

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į PAREIGAS ATRANKOS BŪDU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų priėmimo į pareigas atrankos būdu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimo į Generalinės miškų urėdijos prie Aplinkos ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), pareigas, kuriems pagal pareigybės nuostatus reikalingas aukštasis išsilavinimas (toliau – pareigos), atrankos organizavimo tvarką.

2. Šis Aprašas netaikomas:

2.1. kai į laisvas pareigas darbuotojo ar valstybės tarnautojo prašymu ir Generalinės miškų urėdijos prie Aplinkos ministerijos generalinio miškų urėdo (toliau – generalinis miškų urėdas) sprendimu perkeliamas (priimamas) darbuotojas ar valstybės tarnautojas, dirbantis Generalinėje miškų urėdijoje prie Aplinkos ministerijos;

2.2. darbuotojams, priimamiems į pareigas pagal terminuotas darbo sutartis ne ilgesniam negu 6 mėnesių laikotarpiui.

3. Priėmimo į pareigas atrankos būdu (toliau – atranka) procedūra apima:

3.1. generalinio miškų urėdo sprendimo vykdyti atranką priėmimą;

3.2. atrankos paskelbimą;

3.3. dokumentų, kurie turi būti pateikti norint dalyvauti atrankoje, priėmimą;

3.4. atrankos komisijos sudarymą;

3.5. atranką;

3.6. sprendimo dėl priėmimo į pareigas priėmimą.

II SKYRIUS ATRANKOS PASKELBIMAS

4. Generalinis miškų urėdas priima sprendimą dėl atrankos skelbimo.

5. Teisės, personalo ir komunikacijos skyrius organizuoja atrankos paskelbimą Generalinės miškų urėdijos prie Aplinkos ministerijos interneto svetainėje, nurodydamas kvalifikacinius reikalavimus pretendents ir informaciją apie būtinus pateikti dokumentus. Terminas dokumentams pateikti negali būti trumpesnis nei 14 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo Generalinės miškų urėdijos prie Aplinkos ministerijos interneto svetainėje.

6. Atrankos skelbime nurodoma:

6.1. įstaigos pavadinimas, buveinė ir kodas;

6.2. pareigų pavadinimas ir funkcijos;

6.3. pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai;

6.4. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;

6.5. iki kada priimami dokumentai;

6.6. kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą atranką.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentas, siekiantis dalyvauti atrankoje, privalo pateikti skelbime nurodytus dokumentus.

8. Pretendentas gali pateikti dokumentus asmeniškai arba siųsti laišku.

9. Pretendentui per 5 darbo dienas nuo paskutinės dokumentų priėmimo dienos jo gyvenimo aprašyme nurodytu elektroninio pašto adresu pranešama apie jo atitikimą (neatitikimą) kvalifikaciniams reikalavimams.

10. Pretendentams, atitikusiems kvalifikacinius reikalavimus, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atrankos, elektroniniu paštu pranešama apie atrankos datą, laiką, vietą bei kokie dokumentai atvykstant turi būti pateikti.

IV SKYRIUS ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMAS

11. Atrankai vykdyti generalinio miškų urėdo įsakymu sudaroma komisija ne mažiau kaip iš 3 narių. Į komisijos narių sąrašą turi būti įtraukti Teisės, personalo ir komunikacijos skyriaus vedėjas ir tiesioginis būsimo darbuotojo vadovas arba kiti juos pavaduojantys valstybės tarnautojai.

12. Generalinio miškų urėdo įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomas komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir sekretorius, kuris nėra komisijos narys. Komisijos sudėtis gali būti keičiama generalinio miškų urėdo įsakymu.

13. Komisijos nariai prieš atranką turi teisę susipažinti su pretendentų pateiktais dokumentais.

V SKYRIUS ATRANKA

14. Pretendentai, atvykę į atranką, privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka. Pretendentams, nepateikusiems asmens dokumento, neleidžiama dalyvauti atrankoje apie tai pažymint protokole.

15. Pretendentų atrankos būdas – pokalbis. Jo metu vertinama pretendento profesinė patirtis ir pareigybės aprašyme nurodytos dalykinės savybės, kompetencija, asmeninės savybės, motyvacija eiti siekiamas pareigas.

16. Atrankos eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas.

17. Pretendentai į pokalbį kviečiami abėcėlės tvarka.

18. Pokalbio metu komisijos nariai visiems pretendentams pateikia vienodus klausimus.

19. Kiekvienas komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti pareigas, dėl kurių vyksta atranka, vertina individualiai nuo 1 iki 10 balų. Įvertinę kiekvieno pretendento žinias, komisijos nariai savo vertinimus įrašo į individualaus vertinimo lentelę (1 priedas).

20. Atranką laimi daugiausia balų surinkęs pretendentas, bet ne mažiau kaip 6 balus. Pretendentams surinkus vienodą balų skaičių, atrankos laimėtoją pasirenka tiesioginis vadovas (arba jį pavaduojantis valstybės tarnautojas).

21. Atrankos rezultatai įforminami protokolu (2 priedas).

22. Atrankos protokolą pasirašo komisijos nariai ir sekretorius. Su protokolu turi teisę susipažinti visi atrankoje dalyvavę pretendentai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Pretendento, laimėjusio atranką, priėmimas įforminamas generalinio miškų urėdo įsakymu.

24. Atranka laikoma neįvykusia, jeigu:

24.1. nei vienas pretendentas nepateikė dokumentų;

24.2. nei vienas pretendentas neatitiko kvalifikacinių reikalavimų;

24.3. nei vienas pretendentas nesurinko 6 ir daugiau balų.

25. Jeigu atranką laimėjęs pretendentas atsisako eiti pareigas, į pareigas gali būti priimtas antrą vietą užėmęs pretendentas, o jam atsisakius, – atitinkamai kitas iš eilės pretendentas, surinkęs ne mažiau kaip 6 balus.

Darbuotojų priėmimo į pareigas atrankos būdu
tvarkos aprašo
1 priedas

Darbuotojų priėmimo į pareigas atrankos būdu
_____ protokolo Nr. _____
(data)
priedas

Pokalbio individualaus vertinimo lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais

Komisijos narys _____
(vardas, pavardė, parašas)

Darbuotojų priėmimo į pareigas atrankos būdu
tvarkos aprašo
2 priedas

GENERALINĖ MIŠKŲ URĖDIJA PRIE APLINKOS MINISTERIJOS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į PAREIGAS ATRANKOS BŪDU KOMISIJOS
PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
Vilnius

Priėmimo į pareigas atrankos būdu komisijos, sudarytos _____

(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

posėdis įvyko _____.
(data)

Posėdžio pradžia _____,
(nurodomas laikas)

Posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos sekretorius _____

Komisijos nariai: _____

Pareigybės, į kurią organizuojama atranka, pavadinimas _____

Pretendentai: _____

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti atrankoje, nes nepateikė dokumentų: _____

Pokalbio vertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai			Pokalbio balo vidurkis	Atrankoje užimta vieta

Komisijos sprendimas dėl atrankos laimėtojo _____

Komisijos pirmininkas (parašas) (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (parašas) (vardas ir pavardė)

Nariai (parašai) (vardai ir pavardės)

Sutinku eiti atrankoje laimėtas pareigas:

(atrankos laimėtojo vardas, pavardė, parašas, data)

Su atrankos rezultatais susipažinome:

(pretendentų vardai, pavardės, data)___
