

PATVIRTINTA

Šilutės miesto vietos veiklos grupės  
„Pamario kraštas“ 2024 m. rugsėjo 5 d.  
valdybos posėdžio Nr. VPP-2024-2  
nutarimu



## ŠILUTĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS „PAMARIO KRAŠTAS“ DARBUOTOJŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ darbuotojų atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimo į Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ vietos plėtros strategijos „Šilutės miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategija“ (toliau VPS), finansuojamos iš Europos socialinio fondo+, Europos regioninės plėtros fondo ir Šilutės rajono savivaldybės biudžeto lėšų, administravimo projekto „Šilutės miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“ (kodas Nr.11-006-T-0012) darbuotojų atrankos organizavimo ir vykdymo tvarką. Atranka yra sudedamoji darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, samdos proceso Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ (toliau – Šilutės m. VVG) dalis. Šiame Apraše pateikiamos pagrindinės darbuotojų atrankos vykdymo nuostatos ir su šiuo vykdymu susiję dokumentai.

2. Šis Aprašas taikomas:

2.1. priimant asmenis į pareigas, vykdant atvirą konkursą. Pareigos, į kurias priimama konkurso būdu, nustatytos Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ darbuotojų atlygio politikoje, patvirtintoje Šilutės m. VVG 2024-06-27 valdybos posėdyje Nr. VPP-2024-1;

2.2. darbuotojams, priimamiems į pareigas pagal neterminuotą darbo sutartį;

3. Darbuotojų darbo vieta: Lietuvininkų g. 17, Šilutė.

4. Šilutės m. VVG dirbantys darbuotojai turi pirmenybės teisę būti pakviesti į darbuotojų atranką (toliau - Atranka).

5. Atrankos organizavimas ir vykdymas apima:

5.1. Atrankos paskelbimą;

5.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti Atrankoje (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

5.3. pretendentų užimti pareigybę Šilutės m. VVG Atrankos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

### II SKYRIUS ATRANKOS PASKELBIMAS

6. Sprendimą skelbti Atranką priima ir Atranką į laisvas darbuotojo pareigas organizuoja Šilutės m. VVG pirmininkas.

7. Atranką skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį), praktinę užduotį (žodžiu ar raštu) – nustato Šilutės m. VVG pirmininkas.

8. Atranka paskelbiama Šilutės m. VVG interneto svetainėje <https://www.pamariokrastas.lt/>. Apie atranką papildomai gali būti paskelbta ir kituose informacijos šaltiniuose.

9. Atrankos skelbime nurodoma:

9.1. darbuotojo pareigų pavadinimas ir pareigybės aprašymas;

9.2. reikiamų pateikti dokumentų sąrašas, jų pateikimo terminas ir būdas;

9.3. pretendentų atrankos būdas;

9.4. kita aktuali informacija.

### **III SKYRIUS ATRANKOS KOMISIJOS SUDARYMAS**

10. Atrankai vykdyti Šilutės m. VVG pirmininkas iš Šilutės m. VVG valdybos narių sudaro Atrankos komisiją (toliau – Komisija), paskirdamas Komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną. Komisija turi būti sudaryta iš ne mažiau kaip 3 narių.

11. Jeigu Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors Komisijos narys, Komisija gali dirbti, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

12. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra asmenų, pateikusių dokumentus į laisvas darbuotojo pareigas (toliau – pretendentai), tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai (sugyventiniai, partneriai). Komisijos nariais taip pat negali būti skiriami asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės.

### **IV SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

13. Pretendentas privalo pateikti:

13.1. prašymą dalyvauti Atrankoje (laisva forma), nurodydamas elektroninio pašto adresą, kuriuo jam būtų teikiama informacija dėl atrankos;

13.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

13.3. 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 sąrašė turi būti nurodyti ir jie;

13.4. užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą).

14. Pretendentas dokumentus Šilutės m. VVG pateikia el. p. [silutesmiestovvg@gmail.com](mailto:silutesmiestovvg@gmail.com).

15. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumentų priėmimo termino pabaigos patikrina, ar pretendentas atitinka pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis ir praneša pretendentui jo nurodytu elektroninio pašto adresu apie atitiktį ir leidimą dalyvauti atrankoje (neatitiktį ir neleidimą dalyvauti atrankoje).

16. Kilus abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo ar pretendento atitikties pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams, Komisijos sekretorius, paprašo pretendento per 3 darbo dienas patikslinti dokumentus (informaciją) ar papildomai pateikti informaciją, patvirtinančio ar pretendento atitiktį pagrindžiančio (pagrindžiančių) dokumento (dokumentų) kopiją (kopijas).

17. Jeigu pretendentas per nurodytą terminą nepateikia papildomų dokumentų (jų kopijų), laikoma, kad jis neatitinka pareigybės aprašyme nustatytų reikalavimų, jam neleidžiama dalyvauti atrankoje ir Komisijos sekretorius apie tai praneša pretendentui jo nurodytu elektroninio pašto adresu. Patikslinusiame ar pateikusiam papildomus dokumentus (jų kopijas) pretendentui apie atitiktį ir leidimą dalyvauti atrankoje (neatitiktį ir neleidimą dalyvauti atrankoje) pranešama Aprašo 17 punkte nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS ATRANKA**

18. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus Komisijos sekretorius išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Apie atrankos datą, laiką ir vietą pretendentams praneša jų nurodytais elektroninio pašto adresais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atrankos posėdžio.

Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4 – 10 klausimų, Komisijos sekretorius išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

19. Pretendentai, atvykę į atranką, privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jeigu pretendentas nepateikia dokumento, jam neleidžiama dalyvauti atrankoje ir apie tai pažymima atrankos posėdžio protokole.

20. Atrankos metu pretendentams žodžiu užduodami vienodi klausimai, prireikus – patikslinamieji klausimai, kilę iš pretendentų pateiktų atsakymų, duomenų ar kitos informacijos. Taip pat raštu arba žodžiu gali būti pateikiama praktinė užduotis. Pateikti klausimai, užduotys ir atsakymai į juos neviešinami.

21. Atrankos metu kiekvienas Komisijos narys pretendentų tinkamumą eiti darbuotojo pareigas vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų. Žemiausias vertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų. Įvertinęs kiekvieno pretendento tinkamumą eiti darbuotojo pareigas, Komisijos narys pildo atrankos individualaus vertinimo lentelę (Aprašo 2 priedas).

22. Jeigu atrankos metu bus pateikiama praktinė užduotis, Komisija nusprendžia, kuris (kurie) Komisijos narys (nariai) įvertins praktinę užduotį. Praktinė užduotis vertinama nuo 0 iki 5 balų. Žemiausias vertinimas yra 0 balų, aukščiausias – 5 balai. Komisijos narys (nariai), vertinęs (vertinę) praktinę užduotį, praktinės užduoties vertinimo balą įrašo atrankos individualaus vertinimo lentelėje. Raštu atliktos praktinės užduotys pridedamos prie atrankos posėdžio protokolo.

23. Kiekvienam pretendentui atrankos metu apklausos žodžiu dalyje skirti balai susumuojami ir dalijami iš atrankoje dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus. Praktinės užduoties balas arba balų vidurkis (kai praktinę užduotį vertina keli Komisijos nariai) pridedamas prie atrankos pokalbio balų vidurkio.

24. Komisijos narių užpildytos ir pasirašytos atrankos individualaus vertinimo lentelės pridedamos prie atrankos posėdžio protokolo.

25. Komisijos pirmininkas pretendentams paskelbia atrankos rezultatus (kiekvieno pretendento surinktų balų vidurkį (ar balų sumą) ir užimtą vietą). Pretendentui, nedalyvavusiam skelbiant atrankos rezultatus, apie jo rezultatą (surinktų balų vidurkį (ar balų sumą) ir užimtą vietą) Komisijos sekretorius praneša jo nurodytu elektroninio pašto adresu.

26. Atranką laimi daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkęs pretendentas. Jeigu per atranką buvo pateikta ir praktinė užduotis, atranką laimi daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 8 balus,

surinkęs pretendentas. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus, o kai atliekama ir praktinė užduotis – ne mažiau kaip 8 balus), pretendentą pasirenka Komisijos narys – tiesioginis būsimo darbuotojo vadovas (arba jo įgaliotas darbuotojas).

27. Atrankos rezultatai įforminami atrankos posėdžio protokole (Aprašo 3 priedas), kurį pasirašo visi atranką vykdę Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius.

28. Atrankos pokalbio eigai fiksuoti gali būti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir pridedamas prie atrankos posėdžio protokolo.

29. Pretendentas po atrankos rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su atrankos posėdžio protokolu, raštu atlikta savo praktine užduotimi, atrankos pokalbio savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu, jei jis buvo daromas.

30. Atranką laimėjęs pretendentas Šilutės m. VVG per 3 darbo dienas nuo atrankos (arba per kitą sutartą terminą) pateikia šiuos dokumentus:

30.1. prašymą priimti į pareigas;

30.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

30.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

30.4. profesinio darbo patirtį patvirtinančius dokumentus, jeigu pareigybės aprašyme nustatytas reikalavimas turėti tokią patirtį;

30.5. kitus dokumentus, būtinus pretendento atitikčiai pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams patvirtinti.

31. Padarius dokumentų kopijas, dokumentų originalai grąžinami pretendentui.

32. Jeigu atranką laimėjęs pretendentas iki Šilutės m. VVG pirmininko įsakyme nurodytos priėmimo į pareigas dienos atsisako eiti šias pareigas arba nepateikia Aprašo 29 punkte nurodytų dokumentų, pareigas eiti siūloma antrą vietą atrankoje užėmusiam pretendentui, surinkusiam ne mažiau balų, negu nurodyta Aprašo 25 punkte.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Nesant pretendentų ar atranką laimėjusiam asmeniui atsisakius pasirašyti darbo sutartį, skelbiama nauja atranka.

34. Atrankos į laisvas darbuotojo pareigas dokumentai tvarkomi ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenys apie pretendentus yra neskelbiami.

35. Atrankos rezultatai gali būti skundžiami Šilutės m. VVG pirmininkui per 3 darbo dienas pasibaigus atrankai ar kitais LR teisės aktuose nurodytais būdais.

---



## PRETENDENTO ANKETA

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

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

1. Pretendentas \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Įstaiga (toliau – įmonė, įstaiga), kuriems pateikiama anketa \_\_\_\_\_

3. Įstaigos pavadinimas ir pareigybė į kurią pretenduojama \_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės 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), ir 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 veiksniumi)? \_\_\_\_\_

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

Šilutės miesto vietos veiklos grupės  
„Pamario kraštas“ darbuotojų  
atrankos tvarkos aprašo 2 priedas



Bendrai finansuoja  
Europos Sąjunga

Priėmimo į pareigas atrankos būdu  
\_\_\_\_\_ protokolo Nr. \_\_\_\_\_  
(data) priedas

**INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)



**ŠILUTĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS  
PRIĖMIMO Į PAREIGAS ATRANKOS BŪDU KOMISIJOS PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Šilutė

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 organizuojamas priėmimas, pavadinimas \_\_\_\_\_

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

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti atrankoje, nes nepateikė dokumentų: \_\_\_\_\_

**Atrankos vertinimo suvestinė lentelė**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai			Pokalbio balo vidurkis	Praktinės užduoties balas ar balo vidurkis	Bendra balų suma	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)

Su konkurso rezultatais susipažinome:

(Pretendentų parašai)

(Vardai ir pavardės)

(Data)



Šilutės miesto vietos veiklos grupės  
„Pamario kraštas“ darbuotojų  
atrankos tvarkos aprašo 4 priedas



## PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_

(data)

Šilutė

(sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,

(vardas ir pavardė)

Šilutės miesto vietos veiklos grupės „Pamario kraštas“ darbuotojų atrankos komisijos narys (-ė),

p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)