

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO KONKURSŲ KONKURŠINĖMS PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) konkursų konkursinėms pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą, vykdymą bei pretendentų vertinimo tvarką kai konkursą laimėję fiziniai asmenys priimami eiti pareigas, nurodytas pareigybių, dėl kurių privalo būti rengiamas konkursas sąraše.

2. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

- 2.1. konkurso paskelbimą;
- 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
- 2.3. Konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, jos darbo organizavimą;
- 2.4. asmenų, pretenduojančių į pareigas (toliau – Pretendentai) vertinimą ir laimėtojo nustatymą.

II SKYRIUS KONKURSO INICIAVIMAS IR PASKELBIMAS

3. Atsiradus poreikiui Sveikatos centro direktorius priima įsakymą dėl Konkurso paskelbimo, kuriame nurodomas darbuotojas, atsakingas už konkurso paskelbimą, dokumentų atitikties pareigybės aprašyme (toliau – pareigybė) nustatytiems reikalavimams sutikrinti vertinimą, konkurso dalyvių informavimą ir dokumentų pateikimą Komisijai (toliau – Atsakingas asmuo).

4. Atsakingas asmuo užtikrina, kad konkursas būtų paskelbtas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir Sveikatos centro svetainėje.

5. Konkurso skelbime nurodoma:

- 5.1. Įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinės, kodas, elektroninio pašto adresas;
- 5.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
- 5.3. bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;
- 5.4. pareigybės, kuriai skelbiamas Konkursas, aprašymas;
- 5.5. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka ir terminas;
- 5.6. pretendentų atrankos būdas;
- 5.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą.

III SKYRIUS PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

6. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia šiuos dokumentus:

- 6.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;
- 6.2. asmens tapatybę, išsilavinimą, atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių

dokumentų kopijas;

6.3. gyvenimo aprašymą - nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą (-us), išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (dalykines savybes, kompetencijas ir gebėjimus, informaciją apie kvalifikacijos kėlimą ir kt.). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie;

6.4. užpildytą Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos pretendento anketą (Tvarkos aprašo 1 priedas);

6.5. užpildytą Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formą (Tvarkos aprašo 2 priedas).

7. Pretendentas dokumentus įstaigai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

8. Atsakingas darbuotojas, priėmęs dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar Pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal Pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

9. Jeigu atsakingam darbuotojui kyla pagrįstų abejonių dėl Pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo, jis per 3 darbo dienas nuo Tvarkos apraše 6 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti Pretendento per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą papildomai pateikti prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as).

10. Pretendentas per 3 darbo dienas nuo Tvarkos apraše 9 punkte nurodyto prašymo gavimo pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Konkurso skelbime, teisės aktuose ir pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytų reikalavimų ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

11. Pretendentui, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4-10 klausimus, atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienas pasibaigus Pretendentų dokumentų priėmimo laikui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie kvietimą dalyvauti Pretendentų atrankoje (nurodant jos datą, vietą ir laiką).

12. Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų, taip pat pretendentui, kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4-10 klausimų, Sveikatos centras per 5 darbo dienas, pasibaigus Pretendentų dokumentų priėmimo laikui, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų Atrankoje.

IV SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS

13. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Tvarkos apraše 11 punkte nurodytas pranešimas apie kvietimą dalyvavimą Atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos, direktoriaus įsakymu sudaroma Komisija Atrankai vykdyti. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti Atranka.

14. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip (penkių) narių. Direktoriaus įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas komisijos narys arba kitas asmuo.

15. 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. Komisijos narys, kuriam dėl dalyvavimo Komisijos veikloje gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, apie tai ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki

Atrankos pradžios informuoja Sveikatos centro direktorių. Gautos informacijos pagrindu turi būti keičiama Komisijos sudėtis.

16. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Komisija yra teisėta, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas, o jo nesant - Komisijos narių bendru protokoliniu sprendimu paskirtas kitas Komisijos narys.

17. Atrankoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip po vieną Sveikatos centro stebėtojų tarybos, dalininkų atstovą. Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti Atrankoje visuomenės atstovai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Atrankos pradžios elektroniniu paštu pateikia Konkurso skelbime nurodytais kontaktais, nurodydami stebėtojo vardą ir pavardę, juridinio asmens, kuriam atstovauja, pavadinimą. Apie Atrankos laiką ir vietą stebėtojams elektroniniu paštu turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Atrankos pradžios.

18. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai turi teisę stebėti tik Atrankos eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš Atrankos ir apie tai pažymima protokole.

19. Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius, narys ir stebėtojo teisėmis Atrankoje dalyvaujantis visuomenės atstovas turi pasirašyti pasižadėjimą (Tvarkos aprašo 3 priedas). Stebėtojo teisėmis dalyvaujančio visuomenės atstovo pasižadėjimas pasirašomas Atrankos dieną, Komisijos nario - nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo direktoriaus įsakymo, kuriuo sudaroma Komisija, pasirašymo dienos. Pasižadėjimas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo (Tvarkos aprašo 4 priedas).

V SKYRIUS PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOJE IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

20. Prieš Atranką Komisija sudaro pretendentų vertinimo organizavimo planą, kuriame parengiami klausimai (užduotys) ir jų vertinimo kriterijai, nustatomi pretendentų vertinimo etapai aptariamais kiti su pretendentų vertinimu susiję klausimai. Komisijos nariai privalo užtikrinti parengtų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

21. Komisija su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso.

22. Pretendentai, atvykdami į Atranką, privalo turėti galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ar pateikusiems negaliojančią, neleidžiama dalyvauti Atrankoje ir apie tai pažymima komisijos posėdžio protokole.

23. Konkursas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

24. Pretendentų eiliškumas nustatomas abėcėlės tvarka pagal pavardes.

25. Atrankoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

25.1. Interviu (pokalbis, kurio metu kiekvienas komisijos narys pretendentams užduoda vienodus klausimus; gali būti užduodami pretendentų atsakymus patikslinantys klausimai);

25.2. Praktinė užduotis. Konkurso metu raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti Pretendento elgesį realiose darbo situacijose. Praktinės užduoties vertinimo metodas taikomas pagal poreikį.

26. Pretendentų Atrankos eiga ir rezultatai įforminami Konkurso protokole.

27. Interviu (pokalbio) eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie Konkurso protokolo ir saugomas Sveikatos centre teisės aktų nustatyta tvarka. Raštu atliktos užduotys pridedamos prie protokolo.

28. Interviu (pokalbis) vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Pretendentas su savo interviu (pokalbio) įrašu ir protokolu gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą.

29. 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 turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Taip pat vertinami pretendentų į padalinio vadovo / skyriaus vedėjo pareigybes vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai).

30. Kiekvienas Komisijos narys pretendentų atsakymus į komisijos narių užduotus klausimus per interviu (pokalbį) vertina individualiai - nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (Tvarkos aprašo 5 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias - 10 balų.

31. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas individualaus vertinimo lenteles įteikia Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius Komisijos narių pretendentams skirtus balus įrašo Konkurso protokolo Konkurso vertinimo suvestinėje. Kiekvienam pretendentui skirti balai sumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Visa vertinimo medžiaga perduodama Komisijos pirmininkui. Komisijos narių užpildytos vertinimo lentelės pridedamos prie Konkurso protokolo.

32. Komisijos sprendimu Atrankoje gali būti vykdomi papildomi Atrankos etapai, skiriant vienodą balų skaičių surinkusiems pretendentams papildomus klausimus ir (arba) užduotis. Papildomame Atrankos etape gali dalyvauti tik tie pretendentai, kurie Atrankoje jau yra surinkę ne mažiau kaip 6 balus.

33. Balai įrašomi Konkurso protokolo Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinės lentelėje, susumuojami rezultatai.

34. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkęs pretendentas.

35. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas tą pačią dieną įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas, nariai ir sekretorius.

36. Pretendentai su konkurso rezultatais supažindinami iškart po Atrankos, dalyvaujant visiems komisijos nariams.

37. Laimėjęs Konkursą pretendentas pasirašo konkurso protokole, kad su Atrankos rezultatais susipažino ir sutinka eiti pareigas.

VI SKYRIUS

DARBO SUTARTIES SU KONKURSĄ LAIMĖJUSIU PRETENDENTU SUDARYMAS

38. Sveikatos centro direktorius Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau - STT) dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti pareigas, pateikimo.

39. Sprendimas priimti pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti į pareigybę priimamas per 5 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis Sveikatos centro direktorius gauna STT informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę Sveikatos centre. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir Sveikatos centro direktoriaus sutarimu.

40. Jeigu konkurse užimti pareigybę Sveikatos centre dalyvauja keli pretendentai, o konkurso laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba Sveikatos centro direktorius, remdamasis STT informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas daugiausiai balų surinkęs pretendentas. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą balų sumą, sprendimą dėl konkurso laimėjimo priima Komisijos pirmininkas. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba Sveikatos centro direktorius remdamasis STT informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

41. Jeigu konkurse užimti pareigybę dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą,

tačiau nepasirašo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba Sveikatos centro direktorius remdamasis STT informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

42. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

42.1. paskelbus Konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų dokumentų;

42.2. Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį Reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui;

42.3. nė vienas pretendentas neatvyko į Atranką;

42.4. nė vienas pretendentas Atrankos metu nesurinko daugiau kaip 6 balų.

43. Neįvykus konkursui tvarkos aprašo 42 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai, pateikę rašytinį prašymą, turi teisę susipažinti su komisijos posėdžio protokolu, savo atliktu testo raštu ar žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.

45. Nesutinkantys su Komisijos sprendimu pretendentai turi teisę šį sprendimą apskųsti raštu per 3 darbo dienas po Konkurso, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Šiame Tvarkos apraše nurodyti asmens duomenys tvarkomi Konkurso procedūrų organizavimo ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Tvarkos aprašo 5 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų nustatyta tvarka. Pretendentų dalyvauti Konkurse pareigoms eiti prašymai ir kiti pateikti dokumentai, Konkurso protokolai ir Protokolų išrašai dėl laimėjusiojo Konkursą Sveikatos centre tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės
sveikatos centras konkursų konkursinėms
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

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, kurio teisinė forma yra viešoji 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, tėčiai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ir 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 neveiksnium ar neveiksnium tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)? _____

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksnium (ribotai veiksnium))

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir 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.

Pretendento vardas, pavardė, parašas

Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės
sveikatos centras konkursų konkursinėms
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TEIKIMO VISUOMENĖS INFORMAVIMO PRIEMONĖMS

(pildymo data)

Aš, _____,
(įrašyti pretendento vardą ir pavardę)

1. **Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti), kad:
 - 1.1. Viešoji įstaiga Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centras (toliau – Sveikatos centras) teiktų visuomenės informavimo priemonėms šiuos duomenis apie mano kandidatavimą:
 - 1.1.1. vardą ir pavardę;
 - 1.1.2. pareigų, į kurias pretenduoju, pavadinimą.
 - 1.2. mano asmens duomenys būtų naudojami siekiant informuoti visuomenę apie vykdomą Konkursą ir jame dalyvaujančius asmenis.
2. Man yra žinoma, kad:
 - 2.1. informacija apie privatų gyvenimą gali būti skelbiama be žmogaus sutikimo tais atvejais, kai ji padeda atskleisti įstatymų pažeidimus ar nusikalstamas veikas, taip pat kai informacija yra pateikiama viešai nagrinėjant bylą. Be to, informacija apie viešojo asmens privatų gyvenimą gali būti skelbiama be jo sutikimo, jeigu ši informacija atskleidžia visuomeninę reikšmę turinčias privataus šio asmens gyvenimo aplinkybes ar asmenines savybes. Sveikatos centras neatsako už tokios informacijos rinkimą ir skleidimą.
 - 2.2. aš turiu teisę nesutikti, kad mano 1 punkte nurodyti duomenys būtų perduoti visuomenės informavimo priemonėse ir kad toks atsisakymas duoti sutikimą nesukels neigiamų pasekmių, t. y. aš ir toliau galėsiu dalyvauti Konkurse.
 - 2.3. bet kada galiu atšaukti duotą sutikimą, tačiau gali būti neįmanoma pašalinti informacijos, kuri jau bus pavišinta visuomenės informavimo priemonėse.

(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės
sveikatos centras konkursų konkursinėms
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
3 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės
sveikatos centras konkursų konkursinėms
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
4 priedas

KONKURSO Į _____

PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo virta)

Pretendentų į _____
(VšĮ Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centras skyriaus (padalinio) pavadinimas)
pareigas konkurso komisijos, sudarytos viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės sveikatos
centras direktoriaus įsakymu _____

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

Konkurso atrankos posėdis (toliau - posėdis) įvyko _____
(data)

posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas
Komisijos sekretorius
Komisijos nariai:

Posėdžio stebėtojai: _____

Pareigybės į kurią organizuojamas konkursas, pavadinimas _____

Pretendentai:

Stebėtojų registravimo lentelė

Eil. Nr.	Stebėtojo vardas ir pavardė	Žyma apie dokumentų, nurodytų Tvarcos aprašo 15 punkte, pateikimą	Žyma apie pašalinimą iš konkurso, nurodant priežastį	Stebėtojo parašas (pasirašo pažymėjus 3 ir (ar) 4 stulpelį)*
1	2	3	4	5

**Stebėtojai atsisakius pasirašyti, apie tai pažymi komisijos sekretorius*

Konkurso vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai: pavardės, vardai ir jų skirti balai					Balų vidurkis	Užimta vieta

Lygiaverčių pretendentų vertinimo suvestinė*

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais	Balų vidurkis	Užimta vieta

** Pildoma, tik kai didžiausių vienodų balų skaičių, bet ne mažiau nei 6 balus surinko daugiau kaip 2 pretendentai, pretendentams skiriant papildomus klausimus ir (arba) praktinę užduotį siekiant atrinkti 2 pretendentes.*

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento: _____

Komisijos sprendimas:

Konkursą laimėjo _____

Komisijos pirmininkas	_____	_____
	<i>(Parašas)</i>	<i>(Vardas ir pavardė)</i>

Komisijos sekretorius	_____	_____
	<i>(Parašas)</i>	<i>(Vardas ir pavardė)</i>

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas:

_____	_____	_____
<i>(Konkurso laimėtojo parašas)</i>	<i>(Konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)</i>	<i>(Data)</i>

Su konkurso rezultatais susipažinome *(pretendentų parašai, vardai ir pavardės, data):*

Viešosios įstaigos Šilalės rajono savivaldybės
sveikatos centras konkursų konkursinėms
pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
5 priedas

**Konkurso _____ pretendentų
individualaus vertinimo lentelė**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais nuo 1 iki 10	
		Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais

Komisijos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)
