



**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KONKURSO PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ  
VADOVŲ PAREIGOMS EITI TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2020 m. gegužės 28 d. Nr. A3-465

Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 7 punktais, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37<sup>1</sup> straipsniu, Savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl Savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, 14 punktu:

1. T v i r t i n u Konkursu Prienų rajono savivaldybės valdomų įmonių vadovų pareigoms eiti tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorė

Jūratė Zailskienė

Parengė

Neringa Sukevičiėnė  
2020-05-28

Prienų rajono savivaldybės administracijos  
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus  
vedėja

Vytautė Draugelytė

PATVIRTINTA  
Prienų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. gegužės 28 d.  
įsakymu Nr. A3-465

## KONKURSO PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VADOVŲ PAREIGOMS EITI TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso Prienų rajono savivaldybės valdomų įmonių vadovų (toliau – vadovai) pareigoms eiti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato konkurso skelbimo, dokumentų pateikimo ir priėmimo, komisijos sudarymo ir veiklos organizavimo bei atrankos tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtnių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos šio Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.
4. Į pareigas vadovai skiriami konkurso būdu.

### II SKYRIUS KONKURSO SKELBIMAS, DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

5. Sprendimą skelbti konkursą priima ir jį skelbia Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Aprašo 2 punkte nurodytais teisės aktais.
6. Konkurso organizavimą įgyvendina Prienų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius.
7. Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).
8. Konkurso skelbimas paskelbimo dieną įdedamas į įmonių interneto svetainę ir Prienų rajono savivaldybės interneto svetainę.
9. Konkurso skelbime nurodoma:
  - 9.1. įmonės pavadinimas;
  - 9.2. pareigybės pavadinimas;
  - 9.3. specialieji ir kvalifikaciniai reikalavimai (įtvirtinti vadovo pareigybės aprašyme);
  - 9.4. kokius dokumentus, kur ir iki kada turi pateikti pretendentai;
  - 9.5. pretendentų atrankos būdas;
  - 9.6. pasiteiravimo telefonų numeriai ir kita informacija apie skelbiamą konkursą.
10. Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:
  - 10.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
  - 10.2. asmens tapatybę, specialiuosius ir kvalifikacinius reikalavimus patvirtinančių dokumentų kopijas;
  - 10.3. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);
  - 10.4. gyvenimo aprašymą;
  - 10.5. savo, kaip vadovo, veiklos programą.
11. Aprašo 10 punkte nurodyti dokumentai skelbime nurodytu adresu teikiami tiesiogiai, elektroniniu paštu arba registruotu laišku 14 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo įmonių interneto svetainėje ir Prienų rajono savivaldybės interneto svetainėje dienos. Dokumentų originalai pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba atrankos dieną (prieš atranką) ir sutikrinti su

kopijomis gražinami. Pretendentams, nepateikusiems Aprašo 10 punkte nurodytų privalomų dokumentų, ar sutikrinant nustatčius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka dokumentų kopijų, neleidžiama dalyvauti konkurse, tai pažymima Aprašo 12 punkte nurodytame registre, kartu nurodant priežastis.

12. Aprašo 10 punkte norodyti dokumentai registruojami Prienų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriuje.

13. Pretendento pateikti dokumentai patikrinami, pretendentai, kurie atitinka specialiuosius ir kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę privalomus Aprašo 10 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki atrankos posėdžio informuojami, kad yra kviečiami į atrankos posėdį (kiekvienam pretendentui pranešamas atrankos laikas, tiksli atrankos vieta), o pretendentai, neatitinkantys specialiųjų ir kvalifikacinių reikalavimų ar Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka nepateikę visų dokumentų, informuojami, kad į atrankos posėdį kviečiami nebus, kartu nurodomos priežastys.

### **III SKYRIUS KOMISIJS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

14. Konkursui vykdyti sudaroma 3 narių komisija.

15. 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.

16. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu tvirtina komisijos sudėtį. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš komisijos narių, kuris vadovauja komisijos darbui ir atsako už jo organizavimą. Taip pat skiriamas komisijos sekretorius (komisijos posėdžiams protokoluoti ir techniniam aprūpinimui organizuoti). Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

17. Komisijos narys turi būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais įmonės veiklą, jais vadovautis, sąžiningai ir atsakingai vykdyti komisijos nario pareigas, būti objektyvus ir nešališkas.

18. Pretendentai vertinami balais Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka, kiti sprendimai priimami visų komisijos narių balsų dauguma. Komisijos sprendimai teisėti, jei, juos priimant, dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių.

19. Komisijos narys, pastebėjęs galimų Apraše nustatytos tvarkos pažeidimų, nedelsdamas apie juos informuoja komisiją. Komisijos pirmininkas, įvertinęs informacijos pagrįstumą, teikia klausimą svarstyti komisijai. Jei komisija nustato, kad organizuojant konkursą buvo pažeistos Aprašo nuostatos, nebevykdo pretendentų atrankos. Konkurso komisijos pirmininkas informuoja Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorių, kuris, įvertinęs pažeidimus, nutraukia konkursą, apie tai informuoja pretendentus ir skelbia konkursą iš naujo.

### **IV SKYRIUS ATRANKA**

20. Konkurso eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridėdamas prie protokolo, saugomas Prienų rajono savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka, laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

21. Konkurso metu kiekvienas komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti vadovo pareigas vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų.

22. Atranką sudaro šie etapai:

22.1. pokalbis su pretendentu. 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. Taip pat vertinami pretendentų vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal jų, kaip įmonės, įstaigos vadovų, pateiktą veiklos programą. Konkurso metu kiekvienas komisijos narys pateikia pretendentams vienodus klausimus ir individualioje komisijos nario Pretendentų testo žodžiu (pokalbio) vertinimo lentelėje (2 priedas) įrašo vertinimą nuo 1 iki 10 balų. Klausimai turi būti tikslingi, orientuoti į žinių ir gebėjimų, taip pat į konkrečių žinių ir gebėjimų, reikalingų įmonės vadovo pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms įgyvendinti, patikrinimą ir įvertinimą;

22.2. konkurso metu pretendentams gali būti pateikiama ir praktinė užduotis. Jeigu konkurso metu pateikiama praktinė užduotis, iki konkurso pradžios komisija nusprendžia, kuris komisijos narys (-iai) įvertins praktinę užduotį. Praktinė užduotis įvertinama individualioje komisijos nario Pretendentų testo žodžiu (pokalbio) vertinimo lentelėje (2 priedas), įrašant įvertinimą nuo 1 iki 10 balų. Raštu atliktos praktinės užduotys pridedamos prie konkurso protokolo.

23. Kiekvienam pretendentui skirti balai susumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Praktinės užduoties balas arba komisijos narių balų vidurkis pridedamas prie pokalbio balo vidurkio.

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

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), vertinamas šių pretendentų Aprašo 10.5 papunktyje nurodytos veiklos programos. Pretendentų veiklos programos vertinamos, kaip nurodyta Aprašo 21 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų veiklos programas komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

26. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (3 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius.

27. Su konkurso rezultatais pretendentai supažindinami pasirašytinai. Visi atrankoje dalyvaujantys pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, savosios dalies skaitmeninio garso įrašu.

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

29. Jeigu konkurse eiti vadovo pareigas dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtas pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas.

30. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas šio Aprašo 25 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

31. Jeigu konkurse eiti vadovo pareigas dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

32. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis asmuo kreipiasi į kompetentingą

valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo konkurso pabaigos.

33. Sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigas priimamas per 5 darbo dienas po to, kai Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį eiti pareigas įmonėje.

34. Įmonės vadovas ir atšaukiamas bei atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Aprašas gali būti keičiamas Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

---

Konkurso Prienų rajono savivaldybės  
valdomų įmonių vadovų  
pareigoms eiti tvarkos aprašo  
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, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama  
\_\_\_\_\_
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? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 vadovo pareigybę)? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Konkurso Prienų rajono savivaldybės  
valdomų įmonių vadovų  
pareigoms eiti tvarkos aprašo  
2 priedas

## PRETENDENTŲ TESTO ŽODŽIU (POKALBIO) VERTINIMO LENTELĖ

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

Komisijos pirmininkas / narys \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Įvertinimas (nuo 1 iki 10 balų)	
		Testas žodžiu (pokalbis)	Praktinė užduotis

Komisijos pirmininkas / narys \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Konkurso Prienų rajono savivaldybės  
valdomų įmonių vadovų  
pareigoms eiti tvarkos aprašo  
3 priedas

## PRETENDENTŲ Į ĮMONĖS VADOVO PAREIGAS KONKURSO PROTOKOLAS

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

Atrankos komisijos, sudarytos

\_\_\_\_\_  
(Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

\_\_\_\_\_  
posėdis įvyko \_\_\_\_\_, posėdžio pradžia \_\_\_\_\_,  
(data) (nurodomas laikas)

posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_.  
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas (-ė) \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius (-ė) \_\_\_\_\_

Komisijos nariai:

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

Pretendentai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TESTO ŽODŽIU (POKALBIO) VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai			Balų vidurkis	Bendra balų suma	Konkurse užimta vieta

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nurodant priežastį: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas (-ė) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (-ė) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)