

KONKURSŲ Į PAREIGYBES VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE RESPUBLIKINĖJE ŠIAULIŲ LIGONINĖJE, Į KURIAS DARBUOTOJAI PRIIMAMI KONKURSO BŪDU, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje Šiaulių ligoninėje (toliau – Ligoninė) , į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja viešo konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo tvarką, kai konkursą laimėję asmenys priimami į Ligoninės direktoriaus 2022 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo patvirtinimo“ patvirtintas pareigybes.

2. Sprendimą skelbti konkursą priima Ligoninės direktorius.

3. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

3.1. Konkurso paskelbimą;

3.2. Pretendentų dokumentų pateikimą, priėmimą ir vertinimą;

3.3. Konkurso komisijos sudarymą;

3.4. Pretendentų vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir Ligoninės interneto svetainėje ir/ ar intranete. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis bei socialiniuose tinkluose.

5. Skelbime nurodoma:

5.1. Ligoninės pavadinimas, adresas, kodas, elektroninio pašto adresas;

5.2. pareigybei keliami reikalavimai ir kompetencijos; pretendentai į Ligoninės padalinio vadovo pareigas turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymo 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“ aktualia redakcija patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus;

5.3. pareigybės, kuriai skelbiamas Konkursas, aprašymas;

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

5.5. galimi Pretendentų atrankos būdai, vertinimo metodai ir (arba) kriterijai;

5.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą;

5.7. informaciją apie tai, kad nurodyti dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

6. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, dokumentus pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos.

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;

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

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

7.4. kitų dokumentų kopijas, patvirtinančias Pretendento atitiktį skelbime nurodytiems reikalavimams;

7.5. veiklos programą – dalyvaujant konkurse Ligoninės direktoriaus pavaduotojo, klinikos, centro ar Vidaus kontrolės grupės vadovo, centro / skyriaus koordinatoriaus, skyriaus vedėjo, vyriausiojo slaugos administratoriaus pareigybei užimti;

7.6. užpildytą Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos Pretendento anketą (toliau – Pretendento anketa) (Nuostatų 1 priedas);

7.7. užpildytą Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formą (Nuostatų 5 priedas).

8. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl Pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, jis per tris darbo dienas nuo Nuostatų 7 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti Pretendento per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as).

9. Pretendentas per tris darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodyto Ligoninės 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.

10. Pretendentui, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, Ligoninė per 5 darbo dienas, pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pirmame pretendentų atrankos etape (nurodant jos datą, vietą ir laiką) (toliau – Atranka), taip pat nurodoma, kad pretendento atitiktis pareigoms gali būti vertinama ir vadovaujantis Nuostatų 8 priede nurodytų teisės aktų nuostatomis..

11. Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų, taip pat pretendentui, kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Ligoninė per 5 darbo dienas, pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui, 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 Nuostatų 10 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų Atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija konkursui vykdyti (toliau – Komisija). Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti Atranka.

13. Komisija sudaroma Ligoninės direktoriaus įsakymu, nurodomas Komisijos pirmininkas, pavaduotojas, kiti Komisijos nariai. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas Komisijos narys arba kitas asmuo. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos nariais gali būti skiriami ir kiti asmenys, taip pat ekspertai ar kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojai, gebantys įvertinti pretendentų tinkamumą eiti atitinkamas pareigas.

14. 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 dienas iki Konkurso informuoja Ligoninės direktorių. Gautos informacijos pagrindu gali būti keičiama Komisijos sudėtis.

15. Atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ir nuomonę pareikšti Ligoninės stebėtojų tarybos narys, kitos asmens sveikatos priežiūros įstaigos arba savivaldybės atstovas (toliau – Visuomenės atstovas). Atrankoje dalyvaujantis Visuomenės atstovas Konkurso komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei įgaliojimą dalyvauti stebėtojo teisėmis ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Atrankos turi pasirašyti pasižadėjimą (Nuostatų 3 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie Konkurso protokolo (Nuostatų 4 priedas). Visuomenės atstovas turi teisę stebėti tik Atranką.

16. 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.

17. Komisijos sudėtis gali būti keičiama Atrankos dieną iki nustatyto Atrankos posėdžio pradžios laiko, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių Konkursas gali būti pripažintas neteisėtu.

18. 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.

19. Komisija su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso.

20. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

21. Pretendentų eiliškumas nustatomas abėcėlės tvarka pagal pavardes.

22. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

22.1. Interviu (pokalbis, kurio metu kiekvienas komisijos narys pretendentams užduoda vienodus klausimus; gali būti užduodami pretendentų atsakymus patikslinantys klausimai).

Nuostatų 7.6 papunktyje nurodytu atveju vertinamas ir veiklos programos pristatymas. Po pristatymo Komisijos nariai gali užduoti klausimų apie veiklos programą, o pretendentas – pateikti savo paaiškinimus;

22.2. Praktinė užduotis. Atrankos metu raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti Pretendento elgesį realiose darbo situacijose. Praktinės užduoties vertinimo metodas taikomas pagal poreikį.

23. Pretendentų Atrankos eiga ir rezultatai įforminami Konkurso protokole.

24. Interviu (pokalbio) eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis

garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie Konkurso protokolo ir saugomas Ligoninėje teisės aktų nustatyta tvarka. Raštu atliktos užduotys pridedamos prie protokolo.

25. Interviu (pokalbis) vykdomas individualiai, kitiems pretendentes nedalyvaujant. Pretendentes su savo interviu (pokalbio) įrašu ir protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikę rašytinį prašymą.

26. Vertinama pretendentes 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 pretendentes pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Taip pat vertinami pretendentes į padalinio vadovo pareigybes vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal jų, kaip padalinio vadovų, pateiktą veiklos programą.

27. Kiekvienas Komisijos narys pretendentes atsakymus į komisijos narių užduotus klausimus ir pretendentes pristatytą veiklos programą per interviu (pokalbį) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (Nuostatų 2 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Jei Atrankoje naudojamas vienas pretendentes vertinimo metodas kiekvienam pretendentes, individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš Atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei pretendentes vertinime Komisijoje naudojamas daugiau nei vienas pretendentes vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas pretendentes vertinime Atrankoje taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentes 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.

28. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas individualaus vertinimo lenteles įteikia Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius Komisijos narių pretendentes skirtus balus įrašo Konkurso protokolo Konkurso vertinimo suvestinėje. Kiekvienam pretendentes skirti balai sumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Visa vertinimo medžiaga perduodama Komisijos pirmininkui. Komisijos narių užpildytos vertinimo lentelės pridedamos prie Konkurso protokolo.

29. Komisijos sprendimu Konkurse gali būti vykdomi papildomi Konkurso etapai, skiriant vienodą balų skaičių surinkusiems pretendentes papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Papildomame Konkurse etape gali dalyvauti tik tie pretendentes, kurie Konkurse jau yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus.

30. Balai įrašomi Konkurso protokolo Lygiaverčių pretendentes vertinimo suvestinės lentelėje, susumuojami rezultatai.

31. Konkurse išrenkami 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentes, arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentes, jei apie dalyvavimą Konkurso Nuostatų nustatyta tvarka pranešta (arba į Konkursą atvyko) tik vienam pretendentes (vienas pretendentes). Iš karto po Konkurso pabaigos 2 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentes, arba 1 ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendentes privalo užpildyti Komisijos sekretoriaus pateiktą Atrinkto pretendentes anketą (Nuostatų 6 priedas).

32. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Pretendentes su savo vertinimo Konkurse įrašu ir Protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikę rašytinį prašymą.

33. Balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi Pretendentes ir stebėtojai.

34. Komisijos pirmininkas paskelbia kiekvieno Pretendentes gautų balų sumą.

35. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo Konkurso pabaigos apie Konkurso rezultatus informuoja pretendentes, nedalyvavusius Konkurse, ir Ligoninės direktorių apie Konkurse išrinktus 2 arba 1 daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkusius pretendentes.

Ligoninės direktoriui kartu pateikiama pretendentų užpildyta Atrinkto pretendento anketa.

36. Du arba vienas geriausiai Konkurse pasirodę pretendentai patenka į pretendentų antrąjį atrankos etapą – kviečiami į pokalbį su Ligoninės direktoriumi (toliau – Pokalbis).

37. Pokalbis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Atrankos pabaigos. Apie konkrečią Pokalbio vietą ir datą pretendentus raštu informuoja Komisijos sekretorius.

38. Pokalbio metu Ligoninės direktorius pretendentams (-ui) užduoda klausimus, siekdamas įvertinti pretendento tinkamumą eiti pareigas. Pretendentams (-ui) pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Ligoninės direktorius pretendentus (-ą) vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Ligoninės direktorius kiekvieno pretendento vertinimą įrašo Pokalbio protokole (Nuostatų 7 priedas). Pokalbio laimėtoju laikomas pretendentas, kuris surinko daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus.

39. Pokalbio rezultatai įforminami Pokalbio protokolu, kurį pasirašo Ligoninės direktorius ir Komisijos sekretorius.

40. Pokalbio su Ligoninės direktoriumi metu daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridodamas prie Pokalbio protokolo. Pretendentas su savo Pokalbio įrašu ir Pokalbio protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Ligoninės direktorius 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 pareigas, pateikimo.

42. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 41 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu Ligoninės direktoriui priėmus sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas arba Konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas, konkursas skelbiamas iš naujo.

43. 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 pareigas, gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

44. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

44.1. paskelbus Konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 7 punkte nurodytų dokumentų;

44.2. Nuostatų 11 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį Reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

44.3. nė vienas pretendentas neatvyko į Atranką ar Pokalbį;

44.4. nė vienas pretendentas Atrankos metu nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.5. nė vienas pretendentas po Pokalbio su Ligoninės direktoriumi nesurinko daugiau kaip 6 balų;

44.6. Ligoninės direktorius Nuostatų 45 punkte nustatyta tvarka atšaukia Konkursą;

44.7. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 41 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu Ligoninės direktoriui priėmus sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas arba Konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas.

45. Ligoninės direktorius Konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki Konkurso pradžios. Apie Konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pranešama pretendentams, norintiems dalyvauti Konkurse. Apie Konkurso atšaukimą paskelbiama Valstybės tarnybos departamento ir Ligoninės interneto tinklalapiuose nurodant motyvuoatą atšaukimo priežastį.

46. Komisija turi teisę organizuoti ir vykdyti Konkursą, laikydamasi etikos reikalavimų, prašyti suteikti žinių apie pretendentes iš ankstesnių jo darbuotojų tik esant rašytiniam sutikimui, pretendento pateiktais kontaktais.

47. Nesutinkantys su Komisijos sprendimu pretendentai turi teisę šį sprendimą apskųsti raštu per 3 darbo dienas po Konkurso, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Šiuose Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi Konkurso organizavimo, apimančio Nuostatų 5 punkte nurodytas procedūras, ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Nuostatų 7 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 Ligoninėje 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.

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.

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje
Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami konkurso
būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
1 priedas

(Anketos forma)

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, 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 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 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 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)

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje
Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami konkurso
būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
2 priedas

(Lentelės forma)

INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais*	Veiklos programos įvertinimas balais

*Praktinės užduoties vertinimo metodas taikomas pagal poreikį.

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)

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje
Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami
konkurso būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
3 priedas

(Pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

pasižadu neatskleisti pretendentų asmens duomenų ir jiems vertinti sukurtų klausimų, užduočių ir atsakymų turinio.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
4 priedas

KONKURSO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Pretendentų į viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės _____

_____ pareigybę
konkurso komisijos, sudarytos viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės direktoriaus

_____,
(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

atrankos posėdis (toliau – posėdis) įvyko _____,
(data)

posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai:

Pakviesti ekspertai:

Posėdžio stebėtojai:

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 pretendentes.

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)

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
5 priedas

(Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formos pavyzdys)

PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS INFORMAVIMO PRIEMONĖMS

_____ (pildymo data)

Aš, _____, (pretendento vardas ir pavardė)

1. Sutinku, kad:

1.1. viešojoje įstaigoje Respublikinė Šiaulių ligoninė (toliau – Ligoninė) 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. Ligoninė neatsako už tokios informacijos rinkimą ir sklaidimą.

2.2. aš turiu teisę nesutikti, kad mano 1 punkte nurodyti duomenys būtų perduoti visuomenės informavimo priemonėse 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 paviėšinta visuomenės informavimo priemonėse.

Sutinku, kad Ligoninė teiktų visuomenės informavimo priemonėms duomenis apie mano kandidatavimą

Nesutinku, kad Ligoninė teiktų visuomenės informavimo priemonėms duomenis apie mano kandidatavimą

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
6 priedas

(Anketos forma)

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.

1.4. _____ renkamas ar skiriamas pareigas ne toje įstaigoje, į kurias
(įrašyti „einu“ arba „neinu“)

vadovo pareigas pretenduoju (toliau – kitame subjekte), ir kitame subjekte man
_____ skiriamas atlyginimas;
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)

1.5. _____ įmonių, ne pelno organizacijų valdymo organų narys ir
(įrašyti „esu“ arba „nesu“)

man _____ skiriamas atlyginimą už šį darbą;
(įrašyti „yra“ arba „nėra“)

1.6. _____ užsienio valstybių įmonių, įstaigų, organizacijų interesų
(įrašyti „esu“ arba „nesu“)

atstovas.

2. Pateikiu šią informaciją:

(punktas pildomas detaliai aprašant 1 punkte nurodytas aplinkybes, jei tuščioje grafoje buvo įrašyta „einu“ ar „yra“, ar „esu“)

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

Patvirtinu, kad anketoje pateikti duomenys yra teisingi.

(Parašas)

Konkursų į pareigybes viešojoje įstaigoje Respublikinėje
Šiaulių ligoninėje, į kurias darbuotojai priimami konkurso
būdu, organizavimo ir vykdymo nuostatai
7 priedas

**POKALBIO POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)
Šiauliai

PRETENDENTŲ POKALBIO VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Pretendento vardas ir pavardė	Vertinimo balas	Užimta vieta

Sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Direktorius (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)