



**KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

**DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KONKURSŲ PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ,
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. birželio ___ d. Nr. (1.1.E)-VK-
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“:

1. T v i r t i n u Kaišiadorių socialinių paslaugų centro konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u komunikacijos specialistei supažindinti su šiuo įsakymu direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, l.e.p direktoriaus pavaduotoją ūkio ir bendriesiems reikalams ir personalo specialistę per DVS „Kontora“.

Direktorė

Žydrūnė Marčiulionienė

PATVIRTINTA
Kaišiadorių socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2025 m. _____ d. įsakymu
Nr.

KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KONKURSŲ PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ, ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą Kaišiadorių socialinių paslaugų centre (toliau – Centras).
2. Skelbti konkursą priima Centro direktorius, kai skelbiamas konkursas konkursinių pareigų sąrašė nustatytoms pareigoms.
3. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:
 - 3.1. konkurso paskelbimą;
 - 3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
 - 3.3. pretendentų užimti pareigybę Centre atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

4. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį) (toliau – testas žodžiu), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu (dviem etapais) – nustato Centro direktorius. Jei kreipiasi daugiau kaip 5 pretendentai, direktorius gali nuspręsti taikyti kitą šiame punkte nurodytą atrankos būdą, apie tai informuodamas pretendentus ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konkurso.
5. Konkursas skelbiamas:
 - 5.1. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje, Centro internetinėje svetainėje. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.
6. Konkurso skelbime nurodoma:
 - 6.1. Įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;
 - 6.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;
 - 6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
 - 6.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;
 - 6.5. kad pretendentų dokumentai priimami per 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo;
 - 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 privalo pateikti:
- 7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
 - 7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktą 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 (pagal Aprašo 1 priedą);
8. Pretendentas visus dokumentus įstaigai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau - VATIS).
9. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija nustato, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.
10. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, Centro atsakingi darbuotojai VATIS sistemoje pažymi, kad pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir 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).
11. 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 1 priedas) 4 – 10 klausimų, Centro atsakingi darbuotojai 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

12. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 10 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).

13. Komisija sudaroma Centro direktoriaus įsakymu, kuriuo turi būti paskirti komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

14. 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.

15. Vertinama pretendento profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio (lokalinio) teisės akto nustatytus reikalavimus), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

16. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo.

17. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

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

18. Jeigu keli pretendentes 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 15 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

19. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentes.

20. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

21. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas.

22. Jeigu konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką praėjęs ir surinkęs daugiausiai balų (palyginti su kitų atranką praėjusių pretendentų rezultatais) pretendentes.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

23.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė šio Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų;

23.2. šio Aprašo 10 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje neišsiųstas nė vienam pretendentui;

23.3. nė vienas pretendentes neperėjo pretendentų atrankos;

23.4. šio Aprašo 22 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą;

23.5. dalyvavęs pretendentų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso, pretendentes gali apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Kaišiadorių socialinių paslaugų
centro konkursų pareigoms,
įtrauktoms į konkursinių pareigų
sąrašą organizavimo tvarkos
aprašo
I priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____

(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, iš valstybės, savivaldybių ar Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų ir (ar) iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamos valstybės ar savivaldybės įstaigos, viešosios įstaigos, kurios savininkė yra valstybė ar savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba valstybės ar savivaldybės įmonė, iš valstybės, savivaldybių ar Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų ir (ar) iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojama valstybės ar savivaldybės įstaiga, viešoji įstaiga, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė (toliau – įmonė, įstaiga), savivaldybių kultūros centras, kurio teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurio dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių (toliau – savivaldybių kultūros centras), kuriam 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 veiksnium)? _____

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksnium))

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)

Kaišiadorių socialinių paslaugų centro
konkursų pareigoms, įtrauktoms į
konkursinių pareigų sąrašą organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kaišiadorių socialinių paslaugų centro
konkursų pareigoms, įtrauktoms į
konkursinių pareigų sąrašą organizavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

KONKURSO PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(data)
Kaišiadorys

Konkurso komisija, sudaryta

—, (įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris, pareigų pavadinimas, skelbimo numeris, konkurso vykimo vieta)

Atrankos posėdis (toliau – posėdis) įvyko _____, (data)

posėdžio pradžia _____, posėdžio pabaiga _____.
(laikas) (laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius (kuris nėra konkurso komisijos narys (-ė)) _____

Komisijos nariai:

Posėdžio stebėtojai:

(vardai, pavardės, pareigos)

Siūlymas dėl komisijos nario (-ių) nusišalinimo/ nušalinimo: **buvo/nebuvo**.
(pabraukti)

Užsiregistravę pretendentai	Dalyvavo (pažymėti taip arba ne)	Pastabos/ nedalyvavimo priežastys

Pretendentų testo žodžiu (pokalbio) suvestines vertinimo lentelė:

Eil. nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos narių vertinimas						Balų vidurkis	Konkurse užimta vieta

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti atrankoje, nes:

(įrašoma priežastis)

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo: _____

Laimėtojo sprendimas: atsisakau užimti pareigybę/ sutinku užimti pareigybę

(teisingą variantą pabraukti)

(laimėtojo vardas, pavardė, parašas, data)

Pridedama:

- 1.
- 2.

Komisijos pirmininkas: _____

Komisijos sekretorius:	_____ (Parašas)	_____ (Vardas ir pavardė)
Komisijos nariai:	_____ (Parašas)	_____ (Vardas ir pavardė)
	_____ (Parašas)	_____ (Vardas ir pavardė)
	_____ (Parašas)	_____ (Vardas ir pavardė)

Kaišiadorių socialinių paslaugų centro
konkursų pareigoms, įtrauktoms į
konkursinių pareigų sąrašą organizavimo
tvarkos aprašo
4 priedas

INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Pretendentas: _____

Eil. Nr.	Testo klausimas	Įvertinimas balais nuo 1 iki 10

Komisijos _____
(pirmininkas/narys, vardas, pavardė, parašas)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO KONKURSŲ PAREIGOMS, ĮTRAUKTOMS Į KONKURSINIŲ PAREIGŲ SĄRAŠĄ, ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-17 Nr. TA-904 ((1.1.E)-VK)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žydrūnė Marčiulionienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-17 16:22
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-25 13:57 - 2030-02-25 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos_aprašas_tvirtinimui.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250605.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo pasirašymo sertifikatas "C=LT, CN="ŽYDRŪNĖ,MARČIULIONIENĖ", SN=MARČIULIONIENĖ, G=ŽYDRŪNĖ" yra atšauktas (OCSP): REVOKED: 2025-10-29T16:16:23.0000000+02:00
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-29 nuorašą suformavo Jūratė Stankevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-29 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“