

Suvestinė redakcija nuo 2024-01-01

Įsakymas paskelbtas: TAR 2021-07-01, i. k. 2021-15049



LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLIERIUS

ĮSAKYMAS DĖL KONKURSO IR ATRANKOS EITI LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖS DARBUOTOJŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. liepos 1 d. Nr. VE-131
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įstatymo 22 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įstatymo Nr. I-907 pakeitimo įstatymo 2 straipsnio 6 dalimi, siekdamas efektyviai ir skaidriai organizuoti atrankas ir konkursus eiti Valstybės kontrolės darbuotojų pareigas:

1. Tvirtinu Konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės darbuotojų pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2019 m. liepos 11 d. įsakymą Nr. VE-116 „Dėl Atrankos į pareigybes, užimamas ne konkurso būdu, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Valstybės kontrolierius

Mindaugas Macijauskas

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. VE-131

KONKURSO IR ATRANKOS EITI LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖS DARBUOTOJŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės darbuotojų pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato:

1.1. asmens, siekiančio tapti Valstybės kontrolės darbuotoju (toliau – darbuotojas), priimamo viešo konkurso būdu, konkurso organizavimo ir vykdymo tvarką;

1.2. darbuotojo, siekiančio eiti kitas pareigas Valstybės kontrolėje, vidaus atrankos būdu, atrankos organizavimo ir vykdymo tvarką;

1.3. bendruosius reikalavimus viešajame konkurse ir vidaus atrankoje dalyvaujantiems asmenims;

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos.

2.1. **Atranka** – procesas, kurio metu atliekama darbuotojų paieška ir vidaus atranka iš Valstybės kontrolėje dirbančių darbuotojų;

2.2. **Konkursas** – procesas, kurio metu atliekama vieša darbuotojų paieška ir viešas konkursas.

3. Šis Aprašas netaikomas:

3.1. vykdant struktūrinius pertvarkymus, kai siūlomas lygiavertis darbas (pareigos) arba žemesnės kvalifikacijos darbas (pareigos);

3.2. priimant darbuotojus, atliekančius ūkinio ir (ar) techninio pobūdžio funkcijas.

II SKYRIUS BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIMS, PRIIMAMIEMS Į VALSTYBĖS KONTROLĖS DARBUOTOJŲ PAREIGAS

4. Asmuo, priimamas į darbuotojo pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:

4.1. turėti Lietuvos Respublikos pilietybę;

4.2. mokėti valstybinę lietuvių kalbą;

4.3. būti ne jaunesnis kaip 18 metų;

4.4. turėti pareigoms eiti būtiną išsilavinimą.

5. Asmuo, priimamas į darbuotojo pareigas, turi atitikti specialiuosius reikalavimus, nustatytus tos pareigybės aprašyme.

III SKYRIUS

ATRANKOS IR (AR) KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

6. Sprendimo dėl atrankos ir (ar) konkurso paskelbimo priėmimą inicijuoja struktūrinio padalinio, į kurį numatoma priimti darbuotoją, vadovas, pateikdamas motyvuotą tarnybinį raštą valstybės kontrolieriui, suderintą su Finansų departamento vadovu, Personalo departamento vadovu ir struktūriniam padaliniui tiesiogiai vadovaujančiu valstybės kontrolieriaus pavaduotoju ar administracijos vadovu. Dėl tiesiogiai valstybės kontrolieriaus pavaduotojams ar administracijos vadovui pavaldžių darbuotojų atrankos ir (ar) konkurso motyvuotą tarnybinį raštą, suderintą su Finansų departamento vadovu ir Personalo departamento vadovu, teikia atitinkamai valstybės kontrolieriaus pavaduotojas ar administracijos vadovas. Prie motyvuoto tarnybinio rašto pridedamas pareigybės aprašymas. Dėl tiesiogiai valstybės kontrolieriui pavaldžių darbuotojų atrankos ir (ar) konkurso tarnybinis raštas nerengiamas. Apie poreikį organizuoti atranką ir (ar) konkursą valstybės kontrolierius informuoja Personalo departamento vadovą elektroniniu paštu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098

7. Jei skelbiama atranka, jai neįvykus, skelbiamas konkursas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098

8. Sprendimą dėl atrankos ar konkurso paskelbimo priima valstybės kontrolierius. Priėmus sprendimą, Personalo departamento atsakingas darbuotojas per 3 darbo dienas parengia skelbimą apie atranką ar konkursą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098

9. Skelbime pateikiami šie duomenys ir informacija:

9.1. pareigybės pavadinimas;

9.2. bendrieji reikalavimai;

9.3. specialieji reikalavimai ir funkcijos;

9.4. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento režio ribos (administracijos vadovo pareigybei – pareiginės algos koeficientas);

9.5. reikiamų pateikti dokumentų sąrašas ir jų pateikimo terminas ir būdas;

9.6. kontaktiniai duomenys.

10. Apie atranką paskelbiama Valstybės kontrolės intranete ir gali būti skelbiama Valstybės kontrolės *Microsoft Teams* sistemoje ar darbuotojus informuojant elektroniniu paštu.

11. Atrankoje gali dalyvauti tik atrankos vykdymo metu institucijoje dirbantys darbuotojai, atitinkantys bendruosius reikalavimus ir specialiuosius reikalavimus.

12. Dokumentai dalyvauti atrankoje priimami 5 darbo dienas nuo atrankos paskelbimo dienos.

13. Nejvykus atrankai, per 2 darbo dienas skelbiamas konkursas.

14. Apie konkursą viešai paskelbiama Valstybės kontrolės interneto svetainėje, taip pat gali būti skelbiama institucijos *Facebook*, *LinkedIn* paskyrose, darbuotojų paieškos portaluose ir kt.

15. Dokumentai dalyvauti konkurse priimami 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos.

16. Valstybės kontrolė konkursą ar atranką gali atšaukti ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki vertinimo atrankoje ar konkurse dienos, nurodant motyvuotą atšaukimo priežastį (pavyzdžiui, struktūriniai pokyčiai ar kt. svarbios priežastys). Personalo departamento atsakingas darbuotojas, atšaukus atranką ar konkursą, apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki vertinimo atrankoje ar konkurse dienos, elektroniniu paštu praneša pretendents, pateikusiems prašymą dalyvauti atrankoje ar konkurse, nurodant motyvuotą atšaukimo priežastį.

IV SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

17. Asmuo, siekiantis dalyvauti atrankoje ar konkurse, skelbime nurodytu būdu pateikia:

17.1. gyvenimo aprašymą (CV);

17.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

17.3. užpildytą Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos formą (1 priedas).

17.4. kitus skelbime nurodytus dokumentus (pretendento išsilavinimą ir atitiktį pareigybei keliamiems specialiesiems reikalavimams įrodančius dokumentus).

18. Personalo departamento atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Aprašo 17 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka bendruosius reikalavimus, nepriekaištingos reputacijos reikalavimus, pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus (toliau – reikalavimai), apie atitiktį ir leidimą dalyvauti atrankoje ar konkurse (neatitiktį ir neleidimą dalyvauti atrankoje ar konkurse) praneša pretendents jį nurodytu elektroninio pašto adresu.

19. Jeigu pretendentas, pateikęs prašomus dokumentus, atitinka reikalavimus, jis ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki vertinimo atrankoje ar konkurse dienos elektroniniu paštu informuojamas apie atrankos ar konkurso vykdymo eigą: koku būdu bus vykdomas vertinimas atrankoje ar konkurse (kontaktiniu būdu ar nuotoliniu būdu, naudojant telekomunikacijų galinius įrenginius), taikomą metodą (-us), vertinimo atrankoje ar konkurse datą, laiką ir vietą.

20. Kilus abejonų dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar jo atitikties reikalavimams, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumentų priėmimo termino pabaigos Personalo departamento atsakingas darbuotojas paprašo pretendento Aprašo 17 punkte nurodytu būdu patikslinti dokumentus ar papildomai pateikti jo atitiktį pagrindžiančių dokumentų kopijas.

21. Jeigu pretendentas per 3 darbo dienas nuo Aprašo 20 punkte nurodyto prašymo gavimo dienos nepatikslinka ar nepateikia papildomų dokumentų (jų kopijų), laikoma, kad jis neatitinka reikalavimų, jam neleidžiama dalyvauti atrankoje ar konkurse ir apie tai pretendentui Personalo departamento atsakingas darbuotojas praneša jo nurodytu elektroninio pašto adresu. Patikslinusiui ar pateikusiam papildomus dokumentus (jų kopijas) pretendentui apie atitiktį ir leidimą dalyvauti atrankoje ar konkurse pranešama Aprašo 19 punkte nustatyta tvarka, neatitiktį ir neleidimą dalyvauti atrankoje ar konkurse – pretendento nurodytu elektroninio pašto adresu.

V SKYRIUS ATRANKOS VYKDYMAS

I SKIRSNIS ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMAS IR STEBĖTOJŲ TEISĖMIS DALYVAUJANTYS ASMENYS

22. Jeigu yra tik vienas reikalavimus atitinkantis pretendentas, komisija nėra sudaroma, atranką vykdo bei pretendentą vertina tiesioginis vadovas ar jį pavaduojantis asmuo, išskyrus Aprašo 23 punkte nustatytą išimtį.

23. Jeigu yra bent vienas reikalavimus atitinkantis pretendentas į struktūrinio padalinio vadovo pareigas, taip pat esant bent dviem reikalavimus atitinkantiems pretendentams į bet kurias kitas darbuotojo pareigas, atrankai vykdyti administracijos vadovo potvarkiu sudaroma atrankos komisija (toliau – komisija) iš 3–5 narių, paskiriamas komisijos pirmininkas ir sekretorius, nurodomi juos pavaduojantys nariai. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka vienas iš komisijos narių. Į komisiją turi būti įtraukti Personalo departamento darbuotojas ir būsimo darbuotojo tiesioginis vadovas ar jį pavaduojantis asmuo.

24. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra pretendento tėvas, motina (įtėvis, įmotė), vaikas (įvaikis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), senelis, senelė, vaikaitis, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmuo,

susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl komisijos nario nešališkumo, komisijos narys privalo nusišalinti ir nedalyvauti toje atrankos procedūroje. Vietoje nusišalinusio komisijos nario Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka gali būti paskiriamas kitas narys.

25. Vertinimas atrankoje gali būti vykdomas, jeigu vertinime dalyvauja ne mažiau kaip 3 komisijos nariai.

26. Vertinimas atrankoje turi įvykti per 10 darbo dienų nuo atrankos dokumentų priėmimo paskutinės dienos.

27. Vertinime atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti Valstybės kontrolės darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) atstovas. Apie vyksiančią atranką Personalo departamento atsakingas darbuotojas Darbo tarybą informuoja likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki vertinimo atrankoje dienos.

28. Stebėtojams vertinimo atrankoje metu draudžiama daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar atrankos komisijos darbui trukdantys stebėtojai atrankos komisijos sprendimu gali būti pašalinami ir apie tai pažymima komisijos posėdžio protokole. Pašalinti stebėtojai komisijos akivaizdoje turi sunaikinti vertinimo atrankoje metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

29. Personalo departamento atsakingas darbuotojas, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki vertinimo atrankoje dienos, pateikia komisijai pretendentų, atitikusių reikalavimus, gyvenimo aprašymus. Jei atrankoje dalyvauja tik vienas pretendentas, išskyrus Aprašo 23 punkte nustatytą išimtį, – informacija pateikiama tiesioginiam vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui.

30. Komisija, likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki vertinimo atrankoje dienos, aptaria vertinimo atrankoje eigą, nusprendžia koku būdu – kontaktiniu ar nuotoliniu – bus vykdomas vertinimas atrankoje, parengia pokalbio klausimus, esant poreikiui – praktinę užduotį.

II SKIRSNIS PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOJE

31. Vertinimo atrankoje metu komisija, o Aprašo 22 punkte nustatytu atveju – tiesioginis vadovas ar jį pavaduojantis asmuo, vertina pretendentų (-o) kompetencijas, reikalingas pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti, asmenines savybes, reikalingas darbui, atitiktį institucijos vertybėms, motyvaciją ir komandinį suderinamumą.

32. Pretendentas, dalyvaujantis vertinime atrankoje, privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą komisijos sekretoriui, o Aprašo 22 punkte nustatytu atveju – atranką vykdančiam tiesioginiam vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui.

Nepateikus dokumento ir nepatvirtintus asmens tapatybės, pretendentai neleidžiama dalyvauti vertinime atrankoje.

33. Vertinimas atrankoje turi įvykti tą pačią dieną (visi reikalavimus atitikę pretendentai yra kviečiami dalyvauti vertinime atrankoje tą pačią dieną).

34. Pretendentų vertinimui gali būti taikomi šie metodai:

34.1. pokalbis;

34.2. praktinė užduotis.

35. Pokalbio metu pretendentams žodžiu užduodami vienodi klausimai, su galimybe duoti tikslinamuosius klausimus, kilusius iš pretendentų pateiktų atsakymų, duomenų ar kitos informacijos.

36. Pokalbio eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į dokumentų valdymo posistemę (toliau – DVS) ir pridedamas prie atrankos dokumentų.

37. Praktinė užduotis taikoma, jei atrankoje dalyvauja ne mažiau kaip 10 pretendentų. Praktinė užduotis gali būti taikoma ir dalyvaujant mažiau nei 10 pretendentų. Praktinė užduotis gali būti pateikiama iš anksto, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki vertinimo atrankoje dienos arba vertinimo atrankoje dieną.

38. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias vertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Vertinimo balas nustatomas pagal pokalbio vertinimo skalę (2 priedas). Įvertinęs kiekvieno pretendento tinkamumą eiti darbuotojo pareigas, komisijos narys pildo atrankos / konkurso individualaus vertinimo lentelę (3 priedas).

39. Kiekvienam pretendentui komisijos narių pokalbio metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš atrankos pokalbyje dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Galutinį vertinimo balą sudaro tokios procentinės dalys: 100 procentų komisijos narių pateiktas bendras pokalbio balas. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies.

40. Jeigu pateikiama praktinė užduotis, komisija nusprendžia, kuris komisijos narys ją įvertins. Praktinė užduotis vertinama nuo 1 iki 10 balų: žemiausias vertinimas yra 1, aukščiausias – 10 balų. Vertinimo balas nustatomas pagal praktinės užduoties vertinimo skalę (4 priedas). Komisijos narys, vertinęs praktinę užduotį, jos vertinimo balą įrašo atrankos / konkurso individualaus vertinimo lentelėje.

41. Kiekvienam pretendentui komisijos narių skirti balai susumuojami ir dalijami iš atrankoje dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Galutinį vertinimo balą sudaro tokios

procentinės dalys: 80 proc. komisijos narių pateiktas bendras pokalbio balas, 20 proc. komisijos nario pateiktas praktinės užduoties vertinimo balas. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies.

42. Atranką laimi daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 6, surinkęs pretendentas. Jeigu įvertinus pretendentes komisijos narių vertinimo balai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas dėl atranką laimėjusio pretendento.

43. Komisijos narių pokalbio ir (ar) praktinės užduoties įvertinimai įrašomi į atrankos / konkurso vertinimo komisijoje protokolą (5 priedas). Protokolą DVS pasirašo atrankos komisijos nariai.

44. Aprašo 22 punkte nustatytu atveju, tiesioginis vadovas ar jį pavaduojantis asmuo vertina pretendentą Aprašo 38 ir 40 punktuose nustatyta tvarka ir savo įvertinimą įrašo į atrankos pažymą (6 priedas).

VI SKYRIUS KONKURSO VYKDYMAS

45. Konkursas turi įvykti per 20 darbo dienų nuo dokumentų priėmimo paskutinės dienos.

46. Jeigu yra bent vienas reikalavimus atitinkantis pretendentas, konkursui vykdyti administracijos vadovo potvarkiu sudaroma konkurso komisija (toliau – komisija) iš 3–5 narių, paskiriamas komisijos pirmininkas ir sekretorius, juos pavaduojantys nariai. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka vienas iš komisijos narių. Į komisiją turi būti įtraukti Personalo departamento darbuotojas ir būsimas darbuotojas tiesioginis vadovas ar jį pavaduojantis darbuotojas.

47. Konkurso komisijos darbas organizuojamas Aprašo 24–25, 27–30 punktuose nustatyta tvarka.

48. Komisija vertinimo konkurse metu vertina pretendentų (-o) kompetencijas, reikalingas pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti, asmenines savybes, reikalingas darbui, atitiktį institucijos vertybėms, motyvaciją ir komandinį suderinamumą.

49. Pretendentų (-o) vertinimas konkurse vykdomas Aprašo 32–43 punktuose nustatyta tvarka.

I SKIRSNIS KONKURSO Į ADMINISTRACIJOS VADOVO PAREIGAS VYKDYMO YPATUMAI

50. Į administracijos vadovo pareigas priimama tik viešo konkurso būdu.

51. Konkursui vykdyti valstybės kontrolieriaus įsakymu sudaroma konkurso komisija iš ne mažiau kaip 5 narių, paskiriamas komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka vienas iš komisijos narių. Į komisiją turi būti įtraukti valstybės kontrolierius ar jį pavaduojantis valstybės kontrolieriaus pavaduotojas ir Personalo departamento vadovas.

VII SKYRIUS PRETENDENTŲ INFORMAVIMAS

52. Personalo departamento atsakingas darbuotojas per 3 darbo dienas nuo vertinimo atrankoje ar konkurse dienos išsiunčia pretendentą nurodytu elektroniniu paštu pretendentą įvertinimo rezultata, užimtą vietą.

53. Atrankoje ar konkurse dalyvavęs pretendentas po atrankos ar konkurso turi teisę susipažinti su atrankos / konkurso vertinimo komisijoje protokolu ar atrankos pažyma ir savo pokalbio dalies skaitmeniniu garso įrašu.

54. Aprašo 66 ir 67 punktuose nurodytais atvejais gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad atranką ar konkursą laimėjusiam pretendentui gali būti išduodamas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, ir gavus kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie atranką ar konkursą laimėjusį pretendentą ir šios informacijos pagrindu priėmus sprendimą jį priimti į darbą, per 3 darbo dienas tiesioginis vadovas parengia tarnybinį raštą valstybės kontrolieriui, o Personalo departamento atsakingas darbuotojas susisieikia su atranką ar konkursą laimėjusiu pretendentu jo nurodytu elektroniniu paštu ir pateikia visą priėmimui į darbą reikalingą informaciją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098

55. Valstybės kontrolierius priima sprendimą dėl darbuotojo priėmimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098

56. Valstybės kontrolierius apie savo priimtą sprendimą dėl jam būsimo tiesiogiai pavaldaus atranką ar konkursą laimėjusio pretendentą informuoja elektroniniu paštu Personalo departamentą, esant reikalui, nurodo išbandymo terminą ir (ar) kitas priėmimo į pareigas sąlygas.

57. Su konkursą laimėjusiu pretendentu, kuris nėra Valstybės kontrolės darbuotojas, sudaroma darbo sutartis, o atranką ar konkursą laimėjus darbuotojui, jo darbo sutartis keičiama.

58. Jeigu atranką ar konkursą laimėjęs pretendentas iki darbo sutartyje numatytos darbo pradžios nepateikia reikalingų dokumentų, arba pagal pateiktus dokumentus nustatoma, kad atranką ar konkursą laimėjęs pretendentas neatitinka bendrųjų reikalavimų ir (ar) specialiųjų reikalavimų, nustatytų pareigybės aprašyme, ar atsisako eiti šias pareigas, pareigas eiti gali būti siūloma antrajam pagal atrankos ar konkurso rezultatus pretendentui, surinkusiam ne mažiau kaip 6 balus ir t. t.

VIII SKYRIUS

UŽSIENIO KALBOS MOKĖJIMO LYGIO NUSTATYMAS AR ĮSKAITYMAS

59. Jei pareigybės aprašyme nustatytas specialusis reikalavimas mokėti užsienio kalbą, pretendentas iki vertinimo atrankoje ar konkurse dienos privalo pateikti pažymą apie nustatytą užsienio kalbos mokėjimo lygį, išduotą asmens (fizinio ar juridinio), turinčio teisę naudoti tarptautinius užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymo egzaminus ir testus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098

60. Pretendentams, turintiems aukštąjį ar jam prilygintą filologijos studijų krypties išsilavinimą arba įgijusiems pusę ar daugiau kitos studijų krypties aukštojo mokslo diplome nurodytų kreditų pareigybės, į kurią pretenduojama, aprašyme nustatyta užsienio kalba ir pateikus Personalo departamento specialistui tai įrodantį dokumentą, įskaitomas C1 užsienio kalbos mokėjimo lygis.

61. Atrankoje ar konkurse dalyvaujantiems darbuotojams, kurie pretenduoja į kitas darbuotojo pareigas ir kurių einamų pareigų pareigybės aprašyme nustatytas užsienio kalbos mokėjimo lygis, įskaitomas einamų pareigų pareigybės aprašyme nustatytas užsienio kalbos mokėjimo lygis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Vertinimas atrankoje ar konkurse gali vykti kontaktiniu būdu ar nuotoliniu būdu, naudojant telekomunikacijų galinius įrenginius. Jei vertinimas atrankoje ar konkurse vykdomas nuotoliniu būdu, pretendentas atsakingas už turimą interneto ryšį bei telekomunikacijų galinius įrenginius.

63. Vertinime atrankoje ar konkurse nuotoliniu būdu dalyvaujantis pretendentas turi prisistatyti ir parodyti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą taip, kad komisija galėtų įsitikinti jo asmens tapatybe.

64. Organizuojant atranką ar konkursą į laisvas administracijos vadovo ar struktūrinio padalinio vadovo pareigas, Valstybės kontrolė turi teisę kreiptis į atrankos agentūras, teikiančias tikslinės pretendentų paieškos, atrankos, testavimo ir įvertinimo paslaugas.

65. Neįvykus konkursui, tiesioginis vadovas, esant poreikiui, gali teikti naują tarnybinį raštą valstybės kontrolieriui dėl atrankos ir (ar) konkurso paskelbimo iš naujo.

66. Jeigu darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas specialusis reikalavimas atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto

naudojimo“ (toliau – specialusis leidimas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vertinimo atrankoje ar konkurse dienos pradedama atranką ar konkursą laimėjusio pretendento tikrinimo procedūra, būtina išduodant specialųjį leidimą, t. y. išsiunčiamas kreipimasis į kompetentingą valstybės instituciją dėl išvados, ar šiam pretendentui gali būti išduodamas specialusis leidimas. Darbo sutartis su atrinktu pretendentu pasirašoma tik po to, kai Valstybės kontrolė gauna kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad šiam pretendentui gali būti išduotas specialusis leidimas.

67. Siekiant įvertinti asmens patikimumą ir mažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įstatymo 22 straipsnio 3 dalimi, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vertinimo atrankoje ar konkurse dienos kompetentingai valstybės institucijai išsiunčiamas prašymas pateikti informaciją apie atranką ar konkursą laimėjusį pretendentą, siekiantį eiti pareigas Valstybės kontrolėje. Darbo sutartis su atrinktu pretendentu gali būti sudaroma tik gavus kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie šį asmenį ir jos pagrindu nusprendus dėl asmens tinkamumo eiti pareigas ir (arba) atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams.

68. Atranka ar konkursas laikomi neįvykusiais, jeigu:

68.1. nė vienas pretendentas nepateikė atrankai ar konkursui dokumentų;

68.2. nė vienas pretendentas neatitiko reikalavimų;

68.3. visi pretendentai per vertinimą komisijoje surinko mažiau nei 6 balus;

68.4. pretendentų vertinime komisijoje nedalyvauja nė vienas pretendentas;

68.5. nustatoma, kad komisijos atrinktas pretendentas neatitinka reikalavimų, ir nėra kitų pretendentų, surinkusių ne mažiau kaip 6 balus;

68.6. Aprašo 66 ir 67 punktuose nustatytais atvejais gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad pretendentui negali būti išduodamas specialusis leidimas, ar gaunama kompetentingos valstybės institucijos informacija apie pretendentą ir jos pagrindu į pareigas priimančias asmuo priima sprendimą nepriimti jo į darbuotojo pareigas ir nėra kitų pretendentų, surinkusių ne mažiau kaip 6 balus;

68.7. pretendentas atsisako eiti pareigas ir nėra kitų pretendentų, surinkusių ne mažiau kaip 6 balus.

69. Darbo sutartis su atrinktu pretendentu gali būti sudaroma tik kai Valstybės kontrolė gauna informaciją, kad pretendentas pateikė privačių interesų deklaraciją elektroninėmis priemonėmis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka bei savo ir šeimos narių turto ir pajamų deklaraciją elektroninėmis priemonėmis Valstybinės mokesčių inspekcijos nustatyta tvarka. Apie savo ir šeimos turto deklaravimą pretendentas pateikia informaciją Personalo departamento atsakingam darbuotojui. Apie pretendento privačių interesų deklaravimą informaciją

Personalo departamentui pateikia atitikties pareigūnas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VE-94](#), 2023-10-25, paskelbta TAR 2023-10-25, i. k. 2023-20763

70. Duomenys apie pretendentes yra konfidencialūs ir neskelbiami.

71. Atrankos ar konkurso rezultatai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

72. Duomenys apie pretendentes tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, ES Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu ir kitais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais teisės aktais. Pretendentų asmens duomenys tvarkomi išskirtinai tik skelbiamos atrankos ar konkurso vykdymo pagrindu. Kreipiantis į pretendentą dėl leidimo saugoti jo asmens duomenis (gyvenimo aprašymą) ilgiau, nei numato teisės aktai, arba naudoti duomenis kitoms atrankoms ar konkursams, nurodomas saugojimo tikslas ir laikotarpis. Tik gavus pretendentą raštišką sutikimą, šie duomenys gali būti tvarkomi. Suėjus saugojimo terminui, pretendentų asmens duomenys sunaikinami. Pretendentai turi teisę susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis, prašyti ištaisyti arba ištrinti tvarkomus duomenis, prašyti apriboti duomenų tvarkymą, atšaukti sutikimą tvarkyti duomenis ir pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl asmens duomenų tvarkymo. Pretendentų duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ patvirtintos Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės nuostatomis.

(Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos forma)

**ATITIKTIES NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMAMS
DEKLARACIJA**

1. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 10 metų arba pripažintas kaltu dėl sunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 8 metai, arba pripažintas kaltu dėl apysunkio nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 4 metai, arba pripažintas kaltu dėl nesunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 3 metai?

2. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo finansų sistemai ar valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 3 metai?

3. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už labai sunkaus nusikaltimo padarymą ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 4 metai arba atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už sunkaus nusikaltimo padarymą (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 3 metai, arba atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už apysunkio nusikaltimo padarymą (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą arba dėl nusikaltimo mažareikšmiškumo) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 2 metai ar nėra pasibaigęs laidavimo terminas, arba atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės už nesunkaus nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo finansų sistemai ar valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams padarymą (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą arba dėl nusikaltimo mažareikšmiškumo) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 1 metai ar nėra pasibaigęs laidavimo terminas?

4. Ar buvote atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 23 straipsnio 5 dalies 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 punktuose nurodytus šiurkščius tarnybinius nusižengimus arba Valstybės tarnybos įstatymo 25 straipsnio 2 dalyje numatytu atveju pripažintas padaręs šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš darbo už Lietuvos Respublikos darbo kodekse nurodytus šiurkščius darbo pareigų pažeidimus, ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo dienos arba nuo pripažinimo padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai?

5. Ar buvote atleistas iš darbo, pareigų ar praradote teisę verstis tam tikra veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai, ir Jūsų elgesys neatitinka Valstybės kontrolės darbuotojų etikos kodekso nuostatų?

6. Ar buvote atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai?

7. Ar esate / buvote įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai?

Priedo pakeitimai:

Nr. [VE-94](#), 2023-10-25, paskelbta TAR 2023-10-25, i. k. 2023-20763

Konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos
valstybės kontrolės darbuotojų pareigas
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

POKALBIO VERTINIMO SKALĖ

Vertinimo balas	Atsakymų į klausimus vertinimo lygiai	Trumpas apibūdinimas
1–2 balai	Visiškai nepateikia atsakymo į klausimus (sako nežinau, tyli), arba atsakymai yra mažai susiję, arba visai nesusiję su pateiktais klausimais.	Nepatenkinamai
3–4 balai	Atsakymai į daugumą klausimų yra nekonkretūs ir (arba) atsakymuose vyrauja elgesio pavyzdžiai, atitinkantys vertinamos kompetencijos ir pozityvaus ir negatyvaus elgesio indikatorius.	
5 balai	Išsamiai, konkrečiai atsako į pusę klausimų (ne mažiau nei 50 proc.) apie konkrečią kompetenciją ir (arba) atsakymuose vyrauja elgesio pavyzdžiai, atitinkantys kompetencijos pozityvaus elgesio indikatorius.	Silpnai
6–7 balai	Išsamiai, konkrečiai atsako į daugiau nei pusę (ne mažiau nei 60 proc.) klausimų apie konkrečią kompetenciją. Pateikia ne mažiau kaip vieną savo elgesio pavyzdį, atitinkantį kompetencijos pozityvaus elgesio indikatorius.	Vidutiniškai
8–9 balai	Išsamiai, konkrečiai atsako į daugumą (80-90 proc.) klausimų apie konkrečią kompetenciją. Pateikia ne mažiau kaip du savo elgesio pavyzdžius, atitinkančius kompetencijos pozityvaus elgesio indikatorius.	Gera
10 balų	Išsamiai, konkrečiai atsako į visus (100 proc.) pateiktus klausimus apie konkrečią kompetenciją. Atsakydamas į klausimus apie konkrečią kompetenciją pateikia du arba daugiau savo elgesio pavyzdžių, atitinkančių kompetencijos pozityvaus elgesio indikatorius.	Labai gerai

Konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos
valstybės kontrolės darbuotojų pareigas
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

(Atrankos ar konkurso individualaus vertinimo lentelės forma)

ATRANKOS / KONKURSO INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

(data)

Eil. Nr.	Pretendento vardas pavardė	Įvertinimas balais	
		pokalbio	praktinės užduoties

Komisijos
narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PRAKTINĖS UŽDUOTIES VERTINIMO SKALĖ

Vertinimo balas	Praktinės užduoties atlikimo vertinimo lygiai	Trumpas apibūdinimas
1–2 balai	Nesupranta užduoties, pateikti atsakymai neatitinka pateiktos užduoties sąlygos.	Labai blogai
3–4 balai	Žinios netenkina minimalių konkrečiai užduočiai nustatytų reikalavimų. Negeba taikyti žinių sprendžiant nesudėtingas praktines užduotis.	Blogai
5 balai	Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus. Žinias geba taikyti nesudėtingoms praktinėms problemoms spręsti. Atsakymas sutelktas į vieną aspektą. Patenkinami užduoties pristatymo įgūdžiai.	Silpnai
6 balai	Žinios ir gebėjimai žemesni nei vidutiniai. Žinias taiko nesudėtingoms problemoms spręsti. Patenkinamai suvokia sąvokas, geba savais žodžiais apibūdinti analizuojamą informaciją. Analizuojant susitelkiama į keletą aspektų, tačiau nesugebama susieti. Patenkinami užduoties pristatymo įgūdžiai. Teisingai atlieka lengvas užduotis, tačiau nesuvokia sudėtingų.	Patenkinamai
7 balai	Vidutinės žinios ir gebėjimai, tačiau yra keletas žymių klaidų. Žinias taiko praktinėms problemoms spręsti. Supranta ir vartoja pagrindines sąvokas ir principus. Kelios esminės dalys susiejamos į visumą. Pakankamai gerai argumentuoja.	Vidutiniškai
8 balai	Geresnės nei vidutinės žinios ir jų taikymas sprendžiant praktines problemas, tačiau yra keletas klaidų. Geba savarankiškai dirbti su papildoma medžiaga. Supranta sąvokas ir principus, juos taiko tinkamai. Gerai argumentuoja ir argumentus pagrindžia faktais. Gerai atlieka vidutinio sunkumo ir sunkesnes užduotis. Gera atlikimo kokybė. Žino kokius metodus ir technikas taikyti.	Gera
9 balai	Tvirtos, geros, visapusiškos žinios, gebėjimai ir jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą, originaliai ir nepriklausomai mąsto, puikiai vartoja tinkamas sąvokas. Labai geri analitiniai, vertinimo įgūdžiai. Labai gera atlikimo kokybė. Labai geri pristatymo įgūdžiai. Supranta kokius metodus ir technikas taiko ir kodėl.	Labai gerai
10 balų	Puikios, išskirtinės, visapusiškos žinios ir gebėjimai, puikus jų taikymas sprendžiant sudėtingas praktines problemas. Savarankiškai studijavo papildomą medžiagą. Puikiai supranta ir vartoja sąvokas, geba analizuoti jas platesniame dalyko kontekste. Originaliai ir nepriklausomai mąsto, puikiai taiko teorines žinias. Nepriekaištinga, išskirtinė atlikimo kokybė. Puikūs pristatymo įgūdžiai. Puikiai supranta ką ir kodėl daro.	Puikiai

Konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos
valstybės kontrolės darbuotojų pareigas
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

(Atrankos ar konkurso vertinimo suvestinės lentelės forma)

ATRANKOS / KONKURSO VERTINIMO KOMISIJOJE PROTOKOLAS

(data)

Atrankos / Konkurso komisijos, sudarytos _____

_____,
(teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

posėdis įvyko _____
(data)

posėdžio pradžia _____,
(nurodomas laikas)

posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Atrankos / Konkurso komisijos posėdyje stebėtojo teisėmis dalyvavo:

_____.
(vardas, pavardė, pareigos)

Pretendentų vertinimui komisijoje taikyti šie vertinimo metodai (pažymėti):

Pokalbis	☐	Praktinė užduotis	☐
----------	--------------------------	-------------------	--------------------------

Vertinimo suvestinė lentelė

Eil.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai	Pokalbio balų	Praktinės užduoties	Bendra balų	Atrankoje/Konkurse užimta vieta
------	----------------------------------	------------------	------------------	------------------------	----------------	------------------------------------

1.										
2.										
3.										
4.										

Atrankos / Konkurso komisijos sprendimas dėl atrankos(-ų) laimėtojo (ų):

Komisijos
pirmininkas:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos
nariai:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATRANKOS PAŽYMA

(data)

Pretendento vertinimui taikyti šie vertinimo metodai (pažymėti):

Pokalbis	☐	Praktinė užduotis	☐
----------	--------------------------	----------------------	--------------------------

Suvestinė pretendento vertinimo lentelė:

Eil. Nr.	Pretendento vardas pavardė	Įvertinimas balais		
		pokalbio	praktinės užduoties	Galutinis vertinimo balas

Atrankos vertintojo sprendimas dėl atrankos laimėtojo:

_____.

Vertintojas:

Pareigų pavadinimas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Įsakymas
Nr. [VE-185](#), 2021-08-27, paskelbta TAR 2021-08-27, i. k. 2021-18098
Dėl Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2021 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. VE-131 „Dėl Konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės darbuotojų pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Įsakymas

Nr. [VE-94](#), 2023-10-25, paskelbta TAR 2023-10-25, i. k. 2023-20763

Dėl Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus 2021 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. VE-131 „Dėl konkurso ir atrankos eiti Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės darbuotojų pareigas organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo