



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

**POTVARKIS
DĖL LIETUVOS NACIONALINĖS SVEIKATOS SISTEMOS ŠAKIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ
ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymo 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“ 2 punktu, Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 192 punktu,

t v i r t i n u Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Šakių rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo potvarkio paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2024-05-24

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės mero
2024 m. gegužės d.
potvarkiu Nr. MT-

LIETUVOS NACIONALINĖS SVEIKATOS SISTEMOS ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Šakių rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato konkursų organizavimo tvarką, kuri taikoma Šakių rajono savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms sveikatos priežiūros įstaigoms (toliau – Įstaiga), kurių savininkė yra Šakių rajono savivaldybė.

2. Viešo konkurso Įstaigos vadovo pareigoms eiti (toliau – Konkursas) metu vertinama pretendentų atitikties bendriesiems ir specialiesiems kvalifikaciniais reikalavimams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – Reikalavimai).

3. Konkurso organizavimas susideda iš šių dalių:

3.1. Konkurso paskelbimo;

3.2. asmenų, pretenduojančių į Įstaigos vadovo pareigas (toliau – pretendentas), dokumentų priėmimo bei jų atitikties Nuostatų 9 punkte nustatytiems reikalavimams vertinimo;

3.3. Konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymo bei pasirengimo konkursui;

3.4. pretendentų atitikties bendriesiems ir specialiesiems kvalifikaciniais reikalavimams vertinimo:

3.4.1. I konkurso etapo – pretendentų vertinimo Komisijoje;

3.4.2. II konkurso etapo – pretendentų pokalbio su Šakių rajono savivaldybės meru (toliau – Meras).

3.5. Konkurso laimėtojo nustatymo.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

4. Meras priima potvarkį dėl Konkurso paskelbimo (toliau – Potvarkis). Potvarkyje taip pat nurodomas Šakių rajono savivaldybės administracijos darbuotojas (toliau – Atsakingas asmuo), atsakingas už Konkurso organizavimą (Nuostatuose nustatytų veiksmų atlikimą).

5. Atsakingas asmuo užtikrina, kad konkursas būtų paskelbtas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje. Siekiant padidinti informacijos apie paskelbtą konkursą sklaidą bei pritraukti kuo daugiau potencialių pretendentų dalyvauti konkurse:

5.1. parengiamas informacinis bukletas bei platinamas kartu su kita informacija apie konkursą;

5.2. informacija apie paskelbtą konkursą skelbiama Šakių rajono savivaldybės ir Įstaigos interneto svetainėje;

5.3. informacija apie paskelbtą konkursą platinama kitomis informavimo priemonėmis (viešuose socialiniuose tinkluose, darbuotojų paieškos ir atrankos agentūrų portaluose, gali būti skleidžiama tikslinė reklama ir kt.);

5.4. gali būti pasitelkiama atrankų agentūra (-os) ar kompetentingas (-i) atrankų specialistas (-ai) vykdyti potencialių pretendentų paiešką ir pritraukimą;

5.5. vykdomi kiti konkurso viešinimo ir pretendentų pritraukimo į jį veiksmai.

6. Komisija ne vėliau kaip iki konkurso paskelbimo dienos privalo nuspręsti, ar ir kokia tvarka taikys pirminį pretendentų vertinimą pagal pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us) (1 priedas). Pirminis pretendentų vertinimas pagal pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us) taikomas esant ne mažiau kaip 5 pretendentams, atitikusiems bendruosius kvalifikacinius reikalavimus.

7. Konkurso skelbime nurodoma:

7.1. juridinio asmens, į kurio vadovo pareigas organizuojamas konkursas, pavadinimas, teisinė forma, buveinė;

7.2. juridinio asmens, organizuojančio konkursą, pavadinimas;

7.3. pareigybei keliami bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai;

7.4. pareigybės, kuriai skelbiamas Konkursas, aprašymas;

7.5. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka;

7.6. pirminio pretendentų vertinimo kriterijus (-ai) (jei jis bus taikomas);

7.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą;

7.8. informacija apie tai, kad nurodyti dokumentai teikiami 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos.

8. Meras Konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų vertinimo Komisijoje (I konkurso etapo) pradžios. Apie Konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama pretendentams, pateikusiems dokumentus Konkursą organizuojančiai Šakių rajono savivaldybei. Apie Konkurso atšaukimą taip pat paskelbiama Viešojo valdymo agentūros ir Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėse nurodant Konkurso atšaukimo priežastį.

III SKYRIUS

PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

9. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia šiuos dokumentus:

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

9.2. gyvenimo aprašymą;

9.3. asmens tapatybę, išsilavinimą, mokslo laipsnio suteikimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

9.4. privačių interesų deklaracijos, pateikiamos Lietuvos Respublikos *viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo* ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka, kopiją;

9.5. užpildytą pretendentų anketą (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, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 1 priedas) (toliau – Pretendentų anketa);

9.6. užpildytą Pretendentų sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (8 priedas);

9.7. pirminio pretendentų vertinimo anketą (2 priedas), jeigu Konkurse Komisijos sprendimu bus vykdomas pirminis pretendentų vertinimas pagal kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us);

9.8. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendentų atitiktį bendriesiems kvalifikaciniams reikalavimams, kopijas.

10. Nuostatų 9 punkte nurodyti dokumentai teikiami 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos. Tuo atveju, kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti Konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka

Konkurso skelbime nustatytų bendrųjų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų. Meras iki dokumentų pateikimo termino pabaigos gali priimti sprendimą pratęsti terminą, per kurį priimami pretendentų dokumentai, iki 10 darbo dienų. Apie termino pratęsimą skelbiama Nuostatų 8 punkte nustatyta tvarka.

11. Jeigu Atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, arba jei pateikti ne visi Aprašo 9 punkte nurodyti dokumentai ir (ar) juose pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, Atsakingas asmuo per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 10 punkte nurodyto dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos pašalinti nustatytus trūkumus.

12. Pretendentas per Nuostatų 11 punkte nurodytą terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui per Nuostatų 11 punkte nurodytą terminą nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka bendrųjų kvalifikacinių reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

13. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 9 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Nuostatų 10 ir 11 punktuose (jeigu Nuostatų 11 punktas buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus.

14. Atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 13 punkte nurodyto termino pabaigos Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus. Jei nėra techninių galimybių Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymėti, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, pretendentas apie atitiktį bendriesiems kvalifikaciniams reikalavimams informuojamas elektroniniu paštu, kurį nurodė pateiktame gyvenimo aprašyme. Pretendentui, kuris neatitinka bendrųjų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį bendriesiems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų ir (arba) teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 13 punkte nurodyto termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo priežastis, kodėl jam neleidžiama dalyvauti. Pretendentui, kuris atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, Atsakingas asmuo ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje (I konkurso etapo) dienos išsiunčia pranešimą, kuriame nurodoma Komisijos posėdžio data, vieta ir laikas.

15. Pasibaigus Nuostatų 14 punkte nustatytam terminui, Atsakingas asmuo nedelsdamas el. paštu praneša Merui apie dokumentų priėmimo termino pabaigą ir bendruosius kvalifikacinius reikalavimus atitikusių pretendentų skaičių.

IV SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS BEI PASIRENGIMAS PRETENDENTŲ VERTINIMUI KOMISIJOJE (I KONKURSO ETAPUI)

PIRMASIS SKIRSNIS

KOMISIJS SUDARYMAS IR PIRMINIS PRETENDENTŲ VERTINIMAS

16. Komisija turi būti sudaroma ne vėliau kaip iki konkurso paskelbimo dienos. Potvarkyje nurodomas Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi skiriamas ne Komisijos narys.

17. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais skiriami Šakių rajono savivaldybės administracijos ar Šakių rajono savivaldybei pavaldžių įstaigų valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, taip pat gali būti skiriami ir kiti asmenys, ekspertai ar kitų institucijų, įstaigų, įmonių atstovai.

18. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, kai

partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – Partneris), 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 pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) posėdžio pradžios informuoja Merą. Gautos informacijos pagrindu turi būti keičiama Komisijos sudėtis.

19. Jeigu Konkurse yra ne mažiau kaip 5 pretendentai, atitikę bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, ir buvo nustatytas (-i) pirminio pretendentų vertinimo kriterijus (-ai) pagal pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us), Konkurso komisijos pirmininko paskirti (-as) komisijos nariai (-ys) arba sekretorius (-ė) per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 15 punkte nurodyto termino pabaigos dienos atlieka pirminį pretendentų vertinimą pagal nustatytą (-us) pirminio pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us) ir jo (jų) balus ir apskaičiuoja rezultatus. Konkurso komisijos pirmininko paskirti (-as) komisijos nariai (-ys) ar sekretorius (-ė), atlikę pirminį pretendentų vertinimą pagal apskaičiuotus rezultatus, Konkurso komisijai pateikia geriausiai įvertintų ir atrinktų pretendentų sąrašą. Konkurso komisijai patvirtinus geriausiai įvertintų ir atrinktų pretendentų sąrašą, atrinkti pretendentai kviečiami dalyvauti Konkurso komisijos posėdyje, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje (I konkurso etapo) dienos išsiunčiant jiems pranešimą, kuriame nurodoma Komisijos posėdžio data, vieta ir laikas, o neatrinkti pretendentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio sąrašo patvirtinimo dienos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą informuojami apie tai, kad nepraėjo pirminio pretendentų vertinimo pagal pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us), ir nurodomos priežastys. Pretendentų pirminis vertinimas pagal pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us), vertinimo eiga ir rezultatai įforminami protokolu.

20. Pretendentų vertinimo Komisijoje (I konkurso etapo) posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja visi komisijos nariai. Sudėtis gali būti keičiama iki nustatyto Komisijos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių Konkursas gali būti pripažintas neteisėtu ir (ar) jei dėl objektyvių aplinkybių Komisijos nariai negali dalyvauti Komisijos veikloje.

21. Ne vėliau kaip per 50 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje turi įvykti pretendentų vertinimas Komisijoje (I konkurso etapas).

ANTRASIS SKIRSNIS

PASIRENGIMAS PRETENDENTŲ VERTINIMUI KOMISIJOJE (I KONKURSO ETAPUI)

22. Komisijos pirmininko pavedimu Komisijos sekretorius šaukia Komisijos parengiamuosius posėdžius. Komisijos parengiamieji posėdžiai protokoluojami.

23. Komisijos nariai, Komisijos sekretorius privalo užtikrinti su Konkursu susijusios informacijos (pretendentų pateiktų duomenų, su pretendentams rengiamais klausimais susijusios informacijos ir kt.) konfidencialumą.

24. Komisijos nariai, Komisijos sekretorius, prieš pateikiant jiems su Konkursu susijusią konfidencialią informaciją (pretendentų pateiktus duomenis, aptariant įvairius Konkurso klausimus ir kt.), bet ne vėliau kaip iki Komisijos parengiamojo posėdžio pradžios, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (4 priedas). Konfidencialumo pasižadėjimai pridedami prie komisijos parengiamojo posėdžio protokolo.

25. Parengiamojo posėdžio metu komisija pagal poreikį aptaria:

- 25.1. Komisijos narių nešališkumo užtikrinimo klausimą;
- 25.2. pokalbių su pretendентаis tvarką ir eigą;
- 25.3. pretendentų vertinimo metodus, kriterijus ir tvarką;
- 25.4. sritis, iš kurių bus rengiami klausimai pretendentams;
- 25.5. vertinimo balų skaičiavimo procedūrą;

25.6. papildomo pretendentų vertinimo Komisijoje etapo tvarką, tuo atveju, jei keli pretendentai surinktų vienodą balų skaičių ir pretenduotų patekti į II konkurso etapą, t. y. pretendentų pokalbį su Meru ar jo įgaliotu asmeniu;

25.7. galimybę pretendentams dalyvauti pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) posėdyje nuotoliniu būdu, tuo atveju, jei būtų gauta tokių prašymų;

25.8. stebėtojų prašymus dalyvauti pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) posėdyje, tuo atveju, jei būtų gauta tokių prašymų;

25.9. kitus su pretendentų vertinimu ir Komisijos darbo organizavimu susijusius klausimus.

V SKYRIUS KONKURSO STEBĖTOJAI

26. Pretendentų vertinimo komisijoje metu (I konkurso etape) stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip 3 visuomenės atstovai – Lietuvos Respublikoje įregistruoto (-ų) viešojo (-ųjų) juridinio (-ių) asmens (-ų), išskyrus valstybės ar savivaldybių institucijas ir įstaigas, įgalioti atstovai (toliau – visuomenės atstovai (stebėtojai)).

27. Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti Nuostatų 26 punkte paminėtų Konkurso etapų posėdyje (-iuose) visuomenės atstovai (stebėtojai) ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio (-ių) pradžios pateikia Šakių rajono savivaldybei oficialiu raštu, nurodymais stebėtojo vardą ir pavardę, juridinio asmens, kuriam atstovauja, pavadinimą.

28. Apie posėdžio laiką ir vietą visuomenės atstovui (stebėtojui) elektroniniu paštu turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios. Esant daugiau kaip 3 visuomenės atstovams (stebėtojams), pirmumas stebėti posėdį suteikiamas tiems, kurie prašymus pateikė pirmiau. Visuomenės atstovams (stebėtojams), kuriems neleidžiama stebėti posėdžio, apie tai elektroniniu paštu pranešama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio pradžios, nurodant tokio sprendimo priežastis.

29. Visuomenės atstovams (stebėtojams) posėdžio metu draudžiama daryti garso ir (ar) vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones, skirtas garso ir (ar) vaizdo įrašymui. Šias technines priemones naudojantys ar posėdžio eigai trukdantys visuomenės atstovai (stebėtojai) gali būti pašalinami iš patalpų, kuriose vyksta posėdis, ir apie tai pažymima protokole. Prieš pašalinant iš posėdžio, visuomenės atstovai (stebėtojai) Komisijos arba Mero ar jo įgalioto asmens akivaizdoje privalo sunaikinti Konkurso metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

30. II konkurso etape Mero ar jo įgalioto asmens kvietimu stebėtojo teisėmis gali dalyvauti kiti Šakių rajono savivaldybės atstovai.

31. Posėdį stebėsiantys asmenys Komisijos sekretoriui prieš posėdžio pradžią privalo pateikti (parodyti) galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir įgaliojimą dalyvauti posėdyje stebėtojo teisėmis.

32. Stebėtojo teisėmis posėdyje dalyvaujantis asmuo privalo užtikrinti su Konkursu susijusios informacijos konfidencialumą bei tuo tikslu pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas). Stebėtojo teisėmis dalyvaujantis asmuo konfidencialumo pasižadėjimą pasirašo ne vėliau kaip prieš posėdžio pradžią. Konfidencialumo pasižadėjimas pridedamas prie Nuostatų 26 punkte nurodyto konkurso etapo posėdžio, kuriame stebėtojas dalyvauja, protokolo.

VI SKYRIUS PRETENDENTŲ VERTINIMAS KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS I KONKURSO ETAPAS – PRETENDENTŲ VERTINIMAS KOMISIJOJE

33. Pretendentai, pretendentų vertinimo komisijos (I konkurso etapo) posėdyje, prieš jo pradžią Komisijos sekretoriui privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

34. Vieno ar kelių pretendentų neatvykimas į pretendentų vertinimo komisijos (I konkurso etapo) posėdį negali būti Konkurso atidėjimo priežastis.

35. Pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) eiga ir rezultatai fiksuojami protokole (5 priedas). Po posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

36. Posėdžio eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas daromas viso pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) metu, išskyrus pertraukas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie protokolo.

37. Pretendentų vertinimas komisijoje (I konkurso etapas) susideda iš šių dalių:

37.1. įžanginės posėdžio dalies;

37.2. pokalbio (-ių) su pretendentu (-ais);

37.3. pretendentų vertinimo;

37.4. rezultatų paskelbimo.

38. Pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) posėdžio įžanginės dalies metu pretendentams pristatoma komisijos sudėtis, komisijos sekretorius, posėdžio stebėtojai, pretendentai žodžiu supažindinami su konkurso eiga bei tvarka.

39. Pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etape) gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

39.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, per kurį pretendentams individualiai ar jų grupei duodami vienodi ar lygiaverčiai klausimai su galimybe duoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe duoti papildomus klausimus);

39.2. praktinė užduotis (pretendentui raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendentą elgseną realiose darbo situacijose);

39.3. testas (pretendentams raštu pateikiamos užduotys, reikalaujančios vienareikšmio atsakymo; testo rezultatas konvertuojamas į dešimtbalę vertinimo sistemą ir apvalinamas iki šimtosios dalies); ši nuostata netaikoma, jeigu teste nėra skaičiuojamas teisingų atsakymų skaičius, o rezultatai pateikiami profiliu ar kokybine išvada;

39.4. namų darbų užduotis (pretendentams iš anksto pateikiama užduotis su sąlygomis, kurios rezultatus pretendentai turi pristatyti Komisijos nurodytu formatu (žodžiu, raštu, grafiniu pavidalu, garsu ar vaizdu) ir pateikimo būdais (elektroniniu paštu, prisijungus prie tam tikros platformos, paskyros ir pan.); namų darbų užduotis pretendentams turi būti pateikiama per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą arba konkurso organizuojančios įstaigos pasirinktu alternatyviu būdu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios); jeigu namų darbų užduotis teikiama tik raštu, pretendentams užduotis pateikiama ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios, o pretendentai atsakymus pretendentų vertinimo komisijai turi pateikti ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios; namų darbų užduotis pretendentui gali būti pateikta anksčiau nei šiame papunktyje nustatytais terminais, tokiu atveju nustatomas terminas, iki kada pretendentas pateikia užduotį, išlaikant ne mažiau kaip 3 darbo dienų terminą užduočiai atlikti;

39.5. esė (pretendentą samprotavimas raštu nurodyta tema, paremtas tezių formulavimu ir jų pagrindimu argumentais);

39.6. kitas pasirinktas vertinimo metodas.

40. Pretendentams užduoti klausimai ir atsakymai į juos, praktinių užduočių, testo, namų darbų užduoties ar esė klausimai, temos ir jų rezultatai neviešinami. Pretendentų atsakymai į pateiktus klausimus, praktinių užduočių, testo, namų darbų užduoties ar esė rezultatai kitiems pretendentams neviešinami.

41. Kiekvienas komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas įvertina skirdamas balus už – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (3 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų, žemiausias pereinamas balas – 7 balai. Vertinimo balai nurodomi nesuapvalinus, nurodant du skaičius po kablelio. Jei Pretendentų vertinimo komisijoje naudojamas vienas pretendentų vertinimo metodas, kiekvienam pretendentui individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš Pretendentų vertinimo komisijoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei Pretendentų vertinimo komisijoje metu naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas Pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) vertinant pretendentus taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų vertinimo metodų, taikytų vertinant pretendentus, 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 Pretendentų vertinimo komisijoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Pretendentų vertinimo komisijoje metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys.

42. Pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) metu išrenkami ne mažiau kaip 7 balus surinkę pretendentai, kurių ne daugiau nei 3, surinkę daugiausia balų teikiami Merui. Jei organizuojant Konkursą vienodą balų skaičių, bet ne mažiau kaip 7 balus, surenka daugiau nei 3 pretendentai, Merui teikiami visi vienodą balų skaičių surinkę pretendentai.

43. Balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi pretendentai ir stebėtojai.

44. Dalyvaujant pretendentams ir stebėtojams, Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas pretendentų individualaus vertinimo lenteles įteikia Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius kiekvieno pretendento įvertinimus surašo Konkursu protokolo pretendentų vertinimo suvestinėje lentelėje ir sudaro pretendentų eilę pagal surinktus balus.

45. Komisijos pirmininkas visiems pretendentams paskelbia kiekvieno pretendento Konkurse užimtą vietą.

46. Iš karto po pretendentų vertinimo Komisijoje (I konkurso etapo) pabaigos, pretendentai atrinkti į II konkurso etapą, t. y. pokalbį su Meru ar jo įgaliotu asmeniu, privalo užpildyti Komisijos sekretoriaus pateiktą atrinkto pretendento anketą (9 priedas).

47. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) pabaigos apie pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) rezultatus informuoja pretendentus, nedalyvavusius balų skaičiavimo ir rezultatų paskelbimo metu. Pretendentui siunčiamas pranešimas elektroniniu paštu, nurodytu pretendento gyvenimo aprašyme.

48. Pretendentas su savo vertinimu pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etape), t. y. su protokolo išrašu ir (ar) skaitmeninio garso (ar garso ir vaizdo) įrašo ištrauka, gali susipažinti I konkurso etapui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą. Komisijos narių įvertinimai pateikiami nuasmeninus vertintojų asmens duomenis.

ANTRASIS SKIRSNIS

II KONKURSO ETAPAS – PRETENDENTŲ POKALBIS SU MERU AR JO ĮGALIOTU ASMENIU

49. Komisijos sekretorius pasibaigus pretendentų vertinimui komisijoje (I konkurso etapui) apie pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) rezultatus bei šio etapo laimėtojus (-ą) informuoja Merą ar jo įgaliotą asmenį. Merui ar jo įgaliotam asmeniui kartu pateikiami I konkurso etapo laimėtojų (-o) gyvenimo aprašymai (-as) bei pretendentų (-o) užpildytos (-a) atrinkto pretendento anketos (-a).

50. Meras, įvertinęs informaciją apie pretendentus (-ą), ir nustatęs, kad vertinant pretendentus (-ą) II konkurso etape jiems gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas arba dėl kitų priežasčių negalės dalyvauti, Meras įgalioja II konkurso etape dalyvauti kitą Šakių rajono savivaldybės administracijos politinio pasitikėjimo arba karjeros valstybės tarnautoją.

51. Pretendentų pokalbis su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapas) turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) pabaigos. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatyto II konkurso etapo pradžios, informuoja pretendentes (-ą) apie konkrečią pokalbio datą, laiką ir vietą.

52. Pretendentai (-as), dalyvaujantys (-is) pretendentų pokalbyje su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etape), prieš jo pradžią Komisijos sekretoriui privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

53. Vieno iš pretendentų neatvykimas į pretendentų pokalbį su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapą) negali būti Konkurso atidėjimo priežastis.

54. Pretendentų pokalbio su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapo) eiga ir rezultatai fiksuojami protokole (7 priedas). Po posėdžio protokolą pasirašo Meras, ar jo įgaliotas asmuo ir Komisijos sekretorius.

55. Pokalbio eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas daromas viso pretendentų pokalbio su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapo) metu, išskyrus pertraukas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie protokolo.

56. Pretendentų pokalbis su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapas) susideda iš šių dalių:

56.1. įžanginės pokalbio dalies;

56.2. pokalbio (-ių) su pretendentu (-ais);

56.3. pretendentų (-o) vertinimo ir rezultatų paskelbimo.

57. Pretendentų pokalbio su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapo) įžanginės dalies metu pretendentes pristatomi pokalbyje dalyvaujantys asmenys, Komisijos sekretorius, pokalbio stebėtojai, pretendentai žodžiu supažindinami su pokalbio eiga bei tvarka.

58. II Konkurso etapo metu Meras ar jo įgaliotas asmuo pretendentes (-ui) užduoda klausimus, siekdami įvertinti pretendentų (-o) tinkamumą eiti pareigas. Pretendentams pateikiami vienodi klausimai.

59. Meras ar jo įgaliotas asmuo pretendentes (-ą) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų, žemiausias pereinamas balas – 7 balai. Vertinimo balai nurodomi nesuapvalinus, nurodant du skaičius po kablelio.

60. Meras ar jo įgaliotas asmuo kiekvieno pretendento vertinimą įrašo į pretendentų individualaus vertinimo lentelę (6 priedas) bei užpildytą ir pasirašytą pretendentų individualaus vertinimo lentelę įteikia Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius kiekvieno pretendento įvertinimus surašo pokalbio protokolo (7 priedas) pretendentų vertinimo suvestinėje lentelėje ir sudaro pretendentų eilę pagal surinktus balus.

61. Konkurso laimėtoju laikomas pretendentes, kuris per pretendentų pokalbį su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapą) surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 7 balus (nesuapvalinus).

62. Jei abu pretendentes per pretendentų pokalbį su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapą) surenka vienodą balų skaičių, siekiant atrinkti Konkurso laimėtoją, Mero ir ar jo įgalioto asmens sprendimu, pretendentes užduodami papildomi klausimai.

63. Atsakymus į papildomus klausimus Meras ar jo įgaliotas asmuo vertina individualiai skirdamas balus nuo 1 iki 10 balų bei užpildydamas lygiaverčių pretendentų vertinimo lentelę (6 priedas). Žemiausias atsakymų į papildomus klausimus įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Konkurso laimėtoju laikomas pretendentes, kuris po II konkurso etapo papildomų klausimų vertinimo surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 7 balus (nesuapvalinus).

64. Jeigu yra tik 1 pretendentų vertinimo komisijos atrinktas laimėtojas, surinkęs ne mažiau kaip 7 balus, Meras pasirenka šį pretendentą arba motyvuotu rašytiniu sprendimu jo nepasirenka ir apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo nurodyto sprendimo priėmimo dienos raštu informuoja pretendentą. Meras turi teisę motyvuotu rašytiniu sprendimu nepasirinkti nė vieno pretendento, taip pat ir tokiu atveju, kai iš Komisijos gauna 2 arba 3 pretendentų sąrašą. Apie Mero sprendimą ne vėliau

kaip per 3 darbo dienas nuo nurodyto sprendimo priėmimo dienos elektroniniu paštu, nurodytu pretendento gyvenimo aprašyme, informuojami pretendentai. Jei Meras nepasirenka nė vieno pretendento, konkursas į įstaigos vadovo pareigas skelbiamas iš naujo.

65. Pretendentų pokalbio su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapo) rezultatai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pokalbio užfiksuojami pokalbio protokole (7 priedas).

66. Pretendentas su savo vertinimu pretendentų pokalbio su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapo) metu, t. y. su protokolo išrašu ir (ar) skaitmeninio garso (ar garso ir vaizdo) įrašo ištrauka, gali susipažinti II konkurso etapui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą. Mero ar jo įgalioto asmens įvertinimai pateikiami nuasmeninus vertintojų asmens duomenis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Meras ar jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos *korupcijos prevencijos įstatymo* 15 straipsnio 2 dalies 3 punkto pagrindu Lietuvos Respublikos *korupcijos prevencijos įstatymo* 17 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 Įstaigos vadovo pareigas, pateikimo.

68. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po Lietuvos Respublikos specialųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, gavimo dienos, Meras priima sprendimą konkursą laimėjusį asmenį skirti arba neskirti į Įstaigos vadovo pareigas. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

69. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

69.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė nuostatų 9 punkte nurodytų dokumentų;

69.2. nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį bendriesiems kvalifikaciniais reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui ar visi pretendentai atsiėmė prašymus;

69.3. po pirminio pretendentų vertinimo neliko tinkamų pretendentų;

69.4. nė vienas pretendentas neatvyko į I ar II konkurso etapą;

69.5. nė vienas pretendentas nesurinko pereinamų balų pretendentų vertinimo komisijoje (I konkurso etapo) ar pretendentų pokalbio su Meru ar jo įgaliotu asmeniu (II konkurso etapo) metu;

69.6. Aprašo 64 punkte nustatytu atveju Meras motyvuotu rašytiniu sprendimu nepasirenka nė vieno pretendento;

69.7. gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad pretendentui negali būti išduodamas leidimas ar suteikiama specialioji teisė, ar gaunama kompetentingos valstybės institucijos informacija apie pretendentą ir šios informacijos pagrindu Meras priima sprendimą nepriimti jo į pareigas, ir nėra kitų pretendentų, kurie galėtų būti priimti į pareigas;

69.8. konkursą laimėjęs asmuo atsisako eiti pareigas.

70. Tais atvejais, kai konkursas nuostatų 69 punkte nurodytais pagrindais laikomas neįvykusiu, Konkursas skelbiamas iš naujo.

71. Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi Konkurso, apimančio Nuostatų 3 punkte nurodytas procedūras, organizavimo ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Nuostatų 9 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. IV-235 „Dėl Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pretendentų prašymai dalyvauti Konkurse ir kiti pateikti dokumentai, Konkurso protokolai ir protokolų išrašai dėl laimėjusio Konkursą asmens Šakių rajono savivaldybėje tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Įstaigos vadovo pareigas asmenis, Šakių rajono savivaldybė informaciją teikia, jei yra gautas asmens sutikimas dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (8 priedas).

73. 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.

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
1 priedas

PIRMINIO PRETENDENTŲ VERTINIMO KRITERIJŲ SĄRAŠAS IR BALŲ REIKŠMĖS

Pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijai, jų vertinimo reikšmės ir balai:

1. Vadovaujamo darbo patirtis vadovaujant įstaigai, organizacijai, įmonei ir (ar) padaliniui:

- 1.1. Turi (1 balas)
- 1.2. Neturi (0 balų)

2. Vadovaujamo darbo patirtis einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar jų vadovo pavaduotojo pareigas:

- 2.1. Turi (1 balas)
- 2.2. Neturi (0 balų)

3. Vadovaujamo darbo patirtis einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar jų vadovo pavaduotojo pareigas įstaigoje, organizacijoje, įmonėje, turinčioje:

- 3.1. 250 ir daugiau darbuotojų (3 balai)
- 3.2. Mažiau kaip 250 darbuotojų (2 balai)
- 3.3. Mažiau kaip 50 darbuotojų (1 balas)
- 3.4. Mažiau kaip 10 darbuotojų (0 balų)

3.5. Jeigu neturi vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar jų vadovo pavaduotojo pareigas, skiriama 0 balų.

4. Vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar jų vadovo pavaduotojo pareigas trukmė:

- 4.1. > 5 m. (3 balai)
- 4.2. 3–5 m. (2 balai)
- 4.3. 1–2 m. (1 balas)
- 4.4. Iki 1 m. (0 balų)

4.5. Jeigu neturi vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar jų vadovo pavaduotojo patirties, skiriama 0 balų.

5. Vadovaujamo darbo patirtis einant padalinio vadovo pareigas:

- 5.1. Turi (1 balas)
- 5.2. Neturi (0 balų)

6. Vadovaujamo darbo patirtis einant padalinio vadovo pareigas padalinyje, turinčiame:

- 6.1. 250 ir daugiau darbuotojų (3 balai)
- 6.2. Mažiau kaip 250 darbuotojų (2 balai)
- 6.3. Mažiau kaip 50 darbuotojų (1 balas)
- 6.4. Mažiau kaip 10 darbuotojų (0 balų)

6.5. Jeigu neturi vadovaujamo darbo patirties einant padalinio vadovo pareigas, skiriama 0 balų.

7. Vadovaujamo darbo patirties einant padalinio vadovo pareigas trukmė:

- 7.1. > 5 m. (3 balai)
- 7.2. 3–5 m. (2 balai)
- 7.3. 1–2 m. (1 balas)
- 7.4. Iki 1 m. (0 balų)

7.5. Jeigu neturi vadovaujamo darbo patirties einant padalinio vadovo pareigas, skiriama 0 balų.

8. Strateginio planavimo patirtis:

8.1. Turi patirties formuojant įstaigos, organizacijos, įmonės strategiją ir užtikrinant jos įgyvendinimą (1 balas)

8.2. Neturi įstaigos, organizacijos, įmonės strategijos formavimo ir jos įgyvendinimo patirties (0 balų)

9. Organizacinių pokyčių įgyvendinimo patirtis:

9.1. Turi patirties įgyvendinant organizacinius pokyčius, peržiūrint ir pertvarkant įstaigos, organizacijos, įmonės veiklos procesus, siekiant didesnio efektyvumo ir geresnio tikslų įgyvendinimo (1 balas)

9.2. Neturi organizacinių pokyčių įgyvendinimo patirties (0 balų)

10. Inovacijų diegimo įstaigoje, organizacijoje, įmonėje patirtis:

10.1. Turi patirties identifikuojant ir diegiant inovacijas ir naujoves įstaigoje, organizacijoje, įmonėje siekiant didesnio efektyvumo ir geresnio tikslų įgyvendinimo (1 balas)

10.2. Neturi inovacijų ir naujovių diegimo įstaigoje, organizacijoje, įmonėje patirties (0 balų)

11. Tarptautinio bendradarbiavimo patirtis:

11.1. Turi patirties bendradarbiaujant su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis (1 balas)

11.2. Neturi tarptautinio bendradarbiavimo patirties (0 balų)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
2 priedas

PIRMINIO PRETENDENTŲ VERTINIMO ANKETA

Anketos klausimai pildomi pagal konkurso komisijos nustatytus pirminio vertinimo kriterijus.

1. Ar turite vadovaujamo darbo patirties vadovaujant įstaigai, organizacijai, įmonei ir (ar) padaliniui? (Jeigu taip – ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

2. Ar turite vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo pavaduotojo pareigas? (Jeigu taip – ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

3. Jei turite vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar organizacijos vadovo pavaduotojo pareigas, tai kokio dydžio organizacijoje: mažiau kaip 10 darbuotojų; 10–49 darbuotojai; 50–249 darbuotojai; 250 ir daugiau darbuotojų. (Jeigu taip – pasirinkite iš pateiktų atsakymų variantų, taip pat ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

4. Jei turite vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo ar įstaigos, organizacijos, įmonės vadovo pavaduotojo pareigas, tai kokios trukmės: iki 1 m.; 1–2 m.; 3–5 m.; > 5 m. (Jeigu taip – pasirinkite iš pateiktų atsakymų variantų, taip pat ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

5. Ar turite vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės padalinio vadovo pareigas? (Jeigu taip – ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

6. Jei turite vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės padalinio vadovo pareigas, tai kokio dydžio padalinyje: mažiau kaip 10 darbuotojų; 10–49 darbuotojai; 50–249 darbuotojai; 250 ir daugiau darbuotojų. (Jeigu taip – pasirinkite iš pateiktų atsakymų variantų, taip pat ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

7. Jei turite vadovaujamo darbo patirties einant įstaigos, organizacijos, įmonės padalinio vadovo pareigas, tai kokios trukmės: iki 1 m.; 1–2 m.; 3–5 m.; > 5 m. (Jeigu taip – pasirinkite iš pateiktų atsakymų variantų, taip pat ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skytyje „Darbo patirtis“)

8. Koks didžiausias pavaldžių darbuotojų skaičius buvo einant vadovaujamo darbo pareigas: mažiau kaip 10 darbuotojų; 10–49 darbuotojai; 50–249 darbuotojai; 250 ir daugiau

darbuotojų. (Pasirinkite iš pateiktų atsakymų variantų, taip pat ši informacija turi būti nurodyta gyvenimo aprašymo skiltyje „Darbo patirtis“)

9. Ar turite strateginio planavimo patirties? (Jeigu taip, kokios? Apibrėžkite, kokioje (-iose) įstaigoje (-ose), organizacijoje (-ose), įmonėje (-ėse) dirbote, ką darėte, kokių rezultatų pasiekėte)

Kada? (Laikotarpis)	Kur? (Įstaiga, organizacija, įmonė)	Ką darėte?	Kokių rezultatų pasiekėte?
--------------------------------	--	-------------------	---------------------------------------

10. Ar turite organizacinių pokyčių įgyvendinimo patirties? (Jeigu taip, kokios? Apibrėžkite, kokioje (-iose) įstaigoje (-ose), organizacijoje (-ose), įmonėje (-ėse) dirbote, ką darėte, kokių rezultatų pasiekėte)

Kada? (Laikotarpis)	Kur? (Įstaiga, organizacija, įmonė)	Ką darėte?	Kokių rezultatų pasiekėte?
--------------------------------	--	-------------------	---------------------------------------

11. Ar turite inovacijų diegimo įstaigoje, organizacijoje, įmonėje patirties? (Jeigu taip, kokios? Apibrėžkite, kokioje (-iose) įstaigoje (-ose), organizacijoje (-ose), įmonėje (-ėse) dirbote, ką darėte, kokių rezultatų pasiekėte)

Kada? (Laikotarpis)	Kur? (Įstaiga, organizacija, įmonė)	Ką darėte?	Kokių rezultatų pasiekėte?
--------------------------------	--	-------------------	---------------------------------------

12. Ar turite tarptautinio bendradarbiavimo patirties? (Jeigu taip, kokios? Apibrėžkite, kokioje (-iose) įstaigoje (-ose), organizacijoje (-ose), įmonėje (-ėse) dirbote, ką darėte, kokių rezultatų pasiekėte)

Kada? (Laikotarpis)	Kur? (Įstaiga, organizacija, įmonė)	Ką darėte?	Kokių rezultatų pasiekėte?
--------------------------------	--	-------------------	---------------------------------------

(parašas)

(pretendento vardas, pavardė)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
 Šakių rajono savivaldybės
 biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
 organizavimo nuostatų
 3 priedas

**KONKURSO I _____ I KONKURSO ETAPO – PRETENDENTŲ VERTINIMO
 KOMISIJOJE – PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais	Esė įvertinimas balais	

Komisijos narys

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
4 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 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), Lietuvos Respublikos *asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo*, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis, ir

pasižadu:

1. Laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, nustatytų teisės aktuose.
2. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.
3. Laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį dėl man patikėtos konfidencialios informacijos, nurodytos 6 punkte.
4. Saugoti ir tik įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su konkursu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma ruošiantis konkursui, konkurso metu ar pasibaigus konkursui.
5. Man patikėtą konfidencialią informaciją, nurodytą 6 punkte, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti.
6. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
 - 6.1. konkurse dalyvaujančių asmenų asmens duomenys;
 - 6.2. konkurso metu pretendents sukurtų ir užduodamų klausimų/užduočių turinys;
 - 6.3. pretendentų atsakymų turinys;
 - 6.4. komisijos narių, Mero ar jo įgalioto asmens vertinimai;
 - 6.5. kita informacija, su kuria susipažinau ruošiantis konkursui, konkurso metu ar pasibaigus konkursui, jeigu ši informacija nėra skirta skelbti viešai.
7. Sužinojęs (-usi) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir (ar) galimai neteisėtą konfidencialios informacijos naudojimą, nedelsdamas (-a) apie tai informuoti konkurso komisijos pirmininką, konkurso komisijos pirmininko pavaduotoją, Merą ar jo įgaliotą asmenį.

Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
5 priedas

KONKURSO Į _____ I KONKURSO ETAPO – PRETENDENTŲ VERTINIMO KOMISIJOJE – PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Pretendentų į _____ vadovo
(biudžetinės ar viešosios įstaigos pavadinimas)
pareigas konkurso komisijos, sudarytos Šakių rajono savivaldybės mero

_____,
(potvarkio, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)
posėdis (toliau – posėdis) įvyko _____,
(data)
posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____
Komisijos sekretorius _____
Komisijos nariai:

Posėdžio stebėtojai:

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas:

Pretendentai:

Pretendentai ir (ar) stebėtojai, kuriems neleista dalyvauti konkurse (nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, o stebėtojai, taip pat ir įgaliojimo): _____

Pretendentų vertinimo suvestinė lentelė

Pretendentų vertinimo komisijoje metu taikomas (-mi) vertinimo metodas (-ai), taikomų vertinimo metodų lyginamasis svoris (procentais), balų skaičiavimo principai:

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai ir jų skirti balai							Balų vidurkis	Užimta vieta
			vardas ir pavardė	vardas ir pavardė	vardas ir pavardė	vardas ir pavardė	vardas ir pavardė	vardas ir pavardė		
		Balai už:								
1.	vardas ir pavardė	Bendri balai								
1.1.		(Metodo pavadinimas)								
1.2.		(Metodo pavadinimas)								
1.3.		(Metodo pavadinimas)								

Galutinis komisijos sprendimas dėl daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 7 balus surinkusių pretendentų:

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
6 priedas

KONKURSO Į _____ PAREIGAS
II ETAPO – PRETENDENTŲ (-O) POKALBIO SU MERU AR JO ĮGALIOTU ASMENIU
PRETENDENTŲ (-O) INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas (skaičiumi ir žodžiu)
1.		
2.		

Lygiaverčių pretendentų vertinimo lentelė*

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas už papildomą etapą, kurio metu pretendentams užduodami papildomi klausimai (skaičiumi ir žodžiu)
1.		
2.		

* Pildoma, tuo atveju, jei yra du vienodą pereinamą balų skaičių surinkę pretendentai.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
7 priedas

KONKURSO Į _____ PRETENDENTŲ POKALBIO SU MERU AR JO ĮGALIOTU ASMENIU POSĖDŽIO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)
Šakiai

Pretendentų į _____ pareigas pretendentų (-o)
(konkurso pavadinimas)
pokalbis su Šakių rajono savivaldybės meru (toliau – Meras) arba jo įgaliotu asmeniu įvyko 202__m.
_____d., posėdžio pradžia _____ val., pertrauka nuo _____ val. iki _____ val., posėdžio pabaiga
_____ val.

Meras ar jo įgaliotas asmuo

Komisijos sekretorius _____

Pokalbio stebėtojai: _____

PRETENDENTŲ POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Pretendento vardas ir pavardė	Vertinimo balas	Užimta vieta

Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinė lentelė*

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Vertinimo balas	Užimta vieta
1.			
2.			

* Pildoma, tuo atveju, jei yra du vienodą pereinamą balų skaičių surinkę pretendentai.

Sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Meras ar jo įgaliotas asmuo
(nurodomos įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
8 priedas

PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS INFORMAVIMO PRIEMONĖMS

(pildymo data)

Aš, _____ ,
(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)

1. Sutinku/nesutinku (nereikalingą išbraukti), kad:

1.1. Šakių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) 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. Šakių rajono savivaldybės administracija 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 pavišinta visuomenės informavimo priemonėse.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos
Šakių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų
organizavimo nuostatų
9 priedas

ATRINKTO PRETENDENTO ANKETA

(pildymo data)

Aš, _____ ,
(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)

1. Informuoju, kad:

1.1. mano atžvilgiu _____ pradėtas (ir dar nebaigtas) tyrimas
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)
dėl galimai pažeistų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo
reikalavimų;

1.2. mano atžvilgiu _____ pradėtas (ir dar nebaigtas) tyrimas
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)
dėl tarnybinio nusižengimo tyrimo, tyrimo dėl galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo;

1.3. mano atžvilgiu _____ pradėtas (ir dar nebaigtas) kitoks
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)
tyrimas ar iškelta teisminė byla.

1.4. _____ renkamas ar skiriamas pareigas ne toje įstaigoje, į kurios
(įrašyti „einu“ arba „neinu“)
vadovo pareigas pretenduoju (toliau – kitame subjekte), ir kitame subjekte man ____ skiriamas
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)
atlyginimas;

1.5. _____ įmonių, ne pelno organizacijų valdymo organų narys ir
(įrašyti „esu“ arba „nesu“)
man _____ skiriamas atlyginimą už šį darbą;
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)

1.6. _____ užsienio valstybių įmonių, įstaigų, organizacijų interesų
(įrašyti „esu“ arba „nesu“)
atstovas.

2. Pateikiu šią informaciją:

(punktas pildomas detaliai aprašant 1 punkte nurodytas aplinkybes, jei tuščioje grafoje buvo
įrašyta „einu“ ar „yra“, ar „esu“)

3. Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų naudojami antrojo atrankos etapo (pokalbio su
Meru) metu vertinant mano tinkamumą eiti įstaigos vadovo pareigas.

Patvirtinu, kad anketoje pateikti duomenys yra teisingi.

(Parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Šakių rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-27 Nr. MT-256
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-27 18:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-28 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sveik. sist. Šakių r. sav. biudž. vieš. įst. vad. konk. organizavimo nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-28 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-