

ATRANKOS Į LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS PAREIGŪNO PAREIGAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atrankos į Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūno pareigas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja atrankos į pareigūno pareigas Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje (toliau – Tarnyba) organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas) 21 straipsniu, 36 straipsnio 2 dalimi.

3. Atranka neskelbiama, jei į pareigūno pareigas numatoma asmenį paskirti ar perkelti vadovaujantis Įstatymo 26 straipsnio 1 dalies, 68 straipsnio 6 dalies nuostatomis.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Preliminari atranka – atranka į Artimos apsaugos valdybos A1, A2, A3, A4 skyrių ir Pajėgų valdymo valdybos J4 ir J5 skyrių vyresniųjų agentų pareigas, kurią laimėję Tarnyboje nedirbantys asmenys skiriami į Objektų apsaugos valdybos jaunesniojo agento arba agento pareigas, o Tarnybos pareigūnai lieka dirbti užimamose pareigose, kol sėkmingai baigs mokymus „Vadovybės apsaugos pareigūno įvadiniai mokymai“ ir (arba) kvalifikacijos tobulinimo mokymus „Asmens apsauga“.

4.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

5. Pretenduojantiems į tarnybą Vadovybės apsaugos tarnyboje asmenims (toliau – pretendentas) taikomi Įstatymo 19 straipsnyje nustatyti reikalavimai ir 20 straipsnyje nustatyti apribojimai.

6. Į Tarnybos Artimos apsaugos valdybos A1, A2, A3, A4 skyrių ir Pajėgų valdymo valdybos J4 ir J5 skyrių vyresniųjų agentų pareigas gali būti skelbiama preliminari atranka. Preliminarios atrankos procedūros vykdomos vadovaujantis Aprašu, t. y. joms taikomos atrankos procedūras reglamentuojančios Aprašo nuostatos.

II SKYRIUS ATRANKOS PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

7. Sprendimą dėl atrankos organizavimo, atsižvelgdamas į pareigūnų poreikį, priima Tarnybos direktorius.

8. Apie atranką skelbiama Tarnybos interneto svetainėje, taip pat gali būti skelbiama ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, darbo pasiūlos portaluose.

9. Skelbime apie atranką, kuris paskelbtas Tarnybos interneto svetainėje, nurodomas pareigybės tikslas, pagrindinės funkcijos, darbo užmokestis, reikalavimai pretendentams, informacija apie tai, kokie, iki kada (jei reikia) ir kur priimami pretendentų dokumentai. Skelbime apie atranką taip pat nurodomi telefonų ryšio numeriai ir elektroninio pašto adresai, kuriais galima kreiptis dėl

išsamesnės informacijos apie atranką, taip pat kita papildoma informacija, susijusi su atrankos procedūromis. Skelbimai apie atranką visuomenės informavimo priemonėse, darbo pasiūlos portaluose ir kituose šaltiniuose gali būti reklaminio pobūdžio, apibendrinti.

10. Pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo (išskyrus Aprašo 11 punkte nurodytus atvejus) Tarnybos interneto svetainėje dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą darbo dieną po atrankos paskelbimo. Pasibaigus dokumentų priėmimo laikui, ne vėliau kaip per 3 mėnesius turi būti organizuojama atranka, išskyrus atvejus, kai esant objektyvioms priežastims, atranka negali būti organizuota per 3 mėnesius. Esant tokiems atvejams Tarnybos Administravimo valdybos Personalo skyriaus (toliau – Personalo skyrius) darbuotojas ar kitas Tarnybos darbuotojas parengia tarnybinį pranešimą ir Tarnybos direktoriaus sprendimu atrankos organizavimo (įvykdymo) terminas gali būti pratęsimas.

11. Atrankai į Tarnybos Objektų apsaugos valdybos (toliau – OAV) jaunesniojo agento pareigybes ir Preliminariai atrankai dokumentai gali būti priimami nuolat, informaciją apie dokumentų priėmimą skelbiant Tarnybos interneto svetainėje, kitose visuomenės informavimo priemonėse bei darbo pasiūlos portaluose. Prie informacijos apie dokumentų priėmimą gali būti nurodoma preliminarai priėmimo į pareigas data. Pareigybių, į kurias planuojama priimti asmenis, skaičius priklauso nuo tuo metu esančio arba planuojamo laisvų pareigybių skaičiaus, pareigūnų poreikio ir esamo finansavimo. Pretendentų vertinimas atrankos į pareigūno pareigas komisijos (toliau – Atrankos komisija) posėdyje organizuojamas Tarnybos direktoriaus sprendimu. Įsakyme dėl pretendentų vertinimo Atrankos komisijos posėdyje nurodoma posėdžio data, laikas, pareigybių pavadinimai ir skaičius, į kurias galės būti priimti pretendentai, laimėję atranką.

12. Pretendentai, dalyvaujantys Preliminarioje atrankoje, turi atitikti specialiuosius reikalavimus, keliamus į kvalifikacijos tobulinimo mokymus „Asmens apsauga“ pretenduojančiam pareigūnui, kurie yra nustatyti Lietuvos Respublikos Vadovybės apsaugos tarnybos atrankos dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo mokymuose „Asmens apsauga“ tvarkos apraše, patvirtintame Tarnybos direktoriaus įsakymu.

13. Preliminarioje atrankoje gali dalyvauti asmenys, turintys leidimą laikyti (nešiotis) ginklus, specialaus statuso subjekto pareigūnai, kariai, kurie tarnybos metu turi teisę nešiotis šaunamąjį ginklą, ir Tarnybos pareigūnai, kuriems yra išduotas Ginklo valdymo pažymėjimas.

14. Tarnybos direktorius, atsižvelgdamas į pareigūnų poreikį ir kitas aplinkybes, gali atšaukti atranką ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Atrankos komisijos posėdžio dienos. Apie atrankos atšaukimą Personalo skyrius el. paštu, nurodytu pretendentu rašytiniame prašyme leisti dalyvauti atrankoje arba Preliminarioje atrankoje į pareigas Tarnyboje (toliau – prašymas), nedelsdamas praneša pretendents. Apie atrankos atšaukimą paskelbiama Tarnybos interneto svetainėje. Tarnybos interneto svetainėje skelbimas apie atrankos atšaukimą skelbiamas 5 d. d.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR ATITIKTIES PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTIEMS SPECIALIESIEMS REIKALAVIMAMS VERTINIMAS

15. Pretendentas Personalo skyriui pateikia:

15.1. prašymą, kuriame nurodomas pretendentu vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pateikti Apraše nustatytą informaciją. Prašyme pretendentas taip pat pasirašo, kad yra supažindintas su informacija apie asmens duomenų tvarkymą;

15.2. asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

15.3. kitus skelbime apie atranką nurodytus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentu

atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams;

15.4. Pretendentas, dalyvavęs atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinime ir atitikęs keliamus reikalavimus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Personalo skyriui pateikia užpildytą Klausimyną, skirtą asmenims, kurie pretenduoja į tarnybą Vadovybės apsaugos tarnyboje (toliau – Klausimynas) (Aprašo 1 priedas).

16. Pretendentai gali pateikti Aprašo 15.1–15.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus Personalo skyriui asmeniškai, siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, nurodytais atrankos skelbime.

17. Jeigu atrankoje dalyvauja Tarnybos pareigūnas:

17.1. Aprašo 15.2 ir 15.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų jis gali nepateikti, jeigu šie dokumentai yra jo asmens byloje. Tokiu atveju, pretendentas įsitikinęs, kad šių dokumentų kopijos yra jo asmens byloje, prašyme nurodo, kad minėtų dokumentų kopijos yra jo asmens byloje;

17.2. Aprašo 15.4 papunktyje nurodyto Klausimyno pildyti ir pateikti nereikia.

18. Jeigu pretendentai pateikia dokumentus asmeniškai, Aprašo 15.2 ir 15.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalus Personalo skyrius, padaręs jų kopijas, grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

19. Jeigu dokumentai siunčiami Tarnybai registruotu paštu, elektroniniu paštu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais, pateikiamos Aprašo 15.2 ir 15.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijos, o šių dokumentų originalai pateikiami asmeniškai iki Atrankos komisijos posėdyje dienos. Sutikrinus dokumentų originalus su jų kopijomis, dokumentų originalai grąžinami pretendentui.

20. Personalo skyrius pagal pateiktų dokumentų duomenis įvertina, ar pretendentai atitinka pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus, kuriuos galima patikrinti dokumentų priėmimo metu.

21. Jeigu pretendentas neatitinka reikalavimų, kuriuos galima patikrinti dokumentų priėmimo metu, jis per 5 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo termino pabaigos informuojamas jo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba gyvenamosios vietos adresu apie tai, kad jis neatitinka reikalavimų (nurodant kokių reikalavimų neatitinka) ir jam neleidžiama dalyvauti atrankoje. Aprašo 11 punkte nurodytu atveju pretendentas informuojamas per 10 darbo dienų nuo dokumentų pateikimo Tarnybai dienos.

22. Jeigu Personalo skyriui iškyla pagrįstų abejonų dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo, jis per 5 darbo dienas nuo Aprašo 15.1–15.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos kreipiasi į pretendentą, prašydamas papildomai pateikti atitinkamo dokumento (-ų) kopiją (-as). Aprašo 11 punkte nurodytu atveju kreipiasi į pretendentą, prašydamas papildomai pateikti atitinkamo dokumento (-ų) kopiją (-as) per 10 darbo dienų nuo dokumentų pateikimo Tarnybai dienos.

23. Pretendentas per 5 darbo dienas nuo Aprašo 22 punkte nurodyto prašymo gavimo pateikia prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Esant objektyvioms aplinkybėms (pretendento laikinajam nedarbingumui, reikiamų dokumentų gavimui iš trečiųjų asmenų ar kitoms aplinkybėms), Tarnyba terminą dokumentų kopijoms pateikti gali pratęsti tokiam pačiam terminui. Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka pareigybės aprašyme nustatytų specialiųjų reikalavimų. Tokiu atveju pretendentas per 5 darbo dienas nuo šio punkto pirmajame sakinyje nurodyto termino pabaigos informuojamas jo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba gyvenamosios vietos adresu apie tai, kad jam neleidžiama dalyvauti atrankoje. Pretendentui pateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijas, jis per 5 darbo dienas nuo dokumento (-ų) kopijos (-ų) pateikimo informuojamas jo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba

gyvenamosios vietos adresu apie tai, ar jis atitinka pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

24. Personalo skyrius siunčia pretendentes patikrinti sveikatos būklę Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro Centrinėje medicinos ekspertizės komisijoje (toliau – Centrinė medicinos ekspertizės komisija). Jeigu atrankoje dalyvauja pareigūnas ir pareigybės, kurią užimti paskelbta atranka, aprašyme nustatyti didesni sveikatos būklės reikalavimai negu pretendento einamų pareigų pareigybės aprašyme, pretendentes iki Atrankos komisijos posėdžio dienos turi patikrinti sveikatos būklę Centrinėje medicinos ekspertizės komisijoje.

25. Iki Atrankos komisijos posėdžio dienos pretendentes turi būti patikrinti dėl atitikties fizinio pasirengimo, fizinės prievartos veiksmų atlikimo bei šaudymo reikalavimams nustatytiems pareigybei, kuriai užimti paskelbta atranka, vadovaujantis Fizinio pasirengimo, fizinės prievartos veiksmų atlikimo, šaudymo reikalavimų nustatymo ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus įsakymu.

26. Pretendentams, dalyvaujantiems Preliminarioje atrankoje, iki Atrankos komisijos posėdžio dienos, be Aprašo 25 punkte numatyto patikrinimo, taip pat taikomas patikrinimas vadovaujantis Pretendentų dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo mokymuose „Asmens apsauga“ atitikties papildomiems reikalavimams tikrinimo organizavimo aprašo, patvirtinto Tarnybos direktoriaus įsakymu, nuostatomis.

27. Pretendentai į Tarnybą iki Atrankos komisijos posėdžio dienos patikrinami vadovaujantis Asmens, pretenduojančio į tarnybą Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje, tikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus įsakymu. Patikrinimo metu nustatčius duomenų, kad pretendentes neatitinka nepriekaištingos reputacijos ir (ar) lojalumo reikalavimų ar yra kitų Įstatyme nustatytų apribojimų, dėl kurių pretendentes negalėtų būti skiriamas į pareigas Tarnyboje, pretendentes per 5 darbo dienas nuo Asmens, pretenduojančio į tarnybą Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje, tikrinimo suvestinės surašymo (registravimo Dokumentų valdymo sistemoje dienos), informuojamas jo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba gyvenamosios vietos adresu apie tai, kad jam neleidžiama dalyvauti atrankoje.

28. Iki Atrankos komisijos posėdžio dienos atliekami pretendentes į pareigūno pareigas psichologinis tyrimas, žinių, fizinių ir praktinių gebėjimų tikrinimas. Jeigu atrankoje dalyvauja Tarnybos pareigūnas, psichologinis tyrimas atliekamas tuo atveju, jeigu jis paskutinį kartą buvo atliktas seniau nei prieš metus.

29. Jei pareigybės, kurią užimti paskelbta atranka, aprašyme nustatytas reikalavimas mokėti užsienio kalbą, užsienio kalbos mokėjimas turi būti patikrintas iki Atrankos komisijos posėdžio dienos. Nustatant užsienio kalbos mokėjimą vadovujamasi Užsienio kalbų mokėjimo tikrinimo priimant į valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 1V-447.

30. Tarnybos direktoriaus sprendimu gali būti atliekamas ir pretendentes tyrimas poligrafu Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ATRANKOS KOMISIJA IR STEBĖTOJŲ AR PATARIAMOJO BALSŲ TEISĖMS DALYVAUJANTYS ASMENYS

31. Atrankai vykdyti Tarnybos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių sudaroma

Atrankos komisija. Atrankos komisija sudaroma ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Atrankos komisijos posėdžio dienos.

32. Įsakyme dėl Atrankos komisijos sudarymo nurodomi Atrankos komisijos pirmininkas, Atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas, kiti Atrankos komisijos nariai ir Atrankos komisijos sekretorius, kuris nėra Atrankos komisijos narys. Į Atrankos komisijos narius turi būti paskirtas būsimasis pretendento vadovas arba jį pavaduojantis asmuo.

33. Jeigu Tarnyboje yra įsteigta profesinė sąjunga ir atrankoje dalyvaujantis pretendentas yra šios profesinės sąjungos narys, Atrankos komisijoje stebėtojo teisėmis turi teisę dalyvauti šios profesinės sąjungos atstovas.

34. Atrankos komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, sugyventiniai (partneriai), artimi giminaičiai ar asmenys, su pretendentais susiję svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių šių asmenų nešališkumui, o jei šios aplinkybės paaiškėja vėliau, iki Atrankos komisijos posėdžio pradžios Atrankos komisijos narys turi nusišalinti, prireikus vietoj jo Tarnybos direktoriaus įsakymu paskiriamas naujas Atrankos komisijos narys.

35. Tarnybos direktoriaus įsakymu Atrankos komisijos posėdyje patariamąjį balsą gali dalyvauti srities (-čių), susijusių su pareigūno pareigybės, į kurią pretenduojama, aprašyme nustatytomis funkcijomis, ekspertas (-ai). Eksperto (-ų) paslaugos gali būti perkamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

36. Atrankos komisijos nariams pretendentų pateikti dokumentai susipažinti pateikiami likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Atrankos komisijos posėdžio dienos.

37. Atrankos komisijos posėdyje turi dalyvauti visi jos nariai. Kai Atrankos komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, šis Atrankos komisijos posėdis gali vykti, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Atrankos komisijos narių. Kai Atrankos komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, jo funkcijas atlieka Atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas.

38. Atrankos komisijos posėdis protokoluojamas. Pretendentų į pareigūno pareigas atrankos protokolą (toliau – atrankos protokolas) pasirašo Atrankos komisijos posėdyje dalyvavę Atrankos komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, kiti Atrankos komisijos nariai ir sekretorius. Atrankos komisijos narys į atrankos protokolą turi teisę įrašyti savo atskirąją nuomonę.

V SKYRIUS

PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOS KOMISIJOJE

39. Pretendentai, atvykdami į atranką, privalo Atrankos komisijos sekretoriui pateikti (parodyti) galiojančią asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą arba tarnybinį pažymėjimą.

40. Pretendentų vertinimo Atrankos komisijoje kriterijai yra kompetencijos ir gebėjimai, kurių reikia pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti ir tinkamumas eiti konkrečias pareigūno pareigas Tarnyboje. Pretendentų, dalyvaujančių Preliminarioje atrankoje, Atrankos komisijoje yra vertinama ir pretendentų dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo mokymuose „Asmens apsauga“ atitiktis papildomiems reikalavimams tikrinimo tvarkos apraše nustatytų fizinių ir praktinių gebėjimų (papildomų reikalavimų) patikrinimo rezultatai.

41. Apie pretendentų vertinimo komisijoje datą, laiką ir vietą pretendentams pranešama jų prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba gyvenamosios vietos adresu ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos.

42. Atranka vykdoma organizuojant pretendentų vertinimą komisijoje. Pokalbio metu

kiekvienas Atrankos komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendents. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Atrankos komisijos sprendimu atrankos metu pretendents gali būti pateikiama ir vienoda praktinė užduotis, kurią iki atrankos dienos parengia Atrankos komisijos narys (-iai).

43. Praktinė užduotis gali būti pateikta raštu ir (ar) žodžiu. Užduotis turi atitikti pareigybės, į kurią pretenduojama, aprašyme nustatytų funkcijų pobūdį ir leisti numatyti galimą pretendento elgesį realiose tarnybos situacijose.

44. Pokalbis su kiekvienu pretendentu vykdomas individualiai kitiems pretendents nedalyvaujant. Pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę.

45. Kiekvienas Atrankos komisijos narys pretendentų atsakymus į visų Atrankos komisijos narių klausimus pagal Aprašo 40 punkte nustatytus kriterijus vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Įvertinę kiekvieno pretendento tinkamumą eiti pareigūno pareigas, Atrankos komisijos nariai pildo pretendentų į pareigūno pareigas individualaus vertinimo lentelę.

46. Jeigu atrankos metu pateikiama praktinė užduotis, iki Atrankos komisijos posėdžio pradžios komisija nusprendžia, kuris Atrankos komisijos narys (-iai) įvertins praktinę užduotį. Praktinė užduotis vertinama 0, 1 arba 2 balais. Blogiausias įvertinimas yra 0 balų, geriausias – 2 balai. Atrankos komisijos narys(-iai), vertinęs (-ę) praktinę užduotį, praktinės užduoties įvertinimo balą įrašo pretendentų į pareigūno pareigas individualaus vertinimo lentelėje.

Raštu atliktos praktinės užduotys pridedamos prie atrankos protokolo.

Įrašęs visų pretendentų įvertinimą pretendentų į pareigūno pareigas individualaus vertinimo lentelėje, Atrankos komisijos narys perduoda ją Atrankos komisijos sekretoriui. Atrankos komisijos sekretorius visų Atrankos komisijos narių balus, skirtus pretendents, įrašo į atrankos protokolo vertinimo suvestinę lentelę.

Kiekvienam pretendentui skirti balai susumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių Atrankos komisijos narių skaičiaus. Praktinės užduoties balas (kai praktinę užduotį vertina vienas Atrankos komisijos narys) arba Atrankos komisijos narių balų vidurkis (kai praktinę užduotį vertina keli Atrankos komisijos nariai) pridedamas prie pokalbio balo vidurkio.

47. Pasibaigus pretendentų vertinimui Atrankos komisijos narių užpildytos ir pasirašytos pretendentų į pareigūno pareigas individualaus vertinimo lentelės pridedamos prie atrankos protokolo.

48. Atranką laimi daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkęs pretendentas. Jeigu atrankos metu pateikiama praktinė užduotis, atranką laimi daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 7 balus, surinkęs pretendentas.

49. Jeigu didžiausią vienodą balų skaičių, bet ne mažesnę nei nustatytas Aprašo 48 punkte, surenka keli pretendents, atrankos laimėtoją pasirenka būsimasis pretendento vadovas arba jį pavaduojantis asmuo, nurodydamas tokio pasirinkimo motyvus.

50. Atrankos komisija, atsižvelgdama į pretendento kvalifikaciją, profesinio pasirengimo lygį ir ankstesnės tarnybinės ar profesinės veiklos rezultatus, bei vadovaudamasi kriterijais, nustatytais Aprašo 2 priede, gali siūlyti Tarnybos direktoriui pirmą kartą į pareigas Tarnyboje skiriamam pareigūnui nustatyti aukštesnę negu pirmąją, tačiau ne aukštesnę nei trečiąją tarnybos pakopą.

51. Kiekvienas atrankoje dalyvavęs pretendentas apie atrankos rezultatus informuojamas jo prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu arba gyvenamosios vietos adresu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus atrankai. Atrankos protokolas pateikiamas pareigūną į pareigas skiriančiam asmeniui.

VI SKYRIUS

ATRANKĄ LAIMĖJUSIO PRETENDENTO SKYRIMAS Į PAREIGAS

52. Asmuo, kuris nėra Tarnybos pareigūnas, laimėjęs Preliminarią atranką, skiriamas į OAV jaunesniojo agento arba agento pareigas. Į kurias pareigas skirti Preliminarią atranką laimėjusį pretendentą atrankos pokalbio metu, įvertinusi pretendento turimą patirtį, kompetencijas ir gebėjimus, Tarnybos direktoriui siūlo Atrankos komisija.

53. Preliminarią atranką laimėjęs asmuo, kuris buvo paskirtas į OAV jaunesniojo agento arba agento pareigas arba Preliminarią atranką laimėjęs Tarnybos pareigūnas, per dvejus metus sėkmingai baigęs Vadovybės apsaugos pareigūno įvadininius mokymus bei kvalifikacijos tobulinimo mokymus „Asmens apsauga“, Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka perkeliamas į Preliminarios atrankos metu laimėtas pareigas ar, suderinus su atitinkamo administracijos padalinio viršininku ir valdybos viršininku, kitas Artimos apsaugos valdybos A1, A2, A3, A4, Pajėgų valdymo valdybos J4 ar J5 skyrių vyresniojo agento pareigas.

54. Jeigu atranką laimėjęs pretendentas iki įsakymo perkelti (skirti) į pareigas, į kurias buvo organizuojama atranka, priėmimo atsisako eiti šias pareigas, į pareigas gali būti perkeliamas (skiriamas) antrasis daugiausiai, bet ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 48 punkte, balų surinkęs pretendentas, o jam atsisakius – atitinkamai pagal vertinimo rezultatus kitas iš eilės pretendentas, surinkęs ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 48 punkte, balų.

55. Atranką laimėjęs pretendentas perkeliamas (skiriamas) į pareigas ne anksčiau kaip po 3 darbo dienų ir ne vėliau kaip po 30 kalendorinių dienų nuo Atrankos komisijos posėdžio dienos, o jam atsisakius eiti šias pareigas, Aprašo 54 punkte nustatyta tvarka, kitas pretendentas perkeliamas (skiriamas) į pareigas ne anksčiau kaip po 3 darbo dienų ir ne vėliau kaip po 30 kalendorinių dienų nuo šio pretendento sutikimo būti paskirtam (perkeltam) į šias pareigas dienos, išskyrus Aprašo 56 ir 57 punktuose nustatytais atvejais. Atranką laimėjusio pretendento, o jam atsisakius eiti šias pareigas – Aprašo 54 punkte nurodyto kito pretendento, ir pareigūną į pareigas skiriančio asmens susitarimu šiame punkte nustatytas priėmimo į pareigas terminas gali būti pratęstas.

56. Jeigu pareigybės, kurią užimti paskelbta atranka, aprašyme yra nustatytas specialusis reikalavimas atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, ir atranką laimėjęs pretendentas tokio leidimo ar teisės neturi, Tarnybos direktorius ne vėliau kaip po 6 darbo dienų nuo atrankos pabaigos pradeda leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo ar teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo procedūras. Atranką laimėjęs pretendentas perkeliamas (skiriamas) į pareigas ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų po to, kai gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad jam gali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba Tarnybos direktoriui nusprendus suteikti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“. Gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad atranką laimėjusiam pretendentui negali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba Tarnybos direktoriui nusprendus, kad atranką laimėjusiam pretendentui negali būti suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, apie tai informuojamas atranką laimėjęs pretendentas, ir į pareigas gali būti perkeliamas (skiriamas) antrasis daugiausiai, bet ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 48 punkte, balų surinkęs pretendentas, o jam atsisakius – atitinkamai pagal vertinimo rezultatus kitas iš eilės pretendentas, surinkęs ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 48 punkte, balų. Jeigu šis pretendentas sutinka eiti pareigūno pareigas, į kurias buvo

organizuojama atranka, jis į pareigas gali būti perkeliamas (skiriamas) ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų po to, kai gaunama kompetentingos institucijos išvada, kad jam gali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba Tarnybos direktorius suteikia teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

57. Jeigu pareigybė, kuriai užimti paskelbta atranka, yra įtraukta į Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnio 5 dalyje nurodytą sąrašą, Tarnybos Kriminalinės žvalgybos valdyba apie minėtas pareigas laimėjusį pretendentą surenka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnyje nurodytą informaciją (toliau – Informacija) ir pateikia ją Tarnybos direktoriui.

58. Tarnybos direktoriui gavus Tarnybos Kriminalinės žvalgybos valdybos Informaciją apie atranką laimėjusį pretendentą, jis į pareigas perkeliamas (skiriamas) ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo šios Informacijos gavimo.

59. Gavus Informaciją apie atranką laimėjusį pretendentą ir šios Informacijos pagrindu Tarnybos direktoriui priėmus sprendimą neperkelti (neskirti) jo į pareigas, į kurias buvo organizuojama atranka, apie tai informuojamas atranką laimėjęs pretendentas ir į pareigas gali būti perkeliamas (skiriamas) antrasis daugiausiai, bet ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 48 punkte, balų surinkęs pretendentas, o jam atsisakius – atitinkamai pagal vertinimo rezultatus kitas iš eilės pretendentas, surinkęs ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 48 punkte, balų. Jeigu šis pretendentas sutinka eiti pareigūno pareigas, į kurias buvo organizuojama atranka, Tarnybos Kriminalinės žvalgybos valdyba surenka Informaciją apie šį pretendentą ir pateikia ją Tarnybos direktoriui.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Duomenys apie pretendentus neskelbiami.

61. Atranka laikoma neįvykusia, kai:

61.1. nė vienas pretendentas nepateikė Aprašo 15 punkte nustatytų dokumentų;

61.2. nė vienas pretendentas, pateikęs Aprašo 15 punkte nustatytus dokumentus, neatitinka pareigybei nustatytų specialiųjų reikalavimų;

61.3. visi pretendentai Atrankos komisijoje metu surenka mažiau nei 6 balus, o jeigu atrankos metu buvo pateikta praktinė užduotis, – mažiau nei 7 balus;

61.4. į pretendentų vertinimą Atrankos komisijoje neatvykus nė vienam pretendentui;

61.5. Aprašo 56 ir 57 punktuose nustatytais atvejais gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad pretendentui negali būti išduodamas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba Tarnybos direktorius nusprendžia, kad pretendentui negali būti suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, ar gavus Tarnybos Kriminalinės žvalgybos valdybos Informaciją apie pretendentą ir šios Informacijos pagrindu Tarnybos direktoriui priėmus sprendimą neperkelti (neskirti) jo į pareigūno pareigas, į kurias buvo organizuojama atranka, ir nesant kitų pretendentų, surinkusių 6, o jeigu atrankos metu buvo pateikta praktinė užduotis, – 7 ar daugiau balų;

61.6. nustačius, kad Atrankos komisijos atrinktas pretendentas neatitinka pareigybei nustatytų specialiųjų reikalavimų, ir nesant kitų pretendentų, surinkusių 6, o jeigu atrankos metu buvo pateikta praktinė užduotis, – 7 ar daugiau balų;

61.7. pretendentas atsisako eiti pareigūno pareigas ir nėra kitų pretendentų, surinkusių 6, o jeigu atrankos metu buvo pateikta praktinė užduotis, – 7 ar daugiau balų.

62. Pretendentai į OAV jaunesniojo agento pareigas, Atrankos komisijoje surinkę mažiau nei nustatyta Aprašo 48 punkte balų, kitą kartą pretenduoti į pareigūno pareigas Tarnyboje gali ne anksčiau kaip po 2 metų nuo Atrankos komisijos posėdžio dienos.

63. Pretendentų dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

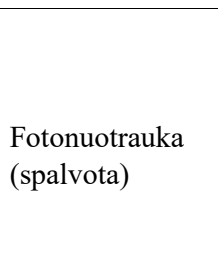
64. Asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

65. Ginčai, kylantys dėl pareigūnų atrankos, nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Atrankos į Lietuvos Respublikos
vadovybės apsaugos tarnybos
pareigūno pareigas tvarkos aprašo
1 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS

KLAUSIMYNAS, SKIRTAS ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA Į TARNYBĄ VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOJE



Klausimynas pildomas kompiuteryje. Į visus klausimus prašome atsakyti sąžiningai ir išsamiai. Jūsų pateikta informacija bus patikrinta dėl pretendentų į tarnybą atitikimo Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo reikalavimams. Sąmoningai nuslėpus arba pateikus netikrus duomenis, Jūsų kandidatūra gali būti atmesta.

I. ŽINIOS APIE ASMENĮ

1. Vardas (kitas vardas):
2. Pavardė (kita pavardė):
3. Asmens kodas:
4. Šeiminė padėtis:
5. Faktinė gyvenamoji vieta (tikslus adresas):
6. Telefono numeris:
Darbo
Mobilaus ryšio
Namų
7. Elektroninio pašto adresas (-ai):
8. Naudojami / naudoti vartotojo vardai elektroninėje erdvėje (socialinių tinklų ar forumų paskyrų asmenvardžiai ir panašiai):
Facebook:
Instagram:
LinkedIn:
VK („V kontakte“)
„Odnoklassniki“

Kita:
9. Pilietybė (taip pat nurodyti, jei turite dvigubą pilietybę arba jei esate susijęs priesaika ar pasižadėjimu kitai valstybei ar jos institucijoms):
10. Ar esate (buvote) religinių bendruomenių, bendrijų nariu? Jei taip, nurodykite jų pavadinimus:
11. Jūsų siekio tarnauti Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje:
Motyvacija:
Lūkesčiai:

12. Informacija apie pretendento tėvus, vaikus, sutuoktinį (sugyventinį), sutuoktinio (sugyventinio) tėvus, brolius, seseris (jei pavardės keistos, nurodykite ir ankstesnes):

Giminystės ryšys	Vardas, pavardė	Gimimo data (metai, mėnuo diena) ir vieta	Gyvenamoji vieta	Darbovietė ir pareigos

13. Informacija apie pretendento artimiausius draugus, kuriuos pažįsta ne mažiau kaip 3 metus (nurodomi ne mažiau kaip trys asmenys):

Vardas, pavardė	Darbovietė	Pareigos	Asmens kontaktai

14. Nurodykite Jums asmeniškai pažįstamus Vadovybės apsaugos tarnybos darbuotojus:

Vardas, pavardė	Susipažinimo aplinkybės

15. Darbo kompiuteriu gebėjimai:

Programos pavadinimas ir gebėjimų lygis (pažymėti):											
Mokėjimo lygis	Microsoft Office Word	Microsoft Office Excel	Microsoft Office PowerPoint	Microsoft Office Access	Internet Explorer	Outlook	Photoshop	CarelDraw	Autocad	ECDL lygis	
Pagrindai											
Gerai											
Labai gerai											

16. Kokias kalbas mokate:

Kalbinių gebėjimų lygmuo pagal Europos Tarybos kalbos lygius* (A1, A2) - pradedantysis, (B1, B2) - pažengęs, (C1, C2) - įgudęs:					
Kalbos pavadinimas:	Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	

*Bendrieji Europos kalbų metmenys

17. Teisė vairuoti:

Vairuotojo pažymėjimo kategorijos (pažymėti):	A1	A	B1	B	C1	C	D E	D	B E	C1 E	C E	D1 E	D	T

18. Ar buvote baustas administracine tvarka (būtina nurodyti ir tuo atveju, jei nuobauda buvo skirta, tačiau išnyko ar buvo panaikinta)?

Jeigu taip, – nurodykite:

Data	Aplinkybės

19. Ar buvote teistas / patrauktas baudžiamojon atsakomybèn (būtina nurodyti ir tuo atveju, jei teistumas išnyko ar buvo panaikintas)?

Jeigu taip, – nurodykite:

Data	Aplinkybės

20. Ar anksčiau dirbote valstybės tarnautoju, statutiniu valstybės tarnautoju, teisėju, notaru, prokuroru, advokatu ar krašto apsaugos sistemoje ir buvote atleistas atitinkamai už tarnybinių nusižengimą, pareigūno vardo pažeminimą, teisėjo vardą žeminantį poelgį, notarų profesinės etikos ir tarnybinius nusižengimus, prokuroro vardo pažeminimą, advokato profesinės etikos bei profesinės veiklos pažeidimus ar kario vardą arba krašto apsaugos sistemos institucijas žeminančius teisės pažeidimus?

Jeigu taip, – nurodykite:	
Data	Aplinkybės

21. Ar Jums buvo išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija? Jeigu taip, nurodykite, kur dirbdamas ir su kokia žyma žymima įslaptinta informacija, galėjote dirbti ar susipažinti.

--

22. Ar buvote atleistas iš pareigų dėl darbo su įslaptinta informacija tvarkos pažeidimo ar už tokius pažeidimus jums buvo panaikintas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“?

--

23. Ar esate (ar buvote) įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys?

--

Jeigu taip, – nurodykite aplinkybes:

--

24. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniumi)?

--

25. Ar esate atsisakęs prisiekti Lietuvos valstybei arba sulaužęs Lietuvos valstybei duotą priesaiką?

--

26. Ar esate (buvote) politinės partijos ar organizacijos narys, ar dalyvaujate jų veikloje, ar esate renkamas (skiriamas) įmonės organo nariu?

--

Jeigu taip, – nurodykite:

Organizacija
Pareigos (statusas)
Veiklos pobūdis

27. Ar Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje eina pareigas Jūsų sutuoktinis, sugyventinis (partneris), artimasis giminaitis (artimaisiais giminaičiais laikomi tiesiosios linijos giminaičiai iki antrojo laipsnio imtinai (tėvai (įtėviai) ir vaikai (įvaikiai), seneliai ir vaikaičiai) ir šoninės linijos antrojo laipsnio giminaičiai (broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), svainystės ryšiais (svainystė yra santykis tarp vieno sutuoktinio ir antro sutuoktinio giminaičių (posūnio, podukros, patėvio, pamotės, uošvės, uošvio, žento, marčios) bei tarp abiejų sutuoktinių giminaičių (vyro brolio (įbrolio) ar sesers (įseserės) ir žmonos brolio (įbrolio) ar sesers (įseserės), vyro tėvo (įtėvio) ar motinos (įmotės) ir žmonos tėvo (įtėvio) ar motinos (įmotės) su jais susiję asmenys?

--

Jeigu taip, – nurodykite:

Vardas	Pavardė	Pareigos	Ryšys

28. Ar esate įmonių, įstaigų ar organizacijų valdymo institucijų narys, ar gaunate atlygį už darbą tokiose institucijose?

Jeigu taip, – nurodykite:

Įmonės, įstaigos ar organizacijos pavadinimas	Informacija apie gaunamą atlygį

29. Ar esate bendradarbiavęs su kitų valstybių užsienio valstybių specialiosiomis tarnybomis?

Jeigu taip, – nurodykite:

Užsienio valstybės pavadinimas	Bendradarbiavimo aplinkybės

30. Ar vartojate, esate vartojęs narkotines, psichotropines, toksines medžiagas?

Jeigu taip, – nurodykite:

Medžiagos pavadinimas	Vartojimo aplinkybės

31. Ar vartojate alkoholinius gėrimus?

Jeigu taip, – nurodykite kaip dažnai (kokiomis aplinkybėmis):

32. Kokius turite pasižymėjimo ženklus, apdovanojimus ankstesnėse statutinėse įstaigose:

Data	Pavadinimas

33. Kokius turite pasiekimus šaudymo rungtyse:

Data	Sporto šaka, pasiekimas, trukmė

34. Kokius turite pasiekimus kovinėse sporto šakose:

Data	Sporto šaka, pasiekimas, trukmė

II. MOKYMOŠI ĮSTAIGOS, KURIAS LANKĖTE IR BAIGĖTE

Metai, mėnuo		Mokymosi įstaiga	Įgytas išsilavinimas	Specialybė
Įstojimo	Baigimo			

III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

Data	Kurso / seminaro / mokymo pavadinimas	Išduoto sertifikato pavadinimas (jei buvo suteiktas)

IV. DARBINĖ VEIKLA IR KARINĖ TARNYBA

Metai, mėnuo		Darbovietė ar karinis dalinys (pavadinimas, konkretus padalinys ir tikslūs kontaktai)	Pareigos	Pagrindinės veiklos
Priimtas	Atleistas			

35. Dokumentai, patvirtinantys klausimyne pateiktą žinių tikrumą:

Pavadinimas	Išdavimo data	Numeris	Galiojimo data

Pasas			
Asmens tapatybės kortelė			
Karinis dokumentas			
Vairuotojo pažymėjimas			
Mokymosi įstaigos baigimo dokumentas			

PATVIRTINIMAS

Aš,

_____ (Vardas, pavardė)

norėdamas (-a) eiti pareigas Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje, patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Vadovybės apsaugos tarnybos įgalioti pareigūnai teisės aktų nustatyta tvarka tikrins Jūsų kandidatūrą dėl atitikties Vadovybės apsaugos įstatymo reikalavimams, rinks ir tvarkys asmens duomenis apie Jus, taip pat ir gaus juos iš valstybės ir savivaldybių institucijų, bankų ir kitų juridinių ar fizinių asmenų. Asmens duomenys bus saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka ir terminais, ne ilgiau, nei bus pasiekti su asmens duomenų tvarkymu susiję tikslai.

Suprantu, kad Klausimyno užpildymas yra susijęs su asmens duomenų tvarkymu, kurį atlieka Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyba. Pasirašydamas šį dokumentą patvirtinu, kad esu supažindintas su asmens duomenų tvarkymo tikslu (duomenys tvarkomi atrankos į pareigūno pareigas organizavimo ir vykdymo tikslu), pretendentų dalyvauti atrankose pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai bus saugomi 1 m. po priėmimo procedūros termino pabaigos, po to bus sunaikinti, teisinis duomenų tvarkymo pagrindas yra Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio a ir c punktai (sutikimas ir teisinė prievolė). Taip pat patvirtinu, kad esu supažindintas su naudojimosi duomenų subjektų teisėmis tvarka, nustatyta Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje tvarkos apraše (plačiau: [Vadovybės apsaugos tarnyba \(vat.lt\)](#)).

Patvirtinu, kad asmenų, kurių asmens duomenys nurodomi Klausimyne, yra gauti teisėtai ir užtikrinu, kad jie dėl tokio asmens duomenų tvarkymo sutiko arba teisiškai susitarė, bei šiems asmenims yra žinoma, kad jų asmens duomenis tvarkys Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyba.

_____ Vardas, pavardė

_____ Parašas

_____ Data

Atrankos į Lietuvos Respublikos
vadovybės apsaugos tarnybos pareigūno
pareigas tvarkos aprašo
2 priedas

**KRITERIJAI, KURIAIS VADOVAUDAMASI ATRANKOS KOMISIJA GALI SIŪLYTI
PIRMĄ KARTĄ Į PAREIGAS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOJE SKIRIAMAM
PAREIGŪNUI NUSTATYTI AUKŠTESNĘ NEGU PIRMĄJĄ TARNYBOS PAKOPĄ**

	Kriterijai, kuriais vadovaudamasi Atrankos komisija gali siūlyti pirmą kartą į pareigas Tarnyboje skiriamam pareigūnui nustatyti aukštesnę negu pirmąją tarnybos pakopą
1.	Atitinkamų profesijų trūkumas darbo rinkoje, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašą.
2.	Reikšminga pretendento patirtis* pareigybės, į kurią pretenduojama veiklos srityje arba patirtis kitose statutinėse ar panašiose įstaigose bei tarnybose.
3.	Teisės krypties aukštasis universitetinis išsilavinimas, aukštasis universitetinis išsilavinimas, įgytas baigus Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos Gynybos technologijų vadybos bei Nacionalinio saugumo ir gynybos studijas, bei kitų kryptių aukštasis universitetinis išsilavinimas, jei jis reikšmingas pareigybei, į kurią vykdoma atranka, priskirtų funkcijų vykdymui.

* Pretendento patirtį vertina Atrankos komisija.

Atrankos į Lietuvos Respublikos
vadovybės apsaugos tarnybos pareigūno
pareigas tvarkos aprašo
3 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS
PRETENDENTŲ Į PAREIGŪNO PAREIGAS ATRANKOS
PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(surašymo data)

(surašymo vieta)

Pretendentų į pareigūno pareigas atrankos komisijos (toliau – komisija), sudarytos

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

posėdis įvyko _____, posėdžio pradžia _____,
(data) (nurodomas laikas)

posėdžio pabaiga _____
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos pirmininko pavaduotojas _____

Kiti Komisijos nariai _____

Komisijos sekretorius: _____

Pakviesti ekspertai: _____

Pareigybės, į kurią vykdoma atranka, pavadinimas _____

Pretendentai: _____

Ekspertų (specialistų) nuomonė: _____

Komisijos narių pasisakymai: _____

Vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai							Pokalbio balo vidurkis	Praktinės užduoties balas ir balo vidurkis	Bendra balų suma	Atrankoje užimta vieta

Komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sprendimas dėl atrankos laimėtojo _____

Komisijos siūlymas Tarnybos direktoriui nustatyti atrankos laimėtojui aukštesnę negu pirmąją tarnybos pakopą _____

Komisijos pirmininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Komisijos pirmininko pavaduotojas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Kiti komisijos nariai

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius:

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Komisijos nario atskiroji nuomonė _____

_____ (komisijos nario pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Informacija apie pretendentų supažindinimą su atrankos komisijos sprendimu.

Komisijos sekretorius

(Data)

Atrankos į Lietuvos Respublikos
vadovybės apsaugos tarnybos pareigūno
pareigas tvarkos aprašo
4 priedas

Pretendentų į pareigūno pareigas _____
atrankos
(data)

protokolo Nr.
priedas

Pretendentų į pareigūno pareigas individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais (nuo 1 iki 10 balų, pagal vertinimo skalę)	Praktinės užduoties įvertinimas balais

Komisijos narys

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Vertinimo skalė

1–2 balai	Visiškai nepateikia atsakymo (-ų) į klausimą (-us), t. y. tyli, sako, kad nežino atsakymo (-ų), nesugebės atsakyti, arba atsakymas (-ai) yra nesusijęs su klausimu (-ais).
3–4 balai	Atsakymai į daugumą klausimų yra neišsamūs, nekonkretūs.
5–6 balai	Išsamiai, konkrečiai atsako į pusę klausimų.
7–8 balai	Išsamiai, konkrečiai atsako į daugiau nei pusę (apie 60–70 proc.) klausimų.
9–10 balai	Išsamiai, konkrečiai atsako į visus klausimus.
