

PATVIRTINTA
Nacionalinio bendrųjų funkcijų
centro direktoriaus
2023 m. d. įsakymu Nr. V-

NACIONALINIO BENDRŪJŲ FUNKCIJŲ CENTRO KONKURSŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro konkursų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą ir vykdymą Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre (toliau – NBFC).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi ir 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 aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – Konkursų aprašas).

3. Konkurso organizavimas ir vykdymas NBFC apima:

3.1. konkurso paskelbimą;

3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti, norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

3.3. pretendentų užimti pareigybę NBFC atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

5. Konkursą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje skelbia Žmogiškųjų išteklių valdymo grupės atsakingas darbuotojas. Informacija apie konkursą taip pat skelbiama NBFC svetainėje. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kituose informaciniuose šaltiniuose.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

6.1. NBFC pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

6.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;

6.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

6.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo VATIS dienos; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima NBFC direktorius), terminas pretendents, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems

kvalifikaciniams reikalavimams įvertinti; kad, 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 Konkursų aprašo 1 priede pateiktos pretendento anketos (toliau – Pretendento anketa) 4–10 klausimų, terminas, per kurį priimami pretendentų dokumentai po konkurso paskelbimo VATIS dienos, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima NBFC direktorius);

6.6. pretendentų atrankos būdas;

6.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentas per VATIS privalo pateikti:

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

7.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąrašė turi būti nurodyti ir jie;

7.4. užpildytą Pretendento anketą.

8. Priėmęs dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų pateikimo terminui, Personalo administravimo departamento (toliau – PAD) atsakingas darbuotojas VATIS pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

9. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, PAD atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų pateikimo laikui terminą per VATIS išsiunčia pranešimą apie teisę dalyvauti pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė atitiktį skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, PAD atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų pateikimo laikui terminą per VATIS išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl pretendentui neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

10. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 9 punkte nurodytas pranešimas apie teisę dalyvauti 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 (atranka).

11. Komisiją sudaro NBFC direktorius, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

12. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. 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

ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

13. Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du NBFC darbo tarybos atstovai. Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys NBFC darbo tarybos atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys NBFC darbo tarybos atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso. Apie NBFC darbo tarybos atstovų pašalinimą iš konkurso pažymima konkurso protokole.

14. Konkurso metu yra 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.

15. Kiekvienas komisijos narys parengia pretendentui po 1–3 klausimus (žodžiu ir (ar) raštu). Siekiant išvengti klausimų pasikartojimo, Komisijos nariai iki konkurso pradžios klausimus pretendentui suderina tarpusavyje.

16. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas NBFC. Pretendentų raštu atliktos užduotys pridedamos prie konkurso protokolo ir saugomos NBFC.

17. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atsakymus tik į savo parengtą (-us) klausimą (-us). Pretendentų atrankoje dalyvaujantys pretendentai vertinami balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną klausimą. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

18. Jei pretendentai vertinami keliais atrankos etapais, į kitame etape vertinamų pretendentų atranką kviečiami komisijos atrinkti daugiausia (ne mažiau kaip 6) balų per ankstesnį etapą surinkę pretendentai. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus viename atrankos etape (mažiau kaip 12 balų – dviejuose atrankos etapuose), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

19. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus viename atrankos etape arba ne mažiau kaip 12 balų dviejuose atrankos etapuose), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Pretendentų privalumai vertinami, kaip nurodyta Aprašo 17 punkte. Jeigu, įvertinus pretendentų privalumus, komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

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

21. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius.

22. PAD atsakingas darbuotojas pretendentų atrankoje dalyvavusiems pretendentams elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą apie konkurso rezultatus.

23. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

24. Jeigu konkurse užimti pareigybę NBFC dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba NBFC direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas Aprašo 19 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba NBFC direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

Jeigu konkurse užimti pareigybę NBFC dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba NBFC direktorius,

remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendenta, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

25. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

25.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas pretendentas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų;

25.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

25.3. Aprašo 24 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

26. Neįvykus konkursui Aprašo 25 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. 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 dalyvavę NBFC darbo tarybos atstovai.

28. Konkurse dalyvavę asmenys turi teisę konkurso rezultatą apskūsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
