



## **PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL PANEVĖŽIO MIESTO METŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJO IR METŲ SOCIALINIO PARTNERIO RINKIMO IR APDOVANOJIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1-252  
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, Panevėžio miesto strateginio plėtros 2021–2027 metų plano, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-362 „Dėl Panevėžio miesto strateginio plėtros 2021–2027 metų plano ir Panevėžio miesto strateginio plėtros 2021–2027 metų plano įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“, I prioriteto 1.3 tikslo „Skatinti socialinės atskirties mažėjimą ir socialinę saugumą“ 1.3.1 uždaviniu „Užtikrinti kokybišką ir efektyvią socialinę paramą bendruomenėje“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti Panevėžio miesto Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo ir Metų socialinio partnerio rinkimo ir apdovanojimo nuostatus (pridedama).
2. Nustatyti, kad šis sprendimas:
  - 2.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Savivaldybės interneto svetainėje;
  - 2.2. įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Teisės aktų registre.

Savivaldybės merė

Loreta Masiliūnienė

PATVIRTINTA  
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2025 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. 1-252

## **PANEVĖŽIO MIESTO METŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJO IR METŲ SOCIALINIO PARTNERIO RINKIMO IR APDOVANOJIMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio miesto Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo ir Metų socialinio partnerio rinkimo ir apdovanojimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Panevėžio miesto metų socialinių paslaugų srities darbuotojo (toliau – metų darbuotojas) ir metų socialinio partnerio (toliau – metų partneris) (toliau abu kartu – kandidatai) kandidatų atrankos kriterijus, kandidatų atrankos organizavimo, komisijos sudarymo ir darbo organizavimo, apdovanojimo skyrimo tvarką.

2. Metų darbuotojas renkamas siekiant įvertinti labiausiai pasižymėjusių socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklą, skatinti jų profesinį meistriškumą, iniciatyvumą ir indėlį į bendruomenės socialinę gerovę.

3. Metų partneris renkamas siekiant įvertinti organizaciją, įstaigą, reikšmingai prisidėjusią prie socialinių paslaugų plėtros, bendruomenės socialinės gerovės stiprinimo ir konstruktyvaus bendradarbiavimo su Panevėžio miesto savivaldybe (toliau – Savivaldybė) socialinėje srityje.

4. Kasmet gali būti renkami ne daugiau kaip 3 metų darbuotojai, kuriems skiriama 1000 eurų premija iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

5. Kasmet gali būti renkamas vienas metų partneris, kuriam įteikiama Savivaldybės mero padėka.

6. Tas pats asmuo metų darbuotoju ar tas pats asmuo metų partneriu gali būti renkamas po 5 metų nuo apdovanojimo skyrimo.

### **II SKYRIUS KANDIDATŲ ATRANKOS KRITERIJAI**

7. Darbuotojo ir (ar) fizinio asmens atrankos kriterijai skirstomi į privalomus ir neprivalomus (pageidautinus), 7.1 ir 7.2 papunkčiuose nurodyti kriterijai yra privalomi, o 7.3–7.7 papunkčiuose nurodyti kriterijai laikomi neprivalomais (pageidautiniais), tačiau jie gali būti svarbūs vertinant kandidato tinkamumą:

7.1. pareigybė atitinka Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, 2–14 punktuose nurodytas pareigybes;

7.2. dirba (veiklą vykdo) socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose;

7.3. turi profesinių pasiekimų (išskirtiniai darbuotojo praktinės veiklos rodikliai, yra įgijęs kvalifikacines kategorijas);

7.4. siūlo ir įgyvendina novatoriškas idėjas;

7.5. turi autoritetą bendruomenėje, aktyvus bendruomeninėje veikloje, juo pasitiki paslaugų gavėjai, su kuriais jis dirba, palankūs klientų atsiliepimai apie darbuotojo veiklą;

7.6. yra iniciatyvus, geba suburti kolegas bendram darbui ir sėkmingai dirba komandoje;

7.7. dalyvauja miesto, šalies visuomeninėje veikloje (draugijų veikla, asociacijos, ekspertų darbo grupės, komisijos, konferencijos, konsultacijos, straipsniai leidiniuose, periodinėje spaudoje ir kt.) ar dalyvauja projektinėje veikloje.

8. Partnerio atrankos kriterijai skirstomi į privalomus ir neprivalomus (pageidautinus), 8.1 ir 8.2 papunkčiuose nurodyti kriterijai yra privalomi, o 8.3–8.7 papunkčiuose nurodyti kriterijai laikomi neprivalomais (pageidautiniais), tačiau jie gali būti svarbūs vertinant kandidato tinkamumą:

- 8.1. juridinis asmuo, teikiantis paslaugas Savivaldybės teritorijoje;
- 8.2. prisideda prie socialinių paslaugų Panevėžio mieste plėtros;
- 8.3. dalyvauja jų kūrime, tobulinime ar teikime Savivaldybės gyventojams;
- 8.4. užtikrina konstruktyvų, veiksmingą ir tęstinį bendradarbiavimą su Savivaldybe ar jai pavaldžiomis įstaigomis socialinėje srityje;
- 8.5. inicijuoja ir (ar) įgyvendina socialinius projektus, skirtus bendruomenės gerovei, socialinei atskirčiai mažinti ar pažeidžiamoms grupėms įtraukti;
- 8.6. skatina ir vysto savanorišką veiklą, įtraukia bendruomenės narius į socialinės pagalbos veiklas;
- 8.7. pasižymi inovatyviais socialinio darbo sprendimais, veiklos rezultatyvumu ir poveikiu tikslinėms grupėms.

### **III SKYRIUS KANDIDATŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS**

9. Kvietimas teikti paraiškas dėl metų darbuotojo (Nuostatų 1 priedas) ir paraiškas dėl metų partnerio (Nuostatų 2 priedas) (toliau kartu – paraiškos) skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.panevezys.lt](http://www.panevezys.lt). Kvietime yra nurodoma data, laikas (iki darbo laiko pabaigos) ir vieta, kur turi būti pateikiamos paraiškos.

10. Paraiškas gali teikti socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, įstaigos, ir (ar) fiziniai asmenys, veikiantys socialinėje srityje, Savivaldybės administracija, bendruomenės (toliau – pareiškėjas):

10.1. pareiškėjas, kurį sudaro iki 100 darbuotojų ir (ar) narių, – ne daugiau kaip vieną paraišką;

10.2. pareiškėjas, kurį sudaro daugiau nei 100 darbuotojų ir (ar) narių, – ne daugiau kaip dvi paraiškas;

10.3. paraiška pildoma atskirai kiekvienam iš kandidatų ir pateikiama ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos. Teikiant paraišką turi būti pateiktas kandidato sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (Nuostatų 3 priedas). Nepateikus sutikimo, kandidatai atrankoje dalyvauti negali. Po nustatyto termino pateiktos paraiškos nevertinamos ir grąžinamos pareiškėjams.

11. Paraiškos pateikiamos:

11.1. paštu arba pristatomos adresu: Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys;

11.2. elektroniniu būdu – el. p. [socskyrius@panevezys.lt](mailto:socskyrius@panevezys.lt).

12. Elektroniniu būdu teikiama paraiška turi būti pasirašyta saugiu elektroniniu parašu.

13. Paraiškos administracinį vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Socialinių reiklų skyriaus (toliau – Skyrius) atsakingas darbuotojas per 3 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos. Skyriaus atsakingas darbuotojas patikrina, ar paraiška pateikta laiku ir pagal Nuostatuose pateiktą formą. Paraiškos, neatitinkančios administracinių reikalavimų, yra grąžinamos pareiškėjui ir toliau nenagrinėjamos. Atsakingas darbuotojas, įvertinęs paraiškos atitiktį administraciniams reikalavimams, informuoja pareiškėjus.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

14. Kandidatų vertinimą atlieka Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta kandidatų atrankos komisija (toliau – Komisija).

15. Komisiją sudaro: vicemeras, 2 Savivaldybės administracijos atstovai, socialinių darbuotojų profesinės sąjungos deleguotas atstovas, nevyriausybinių organizacijų atstovas,

sekretorius, kuris yra ne Komisijos narys. Komisija yra nenuolatinio pobūdžio ir sudaroma tik kandidatų atrankai. Komisijos sekretoriumi skiriamas Skyriaus deleguotas darbuotojas.

16. Skyrius paraiškas, atitinkančias administracinį vertinimą, pateikia Komisijai.

17. Komisijos darbui vadovauja Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Komisijos pirmininkas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas).

18. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

19. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

20. Komisija savo veikloje vadovaujasi sąžiningumo, konfidencialumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Prieš pradėdant darbą Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimo (Nuostatų 4 priedas) ir nešališkumo deklaracijos (Nuostatų 5 priedas) formas.

21. Komisijos pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas):

21.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą;

21.2. yra atsakingas už paruoštą informaciją apie pretendentes ir jos pristatymą Komisijos nariams;

21.3. šaukia Komisijos posėdžius, planuoja jų darbotvarkę ir jiems pirmininkauja.

22. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje dėl pateisinamų priežasčių, privalo apie tai informuoti Komisijos pirmininką.

23. Komisijos posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.

24. Komisijos posėdyje iš pateiktų kandidatų atrenkami ir Savivaldybės merui pasiūlomi daugiausia Komisijos narių balsų surinkę ne daugiau kaip 3 metų darbuotojai ir ne daugiau kaip 1 metų partneris.

25. Kiekvienas Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, Komisijos pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas) turi sprendžiamojo balso teisę.

26. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas) ir sekretorius. Komisijos siūlymas dėl metų darbuotojo (-ų) ir metų partnerio teikiamas (toliau – teikimas) Savivaldybės merui.

27. Komisijos teikimas turi būti pateiktas Savivaldybės merui ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 22 dienos.

## **V SKYRIUS APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA**

28. Metų darbuotojas (-ai) ir metų partneris skiriami Savivaldybės mero sprendimu (toliau – sprendimas), atsižvelgiant į Komisijos teikimą.

29. Skyrius apie priimtą sprendimą informuoja pareiškėją, metų darbuotoją (-us) ir metų partnerį.

30. Metų darbuotojui premija išmokama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, gavus metų darbuotojo laisvos formos prašymą pervesti lėšas į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Komisijos posėdžių protokolai ir pateikti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Komisijos veiklai reikalingą techninę pagalbą ir priemones užtikrina Savivaldybės administracija.

33. Įgyvendinant Nuostatus, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, nuostatomis.

34. Duomenų subjekto teisės įgyvendinamos duomenų valdytojo, į kurį kreipėsi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka, vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

35. Savivaldybės administracijai priėmus sprendimus dėl premijų skyrimo, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi ir saugomi 3 metus, o jei pagal gautas paraiškas premija neskiriama – paraiškos saugomos 1 metus, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Asmens duomenys gali būti saugomi ilgiau, jei tai būtina pagal teisės aktus ar ginčui, skundui išspręsti.

36. Savivaldybės administracijos veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Panevėžio miesto Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo ir Metų socialinio partnerio rinkimo ir apdovanojimo nuostatų  
1 priedas

**(Paraiškos Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo premijai skirti forma)**

(fizinio asmens vardas ir pavardė / juridinio asmens pavadinimas)

20.... m..... d.

**PARAIŠKA  
DĖL METŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJO**

1. Kandidato vardas ir pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris
2. Kandidato darbovietė
3. Kandidato pareigybė, tikslinė gavėjų grupė, su kuria dirba
4. Kandidato darbo stažas įstaigoje ar organizacijoje
5. Išsami informacija apie kandidato darbus ir nuopelnus:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kriterijus ir veikla</b>	<b>Trumpas aprašymas</b>
1.	pareigybė atitinka Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, 2–14 punktuose nurodytas pareigybes	
2.	dirba socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose	
3.	turi reikšmingų profesinių pasiekimų (išskirtiniai darbuotojo praktinės veiklos rodikliai, yra įgijęs kvalifikacines kategorijas ir t. t.)	
4.	siūlo ir įgyvendina novatoriškas idėjas	
5.	turi autoritetą bendruomenėje, aktyvus bendruomeninėje veikloje, juo pasitiki paslaugų gavėjai, su kuriais jis dirba, palankūs klientų atsiliepimai apie darbuotojo veiklą	
6.	yra iniciatyvus, geba suburti kolegas bendram darbui ir sėkmingai dirba komandoje per 3 pastaruosius metus (skaičiuojant iki skelbimo apie kvietimą teikti kandidatus)	
7.	dalyvauja miesto, šalies visuomeninėje veikloje (draugijų veikla, asociacijos, ekspertų darbo grupės, komisijos, konferencijos, konsultacijos, straipsniai leidiniuose, periodinėje spaudoje ir kt.) ar dalyvauja projektuose	

PASTABA. Paraiškos apimtis – ne daugiau kaip 3 A4 formato lapai.

Siūlymo teikėjas:

---

(teikiančiosios organizacijos pavadinimas, vadovo vardas, pavardė, parašas, kontaktinis tel. Nr. informacijai patikslinti)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžio miesto Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo ir Metų socialinio partnerio rinkimo ir apdovanojimo nuostatų  
2 priedas

**(Paraiškos Metų socialinio partnerio apdovanojimui skirti forma)**

(juridinio asmens pavadinimas)

20.... m..... d.

**PARAIŠKA  
DĖL METŲ SOCIALINIO PARTNERIO**

1. Juridinio asmens pavadinimas
2. Elektroninio pašto adresas, telefono numeris
3. Veiklos pobūdis
4. Išsami informacija apie kandidato darbus ir nuopelnus:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kriterijus ir veikla</b>	<b>Trumpas aprašymas</b>
1.	juridinis asmuo, veikiantis Savivaldybės teritorijoje	
2.	reikšmingai prisideda prie socialinių paslaugų plėtros – dalyvauja jų kūrime, tobulinime ar teikime Savivaldybės gyventojams	
3.	užtikrina konstruktyvų, veiksmingą ir tęstinį bendradarbiavimą su Savivaldybe ar jai pavaldžiomis įstaigomis socialinėje srityje	
4.	inicijuoja ir (ar) įgyvendina socialinius projektus, skirtus bendruomenės gerovei, socialinei atskirčiai mažinti ar pažeidžiamoms grupėms įtraukti	
5.	skatina ir vysto savanorišką veiklą, įtraukia bendruomenės narius į socialinės pagalbos veiklas	
6.	pasižymi inovatyviais socialinio darbo sprendimais, veiklos rezultatyvumu ir poveikiu tikslinėms grupėms	

PASTABA. Paraiškos apimtis – ne daugiau kaip 3 A4 formato lapai.

Siūlymo teikėjas:

(teikiančiosios organizacijos pavadinimas, vadovo vardas, pavardė, parašas, kontaktinis tel. Nr. informacijai patikslinti)

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžio miesto Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo ir Metų socialinio partnerio rinkimo ir apdovanojimo nuostatų  
3 priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo forma)**

Panevėžio miesto savivaldybės administracijai

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO**

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

Aš,

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

sutinku, kad duomenų valdytoja – Panevėžio miesto savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 288724610, Laisvės a. 20, Panevėžys, tel. +370 45 555001, el. pašto adresas savivaldybe@panevezys.lt, (toliau – Administracija) tvarkytų mano asmens duomenis:

vardą, pavardę, pareigas (darbovietę) – svarstyti mano kandidatūrą dėl premijos skyrimo ir atlikti su premijos skyrimu susijusią procedūrą;

telefono numerį, elektroninio pašto adresą – siųsti man pranešimus telefonu ir (ar) elektroniniu paštu, prireikus suteikti ir (ar) gauti papildomos informacijos;

gimimo datą – identifikuoti mane;

vardą, pavardę, pareigas, darbovietę – pavišinti informaciją apie premijos skyrimą man. Mano asmens duomenys bus tvarkomi ir saugomi laikantis teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, reikalavimų nuo mano sutikimo gavimo momento.

Esu informuotas (-a), kad galiu bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą.

Taip pat esu informuotas (-a), kad vadovaujantis ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) 15, 16, 17, 21 straipsniuose įtvirtintomis asmens duomenų subjekto teisėmis ir nustatyta tvarka, turiu teisę:

1) žinoti (būti informuotas) apie mano asmens duomenų tvarkymą;

2) susipažinti su savo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi;

3) reikalauti sunaikinti mano asmens duomenis arba sustabdyti mano asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant BDAR ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

4) nesutikti, kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – Duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta, visų pirma, naudojant tokius identifikatorius kaip: vardas, pavardė, buvimo vietos duomenys, naudojant vieną iš jų ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius. Specialieji asmens duomenys susiję su asmens sveikata, etnine kilme ir kt.

Asmenys, norintys gauti daugiau informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu Panevėžio miesto savivaldybės administracijoje, gali kreiptis į asmenį, atliekantį duomenų apsaugos pareigūno funkciją Panevėžio miesto savivaldybės administracijoje, – Ramūną Drakšą, tel. +370 45 501 290, el. paštas ramunas.draksas@panevezys.lt.

Turiu teisę skųsti Administracijos veiksmus (neveikimą) priežiūros institucijai – Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai L. Sapiegos g. 17 (II aukštas), 10312 Vilnius, tel. (0 5) 271 2804, 279 1445, el. paštas ada@ada.lt ir teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(data)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Panevėžio miesto Metų socialinių paslaugų srities darbuotojo ir Metų socialinio partnerio rinkimo ir apdovanojimo nuostatų  
4 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)****KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**


---

 (data)

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a)  
(vardas ir pavardė)

metų socialinių paslaugų srities darbuotojo premijos ir metų socialinio partnerio apdovanojimo atrankos komisijos (toliau – Komisija) \_\_\_\_\_, pasižadu:

(pareigos komisijoje)

1. Saugoti ir naudoti informaciją, kuri man taps žinoma esant Komisijos nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi (-e).

2. Man patikėtus dokumentus, asmens duomenis ir kitus duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, kuri man taps žinoma esant Komisijos nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi (-e).

3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

---

 (parašas)

Panevėžio miesto Metų socialinių  
paslaugų srities darbuotojo ir Metų  
socialinio partnerio rinkimo ir  
apdovanojimo nuostatų  
5 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a)  
(vardas ir pavardė)

metų socialinių paslaugų srities darbuotojo premijos ir metų socialinio partnerio apdovanojimo  
atrankos komisijos (toliau – Komisija) \_\_\_\_\_,  
(pareigos Komisijoje)

pasižadu:

1. Savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-si) įstatymų skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais.
2. Informuoti Komisijos pirmininką apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimų priėmimo procedūroje.
3. Esu informuotas (-a), kad, kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

\_\_\_\_\_  
(parašas)