



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VIEŠŲ KONKURSŲ LIETUVOS NACIONALINĖS SVEIKATOS SISTEMOS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ STEIGĖJA YRA ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ PAREIGOMS EITI NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. spalio 11 d. Nr. T-287

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21 d. nutarimu Nr. 301 „Dėl konkursinių pareigų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, sąrašo nustatymo ir Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šiaulių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Viešų konkursų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Šiaulių rajono savivaldybė, vadovų pareigoms eiti nuostatus (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimą Nr. T-148 „Dėl Viešo konkurso į Šiaulių rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Bezaras

VIEŠŲ KONKURŠŲ LIETUVOS NACIONALINĖS SVEIKATOS SISTEMOS BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ STEIGĖJA YRA ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ, VADOVŲ PAREIGOMS EITI NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešų konkursų Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Šiaulių rajono savivaldybė, (toliau - įstaiga) vadovų pareigoms eiti nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja konkursų į įstaigų vadovų pareigas organizavimo tvarką.

2. Priėmimo į pareigas konkurso būdu (toliau vadinama – konkursas) procedūra apima:

2.1. konkurso paskelbimą;

2.2. dokumentų, kurie turi būti pateikti norint dalyvauti konkurse, priėmimą (toliau – dokumentai);

2.3. konkurso komisijos (toliau vadinama – komisija) sudarymą;

2.4. konkurso organizavimą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) struktūrinis padalinys, kurioje yra atitinkama įstaiga, pateikia Savivaldybės merui nustatytos formos prašymą organizuoti konkursą į įstaigos vadovo pareigas (1 priedas).

4. Bendrieji ir specialieji reikalavimai pretendents į įstaigos vadovo pareigas nustatomi pareigybės aprašyme. Reikalavimai turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintus Kvalifikacinius reikalavimus sveikatos priežiūros įstaigų vadovams.

5. Konkursą į įstaigos vadovo pareigas organizuoja Savivaldybės administracija.

6. Konkursas skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos svetainėje ir Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.siauliuraj.lt.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (toliau – prašymas), nurodęs koku būdu – raštu ar elektroniniu paštu – informuoti pretendentą apie atitiktą bendriesiems ir specialiesiems reikalavimams, nurodytiems pareigybės aprašyme;

7.2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

7.3. išsilavinimą, kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

7.4. gyvenimo aprašymą;

7.5. reikalaujamą darbo stažą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

7.6. pretendento privalumų sąrašą, juos patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

7.7. kitus dokumentus, patvirtinančius įstaigos vadovo pareigybės aprašyme nustatytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, ir šių dokumentų kopijas;

7.8. užpildytą pretendento anketą (2 priedas). Anketa gali būti pildoma vietoje, pateikus prašymą asmeniškai, arba siunčiama registruotu laišku kartu su prašymu;

7.9. savo, kaip įstaigos vadovo, veiklos programą (toliau vadinama – veiklos programa), 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 10000 spaudos ženklų (iki 5 puslapių teksto).

8. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu laišku.

9. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai, darbuotojas, atsakingas už dokumentų priėmimą, dokumentų originalus, sutikrinęs su pateiktomis kopijomis, grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

10. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, pateikiamos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro. Jeigu pretendentų pateiktos dokumentų kopijos nepatvirtintos notaro, pretendentai privalo pateikti dokumentų originalus konkurso dieną jiems praneštu laiku.

Pretendentams, nepateikusiems dokumentų originalų, ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentai neatitinka pateiktų dokumentų kopijų, neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima pretendentų į įstaigos vadovo pareigas, kuriems dėl dokumentų ir jų kopijų neatitikties ar nepateikimo neleista dalyvauti konkurse, lentelėje (3 priedas). Neatitinkančių dokumentų kopijos pridedamos prie lentelės.

11. Dokumentai registruojami pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registre.

12. Priėmusi dokumentus, Teisės ir personalo administravimo skyrius vedėjas pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

13. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, Teisės ir personalo administravimo skyrius per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo registruotu laišku išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodydamas jos datą, vietą ir laiką.

14. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, Teisės ir personalo administravimo skyrius per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo registruotu laišku išsiunčia motyvuotą pranešimą, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

15. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.siauliuraj.lt įskaitant konkurso paskelbimo dieną. Pretendentų prašymai ir dokumentų kopijos pretendentams negrąžinami.

IV SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS

16. Konkursui vykdyti sudaroma pretendentų į įstaigos vadovo pareigas konkurso komisija (toliau – komisija).

17. Komisija sudaroma ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos.

18. Komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Įsakyme nurodomas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

19. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariai su pretendentais negali būti susiję giminystės, svainystės, partnerystės ryšiais, taip pat jei yra kitų aplinkybių, galinčių sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą ar keliančių abejonių dėl šių asmenų šališkumo. Komisijos narys, sužinojęs, kad su pretendentu jis yra susijęs šiame punkte nurodytais ryšiais, galinčiais paveikti komisijos nario nešališkumą, nedelsdamas praneša komisijos pirmininkui ir šis komisijos narys Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pakeičiamas kitu nariu.

20. Į komisijos narių sąrašą privalo būti įtrauktas Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus vedėjas (arba jį pavaduojantis valstybės tarnautojas) ir įstaigą kuriojančio struktūrinio padalinio vedėjas (arba jį pavaduojantis valstybės tarnautojas).

Jeigu įstaigoje yra darbuotojų atstovai (profesinė sąjunga ar darbo taryba), vienas iš komisijos narių skiriamas jų teikimu.

21. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu posėdyje patariamąjį balsą gali dalyvauti atitinkamos srities ekspertai. Ekspertai nėra komisijos nariai.

Savivaldybės administracijos direktorius turi kviesti įstaigos stebėtojų tarybos atstovus dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis. Stebėtojai prieš konkursą pateikia galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys asmenys turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys asmenys komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

V SKYRIUS KONKURSAS

22. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais ir veiklos programomis susipažįsta ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki konkurso.

23. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, Savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu turi pakeisti jį kitu arba pavesti kitam komisijos nariui atlikti komisijos pirmininko funkcijas.

24. Konkursas turi įvykti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos.

25. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, neleidžiama dalyvauti konkurse ir apie tai pažymima protokole.

26. Konkursas pradamas pretendentams praneštu laiku.

27. Konkursas susideda iš dviejų dalių:

27.1. pretendento pateiktos veiklos programos vertinimo;

27.2. pokalbio.

28. Pokalbio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Į abi konkurso dalis pretendentai kviečiami pavardžių abėcėlės tvarka. Su pretendentais bendraujama individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant.

30. Konkursas pradamas nuo veiklos programos vertinimo. Veiklos programą pristato pats pretendentas. Pristatymo trukmė ne ilgesnė kaip 15 minučių. Po pristatymo komisijos nariai gali užduoti su veiklos programa susijusius klausimus, o pretendentas pateikti paaiškinimus.

31. Pokalbio metu vertinamas pretendentų teorinis ir praktinis pasirengimas eiti įstaigos vadovo pareigas, tikrinamas teisės aktų, nurodytų pareigybės aprašyme, išmanymas, pretendento dalykinės savybės, gebėjimas bendrauti, gebėjimas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

33. Kiekvienas komisijos narys vertina pretendento veiklos programą ir pokalbį atskirai nuo 1 iki 10 balų, įrašydamas vertinimus į Pretendentų vertinimo lentelę (4 priedas). Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų.

34. Komisijos sekretorius komisijos narių pretendentams skirtus balus įrašo į konkurso protokolo (5 priedas) Pretendentų vertinimo suvestinę lentelę. Sekretorius kiekvienam pretendentui skirtus balus susumuoja ir padalija iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Balų vidurkis, suapvalintas dešimtosios dalies tikslumu, įrašomas į lentelę.

35. Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos Pretendentų vertinimo lentelės pridedamos prie konkurso protokolo.

36. Išlaikiusiais konkursą pripažįstami pretendentai, surinkę daugiau kaip 12 balų. Konkursą laimi daugiausia balų surinkęs pretendentas.

37. Jeigu didžiausią vienodą balų skaičių surenka keli pretendentai, toliau vertinami šių pretendentų privalumai. Pretendentų privalumai vertinami pagal pretendentų pateiktus privalumų sąrašus ir privalumus patvirtinančius dokumentus, atsižvelgiant į privalumus, nustatytus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu, kuriuo patvirtinti Kvalifikaciniai reikalavimai sveikatos priežiūros įstaigų vadovams. Kiekvienas komisijos narys pretendento privalumus vertina atskirai nuo 1 iki 10 balų, įrašydamas vertinimus į Pretendentų vertinimo lentelės (4 priedas) skiltį „Privalumai“.

Komisijos sekretorius išveda balų vidurkį ir užpildo protokolo Pretendentų privalumų vertinimo lentelę. Konkurso laimėtoju laikomas pretendentas, surinkęs daugiausia balų.

38. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Su konkurso rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai.

39. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Su protokolu ir pokalbio savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai.

40. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir jis surinko 12 ar daugiau balų.

41. Konkursas pradamas ir baigiamas tą pačią dieną.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

43. Jeigu konkurse eiti pareigas įstaigoje dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtas pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas šių nuostatų 37 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

Jeigu konkurse eiti pareigas įstaigoje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

44. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančias asmuo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo konkurso pabaigos.

45. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, priimamas kitas pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta šių nuostatų 43 punkto pirmojoje pastraipoje. Konkursą laimėjusį

pretendentą į pareigas priimančiam asmuo ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendento į pareigas priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą pagal konkurso rezultatus pretendentą.

46. Sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigas priimamas per 5 kalendorines dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančiam asmuo gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį eiti pareigas įstaigoje. Priėmimo į pareigas data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančio asmens susitarimu.

47. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

47.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šių nuostatų 7 punkte nurodytų dokumentų;

47.2. šių nuostatų 13 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

47.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

47.4. šių nuostatų 43 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

48. Dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso pretendentas gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teismui.

49. Savivaldybės administracijos direktorius vykdo šiuo nuostatų įgyvendinimo kontrolę.

Viešo konkurso į Šiaulių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros
įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatų
1 priedas

(struktūrinio padalinio pavadinimas)

Savivaldybės merui

**PRAŠYMAS
ORGANIZUOTI KONKURSA Į ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGAS**

Nr. _____
Šiauliai

1. Įstaigos, į kurią organizuojamas konkursas, pavadinimas –
2. Pareigybės pavadinimas –
3. Laisvos pareigybės atsiradimo priežastis –
4. Pareigybės aprašymo projektas (pridedama).
5. Pareigybės mėnesinės algos pastoviosios dalies koeficientas –

(pareigos)

(vardas, pavardė)

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

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

3. Įstaigos pavadinimas ir pareigos įstaigoje, į kurias 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 juose nustatyta tvarka Jums atimta teisė eiti pareigas, nurodytas šios
anketos 3 punkte?

6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka 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 įstatymų nustatyta tvarka 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 įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys?

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų 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 (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigas)?

(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 nurodytas pareigas tikslais, taip pat kad bus tikrinamas jų teisingumas.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytas pareigas, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti iš jų atleistas.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Viešo konkurso į Šiaulių rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatų 12 punkte

Teisės ir personalo administravimo
skyriaus vedėja(s)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Viešo konkurso į Šiaulių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros
įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatų
3 priedas

**PRETENDENTŲ Į ĮSTAIGOS VADOVŲ PAREIGAS, KURIEMS DĖL DOKUMENTŲ IR
JŲ KOPIJŲ NEATITIKTIES AR NEPATEIKIMO NELEISTA DALYVAUTI KONKURSE,
LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Priežastis, dėl kurios neleista dalyvauti konkurse	Pretendento parašas*	Data, laikas

* Pretendentui atsisakius pasirašyti, apie tai pažymi komisijos sekretorius.

Viešo konkurso į Šiaulių rajono savivaldybės
biudžetinių ir viešųjų sveikatos priežiūros
įstaigų vadovų pareigas organizavimo nuostatų
4 priedas

PRETENDENTŲ VERTINIMO LENTELĖ

(Data)
Šiauliai

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas		
		Veiklos programa	Pokalbis	Privalumai*

*Pildoma keliems pretendentams surinkus vienodą balų skaičių.

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PRETENDENTŲ PRIVALUMŲ VERTINIMAS

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Privalumų vertinimas					Balų vidurkis
		Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Nariai

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

_____ (konkurso laimėtojo parašas)

_____ (konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

Su konkurso rezultatais susipažinome

(Pretendentų parašai)

(Vardai ir pavardės)

(Data)