

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS PANEVĖŽIO LIGONINĖS KONKURSU ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų organizavimo nuostatai (toliau vadinama – Nuostatai) reglamentuoja konkursų organizavimo viešojoje įstaigoje Respublikinė Panevėžio ligoninė (toliau vadinama – Ligoninė) tvarką konkursinėms pareigoms, numatytoms Ligoninės įstatuose ar Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, užimti.
2. Konkurso organizavimas apima:
  - 2.1. konkurso paskelbimą;
  - 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau vadinama – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
  - 2.3. pretendentų eiti pareigas Ligoninėje atrankos komisijos (toliau vadinama – komisija) sudarymą;
  - 2.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau vadinama – pretendentai) atranką;
  - 2.5. konkurso komisijos sprendimo dėl konkurso laimėtojo priėmimą.
3. Pretendentai, pateikiantys dokumentus, turi atitikti skelbime ir pareiginiuose nuostatuose nurodytus reikalavimus.

### II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Sprendimą skelbti konkursą į konkursines pareigybes priima Įstaigos direktorius ir skelbia įsakymo tvarka.
5. Konkursas skelbiamas Ligoninės interneto svetainėje. Apie konkursą taip pat gali būti papildomai skelbiama pasirinktame periodiniame leidinyje ir/ar visuomenės informavimo priemonėse.
6. Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).
7. Konkurso skelbime nurodoma:
  - 7.1. Ligoninės pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
  - 7.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kurioms skelbiamas konkursas;
  - 7.3. pretendentų bendrieji ir kvalifikaciniai reikalavimai;
  - 7.4. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo terminas ir vieta;
  - 7.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos (įskaitant paskelbimo dieną);
  - 7.6. pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis);
  - 7.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

### III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentas privalo pateikti (iš karto visus):
  - 8.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
  - 8.2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinančius dokumentus;
  - 8.3. išsilavinimą, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniam reikalavimams, ir šių dokumentų kopijas;
  - 8.4. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
  - 8.5. gyvenimo aprašymą;

8.6. užpildytą pretendento anketą (šių Nuostatų 1 priedas);

8.7. kompetencijų sąrašą (kompetenciją įrodančius dokumentus ir jų kopijas), pagal Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Jeigu eiti pareigas, kurioms skelbiamas konkursas, būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše taip pat turi būti nurodyti įgūdžiai;

8.8. savo, kaip filialo vadovo, veiklos programą, jeigu pretendentas pageidauja dalyvauti konkurse filialo vadovo pareigoms užimti;

8.9. privačių interesų deklaraciją (jei privačius interesus būtina deklaruoti pagal teisės aktų reikalavimus).

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

10. Dokumentai pateikiami Personalo skyriaus vedėjui (toliau – Personalas). Kai konkursas skelbiamas Personalo vedėjo pareigoms, dokumentai pateikiami Teisės skyriaus vedėjui arba kitam Ligoninės direktoriaus įsakymu įgaliotam asmeniui.

11. Šių Nuostatų 10 punkte nurodytas asmuo priima pretendentų pateiktus prašymus bei kitus dokumentus ir nustatyta tvarka juos registruoja, nurodo ir prie prašymų pridedamus dokumentus (šių Nuostatų 2 priedas).

12. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai, šių Nuostatų 8.2. - 8.4., 8.7. punktuose nurodytus dokumentus Personalas (patikrinęs, ar juos atitinka pateiktosios dokumentų kopijos) grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu. Pateiktų dokumentų kopijos negrąžinamos.

13. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, vietoj šių Nuostatų 8.2. - 8.4., 8.7. punktuose nurodytų dokumentų ir jų kopijų pateikiamos tik šių dokumentų kopijos, patvirtintos notaro.

14. Priėmęs dokumentus, Personalas pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus reikalavimus.

15. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–10 klausimus, Personalas ne vėliau kaip per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo elektroniniu laišku išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodydama jos datą, vietą ir laiką.

16. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, Personalas per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo elektroniniu laišku išsiunčia pranešimą, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje. Pretendentui, neatitinkančiam nustatytų reikalavimų, jo pateikti dokumentai nėra grąžinami.

#### **IV SKYRIUS**

#### **KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

17. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas šių Nuostatų 15 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija.

18. Komisija sudaroma Ligoninės direktoriaus įsakymu, kuriuo turi būti paskirti komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

19. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariu turi būti paskirtas Personalo skyriaus vedėjas arba šių Nuostatų 10 punkte nurodytas asmuo, kuriam pateikiami dokumentai. Jei įstaigoje yra darbuotojų atstovai (profesinė sąjunga ar darbo taryba) vienas iš komisijos narių skiriamas jų teikimu.

20. Komisijos nariai su pretendentais negali būti susiję giminystės, svainystės, partnerystės ryšiais, taip pat jeigu 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 direktoriaus įsakymu pakeičiamas kitu nariu.

21. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, komisijos pirmininko funkcijas atlieka direktoriaus įsakymu paskirtas kitas komisijos narys.

22. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki konkurso.

23. Konkursas pradedamas pretendentams praneštu laiku. Konkursas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną.

24. Konkurso posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė visų komisijos narių.

25. Konkursas turi įvykti per 30 kalendorinių dienų nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos.

26. Pretendento neatvykimas į konkursą negali būti konkurso atidėjimo priežastis.

27. Testas žodžiu (pokalbis) susideda iš atsakymų į komisijos narių klausimus ir praktinės užduoties, skirtos vadovavimo gebėjimams įvertinti, pretendentams pateikimo. Pretendentai egzaminuojami žodžiu individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant, kviečiami abėcėlės tvarka pagal pavardes. Vėliau komisijos nariai testo žodžiu (pokalbio) metu pateikia klausimus pretendentams, siekdami patikrinti pretendento gebėjimus atlikti pareiginiuose nuostatuose nurodytas pareigas ir teisės aktų žinojimą, profesinę patirtį ir dalykines savybes. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Kiekvienam Pretendentui testo žodžiu metu Komisijos narių skirti balai sumuojami ir dalijami ir Komisijos narių skaičiaus.

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

29. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

30. Laimėjusiu konkursą laikomas pretendentas, surinkęs daugiausiai, bet ne mažiau kaip 6 balus.

31. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus), vertinama šių pretendentų kompetencija, nurodyta jų pateiktuose kompetencijų sąrašuose. Už kiekvieną papildomą kompetenciją Pretendentui skiriamas balas. Pretendento papildoma kompetencija laikoma:

31.1. vadovavimo sveikatinimo veiklos valdymo subjektams (ar jų padaliniais, filialams) patirtis;

31.2. įgytas aukštasis universitetinis ar jam prilygintas biomedicinos mokslų studijų srities medicinos, odontologijos, farmacijos, visuomenės sveikatos, slaugos ar reabilitacijos studijų krypties išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis), biomedicinos mokslų studijų srities medicinos ir sveikatos arba gyvybės mokslų studijų krypties grupių, arba socialinių mokslų studijų srities ekonomikos, teisės arba viešojo administravimo studijų krypties mokslo laipsnis;

31.3. kvalifikacijos tobulinimas ir (arba) mokslinės publikacijos sveikatos politikos, sveikatinimo veiklos strateginio planavimo, valdymo bei organizavimo, visuomenės sveikatos, sveikatos priežiūros reformos, sveikatos ekonomikos, vadybos, teisės, sveikatos mokymo ir ugdymo, socialinio darbo, informacinių technologijų, kitose su sveikatinimo veiklos organizavimu ir valdymu susijusiose srityse per paskutinius 5 metus (pretendentui pateikus kvalifikacijos tobulinimą liudijančius pažymėjimus ar mokslinių publikacijų kopijas);

31.4. darbdavio (-ių) ir (arba) aukštojo mokslo įstaigos vadovo rekomendacija (pretendentui pateikus rekomendacinį raštą apie savo profesinę patirtį (vykdytą veiklą) ir darbo kokybę);

31.5. Europos Sąjungos oficialių kalbų (anglų, vokiečių ar prancūzų) mokėjimas ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu (kalbos mokėjimo lygiai nustatomi vadovaujantis 2004 m. gruodžio 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 2241/204/EB dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą (Europasas) (OL 2004 L 390, p. 6).

32. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (šių Nuostatų 4 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

33. Su vertinimo rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai. Jeigu pretendentas atsisako pasirašyti, apie tai pažymima protokole.

34. Su testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti atrankoje dalyvavę pretendentai.

35. Jeigu konkurse eiti pareigas 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 38 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.

36. Jeigu konkurse eiti pareigas įmonėje ar 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.

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

38. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu Ligoninės direktoriui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, priimamas kitas pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta šių Nuostatų 43 punkte. Ligoninės direktorius 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.

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

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Komisija turi teisę vykdyti konkursą, susipažinti su pretendentų dokumentais, daryti įrašus pretendentų dokumentų registre.

41. Komisijos narys, nesutinkantis su komisijos sprendimu, turi teisę savo atskirą nuomonę įrašyti konkurso protokole.

42. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

42.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šių Nuostatų 8 punkto papunkčiuose nurodytų dokumentų;

42.2. šių Nuostatų 15 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

42.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

42.4. šiuose nuostatuose numatytais atvejais nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

43. Veiksmai, neveikimas ir/ar sprendimai, kuriais pažeidžiamos šios Nuostatos gali būti skundžiami Ligoninės direktoriui per 3 darbo dienas, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Konkursų organizavimo nuostatų  
1 priedas

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Viešoji įstaiga Respublikinė Panevėžio ligoninė

3. Viešoji įstaiga Respublikinė Panevėžio ligoninė, \_\_\_\_\_

(Pareigos į kurias pretenduojama)

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėvėnai, 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))

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 (konkursų organizavimo nuostatų 14 punktas) \_\_\_\_\_

Personalo sk. vadovas \_\_\_\_\_

(Parašas, vardas ir pavardė, data)

Konkursų organizavimo nuostatų  
2 priedas

Viešoji įstaiga Respublikinė Panevėžio ligoninė  
Pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registras

Pretendentų prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registravimo Pretendento eilės Nr.	Prašymo ir dokumentų priėmimo data	Pareigybės, į kurią pretenduojama, pavadinimas	Pretendento vardas ir pavardė	Pateikti dokumentai (nurodyti)	Prašymą ir dokumentus priėmusio asmens pavardė ir parašas	Pastabos

\_\_\_\_\_

Konkursų organizavimo nuostatų  
3 priedas

Pretendentų į pareigas testo žodžiu individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos narys \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas ir pavardė)  
\_\_\_\_\_

**Viešoji įstaiga Respublikinė Panevėžio ligoninė**

Pretendentų į pareigas konkurso protokolas

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Konkurso komisijos, sudarytos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

konkursas įvyko \_\_\_\_\_, konkurso pradžia \_\_\_\_\_,  
(data) (nurodoma data, laikas)

konkurso pabaiga \_\_\_\_\_  
(nurodoma data, laikas)

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

Komisijos nariai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pareigybės, į kurią organizuojamas konkursas, pavadinimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pretendentai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### Testo žodžių vertinimo lentelė

Šifro arba eilės Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis	Konkurse užimta vieta

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nurodant priežastį:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

Nariai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

\_\_\_\_\_  
konkurso laimėtojo parašas

\_\_\_\_\_  
konkurso laimėtojo vardas ir pavardė

\_\_\_\_\_  
data

Su konkurso rezultatais susipažinome:

Pretendentai:

\_\_\_\_\_ parašas  
vardas ir pavardė data

\_\_\_\_\_ parašas  
vardas ir pavardė data

\_\_\_\_\_ parašas  
vardas ir pavardė data