

KONKURSO UAB „ROKIŠKIO AUTOBUSŲ PARKAS“ DIREKTORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“ direktoriaus pareigoms užimti organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja UAB „Rokiškio autobusų parkas“ konkurso vadovo pareigoms užimti skelbimo, organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Konkurso organizavimas apima;
 - 2.1. konkurso paskelbimą;
 - 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 2.3. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentas), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Konkursą UAB „Rokiškio autobusų parkas“ direktoriaus pareigoms užimti skelbia Bendrovės valdyba. Konkurso atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis vertinantis motyvaciją, kompetenciją, patirtį) (toliau – testas žodžiu), praktinė užduotis ir Bendrovės vadovo, veiklos programos pristatymas.

4. Konkursas skelbiamas vietinėje spaudoje, UAB „Rokiškio autobusų parkas“ interneto svetainėje www.rokiskioap.lt ir Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt

5. Konkurso skelbime nurodoma;
 - 5.1. bendrovės pavadinimas ir buveinė;
 - 5.2. pareigos, kurioms skelbiamas konkursas;
 - 5.3. darbo sutarties trukmė;
 - 5.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
 - 5.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;
 - 5.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo nurodytose interneto svetainėse dienas;
 - 5.6. pretendentų atrankos būdas;
 - 5.7. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

6. Pretendentas privalo pateikti;
 - 6.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse, adresuotą UAB „Rokiškio autobusų parkas“ valdybai (1 priedas);
 - 6.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
 - 6.3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
 - 6.4. darbo patirtį patvirtinantį dokumentą (darbo sutarties, įsakymo dėl paskyrimo į pareigas kopiją, SODROS išrašą ar kt.);

- 6.5. gyvenimo aprašymą (CV);
- 6.6. užpildytą pretendento anketą (2 priedas);
- 6.7. savo, kaip bendrovės vadovo veiklos programą (raštu).
7. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai UAB „Rokiškio autobusų parkas“ valdybai arba siųsti juos registruotu laišku.
8. UAB „Rokiškio autobusų parkas“ valdybos narys priima pateiktus prašymus ir nustatyta tvarka juos registruoja, nurodydamas prie prašymo pridedamus dokumentus (4 priedas).
9. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai, šio Aprašo 6.2 ir 6.3 punktuose nurodytų dokumentų originalai grąžinami pretendentui dokumentų pateikimo metu.
10. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, vietoj šio Aprašo 6.2 ir 6.3 punktuose nurodytų dokumentų ir jų kopijų teikiamos tik šių dokumentų kopijos, patvirtintos notariškai.
11. Priėmęs dokumentus, Bendrovės valdybos narys pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.
12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, UAB „Rokiškio autobusų parkas“ valdyba per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo nurodytu elektroniniu paštu siunčia pranešimą apie dalyvavimą konkurse, nurodydama jos datą, vietą ir laiką. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, UAB „Rokiškio autobusų parkas“ valdyba per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia motyvuotą pranešimą, kodėl jam neleidžiama dalyvauti konkurse.

IV SKYRIUS KONKURSO VYKDYMO TVARKA

13. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą konkurse, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Bendrovės valdyba paskiria konkurso datą.
14. Bendrovės valdyba paskiria Konkurso sekretorių. Konkurso sekretoriumi skiriamas UAB „Rokiškio autobusų parkas“ darbuotojas.
15. Bendrovės valdybos nariai turi pasirašyti pasižadėjimus neatskleisti asmens duomenų paslapties ir per konkurso vedimo eigą gautos informacijos (3 priedas).
16. Bendrovės valdybos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso.
17. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima konkurso protokole.
18. Pretendentų atrankos pokalbio eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę.
19. Testas žodžiu – veiklos programos pristatymas, pokalbis bei praktinė užduotis, kurių metu patikrinama pretendentų teorinis ir praktinis pasirengimas, motyvacija eiti pareigas, į kurias pretenduojama. Vertinami pareigų atlikimui būtini įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo nustatytus reikalavimus). Pretendentui pateikus dokumentus apie atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Vertinami pretendentų į Bendrovės vadovo pareigas vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal jų, kaip į bendrovės vadovų, pateiktą veiklos programą.
20. Testas žodžiu vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant, tokia tvarka:
 - 20.1. Pretendentas Bendrovės valdybos nariams pristato savo veiklos programą, atsako į jų klausimus;
 - 20.2. Vykdomas pokalbis, t. y. pretendentas atsako į Bendrovės valdybos narių pateiktus klausimus. Pokalbio metu pretendentams gali būti duodama praktinė užduotis. Praktinei

užduočiai atlikti pretendentams skiriama 10 minučių. Praktinė užduotis vertinama kartu su kitais pretendento atsakymais į Bendrovės valdybos narių užduotus klausimus.

21. Testo žodžiu metu kiekvienas Bendrovės valdybos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams. Pretendentams taip pat gali būti užduodami patikslinantys klausimai. Pretendentų teorinis bei praktinis pasirengimas eiti pareigas, į kurias pretenduojama, vertinamas po testo žodžiu.

22. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir teisės aktų nustatyta tvarka saugomas kartu su konkurso protokolu.

23. Bendrovės valdybos pirmininkas ir Bendrovės valdybos nariai vertina atrankoje dalyvaujančius pretendentus nuo 1 iki 10 balų (kur 1 blogiausias įvertinimas, o 10 – geriausias).

24. Įvertinę kiekvieno pretendento žinias, Bendrovės valdybos nariai pildo pretendento vertinimo lenteles. Veiklos programa ir pokalbis žodžiu vertinami atskirai. Vertindamas veiklos programą, komisijos narys pildo veiklos programos individualaus vertinimo lentelę (6 priedas). Vertindamas pokalbį, komisijos narys pildo pokalbio žodžiu ir praktinės užduoties individualaus vertinimo lentelę (5 priedas). Pokalbio žodžiu ir praktinės užduoties balai sumuojami ir įrašomas vienas bendras balas.

25. Dalyvaujant visiems pretendentams, Bendrovės valdybos nariai užpildytas ir pasirašytas pretendentų individualaus vertinimo lenteles įteikia Konkurso sekretoriui. Konkurso sekretorius kiekvienam pretendentui skirtus balus surašo tam tikroje pretendentų vertinimo suvestinės lentelės (7, 8, 9 priedas) skiltyje, susumuoja ir dalija iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus, o gautą balų vidurkį įrašo į protokole esančią lentelę. Nesant vienodo balų skaičiaus nustatomas laimėtojas ir kiekvieno pretendento konkurse užimta vieta.

26. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už veiklos programos vertinimą ir testą žodžiu), laikomas nepraėjusiu pretendentų atrankos.

27. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausiai balų surinkęs pretendentas.

28. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą žodžiu arba ne mažiau kaip 12 balų už testą žodžiu ir veiklos programą) pretendentas į bendrovės vadovus išrenkamas Bendrovės valdybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, konkurso laimėtoją lemia Bendrovės valdybos pirmininko balsas.

29. Konkurso rezultatai ir Bendrovės valdybos sprendimas įforminami protokolu (10 priedas). Protokolą pasirašo Bendrovės valdybos pirmininkas, Bendrovės valdybos nariai ir Konkurso sekretorius. Su protokolu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai.

30. Visos šiame Apraše nustatytos Bendrovės valdybos narių ir sekretoriaus užpildytos ir pasirašytos lentelės pridedamos prie konkurso protokolo.

31. Laimėjęs konkursą pretendentas pasirašo konkurse protokole, kad sutinka eiti konkurse laimėtas pareigas ir kad, su konkurso rezultatais susipažino.

32. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną. Esant dideliame pretendentų skaičiui, konkursas gali būti tęsiamas kitą darbo dieną.

33. Nustačius laimėtoją, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka Bendrovės valdybos pirmininkas kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo konkurso pabaigos.

34. Į pareigas asmuo gali būti paskirtas Bendrovės valdybos sprendimu tik gavus ir įvertinus informaciją iš Specialiųjų tyrimų tarnybos.

35. Jeigu konkurse eiti pareigas dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba Bendrovės valdyba, atsižvelgdama į kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

36. Jeigu konkurse eiti pareigas keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba Bendrovės valdyba, atsižvelgdama į kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtas pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas šio Apraše nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba Bendrovės valdyba, atsižvelgdama į kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

37.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šio Aprašo 6 punkte nurodytų dokumentų;

37.2. šio Apraše nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

37.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

37.4. šio Aprašo 36 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

38. Dalyvavęs konkurse, bet jo nelaimėjęs pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 1 priedas

(prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)

(gyvenamoji vieta)

(duomenys ryšiui palaikyti)

UAB „Rokiškio autobusų parkas“ valdybai

**PRAŠYMAS
LEISTI DALYVAUTI KONKURSE**

(data)

Rokiškis

Prašau leisti dalyvauti konkurse UAB „Rokiškio autobusų parkas“ direktoriaus pareigoms užimti.

Sutinku, kad mano asmeniniai duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

PRIDEDAMA:

1. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija,lapas (-ai);
2. Išsilavinimą patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija (-os),lapas (-ai);
3. Darbo patirtį patvirtinančio (-ių) dokumento (-ų) kopija(-os),lapas(-ai);
4. Gyvenimo aprašymas,lapas (-ai);
5. Užpildyta pretendento anketa,lapas(-ai);
6. Bendrovės vadovo veiklos programa,lapas(-ai);
7. Kiti dokumentai,lapas(-ai).

(parašas)

(vardas, pavardė)

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Institucija, kuriai pateikiama anketa _____

3. Bendrovė ir pareigos įmonėje, įstaigoje, į kurias pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje bendrovėje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar 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 juose nustatyta tvarka Jums atimta teisė eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte? _____

6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka 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 įstatymų nustatyta tvarka 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 įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys? _____

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai? _____

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

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? _____

(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 nurodytas pareigas tikslais, taip pat kad bus tikrinamas jų teisingumas.

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

Pretendentas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos apraše

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 3 priedas

PASIŽADĖJIMAS

_____ (data)

Rokiškis

Aš, _____

(vardas, pavardė)

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais ir Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už duomenų atskleidimą, neteisėtą tvarkymą ir kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus, ir

p a s i ž a d u: neatskleisti duomenų paslapties ir per konkursą gautos informacijos

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktorius pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 4 priedas

(Bendrovės pavadinimas)

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

Preten- dento eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pateikti dokumentai (nurodyti)	Prašymo ir dokumentų priėmimo data	Prašymą ir dokumentus priėmusio asmens pavardė ir parašas	Pretendento parašas (gaunant paštu –registracijos Nr.)	Pasta- bos

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 5 priedas

**PRETENDENTŲ Į UAB „ROKIŠKIO AUTOBUSŲ PARKAS“
DIREKTORIAUS PAREIGAS TESTO ŽODŽIU, PRAKTINĖS UŽDUOTIES IR
PRIVALUMŲ SĄRAŠO INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais	
		Testas žodžiu ir praktinė užduotis	Privalumų sąrašas (vertinama tik pretendentams surinkus vienodą balų skaičių)

Bendrovės valdybos narys

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 6 priedas

**PRETENDENTŲ Į UAB „ROKIŠKIO AUTOBUSŲ PARKAS“
DIREKTORIAUS PAREIGAS VEIKLOS PROGRAMOS INDIVIDUALAUS
VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Bendrovės valdybos narys

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 7 priedas

VEIKLOS PROGRAMOS INDIVIDUALAUS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Bendrovės valdybos nariai					Balų vidurkis

Konkurso sekretorius

(Parašas)

direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 8 priedas

**TESTO ŽODŽIU IR PRAKTINĖS UŽDUOTIES INDIVIDUALAUS VERTINIMO
SUVESTINĖ LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Bendrovės valdybos nariai					Balų vidurkis

Konkurso sekretorius

(Parašas)

Konkurso UAB „Rokiškio autobusų parkas“
direktoriaus pareigoms užimti organizavimo
tvarkos aprašo 9 priedas

**PRETENDENTŲ EITI UAB „ROKIŠKIO AUTOBUSŲ PARKAS“ DIREKTORIAUS
PAREIGAS ATRANKOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

_____ Nr.
(data)

Pretendentų eiti UAB „Rokiškio autobusų parkas“ direktoriaus pareigas atrankos posėdis įvyko:

_____, posėdžio pradžia – _____ val., posėdžio pabaiga – _____ val.
(data)

Bendrovės valdybos pirmininkas

Konkurso sekretorius

Bendrovės valdybos nariai:

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami (nuo 1 iki 10 balų) šie pretendentai:

Pretendent o vardas, pavardė	Pretendent o veiklos programos įvertinimas (balų vidurkis)	Testo žodžiu ir praktinės užduoties įvertinimas (balų vidurkis)	Bendr a balų suma	Privalumų sąrašas (vertinama tik pretendentam s surinkus vienodą balų skaičių)	Bendra balų suma po privalum ū vertinimo	Viet a	Pretendent o parašas

Į atrankos konkursą neatvyko arba nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento šie pretendentai:

(vardas, pavardė)

Daugiausia balų konkurse surinko pretendentas _____
(Vardas, pavardė)

Bendrovės valdybos sprendimas dėl konkurso laimėtojo

_____.

Bendrovės valdybos pirmininkas: _____

Konkurso sekretorius: _____

Bendrovės valdybos nariai: _____

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas:

(konkurso laimėtojo parašas)

(konkurso laimėtojo vardas, pavardė)

(data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

