

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS KONKURSU
PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ,
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo etapus, procedūras bei reikalavimus pretendents į Kauno rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau - Biblioteka) nustatytas konkursines pareigas.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, 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 ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1162 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ pakeitimo“.
3. Aprašas taikomas šioms pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, užimti:
 - 3.1. Bibliotekos direktoriaus pavaduotojas;
 - 3.2. Bibliotekos skyriaus vedėjas;
 - 3.3. Bibliotekos vyriausiasis buhalteris;
 - 3.4. Bibliotekos darbuotojai, kurių pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu:
 - 3.4.1. vykdančys finansų valdymą ir / ar tvarkantys buhalterinę apskaitą;
 - 3.4.2. organizuojantys ir / ar vykdančys viešuosius pirkimus;
 - 3.4.3. vykdančys turto priežiūrą ir / ar valdymą;
 - 3.4.4. personalo administratorius.
 - 3.5. Konkursas į Aprašo 3.2.-3.4. papunkčiuose nurodytas pareigas gali būti nerengiamas, jei:
 - 3.5.1. reorganizavimo ar kitokių struktūrinių pertvarkymų metu į jas perkeliamas Bibliotekos darbuotojas, atitinkantis tai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus, iš kitų pareigų;
 - 3.5.2. į jas perkeliamas Bibliotekos darbuotojas iš Aprašo 3.2.–3.4 papunkčiuose nurodytų pareigų, atitinkantis tai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus;
 - 3.5.3. projekte, kuris finansuojamas iš Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės paramos lėšų, numatyta, kad darbą atliks Bibliotekos darbuotojas.
4. Sprendimą skelbti konkursą priima Bibliotekos direktorius.

**II. SKYRIUS
KONKURSO ETAPAI**

5. Konkursą sudaro šie etapai:
 - 5.1. konkurso paskelbimas;
 - 5.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimas ir priėmimas;
 - 5.3. pretendentų eiti pareigas Bibliotekoje atrankos komisijos (toliau - Komisijos) sudarymas;
 - 5.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai) atranka.

III. SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

6. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbis) (toliau – testas žodžiu) testą raštu arba testą žodžiu ir raštu nustato Bibliotekos direktorius.
7. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) skelbiamas valstybės tarnybos departamento ir Bibliotekos internetinėje svetainėje. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.
8. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 8.1. Bibliotekos teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 8.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
 - 8.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
 - 8.4. kokius dokumentus būtina pateikti;
 - 8.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Bibliotekos interneto svetainėje;
 - 8.6. pretendentų atrankos būdas;
 - 8.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą;
 - 8.8. nuoroda į šį Aprašą, kuriame pateikiama ir asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo politika.

IV. SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

9. Pretendentas privalo pateikti:
 - 9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (VATIS sistemoje);
 - 9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
 - 9.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalomų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąrašė turi būti nurodyti ir jie;
 - 9.4. užpildytą pretendento anketą (Aprašo 1 priedas).
10. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui atsakingi Bibliotekos darbuotojai nustato, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.
11. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus, Bibliotekos atsakingi darbuotojai VATIS sistemoje pažymi kad pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką).
12. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų, Biblioteka per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per VATIS sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

V. SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

13. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 11 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.
14. Komisija sudaroma kiekvienam konkursui atskirai ir tvirtinama Bibliotekos direktoriaus įsakymu. Įsakymu paskiriamas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną, jeigu numatytas iš anksto Komisijos narys negali dalyvauti komisijos darbe. Naujai paskirtas komisijos narys turi būti susipažinęs su konkurso medžiaga ir pretendentų prašymais.
15. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Vienas iš komisijos narių yra Bibliotekos darbo tarybos deleguotas atstovas.

16. 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.

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 taip pat vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Taip pat vertinami pretendentų į Bibliotekos direktoriaus pavaduotojų ar skyriaus vedėjų pareigybes vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal jų, kaip vadovų, pateiktą veiklos programą.

18. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Bibliotekoje.

19. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. 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. Bibliotekos darbuotojams teikiama pirmumo teisė užimti konkursines pareigas. Konkurse dalyvaujančiam Bibliotekos darbuotojui už testą žodžiu (pokalbis), vertinant pretendento papildomas kompetencijas, gali būti papildomai pridedamas 1 (vienas) konkursinis balas.

20. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

21. Per testą žodžiu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentes, siekdamas patikrinti pretendento gebėjimus atlikti pareigybės, dėl kurios vyksta konkursas bei pareigybių aprašyme nustatytas funkcijas. Pretendentes gali būti užduodami jų atsakymus, *curriculum vitae* (CV), patikslinantys klausimai. Pretendentes egzaminuojami žodžiu, individualiai, kitiems pretendentes nedalyvaujant. Pretendentų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę.

22. Jeigu keli pretendentes surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai ir veiklos programos vertinami, kaip nurodyta Aprašo 17 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus ir veiklos programas komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

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

24. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

25. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka konkursą laimėjusį pretendentes į pareigybę, išskyrus specialisto pareigybę, priimančias asmuo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentes ne vėliau per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

26. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja keli pretendentes, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentes į pareigybę priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentes, priima sprendimą nepriimti pretendentes į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentes.

27. Jeigu keli pretendentes surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentes į pareigybę priimančias asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentes, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

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

29. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigybę priimamas iškart konkurso atrankos dieną.

VI. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO POLITIKA

30. Pretendentų, kurie pateikia savo asmens duomenis (vardas ir pavardė, el. pašto adresas, CV ir motyvacinis laiškas bei pozicija) tvarkomi, kandidatų į darbo poziciją atrankos tikslais.

31. Biblioteka tvarko tik tuos pretendentų asmens duomenis, kurie yra susiję su kvalifikacija, profesiniais gebėjimais ir dalykinėmis savybėmis.

32. Pasibaigus atrankos į konkrečią poziciją laikotarpiui, pretendentų atsiųsti duomenys yra saugomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, 7.5 punktu, kuriame nustatytas 1 (vienerių) metų pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymų ir kitų pateiktų dokumentų saugojimo laikotarpis.

33. Pretendentai turi šias teises, susijusias su jų asmens duomenimis:

33.1. gauti informaciją ar Biblioteka tvarko jų asmens duomenis;

33.2. prašyti, kad Biblioteka leistų susipažinti su tvarkomais jų asmens duomenimis, juos ištaisytų, ištrintų, arba apribotų duomenų tvarkymą;

33.3. nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi;

33.4. gauti Bibliotekos tvarkomus savo asmens duomenis susistemintu, jiems patogiu ar įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu (teisė į duomenų perkeliamumą);

33.5. atšaukti sutikimą tvarkyti asmens duomenis;

33.6. pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai dėl asmens duomenų saugojimo ar neteisėto tvarkymo.

34. Pretendentai, pasinaudoję savo teisėmis ir paprašę Bibliotekos ištrinti jų asmens duomenis arba nesutikę ar atšaukę sutikimą tvarkyti jų asmens duomenis, netenka teisės dalyvauti Bibliotekos organizuojamame konkurse, jei toks prašymas ar atšaukimas pateiktas konkursui nepasibaigus.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

35.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Aprašo 9 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) klausimų;

35.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

35.3. Aprašo 28 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

36. Neįvykus konkursui Aprašo 35 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

37. Visi konkurso atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su Komisijos protokolu, savo atliktais testais.

38. Konkursas laikomas baigtu (įvykusiu) Komisijai priėmus sprendimą pripažinti vieną iš konkurso atrankoje dalyvavusių pretendentų tinkamiausiu eiti konkursines pareigas Bibliotekoje.

39. Pretendentų pareikštas pretenzijas nagrinėja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Ši komisija pretenzijas nagrinėja ne ilgiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų.

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

41. Šio Aprašo nuostatos gali būti keičiamos, papildomos, pripažįstamos netekusios galios Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

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

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa _____

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, 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 įmonėje, 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 užimti 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 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 pareigybę)? _____

(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 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)