

KONKURSO UAB „ŠILALĖS VANDENYS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO (-OS) PAREIGOMS EITI ORGANIZAVIMO Taisyklės

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkurso UAB „Šilalės vandenys“ direktoriaus pavaduotojo (-os) (toliau – Pavaduotojas) pareigoms eiti organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja kandidatų į UAB „Šilalės vandenys“ Pavaduotojo pareigas atrankos organizavimą.

2. Sprendimą organizuoti konkursą Pavaduotojo pareigoms eiti priima UAB „Šilalės vandenys“ direktorius.

3. Konkurso organizavimas apima:

3.1. kvietimo dalyvauti konkurse paskelbimą;

3.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – Konkurso dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

3.3. konkurso vykdymą ir sprendimo dėl tinkamiausio kandidato priėmimas.

II. KVIETIMO DALYVAUTI KONKURSE PASKELBIMAS

4. Kvietimas dalyvauti konkurse skelbiamas UAB „Šilalės vandenys“ interneto svetainėje www.silalesvandenys.lt. Apie vykdomą konkursą papildomai gali būti skelbiama ir kitose informaciniuose šaltiniuose. Kitose informaciniuose šaltiniuose gali būti skelbiamas sutrumpintas kvietimo tekstas su nuoroda į UAB „Šilalės vandenys“ interneto svetainę, kurioje skelbiamas pilnas kvietimo tekstas.

5. Kvietime dalyvauti konkurse nurodoma:

5.1. bendrovės pavadinimas ir buveinės adresas;

5.2. pareigos, kurioms skelbiamas konkursas;

5.3. kandidatų kvalifikaciniai reikalavimai ir kriterijai, kurie bus vertinami;

5.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;

5.5. nuoroda, kad kandidatų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo (įskaitant konkurso paskelbimo dieną);

5.6. kandidatų atrankos būdas - pokalbis;

5.7. kur galima susipažinti ar gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III. KONKURSO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

6. Kandidatai privalo pateikti šiuos Konkurso dokumentus:

6.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (1 priedas);

6.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

6.3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

6.4. įgytą kvalifikaciją ir (ar) jos kėlimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas (diplomai, pažymėjimai, sertifikatai, licencijos);

6.5. darbo patirtį patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

6.6. gyvenimo aprašymą;

6.7. informaciją apie tai, kur ir kokias pareigas šiuo metu eina;

6.8. savo privalumų sąrašą, nurodydamas dalykines savybes.

7. Kandidatai prašymą leisti dalyvauti konkurse bei Konkurso dokumentus pateikia asmeniškai, UAB „Šilalės vandenys“, Rytinio Kelio g. 4, 75122, Šilalė.

8. Kandidatų pateiktus prašymus ir konkurso dokumentus priima ir nustatyta tvarka registruoja sekretorė, nurodyma prie prašymų pridedamus dokumentus;

9. Sekretorė, patikrinusi ar pateiktos dokumentų kopijos atitinka dokumentų originalus, pateiktus dokumentų originalus grąžina kandidatui, dokumentų priėmimo metu.

IV. KONKURSO VYKDYMAS IR SPRENDIMO DĖL TINKAMIAUSIO KANDIDATO PRIĖMIMAS

10. Konkursą vykdo UAB „Šilalės vandenys“ direktorius įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija). Komisija sudaroma na mažiau kaip iš trijų asmenų. Komisijos pirmininkas gali būti UAB „Šilalės vandenys“ direktorius arba jo įgaliotas asmuo, komisijos nariai – UAB „Šilalės vandenys“ darbuotojai arba steigėjo deleguoti asmenys.

11. Komisijos nariais negali būti asmenys, kuriuos su kandidatu sieja artimi giminystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai).

12. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra kandidato artimas giminaitis, komisijos narys turi nusišalinti. Tuo atveju jis pakeičiamas kitu komisijos nariu.

13. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvavo visi komisijos nariai.

14. Konkursas susideda iš komisijos susipažinimo su kandidatų pateiktais dokumentais ir pokalbio su kandidatu.

15. Komisija gavusi kandidatų Konkurso dokumentus įvertina ir kandidato prašyme pažymi, ar kandidatas pagal pateiktus Konkurso dokumentus atitinka kvietime dalyvauti atrankoje kandidatams nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

16. Kandidatui, kuris pagal pateiktus Konkurso dokumentus atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, per 5 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo kandidato pateiktame prašyme dalyvauti konkurse nurodytu būdu (el. paštu ar SMS žinute) išsiunčiamas pranešimas apie kvietimą dalyvauti kitame konkurso etape - pokalbyje su kandidatu, nurodant jo datą, vietą ir laiką. Kandidatui, kuris pagal pateiktus Konkurso dokumentus neatitinka bent vieno konkurso skelbime nustatyto kvalifikacinio reikalavimo, per 5 darbo dienas nuo konkurso paskelbimo išsiunčiamas motyvuotas pranešimas, kodėl kandidatui neleidžiama dalyvauti kitame kandidatų atrankos etape.

17. Komisijos pokalbio su kandidatu metu, kuris pradedamas kandidatams praneštu laiku, vertinamos kandidato žinios, darbo patirtis, dalykinės savybės ir gebėjimai, būtini Pavaduotojo pareigoms eiti. Kandidatui pateikus dokumentus apie atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Taip pat vertinami kandidatų vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal pateiktą veiklos programą.

18. Pokalbio metu kandidatų eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę ir pokalbis vykdoma individualiai, kitiems kandidatams nedalyvaujant.

19. Vieno iš kandidatų neatvykimas į konkursą negali būti konkurso atidėjimo priežastis.

20. Komisija vertina konkurse dalyvaujančius kandidatus nuo 1 iki 10 balų. (1 – mažiausias balas, 10 – didžiausias balas). Kandidato surinkti balai apskaičiuojami taip: kandidatui paskirti balai sudedami ir padalijami iš komisijos narių skaičiaus.

21. Pagal surinktus balus sudaroma konkurse dalyvavusių kandidatų įvertinimų eilė. Tinkamiausiu užimti pareigas laikomas daugiausia balų surinkęs kandidatas. Jeigu keli kandidatai yra surinkę vienodą balų skaičių, kandidatą pasirenka UAB „Šilalės vandenys“ direktorius.

22. Kandidatų atrankos rezultatai įforminami protokolu (2 priedas), kurį pasirašo komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

23. Pasibaigus pokalbiui sukviečiami visi kandidatai ir Komisijos pirmininkas paskelbia konkurso rezultatus visiems kandidatams.

24. Jeigu konkursą laimėjęs kandidatas nepasirašo darbo sutarties, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausiai balų (lyginant su kitų atranką perėjusių

kandidatų rezultatais) kandidatas arba UAB „Šilalės vandenys“ direktoriaus sprendimu gali būti organizuojamas naujas konkursas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Konkursas laikomas neįvykusių, jeigu:

26.1. paskelbus konkursą, nė vienas kandidatas nepateikė šių Taisyklių 6 punkte nurodytų dokumentų;

26.2. šių Taisyklių 16 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą kitame konkurso etape – pokalbyje su kandidatu, nebuvo išsiųstas nė vienam kandidatui;

26.3. nė vienas kandidatas neperėjo kandidatų atrankos (nesurinko minimalaus balų skaičiaus);

26.4. Taisyklių 25 punkte nustatytu atveju nelieta nė vieno kandidato, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

27. Dalyvavęs kandidatų atrankoje, bet nelaimėjęs konkurso kandidatas gali apskųsti konkurso rezultatus ir sprendimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teismui.

Konkurso į UAB „Šilalės vandenys“
direktoriaus pavaduotojo pareigas
taisyklių 1 priedas

(Vardas, pavardė)

(Gyvenamoji vieta)

(Telefonas, Elektroninis paštas)

UAB „Šilalės vandenys“

**PRAŠYMAS
DĖL DALYVAVIMO KONKURSE**

20__ m. _____ d.
Šilalė

Prašau leisti dalyvauti konkurse UAB „Šilalės vandenys“ direktoriaus pavaduotojo pareigoms užimti.

Pranešimą apie leidimą/neleidimą dalyvauti konkurse norėčiau gauti **elektroniniu paštu/SMS žinute**.

(vieną išbraukti)

PRIDEDAMA:

1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija,lap.
2. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijos,lap.
3. įgytą kvalifikaciją ir (ar) jos kėlimą patvirtinančių dokumentų kopijos,lap.
4. darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijos,lap.
5. gyvenimo aprašymas,lap.
6. informaciją apie tai, kur ir kokias pareigas šiuo metu eina, kaip kita jo veikla gali būti susijusi su UAB „Šilalės vandenys“ veikla,lap.
7. privalumų sąrašas,lap.

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Konkurso į UAB „Šilalės vandenys“
direktoriaus pavaduotojo pareigas
taisyklių 2 priedas

**KONKURSO Į UAB „ŠILALĖS VANDENYS“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGAS
PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)
Šilalė

Konkurso UAB „Šilalės vandenys“ direktoriaus pavaduotojo pareigoms komisijos, sudarytos
UAB „Šilalės vandenys“ direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____,
posėdis įvyko _____,
(data)

posėdžio pradžia _____,
(nurodomas laikas)

posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai: _____

Pretendentai: _____

Testo žodžiu (pokalbio) individualaus vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai				Testo žodžiu (pokalbio) Įvertinimas balais

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Nariai: _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Parašas) (Vardas ir pavardė)