

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS JUOZO PAUKŠTELIO VIEŠOSIOS
BIBLIOTEKOS KONKURSŲ ORGANIZAVIMO PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į
KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ, TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą Pakruojo Juozo Paukštelio viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) ir konkursą laimėjusių fizinių asmenų priėmimą į sąrašą nustatytas pareigas.
2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 (ir vėlesniais jo pakeitimais), Bibliotekoje nustatomas konkursinių pareigybių sąrašas, kurioms reikalingas konkursas:
 - 2.1. įstaigos struktūrinio padalinio vadovas;
 - 2.2. įstaigos vyriausiasis buhalteris;
 - 2.3. Įstaigos vyriausiasis metodininkas.
3. Sprendimą skelbti konkursą konkursinių pareigų sąrašą numatytoms pareigoms priima Bibliotekos direktorius.
4. Konkurso organizavimas apima:
 - 4.1. konkurso paskelbimą;
 - 4.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 4.3. pretendentų atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą;
 - 4.4. pretendentų atranką.

II. KONKURSO PASKELBIMAS

5. Sprendimas skelbti konkursą priimamas Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu.
6. Konkursas skelbiamas:
 - 6.1. Valstybės departamento interneto svetainėje www.vtd.lt
 - 6.2. viešosios bibliotekos interneto svetainėje www.pakruojis.rvb.lt
7. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 7.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 7.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
 - 7.3. pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai;
 - 7.4. kur ir kokius dokumentus reikia pateikti;
 - 7.5. pateikiamų dokumentų sąrašas ir jų pateikimo vieta bei laikas;
 - 7.6. pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis);
 - 7.7. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą (direktore@pakruojis.rvb.lt); tel. 8 421 61687) .

III. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

8. Pretendentų dokumentai pateikiami per 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo Aprašo 6 punkte nurodytose interneto svetainėse. Pretendentų dokumentų pateikimo metu kilus pagrįstų abejonų dėl pretendentų atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms (sprendimą priima Aprašo 5 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo).

9. Pretendentas privalo pateikti:

9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

9.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, išsilavinimą patvirtinančio dokumento, informacinių technologijų išmanymą liudijančio dokumento, kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, kopijas;

9.3. gyvenimo aprašymą;

9.4. užpildytą pretendento anketą (pagal šio Aprašo priedą);

9.5. savo privalumų sąrašą, nuroydamas dalykines savybes, bei įgūdžius;

10. Dokumentai pateikiami asmeniškai adresu Vytauto Didžiojo g. 41, Pakruojis, Bibliotekos direktoriui;

10.1. pretendentas, pateikdamas dokumentus, privalo turėti jų originalus.

11. Bibliotekos direktorius priima:

11.1 pretendentų pateiktus prašymus, juos registruoja nuroydamas prie prašymų pridedamus dokumentus;

11.2. patikrina dokumentų kopijų atitikimą dokumentų originalams ir gražina dokumentų originalus;

11.3. pretendento anketoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į pretendento anketos 4-10 klausimus, Bibliotekos direktorius per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo, išsiunčia registruotą pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nuroydamas jos datą, vietą ir laiką.

13. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4-10 klausimų – per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo, registruotu laišku išsiunčiamas motyvuotas pranešimas, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV. KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

14. Jei bent vienam pretendentui išsiunčiamas šio Aprašo 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

15. Komisija sudaroma Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

16. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai: komisijos pirmininkas ir 2 komisijos nariai. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

16.1. Bibliotekos direktorius paskiria komisijos sekretorių, kuris neturi balso teisės.

17. Kiekvienas komisijos narys testui žodžiu (pokalbiui) pateikia ne mažiau kaip 3 klausimus kiekvienam pretendentui. Kiekvienam pretendentui pateikiami tie patys klausimai.

18. Atrankos metu vertinama pretendento profesinė, darbo patirtis ir dalykinės savybės.

19. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir pridamas prie konkurso protokolo bei saugomas bibliotekoje teisės aktų numatyta tvarka.

20. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina kiekvieną pretendentą nuo 1 iki 10 balų už visus atsakymus į testo klausimus. Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai apskaičiuojami: pretendentui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

21. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

22. Jeigu keli pretendentes surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose privalumų sąrašuose. Privalumai vertinami kaip nurodyta Aprašo 20 punkte.

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

24. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Su protokolu ir savo žodinio testo skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentes.

25. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Jeigu konkurse eiti pareigas Bibliotekoje dalyvauja keli pretendentes, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų pretendentes. Jeigu keli pretendentes surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas šio Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka. Jeigu konkurse eiti pareigas bibliotekoje dalyvauja tik vienas pretendentes, kuris laimi konkursą, bet nepasirašo darbo sutarties, organizuojamas naujas konkursas.

27. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 str. nustatytais atvejais ir tvarka Bibliotekos direktorius kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

28. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimančiam Bibliotekos direktoriui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, priimamas kitas pagal konkurso rezultatus pretendentes, kaip nurodyta šio Aprašo 26 punkte. Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis Bibliotekos direktorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendentes į pareigas priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą pagal konkurso rezultatus pretendentą.

26. Sprendimą priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigas, Bibliotekos direktorius priimama per 2 darbo dienas po to, kai gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą. Priėmimo į pareigas data nustatoma Bibliotekos direktoriaus ir laimėjusio pretendentes susitarimu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Konkursas laikomas nevykusiu, jeigu:

27.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šio Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų;

27.2. šio Aprašo 10 ir 11 punktuose nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

27.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

27.4. šio Aprašo 23 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą;

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