

LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTO PAREIGYBIŲ, DĖL KURIŲ TURI BŪTI RENGIAMAS KONKURSAS, PRETENDENTŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Lietuvos istorijos instituto (toliau – Instituto) pareigybių, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, pretendentų atrankos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis:

- Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 str. 3 d.,
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtintu Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu;
- Lietuvos istorijos instituto įstatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1793.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS IR PRETENDENTŲ ATRANKOS PASKELBIMAS

1. Pretendentų atranka į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja atviro konkurso organizavimo tvarką.

2. Šiame Apraše vartojama sąvoka „Pretendentas“ – asmuo, siekiantis Institute užimti konkursinę pareigybę (Lietuvos istorijos instituto pareigybių, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, sąrašas patvirtintas 2022 m. gruodžio 27 d. Direktoriaus įsakymu Nr. 129).

3. Pretendentų atranką konkursinių pareigybių pareigoms užimti skelbia Instituto direktorius ar jo funkcijas vykdantis / laikinai pareigas einantis asmuo.

4. Pretendentų atranką skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu (dviem etapais) – nustato Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo.

5. Pretendentų atranka per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiama Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje <https://www.istorija.lt/naujienos/konkursai/612> Konkurso skelbime nurodoma:

- 5.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
- 5.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
- 5.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
- 5.4. kokius dokumentus būtina pateikti;
- 5.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo Aprašo 5 punkte nurodytose interneto svetainėse; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo), terminas pretendents, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams įvertinti; kad, kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, terminas, per kurį priimami pretendentų dokumentai po konkurso paskelbimo Aprašo 5 punkte nurodytose interneto svetainėse, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo);
- 5.6. pretendentų atrankos būdas: testas žodžiu (pokalbis), testas raštu arba testas žodžiu ir raštu);
- 5.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

II. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

6. Pretendentas privalo pateikti:

- 6.1. prašymą leisti dalyvauti pretendentų atrankoje (1 priedas);
- 6.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 6.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

6.4. laisvos formos gyvenimo aprašymą, kuriame privalo būti nurodytas vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, išsilavinimas, darbo patirtis, savo privalumų sąrašas (nurodyti dalykines savybes);

6.5. užpildytą pretendento anketą (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtintu Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedą) (2 priedas).

7. Pretendentas dokumentus įmonei, įstaigai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

8. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui pretendentų atranką organizuojančios įmonės įgaliotas asmuo pretendentų anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nurodytus kvalifikacinius reikalavimus.

9. Pretendentui, kuris atitinka pretendento atrankos skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, konkursą organizuojančios įmonės įgaliotas asmuo per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką).

10. Pretendentui, kuris neatitinka pretendentų atrankos skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, konkursą organizuojančios įmonės įgaliotas asmuo per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

III. PRETENDENTŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Pretendentų atrankos organizavimas ir vykdymas apima:

- 11.1. pretendentų atrankos paskelbimą;
- 11.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti pretendentų atrankoje, pateikimą ir priėmimą;
- 11.3. pretendentų užimti pareigybę įmonėje, įstaigoje atrankos sudarymą;
- 11.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti pretendentų atrankoje, atranką.

12. Pretendentų atrankos komisija sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu: paskiriamas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai.

13. Pretendentų atrankos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

14. Pretendentai, atvykę į pretendentų atranką, privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą (originalą), kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka. Nepateikus galiojančio dokumento ar pateikti duomenys neatitinka pretendento asmenybės į pretendentų atranką pretendentas neįleidžiamas.

15. Pretendentų atranka pradedama pretendentams praneštu laiku.

16. Pretendentų atrankos metu vertinamos profesinės žinios, darbo patirtis, dalykinės savybės. Jeigu eiti pareigas būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio (lokalinio) teisės akto nustatytus reikalavimus), vertinami šie įgūdžiai. Pretendentui pateikus dokumentus apie atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

17. Pretendentų atrankos metu pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę ir pretendentų atranka vykdoma individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Jeigu pretendentų atranka vykdoma testo žodžiu (pokalbio) forma – atrankos komisijos nariai pateikia klausimus visiems pretendentams. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys (papildomi) klausimai.

18. Jeigu pretendentų atranka vykdoma testo žodžiu (pokalbio) forma, pretendentų atrankos eigai fiksuoti daromas garso įrašas, kuris, pretendentų atrankai pasibaigus, perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie pretendentų atrankos protokolo ir saugomas įstaigoje teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Pretendentų atrankos komisijos pirmininkas ir komisijos nariai individualiai vertina atrankoje dalyvaujančius pretendentes nuo 1 iki 10 balų ir pildo pretendentų individualaus vertinimo lentelę (3 priedas).

20. Kiekvienas komisijos narys pretendentą privalumus vertina individualiai nuo 1 iki 10 balų ir pildo pretendentų vertinimo lentelę (4 priedas).

21. Komisijos pirmininkas pretendentų atrankos rezultatus iš pretendentų individualaus vertinimo lentelių surašo į vertinimo suvestinę lentelę, kuri yra sudedamoji protokolo dalis.

22. Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos pretendentų individualaus vertinimo lentelės pridedamos prie protokolo.

23. Pretendentų atrankos rezultatai ir komisijos sprendimas informinami protokolu, kurį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai (6 priedas).

24. Laimėjusiu pretendentų atranką laikomas pretendentas, surinkęs daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 6 balų vidurkį (bendrą balų skaičių padalinus iš pretendentų atrankoje dalyvavusių komisijos narių skaičiaus). Kai yra tik vienas pretendentas, jis pripažįstamas konkurso laimėtoju, jei surinko ne mažiau kaip 6 balų vidurkį (bendrą balų skaičių padalinus iš pretendentų atrankoje dalyvavusių komisijos narių skaičiaus).

25. Jeigu pretendentai surinko vienodą balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balų vidurkį (bendrą balų skaičių padalinus iš pretendentų atrankoje dalyvavusių komisijos narių skaičiaus)), vertinami jų atsakymai į papildomus klausimus.

26. Apie pretendentų atrankos rezultatus Pretendentes informuoja Komisijos pirmininkas el. paštu pretendentų atrankos dienos pabaigoje.

27. Pretendentų neatvykimas į pretendentų atranką negali būti konkurso atidėjimo priežastis, jei pretendentų atrankoje dalyvauja bent vienas pretendentas.

28. Pretendentų atrankai neįvykus (nebuvo pretendentų, pretendentai neatitiko reikalavimų, nei vienas iš pretendentų nesurinko ne mažiau nei 6 balų vidurkį (bendrą balų skaičių padalinus iš pretendentų atrankoje dalyvavusių komisijos narių skaičiaus)), pretendentų atranka skelbiama iš naujo.

29. Su protokolu ir pretendentų atrankos garso įrašu, turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai ne anksčiau kaip kitą darbo dieną po pretendentų atrankos, bet ne vėliau kaip po 3 darbo dienų po pretendentų atrankos.

30. Pretendentų atranką laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Jeigu pretendentų atrankoje dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, pretendentų atranką laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas.

32. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, laimėjęs pretendentas nustatomas šių nuostatų 27 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas.

33. Jeigu pretendentų atrankoje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi pretendentų atranką, tačiau nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, organizuojama nauja pretendentų atranka toms pačioms pareigoms.

34. Priėmimo į pareigas data nustatoma pretendentų atranką laimėjusio pretendento ir pretendento atranką laimėjusį pretendentą į pareigas priimančio asmens susitarimu.

35. Pretendentų atranka turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną išskyrus jei pretendentų atrankoje dalyvauja daugiau kaip 10 pretendentų. Tuo atveju pretendentai suskirstomi abėcėlės tvarka į grupes iki 10 pretendentų grupėje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Pretendentų atranka laikoma neįvykusia, jeigu:

36.1. į pareigas priimančias direktorius ar jo funkcijas vykdančias / laikinai pareigas einantis asmuo dėl svarbių priežasčių atšaukė pretendentų atranką;

36.2. paskelbus pretendentų atranką nė vienas pretendentas nepateikė dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti pretendentų atrankoje;

36.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

36.4. pretendentas nepasirašė darbo sutarties, kaip nurodyta Aprašo 33 punkte.

37. Dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs pretendentų atrankos, pretendentas teismui gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINA
Lietuvos istorijos instituto
Direktorius
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymu Nr. B-47

Lietuvos istorijos instituto pareigybių,
dėl kurių turi būti rengiamas konkursas,
pretendentų atrankos organizavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas, elektroninis paštas)

Lietuvos istorijos instituto
Direktoriui

P R A Š Y M A S

(įrašomas pareigų pavadinimas kilmininko linksniu, kurių pretendentų atrankoje norima dalyvauti)
PAREIGOMS UŽIMTI

(data)
Vilnius

Prašau leisti dalyvauti pretendentų atrankoje Lietuvos istorijos instituto _____ (įrašomas pareigų pavadinimas kilmininko linksniu, kurių pretendentų atrankoje norima dalyvauti) **pareigoms užimti**.

Informaciją apie pretendentų atranką man prašau perduoti (nurodyti, koku būdu: telefonu, elektroniniu paštu,) _____.

PRIDEDAMA:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lietuvos istorijos instituto pareigybių,
dėl kurių turi būti rengiamas konkursas,
pretendentų atrankos organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)
2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje 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 Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte?

6. Ar esate 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 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 uždraustos organizacijos narys? _____

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių 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))

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 nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi. Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINA
Lietuvos istorijos instituto
Direktorius
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymu Nr. B-47

Lietuvos istorijos instituto pareigybių,
dėl kurių turi būti rengiamas konkursas,
pretendentų atrankos organizavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELE

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais iki 10

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINA
Lietuvos istorijos instituto
Direktorius
2023 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymu Nr. B-47

Lietuvos istorijos instituto pareigybių,
dėl kurių turi būti rengiamas konkursas,
pretendentų atrankos organizavimo
tvarkos aprašo
4 priedas

PRETENDENTŲ PRIVALUMŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais iki 10

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lietuvos istorijos instituto pareigybių,
dėl kurių turi būti rengiamas konkursas,
pretendentų atrankos organizavimo
tvarkos aprašo
5 priedas

PRETENDENTŲ ATRANKOS LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTO (įrašomos konkrečios pareigos,
kurioms vykdoma pretendentų atranka) PAREIGOMS UŽIMTI PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

Vilnius

Pretendentų atrankos Lietuvos istorijos instituto (įrašomos konkrečios pareigos, kurioms vykdoma
pretendentų atranka) pareigoms užimti komisijos, sudarytos
_____, posėdis įvyko

_____,
(data)

posėdžio pradžia _____,
(nurodomas laikas)

posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos nariai: _____

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas – _____.

Pretendentai: _____

Pretendentų atrankos individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendentų vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Įvertinimas balais (gautų balų suma)

Privalumų individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Privalumų įvertinimas balais (gautų balų suma)

Pretendentų atrankos ir privalumų vertinimo balais lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pretendentų atrankos rezultatas (balais)	Privalumų įvertinimo rezultatas (balais)	Bendra gautų balų suma	Pretendentų atrankoje užimta vieta
1	2	3	4	5	6

Komisijos sprendimas dėl pretendentų atrankos laimėtojo

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Nariai:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Lietuvos istorijos instituto pareigybių,
dėl kurių turi būti rengiamas konkursas,
pretendentų atrankos organizavimo
tvarkos aprašo
6 priedas

LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTAS

(pretendentų atrankos komisijos nario vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA

202X m. _____ d.

Vilnius

Būdamas (-a) pretendentų atrankos Lietuvos istorijos instituto X pareigoms užimti komisijos nariu (-e), pasižadu:

- Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) nešališkumo, teisėtumo, rungimosi, ginčų nagrinėjimo veiksmingumo, bendradarbiavimo, sąžiningumo, laisvės, skaidrumo principais bei ekspertinėmis žiniomis, atlikti Pretendentų atrankos Lietuvos istorijos instituto X pareigoms užimti komisijos _____ pareigas;
(Pirmininko, nario)
- Paaaiškėjus, kad viena iš Pretendentas yra susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba dirbant Pretendentų atrankos Lietuvos istorijos instituto X pareigoms užimti komisijoje man gali atsirasti kitų asmeninių interesų, galinčių sukelti interesų konfliktą, arba dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas (-a), ne vėliau kaip iki pretendentų pradžios, apie tai pranešti Pretendentų atrankos Lietuvos istorijos instituto X pareigoms komisijos nariams ir Lietuvos istorijos instituto direktoriui bei nusišalinti nuo darbo komisijoje nagrinėjimo.
- Pasižadu:
 - neteikti tretiesiems asmenims informacijos, ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man taps žinoma;
 - man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
 - Man išaiškinta, kad konfidencialia informacija laikoma visa informacija, susijusi su Pretendentu ir pretendentų atranka.
 - Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-dusi) šį pasižadėjimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka man bus taikomos teisėtos poveikio priemonės.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas, Pavardė)