

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS SISTEMOS BIUDŽETINIŲ IR
VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio d. Nr.
Šilalė

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

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. kovo 13 d. sprendimą Nr. T1-79 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo“.

3. 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 sveikatos
sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
1 priedas

KONKURSO Į_____ PRETENDENTŲ 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 sveikatos
sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,

(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų, dalyvaujančių konkurse į _____

(pareigų, į kurias vykdomas konkursas, pavadinimas)

pareigas, asmens duomenų ir jiems vertinti sukurtų klausimų, užduočių ir atsakymų turinio.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šilalės rajono savivaldybės sveikatos
sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
3 priedas

KONKURSO Į _____ PAREIGAS

PROTOKOLAS

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Pretendentų į _____ vadovo

(biudžetinės ar viešosios įstaigos pavadinimas)

pareigas konkurso komisijos, sudarytos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro

_____,
(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

Atrankos 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:

Stebėtojų registravimo lentelė

Eil. Nr.	Stebėtojo vardas ir pavardė	Žyma apie dokumentų, nurodytų Nuostatų 21 punkte, pateikimą	Žyma apie pašalinimą iš konkurso, nurodant priežastį	Stebėtojo parašas (pasirašo pažymėjus 3 ir (ar) 4 stulpelį)*
1	2	3	4	5

*Stebėtojui 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 (vardai ir pavardės) ir jų skirti balai					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) praktinę užduotį siekiant atrinkti 2 pretendentus.

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)

Šilalės rajono savivaldybės sveikatos
sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
4 priedas

**KONKURSO Į _____ PAREIGAS PRETENDENTŲ POKALBIO
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data) Šilalė

PRETENDENTŲ POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELE

Pretendento vardas ir pavardė	Vertinimo balas	Užimta vieta

Sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Sveikatos apsaugos ministras (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)

**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. Konkursą organizuojanti įstaiga (toliau – Įstaiga) 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. Įstaiga 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 paviėšinta visuomenės informavimo priemonėse.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

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 pretendoju (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 sveikatos apsaugos ministru) metu vertinant mano tinkamumą eiti įstaigos vadovo pareigas.

Patvirtinu, kad anketoje pateikti duomenys yra teisingi.

(Parašas)

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS SISTEMOS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai. Atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus ir pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. kovo 13 d. sprendimą Nr. T1-79 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo“.

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

Nuo 2023 m. kovo 24 d. įsigaliojus 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“ pakeitimams būtina atnaujinti ir konkursų organizavimo nuostatus. Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatai, patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. kovo 13 d. sprendimą Nr. T1-79 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigoms eiti konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo“ reglamentavo tik Šilalės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimą, bet neapėmė biudžetinių sveikatos sistemos įstaigų (Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras) vadovų konkursų organizavimo.

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 punktą 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.

Atsižvelgiant į rekomendaciją ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus parengtas Šilalės rajono savivaldybės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų (toliau – Nuostatai) projektas. Nuostatai reglamentuoja konkursų Šilalės rajono savivaldybės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų 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.

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 sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatai.

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

Teisės aktų keisti nereikės.

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyriausioji specialistė

2023-06-20

Vilma Kuzminskaitė

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS SISTEMOS
BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė 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	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> 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			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> 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			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> 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			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto Šilalės rajono savivaldybės tiesioginis rengėjas: administracijos teisės,

personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė
Vilma Kuzminskaitė

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2023-06-20

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Šilalės rajono savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas
Mindaugas Mikutavičius

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2023-06-20

(parašas) (data)

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS SISTEMOS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Kvalifikacinius reikalavimus Įstaigų vadovams nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

3. Viešo konkurso Įstaigos vadovo pareigoms eiti organizavimas apima:
- 3.1. konkurso paskelbimą;
 - 3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
 - 3.3. konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos darbo organizavimą ir visuomenės atstovų dalyvavimą konkurse;
 - 3.4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai) vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

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

5. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Viešojo valdymo agentūros ir Savivaldybės interneto svetainėse. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.

6. Konkurso skelbime nurodoma:
- 6.1. juridinio asmens, kuris skelbia konkursą, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 6.2. pareigybei keliami reikalavimai (įskaitant kompetencijas);
 - 6.3. pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas;
 - 6.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka;
 - 6.5. galimi pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;
 - 6.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą;
 - 6.7. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos.

7. Savivaldybės meras konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų atrankos pradžios. Apie konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama pretendentams, norintiems dalyvauti konkurse ir pateikusiems

dokumentus konkursą organizuojančiai įstaigai. Apie konkurso atšaukimą paskelbiama Viešojo valdymo agentūros ir Savivaldybės interneto svetainėse nurodant motyvuotą atšaukimo priežastį.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

8. Pretendentas, norintis dalyvauti konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia šiuos dokumentus:

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

8.2. gyvenimo aprašymą;

8.3. asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

8.4. privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir jo įgyvendinimo teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. užpildytą pretendento 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 – Pretendento anketa);

8.6. užpildytą pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formą (Nuostatų 5 priedas);

8.7. kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį skelbime nurodytiems pareigybėms, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytiems reikalavimams kopijas.

9. Nuostatų 8 punkte nurodyti dokumentai teikiami 14 kalendorinių 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 kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Savivaldybės 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 5 punkte nustatyta tvarka.

10. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo arba jei pateikti ne visi Aprašo 8 punkte nurodyti dokumentai ir (ar) juose pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, atsakingas asmuo per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos pašalinti nustatytus trūkumus.

11. Pretendentas per Nuostatų 10 punkte nurodytą terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui per šiame punkte nurodytą terminą nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

12. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Nuostatų 9 ir 10 punktuose (jeigu Nuostatų 10 punktą buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka reikalavimus.

13. Konkursą organizuojanti įstaiga per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 12 punkte nurodyto termino pabaigos Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka reikalavimus. Jei nėra techninių galimybių Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymėti, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka reikalavimus, pretendentas apie atitiktį reikalavimams informuojamas elektroniniu paštu, kurį nurodė Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje. Pretendentui, kuris neatitinka reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį reikalavimams patvirtinančių dokumentų bei teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, konkursą

organizuojanti įstaiga per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 12 punkte nurodyto termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo priežastis, kodėl jam neleidžiama dalyvauti.

14. Pretendentui, kuris atitinka reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, konkursą organizuojanti įstaiga ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki pretendentų vertinimo Komisijoje pirmajame atrankos etape (toliau – pretendentų atranka) pradžios išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje. Pranešime nurodoma pretendentų atrankos data, vieta, laikas, taip pat gali būti pateikiama Nuostatų 25 punkte nurodyta informacija, išskyrus klausimus ir užduotis.

15. Pasibaigus dokumentų priėmimo ir tikslinimo terminams, Atsakingas asmuo nedelsdamas praneša Savivaldybės merui apie dokumentų priėmimo termino pabaigą.

IV SKYRIUS

KOMISIJA IR KITI KONKURSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

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

17. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais skiriami valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, taip pat gali būti skiriami ir kiti asmenys, ekspertai ar kitų institucijų, įstaigų, įmonių atstovai. Nuostatų 16 punkte nurodytame potvarkyje nurodomas Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ir Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi skiriamas ne Komisijos narys.

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 Komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, apie tai ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki pretendentų atrankos informuoja Savivaldybės merą. Gautos informacijos pagrindu turi būti keičiama Komisijos sudėtis.

19. Atranka turi įvykti ne vėliau kaip per 50 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje turi įvykti pretendentų atranka.

20. 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). Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų atrankoje visuomenės atstovai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pretendentų atrankos pradžios elektroniniu paštu pateikia Nuostatų 6 punkte nurodytame konkurso skelbime nurodytais kontaktais, nurodydami stebėtojo vardą ir pavardę, juridinio asmens, kuriam atstovauja, pavadinimą. Apie atrankos laiką ir vietą visuomenės atstovui elektroniniu paštu turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki pretendentų atrankos pradžios. Esant daugiau kaip 3 visuomenės atstovams, leidimas stebėti pretendentų atranką suteikiamas pagal visuomenės atstovo prašymo stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų atrankoje pateikimo, konkursą organizuojančiai įstaigai, laiką. Visuomenės atstovams, kuriems neleidžiama stebėti pretendentų atrankos, apie tai elektroniniu paštu pranešama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pretendentų atrankos pradžios, nurodant tokio sprendimo priežastis.

21. Visuomenės atstovai turi teisę stebėti tik pretendentų atranką. Pretendentų atranką stebėsiantys visuomenės atstovai konkurso Komisijos sekretoriui prieš pretendentų atranką privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir įgaliojimą dalyvauti stebėtojo teisėmis pretendentų atrankoje. Visuomenės atstovams pretendentų vertinimo metu draudžiama daryti garso ir (ar) vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones, skirtas garso ir (ar) vaizdo įrašymui. Šias technines priemones naudojantys ar pretendentų atrankai trukdantys visuomenės atstovai Komisijos sprendimu gali būti pašalinami iš patalpų, kuriose vyksta pretendentų atranka, ir apie tai pažymima protokole. Pašalinti visuomenės atstovai Komisijos akivaizdoje turi sunaikinti Konkurso metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

22. Komisijos narys ir stebėtojo teisėmis pretendentų atrankoje dalyvaujantis visuomenės atstovas turi pasirašyti pasižadėjimą (Nuostatų 2 priedas). Stebėtojo teisėmis dalyvaujančio visuomenės atstovo pasižadėjimas pasirašomas pretendentų atrankos dieną, Komisijos nario – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo potvarkio, kuriuo sudaroma Komisija, pasirašymo dienos. Pasižadėjimas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo (Nuostatų 3 priedas) (toliau – protokolas). Pasižadėjimas ir protokolas gali būti pasirašomi kvalifikuotu elektroniniu parašu.

23. 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.

24. Komisijos sudėtis gali būti keičiama iki nustatyto pretendentų atrankos 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.

25. Prieš pretendentų atranką Komisija aptaria pretendentų vertinimo kriterijus ir metodus, vertinimo balų skaičiavimo procedūrą, jei bus naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas. Aptariama, ar pretendentų vertinimas bus atliekamas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu taip – 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 ATRANKA IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

26. Pretendentas gali dalyvauti pretendentų atrankoje, jeigu atitinka reikalavimus, juos įvertinus Nuostatų III skyriuje nustatyta tvarka.

27. Pretendentų atrankos eiga ir rezultatai įforminami protokole (Nuostatų 3 priedas).

28. Pretendentai, dalyvaujantys pretendentų atrankoje, prieš pretendentų atrankos pradžią Komisijos sekretoriui privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

29. Prieš pradėdant pretendentų atranką pretendentai žodžiu supažindinami su vertinimo eiga. Pretendentų vertinimas pradėdamas pretendentams nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje.

30. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

30.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, kurio metu 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);

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

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

31. Pretendentų vertinimo pretendentų 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 pretendentų atrankoje naudojamas vienas pretendentų vertinimo metodas kiekvienam pretendentui, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš pretendentų atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei pretendentų atrankoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas pretendentų atrankoje vertinant pretendentus taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų vertinimo metodų, taikytų pretendentų atrankoje 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 atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Pretendentų atrankos metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys. Pretendentų atrankos metu pretendentams pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į juos neviešinami. Pretendento atsakymai į pretendentų atrankos metu pateiktus klausimus ir užduotis kitiems pretendentams neviešinami. Pretendentų atrankos eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei pretendentų atrankoje naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie protokolo. Prie protokolo pridedamos ir raštu atliktos užduotys..

32. Kai yra daugiau nei 2 vienodą balų skaičių surinkę pretendentai, siekiant atrinkti du daugiausiai balų surinkusius pretendentus, kurie patenka į antrąjį pretendentų atrankos etapą, Komisijos sprendimu pretendentų atrankoje gali būti vykdomi papildomi pretendentų atrankos etapai, vienodą balų skaičių surinkusiems pretendentams skiriant papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Antrajame pretendentų atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendentai, kurie pretendentų atrankoje yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus (nesuapvalinus).

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

34. Pretendentų atrankoje išrenkami 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus (nesuapvalinus) surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas, jei apie dalyvavimą pretendentų atrankoje Nuostatų nustatyta tvarka pranešta tik vienam pretendentui arba į pretendentų atranką atvyko tik vienas pretendentas. Iš karto po pretendentų atrankos pabaigos 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas privalo užpildyti Komisijos sekretoriaus pateiktą Atrinkto pretendento anketą (6 priedas).

35. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Pretendentas su savo vertinimo pretendentų atrankoje įrašu ir protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

36. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo pretendentų atrankos pabaigos apie pretendentų atrankos rezultatus informuoja pretendentus, nedalyvavusius pretendentų atrankoje, ir Savivaldybės merą apie pretendentų atrankoje išrinktus 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkusius pretendentus arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkusį pretendentą. Savivaldybės merui kartu pateikiama pretendentų užpildytos Atrinkto pretendento anketos.

37. Du daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas patenka į pretendentų antrąjį atrankos etapą – kviečiami į pokalbį su Savivaldybės meru (toliau – Pokalbis).

38. Pokalbis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po pretendentų atrankos pabaigos. Apie konkrečią Pokalbio vietą ir datą pretendentus raštu informuoja Komisijos sekretorius, ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki numatyto Pokalbio datos.

39. Pokalbio metu Savivaldybės meras pretendentams (-ui) užduoda klausimus, siekdamas įvertinti pretendento tinkamumą eiti pareigas. Pretendentams (-ui) pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Savivaldybės meras pretendentus (-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 pretendentas, kuris per Pokalbį surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus. Pokalbyje dalyvauja Komisijos sekretorius. Savivaldybės mero kvietimu stebėtojo teisėmis Pokalbyje gali dalyvauti ir kiti asmenys, prieš pokalbį pasirašę pasižadėjimą (Nuostatų 2 priedas).

40. Pokalbio rezultatai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pokalbio įforminami Pokalbio protokolu, kurį pasirašo Savivaldybės meras ir Komisijos sekretorius. Pokalbio protokolas gali būti pasirašomas kvalifikuotais elektroniniais parašais. Apie Konkurso rezultatus pretendentai, dalyvavę Pokalbyje, informuojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Pokalbio protokolo pasirašymo dienos elektroniniu laišku, kuris siunčiamas pretendento gyvenimo aprašyme nurodytu elektroniniu paštu.

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

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Savivaldybės meras 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.

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 neįvykusi, jeigu:

44.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų;

44.2. Nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

44.3. nė vienas pretendentas neatvyko į pretendentų atranką ar Pokalbį;

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 7 punkte nustatyta tvarka atšaukia konkursą;

44.7. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 42 punkte nurodytą informaciją, šios informacijos pagrindu Savivaldybės meras priima sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas;

44.8. konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas.

45. Tais atvejais, kai konkursas 44 punkte nurodytais pagrindais laikomas neįvykusi, Konkursas skelbiamas iš naujo.

46. Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi konkurso, apimančio Nuostatų 3 punkte nurodytas procedūras, organizavimo ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Nuostatų 8 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 prašymai dalyvauti konkurse ir kiti pateikti dokumentai, konkurso protokolai ir protokolų išrašai dėl laimėjusio konkursą asmens konkursą organizuojančioje įstaigoje 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.

47. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Įstaigos vadovo pareigas asmenis, Savivaldybės meras informaciją teikia, jei yra gavęs asmens sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (5 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 sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-21 Nr. T25-173
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-21 10:30
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdeS-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-09 09:48 - 2025-11-08 09:48
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	9
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 3 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 4 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 5 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatų 6 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinio vertinimo pažyma 2023-06-20 V. Kuzminskaitė.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Konkurso nuostatai 2023.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-21 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-