

Projektas

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGOMS EITI KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo d. Nr.
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, 28 straipsnio 6 punktu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba
n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatus (pridedama).

2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos
priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti
konkursų organizavimo nuostatų
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____ ,
(vardas ir pavardė)

pasižadu neatskleisti pretendentų asmens duomenų ir jiems vertinti sukurtų klausimų, užduočių ir
atsakymų turinio.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos
priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti
konkursų organizavimo nuostatų
1 priedas

INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

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

Pastaba. Jei pretendentų vertinime komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, komisijos sprendimu nustatomas kiekvieno pretendentų vertinime komisijoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų Pretendentų vertinime komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos
priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti
konkursų organizavimo nuostatų
4 priedas

**POKALBIO POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
Šilalė

PRETENDENTŲ POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Pretendento vardas ir pavardė	Vertinimo balas	Užimta vieta

Sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Savivaldybės meras	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Komisijos sekretorius	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas
(Konkurso laimėtojo parašas)
(Konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)
(Data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:
(Pretendentų parašai)
(Vardai ir pavardės)
(Data)

Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos
priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti
konkursų organizavimo nuostatų
3 priedas

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ
VADOVŲ PAREIGOMS EITI KONKURSO PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Pretendentų į _____ vadovo
(biudžetinės ar viešosios įstaigos pavadinimas)
pareigas konkurso komisijos, sudarytos Šilalės rajono savivaldybės mero _____
(potvarkio, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)
Atrankos posėdis (toliau – posėdis) įvyko _____,
(data)
posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai:

Pakviesti ekspertai:

Posėdžio stebėtojai:

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas:

Pretendentai:

Stebėtojų registravimo lentelė

Eil. Nr.	Stebėtojo vardas ir pavardė	Žyma apie dokumentų, nurodytų Nuostatų 20 punkte, pateikimą	Žyma apie pašalinimą iš konkurso, nurodant priežastį	Stebėtojo parašas*

* Stebėtojai atsisakius pasirašyti, apie tai pažymi komisijos sekretorius

Konkurso vertinimo suvestinė lentelė

Pretendentų vertinime komisijoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu _____

(įrašoma, ar taikomas vertinimo metodo lyginamasis svoris, ar ne;
jei taikomas, nurodomas kiekvieno taikomo metodo svoris procentais)

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis	Užimta vieta

Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinė*

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais	Balų vidurkis	Užimta vieta

* Pildoma, tik kai didžiausią vienodą balų skaičių, bet ne mažiau nei 6 balus surinko daugiau kaip 2 pretendentai. Pretendentams skiriant papildomus klausimus ir (arba) užduotis siekiant atrinkti 2 pretendentes.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes
nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento _____

Komisijos sprendimas dėl dviejų daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkusių
pretendentų: _____

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Su konkurso rezultatais susipažinome:
(Pretendentų parašai)
(Vardai ir pavardės)
(Data)

TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija.
 2. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
 3. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.
 4. Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.
 5. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas.
 6. Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymas.
 7. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas.
 8. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas.
 9. Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.
 10. Lietuvos Respublikos medicinos praktikos įstatymas.
 11. Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymas.
 12. Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymas.
 13. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
 14. . Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
 15. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
 16. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas.
 17. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas.
 18. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas.
 19. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu.
 20. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu.
-

**PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS
INFORMAVIMO PRIEMONĖMS**

(pildymo data)

Aš, _____,
(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)

1. Sutinku, kad:

1.1. Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) 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. Savivaldybė neatsako už tokios informacijos rinkimą ir skleidimą.

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.

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

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

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos
priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti
konkursų organizavimo nuostatų
7 priedas

ATRINKTO PRETENDENTO ANKETA

(pildymo data)

Aš, _____
(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)

1. Informuojų, 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.

2. Pateikiu šia informacija:

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

[illegible]

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

Patvirtinu, kad anketoje pateikti duomenys yra teisingi.

(Parašas)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Personalo ir ūkio skyrius

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGOMS EITI KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatus.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, 28 straipsnio 6 punktu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus, patvirtintus 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“.

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 punktas rekomenduoja Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatais vadovautis rengiant ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus.

Konkursai viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms užimti buvo organizuojami pagal kiekvienos įstaigos konkursui organizuoti parengtu konkurso organizavimo nuostatus. Nuostatai buvo tvirtinami mero potvarkiu.

Atsižvelgiant į rekomendaciją ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus parengtas Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatų (toliau – Nuostatai) projektas. Nuostatai reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja viešo konkurso Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – Įstaiga) vadovų pareigoms užimti organizavimo (skelbimo, dokumentų pateikimo, konkurso komisijos sudarymo, pretendentų atrankos) tvarką, kai su konkurso laimėtoju sudaroma terminuota penkerių metų darbo sutartis, išskyrus Įstaigas, kuriose dirba dešimt ar mažiau sveikatos priežiūros specialistų, turinčių medicinos praktikos licenciją.

Pritarus sprendimo projektui konkursai visų Šilalės rajono viešosiose sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms užimti bus organizuojami vadovaujantis vienais Konkursų organizavimo nuostatais.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nėra.

4. Laukiami rezultatai.

Pritarus šiam sprendimo bus patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatus.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Teisės aktų keisti nereikės.

Personalo ir ūkio skyriaus vedėja

2020-03-03

Vilma Kuzminskaitė

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGOMS EITI KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

Personalo ir ūkio skyriaus vedėja Vilma Kuzminskaitė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas			☒ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą			☒ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			☒ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			☒ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			☒ tenkina ☐ netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			☒ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			☒ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			☒ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			☒ tenkina ☐ netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka			☒ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			☒ tenkina ☐ netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			☒ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			☒ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			☒ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			☒ tenkina ☐ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			☒ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			☒ tenkina ☐ netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			☒ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			☒ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

Personalo ir ūkio skyriaus
vedėja

Vilma Kuzminskaitė
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

Teisės akto
projekto vertintojas:

Teisės ir viešosios tvarkos
skyriaus vyr. specialistas

Martynas Remeikis
(pareigos) (vardas ir pavardė)

(parašas) (data)

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGOMS EITI KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja viešo konkurso Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – Įstaiga) vadovų pareigoms užimti organizavimo (skelbimo, dokumentų pateikimo, konkurso komisijos sudarymo, pretendentų atrankos) tvarką, kai su konkurso laimėtoju sudaroma terminuota penkerių metų darbo sutartis, išskyrus Įstaigas, kuriose dirba dešimt ar mažiau sveikatos priežiūros specialistų, turinčių medicinos praktikos licenciją.

2. Viešo konkurso Įstaigos vadovo pareigoms eiti organizavimas apima:
 - 2.1. konkurso paskelbimą;
 - 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
 - 2.3. Konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos darbo organizavimą;
 - 2.4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai) vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Savivaldybės meras priima potvarkį dėl konkurso paskelbimo (toliau – potvarkis), kuriame nurodomas darbuotojas, atsakingas už konkurso paskelbimą, dokumentų atitikties pareigybės aprašyme (toliau – pareigybė) nustatytiems reikalavimams sutikrinti, vertinimą, konkurso dalyvių informavimą ir dokumentų pateikimą merui ir Komisijai (toliau – Atsakingas asmuo).

4. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento ir Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėse. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.

5. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 5.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 5.2. trumpas pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas;
 - 5.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;
 - 5.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka ir terminas;
 - 5.5. galimi pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;
 - 5.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą;
 - 5.7. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje dienos.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

6. Pretendentas, norintis dalyvauti konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą privalo pateikti šiuos dokumentus:

6.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti konkurse;

6.2. asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

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

6.4. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ar šių dokumentų kopijas;

6.5. privačių interesų deklaraciją;

6.6. užpildytą Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos pretendento anketą (toliau – Pretendento anketa);

6.7. Užpildytą pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formą (Nuostatų 6 priedas);

6.8. savo, kaip Įstaigos vadovo, veiklos programą;

6.9. kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį skelbime nurodytiems reikalavimams.

7. Dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje dienos.

8. Jeigu Atsakingam asmeniui kyla abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, jis per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 6 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as).

9. Pretendentas per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodyto prašymo gavimo pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka konkurso skelbime, teisės aktuose ir pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytų reikalavimų (toliau – reikalavimai), ir jam neleidžiama dalyvauti konkurse.

10. Atsakingas asmuo per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 6 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Nuostatų 7 ir 9 punktuose (jeigu Nuostatų 9 punktą buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka reikalavimus.

11. Pretendentui per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 10 punkte nurodyto 3 darbo dienų termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama, ar jis atitinka reikalavimus ir ar jam leidžiama dalyvauti konkurse. Jeigu pretendentas neatitinka reikalavimų, jam neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai per 2 darbo dienas nuo prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų) gavimo arba, jei pretendentas nepateikė prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), pasibaigus pateikti prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų) pateikimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą informuoja pretendentą, nurodant tokio sprendimo priežastis.

12. Pretendentui, kuris atitinka reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, Savivaldybė per 5 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje pirmajame atrankos etape (toliau – Atranka) pradžios išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų pirmojo etapo Atrankoje. Pranešime nurodoma Atrankos data, vieta, laikas, informacija, kad pretendento atitiktis pareigoms gali būti vertinama ir vadovaujantis nurodytų teisės aktų (Nuostatų 5 priedas) nuostatomis, taip pat pateikiama informacija apie Nuostatų 24 punkte nurodytą pretendentų vertinimo organizavimo planą, išskyrus klausimus ir užduotis. Pretendentui, kuris neatitinka reikalavimų ar nepateikė atitiktį reikalavimams patvirtinančių dokumentų bei teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Savivaldybė per 22 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo

informacinę sistemą išsiunčia pranešimą kad jam neleidžiama dalyvauti konkurse, ir nurodo, kodėl jam neleidžiama.

13. Pasibaigus dokumentų priėmimo ir tikslinimo terminams, Atsakingas asmuo nedelsdamas turi pranešti Savivaldybės merui apie dokumentų priėmimo termino pabaigą.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS IR KITI KONKURSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

14. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Nuostatų 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma Komisija pretendentų atrankai vykdyti. Komisija Atrankai vykdyti sudaroma ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki Atrankos dienos.

15. Savivaldybės meras Nuostatų 14 punkte nurodytame potvarkyje nurodo Komisijos pirmininką, pavaduotoją ir kitus Komisijos narius. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas Komisijos narys arba kitas asmuo. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais gali būti skiriami ir kiti asmenys, taip pat ekspertai ar kitų institucijų, įstaigų, įmonių atstovai, gebantys įvertinti pretendentų tinkamumą eiti atitinkamas pareigas.

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

17. Atranka turi įvykti ne vėliau kaip per 45 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje.

18. Atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip 3 visuomenės atstovai – Lietuvos Respublikoje įregistruoto (-ų) viešojo (-ųjų) juridinio (-ių) asmens (-ų), išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai (toliau – visuomenės atstovai).

19. Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti Atrankoje visuomenės atstovai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje pradžios elektroniniu paštu pateikia Nuostatų 5 punkte nurodytame skelbime nurodytais kontaktais, nurodydami stebėtojo vardą ir pavardę. Apie atrankos laiką ir vietą visuomenės atstovui elektroniniu paštu turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki pretendentų vertinimo Komisijoje pradžios. Esant daugiau kaip 3 visuomenės atstovams, prioritetas leisti stebėti pretendentų vertinimą nustatomas pagal visuomenės atstovo prašymo stebėtojo teisėmis dalyvauti Atrankoje pateikimo laiką Savivaldybei. Visuomenės atstovams, kuriems neleidžiama stebėti Atrankos, apie tai elektroniniu paštu pranešama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Atrankos pradžios, nurodant tokio sprendimo priežastis.

20. Atrankoje dalyvaujantys visuomenės atstovai Komisijos sekretoriui prieš Atranką privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir įgaliojimą dalyvauti stebėtojo teisėmis Atrankoje (jeigu asmuo Atrankoje dalyvauja kaip juridinio asmens atstovas). Visuomenės atstovams pretendentų vertinimo metu draudžiama daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar Atrankai trukdantys visuomenės atstovai Komisijos sprendimu gali būti pašalinami iš patalpų, kuriose vyksta Atranka ir apie tai pažymima protokole. Pašalinti visuomenės atstovai Komisijos akivaizdoje turi sunaikinti konkurso metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

21. Konkurse dalyvaujantis Komisijos narys ar stebėtojo teisėmis dalyvaujantis visuomenės atstovas turi pasirašyti pasižadėjimą (Nuostatų 2 priedas). Pasižadėjimas pridedamas prie Komisijos

posėdžio protokolo (Nuostatų 3 priedas) (toliau – Protokolas). Visuomenės atstovai turi teisę stebėti tik Atranką.

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

23. Komisijos sudėtis gali būti keičiama Atrankos dieną iki nustatyto Atrankos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių konkursas gali būti pripažintas neteisėtu.

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

V SKYRIUS

PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOJE IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

25. Pretendentas gali dalyvauti Atrankoje, jeigu atitinka Reikalavimus, juos įvertinus Nuostatų III skyriuje nustatyta tvarka.

26. Pretendentų Atrankos eiga ir rezultatai įforminami Protokole (Nuostatų 3 priedas).

27. Pretendentai, dalyvaujantys Atrankoje, privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

28. Prieš pradedant Atranką pretendentai žodžiu supažindinami su vertinimo eiga. Pretendentų vertinimas pradedamas pretendentams nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje.

29. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

29.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, kurio metu pristato, savo kaip Įstaigos vadovo, veiklos programą, pretendentams individualiai ar grupėje užduodami vienodi klausimai, išlaikant jų seką, pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai su galimybe užduoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe užduoti papildomus klausimus);

29.2. praktinė užduotis (Atrankos metu raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendento elgesį realiose darbo situacijose);

29.3. esė (pretendento samprotavimas raštu nurodyta tema, paremtas tezių formulavimu ir jų pagrindu argumentais).

30. Pretendentų vertinimo Atrankoje metu kiekvienas Komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas pagal atskirą (-us) vertinimo metodą (-us) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydami individualaus vertinimo lentelę (Nuostatų 1 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Jei Atrankoje naudojamas vienas pretendentų vertinimo metodas kiekvienam pretendentui, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš Atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei pretendentų vertinime Komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas pretendentų vertinime Atrankoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime Atrankoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu. Kiekvieno Komisijos nario vertinimo balai pagal atskirą vertinimo metodą sudedami ir padalijami iš vertinant taikytų vertinimo metodų skaičiaus. Šie kiekvieno Komisijos nario vertinimo vidurkiai susumuojami ir dalijami iš Atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Atrankos metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys. Atrankos metu pretendentams pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į

juos neviešinami. Pretendento atsakymai į Atrankos metu pateiktus klausimus ir užduotis kitiems pretendents neviešinami. Atrankos eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei Atrankoje naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie Protokolo. Raštu atliktos užduotys pridedamos prie Protokolo.

31. Komisijos sprendimu Atrankoje gali būti vykdomi papildomi Atrankos etapai, skiriant vienodą balų skaičių surinkusiems pretendents papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Papildomame Atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendents, kurie Atrankoje jau yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus.

32. Raštu atliktų užduočių tikrinimą, balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi pretendents ir stebėtojai.

33. Atrankoje išrenkami 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendents, arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendents, jei apie dalyvavimą Atrankoje Nuostatų nustatyta tvarka pranešta (arba į Atranką atvyko) tik vienam pretendenti (vienas pretendents). Iš karto po Atrankos pabaigos 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendents, arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendents privalo užpildyti Komisijos sekretoriaus pateiktą Atrinkto pretendento anketą (Nuostatų 7 priedas).

34. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Pretendents su savo vertinimo Atrankoje įrašu ir Protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

35. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo Atrankos pabaigos apie Atrankos rezultatus informuoja pretendents, nedalyvavusius Atrankoje, ir Savivaldybės merą apie Atrankoje išrinktus 2 arba 1 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkusius pretendents. Savivaldybės merui kartu pateikiama pretendentų užpildyta Atrinkto pretendento anketa.

36. Du arba vienas geriausiai Atrankoje pasirodę pretendents patenka į pretendentų antrąją atrankos etapą – kviečiami į pokalbį su Savivaldybės meru (toliau – Pokalbis).

37. Pokalbis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Atrankos pabaigos. Apie konkrečią Pokalbio vietą ir datą pretendents raštu informuoja Komisijos sekretorius.

38. Pokalbio metu Savivaldybės meras pretendents (-ui) užduoda klausimus, siekdamas įvertinti pretendento tinkamumą eiti pareigas. Pretendents (-ui) pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Savivaldybės meras pretendents (-ą) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Savivaldybės meras kiekvieno pretendento vertinimą įrašo Pokalbio protokole (Nuostatų 4 priedas). Pokalbio laimėtoju laikomas pretendents, kuris surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus.

39. Pokalbio rezultatai įforminami Pokalbio protokolu, kurį pasirašo Savivaldybės meras ir Komisijos sekretorius.

40. Pokalbio su Savivaldybės meru metu daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridedamas prie Pokalbio protokolo. Pretendents su savo Pokalbio įrašu ir Pokalbio protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, pateikimo.

42. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 41 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu Savivaldybės merui priėmus sprendimą nepriimti asmens į

šias pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas, konkursas į Įstaigos vadovo pareigas skelbiamas iš naujo.

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

44. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

44.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 6 punkte nurodytų dokumentų;

44.2. Nuostatų 12 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

44.3. nė vienas pretendentas neatvyko į Atranką;

44.4. nė vienas pretendentas Atrankos metu nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.5. nė vienas pretendentas po pokalbio su Savivaldybės meru nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.6. Savivaldybės meras Nuostatų 45 punkte nustatyta tvarka atšaukia konkursą;

44.7. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 41 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu Savivaldybės merui priėmus sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas.

45. Savivaldybės meras konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki Atrankos pradžios. Apie konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama pretendentams, norintiems dalyvauti konkurse ir pateikusiems dokumentus konkursą organizuojančiai Savivaldybei. Apie Konkurso atšaukimą paskelbiama Valstybės tarnybos departamento ir Savivaldybės interneto svetainėse nurodant atšaukimo priežastį.

46. Šiuose Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi konkurso organizavimo, apimančio Nuostatų 3 punkte nurodytas procedūras, ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Nuostatų 6 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 27V-8 „Dėl Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai, konkurso protokolai ir Protokolų išrašai dėl laimėjusiojo konkursą 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) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Įstaigos vadovo pareigas asmenis, Savivaldybė informaciją teikia, jei yra gavusi asmens sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (Nuostatų 6 priedas).

48. 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.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-03-04 11:31 Nr. T25-90
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	Ingrida Montvidaitė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-03-04 15:15
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-03-04 15:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-30 18:11 - 2024-05-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	10
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 2 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 1 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 4 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 3 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 5 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 6 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 7 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinis vertinimas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Konkurso nuostatai Vsl.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200216.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-03-04 15:53 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-
