



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL VIEŠO KONKURSO ORGANIZAVIMO Į PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIAUS PAREIGAS

2016 m. balandžio 28 d. Nr. T-167

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. balandžio 19 d. įsakymą Nr. AP-124 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos atstovų delegavimo į pretendentų eiti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigas atrankos komisiją“ bei į Pakruojo rajono savivaldybės mero 2016 m. balandžio 19 d. potvarkį Nr. MP-31 „Dėl Vyganto Sudario delegavimo į pretendentų eiti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigas atrankos komisiją“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Organizuoti viešą konkursą į Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigas (toliau – konkursas).

2. Patvirtinti konkurso nuostatus (pridedama).

3. Sudaryti pretendentų į Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus pareigas atrankos komisiją:

Povilas Karvelis – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinės apsaugos komiteto pirmininkas, komisijos pirmininkas;

Antanas Indriulis – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos Švietimo, kultūros ir sporto komiteto pirmininkas, komisijos narys;

Erika Kižienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorė, komisijos narė;

Daiva Rocienė – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos civilinės saugos ir mobilizacijos vyriausioji specialistė, komisijos narė;

Vygantas Sudaris – VšĮ Pakruojo ligoninės direktorius, komisijos narys.

4. Skirti komisijos sekretoriumi Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausiąjį specialistą Linarą Beniušį.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Gegieckas

## VIEŠO KONKURSO Į PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORIAUS PAREIGAS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešo konkurso (toliau – konkurso) į Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – įstaiga, biuras) direktoriaus pareigas nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja konkurso į įstaigos vadovo pareigas organizavimą.

2. Sprendimą organizuoti konkursą priima įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

3. Konkurso organizavimas apima:

3.1. Konkurso paskelbimą;

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

3.3. pretendentų į įstaigos direktoriaus pareigas atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių eiti biuro direktoriaus pareigas (toliau – pretendentai), atranką.

### II SKYRIUS VIEŠO KONKURSO PASKELBIMAS

4. Konkursą skelbia Meras potvarkiu.

5. Konkursas skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje, vietos spaudoje ir Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

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

6.2. pareigos (trumpai aprašomas darbo pobūdis), į kurias skelbiamas konkursas;

6.3. pretendentų atrankos būdas;

6.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 299 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams tvirtinimo“ patvirtinti bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams;

6.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 299 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams tvirtinimo“ patvirtinta papildoma kompetencija Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams;

6.6. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;

6.7. iki kada priimami pretendentų dokumentai;

6.8. kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą konkursą.

### III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse, nurodant, koku būdu – paštu arba elektroniniu paštu, informuoti pretendenta, ar jis (ne) atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

7.2. asmens tapatybę, pilietybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas;

7.3. dokumentą, įrodantį bendruosiuose kvalifikaciniuose reikalavimuose nurodytą darbo stažą;

7.4. dokumentus, patvirtinančius konkurso skelbime nurodytus specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus ir jų kopijas;

7.5. konkurso skelbime nurodytą savo papildomų kompetencijų sąrašą ir jas įrodančių dokumentų kopijas;

7.6. gyvenimo aprašymą;

7.7. savo, kaip biudžetinės įstaigos Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus, 5 metų veiklos programą, kurioje būtų išdėstytos vadovavimo įstaigai gairės: tikslai, prioritetai, jų įgyvendinimo būdai ir kt. ( ne daugiau kaip 5 lapai);

7.8. užpildytą pretendento anketą (pagal šių Nuostatų I priedą).

8. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu laišku.

9. Dokumentai pateikiami Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos Teisės skyriaus vyriausiajam specialistui (toliau – dokumentus priimantis asmuo). Jie priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento ir Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

10. Dokumentus priimantis asmuo priima pretendentų pateiktus prašymus ir juos registruoja, nurodydamas prie prašymų pridėtus dokumentus ir jų kopijas. Priėmęs dokumentus, dokumentus priimantis asmuo pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

11. Jeigu pretendentas pateikia šių Nuostatų 7.2 ir 7.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus asmeniškai, darbuotojas, atsakingas už dokumentų priėmimą, dokumentų originalus, sutikrinęs su pateiktomis kopijomis, grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

12. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, vietoj šių Nuostatų 7.2 ir 7.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų ir jų kopijų pateikiamos tik šių dokumentų kopijos, patvirtintos notaro.

13. Pretendentui, kuris atitinka Konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–6 klausimus, dokumentus priimantis asmuo per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodydamas jos datą, vietą ir laiką. Pretendentui, kuris neatitinka viešo konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–6 klausimų, dokumentus priimantis asmuo per 20 kalendorinių dienų nuo paskutinės pretendentų dokumentų priėmimo dienos parengia motyvuotą pranešimą, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

14. Pretendentas su šių Nuostatų 13 punkte nurodyta informacija gali būti supažindintas asmeniškai pasirašant ant pranešimo, pranešimas gali būti išsiunčiamas paštu arba asmens prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu.

#### **IV SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

15. Ne mažiau kaip dviem pretendentams įteikus arba išsiuntus šių Nuostatų 13 punkte nurodytus pranešimus apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, viešas konkursas organizuojamas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

16. Atrankos komisija sudaroma įstaigos steigėjo sprendimu, kuriuo turi būti paskirtas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

17. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip penki nariai. Komisijos nariais negali būti asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, artimi giminaičiai ar asmenys, su pretendентаis susiję svainystės ryšiais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuoti viešo konkurso rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių šių asmenų nešališkumu. Komisijos narys šią informaciją turi pranešti komisijos pirmininkui ir nusišalinti nuo komisijos darbo. Jei komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė atrankos komisijos narių. Pretendentų neatvykimas į konkursą negali būti konkurso atidėjimo priežastis. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

18. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso.

19. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima konkurso komisijos posėdžio protokole. Pretendentai gali pateikti kitą asmens tapatybę, amžių ir pilietybę patvirtinantį dokumentą, nei tą, kurio kopija pateikta savivaldybės administracijos Teisės skyriui.

20. Pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę.

21. Konkursas vyksta atliekant pasirinktu pretendentų atrankos būdu testą, kuris susideda iš atskirai vertinamų dviejų dalių: veiklos programos pristatymo ir klausimų pretendentams pateikimo. Testas vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Testo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridamas prie konkurso protokolo ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Testo metu kiekvienas pretendentas pristato savo veiklos programą (iki 15 minučių). Po pristatymo komisijos nariai gali užduoti klausimų apie veiklos programą, o pretendentas – pateikti savo paaiškinimus. Vėliau komisijos nariai testo metu pateikia klausimus pretendentams, siekdami patikrinti pretendento gebėjimus atlikti įstaigos vadovo pareigybės aprašyme nurodytas pareigas ir teisės aktų žinojimą, profesinę patirtį ir dalykines savybes. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams, taip pat gali būti užduodami pretendentų atsakymus patikslinantys klausimai. Testą sudaro 10 klausimų, kuriuos pretendentų atrankos komisija parengia iš teisės aktų, susijusių su savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus funkcijomis. Teisės aktų sąrašas pateikiamas pretendentams kartu su pranešimu apie dalyvavimą pretendentų atrankoje.

23. Įvertinę kiekvieno pretendento atsakymus, komisijos nariai pildo testo, susidedančio iš pretendentų pristatytos veiklos programos ir pretendentų atsakymų į komisijos narių pateiktus klausimus lenteles (pagal šių Nuostatų 2 priedą). Kiekvienas komisijos narys atskirai vertina kiekvieno pretendento testą nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų.

24. Dalyvaujant visiems pretendentams, komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas pretendentų individualaus vertinimo lenteles įteikia komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius kiekvienam pretendentui skirtus balus susumuoja, dalija iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus ir įrašo gautą balų vidurkį į pretendentų testo vertinimo lentelę (šių Nuostatų 5 priedas).

25. Konkursą laimi daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 12, surinkęs pretendentas.

26. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių, vertinamas šių pretendentų papildomų kompetencijų sąrašas.

27. Pretendento papildomos kompetencijos galimas maksimalus įvertinimas yra 5 balai. Už pretendento papildomas kompetencijas, nurodytas viename iš Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. gegužės 25 d. įsakymo Nr. 299 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovų tvirtinimo“ 7.1-7.5 papunkčių, skiriamas 1 balas, nepriklausomai nuo to, kiek atitinkamame punkte nurodytų papildomų kompetencijų pretendentas turi. Komisijos nariai pildo pretendentų papildomos kompetencijos vertinimo lentelę (pagal šių Nuostatų 3 priedą), Papildomos kompetencijos vertinimo suvestinė lentelė pildoma pagal šių Nuostatų 4 priedą. Jei įvertinus pretendentų papildomą kompetenciją, du ar daugiau geriausiai įvertintų pretendentų gauna po lygiai balų, komisijos sprendimas dėl konkurso laimėjusio pretendento priimamas komisijos narių balsų

dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsavimas atviras. Pretendentai šioje komisijos posėdžio dalyje nedalyvauja.

28. Komisijos pirmininkas visiems pretendentes paskelbia kiekvieno pretendento balus konkurse.

29. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (pagal šių Nuostatų 5 priedą).

30. Konkurso protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

31. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentes ir jis surinko ne mažiau kaip 12 balų.

32. Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos pretendentų individualaus vertinimo lentelės pridedamos prie konkurso protokolo.

33. Laimėjęs konkursą pretendentes pasirašo konkurso protokole, kad su konkurso rezultatais susipažino ir kad sutinka eiti konkurse laimėtas pareigas.

34. Su konkurso rezultatais pretendentes supažindinami pasirašytinai.

35. Pretendentai po konkurso rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su konkurso protokolu ir savosios dalies garso įrašu.

36. Jeigu konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, konkursą laimėjusių laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausiai balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentes.

37. Tik komisijos sekretorius konkurso procedūros klausimais gali bendradarbiauti su pretendentes.

38. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

39.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė Nuostatų 7 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas pretendentes neatvyko į konkursą;

39.2. Nuostatų 13 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą konkurse neišsiųstas nė vienam pretendentes;

39.3. nė vienas pretendentes neperėjo pretendentų atrankos;

39.4. aprašo 36 punkte nustatytais atvejais nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas konkurso laimėtoju.

40. Konkursui neįvykus, Nuostatų nustatyta tvarka skelbiamas naujas konkursas.

41. Pretendentes, dalyvavęs, bet nelaimėjęs konkurso, gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą dėl konkurso laimėtojo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teismui.

Savivaldybės meras



Saulius Gegieckas

## PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Įstaiga, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Įstaiga ir pareigos įstaigoje, į kurias pretenduojama \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje 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 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 Lietuvos Respublikos įstatymai draudžia Jums eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte, taip pat pareigas šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Ar esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksnium)? \_\_\_\_\_

7. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Konkursų pareigoms, ištrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo 13 punkte

Teisės skyriaus vyriausiasis specialistas/  
už personalo tvarkymą atsakingas asmuo

(Data)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

## PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELE

\_\_\_\_\_ (Data)

Komisijos narys \_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Įvertinimas balais	
		Veiklos programa	Pokalbis
1.			
2.			
3.			

Komisijos nario parašas \_\_\_\_\_

## PRETENDENTŲ VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Programos vertinimo balų vidurkis	Pakalbio vertinimo balų vidurkis	Bendras įvertinimas
1									
2									
3									

Daugiausia balų viešame konkurse surinko pretendentas \_\_\_\_\_

Komisijos sprendimas dėl atrankos laimėtojo

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Sutinku eiti atrankoje laimėtas pareigas

\_\_\_\_\_  
(Atrankos laimėtojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(Atrankos laimėtojo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

\_\_\_\_\_  
(Pretendento parašas)

\_\_\_\_\_  
(Pretendento parašas)

\_\_\_\_\_  
(Pretendento parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_



**PRETENDENTŲ PAPILDOMOS KOMPETENCIJOS VERTINIMO LENTELĖ**

\_\_\_\_\_ (Data)

Komisijos narys \_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Įvertinimas		
		Papildomos kompetencijos, nurodytos Kvalifikacinių reikalavimų puntuose	Balai	Viso
1.		7.1		
		7.2		
		7.3		
		7.4		
		7.5		
2.		7.1		
		7.2		
		7.3		
		7.4		
		7.5		
3.				

Komisijos nario parašas \_\_\_\_\_

**PAPILDOMOS KOMPETENCIJOS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis
1.							
2.							
3.							

Komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

**PRETENDENTŲ EITI PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS  
SVEIKATOS BIURO DIREKTORIAUS PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS  
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr.  
(data)  
Pakruojis

Pretendentų eiti Pakruojo rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
pareigas komisijos, sudarytos \_\_\_\_\_

( teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

posėdis įvyko \_\_\_\_\_, posėdžio pradžia \_\_\_\_\_ val., posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_ val.  
(data) (nurodomas laikas) (nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas - \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius - \_\_\_\_\_

Komisijos nariai: \_\_\_\_\_

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami šie pretendentai: \_\_\_\_\_