



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VIEŠŲ KONKURSŲ BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, KURIŲ STEIGĖJA YRA UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ PAREIGOMS EITI NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. balandžio 27 d. Nr. TS-127

Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 101 straipsnio 2 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, Utenos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Viešų konkursų biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų, kurių steigėja yra Utenos rajono savivaldybė, vadovų pareigoms eiti nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės tarybos 2008 m. vasario 28 d. sprendimą Nr. TS-46 „Dėl konkurso nuostatų patvirtinimo“.
3. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti skelbiamas Teisės aktų registre ir Utenos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt.

Savivaldybės meras

Alvydas Katinas

PATVIRTINTA
Utenos rajono savivaldybės tarybos
2017 m. balandžio 27 d.
sprendimu Nr. TS-127

VIEŠŲ KONKURSU BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, KURIŲ STEIGĖJA YRA UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ PAREIGOMS EITI NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešų konkursų biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų, kurių steigėja yra Utenos rajono savivaldybė (toliau – įstaiga), vadovų pareigoms eiti nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja viešo konkurso įstaigos vadovo pareigoms eiti skelbimo, dokumentų pateikimo ir priėmimo, konkurso komisijos sudarymo, pretendentų atrankos tvarką.

2. Sprendimą organizuoti viešą konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti (toliau – konkursas) priima Utenos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

3. Konkursas vykdomas laikantis šių principų: lygių galimybių, skaidrumo, nešališkumo ir profesionalumo.

4. Asmuo, siekiantis eiti įstaigos vadovo pareigas (toliau – pretendentas), privalo atitikti 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“ nustatytus kvalifikacinius reikalavimus sveikatos priežiūros įstaigų vadovams (toliau – Kvalifikaciniai reikalavimai).

5. Konkurso organizavimo procedūra apima:

5.1. konkurso paskelbimą;

5.2. dokumentų, kurie turi būti pateikiami norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

5.3. konkurso komisijos (toliau – komisija) sudarymą;

5.4. pretendentų į įstaigos vadovo pareigas atranką.

6. Nuostatuose pretendento informavimas suprantamas kaip informavimas pretendento nurodytu elektroniniu paštu arba, jeigu tai neįmanoma, registruotu laišku.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

7. Sprendimą skelbti konkursą priima Utenos rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras). Sprendimas įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

8. Konkursas skelbiamas Utenos rajono savivaldybės interneto svetainėje (pagrindinis skelbimas) ir papildomai skelbiama (papildomas skelbimas) atitinkamos įstaigos interneto svetainėje taip pat vietos spaudoje. Apie konkursą gali būti papildomai skelbiama ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Pagrindiniame konkurso skelbime nurodoma:

9.1. įstaigos, kurios vadovo pareigoms organizuojamas konkursas, pavadinimas, teisinė forma, buveinė;

9.2. pareigos, kurioms skelbiamas konkursas (pridedant pareigybės aprašymą);

9.3. bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams, papildoma kompetencija;

9.4. pretendentų atrankos būdas;

- 9.5. kokius dokumentus, kur, iki kada turi pateikti pretendentai;
- 9.6. kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą konkursą.
10. Papildomuose skelbimuose nurodomas įstaigos pavadinimas, pareigybės pavadinimas, konkurso paskelbimo data ir nuoroda į pagrindinį skelbimą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

11. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:
 - 11.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (laisva forma);
 - 11.2. asmens tapatybę ir pilietybę arba leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas;
 - 11.3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas;
 - 11.4. valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimą (baigusiems nelietuviškas mokyklas iki 1991 m.) ir šio dokumento kopiją;
 - 11.5. gyvenimo aprašymą;
 - 11.6. darbo patirtį įrodančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas;
 - 11.7. savo, kaip įstaigos vadovo, 5 metų veiklos programą (ne daugiau kaip 8 lapai);
 - 11.8. papildomą kompetenciją patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas;
 - 11.9. privačių interesų deklaracijos kopiją.
12. Pretendentų dokumentai priimami 14 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo Utenos rajono savivaldybės interneto svetainėje, įskaitant ir konkurso paskelbimo dieną.
13. Pretendentai dokumentus konkurso skelbime nurodytu adresu gali pateikti tiesiogiai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku iki skelbime nurodytos datos.
14. Dokumentų originalai pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba atrankos dieną ir sutikrinti su kopijomis grąžinami pretendentui.
15. Pretendentų pateikti dokumentai registruojami žurnale, nurodant prie prašymų pridėtus dokumentus ar jų kopijas.
16. Pretendentams nepateikus dokumentų ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka pateiktų dokumentų kopijų, pretendentui neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima pretendentų prašymų registravimo žurnale.
17. Jeigu pretendentas neatitinka Kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikia šių nuostatų 11 punkte nurodytų dokumentų, jam per 5 darbo dienas nuo dokumentų įregistravimo dienos išsiunčiamas pranešimas apie tai, kad jam neleidžiama dalyvauti konkurse, kartu nurodomos priežastys (pretendentų prašymai ir kitų dokumentų kopijos negrąžinami). Jeigu pretendentas atitinka Kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikęs visus šių nuostatų 11 punkte nurodytus dokumentus, jam ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų atrankos išsiunčiamas pranešimas apie atrankos datą, laiką, vietą.

IV SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS

18. Kai pretendentui išsiunčiamas pranešimas apie atrankos datą, laiką ir vietą, Savivaldybės meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pretendentų atrankos sudaro komisiją.
19. Savivaldybės mero potvarkyje dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, komisijos narys, kuriam pavedama vykdyti komisijos pirmininko funkcijas, jeigu dėl svarbių priežasčių komisijos darbe negali dalyvauti paskirtas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.
20. Komisijos sudėtis gali būti keičiama Savivaldybės mero potvarkiu.
21. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip 5 nariai.

22. Ne mažiau kaip vienas komisijos narys skiriamas iš įstaigos, kurios vadovo pareigoms užimti organizuojamas konkursas, stebėtojų tarybos. Komisijos nariu turi būti paskirtas Utenos rajono savivaldybės administracijos specialistas, kuriojantis sveikatos priežiūros įstaigų veiklą (savivaldybės gydytojas). Vieną komisijos narį iš gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovų deleguoja Utenos miesto seniūnaitijų seniūnaičių sueiga.

23. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonų kitos aplinkybės. Asmuo, paskirtas komisijos nariu, apie šių aplinkybių buvimą privalo pranešti komisijos pirmininkui. Toks komisijos narys turi būti pakeistas kitu asmeniu, jeigu neliktų kvorumo.

24. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

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

26. Komisijos darbe stebėtojo teisėmis taip pat gali dalyvauti ne daugiau kaip 3 įstaigos, kurios vadovo pareigoms užimti organizuojamas konkursas, darbuotojų atstovai (profesinės sąjungos, darbo tarybos ir pan.). Stebėtojai prieš pretendentų atranką pateikia galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka. Stebėtojų teisėmis dalyvaujantys asmenys turi teisę stebėti atrankos eigą. Jiems draudžiama atrankos metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys asmenys komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš atrankos ir apie tai pažymima protokole.

V SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKA

27. Atranka vyksta žodžiu (pokalbis), kurios metu patikrinamas pretendento teorinis ir praktinis pasirengimas eiti įstaigos vadovo pareigas, vykdyti nustatytas funkcijas.

28. Pretendentai, atvykdami į atranką, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti atrankoje ir apie tai pažymima Pretendentų į įstaigos vadovo pareigas konkurso komisijos posėdžio protokole (toliau – komisijos posėdžio protokolas) (2 priedas).

29. Pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę.

30. Pretendentų atranka vykdoma individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant.

31. Pokalbis pradedamas pretendentui pristatant veiklos programą (iki 15 min.). Po pristatymo komisijos nariai gali užduoti su veiklos programa susijusius klausimus, o pretendentas pateikti paaiškinimus. Vėliau kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams. Pretendentams užduodami klausimai, siekiant patikrinti pretendento gebėjimus atlikti įstaigos vadovo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas ir teisės aktų žinojimą, profesinę patirtį ir dalykines savybes.

32. Kiekvienas komisijos narys atskirai vertina pretendento pokalbį nuo 1 iki 10 balų, įrašydamas vertinimus į Pretendentų individualaus vertinimo lentelę (1 priedas), kurią užpildęs pateikia komisijos sekretoriui. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Pretendento surinkti balai apskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

33. Pokalbio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie komisijos posėdžio protokolo ir saugomas teisės aktu nustatyta tvarka.

34. Komisijos sekretorius, gavęs iš komisijos narių Pretendentų individualaus vertinimo lenteles, kiekvienam pretendentui skirtus balus įrašo atitinkamoje Pretendentų pokalbio vertinimo lentelėje komisijos posėdžio protokole.

35. Nesant vienodo bendro pretendentų įvertinimo balo, nustatomas konkurso laimėtojas ir kiekvieno pretendento konkurse užimta vieta. Konkursą laimi pretendentas, surinkęs daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 6 balus. Pretendentai, surinkę mažiau kaip 6 balus laikomi neperėjusiais pretendentų atrankos.

36. Papildoma kompetencija vertinama dviem ar daugiau geriausiai įvertintų pretendentų atrankos metu surinkus po lygiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus. Pretendento papildomos kompetencijos galimas maksimalus įvertinimas yra 5 balai. Už pretendento papildomas kompetencijas, nurodytas viename iš Kvalifikacinių reikalavimų 7.1–7.5 papunkčiuose, skiriamas 1 balas, nepriklausomai nuo to, kiek atitinkamame punkte nurodytų papildomų kompetencijų pretendentas turi. 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. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

37. Komisijos pirmininkas visiems pretendentams paskelbia kiekvieno pretendento bendrą gautų balų sumą.

38. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

39. Pretendentai po konkurso rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su konkurso protokolu ir savo dalies garso įrašu.

40. Laimėjęs konkursą pretendentas pasirašo konkurso protokole, kad sutinka eiti konkurse laimėtas pareigas.

41. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas.

42. Atranka turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Konkursą laimėjęs asmuo į pareigas skiriamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

44. Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – Specialiųjų tyrimų tarnyba) dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti įstaigos vadovo pareigas pateikimo.

45. Į pareigas asmuo gali būti paskirtas tik gavus ir įvertinus informaciją iš Specialiųjų tyrimų tarnybos.

46. Savivaldybės tarybai gavus informaciją iš Specialiųjų tyrimų tarnybos apie asmenį, siekiantį eiti įstaigos vadovo pareigas ir šios informacijos pagrindu priėmus sprendimą neskirti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti šias pareigas, į pareigas gali būti skiriamas antrasis pagal konkurso rezultatus pretendentas, jeigu jis surinko ne mažiau negu 6 balus. Savivaldybės merui priėmus sprendimą kreiptis į Specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie antrąjį pagal konkurso rezultatus pretendentą ir gavus iš šios institucijos apie jį tokią informaciją bei Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą neskirti jo į pareigas, taip pat jam atsisakius eiti pareigas, į pareigas gali būti skiriamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas ir taip toliau. Dėl informacijos apie antrąjį ar kitą iš eilės pagal konkurso rezultatus

pretendentą gavimo į Specialiųjų tyrimų tarnybą gali būti kreipiamasi, jeigu šis pretendentas sutinka eiti įstaigos vadovo pareigas, dėl kurių buvo organizuojamas konkursas.

47. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas arba priimamas sprendimas nepriimti jo į pareigas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti įstaigos vadovo pareigas, gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

48. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

48.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šių nuostatų 11 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas pretendentas neatvyko į atranką;

48.2. nuostatų 17 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

48.3. per atranką nei vienas pretendentas nesurenka 6 balų;

48.4. nuostatų 46 punkte nustatytais atvejais nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas konkurso laimėtoju.

49. Konkursui neįvykus, konkursas nuostatų nustatyta tvarka skelbiamas iš naujo.

50. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiami nuostatų reikalavimai, gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Viešų konkursų biudžetinių ir viešųjų sveikatos
prižiūros įstaigų, kurių steigėja yra Utenos
rajono savivaldybė, vadovų pareigoms eiti
nuostatų
1 priedas

PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

20__m._____d.

Komisijos narys (-ė) _____
(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Įvertinimas balais (nuo 1 iki 10, kai blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų)

Komisijos nario (-ės) parašas _____

**PRETENDENTŲ POKALBIO IR PAPILDOMOS KOMPETENCIJOS VERTINIMO
SUVESTINĖ LENTELE**

Pretendento vardas ir pavardė	Papildomos kompetencijos, nurodytos Kvalifikacinių reikalavimų punktuose, įvertinimas						Komisijos narių balsai (pildoma gavus vienodą papildomos kompetencijos įvertinimą)						Konkurse užimta vieta
	7.1 papunktyje	7.2 papunktyje	7.3 papunktyje	7.4 papunktyje	7.5 papunktyje	Balų suma						Balsų suma	

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

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Nariai (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)
