

PATVIRTINTA
Panevėžio kolegijos Tarybos
2020 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. KT- 3
2021 m. kovo 25 d. nutarimu Nr. KT-3 (redakcija)
2026 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. KT-1 (redakcija)

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DIREKTORIAUS RINKIMŲ VIEŠO KONKURSO BŪDU ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kolegijos direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio kolegijos (toliau – Kolegija) direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarką, įskaitant viešo konkurso paskelbimą, pretendentų į direktoriaus pareigas dokumentų priėmimą ir registravimą, pretendentų svarstymą Akademinėje taryboje, kandidatų įregistravimą, kandidatų prisistatymą Kolegijos tarybai, konkurso rezultatų nustatymą ir darbo sutarties su išrinktuju direktoriumi sudarymą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu bei Panevėžio kolegijos statutu.

3. Direktorių 5 (penkerių) metų kadencijai viešo konkurso būdu renka ir skiria Kolegijos taryba.

4. Direktoriaus rinkimai vykdomi vadovaujantis teisėtumo, viešumo, nešališkumo, skaidrumo, sąžiningumo, lygiateisiškumo ir akademinės laisvės principais.

II. REIKALAVIMAI KANDIDATUI Į KOLEGIJOS DIREKTORIAUS PAREIGAS

5. Kandidatui į Kolegijos direktoriaus pareigas taikomi šie reikalavimai:

5.1 Kandidatas turi būti įgijęs mokslo (meno) daktaro laipsnį arba būti pripažintu menininku.

5.2. Kandidatas turi turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų pedagoginio darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų vadybinio darbo patirtį.

5.3. Kandidatas privalo mokėti valstybinę kalbą ir vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų) ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis (BEKM). Kandidatams, turintiems užsienio kalbos (-ų) aukštąjį ar jam prilygintą filologijos studijų krypties išsilavinimą arba įgijusiems pusę ar daugiau kitos studijų krypties aukštojo mokslo diplome nurodytų kreditų užsienio kalba, įskaitomas C1 užsienio kalbos mokėjimo lygis. Jei užsienio kalba kandidatui yra gimtoji kalba, ši kalba įskaitoma C1 lygiu. Pirmenybė teikiama anglų kalbos mokėjimui.

5.4. Kandidatas turi būti susipažinęs su teisės aktu, reglamentuojančiu mokslą ir studijas reikalavimais.

5.5. Kandidatas turi būti nepriekaištingos reputacijos.

6. Asmuo nėra laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu:

6.1. Asmuo savo elgesiu ir/ar veikla yra pažeidęs akademinę etiką ir po tokio pažeidimo nustatymo nėra praėję 10 metų.

6.2. Asmuo įstatymų nustatyta tvarka buvo pripažintas kaltu dėl labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 11 metų arba buvo pripažintas kaltu dėl sunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 9 metai, arba pripažintas kaltu dėl apysunkio nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 5 metai, arba pripažintas kaltu dėl nesunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 4 metai.

6.3. Asmuo įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 4 metai.

6.4. Asmuo įstatymų nustatyta tvarka atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už labai sunkaus nusikaltimo padarymą ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 5 metai arba atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už sunkaus nusikaltimo padarymą (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 4 metai, arba buvo atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už apysunkio nusikaltimo padarymą (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą arba dėl nusikaltimo

mažareikšmiškumo) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 3 metai ar nėra pasibaigęs laidavimo terminas.

6.5. Asmuo buvo atleistas iš darbo, pareigų ar yra praradęs teisę verstis tam tikra veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis tam tikra veikla praradimo dienos nepraėjo 4 metai.

6.6. Asmuo buvo atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 4 metai.

6.7. Asmuo yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 4 metai.

6.8. Asmuo piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis.

III. KONKURSO PASKELBIMAS IR KANDIDATŲ REGISTRAVIMAS

7. Konkursą direktoriaus pareigoms eiti skelbia Kolegijos taryba šiais atvejais:

7.1. Konkursas skelbiamas, kai yra laisva Kolegijos direktoriaus pareigybė.

7.2. Konkursas skelbiamas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius iki Kolegijos direktoriaus kadencijos pabaigos.

8. Konkurso organizavimo procedūra apima šiuos etapus:

8.1. Konkurso paskelbimą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse, dokumentų priėmimą ir registravimą.

8.2. Pretendentų atitikimo šio Aprašo II skyriuje nustatytiems reikalavimams vertinimą ir kandidatų sąrašo tvirtinimą.

8.3. Rinkimų vykdymą ir konkurso rezultatų paskelbimą.

9. Kolegijos taryba konkursą direktoriaus pareigoms eiti skelbia šalies dienraštyje ir/ar naujienų portale (konkretų dienraštį / portalą parenka Kolegijos taryba), LMT portale Konkursų eiti pareigas duomenų bazėje ir Kolegijos interneto svetainėje www.panko.lt, nustatydama ne trumpesnį kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų pretendentų dokumentų pateikimo terminą. Kolegijos interneto svetainėje www.panko.lt skelbiamas ir šis Aprašas.

10. Skelbime turi būti nurodytas Kolegijos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, reikalavimai kandidatams, kur ir kokius dokumentus būtina pateikti, dokumentų pateikimo terminai bei kontaktiniai duomenys pasiteiravimui (1 priedas).

11. Pretendentai iki skelbime nurodytos datos privalo pateikti:

11.1. Prašymą dalyvauti konkurse pagal Kolegijos tarybos patvirtintą formą (2 priedas)

11.2. Gyvenimo aprašymą (3 priedas)

11.3. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją

11.4. Aukštąjį išsilavinimą patvirtinančio dokumento(-ų) kopiją(-as)

11.5. Suteiktą mokslo (meno) laipsnį ar pripažintą menininką patvirtinančio dokumento kopiją

11.6. Dokumentus, įrodančius pedagoginio ir vadybinio darbo patirtį

11.7. Kandidatas, siekdamas įrodyti užsienio kalbos (anglų, vokiečių arba prancūzų) mokėjimą ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis (BEKM), pateikia vieną iš šių dokumentų:

11.7.1. Akredituoto asmens išduotą galiojančią pažymą apie nustatytą užsienio kalbos mokėjimo lygį, kuri atitinka Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintą Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo IX skyriaus reikalavimo 79 ar 80, 81 punktus.

11.7.2. Aukštojo mokslo diplomą ir (arba) jo priedą, patvirtinantį filologijos studijų krypties išsilavinimą užsienio kalba arba tai, kad ne mažiau kaip 50 proc. kitos studijų krypties programos kreditų buvo įgyti užsienio kalba (įskaitomas C1 lygis).

11.7.3. Dokumentą / us, patvirtinančius, kad užsienio kalba kandidatui yra gimtoji (įskaitomas C1 lygis).

11.8. Pretendento į Kolegijos direktoriaus pareigas veiklos programą (apimtis – iki 3 (trijų) A4 formato puslapių) artimiausiems 5 (penkeriems) metams (toliau – Veiklos programa)

11.9. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ne vėliau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki prašymo pateikimo dienos išduotą pažymą dėl neteistumo (teistumo), kuri patvirtina pretendento nepriekaištingą reputaciją

11.10. Sutikimą tvarkyti asmens duomenis, susijusius su dalyvavimu viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti (4 priedas)

11.11. Kitus dokumentus, kuriuos, pretendento nuomone, tikslinga pateikti.

12. Pretendentų dokumentų pateikimo tvarka:

12.1. Pretendentai šio Aprašo 11 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti šiais būdais: pateikiant asmeniškai, siunčiant skenuotus dokumentus skelbime nurodytu el. paštu arba registruotu laišku skelbime nurodytu adresu. Dokumentai turi būti pateikti (arba turi būti gauti, jei siunčiami paštu) iki nurodytos datos.

12.2. Pretendentų prašymus bei dokumentus priima ir registruoja Kolegijos tarybos paskirtas tarybos narys (toliau – Atsakingas asmuo).

12.3. Jei pretendento prašymas ir dokumentai atsiunčiami registruotu paštu, registre pretendento parašo vietoje įrašoma „Gauta registruotu laišku“.

12.4. Pateikiant dokumentus asmeniškai, Atsakingas asmuo patikrina, ar Aprašo 11.3-11.5 punktuose nurodytų dokumentų kopijos atitinka originalus. Jeigu dokumentai teikiami registruotu laišku ar el. paštu, vietoj Aprašo 11.3-11.7 ir 11.9 punktuose nurodytų dokumentų, pateikiamos notaro patvirtintos dokumentų kopijos.

13. Šio Aprašo 11.8 punkte nurodyta Veiklos programa pateikiama užklijuotame voke, ant kurio užrašoma: „Pretendento į Panevėžio kolegijos direktoriaus pareigas (vardas, pavardė) veiklos programa“. Pretendentų pateiktas veiklos programas iki rinkimų dienos konfidencialiai saugo Atsakingas asmuo.

14. Pretendentas negali pateikti dokumentų dalimis, pakeisti pateiktų dokumentų kitais.

15. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo skelbime apie konkursą nurodyto dokumentų pateikimo termino pabaigos pateikia Akademinės tarybos sekretoriui pretendentų sąrašą (5 priedas), parengtą pagal Aprašo 11.5–11.7 punktuose nurodytus pretendentų pateiktus dokumentus, pretendentų gyvenimo aprašymus (2 priedas) ir Aprašo 11.9 punkte nurodyto dokumento, pagrindžiančio pretendentų tinkamumą būti kandidatais, kopiją.

16. Akademinė taryba, susipažinusi su pateiktais dokumentais, pateikia siūlymus dėl pretendentų tinkamumo (netinkamumo) eiti Kolegijos direktoriaus pareigas, atsižvelgdama į šio Aprašo II skyriuje nustatytus reikalavimus.

17. Akademinės tarybos siūlymai dėl pretendentų tinkamumo (netinkamumo) eiti Kolegijos direktoriaus pareigas Kolegijos tarybos pirmininkui turi būti pateikti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo dokumentų gavimo iš Atsakingo asmens dienos. Akademinė tarybai nepateikus siūlymų, laikoma, kad pretendentai pripažįstami tinkamais.

18. Kolegijos taryba, įvertinusi Akademinės tarybos siūlymus dėl pretendentų tinkamumo, patvirtina kandidatų sąrašą (5 priedas), sudarytą abėcėlės tvarka, ir skelbia rinkimų datą. Rinkimai turi įvykti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sąrašo patvirtinimo.

19. Jei pretendentas neatitinka šio Aprašo II skyriuje nustatytų reikalavimų, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki rinkimų dienos pretendento prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu jam išsiunčiamas argumentuotas pranešimas apie neatitiktį nustatytiems reikalavimams. Visiems patvirtintiems kandidatams ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki rinkimų dienos kandidato prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu išsiunčiamas pranešimas apie konkurso datą, vietą ir laiką. Pranešimus kandidatams siunčia Kolegijos tarybos sekretorius.

IV. DIREKTORIAUS RINKIMŲ TVARKA IR SUTARTIES PASIRAŠYMAS

20. Direktorių Kolegijos taryba renka uždaramame posėdyje. Dėl Kolegijos tarybos sekretoriaus dalyvavimo posėdyje sprendžia Kolegijos taryba.

21. Kolegijos tarybos posėdis dėl direktoriaus rinkimų laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 3/5 (trys penktadaliai) visų Kolegijos tarybos narių. Kolegijos tarybos narys, kuris yra galimai susijęs giminystės ryšiais bent su vienu kandidatu arba pats kelia savo kandidatūrą, privalo nusišalinti ir nedalyvauti rinkimų procedūrose. Toks narys privalo raštu informuoti Kolegijos tarybos pirmininką ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną pasibaigus dokumentų pateikimo terminui.

22. Rinkimai prasideda ir baigiasi tą pačią dieną. Rinkimai gali būti vykdomi ir elektroninio posėdžio metu, naudojant Kolegijoje patvirtintą vaizdo konferencijų organizavimo įrankį „Zoom“. Elektroninio posėdžio metu daromas posėdžio vaizdo ir garso įrašas. Rinkimų tvarka:

22.1. Kolegijos tarybos nariams kandidatų Veiklos programos elektroniniu būdu pateikiamos susipažinti likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki posėdžio pradžios.

22.2. Konkursas vykdomas kviečiant kandidatus po vieną, pagal kandidatų sąrašą nustatytą eilę.

22.3. Kiekvienas kandidatas posėdyje pristato Veiklos programą (pristatymo trukmė – ne ilgiau kaip 10 (dešimt) minučių) ir atsako į Kolegijos tarybos narių klausimus, susijusius su Veiklos programa ir kvalifikacinių reikalavimų atitiktimi. Veiklos programos pristatymas ir klausimų-atsakymų eiga įrašomi.

22.4. Pasibaigus kandidatų prisistatymams, Kolegijos tarybos nariams išdalijami slapto balsavimo biuleteniai (6 priedas), kuriuose nurodytos visų kandidatų pavardės. Kiekvienas tarybos narys pažymi kandidato, už kurį balsuoja, pavardę. Elektroninio posėdžio metu posėdžio pirmininkas pristato elektroninio balsavimo tvarką. Jo leidimu Kolegijos tarybos sekretorius inicijuoja slaptą elektroninį balsavimą, įjungdamas anoniminę „Zoom“ apklausos anketą. Slapto balsavimo biuletenis automatiškai pateikiamas kiekvienam posėdyje dalyvaujančiam tarybos nariui. Kolegijos tarybos sekretoriui, kaip anoniminės apklausos valdytojui, balsavimo teisė nesuteikiama.

22.5. Balsavimą ir balsų skaičiavimą organizuoja Kolegijos tarybos posėdyje išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Atliekant elektroninį balsavimą, balsų skaičiavimo komisija nerenkama. Visiems dalyvaujantiems tarybos nariams atlikus balsavimą, Kolegijos tarybos sekretorius stabdo balsavimą ir pasidalina „Zoom“ apklausos rezultatais. Kolegijos tarybos pirmininkas paskelbia slapto balsavimo rezultatus. Direktorius laikomas išrinktu, jei už jį slaptu balsavimu balsuoja ne mažiau kaip 3/5 (trys penktadaliai) visų Kolegijos tarybos narių.

23. Kolegijos tarybos pirmininkui paskelbus slapto balsavimo rezultatus, Kolegijos taryba atviru balsavimu patvirtina sprendimą dėl direktoriaus išrinkimo. Sprendimas įforminamas posėdžio protokolu, kuris parengiamas per 1 (vieną) darbo dieną po posėdžio.

24. Jeigu pirmuoju balsavimu nė vienas kandidatas nėra išrenkamas (nesurinko 3/5 (trijų penktadalių) visų Kolegijos tarybos narių balsų), organizuojamas pakartotinis balsavimas dėl dviejų daugiausia balsų surinkusių kandidatų. Jeigu ir pakartotinio slapto balsavimo metu nė vienas kandidatas nesurenka 3/5 (trijų penktadalių) visų Kolegijos tarybos narių balsų, per 5 (penkias) darbo dienas skelbiamas naujas viešas konkursas Kolegijos direktoriaus pareigoms eiti.

25. Jeigu konkurse dalyvauja tik vienas kandidatas ir už jį balsuoja mažiau negu 3/5 (trys penktadaliai) visų Kolegijos tarybos narių, laikoma, kad rinkimai neįvyko. Naujas viešas konkursas skelbiamas per 5 (penkias) darbo dienas.

26. Konkurso procedūrinius pažeidimus kandidatai gali apskųsti per 2 (dvi) darbo dienas po rinkimų teikdami apeliaciją Kolegijos tarybai.

27. Apie galutinius direktoriaus rinkimų rezultatus Kolegijos bendruomenė informuojama Kolegijos interneto svetainėje www.panko.lt, o Kolegijos tarybos posėdžio protokolo kopija pateikiama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

28. Su išrinktu direktoriumi Kolegijos tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo per 5 (penkias) darbo dienas po rinkimų rezultatų paskelbimo pasirašo terminuotą darbo sutartį 5 (penkerių) metų kadencijai.

29. Naujai išrinkto direktoriaus kadencija prasideda su juo pasirašius terminuotą darbo sutartį.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Kolegijos tarybos nutarimu.

31. Kiti Apraše neaptarti su direktoriaus rinkimais susiję klausimai sprendžiami Kolegijos tarybos posėdyje.

Skelbimo apie viešą konkursą Panevėžio kolegijos direktoriaus pareigoms eiti forma

VIEŠAS KONKURSAS PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DIREKTORIAUS PAREIGOMS EITI

Kandidatui į Kolegijos direktoriaus pareigas taikomi šie reikalavimai:

- 1 Kandidatas turi būti įgijęs mokslo (meno) daktaro laipsnį arba būti pripažintu menininku.
2. Kandidatas turi turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų pedagoginio darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų vadybinio darbo patirtį.
3. Kandidatas privalo mokėti valstybinę kalbą ir vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų) ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.
4. Kandidatas turi būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais mokslą ir studijas.
5. Kandidatas turi būti nepriekaištingos reputacijos.

Mes siūlome:

- pareiginę algą – pareiginės algos koeficientų ribos –; pareiginei algai apskaičiuoti nuo 202...-...-... taikomas pareiginės algos bazinis dydis EUR;
- priedus, priemokas ir/ar kt. išmokas už papildomas užduotis, funkcijas ir/ar veiklas;
- galimybę kelti kvalifikaciją, dalyvaujant konferencijose, seminaruose, mokymuose, stažuotėse.
- Kolegijoje visiems darbuotojams galioja 20..... m. d. Panevėžio kolegijos kolektyvinė sutartis, kurioje numatyti pagerinimai darbo užmokesčio, mokymosi ir papildomų atostogų suteikimo klausimais, taikomos įvairios socialinės garantijos.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus(žr. Tvarkos aprašo 12.4 punktą):

1. Prašymą dalyvauti konkurse pagal Kolegijos tarybos patvirtintą formą (2 priedas).
 2. Gyvenimo aprašymą (3 priedas).
 3. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.
 4. Aukštąjį išsilavinimą patvirtinančio dokumento(-ų) kopiją(-as).
 5. Mokslo (meno) laipsnio suteikimą arba pripažinimą menininku patvirtinančio dokumento kopiją.
 6. Dokumentus, įrodančius pedagoginio ir vadybinio darbo patirtį.
 7. Dokumentą, patvirtinantį vienos iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų) mokėjimą ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis (Tvarkos aprašo 11.7 punktą).
 8. Veiklos programą (apimtis – iki 3 (trijų) A4 formato puslapių) artimiausiems 5 (penkeriems) metams. Veiklos programa pateikiama užklijuotame voke, ant kurio užrašoma: „Pretendento į Panevėžio kolegijos direktoriaus pareigas (vardas, pavardė) veiklos programa“.
 9. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ne anksčiau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius iki prašymo pateikimo dienos išduotą pažymą dėl neteistumo (teistumo), kuri patvirtintų kandidato nepriekaištingą reputaciją.
 10. Sutikimą tvarkyti kandidato asmens duomenis, susijusius su dalyvavimu viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti (4 priedas).
 - 10.11. Kitus dokumentus, kuriuos, pretendento nuomone, tikslinga pateikti.
- Dokumentai priimami nuo 2026 m. mėn. .. d. iki 2026 m.mėn. .. d. Vėliau pateikti dokumentai nepriimami ir nevertinami. Reikalavimai dokumentams ir jų formos skelbiami kolegijos interneto svetainėje www.panko.lt skiltyje „Svarbu“. Pretendentų dokumentai gali būti teikiami asmeniškai Kolegijos tarybos nariui (nurodomi tarybos nario vardas, pavardė, priėmimo dienos, laikas ir kabinetas, adresas: Laisvės a. 23, Panevėžys), siunčiami skenuoti dokumentai skelbime nurodytu el. paštu arba registruotu laišku (adresuojant Kolegijos tarybos nariui, Panevėžio kolegija, Laisvės a. 23, Panevėžys), ant voko nurodant: „Panevėžio kolegijos direktoriaus rinkimams“.

Išsamesnė informacija dėl dokumentų pateikimo teikiama tel. +370..... arba el. p.....

Prašymo dalyvauti konkurse Panevėžio kolegijos direktoriaus pareigoms užimti forma

 (vardas, pavardė)

 (adresas, telefono Nr., el. pašto adresas)

Panevėžio kolegijos
tarybos pirmininkui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DALYVAUTI KONKURSE PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DIREKTORIAUS
PAREIGOMS UŽIMTI**

2026-...-...

Panevėžys

Prašau leisti dalyvauti Panevėžio kolegijos tarybos paskelbtame viešame konkurse Panevėžio kolegijos direktoriaus pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

1. Gyvenimo aprašymas, lapai
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, 1 lapas
3. Aukštąjį išsilavinimą patvirtinančio dokumento(-ų) kopija(-os), ... lapai
4. Suteiktą mokslo (meno) laipsnį ar pripažintą menininką patvirtinančio dokumento kopija, lapai
5. Dokumentai, įrodantys pedagoginio ir vadybinio darbo patirtį, lapai
6. Akredituoto juridinio asmens išduota pažyma, patvirtinanti užsienio kalbos mokėjimą, lapai
7. Veiklos programa artimiausiems 5 (penkeriems) metams – užklijuotas vokas
8. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma dėl neteistumo (teistumo), ... lapai
9. Sutikimas tvarkyti asmens duomenis, susijusius su dalyvavimu viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti, 1 lapas
10. Kiti dokumentai, ... lapai

 (vardas, pavardė)

 (parašas)

Gyvenimo aprašymo forma

Gyvenimo aprašymas

Asmeninė informacija:

Vardas, pavardė	
Gimimo data	
Adresas	
Telefonas, el. paštas	
Pilietybė	

Įgytas aukštasis išsilavinimas:

Institucija	Metai	Kvalifikacinis laipsnis

Darbo patirtis:

Institucija	Laikotarpis	Pareigos	Pagrindinės veiklos ir atsakomybės

Kalbų mokėjimas:

Gimtoji kalba:		
Nr.	Užsienio kalba	Mokėjimo lygis pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis (A1-C2)

Pedagoginio darbo patirtis:

Laikotarpis	Bendras metų skaičius	Vertingiausi veiklos pasiekimai

Vadybinio darbo patirtis:

Laikotarpis	Bendras metų skaičius	Vertingiausi veiklos pasiekimai

Dalyvavimas tarptautinėse konferencijose, projektuose:

Laikotarpis	Tarptautinės konferencijos/Projektai	Aprašymas

Dalyvavimas visuomeninėje veikloje:

Laikotarpis	Aprašymas

Kita svarbi informacija:

--

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi.

(vardas, pavardė)

(parašas)

Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma

(vardas, pavardė)

(adresas, telefono Nr., el. pašto adresas)

Panevėžio kolegijos
tarybos pirmininkui

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

2026-.-.-..

Panevėžys

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė)

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi duomenų valdytojo (VšĮ Panevėžio kolegija, Laisvės a. 23, LT-35200, Panevėžys, įstaigos kodas 111968437), Panevėžio kolegijos direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tikslu: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gyvenimo ir darbinės veiklos aprašymo duomenys ir nurodytus faktus pagrindžiantys dokumentai (diplomai, atestatai, pažymėjimai ir kt.), duomenys apie darbo tam tikroje srityje stažą bei kiti duomenys, nurodyti Asmens duomenų saugojimo Panevėžio kolegijoje politikoje ir jos įgyvendinimo priemonėse ir kuriuos pateikia pats asmuo ir (arba) kuriuos tvarkyti Panevėžio kolegiją įpareigoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

Taip pat esu informuotas(-a), kad Panevėžio kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtintose Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Panevėžio kolegijoje taisyklėse nurodomos duomenų subjektų teisės.

Informaciją apie asmens duomenų tvarkymą galiu rasti Panevėžio kolegijos interneto svetainėje.

(vardas, pavardė)

(parašas)

**PRETENDENTŲ/KANDIDATŲ Į PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DIREKTORIAUS PAREIGAS
SĄRAŠAS
(ABŪCĖLĖS TVARKA)**

[illegible]

Panevėžio kolegijos direktoriaus rinkimų balsavimo biuletenių šablonai

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS TARYBA

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DIREKTORIAUS RINKIMŲ BALSAVIMO BIULETENIS

2026 m.

Eil. Nr.	Kandidato pavardė, vardas	Balsavimas
		UŽ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
N.		

☒ **Žymėjimo pavyzdys**

Biuletenyje reikia pažymėti 1 kandidato pavardę!

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS TARYBA

**PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DIREKTORIAUS RINKIMŲ BALSAVIMO BIULETENIS (II
TURAS)**

2026 m.

Eil. Nr.	Kandidato pavardė, vardas	Balsavimas
		UŽ
1.		
2.		

☒ **Žymėjimo pavyzdys**

Biuletenyje reikia pažymėti 1 kandidato pavardę!