

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

**N U T A R I M A S**  
**DĖL PRIĖMIMO Į VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGAS TVARKOS**  
**PATVIRTINIMO**

2002 m. birželio 24 d. Nr. 966

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) 9 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas tvarką (pridedama).
2. Nustatyti, kad tuo atveju, jeigu yra du ar daugiau asmenų, kuriems pasiūlytos valstybės tarnautojo pareigos pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies nuostatas (išskyrus atlikusius privalomąją pradinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą) arba priimamų į karjeros valstybės tarnautojo pareigas pagal 43 straipsnio 2 dalies nuostatas, taip pat pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo pakeitimo įstatymo įgyvendinimo įstatymo (Žin., 2002, Nr. [45-1709](#)) 4 straipsnio 1, 2 ir 3 dalies nuostatas, jie egzaminuojami žodžiu (pokalbis) vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas tvarka, patvirtinta šiuo nutarimu, ne mažiau kaip prieš 10 kalendorinių dienų raštu informavus šiuos asmenis apie egzamino datą, laiką ir vietą.
3. Šis nutarimas įsigalioja nuo 2002 m. liepos 1 dienos.

MINISTRAS PIRMININKAS

ALGIRDAS BRAZAUSKAS

VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

JUOZAS BERNATONIS

## **PRIĖMIMO Į VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGAS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši tvarka reglamentuoja priėmimą į valstybės tarnautojo pareigas (toliau vadinama – pareigos).
2. Į pareigas priimama konkurso būdu ir be konkurso.
3. Priėmimo į pareigas konkurso būdu (toliau vadinama – konkursas) procedūra apima:
  - 3.1. konkurso paskelbimą;
  - 3.2. dokumentų, kurie turi būti pateikti norint dalyvauti konkurse, priėmimą (toliau vadinama – dokumentai);
  - 3.3. konkurso komisijos sudarymą;
  - 3.4. konkursą;
  - 3.5. valstybės tarnautojus į pareigas priimančio asmens arba kolegialios valstybės ar savivaldybės institucijos (toliau vadinama – valstybės tarnautojus į pareigas priimantis asmuo) sprendimo (toliau vadinama – įsakymas) dėl priėmimo į pareigas priėmimą.
4. Priėmimo į pareigas be konkurso procedūra apima valstybės tarnautojus į pareigas priimančio asmens įsakymo dėl priėmimo į pareigas priėmimą.
5. Asmuo laikomas priimtu į pareigas nuo Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau vadinama – Valstybės tarnybos įstatymas) 10 straipsnyje nurodyto asmens įsakyme dėl priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas nustatytos dienos.

### **II. KONKURSO PASKELBIMAS**

6. Valstybės tarnautojus į pareigas priimantis asmuo gali skelbti konkursą dėl priėmimo į karjeros valstybės tarnautojo pareigas, tik įregistravęs duomenis Valstybės tarnautojų registro duomenų bazėje Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Valstybės tarnautojų registro nuostatų nustatyta tvarka, raštu pateikęs valstybės tarnybos tvarkymo funkcijas atliekančiai įstaigai (toliau vadinama – valstybės tarnybos tvarkymo įstaiga) informaciją apie atsilaisvinusias karjeros valstybės tarnautojo pareigas (nuroydamas pareigybės pavadinimą, lygį, kategoriją ir pateikdamas pareigybės aprašymą) ir per 7 darbo dienas nuo pateikimo dienos raštu negavęs iš šios įstaigos informacijos apie tai, kad yra asmuo (asmenų), kuris (kurie) pagal Valstybės tarnybos įstatymo 43 straipsnio 2 dalies nuostatas gali būti priimtas (priimti) į karjeros valstybės tarnautojo pareigas be konkurso (toliau vadinama – asmuo, atitinkantis pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus).
7. Apie konkursą į įstaigos vadovo ar karjeros valstybės tarnautojo pareigas skelbiama „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“. Papildomai apie konkursą gali būti skelbiama pasirinktame šalies dienraštyje. Savivaldybės įstaigos apie konkursą taip pat gali skelbti vietinėje spaudoje.
8. Konkurso skelbime nurodoma įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, lygis, kategorija, specialieji reikalavimai, nustatyti pareigybės aprašyme (toliau vadinama – specialieji reikalavimai), kur ir kokius dokumentus būtina pateikti, iki kada priimami asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau vadinama – pretendentai), dokumentai. Taip pat nurodoma, kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą konkursą.

### **III. DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS**

9. Pretendentas privalo pateikti:
  - 9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (toliau vadinama – prašymas);

9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, pilietybę ir amžių patvirtinantį dokumentą, valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą (jeigu toks yra) ir šių dokumentų kopijas;

9.3. gyvenimo aprašymą;

9.4. užpildytą pretendento anketą (šios tvarkos 1 priedas). Pretendento anketa gali būti pildoma vietoje, pateikus prašymą asmeniškai, arba siunčiama registruotu laišku kartu su prašymu.

10. Pretendentai gali pateikti dokumentus konkursą organizuojančios įstaigos už personalo tvarkymą atsakingam asmeniui ar už personalo tvarkymą atsakingam padaliniui (toliau vadinama – personalo tarnyba) asmeniškai arba siųsti registruotu laišku.

11. Jeigu pretendentai pateikia dokumentus asmeniškai, šios tvarkos 9.2 punkte nurodytų dokumentų originalus, sutikrinusi su pateiktomis kopijomis, personalo tarnyba grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

12. Jeigu dokumentai siunčiami konkursą organizuojančiai įstaigai registruotu laišku, pateikiamos šios tvarkos 9.2 punkte nurodytų dokumentų notaro patvirtintos kopijos.

13. Dokumentai registruojami pretendentų prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registravimo žurnale (šios tvarkos 2 priedas).

14. Personalo tarnyba, gavusi dokumentus, juos patikrina ir pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka Valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnio 1 dalies bendruosius reikalavimus (toliau vadinama – bendrieji reikalavimai) ir specialiuosius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

15. Jeigu pretendentas neatitinka šios tvarkos 14 punkte nurodytų reikalavimų, jam per 5 darbo dienas išsiunčiamas pranešimas apie tai, kad jam neleidžiama dalyvauti konkurse (pretendentų prašymai, anketos ir dokumentų kopijos negrąžinami). Jeigu pretendentas atitinka šiuos reikalavimus, jam išsiunčiamas pranešimas apie konkurso datą, laiką ir vietą.

16. Pretendentas, pateikdamas dokumentus asmeniškai, su šios tvarkos 15 punkte nurodyta informacija gali būti supažindintas konkursą organizuojančioje įstaigoje pasirašytinai (pasirašoma ant pranešimo).

17. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, įskaitant konkurso paskelbimo dieną.

#### **IV. KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS**

18. Konkursui vykdyti sudaroma pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas konkurso komisija (toliau vadinama – konkurso komisija, komisija).

19. Komisija sudaroma Valstybės tarnybos įstatymo 10 straipsnyje nurodytų asmenų įsakymu.

20. Komisija sudaroma ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki konkurso.

21. Komisiją turi sudaryti nuo 5 iki 7 valstybės tarnautojų.

22. Įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

23. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, artimi giminaičiai ar asmenys, su pretendентаis susiję svainystės ryšiais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuoti konkurso rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių šių asmenų nešališkumu.

24. Į komisijos narių sąrašą turi būti įtraukti konkursą organizuojančios įstaigos personalo tarnybos vadovas ir tiesioginis būsimos valstybės tarnautojo vadovas (arba jį pavaduojantis valstybės tarnautojas). Jeigu rengiamas konkursas įstaigos vadovo pareigoms, į komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas valstybės tarnautoją į pareigas skiriantis asmuo arba jo įgaliotas valstybės tarnautojas ir personalo tarnybos vadovas. Įstaigų vadovų, ministerijos valstybės sekretoriaus atrankos konkurso komisijos pirmininkas gali būti valstybės politikas arba jo įgaliotas asmuo.

25. Jeigu įstaigoje veikia profesinė sąjunga, komisijos nariu turi būti skiriamas ir tos įstaigos profesinės sąjungos atstovas.

## V. KONKURSAS

26. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso.

27. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra pretendento sutuoktinis, artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais arba kitais ryšiais, komisijos narys turi nusišalinti. Jeigu komisija sudaryta iš 5 asmenų, jis pakeičiamas kitu komisijos nariu arba, kai komisija sudaryta iš 6 ar 7 narių, išbraukiamas iš komisijos narių sąrašo arba pakeičiamas kitu. Komisijos narys gali būti pakeistas ir konkurso organizavimo dieną.

28. Konkurso metu komisiją sudarančio asmens sprendimu komisijos posėdyje patariamojo balso teise gali dalyvauti pakviesti ekspertai.

29. Tik komisijos sekretorius konkurso procedūros klausimais gali bendrauti su pretendентаis.

30. Kai pretendentai egzaminuojami žodžiu, turi dalyvauti visi komisijos nariai. Kai pretendentai laiko egzaminą raštu, egzamino patalpoje turi būti ne mažiau kaip vienas komisijos narys ir komisijos sekretorius, o tikrinant testą turi dalyvauti visi komisijos nariai.

31. Konkursas turi įvykti per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

32. Konkursas įstaigų vadovų, ministerijos valstybės sekretorių, ministerijos sekretorių, struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigoms vykdomas penktadieniais. Konkursas kitoms valstybės tarnautojų pareigoms vykdomas pirmadieniais.

33. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

34. Konkursas pradedamas pretendents praneštu laiku. Konkursas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną.

35. Konkursas pradedamas nuo egzamino žodžiu. Jo metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendents, siekdamas patikrinti pretendento gebėjimus atlikti valstybės tarnautojo pareigybes, dėl kurios vyksta konkursas, aprašyme nustatytas funkcijas. Pretendentai egzaminuojami žodžiu individualiai, kitiems pretendents nedalyvaujant.

36. Kiekvienas komisijos narys pretendentų žinias egzamino žodžiu metu vertina individualiai nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Įvertinę kiekvieno pretendento žinias, komisijos nariai pildo pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas egzamino žodžiu individualaus vertinimo lentelę (šios tvarkos 3 priedas).

37. Pasibaigus egzaminui žodžiu, sukviečiami visi pretendentai. Jiems matant, komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas egzamino žodžiu individualaus vertinimo lenteles (toliau vadinama – egzamino žodžiu individualaus vertinimo lentelė) įteikia komisijos sekretoriui. Šis visų komisijos narių skirtus pretendents balus įrašo pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas konkurso protokolo (šios tvarkos 4 priedas) egzamino žodžiu vertinimo suvestinėje lentelėje, kuri yra sudedamoji šio protokolo dalis, o komisijos narių užpildytos ir pasirašytos egzamino žodžiu individualaus vertinimo lentelės kaip priedas pridedamos prie pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas konkurso protokolo (toliau vadinama – konkurso protokolas, protokolas). Kiekvienam pretendentui skirti balai susumuojami ir dalijami iš komisijos narių skaičiaus. Komisijos sekretorius, įrašęs gautą balų vidurkį atitinkamoje egzamino žodžiu vertinimo suvestinės lentelės skiltyje ir pasirašęs šią lentelę, visą vertinimo medžiagą perduoda komisijos pirmininkui. Komisijos pirmininkas patikrina, ar komisijos sekretorius teisingai apskaičiavo balus, ir perskaito pretendents egzamino žodžiu rezultatus.

38. Egzaminas žodžiu turi baigtis iki egzamino raštu pradžios.

39. Pretendentas, laikydamas egzaminą raštu, sprendžia testą.

40. Pretendentui 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 turi saugoti per visą egzaminą raštu ir grąžinti komisijos sekretoriui tik po to, kai testai įvertinami ir balai įrašomi konkurso protokole, egzamino raštu vertinimo lentelėje.

41. Už šifro konfidencialumo išsaugojimą atsako pretendentai. Neužtikrinęs konfidencialumo pretendentas komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalintas iš konkurso.

42. Testui spręsti pretendentai aprūpinami vienodomis rašymo priemonėmis.

43. Pretendentas, išsprendęs testą, ant kiekvieno testo lapo viršutinio dešiniojo kampo užrašo suteiktą šifrą.

44. Testą sudaro 100 klausimų ir po 3 atsakymus į kiekvieną klausimą. Iš 3 atsakymų vienas yra teisingas. Atsakydamas į klausimą, pretendentas pažymi vieną iš atsakymų, kuris, jo manymu, yra teisingas.

45. Testas pradedamas spręsti 13 valandą.

46. Testą parengia valstybės tarnybos tvarkymo įstaiga ir pateikia kiekvieną pirmadienį ir kiekvieną penktadienį Valstybės tarnautojų registro tvarkymo kompiuterinėje programoje atskiru pranešimu, taip pat Vidaus reikalų ministerijos interneto [www.vrm.lt](http://www.vrm.lt) puslapyje (nesant kompiuterinio ryšio ir konkursą organizuojančiai įstaigai prašant, testas gali būti pateikiamas nurodytu faksu). Testai sudaromi iš teisės aktų, nurodytų įstatymų ir kitų teisės aktų, iš kurių nuostatų sudaromi egzamino raštu testai, sąraše (šios tvarkos 5 priedas), nuostatų. Testas pateikiamas pirmadieniais 13 valandą ir išimamas 14 valandą, o penktadieniais pateikiamas 11 valandą ir išimamas 12 valandą.

47. Komisijos sekretorius, gavęs testą, išspausdina (padaugina) reikiamą testo egzempliorių skaičių (tiek, kiek yra pretendentų), juos susega segikliu ir išdalija pretendentams. Jeigu egzamino patalpoje yra kompiuterinis ryšys, ši procedūra turi būti atliekama pretendentams matant.

48. Testui spręsti skiriama 1 valanda 30 minučių.

49. Teisingi testo atsakymai pateikiami Valstybės tarnautojų registro tvarkymo kompiuterinėje programoje atskiru pranešimu ir Vidaus reikalų ministerijos interneto [www.vrm.lt](http://www.vrm.lt) puslapyje (arba šios tvarkos 46 punkte nurodytu atveju – faksu) pirmadieniais 15 valandą ir išimami 16 valandą, o penktadieniais pateikiami 13 valandą ir išimami 14 valandą.

50. Pretendentams išsprendus testą ar pasibaigus laikui, kuris buvo skirtas testui spręsti, komisijos sekretorius surenka testus, dalyvaujant pretendentams, juos tikrina ir neteisingus atsakymus pažymi, bet kita spalva, negu testo atsakymus žymėjo pretendentai. Komisijos nariai gali patikrinti, ar komisijos sekretorius teisingai patikrino testo atsakymus. Kaip vertinti testo atsakymus balais, parodyta testo atsakymų vertinimo lentelėje (šios tvarkos 6 priedas).

51. Komisijos sekretorius įrašo testo vertinimo rezultatus konkurso protokole, egzamino raštu vertinimo lentelėje, kuri yra sudedamoji šio protokolo dalis. Išspręsti testai pridedami prie protokolo.

52. Komisijos sekretoriui perskaičius šifrą, pretendentai prisistato, pasakydami vardą ir pavardę, ir grąžina šifro kortelę. Komisijos sekretorius konkurso protokolo egzamino raštu vertinimo lentelėje įrašo pretendentų vardus ir pavardes. Pretendentai pasirašo egzamino raštu vertinimo lentelės skiltyje šalia savo pavardės.

53. Komisijos pirmininkas egzamino raštu rezultatus perskaito dalyvaujant visiems pretendentams.

54. Komisijos sekretorius konkurso protokole, pretendentų egzamino žodžiu ir raštu vertinimo balais suvestinėje lentelėje, įrašo pretendentų egzamino raštu ir žodžiu balus, juos susumuoja.

55. Išlaikiusiu egzaminą laikomas pretendentas, surinkęs daugiau kaip 10 balų. Konkursą laimi daugiausia balų surinkęs pretendentas.

56. Jeigu egzaminą išlaikė tik vienas pretendentas, jis pripažįstamas konkurso laimėtoju.

57. Jeigu didžiausią vienodą balų skaičių surinko keli pretendentai, konkurso laimėtoją pasirenka tiesioginis būsimo valstybės tarnautojo vadovas (arba jį pavaduojantis valstybės tarnautojas).

58. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų vertinimo tvarka, priimamam valstybės

tarnautojui gali būti suteikiama trečia kvalifikacinė klasė. Komisijai pasiūlius suteikti priimamam valstybės tarnautojui kvalifikacinę klasę, apie tai pažymima protokole.

59. Laimėjęs konkursą pretendentas pasirašo konkurso protokole, kad sutinka eiti konkurse laimėtas pareigas.

60. Konkursą protokolą pasirašo visi komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Su konkurso rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai.

61. Konkursą rezultatai įforminami protokolu.

62. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir jis surinko daugiau kaip 10 balų.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Duomenys apie pretendentes, išskyrus šioje tvarkoje nurodytus atvejus, neskelbiami.

64. Konkursui neįvykus per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos, valstybės tarnybos tvarkymo įstaiga iš naujo informuojama apie laisvą karjeros valstybės tarnautojo pareigybę šios tvarkos 6 punkte nustatyta tvarka.

65. Jeigu laimėjęs konkursą asmuo iki įsakymo skirti jį į šias pareigas priėmimo atsisako eiti pareigas, į pareigas gali būti skiriamas antrasis pagal išlaikyto egzamino rezultatus pretendentes, jam atsisakius – kitas ir taip toliau.

66. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas ne anksčiau negu po 3 darbo dienų ir ne vėliau kaip po 14 kalendorinių dienų po konkurso pabaigos. Konkursą laimėjusio asmens ir valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens susitarimu šis terminas gali būti pratęstas.

67. Pretendentes po konkurso rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su visais konkurso organizavimo dokumentais, išskyrus privačią informaciją apie pretendentes.

68. Veiksmai, neveikimas ir/ar sprendimai, kuriais pažeidžiamos šios tvarkos nuostatos, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas gali būti skundžiami konkursą organizavusios įstaigos vadovui, taip pat Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

---

**PRETENDENTO ANKETA**

1. Pretendento vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

2. Valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_

3. Pareigybė, į kurią pretenduojama \_\_\_\_\_

4. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus nusikaltimo ar nusikaltimo valstybės tarnybai padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? Jeigu taip – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? \_\_\_\_\_

5. Ar Jus sieja artimi giminystės ir svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, 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.

6. Ar einate renkamas ar skiriamas pareigas ne valstybės tarnyboje, ar gaunate kitą atlyginimą? \_\_\_\_\_

7. Ar esate įmonių, ne pelno organizacijų valdymo organų narys, ar gaunate atlyginimą už šį darbą? \_\_\_\_\_

8. Ar atstovaujate užsienio valstybių įmonių, įstaigų, organizacijų interesams? \_\_\_\_\_

9. Ar buvote atleistas iš valstybės tarnybos už tarnybinį nusižengimą pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nuostatas? Jeigu taip – kada ir už kokį tarnybinį nusižengimą? \_\_\_\_\_

10. Ar einate pareigas valstybės tarnyboje? Jeigu taip – kokias? \_\_\_\_\_

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

12. Ar esate pripažintas neveiksnium? \_\_\_\_\_

13. Ar esate uždraustos organizacijos narys? \_\_\_\_\_

14. Ar teismas yra atėmęs Jums teisę eiti valstybės tarnautojo pareigas? \_\_\_\_\_

Pretendento parašas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Žyma apie pretendento atitiktį Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas tvarkos 14 punkte nurodytiems reikalavimams: \_\_\_\_\_

Personalo tarnybos vadovas  
(Data)

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas  
tvarkos  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
(valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos pavadinimas)

**PRETENDENTŲ PRAŠYMŲ IR KITŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO  
ŽURNALAS**

| Pretendento<br>eilės Nr. | Pareigybės, į<br>kurią<br>pretenduojama,<br>pavadinimas | Pretendento<br>vardas ir<br>pavardė | Pateikti<br>dokumentai<br>(nurodyti) | Prašymo ir<br>dokumentų<br>priėmimo<br>data | Prašymą ir<br>dokumentus<br>priėmusio<br>asmens<br>pavardė ir<br>parašas | Pretendento<br>parašas<br>(gaunant<br>paštu –<br>registracijos<br>Nr.) | Pastabos |
|--------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------|
|                          |                                                         |                                     |                                      |                                             |                                                                          |                                                                        |          |

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Pretendentu ī valstybės tarnautojų pareigas  
\_\_\_\_\_ konkurso protokolo Nr.  
(data)  
priedas

| Eil. Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Įvertinimas balais |
|----------|-------------------------------|--------------------|
|          |                               |                    |
|          |                               |                    |

---

 (parašas)

---

 (vardas ir pavardė)

| Eil. Nr. | Pretendento vards ir pavadē | Komisijas nariai |  |  |  |  |  |  | Balų vidurkis |
|----------|-----------------------------|------------------|--|--|--|--|--|--|---------------|
|          |                             |                  |  |  |  |  |  |  |               |
|          |                             |                  |  |  |  |  |  |  |               |
|          |                             |                  |  |  |  |  |  |  |               |

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

Pretendentų egzamino žodžiu komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius  
(Parašas)  
(Vardas ir pavardė)

Egzamino raštu vertinimo lentelė

| Šifro Nr. | Įvertinimas balais | Pretendento vardas ir pavardė (užpildoma po testo įvertinimo, prisistačius pretendentui) | Pretendento parašas |
|-----------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|           |                    |                                                                                          |                     |

Pretendentų egzamino žodžiu ir raštu vertinimo balais suvestinė lentelė

| Pretendento vardas ir pavardė | Šifras | Egzamino žodžiu rezultatas (balų vidurkis) | Egzamino raštu (testas) rezultatas (balais) | Bendra gautų balų suma (3+4) | Konkurse užimta vieta |
|-------------------------------|--------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1                             | 2      | 3                                          | 4                                           | 5                            | 6                     |
|                               |        |                                            |                                             |                              |                       |

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

Komisijos pasiūlymas dėl kvalifikacinės klasės suteikimo konkursą laimėjusiam pretendentui \_\_\_\_\_

Komisijos nariai dėl kvalifikacinės klasės suteikimo balsavo taip: \_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Nariai (Parašai) (Vardai ir pavardės)

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas  
(Konkurso laimėtojo parašas)  
(Konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)  
(Data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:  
(Pretendentų parašai)  
(Vardai ir pavardės)  
(Data)

\_\_\_\_\_

## **ĮSTATYMAI IR KITI TEISĖS AKTAI, IŠ KURIŲ NUOSTATŲ SUDAROMI EGZAMINO RAŠTU TESTAI**

### **I. VISIEMS ASMENIMS, DALYVAUJANTIEMS KONKURSE VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOMS**

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos apskrities valdymo įstatymas.
3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
4. Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų skelbimo ir įsigaliojimo tvarkos“.
5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės norminių aktų rengimo tvarkos įstatymas.
6. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas.
7. Lietuvos Respublikos savivaldybių administracinės priežiūros įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymas.
9. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.
10. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.
11. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.
13. Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu.

### **II. PAPILDOMAI ASMENIMS, DALYVAUJANTIEMS KONKURSE ĮSTAIGŲ VADOVŲ, MINISTERIJOS VALSTYBĖS SEKRETORIŲ, MINISTERIJOS SEKRETORIŲ, STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGOMS**

14. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
  15. Lietuvos Respublikos Seimo statutas.
  16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymas.
  17. Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamentas.
-

Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas  
tvarkos  
6 priedas

**TESTO ATSAKYMŲ ĮVERTINIMAS**

| Teisingi atsakymai | Balai |
|--------------------|-------|
| 96-100             | 10    |
| 91-95              | 9,5   |
| 86-90              | 9     |
| 81-85              | 8,5   |
| 76-80              | 8     |
| 71-75              | 7,5   |
| 66-70              | 7     |
| 61-65              | 6,5   |
| 56-60              | 6     |
| 51-55              | 5,5   |
| 46-50              | 5     |
| 41-45              | 4,5   |
| 36-40              | 4     |
| 31-35              | 3,5   |
| 26-30              | 3     |
| 21-25              | 2,5   |
| 16-20              | 2     |
| 11-15              | 1,5   |
| 6-10               | 1     |
| 1-5                | 0,5   |