



## KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS

### DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŪJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. liepos d. Nr. M-  
Kelmė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 ir 9 punktais, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 1 ir 7 dalimis, 28 straipsnio 6 punktu, remdamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymą Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Kelmės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatus (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir Kelmės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kelmės rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 9 d. potvarkį Nr. M-8 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ildefonsas Petkevičius

## **KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠŪJŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ VADOVŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato konkursų į Kelmės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – Įstaigos) vadovų pareigas organizavimo tvarką.
2. Viešo konkurso Įstaigos vadovo pareigoms eiti (toliau – Konkursas) metu vertinama pretendentų atitiktis bendriesiems ir specialiesiems kvalifikaciniais reikalavimams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – Reikalavimai).
3. Konkurso organizavimas ir vykdymas susideda iš šių dalių:
  - 3.1. Konkurso paskelbimo;
  - 3.2. asmenų, pretenduojančių į Įstaigos vadovo pareigas (toliau – pretendentas), dokumentų priėmimo bei jų atitikties Nuostatų 8 punkte nustatytiems reikalavimams vertinimo;
  - 3.3. Konkurso komisijos (toliau – Komisija) sudarymo bei pasirengimo Konkursui;
  - 3.4. pretendentų vertinimo Komisijoje;
  - 3.5. Konkurso laimėtojo nustatymo.

### **II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS**

4. Savivaldybės meras priima potvarkį dėl Konkurso paskelbimo (toliau – Potvarkis). Potvarkyje taip pat nurodomas Kelmės rajono savivaldybės administracijos darbuotojas, atsakingas už Konkurso organizavimą (Nuostatuose nustatytų veiksmų atlikimą) (toliau – atsakingas asmuo).
5. Atsakingas asmuo užtikrina, kad Konkursas būtų paskelbtas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje. Siekiant padidinti informacijos apie paskelbtą Konkursą sklaidą bei pritraukti kuo daugiau potencialių pretendentų dalyvauti Konkurse:
  - 5.1. sutrumpinta informacija apie Konkursą (Konkurso pavadinimas, iki kada priimami pretendentų dokumentai, dokumentų pateikimo būdas, kur galima rasti išsamesnę informaciją apie Konkursą, telefonas pasiteirauti ir pan.) skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje [www.kelme.lt](http://www.kelme.lt);
  - 5.2. informacija apie paskelbtą Konkursą platinama kitomis informavimo priemonėmis (viešuose socialiniuose tinkluose, gali būti skelbiama darbuotojų paieškos ir atrankos agentūrų portaluose).
6. Konkurso skelbime nurodoma:
  - 6.1. juridinio asmens, į kurio vadovo pareigas organizuojamas Konkursas, pavadinimas, teisinė forma, buveinė;
  - 6.2. juridinio asmens, organizuojančio Konkursą, pavadinimas;
  - 6.3. pareigybei keliami bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai;
  - 6.4. pareigybės, kuriai skelbiamas Konkursas, aprašymas;
  - 6.5. būtinų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo tvarka;
  - 6.6. pretendentų atrankos būdas;
  - 6.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą Konkursą;

6.8. informacija apie tai, kad pretendentams nurodyti dokumentai teikiami 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos.

7. Savivaldybės meras Konkursą gali atšaukti ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų vertinimo Komisijoje pradžios. Apie Konkurso atšaukimą nedelsiant per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (nesant galimybės pretendentų gyvenimo aprašyme nurodytu elektroniniu paštu) pranešama pretendentams, pateikusiems dokumentus atsakingam asmeniui. Apie Konkurso atšaukimą taip pat paskelbiama Viešojo valdymo agentūros ir Savivaldybės interneto svetainėse nurodant Konkurso atšaukimo priežastį.

### **III SKYRIUS PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR ATITIKTIES VERTINIMAS**

8. Pretendentas, norintis dalyvauti Konkurse, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia šiuos dokumentus:

8.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;

8.2. gyvenimo aprašymą;

8.3. asmens tapatybę, išsilavinimą, mokslo laipsnio suteikimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

8.4. privačių interesų deklaracijos, pateikiamos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka, kopiją;

8.5. užpildytą pretendento anketą (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 ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, ir savivaldybių kultūros centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (toliau – Pretendento anketa) (Nuostatų 1 priedas);

8.6. užpildytą Pretendento sutikimą dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (Nuostatų 2 priedas);

8.7. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį Reikalavimams kopijas.

9. Nuostatų 8 punkte nurodyti dokumentai teikiami 10 darbo dienų nuo Konkurso paskelbimo Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje dienos. Tuo atveju, kai nei vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti Konkurse arba nei vienas pretendentas neatitinka Konkurso skelbime nustatytų Reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, Savivaldybės meras iki dokumentų pateikimo termino pabaigos gali priimti sprendimą pratęsti terminą, per kurį priimami pretendentų dokumentai, iki 10 darbo dienų. Apie termino pratęsimą skelbiama Nuostatų 7 punkte nustatyta tvarka.

10. Jeigu atsakingam asmeniui kyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar dėl pateiktos informacijos aiškumo arba jei pateikti ne visi Nuostatų 8 punkte nurodyti dokumentai ir (ar) juose pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, atsakingas asmuo per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 9 punkte nurodyto dokumentų pateikimo termino pabaigos gali paprašyti pretendento per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos pašalinti nustatytus trūkumus.

11. Pretendentas per Nuostatų 10 punkte nurodytą terminą per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą pateikia prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui per Nuostatų 10 punkte nurodytą terminą nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

12. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo termino, nurodyto Nuostatų 9 ir 10 punktuose (jeigu Nuostatų 10 punktą buvo taikomas), pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka Reikalavimus.

13. Atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 12 punkte nurodyto termino pabaigos Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka Reikalavimus. Jei nėra techninių galimybių Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymėti, ar pretendentas pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis atitinka Reikalavimus, pretendentas apie atitiktį Reikalavimams informuojamas elektroniniu paštu, kurį nurodė pateiktame gyvenimo aprašyme. Pretendentui, kuris neatitinka Reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį Reikalavimams patvirtinančių dokumentų ir (arba) teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4–10 klausimų, atsakingas asmuo per 2 darbo dienas nuo Nuostatų 12 punkte nurodyto termino pabaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą, kad jam neleidžiama dalyvauti Konkurse, ir nurodo priežastis, kodėl jam neleidžiama dalyvauti. Pretendentui, kuris atitinka Reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4–10 klausimus, atsakingas asmuo ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje dienos išsiunčia pranešimą, kuriame nurodoma Komisijos posėdžio data, vieta ir laikas.

## **IV SKYRIUS**

### **KOMISIJOS SUDARYMAS BEI PASIRENGIMAS PRETENDENTŲ VERTINIMUI KOMISIJOJE**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **KOMISIJOS SUDARYMAS IR PIRMINIS PRETENDENTŲ VERTINIMAS**

14. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Nuostatų 13 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 (atranka). Potvarkyje nurodomas Komisijos pirmininkas, kiti Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius.

15. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais skiriami Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, taip pat gali būti skiriami ir kiti asmenys, ekspertai ar kitų institucijų, įstaigų, įmonių atstovai, gebantys įvertinti pretendentų vadybines ir lyderystės kompetencijas.

16. 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 (toliau – partneris), 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 dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje posėdžio pradžios informuoja Merą. Gautos informacijos pagrindu turi būti keičiama Komisijos sudėtis.

17. Pretendentų vertinimo Komisijoje posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja visi Komisijos nariai. Sudėtis gali būti keičiama ir pretendentų atrankos dieną, jei paaiškėja aplinkybių, dėl kurių Konkursas gali būti pripažintas neteisėtu ir (ar) jei dėl objektyvių aplinkybių Komisijos narys (-iai) negali dalyvauti Komisijos veikloje.

#### **ANTRASIS SKIRSNIS**

#### **PASIRENGIMAS PRETENDENTŲ VERTINIMUI KOMISIJOJE**

18. Komisijos pirmininko pavedimu Komisijos sekretorius šaukia Komisijos parengiamuosius posėdžius. Komisijos parengiamieji posėdžiai protokoluojami.

19. Komisijos nariai, Komisijos sekretorius privalo užtikrinti su Konkursu susijusios informacijos (pretendentų pateiktų duomenų, su pretendents rengiamais klausimais susijusios informacijos ir kt.) konfidencialumą.

20. Komisijos nariai, Komisijos sekretorius, prieš pateikiant jiems su Konkursu susijusią konfidencialią informaciją (pretendentų pateiktus duomenis, aptariant įvairius Konkurso klausimus ir kt.), bet ne vėliau kaip iki Komisijos parengiamojo posėdžio pradžios, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Nuostatų 3 priedas). Konfidencialumo pasižadėjimai pridedami prie Komisijos parengiamojo posėdžio protokolo.

21. Parengiamojo posėdžio metu Komisija pagal poreikį aptaria:

21.1. Komisijos narių nešališkumo užtikrinimo klausimą;

21.2. pokalbių su pretendents tvarką ir eigą;

21.3. pretendentų vertinimo metodus, kriterijus ir tvarką;

21.4. sritis, iš kurių bus rengiami klausimai pretendents;

21.5. vertinimo balų skaičiavimo procedūrą;

21.6. papildomo pretendentų vertinimo Komisijoje etapo tvarką, jei keli pretendents surinktų vienodą balų skaičių, tuo atveju būtų vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

21.7. galimybę pretendents dalyvauti pretendentų vertinimo Komisijoje posėdyje nuotoliniu būdu, tuo atveju, jei būtų gauta tokių prašymų;

21.8. stebėtojų prašymus dalyvauti pretendentų vertinimo Komisijoje posėdyje, tuo atveju, jei būtų gauta tokių prašymų;

21.9. kitus su pretendentų vertinimu ir Komisijos darbo organizavimu susijusius klausimus.

## **V SKYRIUS**

### **PRETENDENTŲ VERTINIMAS IR KONKURSO LAIMĖTOJO NUSTATYMAS**

22. Pretendents, pretendentų vertinimo Komisijoje posėdyje, prieš jo pradžią Komisijos sekretoriui privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

23. Vieno ar kelių pretendentų neatvykimas į pretendentų vertinimo Komisijoje posėdį negali būti Konkurso atidėjimo priežastis.

24. Pretendentų vertinimo Komisijoje eiga ir rezultatai fiksuojami protokole (Nuostatų 4 priedas). Po posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

25. Posėdžio eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso įrašas, o jei naudojami galiniai vaizdo įrenginiai – skaitmeninis garso ir vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas daromas viso pretendentų vertinimo Komisijoje metu, išskyrus pertraukas. Skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas pridedamas prie protokolo.

26. Pretendentų vertinimas Komisijoje susideda iš šių dalių:

26.1. įžanginės posėdžio dalies;

26.2. pokalbio (-ių) su pretendentu (-ais);

26.3. pretendentų vertinimo;

26.4. rezultatų paskelbimo.

27. Pretendentų vertinimo Komisijoje posėdžio įžanginės dalies metu pretendents pristatoma Komisijos sudėtis, Komisijos sekretorius, posėdžio stebėtojai, pretendents žodžiu supažindinami su Konkurso eiga bei tvarka.

28. Pretendentų vertinimo Komisijoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

28.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, per kurį pretendents individualiai ar jų grupei duodami vienodi ar lygiaverčiai klausimai su

galimybe duoti tikslinamuosius klausimus ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe duoti papildomus klausimus);

28.2. praktinė užduotis (pretendentui raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendento elgesį realiose darbo situacijose);

28.3. testas (pretendentams raštu pateikiamos užduotys, reikalaujančios vienareikšmio atsakymo; testo rezultatas konvertuojamas į dešimtbalę vertinimo sistemą ir apvalinamas iki šimtosios dalies); ši nuostata netaikoma, jeigu teste nėra skaičiuojamas teisingų atsakymų skaičius, o rezultatai pateikiami profiliu ar kokybine išvada;

28.4. namų darbų užduotis (pretendentams iš anksto pateikiama užduotis su sąlygomis, kurios rezultatus pretendentai turi pristatyti Komisijos nurodytu formatu (žodžiu, raštu, grafiniu pavidalu, garsu ar vaizdu) ir pateikimo būdais (elektroniniu paštu, prisijungus prie tam tikros platformos, paskyros ir pan.); namų darbų užduotis pretendentams turi būti pateikiama per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą arba Konkurso organizuojančios įstaigos pasirinktu alternatyviu būdu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje pradžios); jeigu namų darbų užduotis teikiama tik raštu, pretendentams užduotis pateikiama ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pretendentų vertinimo Komisijoje pradžios, o pretendentai atsakymus pretendentų vertinimo Komisijai turi pateikti ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki pretendentų vertinimo Komisijoje pradžios; namų darbų užduotis pretendentui gali būti pateikta anksčiau nei šiame papunktyje nustatytais terminais, tokiu atveju nustatomas terminas, iki kada pretendentas pateikia užduotį, išlaikant ne mažiau kaip 3 darbo dienų terminą užduočiai atlikti;

28.5. esė (pretendento samprotavimas raštu nurodyta tema, paremtas tezių formulavimu ir jų pagrindimu argumentais).

29. Pretendentams užduoti klausimai ir atsakymai į juos, praktinių užduočių, testo, namų darbų užduoties ar esė klausimai, temos ir jų rezultatai neviešinami. Pretendento atsakymai į pateiktus klausimus, praktinių užduočių, testo, namų darbų užduoties ar esė rezultatai kitiems pretendentams neviešinami.

30. Kiekvienas Komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas įvertina skirdamas balus už – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (Nuostatų 5 priedas). Žemiausias įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų, žemiausias pereinamas balas – 7 balai. Vertinimo balai nurodomi nesuapvalinus, nurodant du skaičius po kablelio. Jei Pretendentų vertinimo Komisijoje metu naudojamas vienas pretendentų vertinimo metodas, kiekvienam pretendentui individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš Pretendentų vertinimo Komisijoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Jei Pretendentų vertinimo Komisijoje metu naudojamas daugiau nei vienas pretendentų vertinimo metodas, Komisijos sprendimu gali būti nustatomas Pretendentų vertinimo Komisijoje vertinant pretendentus taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų vertinimo metodų, taikytų vertinant pretendentus, atžvilgiu. Kiekvieno Komisijos nario vertinimo balai pagal atskirą vertinimo metodą sudedami ir padalijami iš vertinant taikytų vertinimo metodų skaičiaus. Šie kiekvieno Komisijos nario vertinimo vidurkiai susumuojami ir dalijami iš Pretendentų vertinimo Komisijoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies. Pretendentų vertinimo Komisijoje metu kiekvienam pretendentui turi būti pateikiami vienodi ar lygiaverčiai klausimai ar užduotys.

31. Konkursą laimi atranką perėjęs ir daugiausiai, bet ne mažiau kaip 7 balus surinkęs pretendentas.

32. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas pretendentų individualaus vertinimo lenteles įteikia Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretorius kiekvieno pretendento įvertinimus surašo Konkurso protokolo pretendentų vertinimo suvestinėje lentelėje ir sudaro pretendentų eilę pagal surinktus balus.

33. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretendentų vertinimo Komisijoje pabaigos apie pretendentų vertinimo Komisijoje rezultatus informuoja pretendentus. Pretendentui siunčiamas pranešimas elektroniniu paštu, nurodytu pretendento gyvenimo aprašyme.

34. Pretendentas su savo vertinimu pretendentų vertinimo Komisijoje, t. y. su protokolo išrašu ir (ar) skaitmeninio garso (ar garso ir vaizdo) įrašo ištrauka, gali susipažinti Konkursui pasibaigus, pateikęs rašytinį prašymą. Komisijos narių įvertinimai pateikiami nuasmeninus vertintojų asmens duomenis.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 3 punkto pagrindu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 17 straipsnyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkurso laimėtojo paskelbimo privalo kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, pateikimo.

36. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų po Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigos vadovo pareigas, gavimo dienos, Savivaldybės meras priima sprendimą Konkursą laimėjusį asmenį skirti arba neskirti į Įstaigos vadovo pareigas. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu.

37. Konkursas laikomas neįvykusi, jeigu:

37.1. paskelbus Konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė nuostatų 8 punkte nurodytų dokumentų;

37.2. nuostatų 13 punkte nurodytas pranešimas apie atitiktį Reikalavimams neišsiųstas nė vienam pretendentui ar visi pretendentai atsiėmė prašymus;

37.3. po pirminio pretendentų vertinimo neliko tinkamų pretendentų;

37.4. nė vienas pretendentas neatvyko į Konkursą;

37.5. nė vienas pretendentas nesurinko pereinamų balų pretendentų vertinimo Komisijoje metu;

37.6. gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad pretendentui negali būti išduodamas leidimas ar suteikiama specialioji teisė, ar gaunama kompetentingos valstybės institucijos informacija apie pretendentą ir šios informacijos pagrindu Savivaldybės meras priima sprendimą nepriimti jo į pareigas ir nėra kitų pretendentų, kurie galėtų būti priimti į pareigas;

37.7. Konkursą laimėjęs asmuo atsisako eiti pareigas.

38. Tais atvejais, kai Konkursas nuostatų 37 punkte nurodytais pagrindais laikomas neįvykusi, Konkursas skelbiamas iš naujo.

39. Nuostatuose nurodyti asmens duomenys tvarkomi Konkurso, apimančio Nuostatų 3 punkte nurodytas procedūras, organizavimo ir šių procedūrų vykdymo kontrolės tikslais. Asmens duomenys, nurodyti Nuostatų 8 punkte, tvarkomi Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. 1V-235 „Dėl Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Pretendentų prašymai dalyvauti Konkurse ir kiti pateikti dokumentai, Konkurso protokolai ir protokolų išrašai dėl laimėjusio Konkursą asmens tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Gavę iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo klausimus apie pretenduojančius į Įstaigos vadovo pareigas asmenis, Savivaldybė informaciją teikia, jei yra gautas asmens sutikimas dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (2 priedas).

41. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiami Nuostatai, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Kelmės rajono savivaldybės viešųjų  
sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
konkursų organizavimo nuostatų  
1 priedas

**(Anketos pavyzdinė forma)**

**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, tėčiai, 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)

Kelmės rajono savivaldybės viešųjų  
sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
konkursų organizavimo nuostatų  
2 priedas

**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. Kelmės rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė) 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. Savivaldybė 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 paviėšinta visuomenės informavimo priemonėse.

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

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

Aš,

\_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_,  
(pareigų pavadinimas)

**patvirtinu**, kad esu susipažinęs (-usi) su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatomis, ir

### **pasižadu:**

1. Laikytis asmens duomenų tvarkymo ir saugumo reikalavimų, nustatytų teisės aktuose.
2. Įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.
3. Laikytis konfidencialumo principo ir saugoti asmens duomenų paslaptį dėl man patikėtos konfidencialios informacijos, nurodytos 6 punkte.
4. Saugoti ir tik įstatymų ar kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su konkursu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma ruošiantis konkursui, konkurso metu ar pasibaigus konkursui.
5. Man patikėtą konfidencialią informaciją, nurodytą 6 punkte, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti.
6. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
  - 6.1. konkurse dalyvaujančių asmenų asmens duomenys;
  - 6.2. konkurso metu pretendentams sukurtų ir užduodamų klausimų/užduočių turinys;
  - 6.3. pretendentų atsakymų turinys;
  - 6.4. komisijos narių, Mero ar jo įgalioto asmens vertinimai;
  - 6.5. kita informacija, su kuria susipažinau ruošiantis konkursui, konkurso metu ar pasibaigus konkursui, jeigu ši informacija nėra skirta skelbti viešai.
7. Sužinojęs (-usi) apie asmens duomenų saugumo pažeidimą ir (ar) galimai neteisėtą konfidencialios informacijos naudojimą, nedelsdamas (-a) apie tai informuoti konkurso komisijos pirmininką, konkurso komisijos pirmininko pavaduotoją, Merą ar jo įgaliotą asmenį.

Esu informuotas (-a) ir suprantu, kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Kelmės rajono savivaldybės viešųjų  
sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
konkursų organizavimo nuostatų  
4 priedas

**KONKURSO Į \_\_\_\_\_ PRETENDENTŲ VERTINIMO KOMISIJOJE –  
PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

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

Pretendentų į \_\_\_\_\_ vadovo  
(viešosios įstaigos pavadinimas)

pareigas konkurso komisijos, sudarytos Kelmės rajono savivaldybės Mero

\_\_\_\_\_,  
(potvarkis, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

posėdis (toliau – posėdis) įvyko \_\_\_\_\_,  
(data)

posėdžio pradžia \_\_\_\_\_, posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_.  
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

Komisijos nariai:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Posėdžio stebėtojai:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pareigybės, į kurią organizuojamas priėmimas, pavadinimas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pretendentai:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pretendentai ir (ar) stebėtojai, kuriems neleista dalyvauti konkurse (nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento, o stebėtojai, taip pat ir įgaliojimo): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Pretendentų vertinimo suvestinė lentelė**

Pretendentų vertinimo komisijoje metu taikomas (-mi) vertinimo metodas (-ai), taikomų vertinimo metodų lyginamasis svoris (procentais), balų skaičiavimo principai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| Eil. Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Komisijos nariai ir jų skirti balai |                   |                   |                   |                   | Balų vidurkis | Užimta vieta |
|----------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|--------------|
|          |                               | Balai už:                           | vardas ir pavardė | vardas ir pavardė | vardas ir pavardė | vardas ir pavardė |               |              |
| 1.       | vardas ir pavardė             | Bendri balai                        |                   |                   |                   |                   |               |              |
| 1.1.     |                               | (Metodo pavadinimas)                |                   |                   |                   |                   |               |              |
| 1.2.     |                               | (Metodo pavadinimas)                |                   |                   |                   |                   |               |              |
| 1.3.     |                               | (Metodo pavadinimas)                |                   |                   |                   |                   |               |              |

Galutinis komisijos sprendimas dėl daugiausiai balų, bet ne mažiau kaip 7 balus surinkusių pretendentų:

---

Komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Kelmės rajono savivaldybės viešųjų  
sveikatos priežiūros įstaigų vadovų  
konkursų organizavimo nuostatų  
5 priedas

**(Individualaus vertinimo lentelės forma)**

**KONKURSO Į \_\_\_\_\_ PRETENDENTŲ VERTINIMO KOMISIJOJE –  
PRETENDENTŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

| Eil.<br>Nr. | Pretendento vardas ir pavardė | Pokalbio<br>įvertinimas<br>balais | Praktinės užduoties<br>įvertinimas balais | Esė įvertinimas<br>balais |
|-------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------|
|             |                               |                                   |   |                           |
|             |                               |                                   |   |                           |

Komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | Kelmės rajono savivaldybės administracija  |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | Dėl Kelmės rajono savivaldybės viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų patvirtinimo |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2025-07-21 Nr. M-421   |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      | -  |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>  | ADOC-V1.0  |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Pasirašymas  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Ildefonsas Petkevičius Meras   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2025-07-21 13:18   |
| <b>Parašo formatas</b>  | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | 2025-07-21 13:18   |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | EID-SK 2016  |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2023-06-07 09:21 - 2028-06-05 23:59  |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Registravimas  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Jurgita Janušauskienė vyriausiasis specialistas  |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2025-07-21 14:28   |
| <b>Parašo formatas</b>  | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | 2025-07-22 00:00   |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | SK ID Solutions EID-Q 2021E  |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2024-12-18 10:59 - 2029-12-18 23:59  |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | -  |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>  | 1  |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>   | 0  |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>   | -  |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>  | Priedas konkurso tvarkos naujas.docx   |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>   | -  |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Elpako v.20250717.1  |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-22)  |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2025-07-22 nuorašą suformavo Laimonas Nyderis  |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   | -  |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | -  |