**Projektas**

# PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

## SPRENDIMAS
## DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ IR BIUDŽETINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m lapkričio 19 d. Nr. T1-306

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, 28 straipsnio 6 punktu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, Prienų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Prienų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. T3-100 „Dėl Konkursų viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų, kurių savininkė yra Prienų rajono savivaldybė, direktorių pareigoms eiti organizavimo ir vykdymo aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

SUDERINTA
Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorė
Jūratė Zailskienė
2020-11-18

SUDERINTA
Prienų rajono savivaldybės administracijos
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja
Rytautė Draugelytė
2020-11-17

SUDERINTA
Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(kalbos tvarkytoja)
Vaida Peleckienė
2020 m. lapkričio mėn. 17 d.

SUDERINTA
Prienų rajono savivaldybės administracijos
Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėja
Sandra Meklonienė
2020-11-16

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, Laisvės a. 12, 59126 Prienai,
tel. (8 319) 61 129, faks. (8 319) 61 199, el. p. soc.rupyba@prienai.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 288742590

Prienų rajono savivaldybės tarybai

# SPRENDIMO „DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ IR BIUDŽETINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2020-11-16

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu. Valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, išskyrus įstaigas, kuriose dirba dešimt ar mažiau sveikatos priežiūros specialistų, turinčių medicinos praktikos licenciją, vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu penkeriems metams.

Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 28 straipsnio 6 punktas nustato, kad Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų pareigoms eiti viešą konkursą organizuoja ir jo nuostatus tvirtina atitinkamos įstaigos steigėjas arba visuotinis dalininkų susirinkimas.

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“ patvirtinti Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatai ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliami kvalifikaciniai reikalavimai.

Remiantis minėto įsakymo 2 punktu, rekomenduojama Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatais

vadovautis rengiant ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, teikiamas Savivaldybės tarybos sprendimas dėl Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo.

Skyriaus vedėja Sandra Mekionienė

SUDERINTA
Prienų rajono savivaldybės administracijos
Bendrojo skyriaus vyriausioji specialistė
(kalbos tvarkytoja)
Vaida Pelackienė
2024 m. lapkričio mėn. 18 d.

PATVIRTINTA
Prienų rajono savivaldybės
tarybos 2020 m. lapkričio d.
sprendimu Nr.

# PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŲJŲ IR BIUDŽETINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatyta konkursų organizavimo tvarka, kuri taikoma Prienų rajono savivaldybės viešosioms ir biudžetinėms sveikatos priežiūros įstaigoms (toliau – Įstaiga), kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Prienų rajono savivaldybės taryba.

2. Įstaigų, išskyrus įstaigas, kuriose dirba dešimt ar mažiau sveikatos priežiūros specialistų, turinčių medicinos praktikos licenciją, vadovai į darbą priimami viešo konkurso būdu penkeriems metams.

3. Įstaigų vadovams keliamus kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras įsakymu.

4. Viešo konkurso įstaigos vadovo pareigoms eiti organizavimo procedūra (toliau – konkursas) apima:

4.1. konkurso paskelbimą;

4.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse, pateikimą, priėmimą ir vertinimą;

4.3. konkurso komisijos sudarymą, jos darbo organizavimą ir visuomenės atstovų dalyvavimą konkurse;

4.4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai), vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

## II SKYRIUS
## KONKURSO PASKELBIMAS

5. Meras priima potvarkį dėl konkurso paskelbimo (toliau – potvarkis). Potvarkyje nurodomas darbuotojas, atsakingas už konkurso paskelbimą, Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų atitikties pareigybės aprašyme (toliau – pareigybė) nustatytiems reikalavimams sutikrinimą, vertinimą, konkurso dalyvių informavimą ir dokumentų pateikimą merui ir konkurso komisijai (toliau – atsakingas asmuo).

6. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir Prienų rajono savivaldybės interneto svetainėje. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.

7. Konkurso skelbime nurodoma:

7.1. juridinio asmens, kuris skelbia konkursą, pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

7.2. pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas;

7.3. pareigybei keliami reikalavimai ir kompetencijos;

7.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka ir terminas;

7.5. galimi pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;

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

7.7. informacija apie tai, kad nurodyti dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje dienos.

## III SKYRIUS
## DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

8. Pretendentas, norintis dalyvauti konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą privalo pateikti:

8.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti konkurse;

8.2. asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

8.3. gyvenimo aprašymą (nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį (-ius), elektroninio pašto adresą ( us), išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą: dalykines savybes, kompetencijas ir gebėjimus, informaciją apie kvalifikacijos kėlimą ir kt.);

8.4. užpildytą Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos pretendento anketą;

8.5. privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.6. užpildytą pretendento sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (6 priedas);

8.7. kitų dokumentų kopijas, patvirtinančias pretendento atitiktį skelbime nurodytiems reikalavimams.

9. Dokumentai, nurodyti Nuostatų 8 punkte, teikiami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje.

10. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, jis per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as).

11. Pretendentas per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 10 punkte nurodyto prašymo gavimo pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka konkurso skelbime, teisės aktuose ir pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytų reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti konkurse.

12. Atsakingas asmuo per 3 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Nuostatų 9 ir 11 punktuose (jeigu Nuostatų 11 punktas buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka reikalavimus.

13. Pretendentui per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 12 punkte nurodyto 3 darbo dienų termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą atsakingas asmuo praneša, ar jis atitinka reikalavimus ir ar jam leidžiama dalyvauti konkurse. Jeigu pretendentas neatitinka reikalavimų, jam neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai per 2 darbo dienas nuo prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų) gavimo arba, jei pretendentas nepateikė prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), pasibaigus pateikti prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų) pateikimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą informuoja pretendentą, nurodydamas tokio sprendimo priežastis.

14. Pretendentui, kuris atitinka reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, atsakingas asmuo ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pirmajame atrankos etape (toliau – atranka) pradžios išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų pirmojo etapo atrankoje. Pranešime nurodoma atrankos data, vieta, laikas, informacija, kad pretendento atitiktis pareigoms gali būti vertinama ir vadovaujantis Nuostatų 5 priede nurodytų teisės aktų nuostatomis, taip pat pateikiama informacija apie Nuostatų 25 punkte nurodytą pretendentų vertinimo organizavimo planą, išskyrus klausimus ir užduotis. Pretendentui, kuris neatitinka reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį reikalavimams patvirtinančių dokumentų bei teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, atsakingas asmuo per 22 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės

tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti konkurse, ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti.

15. Pasibaigus dokumentų priėmimo ir tikslinimo terminams, atsakingas asmuo nedelsdamas praneša merui apie dokumentų priėmimo termino pabaigą.

## IV SKYRIUS
## KOMISIJA IR KITI KONKURSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

16. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų pirmojo etapo atrankoje, mero potvarkiu sudaroma komisija atrankai vykdyti. Komisija atrankai vykdyti turi būti sudaroma ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki atrankos dienos.

17. Meras Nuostatų 16 punkte nurodytame potvarkyje nurodo komisijos pirmininką, pavaduotoją, kitus komisijos narius iš Prienų rajono savivaldybės administracijos ar Prienų rajono savivaldybės pavaldžių įstaigų (valstybės tarnautojus arba asmenis, dirbančius pagal darbo sutartis). Komisijos sekretoriumi gali buti skiriamas komisijos narys ar kitas asmuo. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais gali būti skiriami ir kiti asmenys, taip pat ekspertai ar kitų institucijų, įstaigų, įmonių atstovai, gebantys įvertinti pretendentų tinkamumą eiti atitinkamas pareigas.

18. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, partnerių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai. Komisijos nariais negali būti skiriami kiti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės. Komisijos narys, kuriam dėl dalyvavimo konkurso komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, apie tai ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki konkurso informuoja merą. Gautos informacijos pagrindu gali būti keičiama komisijos sudėtis.

19. Ne vėliau kaip per 45 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje turi įvykti atranka.

20. Atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip trys visuomenės atstovai – Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar Savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai (toliau – Visuomenės atstovai). Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti atrankoje Visuomenės atstovai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pretendentų vertinimo konkurso komisijoje pradžios elektroniniu paštu pateikia Nuostatų 7 punkte nurodytame skelbime nurodytais kontaktais, nurodydami stebėtojo vardą ir pavardę. Apie atrankos laiką ir vietą Visuomenės atstovui elektroniniu paštu turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki pretendentų vertinimo konkurso komisijoje pradžios. Esant daugiau kaip 3 Visuomenės atstovams, prioritetas leisti stebėti pretendentų vertinimą nustatomas pagal Visuomenės atstovo prašymo stebėtojo teisėmis dalyvauti atrankoje pateikimo laiką Savivaldybės administracijai. Visuomenės atstovams, kuriems neleidžiama stebėti atrankos, apie tai elektroniniu paštu pranešama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki atrankos pradžios, nurodant tokio sprendimo priežastis.

21. Atrankoje dalyvausiantys Visuomenės atstovai konkurso komisijos sekretoriui prieš atranką privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir įgaliojimą dalyvauti stebėtojo teisėmis atrankoje (jeigu asmuo atrankoje dalyvauja kaip juridinio asmens atstovas). Visuomenės atstovams pretendentų vertinimo metu draudžiama daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar atrankai trukdantys Visuomenės atstovai komisijos sprendimu gali būti pašalinami iš patalpų, kuriose vyksta atranka, ir apie tai pažymima protokole. Pašalinti Visuomenės atstovai komisijos akivaizdoje turi sunaikinti konkurso metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

22. Konkurse dalyvaujantis komisijos narys ar stebėtojo teisėmis dalyvaujantis Visuomenės atstovas turi pasirašyti pasižadėjimą (4 priedas). Pasižadėjimas pridedamas prie komisijos posėdžio protokolo (2 priedas) (toliau – protokolas). Visuomenės atstovai turi teisę stebėti tik atranką.

23. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Komisija yra teisėta, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, jį pavaduoja komisijos pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – komisijos narių bendru protokoliniu sprendimu paskirtas kitas komisijos narys.

24. Komisijos sudėtis gali būti keičiama atrankos dieną iki nustatyto atrankos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių konkursas gali būti pripažintas neteisėtu.

25. Prieš atranką komisija sudaro pretendentų vertinimo organizavimo planą, kuriame aptariami pretendentų vertinimo kriterijai ir metodai, vertinimo balų skaičiavimo procedūra, jei bus naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas, nusprendžiama, ar pretendentų vertinimas bus atliekamas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, o jeigu bus, – kokiu būdu, parengiami klausimai (užduotys) ir jų vertinimo kriterijai, nustatomi pretendentų vertinimo etapai aptariami kiti su pretendentų vertinimu susiję klausimai. Komisijos nariai privalo užtikrinti parengtų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

## V SKYRIUS
## PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOJE IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

26. Pretendentas gali dalyvauti atrankoje, jeigu atitinka reikalavimus, juos įvertinus Nuostatų III skyriuje nustatyta tvarka.

27. Pretendentų atrankos eiga ir rezultatai įforminami protokole (2 priedas).

28. Pretendentai, dalyvaujantys atrankoje, privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

29. Prieš pradedant atranką, pretendentai žodžiu supažindinami su vertinimo eiga. Pretendentų vertinimas pradedamas pretendentams nurodytu laiku ir nurodytoje vietoje.

30. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

30.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, kurio metu pretendentams individualiai ar grupėje užduodami vienodi klausimai, išlaikant jų seką, pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai su galimybe užduoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe užduoti papildomus klausimus);

30.2. praktinė užduotis (atrankos metu raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendento elgesį realiose darbo situacijose);

30.3. esė (pretendento samprotavimas raštu nurodyta tema, paremtas tezių formulavimu ir jų pagrindimu argumentais).

31. Pretendentų vertinimo atrankoje metu kiekvienas komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas pagal atskirą (-us) vertinimo metodą (-us) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (1 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Jei atrankoje naudojamas vienas pretendentų vertinimo metodas kiekvienam pretendentui, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš atrankoje dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Jei pretendentų vertinime komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, komisijos sprendimu gali būti nustatomas pretendentų vertinime atrankoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime atrankoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu. Kiekvieno komisijos nario vertinimo balai pagal atskirą vertinimo metodą sudedami ir padalijami iš vertinant taikytų vertinimo metodų skaičiaus. Šie kiekvieno komisijos nario vertinimo vidurkiai susumuojami ir dalijami iš atrankoje dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Atrankos metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys. atrankos metu pretendentams pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į juos neviešinami.

Pretendento atsakymai į atrankos metu pateiktus klausimus ir užduotis kitiems pretendentams neviešinami. Atrankos eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei atrankoje naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie protokolo. Raštu atliktos užduotys pridedamos prie protokolo.

32. Komisijos sprendimu atrankoje gali būti vykdomi papildomi atrankos etapai, skiriant vienodą balų skaičių surinkusiems pretendentams papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Papildomame atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendentai, kurie atrankoje jau yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus.

33. Raštu atliktų užduočių tikrinimą, balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi pretendentai ir stebėtojai.

34. Atrankoje išrenkami 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai, arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas, jei apie dalyvavimą atrankoje Nuostatų nustatyta tvarka pranešta (arba į atranką atvyko) tik vienam pretendentui (vienas pretendentas). Iš karto po atrankos pabaigos 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentas privalo užpildyti komisijos sekretoriaus pateiktą atrinkto pretendento anketą (7 priedas).

35. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Pretendentas su savo vertinimo atrankoje įrašu ir protokolu gali susipažinti konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

36. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo atrankos pabaigos apie atrankos rezultatus informuoja pretendentus, nedalyvavusius atrankoje, ir merą apie atrankoje išrinktus 2 arba 1 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkusius pretendentus. Merui kartu pateikiama pretendentų užpildyta atrinkto pretendento anketa.

37. Du arba vienas geriausiai atrankoje pasirodę pretendentai patenka į pretendentų antrąjį atrankos etapą – kviečiami į pokalbį su meru (toliau – Pokalbis).

38. Pokalbis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po atrankos pabaigos. Apie konkrečią Pokalbio vietą ir datą pretendentus raštu informuoja komisijos sekretorius.

39. Pokalbio metu meras pretendentams (-ui) užduoda klausimus, siekdamas įvertinti pretendento tinkamumą eiti pareigas. Pretendentams (-ui) pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Meras pretendentus (-ą) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Meras kiekvieno pretendento vertinimą įrašo Pokalbio protokole (3 priedas). Pokalbio laimėtoju laikomas pretendentas, kuris surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus.

40. Pokalbio rezultatai įforminami Pokalbio protokolu, kurį pasirašo Meras ir komisijos sekretorius.

41. Pokalbio su meru metu daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridedamas prie Pokalbio protokolo. Pretendentas su savo Pokalbio įrašu ir Pokalbio protokolu gali susipažinti konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

## VI SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Meras Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, pateikimo.

43. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 42 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu merui priėmus sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas, konkursas į Įstaigos vadovo pareigas skelbiamas iš naujo.

44. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas arba priimamas sprendimas nepriimti jo į pareigas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

45. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

45.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų;

45.2. Nuostatų 14 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

45.3. nė vienas pretendentas neatvyko į atranką;

45.4. nė vienas pretendentas atrankos metu nesurinko daugiau kaip 6 balų;

45.5. nė vienas pretendentas po Pokalbio su meru nesurinko daugiau kaip 6 balų;

45.6. meras Nuostatų 46 punkte nustatyta tvarka atšaukia konkursą;

45.7. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 42 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu merui priėmus sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas.

46. Meras konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki atrankos pradžios. Apie konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama pretendentams, norintiems dalyvauti konkurse ir pateikusiems dokumentus konkursą organizuojančiai įstaigai. Apie konkurso atšaukimą paskelbiama Valstybės tarnybos departamento ir Prienų rajono savivaldybės interneto svetainėse nurodant atšaukimo priežastį.

47. Šiuose Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi konkurso organizavimo, apimančio Nuostatų 4 punkte nurodytas procedūras, ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Nuostatų 8 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 27V-8 „Dėl Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai, konkurso protokolai ir protokolų išrašai dėl laimėjusiojo konkursą Savivaldybės administracijoje tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Įstaigos vadovo pareigas asmenis, Savivaldybės administracija informaciją teikia, jei yra gavusi asmens sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (6 priedas).

49. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Nuostatų nuostatos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
1 priedas

**INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

20 m. _____ d.

| Eil. Nr | Pretendento vardas, pavardė | Pokalbio įvertinimas balais | Praktinės užduoties įvertinimas balais | Esė įvertinimas balais |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Pastaba. Jei pretendentų vertinime komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, komisijos sprendimu nustatomas kiekvieno pretendentų vertinime komisijoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu.

Komisijos narys _____ _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
2 priedas

**PRETENDENTŲ Į PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS IR VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGAS KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

_____ Nr.
(data)
Prienai

Pretendentų į _____ vadovo
(biudžetinės ar viešosios įstaigos pavadinimas)
pareigas konkurso komisijos, sudarytos Prienų rajono savivaldybės mero
_____ _____,
(potvarkis, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)
posėdis įvyko _____,
(data)
posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____
Komisijos sekretorius _____
Komisijos nariai: _____
Pareigų, kurias eiti skelbiamas konkursas, pavadinimas:
_____
_____
_____
_____
Pakviesti ekspertai:
_____
Posėdžio stebėtojai:
_____
_____
Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas:
_____
_____
Pretendentai:
_____
_____ _____

**Stebėtojų registravimo lentelė**

| Eil. Nr. | Stebėtojo vardas ir pavardė | Žyma apie dokumentų, nurodytų Nuostatų 21 punkte, pateikimą | Žyma apie pašalinimą iš konkurso, nurodant priežastį | Stebėtojo parašas* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

*Stebėtojui atsisakius pasirašyti, apie tai pažymi komisijos sekretorius

## Konkurso vertinimo suvestinė lentelė

Pretendentų vertinime komisijoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinime komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu_____

(įrašoma, ar taikomas vertinimo metodo lyginamasis svoris, ar ne; jei taikomas, nurodomas kiekvieno taikomo metodo svoris procentais)

| Eil. Nr. | Protendento vardas ir pavardė | Komisijos nariai | | | | | Balų vidurkis | Užimta vieta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

## Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinė*

| Eil. Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Pokalbio įvertinimas balais | Praktinės užduoties įvertinimas balais | Balų vidurkis | Užimta vieta |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

* Pildoma, tik kai didžiausią vienodą balų skaičių, bet ne mažiau nei 6 balus surinko daugiau kaip 2 pretendentai. Pretendentams skiriant papildomus klausimus ir (arba) užduotis siekiant atrinkti 2 pretendentus.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento _____

Komisijos sprendimas dėl dviejų daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkusių pretendentų:_____

Komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Su konkurso rezultatais susipažinome:
(Pretendentų parašai)
(Vardai ir pavardės)
(Data)

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
3 priedas

**POKALBIO POSĖDŽIO**
**PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)
Prienai

**PRETENDENTŲ POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ**

| Pretendento vardas ir pavardė | Vertinimo balas | Užimta vieta |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____
_____

Meras (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas
(Konkurso laimėtojo parašas)
(Konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)
(Data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:
(Pretendentų parašai)
(Vardai ir pavardės)
(Data)

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
4 priedas

**PASIŽADĖJIMAS**

_____
(data)

_____
(sudarymo vietą)

Aš, ____ _____ _____ _____,
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų ir jiems vertinti sukurtų klausimų, užduočių ir atsakymų turinio.

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
5 priedas

## TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija
2. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas
3. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas
4. Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu
5. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas
6. Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymas
7. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas.
8. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas
9. Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas
10. Lietuvos Respublikos medicinos praktikos įstatymas
11. Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymas
12. Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymas

---

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
6 priedas

**PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS INFORMAVIMO PRIEMONĖMS**

_____
*(pildymo data)*

Aš, _____,
*(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)*

1. Sutinku, kad:

1.1. Prienų rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) teiktų visuomenės informavimo priemonėms šiuos duomenis apie mano kandidatavimą:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. pareigų, į kurias pretenduoju, pavadinimą.

1.2. mano asmens duomenys būtų naudojami siekiant informuoti visuomenę apie vykdomą konkursą ir jame dalyvaujančius asmenis.

2. Man yra žinoma, kad:

2.1. informacija apie privatų gyvenimą gali būti skelbiama be žmogaus sutikimo tais atvejais, kai ji padeda atskleisti įstatymų pažeidimus ar nusikalstamas veikas, taip pat kai informacija yra pateikiama viešai nagrinėjant bylą. Be to, informacija apie viešojo asmens privatų gyvenimą gali būti skelbiama be jo sutikimo, jeigu ši informacija atskleidžia visuomeninę reikšmę turinčias privataus šio asmens gyvenimo aplinkybes ar asmenines savybes Savivaldybė neatsako už tokios informacijos rinkimą ir skleidimą;

2.2. aš turiu teisę nesutikti, kad mano 1 punkte nurodyti duomenys būtų perduoti visuomenės informavimo priemonėms ir kad toks atsisakymas duoti sutikimą nesukels neigiamų pasekmių, t. y. aš ir toliau galėsiu dalyvauti konkurse;

2.3. bet kada galiu atšaukti duotą sutikimą, tačiau gali būti neįmanoma pašalinti informacijos, kuri jau bus paviešinta visuomenės informavimo priemonėse.

**Sutinku, kad** Savivaldybės administracija teiktų visuomenės informavimo priemonėms duomenis apie mano kandidatavimą

_____
*(parašas)*

_____
*(vardas ir pavardė)*

_____
*(data)*

**Nesutinku, kad** Savivaldybės administracija teiktų visuomenės informavimo priemonėms duomenis apie mano kandidatavimą

_____
*(parašas)*

_____
*(vardas ir pavardė)*

_____
*(data)*

Prienų rajono savivaldybės viešųjų ir
biudžetinių sveikatos priežiūros įstaigų vadovų
konkursų organizavimo nuostatų
7 priedas

**ATRINKTO PRETENDENTO ANKETA**

_____ ___
*(pildymo data)*

Aš, _____ _____ ,
*(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)*

1. Informuoju, kad:

1.1. mano atžvilgiu _____ pradėtas (ir dar nebaigtas) tyrimas
*(įrašyti „yra" arba „nėra")*
dėl galimai pažeistų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų;

1.2. mano atžvilgiu _____ pradėtas (ir dar nebaigtas) tyrimas
*(įrašyti „yra" arba „nėra")*
dėl tarnybinio nusižengimo tyrimo, tyrimo dėl galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo;

1.3. mano atžvilgiu _____ pradėtas (ir dar nebaigtas) kitoks
*(įrašyti „yra" arba „nėra")*
tyrimas ar iškelta teisminė byla.

2. Pateikiu šią informaciją:

*(punktas pildomas detaliai aprašant 1 punkte nurodytas aplinkybes, jei tuščioje grafoje buvo įrašyta „yra")*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų naudojami antrojo atrankos etapo (pokalbio su meru) metu vertinant mano tinkamumą eiti įstaigos vadovo pareigas.

**Patvirtinu, kad anketoje pateikti duomenys yra teisingi.**

(Parašas)