

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. Pareigybių 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 patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
 - 8.3. gyvenimo aprašymą – būtina nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį (nurodant visas darbo vietas), savo privalumų ir gebėjimų sąrašą (nurodyti dalykines savybes), darbo su IT technologijomis gebėjimai. Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie;
 - 8.4. motyvacinis laiškas;
 - 8.5. kiti tai pareigybei būtini dokumentai.
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 organizuojanti 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

KOMISIJS 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 direktorius, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. 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 (įtėviai), 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. Iškilus klausimams dėl komisijos nario galimo interesų konflikto ir/ar šališkumo/nušalinimo sprendžia kiti likę komisijos nariai. Kiti likę komisijos nariai, atsižvelgiant į to komisijos nario paaiškinimus ir/ar pretendento pagrindimus, įrodymus, paaiškinimus – priima sprendimą tenkinti/netenkinti nusišalinimą/nušalinimą.
14. Nusišalinus/nušalinus komisijos nariui (-i) konkursas nukeliamas į kitą dieną, pakeičiant nusišalinusį/nušalintą komisijos narį.
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 darbuotojų atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojų teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas) neatskleisti pretendentų

asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys darbuotojų atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Nustačius, kad stebėtojas ar komisijos narys klastoja duomenis, teikia klaidingus duomenis ar informaciją apie save, atskleidžia pretendentų vertinimo komisijoje klausimus ar užduotis tretiesiems asmenims ar kitaip piktnaudžiauja savo teisėmis, komisijos pirmininko sprendimu pašalinamas iš posėdžio.

16. Testas žodžiu vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Testo žodžiu metu pateikiami vienodi klausimai visiems pretendentams. Pretendentams gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Vertinama pretendento 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 pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

17. Nustačius, kad pretendentas klastoja duomenis, teikia klaidingus duomenis ar informaciją apie save, atskleidžia pretendentų vertinimo komisijoje klausimus ar užduotis tretiesiems asmenims, konsultuojasi dėl atsakymų su trečiaisiais asmenimis, naudojami techninėmis ar kitomis pagalbinėmis priemonėmis savo atsakymams ar kitaip piktnaudžiauja savo teisėmis, atsakinėdamas į klausimus elgiasi neetiškai ir nekorektiškai, komisijos pirmininko sprendimu pašalinamas iš posėdžio ir (ar) jo rezultatas yra anuliuojamas.

V SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Konkurso pirmininkas organizuoja parengiamąjį pasitarimą (pasitarimas gali būti vykdomas ir galiniais telekomunikacijų įrenginiais), kuriame konkurso komisija:

18.1. susipažįsta su pretendentų, kurie buvo atrinkti per pirminį pretendentų vertinimą pagal pretendentų kvalifikacijos ir darbo patirties vertinimo kriterijų (-us) ir praėję privalomą pirminį pretendentų vertinimą, susijusį su kompetencijų vertinimo rezultatais, gyvenimo aprašymais ir kitais dokumentais;

18.2. sudaro/apsitaria pretendentų vertinimo organizavimo planą, atsižvelgdama į pretendentų skaičių, pareigybės veiklos sritį ir funkcijas, reikalavimus, svarbius vertinant pretendentų tinkamumą eiti pareigas, ir kitas vertinimui svarbias aplinkybes:

18.2.1. nustato vertinimo kriterijus;

18.2.2. pasirenka vertinimo metodą (-us): interviu, praktinė užduotis, testas, žodinis testas, namų darbų užduotis ar kitas pasirinktas vertinimo būdas.

18.3. komisijos nariai užtikrina parengtų klausimų ir užduočių, naudojamų vertinant pretendentus komisijoje, konfidencialumą.

19. Komisijos pirmininkas konkurso pretendentų vertinimo posėdžio metu patikrina pretendentų asmens tapatybės dokumentus, daro nepertraukiamą, išskyrus posėdžio pertrauką, skaitmeninį vaizdo ir garso įrašą (vykdant pretendentų vertinimą komisijoje telekomunikacijų galiniais įrenginiais, daromas vaizdo ir garso skaitmeninis įrašas), pildo protokolą.

20. Konkurso komisija pretendentų vertinimo posėdžio metu, esant poreikiai, daro komisijos posėdžio pertrauką (pietų pertrauka ir pan.).

21. Konkurso komisija vertina kiekvieną pretendentą individualiai pagal parengiamąjį pasitarimą nusistatytą/aptartą pretendentų vertinimo organizavimo planą bei aptartus reikalavimus būsimam darbuotojui.

VI SKYRIUS PRETENDENTŲ VERTINIMAS IR KONKURSO REZULTATŲ PASKELBIMAS

22. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentus balais nuo 1 iki 10, užpildant vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas). Žodinio testo klausimų vertinimas: prasčiausias įvertinimas yra 0 balų, o geriausias įvertinimas – 10 balas. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti

balai suskaičiuojami taip: pretendentai paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Komisijos sekretorius pildo pretendentų vertinimo suvestinę lentelę, kuri yra posėdžio protokolo dalis (Aprašo 4 priedas).

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

24. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas (bet surinkęs ne mažiau kaip 6 balus).

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

26. 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. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

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

28. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

29. Jeigu konkurse užimti pareigybę įstaigoje dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas (surinkęs ne mažiau kaip 6 balus), daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

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

31. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta Aprašo 23 punkto pirmojoje pastraipoje.

32. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

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

32.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos.

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

34. 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 2025 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V-17
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 2025 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V-17
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 2025 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V-17
4 priedas

PRETENDENTŲ TESTO ŽODŽIU VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos narys _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2025 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. V-17
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)