

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
direktoriaus 2023 m. birželio 29 d.
įsakymu Nr. 1.3.-47V

KONKURSŲ KAZLŲ RŪDOS „ELMOS“ MOKYKLOJE-DARŽELYJE ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja atviro konkurso organizavimo tvarką.
2. Šiame Apraše vartojama sąvoka pretendentas – asmuo, siekiantis užimti laisvas pareigas.
3. Sprendimą skelbti konkursą priima Mokyklos direktorius.
4. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:
 - 4.1. konkurso paskelbimą;
 - 4.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 4.3. pretendentų užimti pareigybę Mokykloje atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

5. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą nustato Mokyklos direktorius.
6. Konkursas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje. Kazlų Rūdos savivaldybės administracija informuojama apie skelbiamą konkursą elektroniniu paštu dribk@kazluruda.lt.
7. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 7.1. mokyklos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 7.2. pareigos, kurioms skelbiamas konkursas (trumpai aprašomas darbo pobūdis);
 - 7.3. etato dydis, pareigybės lygis;
 - 7.4. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;
 - 7.5. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;
 - 7.6. pretendentų dokumentų priėmimo pabaigos data;
 - 7.7. atrankos data;
 - 7.8. pretendentų atrankos vykdymo būdas;
 - 7.9. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentas privalo pateikti:
 - 8.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (1 priedas);
 - 8.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
 - 8.3. 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. Pretendentai dokumentus skelbime nurodytu adresu, į Mokyklos raštinę pristato asmeniškai raštinės administratoriui, siunčia registruotu laišku arba skelbime nurodytu elektroniniu paštu.

10. Pateikti dokumentai užregistruojami bendra tvarka, nurodomi ir prie prašymo pridedami dokumentai.

11. Pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas peržiūrimi pretendentų pateikti dokumentai.

12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus ne vėliau kaip per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo, jo nurodytu elektroniniu paštu, išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodant jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ne vėliau kaip per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo, jo nurodytu elektroniniu paštu, išsiunčiamas motyvuotas pranešimas ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

13. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

14. Komisiją sudaro įstaigos vadovas, paskirdamas komisijos pirmininką, komisijos narius, komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

15. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius yra komisijos nariai. Komisijos nariais gali būti skiriami mokyklos darbuotojai, Mokyklos tarybos nariai. 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 abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

16. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) įmonėje, įstaigoje.

Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų (toliau – viešasis juridinis asmuo), išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgaliotą atstovą (toliau – visuomenės atstovai). Prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą viešieji juridiniai asmenys ne vėliau kaip iki pretendentams nustatytos dokumentų pateikimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia mokyklai. Mokykla apie konkurso laiką ir vietą praneša viešiesiems juridiniams asmenims, pirmiems dviem pateikusiems prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą, elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso. Viešiesiems juridiniams asmenims, įmonei, įstaigai ar savivaldybių kultūros centrui pateikusiems prašymus leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą vėliau už pirmuosius du viešuosius juridinius asmenis, mokykla praneša elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso, kad leidimas stebėti konkursą visuomenės atstovams nesuteikiamas.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka,

įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 4 priedas) neatskleisti pretendento asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojančius ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

17. Vertinama pretendento 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 pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

18. Komisija vykdo pokalbį individualiai, su kiekvienu pretendentu, siekiant patikrinti pretendento dalykines savybes, komunikabilumą, gebėjimą bendrauti.

19. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina atrankoje dalyvaujančius pretendentes nuo 1 iki 10 balų už kiekvieną pretendento vertinimo sritį, fiksuodami tai Pretendento vertinimo lentelėje (2 priedas). Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Atrankos praėjimo minimalus balų skaičius - 20.

20. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių, vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 19 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

21. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentes.

22. Konkursas prasideda ir baigiasi tą pačią dieną. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai.

23. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas.

24. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentes, nebent Komisija nusprendžiama organizuoti naują konkursą tai pačiai pareigybei užimti. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas Aprašo 20 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja tik vienas pretendentes, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias subjektas, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

25. Jeigu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais turi būti kreipiamasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą gavimo, tai kreipiamasi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos, o sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai gaunama informacija iš kompetentingos valstybės institucijos apie konkursą laimėjusį pretendentą.

26. Kompetentingos valstybės institucijos pateiktos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam subjektui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę procedūra vykdoma remiantis Aprašo 24 punkto nuostatomis.

27. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio subjekto susitarimu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

29.1. paskelbus konkursą nei vienas pretendentas nepateikė šio Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų;

29.2. nė vienas pretendentas nepraėjo atrankos;

29.3. šio Aprašo 24 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

30. Dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso, pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą per 3 darbo dienas po atrankos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Konkursų Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Pretendento vardas, pavardė)

(Gyvenamoji vieta)

(Telefono Nr. ir el. paštas)

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio
Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DALYVAUTI KONKURSE

20 m. ____ mėn. ____ d.
Kazlų Rūda

Prašau leisti dalyvauti organizuojamame konkurse Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-
darželyje _____ pareigoms eiti.
(pareigų pavadinimas)

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Konkursų Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO VERTINIMO LENTELÈ

Kiekviena sritis vertinama nuo 1 iki 10 balų.

[illegible]

KAZLŲ RŪDOS „ELMOS“ MOKYKLA-DARŽELIS

PROTOKOLAS

(data)
Kazlų Rūda

Priimama į _____ pareigas.
(pareigų pavadinimas)

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami (nuo 1 iki 10 balų) šie pretendentai:

Vardas, pavardė	Įvertinimas

Daugiausia balų surinko pretendentai

(vardas, pavardė)
Sprendimas _____

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

Konkurso laimėtojo sprendimas užimti pareigas:

Konkurso laimėtojo sprendimas dėl sutikimo užimti pareigas	Konkurso laimėtojo parašas	Konkurso laimėtojo vardas, pavardė

--	--	--

Konkursų Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje
 organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
 2 priedas

PRETENDENTO VERTINIMO LENTELĖ

Kiekviena sritis vertinama nuo 1 iki 10 balų.

Eil. Nr.	Pretenden- to vardas, pavardė	Situaci- jos sprendi- mas	Kompetencijos				Balų skaiči- us
			Asmeninė s+cv	Komunika- vimo	Pažinimo, mokymosi(k ursai, seminarai)	Iniciatyvu mas, kūrybingu mas (projektai, renginiai)	
1.	Rasa Marcinkevič ienė						
2.	Daiva Čičinskienė						
3.	Valentina Pranckevičiė nė						
4.	Jūratė Jašinskienė						

Konkursų Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykloje-darželyje
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pavyzdinė pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)