

LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

Į S A K Y M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS 2003 M. GEGUŽĖS
28 D. ĮSAKYMO NR. 92 „DĖL KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS
DIPLOMATINĘ TARNYBĄ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2007 m. birželio 27 d. Nr. V-71
Vilnius

P a k e i ĉ i u Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2003 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 92 „Dėl Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [54-2405](#)), ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).

UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

PETRAS VAITIEKŪNAS

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)

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, vadovaujamas 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 periodiškai atnaujinamą 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 valstybės sekretorius. Konkursą organizuoja Užsienio reikalų ministerijos Personalo departamentas (toliau – Personalo departamentas).
6. Konkurse gali dalyvauti asmenys, jei jie 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 iš šalies dienraščių.
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, mokėti ne mažiau kaip dvi užsienio kalbas, iš kurių anglų arba prancūzų kalbą, arba kitą užsienio kalbą, kurios poreikis yra jaučiamas diplomatinėje tarnyboje, privaloma mokėti labai gerai, mokėti dirbti kompiuteriu, mokėti kaupti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, sugebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti plačių interesų, komunikabiliam ir kt.

III. PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR PRETENDENTŲ SĄRAŠO

SUDARYMAS

11. Pretendentų dokumentai priimami ne mažiau kaip vieną mėnesį 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. dokumentus, patvirtinančius, kad pretendentas moka dvi užsienio kalbas (vieną iš jų – anglų arba prancūzų, arba kitą užsienio kalbą, kurios poreikis yra jaučiamas diplomatinėje tarnyboje), ir jų kopijas;

12.7. rekomendacinius laiškus (darbdavio, stažuotės ar praktikos vadovo ir pan.);

12.8. vieną nuotrauką (3x4);

12.9. kitus dokumentus, liudijančius, kad pretendentas atitinka specialiuosius reikalavimus ar turi pageidautinų privalumų.

13. Pretendentai pateikia dokumentus Personalo departamento darbuotojui, atsakingam už konkurso dokumentų priėmimą (toliau – atsakingam darbuotojui), asmeniškai arba siunčia registruotu laišku.

14. Jeigu pretendentai dokumentus pateikia asmeniškai, šių nuostatų 12.4, 12.5 ir 12.6 punktuose nurodytų dokumentų originalus, sutikrinęs su pateiktomis kopijomis, atsakingas darbuotojas grąžina pretendentui.

15. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, pateikiamos šių nuostatų 12.4, 12.5 ir 12.6 punktuose nurodytų dokumentų notaro patvirtintos kopijos.

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

17. 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.

18. 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 paštu kvietimas dalyvauti konkurse, kuriame pateikiama informacija apie pirmojo konkurso etapo datą, laiką ir vietą.

IV. KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS FUNKCIJOS

19. Priėmus sprendimą skelbti konkursą, sudaroma konkurso į diplomatinę tarnybą komisija (toliau – komisija). Komisiją sudaro ir savo potvarkiu tvirtina Užsienio reikalų ministerijos valstybės sekretorius.

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

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

22. 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.

23. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 7 asmenys (įskaitant komisijos pirmininką).

24. Komisijos nariais negali būti asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, ar asmenys, su pretendентаis 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, artimas 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 valstybės sekretoriaus sprendimu. Nusišalinęs arba nušalintas asmuo išbraukiamas iš komisijos sąrašo arba pakeičiamas kitu.

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

26. Komisija atlieka tokias funkcijas:

26.1. nustato atskirų konkurso etapų eigą;

26.2. nustato atskirų konkurso etapų vertinimo balų sistemą;

26.3. nustato konkretų egzamino raštu turinį;

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

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

26.6. nustato, kokios užsienio kalbos poreikis yra jaučiamas diplomatinėje tarnyboje ir kokių užsienio kalbų mokėjimas (be anglų ir prancūzų kalbų) bus tikrinamas užsienio kalbų testo metu;

26.7. vertina pretendentų žinias, asmenines ir dalykines savybes bei sugebėjimus;

26.8. tikrina pretendentų tinkamumą diplomatinei tarnybai;

26.9. nustato rezervo dydį ir jo sudarymo principus;

26.10. 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;

26.11. nustato rezervo panaudojimo principus;

26.12. sprendžia kitus su konkurso organizavimu susijusius klausimus.

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

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

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

V. KONKURSAS

30. Konkursas turi prasidėti ne anksčiau nei po 14 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

31. Konkursas vyksta šiais etapais:

31.1. egzaminas raštu;

31.2. užsienio kalbos testas;

31.3. psichologinis vertinimas;

31.4. pokalbis;

31.5. privalumų vertinimas.

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

32.1. 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;

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

33. Egzaminui raštu paprastai skiriama iki 1,5–2 valandų.

34. Tikrinti egzamino raštu darbus komisijos sekretorius(-iai) paskirsto komisijos nariams. Kiekvieną darbą tikrina ir vertina ne mažiau kaip 3 komisijos nariai.

35. 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).

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

37. Užsienio kalbos testas yra skirtas patikrinti, ar pretendento anglų arba prancūzų kalbos, arba kitos užsienio kalbos, kurios poreikis yra jaučiamas diplomatinėje tarnyboje, mokėjimo lygis atitinka ministerijos reikalaujamą lygį. Pretendentams testuoti yra kviečiami profesionalūs užsienio kalbų mokymo centrų dėstytojai.

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

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

40. Individualaus pokalbio su pretendentu metu yra aiškinamasi pretendento motyvacija dėl darbo diplomatinėje tarnyboje, jo interesai, kreipiamas dėmesys į mąstymą, kalbą, elgesį, sugebėjimą bendrauti ir kitas asmenines bei dalykines savybes, kurių reikia diplomatinėje tarnyboje.

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

42. Prieš pokalbį su pretendентаis ir jo metu komisijos nariai gali susipažinti su pretendentų pateiktais konkursui dokumentais, įvykusių konkurso etapų medžiaga.

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

44. 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).

45. 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.

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

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

48. Atsakomybė už šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka pretendents. Neužtikrinus šifro konfidencialumo, pretendents komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalintas iš konkurso.

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

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

51. Kiekvieno konkurso etapo rezultatai yra skelbiami Užsienio reikalų ministerijos tinklalapyje [www. urm. lt](http://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, tiksliai jo data, laikas ir vieta.

VI. DIPLOMATINĖS TARNYBOS REZERVO SUDARYMAS

52. 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.

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

54. Baigiamojo komisijos posėdžio metu šių nuostatų 45 punkte nustatytais atvejais gali vykti papildomas konkurso etapas: privalomų vertinimas.

55. 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).

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

VII. PRIĖMIMAS Į DIPLOMATINĘ TARNYBĄ

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

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

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

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Diplomatinės tarnybos rezervas galioja iki kito diplomatinės tarnybos rezervo sąrašo sudarymo.

62. Ministerijos valstybės sekretorius gali anuliuoti konkurso rezultatus, jeigu konkursas organizuotas pažeidžiant šių nuostatų reikalavimus.

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

64. 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 valstybės sekretoriui.

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 tikėtės iš šio darbo?

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

4. Kokiame Užsienio reikalų ministerijos departamente/skyriuje mažiau pageidautumėte
arba nepageidautumėte dirbti?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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

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

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

8. 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.

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

10. Kokios konkurso skelbime nurodytos užsienio kalbos, kurią pretendentas privalo mokėti labai gerai, testą laikysite konkurso metu?

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

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

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

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

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

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

17. 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?

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

19. 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.

20. Ar esate pripažintas neveiksiu?

21. Ar esate uždraustos organizacijos narys?

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

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

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.....

Dešimties balų sistema įvertinkite savo žemiau nurodytų kalbų mokėjimą:

	Klausa	Kalba	Skaitymas	Rašymas
Anglų	☐	☐	☐	☐
Prancūzų	☐	☐	☐	☐
Vokiečių	☐	☐	☐	☐
Ispanų	☐	☐	☐	☐
Rusų	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐

	Klausa Šnekamosios kalbos supratimas	Kalba Sugebėjimas reikšti mintis žodžiu	Skaitymas Sugebėjimas skaityti ir suprasti tekstą	Rašymas Sugebėjimas reikšti mintis raštu
9–10	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo	Beveik kaip išsilavinęs tos tautybės asmuo

7–8	Supranta visą šnekamąją kalbą, pokalbius, diskusijas. Gali kilti problemų dėl retesnių posakių ar dialektų.	Platus ir tikslus žodynas diskusijose bendromis ar specifinėmis temomis. Gali pasitaikyti smulkių struktūrinių klaidų.	Skaito greitai, nesustodamas, lengvai supranta tekstą. Gali pateikti sinonimus daugeliui žodžių.	Sklandžiai rašo įvairiomis temomis, daro retas, nedideles sakinio struktūros klaidas.
5–6	Supranta didžiąją dalį diskusijos, pranešėjo pasakytą kalbą. Gali sekti pokalbį tarp vietinių gyventojų, nors ir nesuprasdamas kai kurių smulkmenų.	Pakankamas žodynas pokalbiams bendromis temomis bei diskusijoms kai kuriais specialiais klausimais. Dažniausiai gali suformuluoti teisingą sakinį. Nors kalba lengvai suprantama, kalbėdamas pavargsta.	Skaito beveik be kliūčių ir gali gana tiksliai atpasakoti perskaitytą tekstą.	Gali rašyti ilgais, gerai formuluojamais sakiniais. Retos sakinio struktūros bei rašybos klaidos. Turinys aiškus, gana tikslus.
	Supranta didžiąją dalį pranešėjo sakomos kalbos bendromis temomis, supratimas kartais klaidingas. Dažniausiai negali suprasti vietinių gyventojų pokalbio.	Pakankamas žodynas pokalbiams bendromis temomis bei kai kuriais specifiniais klausimais. Abejoja naudodamas žodžius ir gramatinės formas.	Skaito palyginti lėtai, gali apytiksliai atpasakoti nesudėtingas pastraipas.	Rašo paprastais sakiniais, nelabai daug sakinio struktūros bei prasmės klaidų. Sakinių turinys gana aiškus, bet pateikimas neteisingas.
1–2	Supranta tik labai trumpus ir paprastus sakinius.	Labai ribotas žodynas, beveik jokio supratimo apie sakinių darybą. Posakiai dažniausiai klaidingi. Sunkiai suprantama kalba.	Skaito labai lėtai, negali atpasakoti teksto turinio ar paaiškinti išsireiškimų.	Gali rašyti labai trumpais, labai paprastais sakiniais. Daug sakinių darybos, rašybos klaidų.

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	Užsienio kalbos testas, laikomas konkurso metu	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. Dokumento apie kalbos mokėjimą kopija 7. Dokumento apie kalbos mokėjimą kopija 8. Rekomendaciniai laiškai 9. Nuotrauka 10. Kiti dokumentai					

**KONKURSO Į LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĘ TARNYBĄ NEŠALIŠKUMO
DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)

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

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą (toliau – konkursas) pretendentų lygiateisiškumo principu, atlikti savo pareigas ir būti jiems nešališkas.
2. Jeigu paaiškėja, kad mano sutuoktinis, artimas 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)

EGZAMINO RAŠTU INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

(data)

Komisijos pirmininkas/narys _____
(vardas, pavardė)

vertina pretendentus taip:

Pretendento šifras	Įvertinimas	
	I dalis	II dalis

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

EGZAMINO RAŠTU VERTINIMO SUVESTINĖ

(data)

Pretendento šifras	Įvertinimas		
	I dalis	II dalis	Bendras

Komisijos sekretorius _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

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)

POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ

(data)

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

Komisijos sekretorius _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

KONKURSO REZULTATŲ SUVESTINĖ

(data)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Pretendento šifras	Įvertinimas			Bendras įvertinimas
			egzaminas raštu	pokalbis	papildomi privalumai	

Komisijos sekretorius _____
(parašas) (vardas, pavardė)
