



**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBURĖLIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBURĖLIS“ KONKURSO DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 3 d. Nr. V-22
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1162 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiburėlis“ direktoriaus 2023 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-21 „Dėl Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiburėlis“ pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašo patvirtinimo“,

t v i r t i n u Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiburėlis“ konkurso direktoriaus pavaduotojo pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Tamara Čiulanova

PATVIRTINTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiburėlis“
direktoriaus 2023 m. kovo 3 d.
įsakymu Nr. V-22

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBURĖLIS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBEI KONKURSO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso į Klaipėdos lopšelio-darželio „Žiburėlis“ (toliau – Įstaiga) direktoriaus pavaduotojo pareigas organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja atviro konkurso organizavimo tvarką (toliau – Tvarka).
2. Šioje Tvarkoje vartojama sąvoka „pretendentas“ – asmuo, siekiantis užimti direktoriaus pavaduotojo pareigas.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi.
4. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:
 - 4.1. konkurso paskelbimą;
 - 4.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – Dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 4.3. pretendentų užimti pareigybę įmonėje, įstaigoje atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – Pretendentai), atranką.
- 4¹. Konkursas vykdomas telekomunikacijų galiniais įrenginiais *mutatis mutandis* Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės tarnybos departamentas) direktoriaus nustatyta tvarka.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

5. Sprendimą skelbti konkursą priima Įstaigos direktorius.
6. Konkursą skelbia ir Pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį) (toliau – testas žodžiu), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu (dviem etapais) – nustato Įstaigos direktorius.
7. Įstaiga per Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomą ir Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkomą Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – Valstybės tarnybos valdymo informacinė sistema) pateikia Valstybės tarnybos departamentui direktoriaus pavaduotojo pareigybės, kuriai bus skelbiamas konkursas, aprašymą (toliau – pareigybės aprašymas).

Valstybės tarnybos departamentas, gavęs pareigybės aprašymą, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos patikrina pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų atitikimą Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo reikalavimams ir, esant netikslumų, apie tai informuoja Įstaigą, kuri per 7 darbo dienas nuo informacijos apie netikslumus gavimo dienos pašalina pareigybės aprašymo trūkumus ir patikslintą pareigybės aprašymą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia Valstybės tarnybos departamentui. Per nurodytą terminą gavus patikslintą pareigybės aprašymą, konkursas skelbiamas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje. Įstaiga per 7 darbo dienas nuo informacijos apie netikslumus gavimo dienos Valstybės tarnybos departamentui nepateikus patikslinto pareigybės aprašymo, įstaiga pareigybės aprašymą Valstybės tarnybos departamentui turi teisę pateikti pakartotinai.
- Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir Įstaigos interneto svetainėje. Informacija apie konkursą papildomai gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

8. Konkurso skelbime nurodoma:

8.1. įmonės, įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

8.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

8.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;

8.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

8.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami per 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo Aprašo 7 punkte nurodytose interneto svetainėse; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima Įstaigos direktorius), terminas pretendents, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams įvertinti; kad, kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, terminas, per kurį priimami pretendentų dokumentai po konkurso paskelbimo Aprašo 7 punkte nurodytose interneto svetainėse, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima Įstaigos direktorius);

8.6. pretendentų atrankos būdas;

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

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

9. Pretendentas privalo pateikti:

9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitikį kvalifikaciniams reikalavimams;

9.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai;

9.4. užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą).

10. Pretendentas dokumentus įmonei, įstaigai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

11. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui Įstaigos, Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktą dokumentų duomenis.

12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, Įstaiga per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). 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) 4–10 klausimų, Įstaiga per 5 darbo dienas, pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

13. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

14. Komisiją sudaro Įstaigos direktorius, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

15. 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 vaikų (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.

16. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys darbuotojų atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

17. 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), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

18. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Įstaigoje.

19. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina Pretendentų atrankoje dalyvaujančius Pretendentus balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Vertinant Pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendentų surinkti balai suskaičiuojami taip: Pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

20. Jei Pretendentai vertinami daugiau nei vienu atrankos būdu ar keliais atrankos etapais, į vėliau kitu būdu ar kitame etape vertinamų Pretendentų atranką kviečiami komisijos atrinkti daugiausia (ne mažiau kaip 6) balų per vertinimą surinkę pretendentai. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

21. Jeigu keli Pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių Pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 17 punkte. Jeigu įvertinus Pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

22. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs Pretendentas.

23. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

24. Konkursą laimėjęs Pretendentas priimamas į direktoriaus pavaduotojo pareigas.

25. Jeigu konkurse užimti direktoriaus pavaduotojo pareigybę Įstaigoje dalyvauja keli Pretendentai, o konkursą laimėjęs Pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti direktoriaus pavaduotojo pareigybę arba konkursą laimėjusį Pretendentą į direktoriaus pavaduotojo

pareigybę Įstaigos direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį Pretendentą, priima sprendimą nepriimti Pretendento į konkurso būdu laimėtą direktoriaus pavaduotojo 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 Aprašo 19 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis Pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį Pretendentą į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį Pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą direktoriaus pavaduotojo pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią direktoriaus pavaduotojo pareigybę.

Jeigu konkurse užimti direktoriaus pavaduotojo pareigybę Įstaigoje dalyvauja tik vienas Pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti direktoriaus pavaduotojo pareigybę arba konkursą laimėjusį Pretendentą į direktoriaus pavaduotojo pareigybę Įstaigos direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį Pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą direktoriaus pavaduotojo pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią direktoriaus pavaduotojo pareigybę.

26. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka konkursą laimėjusį Pretendentą į direktoriaus pavaduotojo pareigybę mokyklos direktorius kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

27. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį Pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį Pretendentą į direktoriaus pavaduotojo pareigybę Įstaigos direktorius priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą direktoriaus pavaduotojo pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus Pretendentas, kaip nurodyta Aprašo 25 punkto pirmojoje pastraipoje. Konkursą laimėjusį pretendentą į direktoriaus pavaduotojo pareigybę Įstaigos direktorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio Pretendento į direktoriaus pavaduotojo pareigybę priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą iš eilės pagal konkurso rezultatus Pretendentą.

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

29. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

29.1. paskelbus konkursą, nė vienas Pretendentas nepateikė Aprašo 9 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų;

29.2. nė vienas Pretendentas neperėjo Pretendentų atrankos;

29.3. Aprašo 23 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno Pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

30. Neįvykus konkursui Aprašo 29 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią direktoriaus pavaduotojo pareigybę.

31. Visi atrankoje dalyvavę Pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, savo atliktu testu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių Pretendentų atliktais testais bei testų žodžiu skaitmeniniais garso įrašais susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę darbuotojų atstovai.

32. Asmens duomenų, gautų organizuojant konkursą, tvarkymo tikslas – nustatyti konkurse siekiančius dalyvauti asmenis. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų), gauti organizuojant konkursą, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo

nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

Konkurso Klaipėdos lopšelio-darželio
„Žiburėlis“ direktoriaus pavaduotojo
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)

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 _____

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, itėviai, 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 įmonėje, 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 Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte? _____

6. Ar esate 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 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 pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai?

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)?

(Jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (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 nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

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

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Konkurso Klaipėdos lopšelio-darželio
„Žiburėlis“ direktoriaus pavaduotojo pareigoms
užimti organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)
