

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE LAISVAS DARBO VIETAS ŠILALĖS
RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGOSE IR ĮMONĖSE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. spalio d. Nr.
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 18 d. sprendimą Nr. T1-228 „Dėl Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo
1 priedas

Šilalės rajono savivaldybės įstaigos (įmonės) vadovo arba jo įgalioto asmens informacija apie laisvas (neužimtas) pareigybes pateikiama Savivaldybės administracijai elektroniniu paštu darbas@silale.lt

Įstaigos (įmonės) pavadinimas	Laisvos pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas	Data, nuo kada pareigybė laisva	Darbo laiko norma (darbo krūvis), val. per savaitę	Pastabos

Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo
2 priedas

Šilalės rajono savivaldybės įstaigos (įmonės) vadovo arba jo įgalioto asmens informacija apie skelbiamą konkursą (atranką) pateikiama Savivaldybės administracijai elektroniniu paštu darbas@silale.lt

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas, nuoroda į konkurso skelbimą	Darbdavys	Darbdavio atstovas (vardas, pavardė, el. paštas, telefonas)	Data (iki kurios priimami prašymai)	Specialūs kvalifaciniai reikalavimai (išsilavinimas, darbo patirtis ir kt.)	Pareiginės algos koeficientas (suma (Eur) neatskaičius mokesčių)	Pastabos

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius

DĖL VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE LAISVAS DARBO VIETAS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGOSE IR ĮMONĖSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai. Informuoti visuomenę apie Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės įstaigose ir įmonėse esančias laisvas (neužimtas) darbo vietas bei paskelbtus konkursus/atrankas. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 18 d. sprendimą Nr. T1-228 „Dėl Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas. Sprendimo projektas parengtas siekiant Informuoti visuomenę apie Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės įstaigose ir įmonėse esančias laisvas (neužimtas) darbo vietas bei paskelbtus konkursus/atrankas. Vadovaujantis teisės aktais konkursai turi būti skelbiami viešai tik valstybės tarnautojų pareigybėms ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, konkursinėms pareigybėms. Šis aprašas netaikomas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybėms ir pareigybėms į kurias priimami darbuotojai pagal terminuotas darbo sutartis ne ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui, arba į laisvą pareigybę vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 71 straipsniu perkeliamas įstaigos/įmonės darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą sutartį, arba darbuotojo prašymu perkeliamas įstaigoje, pagal neterminuotą sutartį, dirbantis darbuotojas. Vadovaujantis šiuo aprašu visos Savivaldybės įstaigos ir įmonės turi informuoti visuomenę, per Savivaldybės administraciją, įstaigose, įmonėse esančias laisvas (neužimtas) darbo vietas ir skelbiamus konkursus/atrankas.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašų ir 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 aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

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

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Pritarus sprendimo projektui visuomenė bus informuojama apie laisvas (neužimtas) darbo vietas Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse ir viešosiose įstaigose, uždarosiose akcinėse bendrovėse, kurių steigėjas yra Šilalės rajono savivaldybės taryba ir skelbiamus konkursus/atrankas. Pripažintas netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio

18 d. sprendimą Nr. T1-228 „Dėl Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Papildomų teisės aktų priimti nereikia.

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Vilma Kuzminskaitė

2023-10-16

VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE LAISVAS DARBO VIETAS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGOSE IR ĮMONĖSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie laisvas (neužimtas) darbo vietas ir skelbiamus konkursus (atrankas) Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose ir uždarosiose akcinėse bendrovėse skelbimo tvarką.

2. Informaciją apie laisvas (neužimtas) darbo vietas ir skelbiamus konkursus (atrankas) Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose ir uždarosiose akcinėse bendrovėse kaupia, analizuoja ir viešina Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius.

3. Informaciją apie laisvas (neužimtas) darbo vietas ir skelbiamus konkursus (atrankas) skelbiama įstaigos ar įmonės interneto svetainėje, Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Savivaldybės feisbuko paskyroje, taip pat gali būti skelbiama kitose visuomenės informavimo priemonėse. Informacija apie paskelbtus konkursus, konkursinėms (valstybės tarnautojų pareigybės ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės įrašytos į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu) pareigybėms užimti, skelbiama Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt, švietimo įstaigų vadovų pareigoms – Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje www.nsa.smm.lt.

4. Šis aprašas netaikomas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybėms ir pareigybėms į kurias priimami darbuotojai pagal terminuotas darbo sutartis ne ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui arba į laisvą pareigybę vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 71 straipsniu perkeliamas įstaigos (įmonės) darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą sutartį, arba darbuotojo prašymu perkeliamas įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal neterminuotą sutartį.

5. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašu ir 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 aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, kitais teisės aktais.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE LAISVAS (NEUŽIMTAS) DARBO VIETAS PATEIKIMAS IR SKELBIMAS

6. Informacija apie laisvas (neužimtas) darbo vietas Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės įstaigose ir įmonėse skelbiama Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Laisvos darbo vietos“.

7. Savivaldybės įstaigos (įmonės) vadovas arba jo įgaliotas asmuo (toliau – Darbdavys) per 5 darbo dienas, pareigybei tapus laisva, elektroniniu paštu darbas@silale.lt informuoja Savivaldybės administraciją, pateikdamas informaciją pagal šio Aprašo 1 priedą, kuriame nurodomas pareigybės pavadinimas, pareiginės algos koeficientas (suma, Eur), data, nuo kada pareigybė yra laisva, darbo laiko norma (darbo krūvis) valandomis per savaitę, pastabų skiltyje nurodoma kita informacija (terminuota darbo sutartis, suminė darbo laiko apskaita ir kt.).

8. Savivaldybės administracija, gavusi informaciją apie laisvas (neužimtas) darbo vietas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, šią informaciją paviešina Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Laisvos darbo vietos“.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE NUMATOMUS SKELBTI KONKURSUS (ATRANKAS) PATEIKIMAS IR SKELBIMAS

9. Darbdavys konkurso (atrankos) paskelbimo dieną elektroniniu paštu darbas@silale.lt informuoja Savivaldybės administraciją apie skelbiamą konkursą (atranką) laisvai darbo vietai užimti, pateikdamas šio Aprašo 2 priedą, kuriame nurodo pareigybės pavadinimą, pareigybės lygį (jeigu pareigybei nustatomas), nuorodą į skelbimą įstaigos interneto svetainėje, pretendentui keliamus kvalifikacinius reikalavimus, terminą, iki kada priimami prašymai, pareiginės algos koeficientą (suma (Eur) neatskaičius mokesčių), darbdavio atstovo vardą, pavardę, telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, pastabų skiltyje nurodoma kita informacija (terminuota darbo sutartis, suminė darbo laiko apskaita ir kt.).

10. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas) informaciją apie skelbiamus konkursus (atrankas), paviešina Savivaldybės interneto svetainės skyriaus „Laisvos darbo vietos“ poskyryje „Konkursai / atrankos“, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po konkurso (atrankos) paskelbimo įstaigos (įmonės) ar Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje.

11. Pareigybių, kurioms rengiamas konkursas, sąrašas (toliau – Konkursinių pareigybių sąrašas):

11.1. įstaigos, įmonės vadovas;

11.2. įstaigos, įmonės vadovo pavaduotojas;

11.3. įstaigos, įmonės struktūrinio padalinio vadovas;

11.4. įstaigos, įmonės darbuotojas, kurio pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

12. Pareigybėms, kurios neįrašytos į Konkursinių pareigybių sąrašą, organizuojama pretendentų atranka, kuri turi būti viešinama įstaigos (įmonės) ir Savivaldybės interneto svetainėse.

13. Konkursas (atranka) nerengiamas ir neviešinamas, jei:

13.1. reorganizavimo ar kitokių įmonės, įstaigos struktūrinių pertvarkymų metu:

13.1.1. darbuotojo darbo santykiai tęsiasi;

13.1.2. į sąrašo 11.3–11.4 papunkčiuose nurodytas pareigas iš kitų pareigų perkeliamas įstaigos, įmonės darbuotojas, atitinkantis tai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

13.1.3. į įmonės, įstaigos vadovo pavaduotojo pareigas perkeliamas įstaigos, įmonės vadovas, atitinkantis įstaigos, įmonės vadovo pavaduotojui keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

13.2. į sąrašo 11.3–11.4 papunkčiuose nurodytas pareigas iš sąrašo 11.1–11.4 papunkčiuose nurodytų pareigų perkeliamas tos įstaigos darbuotojas;

13.3. projekte, kuris finansuojamas iš Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės paramos lėšų, numatyta, kad darbą atliks tos įstaigos, įmonės darbuotojas;

13.4. pareigybei netaikomi išsilavinimo, profesinės kvalifikacijos ir profesinės darbo patirties reikalavimai.

14. Pasibaigus prašymų priėmimo terminui, nurodytam skelbime, Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas atnaujina skelbiamų konkursų (atrankų) informaciją Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Laisvos darbo vietos“.

15. Darbdavys įstaigoje (įmonėje) vykdo darbuotojų atranką tik tuomet, kai pasibaigia pretendentų prašymų priėmimo terminas, nurodytas skelbime.

16. Apie įstaigoje (įmonėje) įdarbintą asmenį ir užimtą pareigybę Darbdavys informuoja Savivaldybės administraciją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo darbuotojo priėmimo į pareigas dienos.

17. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas užimtą pareigybę išbraukia iš laisvų pareigybių sąrašo, skelbiamo Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Laisvos darbo vietos“, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie įdarbintą asmenį gavimo dienos.

18. Darbdavys atsako už parengto skelbimo turinį ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pareigybei nustatytų kvalifikacinių reikalavimų bei darbuotojo pareigybei nustatyto darbo užmokesčio teisėtumą. Darbdavys paskelbto darbo skelbimo turinio keisti negali. Skelbimas gali būti atšaukiamas tik atsiradus svarbioms aplinkybėms ir apie tai informavus prašymus dalyvauti konkurse (atrankoje) pateikusius pretendentus.

19. Savivaldybės administracijos direktorius užtikrina nuolatinę informacijos apie laisvas darbo vietas Savivaldybės įstaigose ir įmonėse kaupimą ir analizę bei paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje ir Savivaldybės feisbuko paskyroje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Duomenys apie pretendentus neskelbiami.

21. Šis Aprašas galioja visoms Savivaldybės įstaigoms ir įmonėms.

22. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

23. Aprašas keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-17 Nr. T25-284
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	Sandra Balčienė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-17 21:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdeS-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-15 12:09 - 2027-09-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprašo 1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aprašo 2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiskinamasis rastas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Visuomenės informavimo tvarkos aprašas 2023.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231004.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-18 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-