

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 8 d.
įsakymu Nr. V-44

KAUNO LOPŠELIS-DARŽELIS „PELĖDŽIUKAS“

KONKURSŲ Į LAISVAS PAREIGAS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 patvirtintu 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 ir savivaldybė, ir savivaldybių kultūros centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

2. Kauno lopšelyje-darželyje „Pelėdžiukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

- 2.1. konkurso paskelbimą;
- 2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;
- 2.3. pretendentų užimti pareigybę įstaigoje atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą;
- 2.4. asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. Sprendimą skelbti konkursą priima direktorius, kai skelbiamas konkursas siekiant pasirinkti darbuotoją į šias pareigas:

- 3.1. direktoriaus pavaduotojo ugdymui;
- 3.2. direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams;
- 3.3. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartis ir gaunančio darbo užmokestį iš Europos Sąjungos struktūrinių, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės finansinės paramos lėšų (išskyrus techninės paramos lėšas).

4. Konkurso skelbime nurodomas:

- 4.1. įstaigos pavadinimas, adresas;
- 4.2. pareigybės pavadinimas (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

4.3. kvalifikaciniai reikalavimai ir funkcijos pretendents;

4.4. kaip ir iki kada priimami prašymai ir privalomi pateikti dokumentai, telefonų numeriai pasiteirauti ir kita reikalinga informacija;

4.5. konkursas skelbiamas Valstybės tarnybos portale <http://portalas.vtd.lt>, Kauno miesto savivaldybės interneto svetainėje www.kaunas.lt;

4.6. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami ne mažiau kaip 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo;

4.7. pretendentų atrankos būdas;

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

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

5. Pretendencas elektroniniu būdu per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą <https://vsdri.s.dirbuvalstybei.lt> privalo pateikti:

5.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
5.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendencio atitikti kvalifikaciniams reikalavimams;

5.3. 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 sąrašo turi būti nurodyti ir jie;

5.4. užpildytą pretendencio anketą (pagal Aprašo 2 priedą).

6. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pretendencio dokumentų priėmimo terminui Lopšelis-darželis, Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendencas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendencio pateiktų dokumentų duomenis.

7. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendencio anketos (Aprašo 2 priedas) 4–10 klausimus, Lopšelis-darželis, per 5 darbo dienas pasibaigus pretendencio dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendencio atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendencio anketos (Aprašo 2 priedas) 4 – 10 klausimų, Lopšelis-darželis per 5 darbo dienas pasibaigus pretendencio dokumentų priėmimo terminui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendencio atrankoje.

IV SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS IR PRETENDENCIO ATRANKA

8. Jeigu bent vienam pretendencio išsiunčiamas pranešimas apie dalyvavimą pretendencio 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).

9. Konkurso komisija sudaroma Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

10. Komisiją sudaro Lopšelio-darželio direktorius: paskiria komisijos pirmininką ir 2–4 narius, stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendencio atrankos dieną.

11. Komisija su pretendencio pateiktais dokumentais susipažįsta ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki konkurso pasirašę pasižadėjimą neatskleisti pretendencio asmens duomenų (Aprašo 1 priedas), aptaria pretendencio vertinimo organizavimo planą.

12. Prieš prasidedant Konkursui Komisijos sekretorius patikrina pretendencio tapatybes pagal jų pateiktus asmens dokumentus, pasirašytinai supažindina su Aprašo 4 priedu.

13. Klausimai ir užduotys suderinami Konkursio dieną prieš pretendencio atranką.

14. Konkursio komisija vertina: testą žodžiu (pokalbį), siekiant patikrinti pretendencio gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, įvertinti pretendencio profesinę patirtį, dalykines savybes, komunikabilumą, gebėjimus bendrauti. Pokalbis vyksta individualiai su kiekvienu pretendencio

15. Kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems pretendenciams. Pretendentams taip pat gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

16. Vertinama pretendencio 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 pretendencas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

17. Testo žodžiu eiga fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Lopšelyje-darželyje.

18. 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.

19. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip šešis balus), vertinami šių pretendentų privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

20. Pretendentes, surinkęs mažiau kaip 6 balus, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

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

22. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas.

23. Jeigu Konkurse užimti pareigybę dalyvauja keli pretendentai, o Konkursą laimėjęs asmuo nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba Konkursą laimėjusį pretendentą Lopšelio-darželio direktorius, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie Konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, Konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką praėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką praėjusių pretendentų rezultatais) pretendentes. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas Aprašo 19 punkte.

24. Pretendentes su individualaus vertinimo duomenimis supažindinami el. paštu per 5 darbo dienas konkursui pasibaigus (Aprašo 3 priedas).

25. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais kreipiamasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą gavimo Kreipiamasi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos, o sprendimas priimti į pareigas konkursą laimėjusį pretendentą ar jo nepriimti priimamas per 5 darbo dienas po to, kai gaunama informacija iš kompetentingos valstybės institucijos apie konkursą laimėjusį pretendentą.

26. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio subjekto susitarimu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

27.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentes nepateikė Aprašo 5 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 2 priedas) 4–10 klausimų;

27.2. nė vienas pretendentes nepraėjo atrankos;

27.3. aprašo 20, 23, 25 punktuose nustatytais atvejais nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą;

28. Konkursui neįvykus, konkursas Aprašo nustatyta tvarka skelbiamas iš naujo.

29. Užtikrinant kitų pretendentų asmens duomenų apsaugą, draudžiama pretendentes patiems daryti protokolo garso ar vaizdo įrašus, kopijas, užrašus, naudoti kitas technines priemones.

30. Pretendentes per 3 darbo dienas nuo konkurso rezultatų gavimo turi teisę apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Konkursų į laisvas pareigas organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)
2. Įstaiga, kuriai pateikiama anketa _____
3. Įstaigos pavadinimas ir pareigybė įstaigoje, į kurią pretenduojama _____
4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje 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), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas 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))

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)

Konkursų į laisvas pareigas organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „PELĖDŽIUKAS“

ATRANKOS Į _____

PAREIGAS PRETENDENTO INDIVIDUALAUS VERTINIMO DUOMENYS

20____ m. _____ mėn. ____ d.

Kaunas

Pretendento vardas, pavardė	Komisijos narių skaičius	Bendras balų skaičius	Pretendento surinkti balai

Komisijos sekretorius

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė, parašas)

[illegible]

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas

(Konkurso laimėtojo parašas)

(Konkurso laimėtojo vardas ir pavardė)

(Data)

Konkursų į laisvas pareigas organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
4 priedas

PRETENDENTO INFORMAVIMO IR SUPAŽINDINIMO FORMA

20____ m. _____ mėn. ____ d.

Kaunas

Aš, _____
(vardas, pavardė)

esu supažindintas (-a), kad:

1. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas.
2. Pretendentai su individualaus vertinimo duomenimis supažindinami el. paštu per 5 darbo dienas konkursui pasibaigus.
3. Užtikrinant kitų pretendentų asmens duomenų apsaugą, draudžiama pretendentams patiems daryti protokolo garso ar vaizdo įrašus, kopijas, užrašus, naudoti kitas technines priemones.
4. Pretendentai per 3 darbo dienas nuo konkurso rezultatų gavimo turi teisę apskųsti konkurso rezultatus ir komisijos sprendimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)