



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 2 d. Nr. IV-790
Biržai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas“, Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro įstatų 44 ir 45.9 punktais: **t v i r t i n u** Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro konkursų organizavimo nuostatus (pridedama).

Globos centro padalinio vadovė (globos koordinatore),
pavaduojanti direktorę



Vaida Markuckienė

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų (atrankų) organizavimo nuostatai (toliau vadinama - Nuostatai) reglamentuoja konkursų (atrankų) organizavimo Viešojoje įstaigoje Biržų rajono socialinių paslaugų centre (toliau vadinama - Centras) tvarką konkursinėms pareigoms užimti.
2. Konkurso (atrankų) organizavimas apima:
 - 1.1. konkurso (atrankos) paskelbimą;
 - 1.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (atrankoje) (toliau vadinama - dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 1.3. pretendentų eiti pareigas atrankos komisijos (toliau vadinama - komisija) sudarymą;
 - 1.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau vadinama - pretendentai) atranką;
 - 1.5. komisijos sprendimo dėl konkurso laimėtojo priėmimą.
2. Pretendentai, pateikiantys dokumentus, turi atitikti skelbime ir pareiginiuose nuostatuose nurodytus reikalavimus.

II SKYRIUS KONKURSO (ATRANKOS) PASKELBIMAS

3. Sprendimą skelbti konkursą (atranką) į konkursines pareigybes priima Centro direktorius ir skelbia įsakymo nustatyta tvarka.
4. Konkursas (atranka) gali būti skelbiamas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (VATIS), jei pareigybės kategorija to reikalauja. Kitais atvejais savivaldybės, Centro interneto svetainėje, rajoninėje spaudoje.
5. Pretendentų atrankos būdas - testas raštu ir/ar testas žodžiu (pokalbis).
6. Konkurso (atrankos) skelbime nurodoma:
 - 6.1. Centro pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 6.2. pareigos (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kurioms skelbiamas konkursas (atranka);
 - 6.3. pretendentų bendrieji ir kvalifikaciniai reikalavimai;
 - 6.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo terminas ir vieta;
 - 6.5. kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso (atrankos) paskelbimo dienos (įskaitant paskelbimo dieną);
 - 6.6. pretendentų atrankos būdas - raštu ir žodžiu, tik raštu, tik žodžiu (pokalbis);
 - 6.7. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą (atranką).

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentai privalo pateikti:
 - 7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
 - 7.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopijas;
 - 7.3. išsilavinimą, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, ir šių dokumentų kopijas;

- 7.4. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
- 7.5. gyvenimo aprašymą;
- 7.6. užpildytą pretendento anketą (šių Nuostatų 1 priedas);
- 7.7. kitus dokumentus, kurie įrodo atitiktą kvalifikaciniams reikalavimams.
8. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai, siųsti registruotu laišku, elektroniniu paštu bei teikti per VATIS jei konkursas skelbiamas šioje sistemoje.
9. Centras priima pretendentų pateiktus prašymus bei kitus dokumentus ir nustatyta tvarka juos registruoja, nurodo ir prie prašymų pridedamus dokumentus (šių Nuostatų 2 priedas).
10. Jeigu pretendentas pateikia asmeniškai šių Nuostatų 8.2. - 8.4., 8.7. punktuose nurodytus dokumentus Centras (patikrina, ar juos atitinka pateiktosios dokumentų kopijos) grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu. Pateiktų dokumentų kopijos negrąžinamos.
11. Priėmęs dokumentus, Centras pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus reikalavimus.
12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4-10 klausimus, Centras ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo elektroniniu laišku išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodyma jos datą, vietą ir laiką.
13. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4-10 klausimų, Centras per 20 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo elektroniniu laišku išsiunčia pranešimą, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje. Pretendentui, neatitinkančiam nustatytų reikalavimų, jo pateikti dokumentai nėra grąžinami.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

14. Jeigu daugiau kaip vienam pretendentui išsiunčiamas šių Nuostatų 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija. Tokiu atveju, kai konkurse (atrankoje) išreiškia norą dalyvauti tik vienas pretendentas, Centro direktorius priima sprendimą ar skelbti konkursą (atranką) pakartotinai ar vykdyti atranką dalyvaujant vienam pretendentui į pareigas.
15. Komisija sudaroma Centro direktoriaus įsakymu, kuriuo turi būti paskirti komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.
16. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Jei įstaigoje yra darbuotojų atstovai (profesinė sąjunga ir/ar darbo taryba) Centro direktorius įtraukia į komisijos sudėtį po vieną komisijos narį iš šių atstovų.
17. Komisijos nariai su pretendентаis negali būti susiję giminystės, svainystės, partnerystės ryšiais, taip pat jeigu yra kitų aplinkybių, galinčių sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą ar keliančių abejonių dėl šių asmenų šališkumo. Komisijos narys, sužinojęs, kad su pretendentu jis yra susijęs šiame punkte nurodytais ryšiais, galinčiais paveikti komisijos nario nešališkumą, nedelsdamas praneša komisijos pirmininkui ir šis komisijos narys direktoriaus įsakymu pakeičiamas kitu nariu.
18. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, komisijos pirmininko funkcijas atlieka direktoriaus įsakymu paskirtas kitas komisijos narys.
19. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki konkurso (atrankos).
20. Konkursas (atranka) pradedamas pretendentams praneštu laiku. Konkursas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną.
21. Konkurso (atrankos) posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė visų komisijos narių.
22. Konkursas (atranka) turi įvykti per 30 darbo dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.
23. Pretendento neatvykimas į konkursą (atranką) negali būti konkurso atidėjimo priežastis.

24. Konkursas (atranka) pradedamas nuo testo raštu, jei toks vykdomas.
25. Kai pretendentai laiko testą raštu, patalpoje turi būti ne mažiau kaip vienas komisijos narys ir komisijos sekretorius, o tikrinant testą, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių.
26. Testą raštu sudaro 20 klausimų. Kiekvienam testo klausimui pateikiama po 3 atsakymo variantus, iš kurių vienas yra teisingas. Atsakydamas į testo raštu klausimą pretendentas pažymi vieną atsakymo variantą, kuris, jo manymu, yra teisingas. Pretendentams suteikiamas šifras, susidedantis iš 6 ženklų: 3 raidžių ir 3 skaitmenų. Šifro kortelės traukiamos burtų kelių ir už jų konfidencialumą konkurso metu atsako patys pretendentai. Neužtikrinęs savo šifro kortelės konfidencialumo, pretendentas komisijos sprendimu gali būti pašalintas iš konkurso. Jeigu konkurse dalyvauja vienas pretendentas, jam šifras nesuteikiamas. Šifro kortelės numerį pretendentai užrašo kiekvieno testo lapo viršutiniame dešiniajame kampe. Pasibaigus testui spresti skirtam laikui, komisijos sekretorius surenka išspręstus testus. Testai tikrinami dalyvaujant pretendentams ir visiems komisijos nariams. Klaidingi atsakymai pažymimi kita spalva, nei atsakymus žymėjo pretendentai. Testo atsakymai vertinami balais 0,5 balo už vieną teisingą atsakymą. Testo raštu įvertinimas, nurodant šifro numerį, įrašomas į protokolą.
27. Jeigu konkursas susideda iš dviejų etapų, antrame konkurso etape - teste žodžiu (pokalbyje), turi teisę dalyvauti tie pretendentai, kurie už testą raštu gavo 6 ir daugiau balų.
28. Testui raštu atlikti skiriama 1 valanda.
29. Testo raštu klausimai sudaromi iš įstaigos veiklą reglamentuojančių ir su pareigų, į kurias vyksta konkursas, funkcijomis susijusių teisės aktų, kurių sąrašas pateikiamas pretendentui kartu su pranešimu apie dalyvavimą pretendentų atrankoje.
30. Testas žodžiu (pokalbis) susideda iš atsakymų į komisijos narių klausimus ir praktinių užduočių pretendentams pateikimo. Pretendentai egzaminuojami žodžiu individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant, kviečiami abėcėlės tvarka pagal pavardes. Vėliau komisijos nariai testo žodžiu (pokalbio) metu pateikia klausimus pretendentams, siekdami patikrinti pretendento gebėjimus atlikti pareiginiuose nuostatuose nurodytas pareigas ir teisės aktų žinojimą, profesinę patirtį ir dalykines savybes. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias - 10 balų. Komisijos narių balai sumuojami ir įrašomi į konkurso protokolą, vedamas balų vidurkis.
31. Konkurso metu komisija vertina po vieną kviečiamų pretendentų atsakymus į komisijos narių pateiktus klausimus (pokalbio rezultatus).
32. 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).
33. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso (atrankos) protokolo ir saugomas Centre teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.
35. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu), vertinamas jų įgytos darbinės patirties trukmė atitinkanti pareigybės kvalifikacinius reikalavimus (jei reikalavimuose numatyta turėti darbinę patirtį atitinkamoms pareigoms eiti), po to įgytas išsilavinimas.
36. Konkurso (atrankos) rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (šių Nuostatų 4 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius.
37. Su vertinimo rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai. Jeigu pretendentas atsisako pasirašyti, apie tai pažymima protokole.
38. Su testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti atrankoje dalyvavę pretendentai.
39. Jeigu konkurse (atrankoje) eiti pareigas dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas, konkursą (atranką) laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas šių Nuostatų 35 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Komisija turi teisę vykdyti konkursą (atranką), susipažinti su pretendentų dokumentais, daryti įrašus pretendentų dokumentų registre.

41. Komisijos narys, nesutinkantis su komisijos sprendimu, turi teisę savo atskirą nuomonę įrašyti konkurso protokole.

42. Konkursas (atranka) laikomas neįvykusi, jeigu:

42.1. paskelbus konkursą (atranką), nė vienas pretendentas nepateikė šių Nuostatų 8 punkto papunkčiuose nurodytų dokumentų arba atsiradus tik vienam pretendentui Centro direktorius, vengdamas korupcijos apraiškų, priima sprendimą skelbti konkursą (atranką) pakartotinai.

42.2. nė vienas pretendentas nepraėjo pretendentų atrankos;

42.3. šiuose nuostatuose numatytais atvejais nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą (atranką).

43. Veiksmai, neveikimas ir/ar sprendimai, kuriais pažeidžiamos šios Nuostatos gali būti skundžiami Centro direktoriui per 3 darbo dienas, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.



PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____
2. Įstaiga - Viešoji įstaiga Biržų rajono socialinių paslaugų centras _____
3. Viešosios įstaiga Biržų rajono socialinių paslaugų centro, _____

(Pareigos į kurias pretenduojama)

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, 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 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 juose nustatyta tvarka Jums atimta teisė eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte?

6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka 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 įstatymų nustatyta tvarka 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 įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys?

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

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

(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 įstaigos vadovo pareigas)? _____

(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 nurodytas pareigas tikslais, taip pat kad bus tikrinamas jų teisingumas.

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

Pretendentas

(Parašas, vardas ir pavardė, data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams (konkursų organizavimo nuostatų 14 punktas) _____

Įstaigos vadovas

(Parašas, vardas ir pavardė, data)

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KONKURSŲ (ATRANKŲ) KOMISIJOS NARIO**

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2022 m. rugpjūčio 26 d. Nr. _____

Biržai

Aš,

(vardas, pavardė)

būdamas (a) konkursų (atrankų) komisijos nariu (e) pasižadu:

1. Neskleisti konfidencialios informacijos, kuri man taps žinoma būnant nariu (e);
2. Neperduoti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, kuri taps žinoma konkurso (atrankos) posėdžių metu.
3. Savo ir (ar) man artimų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas posėdžiuose.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Viešoji įstaiga Biržų rajono socialinių paslaugų centras

Pretendentų į pareigas konkurso protokolas

_____ N r. _
(data)

Biržai
(sudarymo vieta)

Konkurso komisijos, sudarytos _____

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

konkursas įvyko

konkurso pabaiga

(data)

(nurodoma data, laikas)

(nurodoma data, laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai: _____

Pareigybės, į kurią organizuojamas konkursas, pavadinimas _____

Pretendentai:

Testo raštu vertinimo lentelė

Šifro arba eilės Nr.	Įvertinimas balais	Pretendento vardas ir pavardė	Pretendento parašas

Testo žodžiu vertinimo lentelė

Šifro arba eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai						Balų vidurkis

Pretendentų testų raštu ir žodžiu vertinimo balais suvestinė lentelė

Pretendento vardas ir pavardė	Šifro arba eilės Nr.	Testo raštu rezultatas	Testo žodžiu rezultatas	Bendra gautų balų suma (3+4)	Konkurse užimta vieta

Komisijos pirmininkas:

Komisijos nariai:

Komisijos sekretorius :

Pretendentų į pareigas testo žodžiu individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos „ " – narys