

PATVIRTINTA
Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
direktoriaus 2026 m. liepos 20 d.
įsakymu Nr. V1-110

MAŽEIKIŲ R. TIRKŠLIŲ DARŽELIO „GILIUKAS“ DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į PAREIGAS KONKURSO BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“ darbuotojų priėmimo į pareigas konkurso būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“ (toliau – Darželis) darbuotojų konkurso organizavimo, vykdymo ir kandidatų vertinimo tvarką, siekiant užtikrinti skaidrų, objektyvų ir lygiateisį darbuotojų priėmimą į pareigas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtinto 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 ir savivaldybė, kai konkursą laimėję fiziniai asmenys priimami į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas įmonėse ir įstaigose sąraše nurodytas pareigybes, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo nuostatomis.

3. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas:

- 3.1. Darželio direktorius;
- 3.2. Darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
- 3.3. Darželio vyr. buhalteris (buhalteris);
- 3.4. Ūkvedys.

4. Priėmimo į pareigas konkurso būdu procedūra apima:

- 4.1. konkurso paskelbimą;
- 4.2. dokumentų, kurie turi būti pateikti norint dalyvauti konkurse, priėmimą;
- 4.3. konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymą;
- 4.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką;
- 4.5. sprendimo dėl priėmimo į pareigas priėmimą.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

5. Sprendimą skelbti konkursą priima Darželio direktorius.

6. Darželio direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo už Viešojo sektoriaus darbuotojų registro informacinės sistemos (toliau – VSDRIS) duomenų tvarkymą/peržiūrą, konkursų skelbimą (toliau – konkursą organizuojantis specialistas), pildo darbuotojo konkurso skelbimo projektą, kuris pateikiamas Darželio direktoriui derinimui ir tvirtinimui.

7. Konkursas skelbiamas VSDRIS, Darželio interneto svetainėje ir kituose informacijos šaltiniuose (Užimtumo tarnybos svetainėse ir kt.).

8. Konkurso skelbime nurodoma:

- 8.1. įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
- 8.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
- 8.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
- 8.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

8.5. informacija apie dokumentų priėmimo terminą – per 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo (kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams ir prireikus tikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą

priima Darželio direktorius, terminas pretendents, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms).

8.6. pretendentų konkurso būdas (žodžiu, raštu ir/ar kt.);

8.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą, nurodomas kontaktinis asmuo.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

9. Pretendentas privalo pateikti:

9.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (Aprašo 1 priedas);

9.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams ir šių dokumentų kopijas;

9.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, el. p. adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);

9.4. užpildytą pretendento anketą (Aprašo 2 priedas).

10. Pretendentas dokumentus teikia skelbime nurodytu būdu – per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

11. Pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, konkursą organizuojantis specialistas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

12. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 2 priedas) 4-10 klausimus, konkursą organizuojantis specialistas per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 2 priedas) 4-10 klausimų, konkursą organizuojantis specialistas per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

13. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas šio Aprašo 12 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma Komisija.

14. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo Komisijos sudarymo vykdomas konkursas (atranka).

15. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Komisija sudaroma Darželio direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomi: komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Į komisijos sudėtį turi būti įrašytas tiesioginis būsimo darbuotojo vadovas. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

16. Komisijos nariais negali būti 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 ir dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės.

17. Komisijos nariai su pretendentų pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai. Kai konkurso komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, ši komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Kai konkurso komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, šią komisiją sudaręs asmuo raštu paveda kitam konkurso komisijos nariui atlikti komisijos pirmininko funkcijas.

18. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti Darželio darbuotojų atstovas.

19. Komisija vertina pretendentą profesinę ar darbo patirtį ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymą), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

20. Pretendentai, atvykdami į konkursą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pretendentai gali pateikti kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, nei tą, kurio kopija pateikta pretendentų dokumentus priimančiam asmeniui.

21. Testas žodžiu (pokalbis) vykdomas individualiai, kitiems pretendentes nedalyvaujant. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentes.

22. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Darželyje.

23. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretentes balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Komisijos nariai pildo pretendentų vertinimo lentelę (Aprašo 3 priedas). Vertinant pretentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendentų surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

24. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

25. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 19 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

26. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas.

27. Atrankos rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (Aprašo 4 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

28. Atranką laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Jeigu atranką laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, atranką laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausiai balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas.

30. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka Darželio direktorius kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą (išskyrus specialistus) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

31. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigybę priimamas per 2 darbo dienas po to, kai Darželio direktorius gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę Darželyje. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendentų ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio asmens susitarimu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Atranka laikoma įvykusia, jeigu joje dalyvavo nors vienas pretendentas.

33. Atranka laikoma neįvykusia, jeigu:

33.1. paskelbus atranką, nė vienas pretendentas nepateikė šiame Apraše nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko atrankos skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų;

33.2. nė vienas pretendentas nepareiškė noro dalyvauti atrankoje arba neatvyko į atranką;

33.3. Komisijos sprendimu, nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos.

34. Neįvykus konkursui Aprašo 30 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

35. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, savo atliktu testu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų atliktais testais bei testų žodžiu skaitmeniniais garso įrašais susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavęs darbuotojų atstovas.

Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
darbuotojų priėmimo į pareigas konkurso
būdu tvarkos aprašo
1 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas, el. p. adresas)

Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
Direktorei Vaidai Paulauskienei

PRAŠYMAS

LEISTI DALYVAUTI KONKURSE _____ **PAREIGOMS UŽIMTI**
(pareigų pavadinimas)

(data)

(sudarymo vieta)

Prašau leisti dalyvauti konkurse Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“ _____
(pareigų pavadinimas)
pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

1. Tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
2. Išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos;
3. Gyvenimo aprašymas (CV);
4. Pretendento anketa.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
darbuotojų priėmimo į pareigas konkurso
būdu tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

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

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa:

Mažeikių r. Tirkšlių darželis "Giliukas"

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama:

Mažeikių r. Tirkšlių darželis "Giliukas",

(pareigų pavadinimas)

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?

(Taip/Ne)

5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte?

(Taip/Ne)

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?

(Taip/Ne)

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?

(Taip/Ne)

8. Ar esate uždraustos organizacijos narys?

(Taip/Ne)

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?

(Taip/Ne)

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksnium)?

(Taip/Ne)

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?

(Taip/Ne)

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:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
darbuotojų priėmimo į konkurso
būdu tvarkos aprašo
3 priedas

MAŽEIKIŲ R. TIRKŠLIŲ DARŽELIO „GILIUKAS“ PRETENDENTŲ ATRANKOS, ĮVYKUSIOS

PAREIGAS VERTINIMO FORMA (_____ lapas)

_____ (data)

_____ (pareigų pavadinimas)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Kvalifikacijos atitiktis pareigybei	Profesinė patirtis ir žinios	Komunikavimo ir bendradarbiavimo gebėjimai	Atsakomybė, savarankiškumas, iniciatyvumas	Gebėjimas organizuoti ir koordinuoti darbus, planuoti veiklas	Motyvacija eiti pareigas	IŠ VISO:
Vertinimo balai nuo 1 iki 10								
1.								
2.								
3.								

Balai	Vertinimas
1–2	labai silpnai arba jų nedemonstruoja
3–4	demonstruoja silpnai
5–6	demonstruoja patenkinamai (vidutiniškai)
7–8	demonstruoja gerai
9–10	demonstruoja puikiai

Formą pildęs Atrankos komisijos narys: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“
darbuotojų priėmimo į pareigas konkurso
būdu tvarkos aprašo
4 priedas

MAŽEIKIŲ R. TIRKŠLIŲ DARŽELIO „GILIUKAS“ PRETENDENTŲ ATRANKOS Į

PAREIGAS KOMISIJOS POSĖDŽIO

(pareigų pavadinimas)

PROTOKOLAS

(data)

Tirkšliai

Pretendentų eiti Mažeikių r. Tirkšlių darželio „Giliukas“ _____

(pareigų pavadinimas)

pareigas atrankos komisijos, sudarytos vadovaujantis _____ direktoriaus

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data)

įsakymu Nr. _____ „_____,“

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, pavadinimas)

posėdis įvyko: _____, posėdžio pradžia: _____ val., posėdžio pabaiga: _____ val..

(data)

(laikas)

(laikas)

Komisijos pirmininkas: _____

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius: _____

(vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

1. _____

(vardas, pavardė)

2. _____

(vardas, pavardė)

3. _____

(vardas, pavardė)

Pareigų, kurioms eiti skelbiama atranka, pavadinimas: _____

Pretendentai:

1. _____

(pretendento vardas, pavardė)

2. _____

(pretendento vardas, pavardė)

Pretendentų vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis	Atrankoje užimta vieta

Komisijos pirmininkas: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

Komisijas sekretoriuss: _____
(vārds, pavardē)

(parašas)

Komisijos nariai:

1. _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

2. _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

3. _____
(vardas, pavardė)

(parašas)
