

PATVIRTINTA
Varėnos švietimo centro
direktoriaus 2023 m. kovo 17 d.
įsakymu Nr. V-1-38

**VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, PRIĖMIMO Į PAREIGAS ATRANKOS BŪDU
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Varėnos švietimo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į pareigas atrankos būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo bei Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalies nuostatomis.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti viešumą, palankias ir lygias galimybes dalyvauti atrankoje visiems asmenims, dalyvaujantiems atrankoje ir siekiantiems dirbti Švietimo centre.

3. Šis aprašas netaikomas, kai į laisvas pareigas darbuotojo prašymu (sutikimu) perkeliamas Centro darbuotojas. Centre dirbantys darbuotojai turi pirmenybės teisę būti pakviesti į atranką.

4. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą nustato sprendimą skelbti konkursą priėmęs Švietimo centro direktorius.

5. Direktoriaus įsakymu, konkursas gali būti vykdomas nuotoliniu būdu naudojant technines ryšio priemones.

II. KONKURSO PASKELBIIMAS IR DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

6. Konkursas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje, papildomai gali būti paskelbta ir kituose informacijos šaltiniuose, atsižvelgiant į galiojančių teisės aktų reikalavimus. Skelbime nurodoma: įstaigos pavadinimas, pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), darbo krūvis, darbo sutarties rūšis, kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams, dokumentai, kuriuos būtina pateikti, pretendentų atrankos būdas, data, iki kurios pateikiami dokumentai (dokumentams priimti nustatomas 14 kalendorinių dienų terminas, įskaitant paskelbimo dieną) ir koku adresu, taip pat pateikiami pasiteiravimo telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas ir kita reikalinga informacija. Dokumentų

priėmimo terminas gali bŭti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo.

7. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus (toliau – dokumentai):

7.1. prašymą dalyvauti atrankoje, nurodydamas elektroninio pašto adresą, kuriuo jam bŭtų teikiama informacija dėl atrankos;

7.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

7.3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

7.4. gyvenimo aprašymą (CV);

7.5. uŭpildytą pretendento anketą (1 priedas);

7.6. pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją (jeigu tai numatyta pareigybės aprašyme);

7.7. atrankai pretendentas taip pat gali pateikti buvusių darboviečių rekomendacijas ir kitus dokumentus.

8. Pretendentai dokumentus skelbime nurodytu adresu pristato asmeniškai, siunčia registruotu laišku arba elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąŭžinami pretendentui.

9. Pretendentų pateikti dokumentai registruojami (2 priedas).

III. PRETENDENTŲ ATRANKA

10. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, dokumentus priėmęs asmuo elektroniniu paštu ar telefonu praneša apie kvietimą dalyvauti konkurse, nurodydamas jo datą, vietą ir laiką.

11. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, dokumentus priėmęs asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV. KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

12. Komisiją sudaro 3–5 nariai. Komisija sudaroma direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma: komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos pirmininku ir

komisijos nariu gali būti skiriamas ir ne Švietimo centro darbuotojas. Komisijos darbe turi dalyvauti ne mažiau kaip 3 nariai. Komisijos nariai užpildo pasižadėjimo formą (3 priedas).

13. 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 konkursą organizuojančiai įmonei ar įstaigai. Konkursą organizuojanti įmonė ar įstaiga 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.

14. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra pretendento artimas giminaitis arba susijęs svainystės ryšiais, komisijos narys turi nusišalinti (raštu).

15. Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis). Komisija prieš atrankos posėdį aptaria pokalbio vedimo ir klausimų pateikimo pretendentams tvarką, rezultatų apskaičiavimo ir kitus klausimus.

16. Atrenkant pretendentes, pokalbio metu gali būti tikrinamas teisės aktų išmanymas (susijusių su pareigybės sritimi), motyvacija eiti siekiamas pareigas, pareigybei keliamų reikalavimų ir funkcijų žinojimas, įgytos kompetencijos ir profesinė patirtis pagal pretenduojamą pareigybę.

17. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pokalbyje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10.

18. Pretendentų vertinimo balais rezultatai apskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš komisijos narių skaičiaus. Įvertinę kiekvieno pretendento žinias, komisijos nariai savo vertinimus įrašo į individualaus vertinimo lentelę (4 priedas). Pretendentes surinkęs daugiausiai balų, tampa atrankos laimėtoju. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus, laikomas netinkamu eiti šias pareigas.

19. Jeigu pretendentes surinko vienodą balų skaičių, vertinama jų patirtis, išsilavinimas, mokėjimas bendrauti, kiti privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Galutinį sprendimą priima komisijos pirmininkas.

20. Konkursas laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja nors vienas pretendentes ir jis surinko 6 ir daugiau balų.

21. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

21.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir

(ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų;

21.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

21.3. jeigu konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, 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) pretendentas. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę;

21.4. jeigu konkurse užimti pareigybę įmonėje ar įstaigoje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančias asmuo, 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.

22. Atrankos rezultatai įforminami protokolu (5 priedas).

23. Atrankos protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, nariai ir sekretorius. Su protokolu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai.

24. Konkursą laimėjusiam pretendentui Centro direktorius pasiūlo pasirašyti darbo sutartį.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Su atranką laimėjusiu asmeniu sudaroma darbo sutartis Lietuvos respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

26. Atrankos į laisvas darbuotojo pareigas dokumentai tvarkomi ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenys apie pretendentes yra neskelbiami.

27. Darbuotojai atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Varėnos švietimo centro darbuotoju,
dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į
pareigas atrankos būdu tvarkos aprašo
1 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(Data)

1. Pretendentas (-ė)

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Įstaiga, kuriai pateikiama anketa

3. Įstaigos ir pareigų, į kurias pretenduojama, pavadinimas

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?

(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, pavardė

Varėnos švietimo centro darbuotoju,
dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į
pareigas atrankos būdu tvarkos aprašo
2 priedas

**PRETENDENTŲ Į DARBĄ VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRE IR JŲ PATEIKTŲ
DOKUMENTŲ
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pareigų, į kurias organizuojama atranka pavadinimas	Pretendento vardas, pavardė	Pateikti dokumentai (nurodyti)	Dokumentus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas	Nepateikti dokumentai

Varėnos švietimo centro darbuotoju,
dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į
pareigas atrankos būdu tvarkos aprašo
3 priedas

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Varėna
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(įstaiga, pareigų pavadinimas)

patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Varėnos švietimo direktoriaus patvirtinto Asmens duomenų tvarkymo Varėnos švietimo centre taisyklėmis, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis, ir **pasіžaduu**:

1. Laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, nustatytų teisės aktuose.
2. Laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį, susijusią su bet kokiais asmens duomenimis, su kuria susipažinau vykdydamas (-a) pavestas funkcijas visą tarnybos ar darbo laiką ir pasibaigus tarnybos ar darbo santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai.
3. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo ir nesudaryti sąlygų bet kokiais priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis;
4. Asmens duomenis naudoti tik tiek, kiek reikia, ir tik tokia apimtimi, kokia reikalinga pavestoms funkcijoms atlikti ir užduotims vykdyti.
5. Savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgysiu vykdydamas (-a) pavestas funkcijas, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.
6. Asmens duomenų nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, jeigu tai nėra būtina pavestoms funkcijoms atlikti ir užduotims vykdyti.
7. Sužinojęs (-usi) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir/ar galimai neteisėtą asmens duomenų tvarkymą, nedelsdamas (-a) apie tai informuoti Varėnos švietimo centro direktorių.

Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Varēnos švietimo centro darbuotoju,
dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į
pareigas atrankos būdu tvarkos aprašo
4 priedas

KOMISIJOS NARIO VERTINIMAS

Pretendentų į Varėnos švietimo centro _____
pareigas individualaus vertinimo lentelė.

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais		Pokalbio įvertinimas balais (suma)
		Pirmas klausimas	Antras klausimas	

Komisijos narys _____
(vardas, pavardė, parašas)

Varėnos švietimo centro darbuotoju,
dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į
pareigas atrankos būdu tvarkos aprašo
5 priedas

VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRAS
PRETENDENTŲ ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

Nr. _____
Varėna

Priėmimo į pareigas atrankos būdu komisijos, sudarytos _____

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

Posėdis įvyko _____.
(data)

Posėdžio pradžia _____,
(nurodomas laikas)

Posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai: _____

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas _____

Pretendentai: _____

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti atrankoje, nes nepateikė dokumentų:

Pretendentų vertinimo suvestinė

Eil. Nr.	Pareigybė	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos narių vertinimai*			Atrankos balo vidurkis	Atrankoje užimta vieta	Komisijos sprendimas dėl atrankos laimėtojo
1.								
2.								
3.								

*Pretendentai vertinami balais nuo 1 iki 10

Komisijos komentarai dėl atrankos laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Komisijos sekretorius	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Nariai	(Parašai)	(Vardai ir pavardės)

Su konkurso rezultatais susipažinau:

_____ (Pretendento parašas)	_____ (Vardas, pavardė)	_____ (data)
_____ (Pretendento parašas)	_____ (Vardas, pavardė)	_____ (data)
_____ (Pretendento parašas)	_____ (Vardas, pavardė)	_____ (data)
