

KONKURSŲ PAREIGOMS, Į KURIAS DARBUOTOJAI PRIIMAMI KONKURSO BŪDU Į VILNIAUS GEROSIOS VILTIES PROGIMNAZIJĄ, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu į Vilniaus Gerosios Vilties progimnaziją organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijoje (toliau – Progimnazija), kai konkursą laimėję fiziniai asmenys priimami į Progimnaziją Aprašo 5 punkte patvirtintas pareigybes.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 (redakcija 2023 m. balandžio 5 d. nutrimo Nr. 247) 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.

3. Sprendimą skelbti konkursą ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį) (toliau – testas žodžiu), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu – nustato Progimnazijos direktorius.

4. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

4.1. konkurso paskelbimą;

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

4.3. pretendentų užimti pareigas atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą;

4.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai) atranką.

5. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas:

5.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

5.2. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

6. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir Progimnazijos interneto svetainėje.

7. Konkurso skelbime nurodoma:

7.1. Progimnazijos pilnas pavadinimas, teisinė forma, adresas ir kodas;

7.2. pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, pavadinimas ir pareiginės funkcijos;

7.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;

7.4. dokumentai, kuriuos reikia pateikti;

7.5. terminas iki kada priimami dokumentai (dokumentai priimami 10 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms dėl papildomų duomenų pateikimo);

7.6. pretendentų atrankos būdas;

7.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentas elektroniniu būdu per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą <https://vsdri.dirbuvalstybei.lt/> privalo pateikti:

8.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (1 priedas);

8.2. asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

8.3. gyvenimo aprašymą, parengtą Europass CV formatu lietuvių kalba;

8.4. pretendento anketą, užpildytą pagal 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 ir savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 2 priedą;

8.5. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams, kopijas;

8.6. rekomendaciją (atsiliepimus) iš ankstesnio darbdavio (jeigu tokią turi).

9. Progimnazija, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas atitinka/neatitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis:

9.1. pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos 4-10 klausimus, Progimnazija ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodyma pretendentų atrankos datą, vietą ir laiką.

9.2. pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų bei teigiamai atsakė į pretendento anketos 4-10 klausimus, Progimnazija per 5 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

10. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 9 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, 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).

11. Progimnazijos direktorius įsakyme dėl komisijos sudarymo skiria komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos sudėtis gali būti keičiama atskiru Progimnazijos direktoriaus įsakymu. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys.

12. 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) Progimnazijoje.

13. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso pasirašę pasižadėjimą neatskleisti pretendentų asmens duomenų (3 priedas).

V SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKA

14. 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.

15. Pokalbio metu atrankos komisijos nariai visiems pretendentsams pateikia vienodus klausimus, skirtus kvalifikacijai bei profesinėms žinioms įvertinti ir pretendentų tinkamumą eiti pareigas vertina individualiai nuo 1 iki 10 balų už kiekvieną testą. Įvertinę kiekvieno kandidato žinias, profesinę patirtį ir kitus vertinimo kriterijus, komisijos nariai savo vertinimus įrašo į individualaus vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas).

16. Pretendento surinkti balai skaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

17. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių.

18. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

19. 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.

20. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 14 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

21. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentes.

22. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (Aprašo 5 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas.

23. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkurso laimėjusio pretendento ir Progimnazijos direktoriaus susitarimu.

24. Jeigu konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką praėję ir daugiausia balų surinkęs 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.

25. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

25.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų;

25.2. nė vienas pretendentes neperėjo pretendentų atrankos;

25.3. aprašo 26 punkte nustatytu atveju nelieta nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

26. Visi atrankoje dalyvavę pretendentes turi teisę susipažinti su komisijos protokolu.

Konkursų pareigoms, į kurias
darbuotojai priimami konkurso būdu
į Vilniaus Gerosios Vilties
progimnaziją, organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos
Direktorei

**PRAŠYMAS DĖL LEIDIMO DALYVAUTI KONKURSE DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO _____ PAREIGOMS UŽIMTI**

202__ m. _____ mėn. ____ d.
Vilnius

Prašau leisti dalyvauti konkurse Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos direktoriaus
pavadootojo _____ pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

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

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Konkursų pareigoms, į kurias
darbuotojaipriimami konkurso būdu
į Vilniaus Gerosios Vilties
progimnaziją, organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, savivaldybių kultūros centras, kurio teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių (toliau – savivaldybių kultūros centras), kuriems pateikiama anketa _____

3. Įmonės, įstaigos, savivaldybių kultūros centro pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, savivaldybių kultūros centre, į kurią pretenduojama _____

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje, savivaldybių kultūros centre 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), ir kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje, savivaldybių kultūros centre 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 nepraejo 3 metai? _____

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

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

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos, savivaldybių kultūros centro vadovo pareigybę)? _____

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte).

Konkursų pareigoms, į kurias
darbuotojai priimami konkurso būdu
į Vilniaus Gerosios Vilties
progimnaziją, organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____ ,
(vardas ir pavardė)
pasižadu neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Konkursų pareigoms, į kurias
darbuotojai priimami konkurso būdu
į Vilniaus Gerosios Vilties
progimnaziją, organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
4 priedas

PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Testo žodžiu (pokalbio) arba testo raštu įvertinimas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Komisijos narys _____
(Vardas, pavardė ir parašas)

(Data)

Konkursų pareigoms, į kurias darbuotojai
priimami konkurso būdu į Vilniaus
Gerosios Vilties progimnaziją,
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

**PRETENDENTŲ EITI VILNIAUS GEROSIOS VILTIES PROGIMNAZIJOS

PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

_____Nr. _____ Vilnius

Komisija sudaryta _____
(nurodoma teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data ir
numeris)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai:

Pareigų, į kurią organizuojama atranka, pavadinimas:

Atrankoje dalyvaujantys pretendentai:

- 1.
- 2.
- 3.

Komisijos sprendimas dėl atrankos laimėtojo

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Sutinku eiti laimėtas pareigas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Sutinku eiti laimėtas pareigas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Su atrankos rezultatais susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Su atrankos rezultatais susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Su atrankos rezultatais susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Su atrankos rezultatais susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)