



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2023 m. birželio 29 d. Nr. T1-152

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

Tadas Bartkus

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 pareigybės, 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 nėra vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti Konkurse arba nėra 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 punktas 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 vertinat pretendentes taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų vertinimo metodų, taikytų pretendentų atrankoje vertinant pretendentes, 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 pretendentes pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į juos neviešinami. Pretendente atsakymai į pretendentų atrankos metu pateiktus klausimus ir užduotis kitiems pretendentes 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 pretendentes, siekiant atrinkti du daugiausiai balų surinkusius pretendentes, kurie patenka į antrąjį pretendentų atrankos etapą, Komisijos sprendimu pretendentų atrankoje gali būti vykdomi papildomi pretendentų atrankos etapai, vienodą balų skaičių surinkusiems pretendentes skiriant papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Antrajame pretendentų atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendentes, kurie pretendentų atrankoje yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus (nesuapvalinus).

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

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

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

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

37. Du daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentes arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentes 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 pretendentes raštu informuoja Komisijos sekretorius, ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki numatyto Pokalbio datos.

39. Pokalbio metu Savivaldybės meras pretendentes (-ui) užduoda klausimus, siekdamas įvertinti pretendente tinkamumą eiti pareigas. Pretendentes (-ui) pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Savivaldybės meras pretendentes (-ą) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Savivaldybės meras kiekvieno pretendente vertinimą įrašo Pokalbio protokole (Nuostatų 4 priedas). Pokalbio laimėtoju laikomas pretendentes, 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 neįvykusiu, jeigu:

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

44.2. Nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktą 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 neįvykusiu, 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.

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 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 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)

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	2023-06-29 Nr. T1-152
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	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-29 16:45
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdeS-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	7
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Konkurso nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatu 1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatu 2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatu 3 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatu 4 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatu 5 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatu 6 priedas.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 (2023-07-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-07-03 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-