



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### P O T V A R K I S DĖL KONKURSO ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO

2018 m. birželio 8 d. Nr. MV-27  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ 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 ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu:

1. S k e l b i u konkursą į Rokiškio socialinės paramos centro direktoriaus pareigas (pridedama).
2. N u s t a t a u pretendentų atrankos būdą – testas žodžiu (pokalbis, veiklos programa).
3. T v i r t i n u pretendentų į Rokiškio socialinės paramos centro direktoriaus pareigas atrankos komisijos vertinimo dokumentų formas (pridedama).
4. P a v e d u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui organizuoti konkursą Rokiškio socialinės paramos centro direktoriaus pareigoms užimti.

Potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės mero pavaduotojas



Stanislovas Dambrauskas

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

## DĖL KONKURSO ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI ORGANIZAVIMO

Rokiškio rajono savivaldybės meras skelbia konkursą į Rokiškio socialinės paramos centro (toliau – Centras) direktoriaus pareigas:

<b>Įstaigos pavadinimas:</b>
Rokiškio socialinės paramos centras, savivaldybės biudžetinė įstaiga, buveinė – Vytauto g. 25, LT-42113 Rokiškis, kodas 173234044
<b>Pareigos (pakaitinis / statutinis valstybės tarnautojas / darbuotojas / karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):</b>
Įstaigos vadovas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
<b>Pareigų pavadinimas; lygis / kategorija (išskyrus dirbantiems pagal darbo sutartį):</b>
Direktorius, pareigybės lygis – A2
<b>Darbo vieta (miestas):</b>
Vytauto g. 25, Rokiškis
<b>Reikalavimai:</b>
Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus: 1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą; 2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų profesinę darbo patirtį (pagal įgyta specialybę) ir 1 metų vadovaujamo darbo patirtį; 3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę, biudžetinių įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykius, strateginį planavimą ir gebėti juos taikyti; 4. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.
<b>Funkcijos:</b>
Darbuotojas vykdo šias funkcijas: 1. organizuoja įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos; 2. užtikrina įstaigos metinių veiklos planų, strateginių įstaigos planų rengimą bei veiklos ataskaitų rengimą; 3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų; 4. pagal kompetenciją sudaro sutartis įstaigos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti; 5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, skatina juos, nagrinėja darbo pareigų pažeidimus, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas; 6. tvirtina įstaigos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, tarnybinių atlyginimų koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų; 7. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus įstaigos veiklai užtikrinti reikalingus dokumentus; 8. disponuoja įstaigai skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo finansinius dokumentus; 9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

10. organizuoja buhalterinės apskaitos tvarkymą, ataskaitų rinkinių pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku, viešuosius pirkimus;
11. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo finansų kontrolę;
12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, taip pat bendradarbiaujant su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis, sudarant sutartis;
13. vykdo kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, įstaigos nuostatuose.

**Darbo užmokestis:**

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriui atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį: iki 5 metų – 12,0; 5–10 metų –12,2; virš 10 metų – 12,4

**Dokumentai, kurie turi būti pateikti:**

Pretendentas privalo pateikti:

1. prašymą leisti dalyvauti konkurse (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodomas sąrašas prie šio prašymo pridedamų dokumentų ar jų kopijų;
2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą (-us) ir jo (-ų) kopijas;
4. gyvenimo aprašymą - nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);
5. Profesinę darbo patirtį (pagal įgyta specialybę) ir vadovaujamo darbo patirtį įrodančius dokumentus.
6. Savo, kaip įstaigos vadovo, veiklos programą.
7. Užpildytą pretendentų anketą (pagal LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtinto 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 ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedą).

**Dokumentai priimami:**

Pretendentai dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

**Pretendentų atrankos būdas:** pretendentų atrankos būdas- testas žodžiu (pokalbis ir veiklos programa).

**Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:**

Tel. (8 458) 71 170, el. p. [d.jasiuniene@post.rokiskis.lt](mailto:d.jasiuniene@post.rokiskis.lt), [r.strumskiene@post.rokiskis.lt](mailto:r.strumskiene@post.rokiskis.lt)

**Skelbimas galioja iki:** ir pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo (terminas skaičiuojamas nuo kitos dienos po konkurso paskelbimo, jei paskutinė termino diena yra ne darbo ar oficialios šventės diena, tai termino pabaigos diena laikoma artimiausia po jos einanti darbo diena).

Apie konkursą skelbiama Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt) ir Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje [www.vtd.lt](http://www.vtd.lt).

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

**PRETENDENTŲ Į ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGAS TESTO ŽODŽIU IR PRIVALUMŲ  
SĄRAŠO INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais	
		Testas žodžiu	Privalumų sąrašas (vertinama tik pretendentams surinkus vienodą balų skaičių)

Komisijos narys

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA:  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

**PRETENDENTŲ Į ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGAS VEIKLOS PROGRAMOS  
INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos narys

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

**VEIKLOS PROGRAMOS INDIVIDUALAUS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis

Pretendentų veiklos programos komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento: \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_

(Parašas)

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

### TESTO ŽODŽIU INDIVIDUALAUS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis

Pretendentų testo žodžiu komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento: \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_

(Parašas)

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

**PRETENDENTO PRIVALUMŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos nariai					Balų vidurkis

Pretendentų privalumų komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Pretendentai, kuriems neleista dalyvauti konkurse, nes nepateikė asmens tapatybę patvirtinančio dokumento: \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_

(Parašas)



PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės mero  
2018 m. birželio 8 d.  
potvarkiu Nr. MV-27

**PRETENDENTŲ EITI ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DIREKTORIAUS  
PAREIGAS ATRANKOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr.  
(data)

Pretendentų eiti Rokiškio socialinės paramos centro direktoriaus pareigas komisijos, sudarytos Rokiškio rajono \_\_\_\_\_ 2018 m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_,

posėdis įvyko \_\_\_\_\_  
(data)

posėdžio pradžia – \_\_\_\_\_ val., posėdžio pabaiga – \_\_\_\_\_ val.

Komisijos pirmininkas

Komisijos sekretorius

Komisijos nariai:

Konkurse dalyvavo ir buvo vertinami (nuo 1 iki 10 balų) šie pretendentai:

Pretendento vardas, pavardė	Pretendento veiklos programos įvertinimas (balų vidurkis)	Testo žodžiu įvertinimas (balų vidurkis)	Bendra balų suma	Privalumų sąrašas (vertinama tik pretendentams surinkus vienodą balų skaičių)	Bendra balų suma po privalumų vertinimo	Vieta	Pretendento parašas

Daugiausia balų konkurse surinko pretendentas \_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Komisijos sprendimas dėl konkurso laimėtojo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Komisijos pirmininkas: \_\_\_\_\_

Komisijos sekretorius: \_\_\_\_\_

Nariai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sutinku eiti konkurse laimėtas pareigas:

\_\_\_\_\_  
(konkurso laimėtojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(konkurso laimėtojo vardas, pavardė)

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

Su konkurso rezultatais susipažinome:

\_\_\_\_\_  
(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

\_\_\_\_\_  
(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

\_\_\_\_\_  
(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

\_\_\_\_\_  
(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)

\_\_\_\_\_  
(pretendento parašas, vardas, pavardė, data)