

**KLAIPĖDOS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠO SUDARYMO BEI KONKURSO PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ, ORGANIZAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario 29 d. Nr. O-7

Gargždai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496 „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“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1162 redakcija **„**Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas“ t v i r t i n u:

 1. Konkursinių pareigų Klaipėdos rajono paramos šeimai centre sąrašą:

 1.1. įstaigos direktorius;

 1.2. įstaigos direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams;

 1.3. įstaigos struktūrinio padalinio vadovas;

 1.4. įstaigos darbuotojai, kurių pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu:

1.4.1. organizuojantys ir/ar vykdantys įstaigos viešuosius pirkimus;

1.4.2. personalo administratoriai.

2. Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

3. Konkursas į sąrašo 1.3-1.4 papunkčiuose nurodytas pareigas nerengiamas, jei:

3.1. reorganizavimo ar kitokių įstaigos struktūrinių pertvarkymų metu į jas perkeliamas įstaigos darbuotojas, atitinkantis tai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

3.2. į jas perkeliamas įstaigos darbuotojas iš 1.3-1.4 papunkčiuose nurodytų pareigų;

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

Direktorė Jurinda Jasevičienė

Patvirtinta

Klaipėdos rajono paramos šeimai centro direktoriaus 2024-02-29 įsakymu Nr. O-7

#### KONKURSŲ PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ, ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – šis Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą Klaipėdos rajono paramos šeimai centre (toliau kartu vadinama – įstaiga), kai konkursą laimėję fiziniai asmenys priimami į konkursinių pareigų Klaipėdos rajono paramos šeimai centro sąraše (toliau vadinama – konkursinių pareigų sąrašas) nustatytas pareigas.

2. Sprendimą skelbti konkursą priima Įstaigos direktorius, kai skelbiamas konkursas konkursinių pareigų sąraše nustatytoms pareigoms.

3. Konkurso organizavimas apima:

3.1. konkurso paskelbimą;

3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau vadinama – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

3.3. pretendentų eiti pareigas įstaigoje atrankos komisijos (toliau vadinama – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau vadinama – pretendentai), atranką.

**II SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS**

4. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį) (toliau – testas žodžiu), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu (dviem etapais) – nustato Įstaigos direktorius. Jei kreipiasi daugiau kaip 5 pretendentai, direktorius gali nuspręsti taikyti kitą šiame punkte nurodytą atrankos būdą, apie tai informuodamas pretendentus ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konkurso.

5. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir įstaigos interneto svetainėje.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

6.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

6.2. pareigos (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kurioms skelbiamas konkursas;

6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;

6.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;

6.5. kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo;

6.6. pretendentų atrankos būdas;

6.7. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

**III SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą,išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

7.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie;

7.4. užpildytą pretendento anketą (pagal šio Aprašo priedą);

 8. Pretendentai dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

 9. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymima, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

10. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, Įstaiga per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, įstaiga per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

11. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas šio Aprašo 10 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

12. Komisija sudaroma įstaigos direktoriaus įsakymu, kuriuo turi būti paskirti komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

13. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys.

14. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

15. Vertinama pretendento profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu eiti pareigas būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio (lokalinio) teisės akto nustatytus reikalavimus), vertinami šie įgūdžiai. Pretendentui pateikus dokumentus apie atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

16. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina atrankoje dalyvaujančius pretendentus nuo 1 iki 10 balų už kiekvieną testą. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai apskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

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

18. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 16 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

19. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausiai balų surinkęs pretendentas.

20. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu išspręstas testas pridedamas prie protokolo. Su protokolu, savo išspręstu testu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų atliktais testais susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę darbuotojų atstovai.

21. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

22. Jeigu konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausiai balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

23.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šio Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų;

23.2. šio Aprašo 10 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

23.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

23.4. šio Aprašo 22 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

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

––––––––––––––––

Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių

pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo

priedas

**PRETENDENTO ANKETA**

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

(data)

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

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

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

  4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

  7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniu)?

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

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniu)

  11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?

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

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

––––––––––––––––––––