvestinę (7 priedas). Pokalbio vertinimai gali būti atliekami atsižvelgiant į psichologinio vertinimo rezultatus.

46. Privalumų vertinimas yra papildomas, bet nebūtinas konkurso etapas. Pretendentų privalumai gali būti vertinami tuo atveju, jei po pirmųjų keturių konkurso etapų keletas pretendentų surinko vienodą balų skaičių arba yra kiti konkurso skelbime nurodyti pageidautini privalumai. Pretendentų privalumai vertinami baigiamojo komisijos posėdžio metu.

47. Pretendentai, atvykdami į pirmąjį konkurso etapą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

48. Pirmojo konkurso etapo pradžioje pretendentams suteikiamas šifras, susidedantis iš 6 ženklų – 3 raidžių ir 3 skaičių. Šifro korteles pretendentai traukia burtų keliu, kortelių turi būti daugiau negu pretendentų. Šifro kortelę pretendentai privalo saugoti iki konkurso pabaigos.

49. Atsakomybė už šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka pretendentams. Neužtikrinus šifro konfidencialumo, pretendentas komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalintas iš konkurso.

50. Pretendentų tinkamumas diplomatinei tarnybai egzamino raštu metu yra tikrinamas anonimiškai. Atliekant konkurso testus raštu, ant kiekvieno popieriaus lapo viršutinio dešiniojo kampo pretendentas užrašo jam suteiktą šifrą.

51. Pirmasis konkurso etapas pradedamas vienam iš komisijos narių supažindinant pretendentus su konkurso sąlygomis ir eiga.

52. Kiekvieno konkurso etapo rezultatai yra skelbiami Užsienio reikalų ministerijos tinklalapyje www.urm.lt. Rezultatus pretendentai sužino pagal jų asmenybę identifikuojantį šifrą. Skelbime, kuriame pateikiami konkurso praėjusio etapo rezultatai, yra nurodoma, kurie pretendentai kviečiami atvykti į kitą konkurso etapą, tiksli jo data, laikas ir vieta.

VI. DIPLOMATINĖS TARNYBOS REZERVO SUDARYMAS

53. Įvykus paskutiniam konkurso etapui, komisijos sekretorius(-iai) parengia konkurso rezultatų suvestinę (8 priedas). Pretendento bendras įvertinimas gaunamas susumavus egzamino raštu ir pokalbio metu gautus balus.

54. Parengus konkurso rezultatų suvestinę lentelę, organizuojamas baigiamasis komisijos posėdis. Jame turi dalyvauti ne mažiau kaip du trečdaliai visų komisijos narių.

55. Baigiamojo komisijos posėdžio metu šių nuostatų 45 punkte nustatytais atvejais gali būti organizuojamas privalumų vertinimas.

56. Baigiamajame komisijos posėdžio protokole patvirtinami konkurso rezultatai ir sudaromas diplomatinės tarnybos rezervo sąrašas, į kurį įrašomi asmenys, gavę aukščiausius įvertinimus ir laimėję konkursą. Posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, visi komisijos nariai ir komisijos sekretorius(-iai).

57. Diplomatinės tarnybos rezervas skelbiamas Užsienio reikalų ministerijos tinklalapyje www.urm.lt. Ar pateko į diplomatinės tarnybos rezervą, pretendentai sužino pagal jų asmenybę identifikuojantį šifrą.

VII. PRIĖMIMAS Į DIPLOMATINĘ TARNYBĄ

58. Asmenims, patekusiems į diplomatinės tarnybos rezervą, apie atsirandančias laisvas pareigas Užsienio reikalų ministerijoje yra pranešama raštu arba žodžiu.

59. Asmeniui, patekusiam į diplomatinės tarnybos rezervą, pareigos Užsienio reikalų ministerijoje siūlomos ne mažiau kaip vieną kartą.

60. Asmeniui, patekusiam į diplomatinės tarnybos rezervą, atsisakius siūlomų pareigų, Užsienio reikalų ministerija nebetenka įsipareigojimo jam vėliau pasiūlyti kitas laisvas pareigas.

61. Konkrečias asmens priėmimo parengiamajam laikotarpiui ir darbo diplomatinėje tarnyboje pradžios sąlygas nustato Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymas ir kiti teisės aktai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Diplomatinės tarnybos rezervas galioja iki kito diplomatinės tarnybos rezervo sudarymo.

63. Ministerijos kancleris gali anuliuoti konkurso rezultatus, jeigu konkursas organizuotas pažeidžiant šių nuostatų reikalavimus.

64. Pretendentai po diplomatinės tarnybos rezervo paskelbimo turi teisę susipažinti su savo rašto darbais.

65. Veiksmai, neveikimas ir sprendimai, kuriais pažeidžiami šių nuostatų reikalavimai, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo diplomatinės tarnybos rezervo paskelbimo gali būti skundžiami ministerijos kancleriui.

Priedo pakeitimai:
Nr. V-71, 2007-06-27, Žin., 2007, Nr. 73-2920 (2007-07-03), i. k. 1072290ISAK0000V-71
Nr. V-140, 2011-07-27, Žin., 2011, Nr. 98-4649 (2011-07-30), i. k. 1112290ISAK000V-140

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
1 priedas

PRETENDENTO ANKETA

Į klausimus prašome atsakyti aiškiai ir išsamiai.
Užsienio reikalų ministerija garantuoja atsakymų konfidencialumą.
Jei anketoje trūksta vietos, pridėkite atskirą lapą.

1. Pretendento vardas, pavardė _____

2. Kodėl norėtumėte dirbti Užsienio reikalų ministerijoje? Ko tikitės iš šio darbo?

_ _____

_ _____

_ _____

3. Kokiame Užsienio reikalų ministerijos departamente/skyriuje pageidautumėte dirbti? Jeigu galite, nurodykite prioritetus.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

4. Ar esate dalyvavęs Užsienio reikalų ministerijos anksčiau rengtuose konkursuose ir atrankose? Jeigu taip, nurodykite, kada.

_ _____

_ _____

_ _____

5. Ar gyvenote ilgesnį laiką (daugiau kaip 6 mėnesius) už Lietuvos ribų? Jeigu taip, nurodykite, kada ir kur.

_ _____

_ _____

_ _____

_ _____

6. Ar esama priežasčių, galinčių apsunkinti Jūsų darbą užsienyje? Jeigu taip, detalizuokite.

_ _____

_ _____

7. Ar Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai) su asmenimis, jau dirbančiais šioje institucijoje ar įstaigoje? Jeigu taip, nurodykite vardą, pavardę ir pareigas.

_ _____

_ _____

8. Kokias užsienio kalbas mokate? Įvertinkite savo žinias, užpildydami pridedamą Užsienio kalbų mokėjimo kortelę.

_ _____

9. Ar esate tobulinęs įgūdžius, kėlęs kvalifikaciją stažuotėse, kursuose ir pan. Jeigu taip, nurodykite, kur ir kada.

_ _____

_ _____

_ _____

_ _____

10. Ar einate pareigas valstybės tarnyboje? Jeigu taip, nurodykite, kokias.

_ _____

_ _____

11. Išvardykite, kokioje viešoje veikloje dalyvaujate (politinės partijos, visuomeninės organizacijos, meno kolektyvai ir pan.)

_ _____

_ _____

_ _____

_ _____

12. Ar šiuo metu einate renkamas ar skiriamas pareigas ne valstybės tarnyboje, ar gaunate kitą atlyginimą?

_ _____

_ _____

13. Ar esate įmonių, ne pelno organizacijų valdymo organų narys ir ar gaunate atlyginimą už šį darbą?

_ _____

_ _____

14. Ar atstovaujate užsienio valstybių įmonių, įstaigų, organizacijų interesams?

_ _____

15. Ar buvote SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) kadrinis darbuotojas, kuriam pagal įstatymą „Dėl SSRS valstybės saugumo komiteto (NKVD, NKGB, MGB, KGB) vertinimo ir šios organizacijos kadrinių darbuotojų dabartinės veiklos“ draudžiama dirbti valstybės tarnyboje?

_ _____

16. Ar buvote atleistas iš tarnybos už tarnybinį nusižengimą pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nuostatas? Jei taip, nurodykite, kada ir už kokį tarnybinį nusižengimą?

_ _____

17. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus nusikaltimo ar nusikaltimo valstybės tarnybai padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? Jei taip, nurodykite, kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį.

_ _____

18. Ar esate pripažintas neveiksniu?

_ _____

19. Ar esate tinkamos sveikatos dirbti diplomatinėje tarnyboje (galite dirbti įtemptą protinį darbą, esate atsparus stresui, nesergate priklausomybės ligomis, galite keliauti, kt.)?

_ _____

20. Ar esate uždraustos organizacijos narys?

_ _____

21. Ar teismas yra atėmęs Jums teisę dirbti valstybės tarnyboje?

_ _____

22. Pateikite apie save kitų faktų, kurie, Jūsų manymu, galėtų sudominti konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą komisiją.

_ _____

_ _____

Tvirtinu, kad visi mano pateikti duomenys yra teisingi.

Pretendento parašas _____

Data _____

ŽYMA apie pretendento atitiktį konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų reikalavimams:

_ _____

_ _____

Personalo departamento direktorius _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

UŽSIENIO KALBŲ MOKĖJIMO KORTELĖ

Vardas, pavardė ..... Data .....

EUROPASS vertinimo sistema (nuo A1 iki C2 lygio) (žemiau pateikiamas paaiškinimas) įsivertinkite savo užsienio kalbų mokėjimą:

	Supratimas	Kalbėjimas	Rašymas
Anglų	☐	☐	☐
Prancūzų	☐	☐	☐
Rusų	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐

EUROPASS LYGMENYS – ĮSIVERTINIMO LENTELĖ

		A1	**A2**	**B1**	**B2**	**C1**	**C2**
SUPRATIMAS	Klausymas	Gebu suprasti žinomus žodžius ir pačias bendriausias frazes apie save, šeimą bei artimiausią aplinką, jeigu žmonės	Gebu suprasti frazes ir dažniausiai vartojamus žodžius, susijusius su būtiniausiomis reikmėmis, pvz.: paprastą informaciją	Gebu suprasti esmę, kai aiškiai kalbama bendrine kalba gerai žinomomis temomis, kuriomis tenka bendrauti darbe,	Gebu suprasti išplėtotą kalbą ir paskaitas bei sekti net sudėtingą samprotavimą, jeigu tema neblogai žinoma. Gebu	Gebu suprasti išplėtotą kalbą, net jei jos struktūra nėra visiškai aiški, o ryšiai tik numanomi, bet nepateikiami	Nesunkiai suprantu bet kokią sakytinės kalbos atmainą, tiek girdimą tiesiogiai, tiek transliuojamą, net kai kalbama natūraliai

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		kalba lėtai ir aiškiai.	apie asmenį ir šeimą, apsipirkimą, gyvenamąją vietą, įsidarbinimą. Suprantu trumpų, aiškių ir paprastų žinučių bei skelbimų prasmę.	mokykloje, poilsiaujant ir pan. Gebu suprasti daugelio radijo ir televizijos laidų apie kasdienius dalykus, asmeninėmis ar profesinėmis temomis esmę, kai kalbėjimo tempas santykinai lėtas, o tarimas aiškus.	suprasti daugumą TV žinių ir laidų apie kasdienius dalykus. Gebu suprasti daugumą filmų bendrine kalba.	akivaizdžiai. Gebu be didelių pastangų suprasti televizijos programas ir filmus.	greitu tempu, jeigu turiu šiek tiek laiko priprasti prie akcento.
	Skaitymas	Gebu suprasti įprastinius pavadinimus, žodžius ir labai paprastus sakinius, pvz., iš skelbimų, plakatų ar katalogų.	Gebu skaityti labai trumpus, paprastus tekstus. Gebu rasti specifinę, numatomą informaciją paprastuose kasdieniuose tekstuose: skelbimuose, reklaminiuose lapeliuose, meniu, tvarkaraščiuose, ir gebu suprasti trumpus, paprastus asmeninius laiškus.	Gebu suprasti tekstus, kuriuose daug dažnai vartojamų žodžių ir gramatinių formų bei konstrukcijų, susijusių su kasdieniu gyvenimu ar darbu. Gebu suprasti įvykių, jausmų ir norų aprašymus asmeniniuose laiškuose.	Gebu skaityti straipsnius ir pranešimus, kuriuose keliamos šiuolaikinės problemos, reiškiamas tam tikras rašytojo požiūris ir nuomonė. Gebu suprasti šiuolaikinę prozą.	Gebu suprasti ilgus ir sudėtingus informacinius ar grožinės literatūros tekstus, suvokti stilių skirtumus. Gebu suprasti specializuotus straipsnius ir ilgesnes technines instrukcijas, net jei jie nesusiję su mano veiklos sritimi.	Gebu lengvai skaityti beveik visų rašytinės kalbos atmainų tekstus: santraukas, struktūriškai ar kalbos atžvilgiu sudėtingus tekstus, pvz.: vadovėlius, specialybės straipsnius ar grožinės literatūros tekstus.
KAL	Bendravimas	Gebu bendrauti paprasta	Gebu bendrauti atlikdamas	Gebu bendrauti daugelyje	Gebu gana laisvai ir spontaniškai	Gebu bendrauti laisvai ir	Gebu be pastangų dalyvauti

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
BĖJIMAS	žodžiu	kalba, jeigu pašnekovas pasirengęs pakartoti ar perfrazuoti, pasakyti lėčiau ir padėti suformuluoti mintį. Gebu klausti ir atsakyti į paprastus klausimus apie būtiniausius poreikius arba gerai žinomus dalykus.	(-a) įprastines nesudėtingas užduotis, kai reikia tiesiogiai pasikeisti informacija gerai žinomomis temomis. Gebu kalbėti trumpais sakiniais buitinėmis temomis, nors ne visada suprantu tiek, kad galėčiau palaikyti pokalbį.	situacijų, į kurias galiu patekti keliaudamas po šalį, kurioje kalbama ta kalba. Gebu nepasirengęs įsitraukti į pokalbį žinomomis, dominančiomis arba kasdienio gyvenimo temomis, pvz., apie šeimą, pomėgius, darbą, keliones ir naujausius įvykius.	bendrauti, todėl galiu normaliai bendrauti su asmenimis, kuriems ta kalba yra gimtoji. Gebu aktyviai dalyvauti diskusijose, kurių kontekstas gerai žinomas, pateikti ir pagrįsti savo nuomonę.	spontaniškai beveik neieškodamas (-a) posakių. Gebu veiksmingai ir lanksčiai vartoti kalbą socialiniais ir profesiniais tikslais. Gebu tiksliai formuluoti idėjas ir nuomones, sumaniai susieti savo ir pašnekovų nuomones.	bet kuriame pokalbyje ir diskutuoti vartodamas (-a) idiomas ir šnekamosios kalbos posakius. Gebu laisvai reikšti mintis, tiksliai perteikti reikšmių atspalvius. Jei iškyla sunkumų, gebu pradėti iš naujo ir lengvai persakyti kitaip, kad pašnekovas net nepastebėtų sutrikimo.
	Informacijos pateikimas žodžiu	Gebu vartoti paprastas frazes ir sakinius gyvenamajai vietai ir pažįstamiems žmonėms apibūdinti.	Gebu vartoti paprastų frazių ir sakinių rinkinį apibūdindamas (-a) savo šeimą ir kitus žmones, gyvenimo sąlygas, savo išsilavinimą ir dabartinį arba buvusį darbą.	Gebu paprastai sieti frazes, kad apibūdinčiau patirtį, įvykius, svajones, viltis ir siekius. Gebu trumpai pateikti nuomonių ir planų priežastis ir paaiškinimus. Gebu pasakoti arba atpasakoti knygos ar filmo	Gebu aiškiai, detaliai apibūdinti daug dalykų, susijusių su savo interesų sfera. Gebu paaiškinti požiūrį į tam tikrą sritį, pateikti įvairių nuomonių privalumus ir trūkumus.	Gebu aiškiai, detaliai apibūdinti sudėtingus reiškinius, sujungti smulkesnes temas, išskirti specifinius aspektus bei apibendrinti, pateikdamas atitinkamas išvadas.	Gebu aiškiai ir sklandžiai apibūdinti ar argumentuoti, pasirinkdamas stilių, kuris atitinka situaciją ir tinkamą, logišką struktūrą, todėl pašnekovas gali pastebėti ir įsiminti svarbiausius dalykus.

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
				siužetą, išreikšti savo požiūrį.			
RAŠYMAS	Rašymas	Gebu užrašyti paprastą, trumpą tekstą ant atviruko, pvz., šventinį sveikinimą. Gebu į nustatytos formos dokumentus įrašyti asmens duomenis, pvz., viešbučio registracijos lapelyje įrašyti savo pavardę, tautybę, adresą.	Gebu rašyti trumpas, paprastas pastabas ar žinutes. Gebu parašyti labai paprastą asmeninį laišką, pvz., kam nors už ką nors padėkoti.	Gebu parašyti paprastą rišlų tekstą gerai žinomomis ar dominančiomis temomis. Gebu rašyti asmeninius laiškus, apibūdinti patirtį ir įspūdžius.	Gebu parašyti aiškų detalų tekstą daugeliu temų, susijusių su mano interesais. Gebu parašyti rašinį ar ataskaitą ir pateikti duomenis ar priežastis, kurios paremia ar paneigia tam tikrą požiūrį. Gebu rašyti laiškus ir pabrėžti įvykių ir patirties svarbą man.	Gebu išreikšti savo mintis aiškiais ir gerai struktūrizuotais tekstais bei gana išsamiai apibūdinti savo požiūrį. Gebu rašyti apie sudėtingus dalykus laiškuose, rašiniuose ir ataskaitose, pabrėžti, mano nuomone, svarbiausius dalykus. Gebu rašyti įvairius tekstus, atsižvelgdamas (-a) į skaitytoją.	Gebu parašyti aiškų, sklandų tinkamo stiliaus tekstą. Gebu rašyti sudėtingus laiškus, ataskaitas ar straipsnius, kuriuose aiškiai išdėstyta tema, jie yra tinkamos, logiškos struktūros, todėl skaitytojas gali pastebėti ir įsiminti svarbiausius dalykus. Gebu rašyti specialybės ar grožinės literatūros tekstų santraukas ir apžvalgas.

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
2 priedas

PRETENDENTŲ IR JŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Pretendento eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pateikti dokumentai	Dokumentų priėmimo data	Dokumentus priėmusio asmens pavardė ir parašas	Pretendento parašas (gaunant paštu – registracijos Nr.)	Pastabos
		1. Prašymas 2. Pretendento anketa 3. „Europass CV“ gyvenimo aprašymas 4. Paso/Asmens tapatybės kortelės kopija 5. Aukštojo (universitetinio) mokslo diplomo kopija 6. Nuotrauka 7. Kiti dokumentai				

_____

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
3 priedas

KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĘ TARNYBĄ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, SEKRETORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)
būdamas Komisijos į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – komisija) _____, pareiškiu ir pasižadu:
(pirmininku, nariu, sekretoriumi)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – konkursas) pretendentų lygiateisiškumo principu, atlikti savo pareigas ir būti nešališkas.
2. Jeigu paaiškėja, kad mano sutuoktinis, artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs su manimi svainystės ryšiais, dalyvauja konkurse, kurio rezultatais aš galiu būti tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl mano nešališkumo, nedelsdamas informuoti apie tai komisijos narius ir nusišalinti nuo pretendento vertinimo. Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.
3. Naudoti konfidencialią informaciją, kuri taps man žinoma vykstant konkursui, tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka, taip pat saugoti ją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ir pasinaudoti, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro konkurso užduočių turinys, informacija, susijusi su pasirengimu konkursui, taip pat ir su viešųjų pirkimų procedūromis, informacija apie konkurso sąlygas, eigą, rezultatus, pretendentų vertinimo išvadas, išskyrus viešai skelbiamą informaciją, taip pat kita informacija, susijusi su konkurso procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja galiojantiems teisės aktams, pažeidžia teisėtus pretendentų interesus arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Neatskleisti konkurso metu man pateiktos asmeninio pobūdžio informacijos apie konkurse dalyvaujančius asmenis jokiai trečiajai šaliai, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.
5. Esu įspėtas, kad pažeidęs šią deklaraciją ir šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
4 priedas

EGZAMINO RAŠTU INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

_____
(data)

Komisijos pirmininkas/narys

_ _____
(vardas, pavardė)

vertina pretendentus taip:

Pretendento šifras	**Įvertinimas**		
	I dalis	**II dalis**	**III dalis**

Komisijos pirmininkas/narys _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
5 priedas

EGZAMINO RAŠTU VERTINIMO SUVESTINĖ

_____
(data)

Pretendento šifras	**Įvertinimas**			
	I dalis	**II dalis**	**III dalis**	**Bendras**

Komisijos sekretorius _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
6 priedas

POKALBIO INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

_____
(data)

Komisijos pirmininkas/narys
_ _____
(vardas, pavardė)
vertina pretendentus taip:

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Įvertinimas

Komisijos pirmininkas/narys _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
7 priedas

POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ

_____
(data)

Eil. Nr.	**Pretendento vardas ir pavardė**	**Komisijos nariai**							**Įvertinimų suma**

Komisijos sekretorius _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Konkurso į Lietuvos Respublikos
diplomatinę tarnybą nuostatų
8 priedas

KONKURSO REZULTATŲ SUVESTINĖ

_____
(data)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Pretendento šifras	Įvertinimas			Bendras įvertinimas
			Egzaminas raštu	Pokalbis	Papildomi privalumai	

Komisijos sekretorius _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas
Nr. V-71, 2007-06-27, Žin., 2007, Nr. 73-2920 (2007-07-03), i. k. 1072290ISAK0000V-71
Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2003 m. gegužės 28 d. įsakymo Nr. 92 "Dėl Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas
Nr. V-140, 2011-07-27, Žin., 2011, Nr. 98-4649 (2011-07-30), i. k. 1112290ISAK000V-140
Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2003 m. gegužės 28 d. įsakymo Nr. 92 "Dėl konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų patvirtinimo" pakeitimo