

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ATRANKOS Į LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS  
PAREIGŪNŲ PAREIGAS TVARKOS PATVIRTINIMO**

2006 m. birželio 15 d. Nr. 2-102

Vilnius

1. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statuto, patvirtinto Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statuto patvirtinimo įstatymu (Žin., 2003, Nr. 38-1656), 4 straipsnio 2 dalimi t v i r t i n u pridedamas:

1.1. Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarką (toliau - Atrankos tvarka);

1.2. skelbimo formą;

1.3. Pretendentų prašymų ir jų pateiktų dokumentų registro formą;

1.4. pranešimo dėl negalėjimo dalyvauti pokalbyje formą;

1.5. pranešimo dėl dalyvavimo pokalbyje formą;

1.6. pranešimo apie neigiamą patikrinimo išvadą formą;

1.7. Pretendentų į Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas atrankos komisijos posėdžio protokolo formą;

1.8. pretendentų vertinimo lentelės formą;

1.9. pretendentų privalumų vertinimo lentelės formą.

2. N u s t a t a u, kad iki Atrankos tvarkos įsigaliojimo dienos asmenys, pareiškę norą tarnauti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyboje (toliau - STT), priimami į STT pagal iki Atrankos tvarkos galiojusią STT direktoriaus įsakymu nustatytą tvarką.

3. Į p a r e i g o j u Administravimo valdybos Bendrąjį skyrių organizuoti Pretendentų prašymų ir jų pateiktų dokumentų registro įsigijimą.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2000 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. 35 „Dėl asmenų priėmimo į tarnybą Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyboje, paskyrimo į pareigas, pareigūnų perkėlimo į kitas pareigas ir atleidimo iš tarnybos tvarkos patvirtinimo“.

Direktorius

Povilas Malakauskas

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus  
2006 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. 2-102

## **ATRANKOS Į LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS PAREIGŪNŲ PAREIGAS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarka reglamentuoja asmenų, pareiškusių norą tarnauti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyboje (toliau – pretendentai), atrankos į tarnybą Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyboje (toliau – STT), išskyrus Lietuvos Respublikos operatyvinės veiklos įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje nurodytus operatyvinės veiklos subjektų darbuotojus, kurių priklausomybė operatyvinės veiklos subjektui yra išslaptinta, organizavimą. Pretendentų atrankos į STT pareigūnų pareigas komisijos (toliau – Komisija) sudarymą ir darbo organizavimą.

2. Atrankos tikslas – nustatyti, ar asmuo tinkamas tarnauti STT pareigūnu.

3. Asmenys į STT pareigūnų pareigas priimami atrankos būdu.

4. Atrankos organizavimas apima:

4.1. preliminarų kandidatų parinkimą;

4.2. kandidatų dokumentų priėmimą;

4.3. kandidatų asmeninių savybių vertinimą;

4.4. kandidatų tikrinimą;

4.5. pokalbį su kandidatais (toliau – Pokalbis);

4.6. atrinkto kandidato paskyrimą į pareigas.

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS, DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Komisijos tikslas – į laisvas STT pareigūno pareigas atrinkti ir pasiūlyti tinkamiausią kandidatą.

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statutu, kitais įstatymais bei teisės aktais ir šia tvarka.

7. Atrankai vykdyti STT direktoriaus įsakymu iš 7 STT darbuotojų sudaroma nuolatinė Komisija.

8. Įsakyme dėl Komisijos sudarymo nurodomi Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, Komisijos sekretorius ir kiti Komisijos nariai. Komisijos pirmininko nesant, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Į Komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovas, už pretendentų patikrinimą atsakingo padalinio vadovas. Komisijos nariai gali būti keičiami STT direktoriaus įsakymu.

9. Į Pokalbį patariamąjį balsą gali būti kviečiami: tiesioginis būsimas STT pareigūno vadovas (arba jį pavaduojantis STT pareigūnas), STT darbuotojai, turintys reikiamų specialių žinių ir įgūdžių tam tikroje srityje (užsienio kalbų, informacinių technologijų ir pan.).

10. Jeigu paaiškėja, kad Komisijos narys yra pretendento sutuoktinis, artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, tiesiogiai ar netiesiogiai galintis būti suinteresuotas atrankos rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl šio asmens nešališkumo, jis turi nusišalinti.

11. Komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

12. Negalėdamas dalyvauti posėdyje, Komisijos narys praneša apie tai Komisijos pirmininkui iki posėdžio pradžios.

13. Komisijos posėdžiai šaukiami Komisijos pirmininko iniciatyva pagal poreikį. Komisijos posėdžio sušaukimą gali inicijuoti STT direktorius.

14. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolus pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

### **III. PRELIMINARUS PRETENDENTŲ PARINKIMAS**

15. Sprendimą atlikti atranką į tarnybą STT priima STT direktorius arba jo pavaduotojai (toliau – vadovybė) norminiu teisės aktu.

16. Apie pradėtą atranką už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovas nedelsdamas informuoja visų STT struktūrinių padalinių vadovus ir pateikia pareigybes, į kurią numatoma priimti pareigūną, prašymą.

17. Preliminarų pretendentų parinkimą atlieka padalinio, į kurį numatoma priimti pareigūną, vadovas, gavęs už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovo rašytinį pranešimą apie pradėtą atranką. Preliminarų pretendentų parinkimą taip pat gali vykdyti už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovas.

18. Kiti pareigūnai, einantys ne žemesnes kaip padalinio vadovo pareigas, gali taip pat žodžiu rekomenduoti už personalo formavimą atsakingam padaliniui tinkamas (jų nuomone) kandidatūras.

19. Vykstant preliminariam pretendentų parinkimui, asmenys, pageidaujantys dalyvauti atrankoje, žodžiu kreipiasi į vieną ar kelis šios tvarkos 17 punkte nurodytus pareigūnus ir pateikia visą, jų nuomone, reikiamą informaciją, įrodančią jų tinkamumą eiti siekiamas pareigas.

20. Preliminariai parinktu pretendentu laikomas asmuo, kurio kandidatūrai pritarė bent vienas šios tvarkos 17 punkte nurodytas pareigūnas.

21. Informacija apie atranką papildomai gali būti skelbiama pasirinktame šalies ar regiono dienraštyje, STT internetinėje svetainėje <http://www.stt.lt>. Informacija apie atranką taip pat gali būti teikiama valstybės institucijoms, aukštosioms mokykloms. Skelbime apie atranką (1 priedas) nurodoma: įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, lygis ir kategorija, pareiginės algos koeficientas, bendrieji ir specialieji reikalavimai, pagrindinės funkcijos (pagal pareigybės aprašymą), kur, kokius atrankos dokumentus būtina pateikti ir iki kada jie priimami, kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą atranką.

#### **IV. DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS**

22. Pretendentas privalo pateikti:

22.1. prašymą dalyvauti atrankoje;

22.2. asmens tapatybę, pilietybę ir amžių, išsilavinimą įrodančius dokumentus, valstybinio socialinio draudimo arba sveikatos draudimo pažymėjimą (jeigu toks yra), dokumentą, įrodantį, kad pretendentas (karo prievolinkas) atliko Karo prievolės įstatymo nustatytą privalomąją pradinę karo tarnybą arba kad įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka nuo jos yra atleistas, turto ir pajamų deklaracijos kopijas, jeigu pretendentas yra deklaravęs turtą ir pajamas;

22.3. medicinos ekspertizės komisijos išvadą dėl tinkamumo tarnybai STT;

22.4. užpildytą pretendentų anketą, kurios formą tvirtina STT direktorius įsakymu;

22.5. kitus reikalaujamus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendentų atitiktį pareigybės, dėl kurios paskelbta atranka, aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams, ir šių dokumentų kopijas (pvz., darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ir kt.).

23. Pretendentai už personalo formavimą atsakingam padaliniui atrankos dokumentus pateikia asmeniškai. Šios tvarkos 22.2 punkte nurodytų dokumentų originalai sutikrinami su kartu pateiktomis kopijomis ir gražinami pretendentui atrankos dokumentų priėmimo metu. Prašymas dalyvauti atrankoje, šios tvarkos 22.3–22.5 punktuose nurodytų dokumentų originalai, 22.2 punkte nurodytų dokumentų kopijos negražinami.

24. Jeigu pretendentas kartu su prašymu dalyvauti atrankoje nepateikia visų šios tvarkos 22.2–22.5 punktuose nurodytų dokumentų, už personalo formavimą atsakingo padalinio

darbuotojas Pretendentų prašymų ir jų pateiktų dokumentų registro (toliau – registras) skiltyje „Pastabos“ įrašo datą, iki kurios pretendentas turi pateikti būtinus dokumentus. Pretendentas su nustatyta data supažindinamas pasirašytinai. Už personalo formavimą atsakingo padalinio darbuotojas būtiniams dokumentams pateikti turi skirti pretendentui ne ilgesnį kaip 7 kalendorinių dienų laikotarpį.

25. Pretendentai ir jų pateikti dokumentai registruojami registre, kurio lapai sunumeruojami, o registras įrašomas (2 priedas). Registre užrašomas pretendento vardas ir pavardė, išvardijami pateikti dokumentai ir nurodoma jų priėmimo data. Visi vienos atrankos pretendentai į registrą įrašomi ta pačia eilės tvarka, kokia pateikė prašymus dalyvauti atrankoje. Šalia registracijos įrašo pasirašo pretendentas ir dokumentus priėmęs už personalo formavimą atsakingo padalinio darbuotojas. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui, už personalo formavimą atsakingo padalinio darbuotojas, įregistravęs paskutinį pretendentą, po jo duomenų įrašo, kad pretendentų į tam tikras pareigas dokumentų priėmimas yra baigtas, nurodo datą ir pasirašo.

26. Laiku nepateikęs visų reikiamų šios tvarkos 22.1–22.5 punktuose nurodytų dokumentų pretendentas laikomas atsisakiusiu dalyvauti Pokalbyje.

27. Už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovas, patikrinęs pretendento pateiktus atrankos dokumentus, pretendento anketoje įrašo išvadą, ar pretendentas atitinka Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statuto 2 straipsnyje nustatytus reikalavimus asmenims, skiriamiems į STT (toliau – bendrieji reikalavimai), taip pat pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus (toliau – specialieji reikalavimai) pagal pateiktą atrankos dokumentų duomenis.

28. Jeigu už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovas pagal pateiktą atrankos dokumentų duomenis nustato, kad pretendentas neatitinka bendrųjų ir specialiųjų reikalavimų ar laiku nepateikia visų reikiamų atrankos dokumentų, ar laiku neatvyksta į asmeninių savybių vertinimą, ar laiku nepateikia užpildyto klausimyno, už personalo formavimą atsakingas padalinys per 7 kalendorines dienas informuoja pretendentą pasirašytinai arba išsiųsdamas pranešimą (3 priedas) apie tai, kad jis negali dalyvauti Pokalbyje.

## **V. PRETENDENTŲ ASMENINIŲ SAVYBIŲ VERTINIMAS**

29. Jeigu pretendentas atitinka bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, STT direktoriaus nustatyta tvarka atliekamas pretendento asmeninių savybių vertinimas.

30. Atlikus pretendento asmeninių savybių vertinimą STT psichologas surašo pretendento asmeninių savybių vertinimo išvadą ir pateikia Komisijai iki Pokalbio pradžios.

31. Pretendentas privalo atvykti į asmeninių savybių vertinimą jam praneštu laiku. Pretendentas, kuris neatvyksta, laikomas atsisakiusiu dalyvauti Pokalbyje.

## **VI. PRETENDENTŲ TIKRINIMAS**

32. Jeigu pretendentas atitinka bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, atliekamas jo kandidatūros patikrinimas STT direktoriaus nustatyta tvarka.

33. Jeigu pareigybės, į kurią pretenduojama, aprašyme nustatytas specialusis reikalavimas turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, pretendentas privalo pateikti už pretendentų patikrinimą atsakingam padaliniui asmeniškai ir teisingai užpildytą klausimyną ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo klausimyno įteikimo ar išsiuntimo jam registruotu paštu dienos. Pretendentas, kuris laiku nepateikia užpildyto klausimyno, laikomas atsisakiusiu dalyvauti Pokalbyje.

34. Atlikus patikrinimą už personalo formavimą atsakingo padalinio vadovas pretendento anketoje parašo galutinę išvadą dėl galimybės pretendentui dalyvauti Pokalbyje. Apie šią išvadą pretendentas informuojamas pasirašytinai arba išsiunčiant pranešimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pretendento patikrinimo išvados surašymo (4 arba 5 priedai).

## **VII. POKALBIS**

35. Pretendentai, atvykdami į Pokalbį, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

36. Pokalbis pradedamas pretendentams praneštu laiku. Pokalbis pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną. Pokalbis yra fiksuojamas Pretendentų į Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas atrankos komisijos posėdžio protokolu (toliau – Pokalbio protokolas) (6 priedas).

37. Pokalbis vyksta individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant.

38. Pokalbio metu Komisija vertina pretendentus pagal šiuos kriterijus: jų turimas teorines žinias, dalykines ir asmenines savybes, gebėjimą panaudoti žinias ir specialius įgūdžius, būtinus siekiamoms pareigoms eiti, pvz., sugebėjimą bendrauti, bendradarbiauti ir pan. (pretendentui pateikus dokumentus apie atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami, dalykinėms savybėms patvirtinti gali būti pateikiamos rekomendacijos iš buvusios darbovietės ar kitų asmenų). Pokalbio metu pretendentų paprašoma išsamiai informuoti apie jų darbinę veiklą, motyvaciją eiti siekiamas pareigas ir pan. Taip pat pretendentai gali būti vertinami pagal papildomus kriterijus (privalumus): užsienio kalbų mokėjimą, turimą mokslinį laipsnį, pedagoginį mokslo vardą,

dalyvavimą turint eksperto teises Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse ir kitus privalumus, kurie motyvuotu Komisijos narių sprendimu pripažinti svarbiais.

39. Siekdami įvertinti pretendentes pagal šios tvarkos 38 punkte nustatytus vertinimo kriterijus Komisijos nariai Pokalbio metu pateikia jiems vienodus klausimus pagal Komisijos sudarytą ir patvirtintą klausimyną (toliau – klausimynas).

40. Teorinėms žinioms patikrinti klausimynas sudaromas iš klausimų, susijusių su Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statutu, taip pat teisės aktais, būtinais pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti.

41. Kiekvienas Komisijos narys, atsižvelgdamas į pretendento turimas teorines žinias, dalykines ir asmenines (pagal STT psichologo pateiktą pretendento asmeninių savybių vertinimo išvadą) savybes, gebėjimą panaudoti žinias ir specialius įgūdžius, vertina pretendentą individualiai nuo 1 iki 10 balų (1 – blogiausias, 10 – geriausias įvertinimas). Įvertinę kiekvieną pretendentą, Komisijos nariai pildo pretendentų vertinimo lentelę (7 priedas), kuri yra Pokalbio protokolo priedas, ir pateikia Komisijos sekretoriui.

42. Teigiamai įvertintu pretendentu laikomas pretendentes, kuris Pokalbio metu surinko didesnę nei 5 balų vidurkį. Neigiamai įvertintu pretendentu laikomas pretendentes, kuris Pokalbio metu surinko 5 arba mažesnę nei 5 balų vidurkį. Pretendentes surinktų balų vidurkis yra skaičiuojamas taip: visi pretendentesui skirti balai sumuojami ir dalijami iš Pokalbyje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus.

43. Jeigu Pokalbio metu buvo teigiamai įvertinti keli pretendentes ir jie surinko vienodą balų vidurkį, Komisija vertina pretendentes turimus pareigybės aprašyme nurodytus privalumus (8 priedas). Vertinant pretendentes atsižvelgiama į privalumų būtinumą einant konkrečias pareigas (pvz., moka kelias užsienio kalbas, turi didžiausią darbo ar profesinės veiklos patirtį ir kt.).

44. Jeigu į Pokalbį atvyko nors vienas pretendentes ir jis Pokalbio metu buvo įvertintas teigiamai, Pokalbis laikomas įvykusiu.

45. Jeigu į Pokalbį neatvyko nė vienas pretendentes arba Pokalbio metu didžiausią balų vidurkį surinęs pretendentes buvo įvertintas neigiamai, Pokalbis laikomas neįvykusiu.

46. Pokalbyje atrinktu pretendentu laikomas tas pretendentes, kurį Komisija įvertino teigiamai ir kuris surinko didžiausią balų vidurkį arba kuris įvertintas kaip turintis daugiausia privalumų, būtinų einant konkrečias pareigas, šios tvarkos 43 punkte numatytu atveju.

47. Komisija Pokalbio metu svarsto ir laikino kvalifikacinės kategorijos suteikimo atrinktame pretendentui klausimą. Komisija priima pasiūlymą dėl laikino kvalifikacinės kategorijos suteikimo vadovaudamasi STT direktoriaus įsakymu patvirtintais Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų

atestacijos nuostatais. Komisijai pasiūlius suteikti priimamam pareigūnui kvalifikacinę kategoriją, apie tai pažymima Pokalbio protokole.

48. Pasibaigus Pokalbiui, Komisijos sekretorius pasirašytinai informuoja pretendentes apie jų atžvilgiu priimtą sprendimą. Jeigu pretendentes atsisako pasirašyti, Komisijos sekretorius tai pažymi Pokalbio protokole.

## **VIII. ATRINKTO PRETENDENTO PASKYRIMAS Į PAREIGAS**

49. STT direktorius, susipažinęs su Komisijos išvada, priima sprendimą užrašydamas rezoliuciją ant pretendento prašymo skirti jį į pareigūno pareigas.

50. STT direktoriaus sprendimas įforminamas įsakymu, kuriame nurodoma pretendento vardas, pavardė, gimimo data, valstybinio socialinio draudimo numeris, pareigybės pavadinimas, pareigybės lygis ir kategorija, tarnybinis rangas, paskyrimo į pareigas data, bandomojo laikotarpio trukmė, laikinai suteikta kvalifikacinė kategorija (jeigu Komisija siūlo ją suteikti).

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

51. Atranką perėjusiu pretendentu laikomas pretendentes, kurio atžvilgiu STT direktorius priėmė sprendimą skirti jį į pareigūno pareigas kaip tinkamiausią.

52. Jeigu atranką perėjęs pretendentes iki įsakymo skirti jį į šias pareigas priėmimo atsisako jas eiti, į pareigas gali būti priimamas antrasis pagal Pokalbio rezultatus pretendentes (bet surinkęs ne mažesnę nei šios tvarkos 42 punkte nustatytą balų vidurkį), šiam atsisakius – kitas ir t. t.

53. STT vadovybės sprendimu rengiama nauja atranka, kai atsiranda vienas iš šių pagrindų:

53.1. Pokalbis laikomas neįvykusiu;

53.2. visi pretendentes laikomi atsisakiusiais dalyvauti Pokalbyje;

53.3. nė vienam pretendentui neleidžiama dalyvauti Pokalbyje dėl neigiamos pretendento patikrinimo išvados;

53.4. perėjęs atranką pretendentes iki STT direktoriaus įsakymo priėmimo atsisako eiti šias pareigas ir į jas negali būti paskirtas kitas pretendentes šios tvarkos 52 punkte nustatytu būdu.

54. Atranką perėjęs pretendentes priimamas į pareigas ne anksčiau kaip po 3 ir ne vėliau kaip po 15 darbo dienų nuo STT direktoriaus sprendimo priėmimo dienos. Šalių susitarimu šis terminas gali būti pratęstas.

55. Atrankos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Atrankos į Lietuvos Respublikos  
specialiųjų tyrimų tarnybos  
pareigūnų pareigas tvarkos  
1 priedas

## LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

### SKELBIMAS

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba skelbia atranką į laisvą \_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas)

statutinio valstybės tarnautojo pareigybę.

Pagrindinės funkcijos \_\_\_\_\_

Lygis \_\_\_\_\_

Kategorija \_\_\_\_\_

Pareiginės algos koeficientas \_\_\_\_\_

Būtinasis išsilavinimas \_\_\_\_\_

Bendrieji ir specialieji reikalavimai pretendents \_\_\_\_\_

Pretendentai privalo asmeniškai pateikti šiuos dokumentus: \_\_\_\_\_

Dokumentai priimami \_\_\_\_\_ nuo skelbimo išspausdinimo  
(terminas)

dienos adresu: A. Jakšto g.6, Vilnius.

PASTABOS. \_\_\_\_\_

Telefonas pasiteirauti \_\_\_\_\_



Atrankos į Lietuvos Respublikos  
specialiųjų tyrimų tarnybos  
pareigūnų pareigas tvarkos  
3 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA**

\_\_\_\_\_  
(adresatas)

**PRANEŠIMAS  
DĖL NEGALĖJIMO DALYVAUTI POKALBYJE**

\_\_\_\_\_  
(data, numeris)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Pranešame, kad Jūs negalite dalyvauti pokalbyje dėl priėmimo į \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas)  
pareigybę dėl \_\_\_\_\_  
(nurodyti priežastį)

Už personalo formavimą atsakingo  
padalinio vadovas \_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Susipažinau: (jeigu pretendentas informuojamas išsiunčiant pranešimą, nepildoma)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pretendento vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarkos 4 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA**

\_\_\_\_\_  
(adresatas)

**PRANEŠIMAS  
DĖL DALYVAVIMO POKALBYJE**

\_\_\_\_\_  
(data, numeris)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Pranešame, kad Jūs galite dalyvauti pokalbyje dėl priėmimo į \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas)  
pareigybę.

Atrankos komisijos posėdis vyks \_\_\_\_\_  
(data, valanda)

adresu: \_\_\_\_\_

Už personalo formavimą atsakingo  
padalinio vadovas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

Susipažinau: (jeigu pretendentas informuojamas išsiunčiant pranešimą, nepildoma)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pretendento vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarkos  
5 priedas

## LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

\_\_\_\_\_  
(adresatas)

### PRANEŠIMAS APIE NEIGIAMĄ PATIKRINIMO IŠVADĄ

\_\_\_\_\_  
(data, numeris)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Pranešame, kad Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka buvo atliktas Jūsų kandidatūros patikrinimas, kurio pagrindu surašyta patikrinimo išvada yra neigiama. Dėl šios priežasties Jūs negalite dalyvauti pokalbyje ir būti priimtas į tarnybą Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyboje.

Už personalo formavimą atsakingo  
padalinio vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Susipažinau: (jeigu pretendentas informuojamas išsiunčiant pranešimą, nepildoma)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(pretendento vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarkos 6 priedas

**PRETENDENTŲ Į SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS PAREIGŪNŲ PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Pretendentų į Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų 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 nariai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

STT darbuotojai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pretendentai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Pretendentų įvertinimo suvestinė

Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas (balais)	Pretendento eilės numeris pagal įvertinimą	Pretendento parašas

### Pretendentų privalumų įvertinimo suvestinė (vertinama, kai keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių)

Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas (balais)	Pretendento eilės numeris pagal privalumų įvertinimą	Pretendento parašas

Komisijos sprendimas dėl pretendento, kurio pokalbis įvertintas teigiamai ir kuris surinko didžiausią balų vidurkį \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos pasiūlymas dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo pretendentui, kurio pokalbis įvertintas teigiamai ir kuris surinko didžiausią balų vidurkį \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos nariai dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo balsavo taip:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pirmininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

Nariai:

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarkos 7 priedas

Pokalbio \_\_\_\_\_ protokolo  
(data)  
\_\_\_\_\_ priedas Nr.  
(numeris)

### PRETENDENTŲ VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Atrankos komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Atrankos į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų pareigas tvarkos 8 priedas

Pokalbio \_\_\_\_\_ protokolo  
(data)  
\_\_\_\_\_ priedas Nr.  
(numeris)

### PRETENDENTŲ PRIVALUMŲ VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Atrankos komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)