

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-40

KONKURSŲ Į PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KONKURSINĖS PAREIGYBĖS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų į Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos konkursinę pareigybę organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja konkursų į Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – biblioteka) konkursinę pareigybę organizavimą ir vykdymą, kai konkursą laimėjęs fizinis asmuo priimamas į pareigybę, dėl kurios rengiamas konkursas. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos darbo kodekso įgyvendinimo“ 1.4 punktu patvirtintu 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 aprašu bei Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi.

2. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

2.1. konkurso paskelbimą;

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

2.3. pretendentų užimti bibliotekoje atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

3. Pareigybų dėl kurių rengiamas konkursas sąrašas:

3.1. direktoriaus pavaduotojas;

3.2. vyriausiasis buhalteris;

3.3. padalinių (skyrių vadovai).

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Sprendimą skelbti konkursą priima bibliotekos direktorius.

5. Bibliotekos direktorius nustato pretendentų atrankos būdą – testas žodžiu (pokalbis) (toliau – testas žodžiu) arba testas žodžiu ir raštu (dviem etapais).

6. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje, Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos ir Panevėžio rajono savivaldybės interneto svetainėse. Sutrumpinta informacija apie Konkursą taip pat gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.

7. Konkurso skelbime nurodoma:

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

7.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

7.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;

7.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

7.5. pretendentų atrankos būdas;

7.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentas privalo pateikti:

8.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

8.2. asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

8.3. 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 sąrašė turi būti nurodyti ir jie.

9. Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

10. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, biblioteka išsiunčia pranešimą pretendentams apie konkurso datą, laiką, vietą.

11. 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, konkursą organizuojant įstaiga per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą 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, konkursą organizuojanti įstaiga per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

12. Priėmus dokumentus, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

13. Komisiją sudaro konkursą bibliotekos direktorė, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorius. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

14. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikų (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.

15. Bibliotekos organizuojamame konkurse gali dalyvauti darbuotojų atstovai konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) įstaigoje. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojančią asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

16. Testas žodžiu vykdomas individualiai, kitiems pretendentes nedalyvaujant. Testo žodžiu metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentes. Pretendentes gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Vertinama pretendentes profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio norminio teisės akto nustatytus reikalavimus), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentes pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

17. Testo žodžiu eigai fiksuoti gali būti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Bibliotekoje.

18. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentes atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10, užpildant vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas). Žodinio testo klausimų vertinimas: prasčiausias įvertinimas yra 0 balų, o geriausias įvertinimas – 1 balas. Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendentes surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentes paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Komisijos sekretorius pildo pretendentes vertinimo suvestinę lentelę, kuri yra posėdžio protokolo dalis (Aprašo 4 priedas).

19. Jeigu keli pretendentes surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus), vertinami šių pretendentes privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentes privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 18 punkte. Jeigu įvertinus pretendentes privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

20. Laimėjusių konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentes (bet surinkęs ne mažiau kaip 6 balus).

21. Jei pretendentes vertinami daugiau nei vienu atrankos būdu ar keliais atrankos etapais, į vėliau kitu būdu ar kitame etape vertinamų pretendentes atranką kviečiami komisijos atrinkti daugiausia (ne mažiau kaip 6) balų per vertinimą surinkę pretendentes. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentes atrankos.

22. Jeigu keli pretendentes 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 pretendentes privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Jeigu įvertinus pretendentes privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

23. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

24. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas.

25. Jeigu konkurse užimti pareigybę įstaigoje dalyvauja keli pretendentes, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas, daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų pretendentes rezultatais) pretendentes. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja tik vienas pretendentes, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

26. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentes pagrindu konkursą laimėjusį pretendentes į pareigybę priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentes, kaip nurodyta Aprašo 23 punkto pirmojoje pastraipoje.

27. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentes ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentes į pareigybę priimantis asmuo, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentes, siekiantį užimti pareigybę įmonėje ar įstaigoje. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendentes ir konkursą laimėjusį pretendentes į pareigybę priimančio asmens susitarimu.

28. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

28.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų.

28.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos.

29. Neįvykus konkursui, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

30. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, savo atliktu testu ir testu žodžiu, savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų atliktais testais bei testu susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę darbuotojų atstovai.

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-40
1 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, itėviai, 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 veiksniumi)? _____

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

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)

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-40
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-40
4 priedas

PRETENDENTŲ TESTO ŽODŽIU VERTINIMO LENTELE

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos narys _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.
įsakymu Nr. V-40
3 priedas

KONKURSO Į PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
PAREIGYBĘ

(pareigybės pavadinimas)

ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Pretendentų eiti Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos _____ pareigas komisijos, sudarytos Panevėžio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus _____ m. _____ d. įsakymu Nr. ____, posėdis įvyko _____ posėdžio pradžia ___ val., posėdžio pabaiga ___ val. (data),

Komisijos pirmininkas: _____
Komisijos sekretorius: _____
Komisijos nariai: _____

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami (nuo 1 iki 10 balų) šie pretendentai:

Pretendento vardas, pavardė	Testo žodžiu (pokalbio) įvertinimas (balų vidurkis)

Daugiausia balų konkurse surinko pretendentas _____
(Vardas, pavardė)

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas: _____
Komisijos sekretorius: _____
Nariai: _____

Sutinku eiti _____ pareigas:
(pareigybės pavadinimas)

(konkurso laimėtojo parašas)

(konkurso laimėtojo vardas, pavardė)

(data)