

KONKURSU Į UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJOS KONKURSINES PAREIGYBES ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų į Utenos Vyturių progimnazijos konkursines pareigybes organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkurso į Utenos Vyturių progimnazijos (toliau – Progimnazija) konkursinių pareigybių organizavimą ir vykdymą, kai konkursą laimėjęs fizinis asmuo priimamas į pareigybę, dėl kurios rengiamas konkursas. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos 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“.

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 įstaigoje konkursinę pareigybę atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Sprendimą skelbti konkursą priima Progimnazijos vadovas, kai skelbiamas konkursas konkursinių pareigybių sąraše nustatytoms pareigybėms.

4. Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) (toliau – testas žodžiu).

5. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje <https://portalas.vtd.lt/> ir Utenos Vyturių progimnazijos interneto svetainėje.

6. Konkurso skelbime nurodoma (**Aprašo 1 priedas**):

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

6.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas, pareigybės aprašymas;

6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;

6.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

6.5. siūlomas bazinis darbo užmokesčio dydis arba pareiginės algos pastoviosios dalies dydis ir/ arba dydžio intervalas;

6.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje <https://portalas.vtd.lt/>; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo (sprendimą priima Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo), terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo;

6.6. pretendentų atrankos būdas;

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

7. Pretendentai pristato dokumentų originalus konkurso dieną Progimnazijos raštinėje.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentas privalo pateikti:

8.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (**Aprašo 2 priedas**);

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

8.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, 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;

8.4. užpildytą pretendento anketą (pretendento anketa (**Aprašo 3 priedas**) pildoma per VATIS Prašymų teikimo modulį).

9. Pretendentas dokumentus Progimnazijai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (VATIS Prašymų teikimo modulį).

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

11. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, konkursą organizuojanti Progimnazija per 22 kalendorines dienas 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 4–10 klausimų, konkursą organizuojanti Progimnazija 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

12. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 11 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).

13. Komisiją sudaro konkursą organizuojančios Progimnazijos vadovas savo įsakymu paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių (kuris nėra komisijos narys). Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

14. Komisijos narių negali būti mažiau kaip 3 asmenys ir daugiau kaip 5 asmenys. 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 taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

15. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du Progimnazijos darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) Progimnazijoje.

16. Testas žodžiu vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Testo žodžiu metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus 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.

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

18. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 5 užpildant vertinimo lentelę (**Aprašo 4 priedas**). Prasčiausias įvertinimas yra 1 balas, o geriausias įvertinimas – 5 balai. Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendente surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentei paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Komisijos sekretorius pildo pretendentų vertinimo suvestinę lentelę, kuri yra posėdžio protokolo dalis (**Aprašo 5 priedas**).

19. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 3 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.

20. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentes (bet surinkęs ne mažiau kaip 3 balus).

21. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (**Aprašo 5 priedas**). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

22. Jeigu konkurse užimti pareigybę Progimnazijoje dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendente į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentes. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas Aprašo 19 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

23. Jeigu konkurse užimti pareigybę Progimnazijoje dalyvauja tik vienas pretendentes, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

24. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

25. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentes, kaip nurodyta Aprašo 22 punkte. Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendente į pareigybę priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentą.

26. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 2 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę įstaigoje. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendente ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio asmens susitarimu.

27. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

27.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendente anketos 4–10 klausimų;

27.2. nė vienas pretendentes neperėjo pretendentų atrankos (surinko mažiau nei 3 balus);

27.3. Aprašo 23 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendente, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

28. Neįvykus konkursui Aprašo 27 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

29. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu (jeigu įrašas buvo daromas). Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų atliktais testų žodžiu skaitmeniniais garso įrašais (jeigu įrašas buvo daromas) susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę darbuotojų atstovai.

UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJA

SKELBIA KONKURSA _____ PAREIGOMS UŽIMTI

Data _____

Utenos Vyturių progimnazija (biudžetinė įstaiga, kodas 190182354, adresas Sėlių g. 45, Utena, LT-28203), skelbia konkursą _____
pareigoms užimti

Darbo sutarties rūšis:

Darbo krūvis:

Pareigybės lygis:

Darbo užmokestis:

Pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai:

- _____
- _____
- _____
- _____

_____ turi žinoti ir išmanyti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

- Prašymą dalyvauti konkurse;
- Užpildytą pretendento anketą;
- Asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą ir šių dokumentų kopijas;
- Išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktą kvalifikaciniams reikalavimams;
- Gyvenimo aprašymą (CV);
- Galima pateikti asmeninių privalumų sąrašą, kuriame laisva forma nurodyti gebėjimai, įgūdžiai ir dalykinės savybės;
- Valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą arba pranešimą apie asmens socialinio draudimo numerį ir/arba kitus darbo patirtį patvirtinančius dokumentus.

Konkurso pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).

Dokumentų pateikimo būdas: el. būdu (per VATIS Prašymų teikimo modulį).

Telefonas pasiteirauti: +37061549530 (progimnazijos raštinė).

Pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus, bus informuojami asmeniškai ir kviečiami įtranką _____

(data ir laikas)

Utenos Vyturių progimnazijos direktoriaus kabinete.

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Utenos Vyturių progimnazijos
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DALYVAUTI KONKURSE
PAREIGOMS UŽIMTI**

20__ m. _____
Utena

Prašau leisti dalyvauti konkurse _____ pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(parašas)

(vardas, pavardė)

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

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 pareigos įmonėje, įstaigoje, į kurias pretenduojama _____

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, 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 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 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 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 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)

**UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJOS PRETENDENTO Į
PAREIGYBĘ
DOKUMENTŲ IR TESTO ŽODŽIU (POKALBIO) VERTINIMO
LENTELĖ**

_____ data

Vardas: _____

Pavardė: _____

Pareigos, į kurias pretenduojama: _____

Vertinimo kryptys, kriterijai	Vertinimo skalė					Pastabos
	1	2	3	4	5	
1. Išsilavinimas						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
Kriterijų įvertinimas						Bendras įvertinimas:
Įvertinimo vidurkis						

Vertinimo skalė:

- 1– vertinamas kriterijus nepasireiškia arba pasireiškia labai silpnai;
- 2– vertinamas kriterijus pasireiškia atskirais atvejais, silpnai;
- 3– vertinamas kriterijus pasireiškia pakankamai, išryškėja esminiai principai, patenkinamai;
- 4– vertinamas kriterijus pasireiškia visais atvejais, gerai;
- 5– vertinamas kriterijus pasireiškia visais atvejais, demonstruojamas puikus supratimas, paremtas įžvalgomis plačiame kontekste, labai gerai.

Komisijos narys

**KONKURSO Į UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJOS KONKURSINĘ
PAREIGYBĘ**

_____ (pareigybės pavadinimas)

ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Pretendentų eiti Utenos Vyturių progimnazijos _____
_____ pareigas komisijos, sudarytos Utenos Vyturių progimnazijos direktoriaus
_____ m. _____ d. įsakymu Nr. _____, posėdis įvyko _____
posėdžio pradžia ___ val., posėdžio pabaiga ___ val.

Komisijos pirmininkas: _____

Komisijos sekretorius: _____

Komisijos nariai: _____

Komisijos nariai: _____

Komisijos nariai: _____

Komisijos nariai: _____

Komisijos nariai: _____

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami šie pretendentai:

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos narių įvertinimas (balų vidurkis)				Bendras balų vidurkis	Atrankoje užimta vieta
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Daugiausia balų viešame konkurse surinko pretendentas:_____.

Komisijos sprendimas dėl viešo konkurso laimėtojo:_____.

Komisijos pirmininkas:_____

Komisijos sekretorius:_____

Komisijos narys:_____

Komisijos narys:_____

Komisijos narys:_____

Komisijos narys:_____

Komisijos narys:_____

Sutinku eiti viešame konkurse laimėtas pareigas:

_____.

(konkurso laimėtojo parašas, vardas, pavardė, data)

Su viešo konkurso rezultatais susipažinome:

_____.

(pretendentso parašas, vardas, pavardė, data)