



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIRVINTŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VYRIAUSIOJO GYDYTOJO PAREIGOMS EITI VIEŠOJO KONKURSO ORGANIZAVIMO, KONKURSO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, 28 straipsnio 6 punktu, 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“ 2 punktu ir šiuo įsakymu patvirtintais Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatais bei Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimais, atsižvelgdama į Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 18 d. sprendimą Nr. 1-2 „Dėl tarybos nario, pavaduojančio merą, skyrimą“:

1. O r g a n i z u o j u viešąjį konkursą į viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigas.

2. T v i r t i n u viešojo konkurso viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti skelbimą (pridedama).

3. T v i r t i n u viešojo konkurso viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatus (pridedama).

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

Savivaldybės tarybos narė,
pavaduojanti Savivaldybės merą

Janina Pažusienė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjas
Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotojas Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
mero 2023 m. rugpjūčio d.
potvarkiu Nr.

VIEŠOJO KONKURSO VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIRVINTŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VYRIAUSIOJO GYDYTOJO PAREIGOMS EITI SKELBIMAS

Širvintų rajono savivaldybė skelbia konkursą į VšĮ Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigas (darbo vieta – P. Cvirkos g. 13, 19121 Širvintos, įstaigos kodas 178298773).

Viešoji įstaiga Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Įstaiga) yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos iš Širvintų rajono savivaldybės turto ir lėšų įsteigta viešoji sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti savo įstatuose numatytas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal VšĮ Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centrui suteiktą licenciją.

Įstaigos vadovo pareigybės aprašymas:

<https://www.sirvintos.lt/data/public/uploads/2023/08/08-25-potvarkis-nr.-6-154.pdf>.

Įstaigos vadovas renkamas 5 (penkerių) metų kadencijai. Su Įstaigos vadovu bus sudaroma terminuota darbo sutartis.

VšĮ Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo mėnesinis darbo užmokestis susideda iš pastoviosios ir kintamosios darbo užmokesčio dalių:

- mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis – 3163,00 Eur (nustatytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnio 1–7 dalimis);
- kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių kalendorinių metų įstaigos veiklos rezultatų (vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnio 10 dalimi).

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

1. Bendrieji reikalavimai:

1.1. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

1.2. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės arba verslo ir viešosios vadybos studijų kryptų grupės studijas ir įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

1.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį.

2. Specialieji reikalavimai:

2.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

2.2. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant veiklą;

2.3. gebėti nustatyti rizikingas Įstaigos (jos padalinio, filialo) veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;

2.4. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

2.5. turėti šias kompetencijas bei gebėti jas taikyti veikloje:

2.5.1. lyderystės kompetenciją, t. y. gebėti perteikti įstaigos viziją, misiją, tikslus ir įkvėpti jų siekti, suteikti reikalingą emocinę paramą, įtraukti į sprendimų priėmimą, ugdyti, kurti pozityvią darbo aplinką;

2.5.2. vadybines kompetencijas: turėti strateginį požiūrį, t. y. gebėti tikslus suderinti su valstybės prioritetais, įvertinti platesnį kontekstą, numatyti ateities galimybes ir gebėti jomis pasinaudoti, mokėti organizuoti bei valdyti veiklą, t. y. gebėti nustatyti veiklos prioritetus, organizuoti ir koordinuoti veiklą užtikrinant tikslų įgyvendinimą;

2.5.3. kitas pagal pareigybės veiklos specifiką reikalingas kompetencijas (pvz., gebėti vesti derybas, analizuoti bei pagrįsti, išmanyti komunikaciją, mokėti valdyti konfliktus, daryti įtaką kitų nuomonei ir požiūriui bei gauti jų pritarimą siūlomoms idėjoms naudojantis teisėtomis ir etiškomis priemonėmis ir kt.).

Dokumentai, kuriuos reikia pateikti:

1. Prašymą dalyvauti konkurse (laisva forma).

2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, o Lietuvos pilietybės neturintiems asmenims – leidimo nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančio dokumento kopiją, išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją.

3. Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes).

4. Užpildytą pretendento anketą Viešojo konkurso Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatų 1 priedas).

5. Savo, kaip įstaigos vadovo, 5 (penkerių) metų veiklos programą, kurioje būtų išdėstytos vadovavimo įstaigai gairės (tikslai, prioritetai, jų įgyvendinimo būdai ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Veiklos programa neturi būti didesnė kaip iki 5 puslapių teksto.

6. Kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, kopijas (vadovavimo patirties ir t. t.).

Pretendentai privalo nurodytus dokumentus pateikti ne vėliau kaip iki 2023 m. rugsėjo 13 d. Dokumentus pretendentai teikia tiesiogiai atvykus į Širvintų rajono savivaldybės administraciją, Vilniaus g. 61, Širvintos, 418 kabinetą.

Kilus abejonų dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar pateiktos informacijos aiškumo, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius gali prašyti patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus pretendentų, kurie jau pateikė dokumentus per skelbime nustatytą terminą. Pretendentai patikslintus ir (ar) papildytus dokumentus privalo pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).

Pasiteirauti galima telefonu 8 645 25179 ir elektroniniu paštu justinas.kontrimavicius@sirvintos.lt

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
mero 2023 m. rugpjūčio d.
potvarkiu Nr.

VIEŠOJO KONKURSO VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIRVINTŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VYRIAUSIOJO GYDYTOJO PAREIGOMS EITI NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo konkurso viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja viešo konkurso Įstaigos vadovo pareigoms eiti paskelbimo, dokumentų pateikimo ir priėmimo, konkurso komisijos sudarymo, pretendentų atrankos tvarką.

2. Sprendimą organizuoti viešąjį konkursą įstaigos vadovo pareigoms eiti (toliau – konkursas) priima Širvintų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras).

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

4. Kvalifikacinius reikalavimus įstaigos vadovui nustato Savivaldybės meras.

5. Konkurso organizavimo ir vykdymo procedūra apima:

5.1. konkurso paskelbimą;

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

5.3. konkurso komisijos (toliau – komisija) sudarymą;

5.4. pretendentų į Įstaigos vadovo pareigas atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

6. Sprendimą skelbti konkursą priima Savivaldybės meras. Sprendimas įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

7. Konkursas skelbiamas Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt, Įstaigos interneto svetainėje www.sirvintupspc.lt/.

8. Konkurso skelbime nurodoma:

8.1. įstaigos, kurios vadovo pareigoms organizuojamas konkursas, pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

8.2. pareigybės, kurioms skelbiamas konkursas, aprašymas;

8.3. bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai pretendents, papildoma kompetencija;

8.4. kur, kokius dokumentus turi pateikti pretendentai;

8.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje;

8.6. pretendentų atrankos būdas;

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

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

9. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

9.1. prašymą dalyvauti konkurse (laisva forma);

9.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, o Lietuvos pilietybės neturintiems asmenims – leidimo nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje patvirtinančio dokumento kopiją, išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

9.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);

9.4. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);

9.5. savo, kaip įstaigos vadovo, 5 (penkerių) metų veiklos programą, kurioje būtų išdėstytos vadovavimo įstaigai gairės (tikslai, prioritetai, jų įgyvendinimo būdai ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Veiklos programa neturi būti didesnė kaip iki 5 puslapių teksto;

9.6. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, kopijas (vadovavimo patirties ir t.t.).

10. Pretendentas dokumentus teikia tiesiogiai Savivaldybės administracijos, Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriui.

11. Priėmus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, pasibaigus dokumentų priėmimo terminui, Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistas raštu praneša pretendentui, ar jis atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

12. Pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms (sprendimą priima Savivaldybės meras), jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo.

13. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (1 priedas) 4–10 klausimus, Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistas per 22 (dvidešimt dvi) kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo raštu išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (1 priedas) 4–10 klausimų, Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistas per 22 (dvidešimt dvi) kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo raštu išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS

14. Kai bent vienam pretendentui išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, Savivaldybės meras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaro komisiją. Ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

15. Savivaldybės mero potvarkyje dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

16. Komisijos sudėtis gali būti keičiama Savivaldybės mero potvarkiu. Komisijos narys ar sekretorius gali būti pakeisti iki nustatyto atrankos komisijos posėdžio pradžios laiko.

17. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip penki nariai.

18. Vienas komisijos narys skiriamas iš įstaigos, kurios vadovo pareigoms organizuojamas konkursas, stebėtojų tarybos.

19. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, partnerių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys

(įsėsėrės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

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

V SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKA

21. Pretendentų atrankos būdas (testas žodžiu (pokalbis). Atrankos metu patikrinamas pretendento pasirengimas eiti įstaigos vadovo pareigas, vykdyti nustatytas funkcijas.

22. Pretendentai, atvykdami į atranką, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti atrankoje ir apie tai pažymima Pretendentų įstaigos vadovo pareigoms eiti konkurso komisijos posėdžio protokole (toliau – posėdžio protokolai) (4 priedas).

23. Atrankos žodžiu (pokalbio) metu patikrinamas pretendento gebėjimas atlikti įstaigos vadovui nustatytas funkcijas.

24. Pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę.

25. Atranka vykdoma individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant.

26. Pokalbio metu pretendentams užduodami klausimai siekiant patikrinti jo gebėjimus atlikti įstaigos vadovo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas ir teisės aktų išmanymą, profesinę patirtį ir dalykines savybes. Kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams, taip pat gali būti užduodami pretendentų atsakymus patikslinantys klausimai.

27. Kiekvienas komisijos narys atskirai vertina pretendento pokalbį nuo 1 iki 10 balų, įrašydamas vertinimus į Pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelę (2 priedas), kurią užpildęs pateikia komisijos sekretoriui. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų.

28. Komisijos sekretorius, gavęs iš komisijos narių Pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lenteles, kiekvienam pretendentui skirtų balų vidurkį įrašo į posėdžio protokolo Testo žodžiu (pokalbio) individualaus vertinimo suvestinę lentelę. Pretendento surinktų balų vidurkis apskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

29. 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 (šešis) balus. Pretendentai, surinkę mažiau kaip 6 (šešis) balus, laikomi neperėjusiais atrankos.

30. Jei keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 (šešis) balus), vertinami šių pretendentų privalumai jų pateiktose šių nuostatų 9.5 papunktyje nurodytose veiklos programose. Kiekvienas pretendentas pristato savo veiklos programą (iki 15 minučių). Po pristatymo komisijos nariai gali užduoti klausimų apie veiklos programą, o pretendentas – pateikti savo paaiškinimus. Vertinama nuo 1 iki 10 balų užpildant Pretendentų veiklos programos individualaus vertinimo lentelę (3 priedas), kurią užpildęs komisijos narys pateikia komisijos sekretoriui.

31. Komisijos sekretorius, gavęs iš komisijos narių Pretendentų veiklos programos individualaus vertinimo lenteles, kiekvienam pretendentui skirtą balo vidurkį įrašo į posėdžio protokolo Veiklos programos individualaus vertinimo suvestinę lentelę.

32. Komisijos sekretorius įrašo pretendentų vertinimo rezultatus posėdžio protokole į Pretendentų vertinimo suvestinę lentelę.

33. Jei įvertinus pretendentus, 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. Pretendentai šioje komisijos posėdžio dalyje nedalyvauja.

34. Komisijos pirmininkas visiems pretendents paskelbia kiekvieno pretendento bendrą gautų balų sumą.

35. Atrankos eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie posėdžio protokolo ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami komisijos posėdžio protokolu (4 priedas).

37. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, nariai ir komisijos sekretorius.

38. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir jis surinko ne mažiau kaip 6 (šešis) balus.

39. Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos pretendentų individualaus vertinimo lentelės pridedamos prie komisijos posėdžio protokolo.

40. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos posėdžio protokolu, savo atliktu testu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.

41. Tik komisijos sekretorius konkurso procedūros klausimais gali bendrauti su pretendентаis.

42. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Konkursą laimėjęs asmuo į pareigas skiriamas Savivaldybės mero potvarkiu.

44. Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – Specialiųjų tyrimų tarnyba) ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo konkurso pabaigos dėl informacijos pateikimo apie asmenį, siekiantį eiti įstaigos vadovo pareigas.

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

46. Gavus informaciją iš Specialiųjų tyrimų tarnybos apie asmenį, siekiantį eiti įstaigos vadovo pareigas ir šios informacijos pagrindu Savivaldybės merui 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 (šešis) balus. Savivaldybės merui kreipusis į Specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie antrąjį pagal konkurso rezultatus pretendentą ir gavus iš šios institucijos apie jį tokią informaciją bei Savivaldybės merui priėmus sprendimą neskirti jo į pareigas, taip pat jam atsisakius eiti pareigas, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę. Dėl informacijos apie antrąjį 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 per 5 darbo dienas 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:

47.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė nuostatų 9 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų Kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (1 priedas) 4–10 klausimų;

48.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

48.3. nuostatų 46 punkte nustatytu atveju nelieta nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

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.

Viešojo konkurso Širvintų rajono
pirminės sveikatos priežiūros centro
vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatų
1 priedas

(Pretendento anketos forma)

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

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

2. Savivaldybės įstaigos (toliau – įstaiga) savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija
arba įstaiga, kuriai pateikiama anketa _____

3. Įstaigos pavadinimas ir pareigybė įstaigoje, į kurią 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 įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė eiti 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 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)

Viešojo konkurso Širvintų rajono
pirminės sveikatos priežiūros centro
vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatų
2 priedas

(Pretendentų testo žodžiu individualaus vertinimo lentelės forma)

PRETENDENTŲ TESTO ŽODŽIU INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

20__m._____d.

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

Eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Testas žodžiu (pokalbis) Įvertinimas balais

Komisijos nario (-ės) parašas _____

Viešojo konkurso Širvintų rajono
pirminės sveikatos priežiūros centro
vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatų
3 priedas

(Pretendentų veiklos programos individualaus vertinimo lentelės forma)

**PRETENDENTŲ VEIKLOS PROGRAMOS INDIVIDUALAUS VERTINIMO
LENTELĖ***

Eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Veiklos programa Įvertinimas balais

Komisijos narys (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

* vertinama tik tuo atveju, jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių

Viešojo konkurso Širvintų rajono
pirminės sveikatos priežiūros centro
vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti nuostatų
4 priedas

(Pretendentų įstaigos vadovo pareigoms eiti konkurso komisijos posėdžio protokolo forma)

**PRETENDENTŲ ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGOMS EITI KONKURSO KOMISIJOS
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

_____ Nr. ____
(data)
Širvintos

Pretendentų _____ vadovo
(įstaigos pavadinimas)
pareigoms eiti konkurso komisijos, sudarytos Širvintų rajono savivaldybės mero potvarkiu
_____,
(potvarkio, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris ir pavadinimas)
posėdis įvyko _____,
(data)
posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas (-ė) _____

Komisijos sekretorius (-ė) _____

Komisijos nariai: _____

Pareigų, kurias eiti skelbiamas konkursas, pavadinimas:

Pretendentai:

Testo žodžiu (pokalbio) individualaus vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balo vidurkis

Komisijos sekretorius (-ė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Veiklos programos individualaus vertinimo suvestinė lentelė*

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balo vidurkis

Komisijos sekretorius (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

* Pildoma keliems pretendentams surinkus didžiausią vienodą balų skaičių.

Komisijos sekretorius (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pretendentų vertinimo suvestinė lentelė

Eil Nr	Pretendento vardas ir pavardė	Testo žodžiu balų vidurkis	Veiklos programos vertinimo balų vidurkis	Bendra gautų balų suma	Konkurse užimta vieta

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

Daugiausia balų viešajame konkurse surinko pretendentas _____

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (-ė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Nariai

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigoms eiti viešojo konkurso organizavimo, konkurso nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-29 Nr. 6-155
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Janina Pažusienė Tarybos narys(-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 13:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-30 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-08-02 18:20 - 2028-07-31 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-29 13:27
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-29 13:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230823.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-08-30 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-