

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“
dalininkų susirinkimo 2020 m. liepos 8 d.
protokolu Nr. 5

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „MARIJAMPOLĖS TELEKINAS“ VADOVO KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“ vadovo konkurso organizavimo nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatyta konkurso organizavimo tvarka, kuri taikoma viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“ (toliau – Įstaiga), kurios dalininkų teises ir pareigas įgyvendina visuotinis dalininkų susirinkimas.

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

- 2.1. konkurso paskelbimą;
- 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse, pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
- 2.3. konkurso komisijos sudarymą, jos darbo organizavimą;
- 2.4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – pretendentai), vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Visuotinis dalininkų susirinkimas priima nutarimą dėl konkurso paskelbimo, paskirdamas asmenį, atsakingą už konkurso paskelbimą, Nuostatų 5 punkte nurodytų dokumentų atitikties pareigybės aprašyme (pareiginės instrukcijos) (toliau – pareigybė) nustatytiems reikalavimams sutikrinimą, vertinimą, konkurso dalyvių informavimą ir dokumentų pateikimą komisijai (toliau – atsakingas asmuo).

4. Konkursas skelbiamas įstaigos interneto svetainėje, savivaldybės ir respublikinėje informavimo priemonėse.

5. Konkurso skelbime nurodoma:

- 5.1. juridinio asmens, kuris skelbia konkursą, pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
- 5.2. pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas;
- 5.3. pareigybei keliami reikalavimai ir kompetencijos;
- 5.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka ir terminas;
- 5.5. pretendentų atrankos būdai;
- 5.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą;
- 5.7. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo, neįskaitant konkurso paskelbimo dienos.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

6. Pretendentas, norintis dalyvauti konkurse, privalo pateikti:

- 6.1. prašymą dalyvauti konkurse;
- 6.2. asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

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

6.4. užpildytą pretendento sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (3 priedas);

6.5. užpildytą pretendento anketą (4 priedas);

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

7. Dokumentai, nurodyti Nuostatų 6 punkte, teikiami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo įstaigos interneto svetainėje, neįskaitant konkurso paskelbimo dienos.

8. Kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 6 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as).

9. Pretendentas per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodyto prašymo gavimo pateikia 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. Atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 6 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Nuostatų 8 ir 9 punktuose (jeigu Nuostatų 8 punktas buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka reikalavimus.

11. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Nuostatų 4 priedas) 4–10 klausimus išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodoma jos data, vieta ir laikas). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 4 priedas) 4–10 klausimų išsiunčiamas motyvuotas pranešimas ir nurodoma, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

12. Visuotiniame dalininkų susirinkime sudaroma komisija atrankos pirmajam etapui vykdyti. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariai prieš pradėdami darbą pasirašo pasižadėjimą (2 priedas).

13. Visuotiniame dalininkų susirinkime skiriamas komisijos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius iš Savivaldybės administracijos ar įstaigos (valstybės tarnautojus arba asmenis, dirbančius pagal darbo sutartis).

14. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kuriems dėl dalyvavimo komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų.

15. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai.

16. Prieš atranką komisija sudaro pretendentų vertinimo organizavimo planą, kuriame aptariami pretendentų vertinimo kriterijai ir metodai, vertinimo balų skaičiavimo procedūra.

V SKYRIUS PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOJE IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

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

18. Pretendentų atrankos eiga ir rezultatai įforminami protokole (1 priedas).

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

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

21. Atrankoje taikomas vertinimo metodas - interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, kurio metu pretendentams individualiai ar grupėje užduodami vienodi ar lygiaverčiai klausimai, išlaikant jų seką, pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai su galimybe užduoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe užduoti papildomus klausimus).

22. Pretendentų vertinimo atrankos metu kiekvienas komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydami individualaus vertinimo lentelę. 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. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus) lemiamas yra komisijos pirmininko balsas. 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. Skaitmeninis garso įrašas pridedamas prie protokolo ir saugomas konkursą organizavusioje įmonėje.

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

24. 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 (5 priedas). Komisijos sekretorius po atrankos pabaigos apie atrankos rezultatus informuoja pretendentus.

25. Du arba vienas geriausiai atrankoje pasirodę ir ne mažiau kaip 6 balus surinkę pretendentai patenka į pretendentų antrąją atrankos etapą – kviečiami į pokalbį su Įstaigos dalininkais (toliau – Pokalbis). Pokalbis su dalininkais vyksta po pirmo etapo atrankos pabaigos. Pokalbio metu Įstaigos dalininkai pretendentams (-ui) užduoda klausimus, siekdami įvertinti pretendento tinkamumą eiti pareigas. Pretendentams (-ui) pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai. Įstaigos dalininkai laimėtoją pasirenka priimdami sprendimą Įstatuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Marijampolės savivaldybės administracijos 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 Įstaigos vadovo pareigas, pateikimo.

27. Nuostatų 26 punkte nurodytu atveju gavus Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informaciją apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, ir šios informacijos pagrindu visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą nepriimti jo į šias pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas, į šias pareigas, konkursas į Įstaigos vadovo pareigas skelbiamas iš naujo.

28. Konkursą laimėjęs asmuo skiriamas į pareigas arba priimamas sprendimas nepriimti jo į pareigas artimiausiame visuotiniame dalininkų susirinkime po Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, gavimo dienos.

29. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

29.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Nuostatų 6 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Nuostatų 4 priedas) 4–10 klausimų;

29.2. nė vienas pretendentas neatvyko į atranką;

29.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

29.4. Iš Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos gavus Nuostatų 26 punkte nurodytą informaciją ir šios informacijos pagrindu visuotiniame dalininkų susirinkime priėmus sprendimą nepriimti asmens į šias pareigas arba konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti pareigas.

30. Neįvykus konkursui Nuostatų 29 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

31. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Nuostatų nuostatos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“
vadovo konkurso organizavimo nuostatų
1 priedas

**PRETENDENTŲ Į VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „MARIJAMPOLĖS TELEKINAS“ VADOVO
PAREIGAS KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

_____ Nr.
(data)
Marijampolė

Pretendentų į Viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“ vadovo pareigas konkurso komisijos, sudarytos viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“ visuotiniame dalininkų susirinkime posėdis įvyko _____ ,
(data)
posėdžio pradžia _____ , posėdžio pabaiga _____ .
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____
Komisijos sekretorius _____
Komisijos nariai: _____
Pretendentai: _____

Konkurso vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis	Užimta vieta

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

Komisijos sprendimas dėl daugiausiai balų surinkusio
pretendento _____

Komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Viešosios įstaigos „Marijampolės telekinas“
vadovo konkurso organizavimo nuostatų
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

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)

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

(pildymo data)

Aš, _____,
(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)

1. Sutinku, kad:

1.1. Marijampolės 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. Savivaldybės administracija neatsako už tokios informacijos rinkimą ir skleidimą.

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 pavišinta visuomenės informavimo priemonėse.

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

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

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

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 veiksniumi)? _____

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

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? _____

(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)

