PATVIRTINTA

 VšĮ Radviliškio ligoninės direktoriaus 2014 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. V - 135

 (VšĮ Radviliškio ligoninės direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V - 168

 redakcija )

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RADVILIŠKIO LIGONINĖS PRIĖMIMO Į**

**PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGAS**

**KONKURSO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės Priėmimo į padalinių vadovų pareigas konkurso nuostatai (toliau vadinama – ,,nuostatai“) reglamentuoja viešo konkurso organizavimą į viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės skyriaus, tarnybos ar kito padalinio vedėjo ir filialo vadovo pareigas. Įstaigos padalinių ir filialų vadovais gali būti asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus. Pagal šiuos nuostatus taip pat organizuojamas konkursas į viešosios įstaigos Radviliškio ligoninės direktoriaus pavaduotojo, vyriausiojo buhalterio, vyriausiojo slaugytojo - slaugos administratoriaus pareigas.

 2. Sprendimą skelbti konkursą priima Ligoninės direktorius įsakymu.

 3. Konkurso organizavimas apima:

 3.1. konkurso paskelbimą,

 3.2. pretendentų dokumentų pateikimą ir priėmimą,

 3.3. pretendentų atrankos komisijos sudarymą,

 3.4. pretendentų atranką.

**II SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMAS**

4. Konkursas skelbiamas VšĮ Radviliškio ligoninės interneto tinklalapyje, paviešinant informaciją laikraštyje ,,Lietuvos sveikata“ bei Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje su nuoroda gauti išsamesnę informaciją apie paskelbtą konkursą.

 5. Skelbime VšĮ Radviliškio ligoninės interneto tinklalapyje nurodomas pareigybės pavadinimas, pareigybės užimtumas, pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai, dokumentai, kuriuos pretendentai privalo pateikti norėdami dalyvauti konkurse, dokumentų pateikimo terminas, dokumentų pateikimo vieta ir adresas, pretendentų atrankos būdas, telefonas, kuriuo galima pasiteirauti apie skelbiamą konkursą bei gauti informaciją, įstaigos elektroninio pašto adresas.

**III SKYRIUS**

**PRETENDENTŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

 6. Pretendentai privalo pateikti:

 6.1. prašymą VšĮ Radviliškio ligoninės direktoriui leisti dalyvauti konkurse,

 6.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą,

 6.3. išsilavinimą, profesinę kvalifikaciją patvirtinantį dokumentą (dokumentus),

 6.4. darbo stažą (darbo patirtį) patirtį patvirtinantį dokumentą (dokumentus),

 6.5. gyvenimo aprašymą,

 6.6. savo asmeninių privalumų sąrašą,

 6.7. užpildytą pretendento anketą (pagal nuostatų 1 priedą). Pretendento anketa gali būti arba pildoma vietoje,

 6.8. savo kaip padalinio ar filialo vadovo veiklos programą,

 6.9. kitus dokumentus, įrodančius pretendento atitiktį nustatytiems reikalavimams.

 7. Pretendentai dokumentus pateikia dokumentus asmeniškai arba atsiunčia registruotu laišku. Siunčiant dokumentus registruotu laišku, pateikiamos notaro patvirtintos asmens tapatybę, išsilavinimą, profesinę kvalifikaciją, darbo stažą (patirtį) įrodančių dokumentų kopijos.

 8. Jeigu atsiunčiamos nepatvirtintos notaro dokumentų kopijos, jos pretendentui persiunčiamos atgal registruotu laišku su pridėtu prašymu ir jame nurodytu terminu pateikti notaro patvirtintas kopijas. Apie jam išsiųstą laišką pretendentas papildomai informuojamas elektroniniu paštu arba telefonu (jeigu nurodyta). Notaro žyma patikslintų dokumentų pateikimo terminas būsimam pretendentui privalo būti nustatytas protingai, vadovautis teisingumo, nešališkumo principais.

 9. Dokumentai pateikiami VšĮ Radviliškio ligoninės administracijoje už įstaigos personalo tvarkymą atsakingam asmeniui.

 10. Už personalo tvarkymą atsakingas asmuo priima pretendentų dokumentus, kopijas sutikrina su originalais arba tiki notaro patvirtinimo žyma, užregistruoja dokumentus pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registre.

 11. Už personalo tvarkymą atsakingas asmuo per 3 darbo dienas patikrina gautus pretendento dokumentus ir anketoje pažymi apie pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams.

 12. Pretendentui, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir kuris neigiamai atsakė į 4 – 6 anketos klausimus, ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki konkurso, registruotu laišku ir el. paštu (jeigu nurodyta) išsiunčiamas arba pasirašytinai įteikiamas jeigu yra galimybė pranešimas kad jam leidžiama dalyvauti konkurse, nurodant datą, laiką ir vietą, pridedant konkurso teisės aktų sąrašą, kuriuo vadovaujantis bus užduodami klausimai pretendentams.

 13. Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų, taip pat pretendentui, kuris teigiamai atsakė į bent vieną pretendento anketos 4 – 6 klausimų, ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki konkurso, registruotu laišku ir el. paštu (jeigu nurodyta) išsiunčiamas arba pasirašytinai įteikiamas jeigu yra galimybė pranešimas, kad jam neleidžiama dalyvauti konkurse, nurodant priežastį.

**IV SKYRIUS**

 **KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

 14. Komisija sudaroma ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki konkurso Ligoninės direktoriaus įsakymu. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 kompetentingi nariai (vienas iš jų pirmininkas) ir sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

 15. Komisijos nariais negali būti Ligoninės direktorius bei asmenys, kurie yra pretendentų sutuoktiniai, artimi giminaičiai ar asmenys, su pretendentais susiję svainystės ryšiais, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuoti rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių šių asmenų nešališkumu. Komisijos narys, susipažinęs su pretendentų dokumentais ir nustatęs, kad gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, šią informaciją turi pranešti įstaigos vadovui ir nusišalinti nuo komisijos darbo. Jeigu yra galimybė, šis komisijos narys pakeičiamas kitu.

 16. Stebėtojo teisėmis konkurse gali dalyvauti, ir nuomonę dalininkui pareikšti, stebėtojų tarybos narys. Esant būtinybei, kad užtikrinti kompetentingą komisijos darbą, galima komisijos nariu pakviesti kitos ASPĮ arba savivaldybės atstovą. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

 17. Konkursas turi įvykti per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo. Komisija privalo susipažinti su pretendentų dokumentais ne vėliau kaip likus 1 dienai iki konkurso. Pretendentų atranka turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną. Pakviesto į atranką pretendento neatvykimas negali būti jos atidėjimo priežastis.

 18. Pretendentų atrankos būdas testas žodžiu (pokalbis). Pretendentai kviečiami abėcėlės tvarka po vieną. Testas žodžiu (pokalbis) vykdomas kitiems pretendentams nedalyvaujant.

 19. Pretendentas pristato veiklos programą. Pristatymui skiriama iki 5 minučių. Išklausę, komisijos nariai turi teisę užduoti klausimus apie veiklos programą, o pretendentas privalo pateikti atsakymus.

 20. Testo žodžiu (pokalbio) metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendentams iš patvirtintų teisės aktų sąraše, siekiant patikrinti pretendento teorines žinias bei gebėjimus vykdyti pareigas, dėl kurių vyksta konkursas. Komisija išklauso pretendento.

 21. Komisija turi teisę pretendentų paprašyti patikslinti jų atsakymus į pateiktus klausimus.

 22. Komisija taip pat gali paprašyti pretendento pareikšti savo asmeninę nuomonę ar požiūrį į atitinkamą situaciją ar atitinkamu klausimu ne iš teisės aktų. Tokie klausimai ir jų skaičius visiems pretendentams taip pat privalo būti vienodas.

 23. Išklausę visų pretendentų, komisijos nariai kiekvieną pretendentą įvertina balais nuo 1 iki 10, įrašydami balus pretendentų individualaus įvertinimo lentelėje (2 priedas). Žemiausias įvertinimas – 1 balas, aukščiausias – 10. Komisijos nariai pasirašo lenteles ir perduoda sekretoriui.

 24. Sekretorius surašo rezultatus į pretendentų individualaus įvertinimo suvestinę lentelę konkurso protokole (3 priedas) ir išveda vidurkį.

 25. Išlaikiusiais testą (pokalbį) pripažįstami tie pretendentai, kurie surinko 6 ir daugiau balų.

 26. Konkursą laimi daugiausiai balų surinkęs pretendentas. Jeigu testą išlaikė vienas pretendentas – jis pripažįstamas konkurso laimėtoju. Tokiu atveju papildoma kompetencija nevertinama. Baigiamas pildyti protokolas, įforminamas komisijos sprendimas, protokolas pasirašomas ir perduodamas komisijos pirmininkui.

 27. Pakviečiami visi pretendentai. Komisijos pirmininkas paskelbia gautus rezultatus ir konkurso laimėtoją.

 28. Jeigu yra pretendentų, kurie surinko vienodą aukščiausių balų skaičių, vertinama šių pretendentų papildoma kompetencija (papildoma kompetencija patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. V-1181). Galimas papildomos kompetencijos įvertinimas – nuo 1 iki 3 balų. 1 – žemiausias įvertinimas, 3 – aukščiausias. Komisijos pirmininkas pasiūlo papildomos kompetencijos balą, o Komisija sprendžia balsuojant. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai – rezultatus lemia pirmininko balsas. Pretendentai šioje komisijos posėdžio dalyje nedalyvauja. Balai įrašomi konkurso protokole pretendento papildomos kompetencijos įvertinimo lentelėje, susumuojami rezultatai, jie surašomi suvestinėje lentelėje, baigiamas pildyti protokolas, įforminamas komisijos sprendimas, protokolas pasirašomas ir perduodamas komisijos pirmininkui.

 29. Pakviečiami visi pretendentai. Komisijos pirmininkas paskelbia rezultatus ir konkurso laimėtoją.

 30. Konkursas laikomas įvykusiu jeigu jame dalyvavo nors vienas pretendentas, kuris surinko 6 arba daugiau balų.

 31. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

 31.1 paskelbus konkursą, dokumentų nepateikė nė vienas pretendentas,

 31.2. nė vienam pretendentui neišsiųstas pranešimas apie dalyvavimą atrankoje,

 31.3. nė vienas pretendentas neperėjo 6 balų atrankos,

 31.4. nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

 32. Į pareigas laimėtojas priimamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ne anksčiau kaip po 3 darbo dienų šalims susitarus dėl priėmimo datos.

 33. Jeigu konkurso laimėtojas raštu atsisako eiti pareigas, į pareigas gali būti priimtas antrą vietą užėmęs pretendentas arba konkursas gali būti organizuojamas iš naujo.

**V SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 34. Nesutinkantis su konkurso komisijos sprendimu pretendentas turi teisę apskųsti konkursą per 3 darbo dienas teisės aktų nustatyta tvarka.

 35. Skundas išnagrinėjamas teisės aktų nustatyta tvarka (Ligoninėje – per 20 darbo dienų). Ligoninės direktorius, nustatęs konkurso procedūrų pažeidimą, turi teisę panaikinti komisijos sprendimą ir skelbti konkursą iš naujo, pakeisdamas ne mažiau kaip 2/3 komisijos.

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