

## UAB „RASEINIŲ KOMUNALINĖS PASLAUGOS“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTĮ, PRIĖMIMO Į DARBĄ KONKURSO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1 **Konkursas** – tai pretendentų pateiktų dokumentų vertinimas bei susitikimas ir pokalbis su atrinktais kandidatais, siekiant atrinkti tinkamiausią pretendentą į darbo vietą. Konkurso metu tikrinamos pretendentų, eiti pareigas (toliau – **pretendentai**) profesinės, praktinio darbo žinios, įgūdžiai, asmeninės ir dalykinės savybės, motyvacija, nepriekaištinga reputacija.
- 1.2. UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“ (toliau – **bendrovė**) konkursą darbo vietai užimti vykdo į pareigas, kurias patvirtino Raseinių rajono savivaldybės Meras.
- 1.3. Už atrankos organizavimą atsako personalo specialistas.

### 2. KONKURSO PASKELBIMAS

- 2.1. Sprendimą skelbti konkursą priima įmonės direktorius.  
Esant laisvai darbo vietai ir esant poreikiui, personalo specialistas, atsakingas už personalo dokumentų tvarkymą, pildo darbuotojo konkurso skelbimo projektą, kuris pateikiamas įstaigos direktoriui derinimui.
- 2.1. Skelbime nurodoma: konkreti data iki kada priimami prašymai dalyvauti konkurse, pareigybės pavadinimas, darbo stažo (darbo patirties), išsimokslinimo reikalavimai bei, kiti reikalavimai (užsienio kalbų lygis, mokėjimas dirbti kompiuteriu ir taikomosiomis programomis bei specializuotomis programomis), pretendento anketa (1 priedas), sutikimas dėl asmens duomenų tikrinimo ir tvarkymo (3 priedas), kitų būtinų pateikti dokumentų sąrašas, kontaktiniai duomenys ir kt.
- 2.2. Bendrovės direktoriui priėmus sprendimą organizuoti konkursą, apie jo organizavimą skelbiama bendrovės interneto svetainėje, savivaldybės interneto svetainėje ir/arba spaudoje ar kitose informavimo priemonėse.

### 3. KONKURSO ORGANIZAVIMAS

- 3.1. 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 (atranka).
- 3.2. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (itėviai), 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 taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.
- 3.3. Komisiją sudaro konkursą organizuojančios įmonės vadovas, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.
- 3.4. Atrankos komisijoje turi teisę dalyvauti ne mažiau, kaip vienas įmonės darbuotojas taip pat ne mažiau, kaip vienas daugiau kaip 50% įmonės akcijų turinčio akcininko atstovas (šiuo atveju Raseinių rajono Savivaldybė).
- 3.5. Komisijos nariai pasirašo pasižadėjimo neatskleisti pretendentų duomenų deklaraciją (2priedas). Pretendentai dokumentus siunčia skelbime nurodytu elektroniniu paštu arba pristato asmeniškai personalo specialistui.

- 3.6. Personalo specialistas iš visų pateiktų prašymų atrenka atitinkančius skelbime nurodytus reikalavimus ir pateikia juos bendrovės direktoriui.
- 3.7. Bendrovės direktorius, kartu su kitais Komisijos nariais, peržiūrėjęs pateiktus pretendentų dokumentus, atrenka pretendentes, kurie bus kviečiami pokalbiui.
- 3.8. Atrinkti pretendentes apie konkurso organizavimo datą informuojami telefonu arba elektroniniu paštu.
- 3.9. Atranka vykdoma žodžiu (pokalbis) arba raštu (testas), komisijos nuožiūra.
- 3.10. Komisijos nariai gali užduoti pretendentui klausimus (testas žodžiu), atsakymus į kuriuos vertina kiekvienas komisijos narys (iki 10 balų), taip atrinkant pretendentą pagal 3.13. poskyrio aprašą;
- 3.11. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas konkursą organizavusioje įmonės, įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioje institucijoje ar įmonėje, įstaigoje.
- 3.12. Jei atliekamas testas žodžiu, komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančių pretendentų pokalbį ir pretendento veiklos programą bendrai balais nuo 1 iki 10, įrašydami vertinimus į pretendento individualaus vertinimo lentelę (4 priedas) Pretendentes surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.
- 3.13. Komisija išnagrinėja pateiktus dokumentus, pokalbio metu vertina pretendentes profesinę patirtį, žinias ir dalykines savybes.
- 3.14. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu nebuvo gauta nei vieno prašymo dalyvauti konkurse arba į atranką žodžiu ar raštu neatvyko nei vienas pretendentes. Konkursui neįvykus (nebuvo pretendentų, jie neatitiko reikalavimų ir pan.), konkursas direktoriaus sprendimu gali būti skelbiama iš naujo.
- 3.15. Pasibaigus pretendentų atrankai, komisija atrenka tinkamiausią pretendentą į laisvą darbo vietą.
- 3.16. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu, kurį surašo komisijos sekretorius (5 priedas). Komisijos nariams susipažinus su protokolu ir neturint pastabų, protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Visi atrankoje dalyvavę pretendentes turi teisę susipažinti su komisijos protokolu ir savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.
- 3.17. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigybę priimamas per 2 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam asmuo gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti bendrovės pavaduotojo pareigybę. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendentes ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio asmens susitarimu.
- 3.18. Atrinktam pretendentui pranešama apie konkurso rezultatus ir suderinama darbo pradžios data ir kitos sąlygos. Pretendentui atsisakius užimti laisvą darbo vietą arba nepavykus suderinti darbo pradžios sąlygų, komisija sprendžia dėl kito pretendentes, kuriam bus siūloma užimti laisvą darbo vietą.
- 3.19. Konkursui vykdyti gali būti pasitelktos įmonės, atliekančios personalo paieškos ir atrankos paslaugą.

#### **4. KONKURSO KOMISIJOS TEISĖS**

##### **4.1. Komisija turi teisę:**

- 4.1.1. organizuoti ir vykdyti konkursą; prirėikus prirėikalauti iš pretendentes Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytų papildomų dokumentų ar duomenų apie jo darbo patirtį, biografiją, sveikatos būklę, neprėikaištingos reputacijos deklaraciją;
- 4.1.2. gauti iš atitinkamų sertifikavimui įstaigų duomenis apie pretendentų specialiujų teisių eiti tam tikras pareigas duomenis (pvz. SPSC atestatai kiti);
- 4.1.3. laikydamosi Duomenų apsaugos įstatymo reikalavimų, gauti iš ankstesniojo darbdavio atsiliėpimą apie pretendentą.

## **5. DARBO SUTARTIES SU PRETENDENTU SUDARYMAS**

- 5.1. Darbo sutartis su laimėjusiu konkursą asmeniu sudaroma šalių susitarimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

## **6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 6.1. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas Bendrovės direktoriaus įsakymu.
-

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, 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 turinė 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)

---

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  
2 priedas

(Pavyzdinė pasižadėjimo forma)

## PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_  
(data)

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

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“  
darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis  
priėmimo į darbą konkurso būdu tvarkos  
aprašo 3 priedas

---

(asmens vardas ir pavardė, asmens kodas)

---

(gyv. adresas, telefono numeris)

Lietuvos respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybai,  
UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“

**SUTIKIMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TIKRINIMO IR TVARKYMO**

\_\_\_\_\_  
(data)

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

Aš, \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė)

sutinku, kad LR Specialiųjų tyrimų tarnyba, UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“ prašymu, tikrintų mano asmens duomenis, tinkamumo siekiamoms pareigoms nustatymo tikslu.

Patvirtinu, kad esu informuotas ir sutinku, kad sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigybę priimamas per 2 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo gauna kompetentingos valstybės institucijos (LR Specialiųjų tyrimo tarnybos) informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę įmonėje (Raseinių r. savivaldybės tarybos sprendimas TS-93 2016.03.10).

Pareiškiu, kad šis sutikimas yra duotas laisva valia, suprantant tokio sutikimo davimo pasekmes, kartu tai yra rašytinis pareiškimas, jog aš esu informuotas apie savo asmens duomenų tikrinimo ir tvarkymo tikslus.

Šis sutikimas duodamas su sąlyga, kad informacija bus naudojama tik nustatyti asmens tinkamumui siekiamoms arba einamoms pareigoms UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“, o gauti asmens duomenys bus tvarkomi ir saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

UAB „Raseinių komunalinės paslaugos“  
darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis  
priėmimo į darbą konkurso būdu tvarkos  
aprašo 4 priedas

**(Lentelės forma)**  
**PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

\_\_\_\_\_  
(data)

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

vertina pretendentą taip:

Pretendento vardas, pavardė/klausimo Nr.	klausimų vertinimas balais (nuo 1 iki 10)

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)





Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo

---

---

Komisijos pirmininkas (-ė)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Komisijos narys (-ė)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Komisijos narys (-ė)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

Komisijos sekretorius (-ė)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)