



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS LIGONINĖS KONKURSŲ Į SKYRIŲ VEDĖJŲ
PAREIGAS ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2024 m. balandžio 19 d. Nr. V-40

Utena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi ir viešosios įstaigos Utenos ligoninės įstatų, patvirtintų VŠĮ Utenos ligoninės visuotinio dalininkų susirinkimo 2023 m. vasario 3 d. sprendimu Nr. 22-4, 58 punktu:

1. **T v i r t i n u** pridedamą viešosios įstaigos Utenos ligoninės konkursų į padalinių vedėjų pareigas organizavimo nuostatus.

2. **P a v e d u** Bendrųjų reikalų skyriaus informacinių technologijų specialistui šį įsakymą paskelbti VŠĮ Utenos ligoninės interneto svetainėje.

3. **P a s i l i e k u** įsakymo vykdymo kontrolę sau.

4. **N u s t a t a u**, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Direktorius

Tomas Saladis

Parengė:

Ingrida Matelionienė

2024-04-18

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS LIGONINĖS KONKURSŲ Į PADALINIŲ VEDĖJŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Utenos ligoninės (toliau – Ligoninė) konkursų į padalinių vedėjų pareigas organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai), reglamentuoja konkursų, skirtų užimti Ligoninės padalinio vedėjo pareigas (toliau – Konkursai), organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Konkurso organizavimo ir vykdymo tvarka apima:
 - 2.1. Konkurso paskelbimą ir atšaukimą;
 - 2.2. asmenų, siekiančių užimti pareigybę Ligoninėje (toliau - pretendentai), dokumentų pateikimą, priėmimą ir vertinimą;
 - 2.3. Konkurso komisijos (toliau - Komisija) sudarymą ir jos darbo organizavimą;
 - 2.4. pretendentų vertinimą ir laimėtojo nustatymą;
 - 2.5. kitų procedūrų atlikimą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

3. Sprendimą skelbti Konkursą priima Ligoninės direktorius.
4. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS), Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir Ligoninės interneto svetainėje, adresu www.utenosligonine.lt. Informacija apie Konkursą taip pat gali būti papildomai skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.
5. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 5.1. Ligoninės pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 5.2. pareigybės, kuriai skelbimas Konkursas, aprašymas;
 - 5.3. pareigybei keliami bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai;
 - 5.4. būtinų pateikti dokumentų (toliau – dokumentai) sąrašas, jų pateikimo tvarka;
 - 5.5. informacija, kad nurodyti dokumentai teikiami 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos;
 - 5.6. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą;
 - 5.7. kita informacija.
6. Konkursą, motyvuotu sprendimu, Ligoninės direktorius gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų vertinimo Komisijos posėdžio (toliau - atranka) pradžios. Apie Konkurso atšaukimą Ligoninė nedelsiant per VATIS praneša pretendents, pateikusiems dokumentus. Apie Konkurso atšaukimą taip pat paskelbiama Viešojo valdymo agentūros ir Ligoninės interneto svetainėse nurodant Konkurso atšaukimo priežastį. Atšaukus Konkursą, gauti pretendentų dokumentai yra sunaikinami.

III SKYRIUS

PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS

7. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, per VATIS pateikia šiuos dokumentus:
- 7.1. VATIS nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;
 - 7.2. gyvenimo aprašymą;
 - 7.3. asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;
 - 7.4. privačių interesų deklaracijos, pateikiamos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka, kopiją;
 - 7.5. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);
 - 7.6. užpildytą Pretendento sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (5 priedas);
 - 7.7. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį bendriesiems kvalifikaciniams reikalavimams, kopijas.
8. Pretendentas dokumentus Ligoninei teikia per VATIS. Visi dokumentai turi būti pateikti lietuvių kalba. Jei dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.
9. Nuostatų 7 punkte nurodyti dokumentai teikiami 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos. Tuo atveju, kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti Konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka Konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Ligoninės direktorius iki dokumentų pateikimo termino pabaigos gali priimti sprendimą pratęsti terminą, per kurį priimami pretendentų dokumentai, iki 10 darbo dienų.
10. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui, Ligoninės Bendrųjų reikalų skyrius (toliau – Skyrius) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas VATIS pažymi, ar pretendentas atitinka Konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktą dokumentų duomenis, ar nėra kitų aplinkybių, dėl kurių pretendentas negali dalyvauti Konkurse. Jeigu Skyriui kyla pagrįstų abejonų dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo arba jei pateikti ne visi Nuostatų 7 punkte nurodyti dokumentai ir (ar) juose pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, Skyrius gali per 3 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo termino pabaigos paprašyti pretendento pašalinti nustatytus trūkumus. Prašymas paaiškinti (pateikti) dokumentus pateikiamas pretendento nurodytu elektroniniu paštu arba per VATIS. Pretendentui nepaaiškinus, nepatikslinus, nepateikus prašomų dokumentų ar jų tinkamai patvirtintų kopijų per Ligoninės nustatytą terminą, Skyrius konstatuoja, kad pretendentas neatitinka keliamų reikalavimų ir negali dalyvauti Konkurse.
11. Ligoninės Skyriaus atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 9 punkte (Nuostatų 10 punkte (jeigu buvo taikomas)) nurodytų dokumentų pateikimo termino pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus.
12. Ligoninės Skyriaus atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 11 punkte nurodyto termino pabaigos VATIS pažymi, ar pretendentas pagal pretendento pateiktą dokumentų duomenis atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus. Jei nėra techninių galimybių VATIS pažymėti, ar pretendentas pagal pretendento pateiktą dokumentų duomenis atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, pretendentas apie atitiktį bendriesiems kvalifikaciniams reikalavimams informuojamas elektroniniu paštu, kurį nurodė pateiktame gyvenimo aprašyme. Pretendentui, kuris neatitinka bendrųjų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį bendriesiems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų ir (arba) teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Ligoninės Skyriaus atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 11 punkte nurodyto termino pabaigos per VATIS išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo priežastis, kodėl jam neleidžiama dalyvauti. Pretendentui, kuris atitinka bendruosius kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, Ligoninės Skyriaus atsakingas asmuo ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pretendentų atrankos dienos išsiunčia

pranešimą, kuriame nurodoma atrankos data, vieta ir laikas.

IV SKYRIUS KONKURSO KOMISIJOS SUDARYMAS IR KITI KONKURSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

13. Ligoninės direktoriaus įsakymu Komisija turi būti sudaroma ne vėliau kaip iki Konkurso paskelbimo dienos. Taip pat gali būti sudaroma nuolatinė Ligoninės Komisija.

14. Komisija sudaroma Ligoninės direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 asmenų. Įsakyme dėl Komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisijos nariais gali būti ir ne Komisiją sudarančios Ligoninės darbuotojai. Komisijos narys dėl objektyvių priežasčių gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną, siekiant užtikrinti tinkamą komisijos darbą. Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti nustatytos formos pasižadėjimą (2 priedas).

15. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, partnerių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, partneriai, sugyventiniai. Komisijos nariais negali būti skiriami kiti 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 informuoja Ligoninės 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. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti Ligoninės Gydytojų tarybos, Slaugos tarybos, Stebėtojų tarybos, veikiančios (-ų) profesinės (-ių) sąjungos (-ų) ir darbo tarybos deleguoti atstovai (toliau - Stebėtojai), ne daugiau kaip po 1 atstovą. Stebėtojai apie ketinimą dalyvauti Konkurse, informuoja el. paštu info@utenoslignone.lt, nurodydami asmens, kuris dalyvaus Konkurse, elektroninį paštą. Apie atrankos laiką ir vietą Stebėtojams elektroniniu paštu pranešame ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atrankos dienos. Konkurse dalyvaujantys Stebėtojai prieš Konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, ir pasirašyti pasižadėjimą neatskleisti pretendentų asmens duomenų (2 priedas). Pasižadėjimas pridedamas prie Konkurso protokolo. Konkurse Stebėtojams draudžiama daryti garso ir/ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones.

18. Ne vėliau kaip per 50 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje turi įvykti pretendentų atranka.

19. Paaiškėjus, kad Nuostatai neapima visų Konkurso metu išylančių klausimų, esant Nuostatų punktų tarpusavio prieštaravimams ar dviprasmybėms, Komisija, vadovaudamasi sąžiningumo, teisingumo, protingumo ir kitais teisės principais, turi teisę savarankiškai priimti sprendimus.

V SKYRIUS PRETENDENTŲ VERTINIMAS ATRANKOJE IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

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

21. Pretendento neatvykimas į atranką negali būti Konkurso atidėjimo priežastis.

22. Pretendentai, atvykdami į atranką, privalo turėti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentams, nepateikusiems asmens tapatybę patvirtinančio

dokumento, arba pateikus negaliojantį asmens tapatybės dokumentą, neleidžiama dalyvauti atrankoje ir apie tai pažymima Konkurso protokole (3 priedas).

23. Atrankos eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas ir rašomas Konkurso protokolas, visa tai pridedama prie Konkurso protokolo ir saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Visiems pretendents taikomos tokios pačios Konkurso sąlygos.

25. Pretendentų atrankos būdas – pokalbis (testas žodžiu), kurio metu Komisijos nariai užduoda vienodus klausimus visiems pretendents. Atrankos pokalbis vykdomas individualiai, kitiems pretendents nedalyvaujant. Pateikti klausimai ir atsakymai į juos neviešinami.

26. Atrankos pokalbio metu vertinama pretendento profesinė darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio norminio teisės akto nustatytus reikalavimus), yra vertinami šie įgūdžiai. Taip pat vertinami pretendentų į Ligoninės padalinio vadovo pareigybes vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai). Pretendentams į Ligoninės padalinio vadovo pareigybes gali būti pateikiamos praktinės užduotys, skirtos vadovavimo gebėjimams įvertinti.

27. Pretendentai kviečiami abėcėlės tvarka pagal pavardes. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Kiekvienam pretendentui pokalbio metu Komisijos narių skirti balai (4 priedas) sumuojami ir dalijami iš Komisijos narių skaičiaus.

28. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus (nesuapvalinus) už testą žodžiu, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

29. Laimėjusiu Konkursą laikomas pretendentas, surinkęs didžiausią balų skaičių.

30. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus nesuapvalinus), Komisija juos kviečia į antrą pokalbio etapą ir užduoda papildomus klausimus, taip pat vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

31. Pretendentų privalumais laikoma:

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

31.2. kvalifikacijos tobulinimas ir (arba) mokslinės publikacijos sveikatos politikos, sveikatinimo veiklos strateginio planavimo, valdymo bei organizavimo, visuomenės sveikatos, sveikatos priežiūros reformos, sveikatos ekonomikos, vadybos, teisės, psichologijos, 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);

31.3. darbdavio (-ių) rekomendacija (-os) (pretendentui pateikus rekomendacinį raštą apie savo profesinę patirtį (vykdytą veiklą) ir darbo kokybę);

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

32. Konkurso rezultatai ir Komisijos sprendimas užfiksuojami Konkurso protokolu. Konkurso protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, nariai ir komisijos sekretorius.

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

34. Pretendentų vertinimo lentelės, skaitmeninis garso įrašas ir Konkurso protokolas 3 darbo dienas po atrankos rezultatų paskelbimo, saugomi Ligoninės Skyriuje. Vėliau skaitmeninis garso įrašas, pretendentų vertinimo lentelės ir Konkurso protokolas perduodami Ligoninės archyvui ir saugomi Ligoninės dokumentacijos plane nustatytais terminais.

35. Pretendentai po atrankos rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su Konkurso protokolu ir savo dalies pokalbio skaitmeniniu garso įrašu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Ligoninės Skyriaus atsakingas asmuo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Konkurso laimėtojo paskelbimo, kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) dėl informacijos apie Konkursą laimėjusį pretendentą pateikimo.

37. Sprendimas priimti arba nepriimti į pareigybę (padalinio vedėjo pareigas) Konkursą laimėjusį pretendentą priimamas per 2 darbo dienas po to, kai Ligoninės direktorius gauna STT informaciją apie pretendentą. Priėmimo į pareigas data nustatoma Konkursą laimėjusio pretendento ir Ligoninės direktoriaus susitarimu.

38. Jeigu Konkurse eiti pareigas dalyvauja keli pretendentai, o Konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis asmuo, remdamasis STT informacija apie Konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į Konkurso būdu laimėtas pareigas, Konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs didžiausią balų skaičių (palyginus su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Informacijos apie jį kreipiamasi 36 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis asmuo, remdamasis STT informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas Konkursas eiti tas pačias pareigas.

39. Jeigu Konkurse dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi Konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis asmuo, remdamasis STT informacija apie Konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į Konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas Konkursas eiti tas pačias pareigas.

40. Gavusi iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Ligoninės padalinių vedėjų pareigas asmenis, Ligoninė informaciją teikia, jei yra gavusi asmens sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (5 priedas).

41. Nuostatai gali būti keičiami, papildomi ar panaikinami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

VšĮ Utenos ligoninės
konkursų organizavimo nuostatų
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, savivaldybių kultūros centras, kurio teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių (toliau – savivaldybių kultūros centras), kuriems pateikiama anketa _____.

3. Įmonės, įstaigos, savivaldybių kultūros centro pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, savivaldybių kultūros centre, į kurią pretenduojama _____.

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje, savivaldybių kultūros centre 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), ir kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje, savivaldybių kultūros centre 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 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, savivaldybių kultūros centro vadovo pareigybę)? _____.

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

VšĮ Utenos ligoninės
konkursų organizavimo nuostatų
2 priedas

(Pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,

(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų, dalyvaujančių konkurse į

(pareigų, į kurias vykdomas konkursas, pavadinimas)

pareigas, asmens duomenų ir jiems vertinti sukurtų klausimų, užduočių ir atsakymų turinio.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VšĮ Utenos ligoninės
konkursų organizavimo nuostatų
3 priedas

Viešoji įstaiga Utenos ligoninė

KONKURSO Į _____ PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Pretendentų į _____ vadovo
(biudžetinės ar viešosios įstaigos pavadinimas)
pareigas konkurso komisijos, sudarytos VšĮ Utenos ligoninės direktoriaus _____ įsak. Nr.

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)
Atrankos _____ posėdis (toliau _____ - _____ posėdis) įvyko _____,
(data)
posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos pirmininko pavaduotojas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai:

Posėdžio stebėtojai:

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas:

Pretendentai:

Stebėtojų registravimo lentelė

Eil. Nr.	Stebėtojo vardas ir pavardė	Žyma apie dokumentų 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 (vardai ir pavardės) ir jų skirti balai					Balų vidurkis	Užimta vieta

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

Komisijos sprendimas dėl daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkusio pretendento: _____

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

(Pretendentų parašai)

(Vardai ir pavardės)

(Data)

VŠĮ Utenos ligoninės
konkursų organizavimo nuostatų
4 priedas

Pretendentų į pareigas pokalbio (testo žodžiu) individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos narys

(parašas, vardas ir pavardė)

VšĮ Utenos ligoninės
konkursų organizavimo nuostatų
5 priedas

(Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formos pavyzdys)

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. Ligoninė 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. Ligoninė neatsako už tokios informacijos rinkimą ir sklaidimą.

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 paviešinta visuomenės informavimo priemonėse.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

VšĮ Utenos ligoninės
konkursų organizavimo nuostatų
6 priedas

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

Pretendentų prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registravim o Pretendento eilės Nr.	Prašymo ir dokumentų priėmimo data	Pareigybės, į kurią pretenduojama, pavadinimas	Pretendent o vardas ir pavardė	Pateikti dokumenta i (nurodyti)	Prašymą ir dokumentu s priėmusio asmens pavardė ir parašas	Pastabo s