

**KONKURSO Į UAB „VISAGINO BŪSTAS“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkurso organizavimo ir vykdymo tvarką konkursinėms UAB „Visagino būstas“ pareigoms (toliau – konkursas) užimti.
2. Konkurso tikslas – atrinkti asmenį, geriausiai pasirengusį užimti UAB „Visagino būstas“ skelbiamas konkursines pareigas.
3. Konkursas vykdomas laikantis šių principų: lygių galimybių, skaidrumo, nešališkumo ir profesionalumo.
4. Konkurso organizavimas apima:
 - 4.1. konkurso paskelbimą;
 - 4.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse pateikimą ir priėmimą;
 - 4.3. konkurso komisijos sudarymą;
 - 4.4. asmenų, pretenduojančių dalyvauti konkurse atranką;
 - 4.5. konkurso komisijos sprendimo dėl konkurso laimėtojo priėmimą ir paskelbimą;
5. Pretendentai, pateikiantys dokumentus, turi atitikti skelbime ir pareiginiuose nuostatuose nurodytus reikalavimus.
6. Apraše asmens informavimas suprantamas kaip informavimas elektroniniu paštu arba, jei tai neįmanoma, registruotu laišku.

II. KONKURSO PASKELBIMAS

7. Konkursas konkursinei pareigybei skelbiamas UAB „Visagino būstas“ direktoriaus sprendimu.
8. Pranešimas apie konkursą skelbiamas UAB „Visagino būstas“ interneto svetainėje www.visaginobustas.lt, Visagino savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt, Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje www.uzt.lt ir vietiniame laikraštyje.
9. Konkurso metu pretendentų atrankos būdas – testas raštu ir/ar žodžiu (pokalbis) (toliau – testas).
10. Pranešime apie konkursą nurodoma:
 - 10.1. bendrovės pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas;
 - 10.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
 - 10.3. darbo užmokestis;
 - 10.4. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;
 - 10.5. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;
 - 10.6. dokumentų pateikimo terminas;
 - 10.7. pretendentų atrankos būdas;
 - 10.8. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

11. Pretendentas privalo pateikti visus žemiau nurodytus dokumentus:
 - 11.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (šio Aprašo 1 priedas);
 - 11.2. asmens tapatybę patvirtinantį galiojantį dokumentą;

- 11.3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, ar šių dokumentų kopijas. Atvykus į konkursą, komisijai pareikalavus pateikti originalus;
- 11.4. gyvenimo aprašymą Europass. Nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);
- 11.5. užpildytą pretendento anketą (šio Aprašo 2 priedas);
- 11.6. papildomą kompetenciją patvirtinančius dokumentus;
12. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu laišku, arba elektroniniu paštu.
13. Atsakingas darbuotojas priima pretendentų pateiktus prašymus bei kitus tvarkos apraše nurodytus dokumentus ir nustatyta tvarka juos registruoja, (šio Aprašo 3 priedas). Nustačius dokumentų trūkumus išsiunčia raštu pranešimą apie trūkumų pašalinimą 5 kalendorinių dienų laikotarpyje.
14. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai, atsakingas darbuotojas padaro šio Aprašo 11.2., 11.3 ir 11.6. punktuose nurodytų dokumentų kopijas, patvirtina, kad jos atitinka dokumento originalą ir originalus grąžina pretendentui.
15. Jeigu dokumentai siunčiami registruotu laišku, turi būti pateikiamos šio Aprašo 11.2., 11.3 ir 11.6. punktuose nurodytų dokumentų kopijos.
16. Dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos.
17. Konkursą organizuojanti UAB „Visagino būstas“ per 3 darbo dienas turi susipažinti ir įvertinti ar pretendentų pateikti dokumentai yra tinkami, ar jie pagrindžia, kad pretendentas atitinka bendruosius ir pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus, ir jei pretendentas atitinka nustatytus reikalavimus neigiamai atsakė į pretendento anketos 4-10 klausimus, atsakingas darbuotojas per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo dienos, elektroniniu laišku, išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, nurodydamas jos datą, vietą ir laiką. Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4-10 klausimų, atsakingas darbuotojas per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo dienos, elektroniniu laišku, išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV. KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

18. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas šio Aprašo 17 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.
19. Komisija sudaroma UAB „Visagino būstas“ direktoriaus įsakymu, kuriuo turi būti paskirti komisijos pirmininkas, komisijos sekretorius ir kiti komisijos nariai. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, šią komisiją sudaręs asmuo raštu paveda kitam komisijos nariui atlikti komisijos pirmininko funkcijas. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.
20. Komisijos narių negali būti mažiau kaip 5 (penki).
21. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktiniai, 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 kurios aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

22. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) įmonėje.
23. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys darbuotojų atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 4 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų, Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo (Aprašo 5 priedas).
24. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys darbuotojų atstovai turi teisę stebėti konkursą eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ir vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias priemones naudojantys ir komisijos darbui trukdantys darbuotojų atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.
25. Pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, Komisija susipažįsta su pretendentų pateiktais dokumentais.
26. Konkursas pradedamas pretendentams praneštu laiku. Esant dideliame pretendentų skaičiui, konkursas gali būti vykdomas kelias dienas.
27. Pretendento neatvykimas į konkursą negali būti konkurso atidėjimo priežastimi. Tokiu atveju pretendentas pašalinamas iš konkurso.
28. Pretendentai, atvykę į konkursą, privalo pateikti galiojantį asmens tapatybės dokumentą.
29. Vertinama pretendentų 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.
30. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas įmonėje.
31. Komisijos nariai individualiai įvertina pagal 10 balų vertinimo sistemą (nuo 1 iki 10 balų: geriausias įvertinimas – 10 balų, blogiausias įvertinimas – 1 balas) pretendentų atsakymus į komisijos pateiktus klausimus (pokalbio rezultatus) ir atsakymus raštu. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendentų surinkti balai apskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir dalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus. Kiekvienas komisijos narys savo vertinimus surašo į Pretendentų pareigas testo žodžiu ir raštu individualaus vertinimo lentelę.
32. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.
33. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už testą žodžiu ir mažiau kaip 12 balų – už du testus), vertinama šių pretendentų papildoma kompetencija. Pretendentų papildomos kompetencijos galimas maksimalus įvertinimas sudaro 5 balus. Už pretendentų papildomas kompetencijas, skiriamas 1 balas, nepriklausomai nuo to, kiek nurodytų papildomų kompetencijų pretendentas turi. Jeigu įvertinus pretendentų ir privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.
34. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausiai balų surinkęs pretendentas.
35. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. (šio Aprašo 5 priedas) Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.
36. Su vertinimo rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai. Jeigu pretendentas atsisako pasirašyti, apie tai pažymima protokole.
37. Su testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu turi teisę susipažinti atrankoje dalyvavę pretendentai.

38. Jeigu konkurse eiti pareigas dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti 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 šio Aprašo 31 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šie pretendentai nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.
39. Jeigu konkurse eiti pareigas dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.
40. Sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigas priimamas pasibaigus konkursui per 2 darbo dienas. Priėmimo į pareigas data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir UAB „Visagino būstas“ direktoriaus susitarimu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Komisija turi teisę vykdyti konkursą, susipažinti su pretendentų dokumentais.
 42. Komisijos narys, nesutinkantis su komisijos sprendimu, turi teisę savo atskirą nuomonę įrašyti konkurso protokole.
 43. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:
 - 43.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė šio Aprašo 11 punkto papunkčiuose nurodytų dokumentų;
 - 43.2. šio Aprašo 17 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;
 - 43.3. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;
 - 43.4. šiame Apraše numatytais atvejais nelieta nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.
 44. Veiksmai, neveikimas ir/ar sprendimai, kuriais pažeidžiamos šio Aprašo nuostatos gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.
-

UAB „Visagino būstas“ konkurso

pareigoms užimti tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė, didžiosiomis raidėmis)

(adresas)

(telefonas)

(el. paštas)

**UAB „Visagino būstas“
Direktoriui**

**PRAŠYMAS
LEISTI DALYVAUTI KONKURSE Į UAB „VISAGINO BŪSTAS“
PAREIGAS**
_____ m _____ d.
Visaginas

Prašau leisti dalyvauti

PRIDEDAMA:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

UAB „Visagino būstas“, konkurso

pareigoms užimti tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

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

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teisės 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, tėčiai, 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 kaltas dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraejo 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 nepraejo 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)

UAB „Visagino būstas“, konkurso

pareigoms užimti tvarkos aprašo
3 priedas

Pretendento vardas, pavardė	Dokumento pavadinimas	Pateikti dokumentai	Nepateikti dokumentai

Atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data

UAB „Visagino būstas“, konkurso

pareigoms užimti tvarkos aprašo
4 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(vardas, pavardė)

(parašas)

UAB „Visagino būstas“, konkurso

pareigoms užimti tvarkos aprašo
5 priedas

**PRETENDENTŲ Į UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „VISAGINO BŪSTAS“
PAREIGAS
KONKURSO PROTOKOLAS**

20____ d. Nr. _____
Visaginas

Pretendentų į UAB „Visagino būstas“ _____ pareigas konkurso komisijos,
patvirtintos _____, posėdis įvyko _____ d.

Posėdžio pradžia _____ val.

Posėdžio pabaiga _____ val.

Komisijos pirmininkas – _____

Komisijos sekretorius – _____

Komisijos

nariai: _____

Pretendentai: _____

Testo raštu vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Gautų balų suma	Pretendento parašas

Testo žodžių vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendentų vardas ir pavardė	Komisijos nariai						Gautų balų vidurkis
		Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	Komisijos narys	

Pretendento testo žodžių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius _____

Pretendento testo raštu ir testo žodžiu vertinimo balais suvestinė lentelė

Pretendento vardas ir pavardė	Testo raštu rezultatas	Testo žodžiu rezultatas	Bendra gautų balų suma	Konkurse užimta vieta

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

Su konkurso rezultatais susipažinau:
