PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 23 d. įsakymu

Nr. DĮV-1030

**KONKURSO UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS ,,ŠILALĖS ŠILUMOS TINKLAI“ DIREKTORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Konkurso Uždarosios akcinės bendrovės ,,Šilalės šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė) direktoriaus pareigoms užimti organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja konkurso organizavimą ir vykdymą Bendrovės direktoriaus pareigoms užimti, kai konkursą laimėjęs asmuo priimamas į šias pareigas.
2. Sprendimą skelbti konkursą priima Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktorius.
3. Konkurso organizavimas apima:
	1. konkurso paskelbimą;
	2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
	3. pretendentų užimti pareigybę Bendrovėje atrankos komisijos (toliau – atrankos komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.
4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu konkursas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, kai dalis ar visi komisijos nariai, stebėtojai ir pretendentai atrankos posėdyje dalyvauja nuotoliniu vaizdo būdu. Komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius turi būti konkurso organizatoriaus nustatytoje pretendentų vertinimo vietoje. Konkurso organizatorius, įvertinęs galimybes užtikrinti valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas, priima sprendimą dėl konkurso organizavimo nuotoliniu būdu ir nedelsdamas apie jį informuoja suinteresuotas šalis.

**II SKYRIUS**

 **KONKURSO PASKELBIMAS**

1. Konkurso pretendentų atrankos būdą (testas žodžiu (pokalbis), testas raštu arba testas raštu ir žodžiu) nustato Administracijos direktorius. Jei kreipiasi daugiau kaip 5 pretendentai Administracijos direktorius gali nuspręsti taikyti kitą šiame punkte nurodytą atrankos būdą, apie tai informuodamas pretendentus ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konkurso.
2. Konkursas skelbiamas Bendrovės ir Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėse. Trumpa informacija apie konkursą gali būti skelbiama vietinėje spaudoje.
3. Konkurso skelbime nurodoma:
	1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
	2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
	3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;
	4. kokius dokumentus būtina pateikti;
	5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Bendrovės ir Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėse, kad, pateikiant dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nurodytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo (sprendimą priima Administracijos direktorius), terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų dokumentų pateikimo;
	6. pretendentų atrankos būdas;
	7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

**III SKYRIUS**

 **DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

1. Pretendentai privalo pateikti:
	1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
	2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
	3. darbo patirtį patvirtinančius dokumentus;
	4. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);
	5. užpildytą pretendento anketą (Nuostatų 1 priedą);
	6. savo, kaip Bendrovės direktoriaus, veiklos programą.
2. Pretendentai dokumentus skelbime nurodytu adresu pateikia tiesiogiai Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiajam specialistui, siunčia juos registruotu laišku arba elektroniniu paštu.
3. Priėmus dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.
4. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą Pretendento nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir(ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, Administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą Pretendento nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.“.

**IV SKYRIUS**

 **KOMISIJOS SUDARYMAS**

12. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Nuostatų 11 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma konkurso vykdymo komisija. Konkursas (atranka) turi įvykti ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo.

13. Komisiją sudaro Administracijos direktorius įsakymu, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių.Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

14. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Vienas komisijos narys turi būti Bendrovės profesinės sąjungos arba darbo tarybos (jeigu jos Bendrovėje yra sudarytos) deleguotas atstovas. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

15. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų (toliau – viešasis juridinis asmuo), išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgaliotą atstovą (toliau – visuomenės atstovai). Prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą viešieji juridiniai asmenys ne vėliau kaip iki pretendentams nustatytos dokumentų pateikimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia Administracijai. Administracija apie konkurso laiką ir vietą praneša viešiesiems juridiniams asmenims, pirmiems dviem pateikusiems prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą, elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso. Viešiesiems juridiniams asmenims, pateikusiems prašymus leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą vėliau už pirmuosius du viešuosius juridinius asmenis, pranešama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso, kad leidimas stebėti konkursą visuomenės atstovams nesuteikiamas.

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

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

**V SKYRIUS**

 **PRETENDENTŲ ATRANKA**

16. Konkurso posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė visų komisijos narių.

17. Pretendentai, atvykę į konkursą, privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka. Pretendentams, nepateikusiems asmens dokumento, neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima protokole.

18. Konkursas pradedamas pretendentams praneštu laiku.

19. Jei atrankos posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu, o į atranką kviečiami keli pretendentai, jie visi dalyvauja atrankoje tuo pačiu būdu – tiesiogiai arba nuotoliniu būdu. Prieš atrankos posėdžio organizavimą nuotoliniu būdu Administracija turi užtikrinti saugų vaizdo prisijungimą ir įsitikinti, kad per nuotolį besijungsiantis asmuo galėtų atlikti apraše numatytas funkcijas ir turėtų tinkamą įrangą, gebėtų ja naudotis (rekomenduotina vykdyti bandomąjį prisijungimą, jam nepavykus, konkurso organizatorius numato alternatyvią prisijungimo nuotoliniu būdu galimybę ar vietą). Jei besijungiančiam per nuotolį komisijos nariui ar stebėtojui nepavyksta saugiai ir tinkamai prisijungti prie posėdžio ar sutrinka ryšys, posėdis gali būti trumpam (1–1,5 val.) stabdomas, siekiant pašalinti techninius trikdžius, jei to padaryti nepavyksta, atranka vyksta toliau be neprisijungiančio asmens. Protokole fiksuojama, kad neprisijungta dėl techninių problemų, ir toks asmuo laikomas nedalyvavusiu posėdyje. Jeigu techninių sutrikimų kyla besijungiant pretendentui ir šių sutrikimų nepavyksta pašalinti per 1–1,5 valandos, tai komisija nustato kitą to pretendento vertinimo komisijoje dieną (bet ne vėliau kaip per dvi savaites), apie tai informuojamos visos suinteresuotos šalys. Jei besijungiančiam per nuotolį asmeniui reikia pateikti pasirašytus dokumentus, jis tai gali padaryti atsiųsdamas skenuotus arba nufotografuotus pasirašytus dokumentus. Prie tokių dokumentų kopijų pridedamas elektroninis laiškas, kuriuo šie dokumentai siunčiami.

20. Konkurso metu pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę ir pretendentų atranka vykdoma individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant.

21. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso arba vaizdo-garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Šilalės rajono savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Testas žodžiu susideda iš dviejų dalių: gebėjimo atlikti pareigybės aprašyme (pareiginiuose nuostatuose) nurodytas pareigas ir vadovavimo gebėjimų patikrinimo.

Pirmiausiai vertinama pretendento profesinė ar/ir darbo patirtis ir dalykinės savybės. Komisijos nariai pateikia klausimus pretendentams, siekdami patikrinti pretendento gebėjimus atlikti Bendrovės direktoriaus pareiginiuose nuostatuose nurodytas pareigas ir teisės aktų žinojimą, profesinę patirtį ir dalykines savybes. Šios dalies metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams, pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

Vėliau vertinami pretendentų vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal jų, kaip Bendrovės vadovų, pateiktą veiklos programą. Komisijos nariai išklauso pateiktos veiklos programos pristatymą (ne ilgiau kaip 15 minučių), po kurio komisijos nariai gali užduoti su veiklos programa susijusius klausimus.

23. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentus balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testo dalį. Komisijos pirmininkas ir nariai pildo pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelę (Nuostatų 4 priedas), kur įrašo kiekvienos testo dalies balą ir balų sumą į atskiras grafas. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių.

24. Pasibaigus testui žodžiu, sukviečiami visi pretendentai.

25. Komisijos sekretorius testo žodžiu rezultatus iš pretendentų individualaus vertinimo lentelių balų sumą įrašo į protokolo testo žodžiu vertinimo suvestinę lentelę. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Į protokolą rašomas balo vidurkis yra sveikas skaičius ir vienas skaičius po kablelio.

Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos pretendentų individualaus vertinimo lentelės pridedamos prie protokolo. Jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu, komisijos nariai pasirašytas individualaus vertinimo lenteles atsiunčia nuskenuotas arba nufotografuotas (prie protokolo pridedamas ir elektroninis laiškas).

Komisijos pirmininkas testo žodžiu rezultatus perskaito dalyvaujant visiems pretendentams.

26. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

27. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinama pretendentų privalumai nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Kiekvienas komisijos narys pretendento privalumus vertina individualiai nuo 1 iki 10 balų ir pildo pretendentų privalumų vertinimo lentelę (Nuostatų 5 priedas). Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

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

29. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (Nuostatų 3 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Prie protokolo pridedamos individualaus vertinimo lentelės ir raštu atlikti testai (jeigu atliekami testai raštu).

30. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

31. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas Nuostatų 27 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

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

32. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

33. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta Nuostatų 31 punkto pirmojoje pastraipoje. Administracijos direktorius ne vėliau kaip per 2 darbodienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendento į pareigybę priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentą.

34. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigybę priimamas per 5 darbo dienas po to, kai Administracijos direktorius gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir Administracijos direktoriaus susitarimu.

35. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

**VI SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

36.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų;

36.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

36.3. Nuostatų 31 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą;

36.4. kitais nenumatytais atvejais.

37. Neįvykus konkursui Nuostatų 36 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

38. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso ar vaizdo-garso įrašu. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų testų žodžiu skaitmeniniais garso įrašais susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę visuomenės ir darbuotojų atstovai.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_