

DAIŪ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŪROS CENTRAS KONKURSŪ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŖAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ŗio apraŖo paskirtis – reglamentuoti konkursŪ organizavimo, vykdymo bei pretendentiŪ, priimti į konkursines pareigas, vertinimo tvarką, DainŪ pirminės sveikatos prieŪros centre (toliau – DainŪ PSPC).

2. Tvarkos apraŖe naudojamos Ŗavokos:

2.1. konkursas – individualus pokalbis su pretendentu, kurio metu patikrinamas pretendento į konkursines pareigas tinkamumas;

2.2. konkursinės pareigos – pareigybės, į kurias organizuojami konkursai;

2.3. pretendentas – asmuo, atitinkantis konkurso reikalavimus, keliamus atitinkamoms pareigoms ir laiku pateikęs reikiamus dokumentus;

2.4. kitos apraŖe vartojamos Ŗavokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas Ŗavokas.

3. Tvarkos apraŖas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ bei kitais teisės aktais.

4. Atsakomybė:

4.1. DainŪ PSPC vidaus medicinos auditorius atsako už Ŗio tvarkos apraŖo parengimą, perŖiūrėjimą, keitimus ir paskirstymą;

4.2. už tinkamą tvarkos apraŖo vykdymą atsakingi visi DainŪ PSPC darbuotojai organizuojantys konkursus bei priimantys darbuotojus į konkursines pareigas.

5. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

5.1. konkurso paskelbimą;

5.2. dokumentŪ, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

5.3. pretendentiŪ užimti pareigybę DainŪ PSPC atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmeniŪ, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II. SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

6. Sprendimą skelbti konkursą priima DainŪ PSPC direktorius, kai skelbiamas konkursas eiti konkursiniŪ pareigybiŪ ŖaraŖe nustatytas pareigas, kurios pateikiamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarime Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

7. Konkursą skelbia ir pretendentiŪ atrankos būdą – testą ŖodŖiu (pokalbį) (toliau – testas ŖodŖiu), testą raŖtu arba testą ŖodŖiu ir raŖtu (dviem etapais) – nustato DainŪ PSPC direktorius.

8. DainŪ PSPC per Lietuvos Respublikos vidaus reikalŪ ministerijos valdomą ir Informatikos ir ryŖiŪ departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalŪ ministerijos tvarkomą Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – Valstybės tarnybos valdymo informacinė sistema) pateikia VieŖojo valdymo agentŪrai pareigybiŪ, kurioms bus skelbiamas konkursas, apraŖymus (toliau – pareigybės apraŖymas).

9. Viešojo valdymo agentūra, gavusi iš Dainų PSPC pareigybės aprašymą, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos patikrina pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų atitiktį Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo reikalavimams ir, jei yra netikslumų, apie tai informuoja Dainų PSPC, kuri per 7 darbo dienas nuo informacijos apie netikslumus gavimo dienos pašalina pareigybės aprašymo trūkumus ir patikslintą pareigybės aprašymą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia Viešojo valdymo agentūrai. Per nurodytą terminą gavus patikslintą pareigybės aprašymą, skelbiamas konkursas. Dainų PSPC per 7 darbo dienas nuo informacijos apie netikslumus gavimo dienos Viešojo valdymo agentūrai nepateikus patikslinto pareigybės aprašymo, įstaiga pareigybės aprašymą Viešojo valdymo agentūrai turi teisę pateikti pakartotinai šiame punkte nustatyta tvarka.

10. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir Dainų PSPC interneto svetainėje. Informacija apie konkursą, nurodyta aprašo 11 punkte, papildomai gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

11. Konkurso skelbime nurodoma:

11.1. Dainų PSPC pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

11.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

11.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;

11.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

11.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami per 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo aprašo 10 punkte nurodytose interneto svetainėse; kad pateikiant pretendentų dokumentus, kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima aprašo 6 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs subjektas), 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 10 punkte nurodytose interneto svetainėse, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima aprašo 6 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs subjektas);

11.6. pretendentų atrankos būdas;

11.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III. SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

12. Pretendentas privalo pateikti:

12.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

12.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

12.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąrašė turi būti nurodyti ir jie;

12.4. užpildytą pretendento anketą (pagal aprašo 1 priedą).

13. Pretendentas dokumentus Dainų PSPC teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

14. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, konkursą organizuojantis Dainų PSPC Valstybės tarnybos valdymo

informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

15. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, konkursą organizuojantis Dainų PSPC, per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso 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 Dainų PSPC per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV. SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

16. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas aprašo 15 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

17. Komisiją sudaro konkursą organizuojančios Dainų PSPC direktorius, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną. Komisijos pirmininko pareigas gali eiti direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

18. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikų (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

19. Jeigu Dainų PSPC yra darbuotojų atstovų, konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) įstaigoje.

20. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų (toliau – viešasis juridinis asmuo), išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgaliotą atstovą (toliau – visuomenės atstovai). Prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą viešieji juridiniai asmenys ne vėliau kaip iki pretendentams nustatytos dokumentų pateikimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia Dainų PSPC.

21. Konkursą organizuojantis Dainų PSPC, apie konkurso laiką ir vietą praneša viešiesiems juridiniams asmenims, pirmiems dviem pateikusiems prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą, elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso.

22. Viešiesiems juridiniams asmenims ar įstaigai pateikusiems prašymus leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą vėliau už pirmuosius du viešuosius juridinius asmenis, Dainų PSPC praneša elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso, kad leidimas stebėti konkursą visuomenės atstovams nesuteikiamas.

23. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (aprašo 2 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo.

24. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

25. Vertinama pretendento profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio norminio teisės akto nustatytus reikalavimus), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

26. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Dainų PSPC.

27. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentus balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

28. Jei pretendentai vertinami daugiau nei vienu atrankos būdu ar keliais atrankos etapais, į vėliau kitu būdu ar kitame etape vertinamų pretendentų atranką kviečiami komisijos atrinkti daugiausia (ne mažiau kaip 6) balų per vertinimą surinkę pretendentai. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

29. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta aprašo 27 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

30. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas.

31. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

32. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

33. Jeigu konkurse užimti pareigybę Dainų PSPC dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas.

34. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas aprašo 29 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

35. Jeigu konkurse užimti pareigybę Dainų PSPC dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

36. Jeigu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais turi būti kreipiamasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą gavimo, tai kreipiamasi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos, o sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai gaunama informacija iš kompetentingos valstybės institucijos apie konkursą laimėjusį pretendentą.

37. Kompetentingos valstybės institucijos pateiktos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam subjektui priėmus

sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta aprašo 33 ir 36 punktuose.

38. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio subjekto susitarimu.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Šio tvarkos aprašo originalas saugomas Dainų PSPC administracijoje, elektroninė kopija – pas vidaus medicinos auditorių.

40. Asmenys, pažeidę šio tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Šis aprašas peržiūrimas periodiškai (1 kartą per metus) arba įsigaliojus naujiems teisės aktams, reglamentuojantiems tvarkoje aprašomus procesus. Keitimus atlieka aprašo rengėjas.

Parengė:
Vidaus medicinos auditorė
Živilė Židelevičiūtė
2023-12-05

(Anketos pavyzdinė forma)

PRETENDENTO ANKETA

_____ .
(data)

_____ .
(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____ .
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Įstaigos pavadinimas ir pareigybė įstaigoje, į kurią pretenduojama _____ .

3. Ar šios anketos 2 punkte nurodytoje 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), ir kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? _____ .

_____ .
(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

4. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 2 punkte? _____ .

5. 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)

6. 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)

7. Ar esate uždraustos organizacijos narys? _____ .

8. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybų dienos nepraėjo 3 metai? _____ .

9. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniumi)? _____ .

_____ .
(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____, _____
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)