

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės
direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-860

PRIĖMIMO Į VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS ŠIAULIŲ LIGONINĖS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, KLINIKOS / CENTRO VADOVO, SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės direktoriaus pavaduotojo, klinikos / centro vadovo, skyriaus vedėjo pareigas konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja viešo konkurso (toliau – Konkursas) priėmimo į viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės (toliau – Ligoninė) direktoriaus pavaduotojo, klinikos / centro vadovo, skyriaus vedėjo (toliau – Pretendentas) pareigas užimti tvarką. Pretendentais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. V-1504 redakcija) patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.

2. Sprendimą skelbti konkursą priima Ligoninės direktorius.

3. Konkurso organizavimas apima:

3.1. Konkurso paskelbimą;

3.2. Pretendentų dokumentų pateikimą, priėmimą ir vertinimą;

3.3. Konkurso komisijos sudarymą;

3.4. Pretendentų vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir Ligoninės interneto svetainėje. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.

5. Skelbime nurodoma:

5.1. Ligoninės pavadinimas, adresas, kodas, elektroninio pašto adresas;

5.2. Pareigybei keliami reikalavimai ir kompetencijos;

5.3. Pareigybės, kuriai skelbiamas Konkursas, aprašymas;

5.4. Būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka ir terminas;

5.5. Galimi Pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;

5.6. Informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą;

5.7. Informaciją apie tai, kad nurodyti dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

6. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, dokumentus pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos.

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;

7.2. Asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

7.3. Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą (-us), išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (dalykines savybes, kompetencijas ir gebėjimus, informaciją apie kvalifikacijos kėlimą ir kt.).

7.4. Privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.5. Kitų dokumentų kopijas, patvirtinančias Pretendento atitiktį skelbime nurodytiems reikalavimams;

7.6. Veiklos programą, pagrįsta argumentais;

7.7. Užpildytą Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos Pretendento anketą (toliau - Pretendento anketa);

7.8. Užpildytą Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms Nuostatų 5 priedo formą.

8. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl Pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, jis per tris darbo dienas nuo Nuostatų 7 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti Pretendento per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as).

9. Pretendentas per tris darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodyto Ligoninės prašymo gavimo pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Konkurso skelbime, teisės aktuose ir pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytų reikalavimų ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

10. Pretendentui, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, Ligoninė ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki paskelbtos Konkurso dienos, išsiunčia pranešimą apie tai, kad jam leidžiama dalyvauti Konkurse, nurodant Konkurso datą, laiką ir vietą.

11. Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų, taip pat pretendentui, kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Ligoninė per 22 darbo dienas nuo Konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

12. Komisija atrankai vykdyti (toliau – Komisija) sudaroma Ligoninės direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki atrankos dienos. Atranka turi įvykti ne vėliau kaip per 45 darbo dienas nuo Konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje.

13. Ligoninės direktorius įsakyme nurodo Komisijos pirmininką, pavaduotoją, kitus Komisijos narius. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas komisijos narys arba kitas asmuo. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais gali būti skiriami ir kiti asmenys,

taip pat ekspertai ar kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų, gebantys įvertinti Pretendentų tinkamumą eiti atitinkamas pareigas.

14. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, partnerių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai. Komisijos nariais negali būti skiriami kiti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės. Komisijos narys, kuriam dėl dalyvavimo Konkurso komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas apie tai ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki Konkurso informuoja Ligoninės direktorių. Gautos informacijos pagrindu gali būti keičiama Komisijos sudėtis.

15. Atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ir nuomonę pareikšti Ligoninės stebėtojų tarybos narys, kitos asmens sveikatos priežiūros įstaigos arba savivaldybės atstovas (toliau – Visuomenės atstovas). Atrankoje dalyvausiantis Visuomenės atstovas Konkurso komisijos sekretoriui prieš atranką privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei įgaliojimą dalyvauti stebėtojo teisėmis ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso turi pasirašyti pasižadėjimą (Nuostatų 2 priedas) neatskleisti Pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie Konkurso protokolo (Nuostatų 3 priedas). Visuomenės atstovas turi teisę stebėti tik atranką.

16. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Komisija yra teisėta, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – Komisijos narių bendru protokoliniu sprendimu paskirtas kitas Komisijos narys.

17. Komisijos sudėtis gali būti keičiama atrankos dieną iki nustatyto atrankos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių Konkursas gali būti pripažintas neteisėtu.

18. Prieš atranką Komisija sudaro Pretendentų vertinimo organizavimo planą, kuriame aptariami Pretendentų vertinimo kriterijai ir metodai, vertinimo balų skaičiavimo procedūra, jei bus naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas, nusprendžiama, ar Pretendentų vertinimas bus atliekamas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, o jeigu bus, – koku būdu, parengiami klausimai (užduotys) ir jų vertinimo kriterijai, nustatomi Pretendentų vertinimo etapai aptariami kiti su pretendentų vertinimu susiję klausimai. Komisijos nariai privalo užtikrinti parengtų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

19. Komisija su Pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso.

20. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

21. Pretendentų eiliškumas nustatomas abėcėlės tvarka.

22. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

22.1. Interviu (pokalbis, kurio metu pretendentams individualiai užduodami vienodi ar lygiaverčiai klausimai, išlaikant jų seką, su galimybe užduoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe užduoti papildomus klausimus);

22.2. Veiklos programa, pagrįsta argumentais.

22.3. Praktinė užduotis. Atrankos metu raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti Pretendento elgesį realiose darbo situacijose. Praktinės užduoties vertinimo metodas taikomas pagal poreikį.

23. Pretendentų atrankos eiga ir rezultatai įforminami Konkurso protokole.

24. Pretendentas pristato savo veiklos programą (iki 5 minučių). Po pristatymo Komisijos nariai gali užduoti klausimų apie veiklos programą, o Pretendentas – pateikti savo paaiškinimus.

25. Interviu (pokalbio) metu kiekvienas Komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems Pretendentams, siekdamas patikrinti Pretendento gebėjimus atlikti pareigybes, dėl kurios vyksta Konkursas, aprašyme nustatytas funkcijas. Pretendentams užduodami klausimai iš Nuostatų 4 priede pateikto teisės aktų sąrašo. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Siekiant įvertinti Pretendento vadovavimo gebėjimus, gali būti pateikiami klausimai-praktinės užduotys, kurių metu Pretendentas apibūdina savo elgesį realiose darbo situacijose. Kiekvienam Pretendentui pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys.

Pretendentams pateikti klausimai, užduotys bei atsakymai į juos kitiems pretendentams neviešinami.

26. Interviu (pokalbio) eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie Konkurso protokolo ir saugomas Ligoninėje teisės aktų nustatyta tvarka. Raštu atliktos užduotys pridedamos prie protokolo.

27. Interviu (pokalbis) vykdomas individualiai, kitiems Pretendentams nedalyvaujant. Pretendentas su savo interviu (pokalbio) įrašu ir protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

28. Kiekvienas Komisijos narys Pretendentų atsakymus į komisijos narių užduotus klausimus ir Pretendento pristatytą veiklos programą per interviu (pokalbį) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (Nuostatų 1 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Jei atrankoje naudojamas vienas Pretendentų vertinimo metodas kiekvienam Pretendentui, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei Pretendentų vertinime Komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas pretendentų vertinime atrankoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų Pretendentų vertinime atrankoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu. Kiekvieno Komisijos nario vertinimo balai pagal atskirą vertinimo metodą sudedami ir padalijami iš vertinant taikytų vertinimo metodų skaičiaus. Šie kiekvieno Komisijos nario vertinimo vidurkiai susumuojami ir dalijami iš atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies.

29. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas individualaus vertinimo lenteles įteikia komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius Komisijos narių Pretendentams skirtus balus įrašo Konkurso protokolo Konkurso vertinimo suvestinėje. Kiekvienam Pretendentui skirti balai sumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Visa vertinimo medžiaga perduodama Komisijos pirmininkui. Komisijos narių užpildytos vertinimo lentelės pridedamos prie Konkurso protokolo.

30. Konkurso laimėtoju laikomas Pretendentas, kuris surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus.

31. Jeigu atrankoje dalyvauja tik vienas Pretendentas ir jis surinko ne mažiau kaip 6 balus, jis pripažįstamas Konkurso laimėtoju.

32. Jeigu yra Pretendentų, kurie surinko vienodą aukščiausią balą, bet ne mažiau kaip 6 balus, Komisijos sprendimu gali būti vykdomi papildomi atrankos etapai, skiriant vienodą balų skaičių surinkusiems Pretendentams papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Papildomame atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendentai, kurie atrankoje jau yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus. Iš karto po atrankos pabaigos 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę Pretendentai, arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs Pretendentas privalo užpildyti Komisijos sekretoriaus pateiktą Atrinkto pretendento anketą (Nuostatų 6 priedas).

33. Balai įrašomi Konkurso protokolo Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinės lentelėje, susumuojami rezultatai, surašomas Komisijos sprendimas dėl dviejų daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkusių pretendentų, baigiamas pildyti protokolas.

34. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

35. Balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi Pretendentai ir stebėtojai.

36. Komisijos pirmininkas paskelbia kiekvieno Pretendento gautų balų sumą.

37. Pretendentai susipažįsta su Konkurso rezultatais ir pasirašo Konkurso protokole.

38. Konkursą Pretendentas pasirašo Konkurso protokole, kad su Konkurso rezultatais susipažino ir kad sutinka eiti Konkurse laimėtas pareigas.

39. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Jeigu Konkursą laimėjęs Pretendentas iki įsakymo priimti jį į Konkurse laimėtas pareigas, priėmimo atsisako eiti šias pareigas, į pareigas gali būti priimtas antrasis pagal atrankos rezultatus Pretendentas.

41. Konkursui neįvykus (nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 7 punkte nurodytų

dokumentų; Nuostatų 10 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktą reikalavimams neišsiųstas nė vienam Pretendentui; nė vienas pretendentas neatvyko į atranką; nė vienas pretendentas atrankos metu nesurinko daugiau kaip 6 balų) konkursas skelbiamas iš naujo ta pačia tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Ligoninės direktorius Lietuvos Respublikos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Konkurse laimėtas pareigas, pateikimo.

43. Komisija turi teisę organizuoti ir vykdyti Konkursą, laikydamosi etikos reikalavimų, prašyti suteikti žinių apie pretendentes iš ankstesnių jo darbuočių.

44. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 42 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu Ligoninės direktoriui priėmus sprendimą nepriimti asmens į Konkurse laimėtas pareigas, Konkursas skelbiamas iš naujo.

45. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas arba priimamas sprendimas nepriimti jo į pareigas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Konkurse laimėtas pareigas, gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

46. Nesutinkantys su Komisijos sprendimu pretendentai turi teisę šį sprendimą apskųsti raštu per 3 darbo dienas po konkurso, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Nustačius Pretendento teisių pažeidimą, panaikinamas Komisijos sprendimas ir Konkursas skelbiamas iš naujo, pakeičiant ne mažiau kaip du Komisijos narius.

48. Šiuose Nuostatuose nurodyti asmens duomenys, Pretendentų dalyvauti Konkurse pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai, Konkurso protokolai ir Protokolų išrašai dėl laimėjusiojo Konkursą Ligoninėje tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Nuostatų nuostatos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Priėmimo į viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės direktoriaus pavaduotojo, klinikos / centro vadovo, skyriaus vedėjo pareigas konkurso organizavimo nuostatų 4 priedas

TEISĖS AKTŲ, IŠ KURIŲ NUOSTATŲ UŽDUODAMI KLAUSIMAI PER INTERVIU (POKALBĮ), SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
3. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.
4. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
5. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas.
6. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.
7. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.
9. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
10. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
11. Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas.
13. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
14. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas.
15. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.
16. Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymas.
17. Lietuvos Respublikos medicinos praktikos įstatymas
18. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas.
19. Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymas.

PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS INFORMAVIMO PRIEMONĖMS

_____ (pildymo data)

Aš, _____, (pretendento vardas ir pavardė)

1. Sutinku, kad:

1.1. viešoji įstaiga Respublikinė Šiaulių ligoninė (toliau – Ligoninė) teiktų visuomenės informavimo priemonėms šiuos duomenis apie mano kandidatavimą:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. pareigų, į kurias pretenduoju, pavadinimą.

1.2. mano asmens duomenys būtų naudojami siekiant informuoti visuomenę apie vykdomą Konkursą ir jame dalyvaujančius asmenis.

2. Man yra žinoma, kad:

2.1. informacija apie privatų gyvenimą gali būti skelbiama be žmogaus sutikimo tais atvejais, kai ji padeda atskleisti įstatymų pažeidimus ar nusikalstamas veikas, taip pat kai informacija yra pateikiama viešai nagrinėjant bylą. Be to, informacija apie viešojo asmens privatų gyvenimą gali būti skelbiama be jo sutikimo, jeigu ši informacija atskleidžia visuomeninę reikšmę turinčias privataus šio asmens gyvenimo aplinkybes ar asmenines savybes. Ligoninė neatsako už tokios informacijos rinkimą ir sklaidimą.

2.2. aš turiu teisę nesutikti, kad mano 1 punkte nurodyti duomenys būtų perduoti visuomenės informavimo priemonėse ir kad toks atsisakymas duoti sutikimą nesukels neigiamų pasekmių, t. y. aš ir toliau galėsiu dalyvauti Konkurse.

2.3. bet kada galiu atšaukti duotą sutikimą, tačiau gali būti neįmanoma pašalinti informacijos, kuri jau bus paviėšinta visuomenės informavimo priemonėse.

Sutinku, kad Ligoninė teiktų visuomenės informavimo priemonėms duomenis apie mano kandidatavimą

Nesutinku, kad Ligoninė teiktų visuomenės informavimo priemonėms duomenis apie mano kandidatavimą

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)