

PATVIRTINTA  
Lietuvos energetikos instituto  
direktoriaus 2022 m. spalio 7 d.  
įsakymu Nr. V1–49

**LIETUVOS ENERGETIKOS INSTITUTO  
NE MOKSLO DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ VIEŠO KONKURSO BŪDU  
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos energetikos instituto (toliau – LEI) ne mokslo darbuotojų priėmimo į darbą viešo konkurso būdu organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų (toliau – Konkursas) organizavimą ir vykdymą, kai konkursą laimėję asmenys priimami į LEI eiti pareigas, kurios yra nurodytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 496 patvirtintame „Pareigybių dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše“

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 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](#)“.

3. LEI direktoriaus įsakymu į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, asmuo gali būti priimtas pagal terminuotą darbo sutartį, iki į šias pareigas konkurso būdu bus priimtas darbuotojas, bet ne ilgiau vienerių metų laikotarpiui.

4. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

4.1. konkurso paskelbimą;

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

4.3. pretendentų užimti pareigybę institute atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse atranką.

**II SKYRIUS  
KONKURSO PASKELBIMAS**

5. Esant darbo organizavimo būtinumui, atsilaisvinus ar naujai įsteigus pareigybę, kuri nurodyta Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, sąraše (Aprašo 4 priedas), padalinio vadovas ar Direktoriaus pavaduotojas parengia prašymą dėl konkurso paskelbimo ir pateikia LEI direktoriui (toliau – Direktorius). Direktoriumi pritarus teigiama rezoliucija, vadovo prašymas perduodamas Personalo ir teisės skyriui.

6. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį) (toliau – testas žodžiu), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu (dviem etapais) – nustato Direktorius.

7. Konkursas registruojamas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS\*) pateikiant prašymą skelbti konkursą ir visą privalomą informaciją apie konkursą.

\*VATIS – tvarkoma per Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomą ir Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

8. VATIS suformuotas skelbimas pateikiamas Valstybės tarnybos departamentui ir viešinamas Valstybės tarnybos portalo „Darbuotojų pagal darbo sutartį konkursų“ modulyje. Konkursas per VATIS skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir LEI interneto svetainėje. Informacija apie konkursą papildomai gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS**

9. Pretendentai prašymus dalyvauti konkurse turi pateikti per VATIS. Pretendentas turi jungtis prie VATIS – Prašymų teikimo modulio pasirinkdamas paslaugą Pretendavimas į darbuotojo pareigas ir užpildyti ten esančius laukus bei skiltis.

10. Pretendentų pateiktų prašymų ir dokumentų peržiūra arba patikra atliekama VATIS.

11. Įvertinus pateiktus pretendentų prašymus ir dokumentus per VATIS jiems pateikiami atsakymai:

11.1. apie pretendento atitikimą reikalavimams ir informavimas, kad jis galės dalyvauti konkurse, kad prašymas priimtas ir pateikiama informacija apie numatomo konkurso datą ir laiką;

11.2. prašymas patikslinti dokumentus – dokumentai ir prašymas grąžinami su pastabomis, kokius duomenis ar dokumentus pretendentas turi patikslinti su nurodyta data, iki kada pretendentas tą prašymą turėtų patikslinti;

11.3. pretendentas informuojamas, kad jis negali dalyvauti konkurse, su pateiktu motyvuotu atsakymu – nurodytomis prašymo atmetimo priežastimis.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA**

12. Konkursui vykdyti direktoriaus įsakymu sudaroma komisija. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys.

13. Komisija sudaroma ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos. Konkursas (atranka) turi įvykti ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo.

14. Įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas, kiti komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

15. Paaikškėjus aplinkybei, kad komisijos narys tiesiogiai ar netiesiogiai gali būti suinteresuotas konkurso rezultatais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių šio asmens nešališkumu, toks komisijos narys turi nusišalinti nuo sprendimo priėmimo konkurse dalyvaujančių asmenų atžvilgiu. Asmuo, paskirtas komisijos nariu, apie keliančių abejonių nešališkumu aplinkybių buvimą privalo pranešti komisijos pirmininkui. Toks komisijos narys turi būti pakeistas kitu asmeniu.

16. Konkurse dalyvaujančių pretendentų atranka vykdoma pretendentams praneštu laiku ir būdu, pradedama ir baigiama tą pačią dieną. Jei pretendentų yra labai daug konkursinė atranka gali vykti ir keletą dienų.

17. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys visiems pretendentams pateikia vienodus klausimus ir (ar) praktinę užduotį, siekiant patikrinti pretendento gebėjimus atlikti darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kaip pretendentas susipažinęs su teisės aktais, kuriais vadovaudamasis turi dirbti, motyvacija. Pretendentams gali būti pateikiami ir jų atsakymus patikslinantys klausimai. Konkursas vykdomas individualiai, kitiems pretendentams nedalyvaujant. Pateikti klausimai ir atsakymai į juos neviešinami.

18. Vertinama pretendento 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 pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami.

19. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas pagal LEI archyvo nustatytą tvarka.

20. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentes balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą (Aprašo 2 priedas). Vertinant pretendentes, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendentes surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentes paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

21. Jeigu keli pretendentes surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus), vertinami šių pretendentes privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose, Pretendentes privalumai ir veiklos programos vertinami, kaip nurodyta Aprašo 20 punkte. Jeigu įvertinus pretendentes privalumus komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

22. Laimėjusių konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentes.

23. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu (Aprašo 3 priedas). Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo

24. Konkursą laimėjęs pretendentes priimamas į pareigas.

25. Jeigu konkurse užimti pareigybę LEI dalyvauja keli pretendentes, o konkursą laimėjęs pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusių pretendentes į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusių pretendentes, priima sprendimą nepriimti pretendentes į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusių laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentes rezultatais) pretendentes. Jeigu keli pretendentes surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentes nustatomas Aprašo 20 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentes nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusių pretendentes į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentes, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

26. Jeigu konkurse užimti pareigybę institute dalyvauja tik vienas pretendentes, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusių pretendentes į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusių pretendentes, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

27. Visi atrankoje dalyvavę pretendentes turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, savo atliktu testu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.

28. Pretendentes nesutinkantys su komisijos sprendimu gali konkurso rezultatų sprendimą apskųsti raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas LEI. Direktorius skundą turi išnagrinėti per 3 darbo dienas. Jeigu nustatomas pretendentes teisių pažeidimas, Direktorius panaikina komisijos sprendimą, konkursą skelbia iš naujo ir pakeičia ne mažiau kaip du komisijos narius.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Darbo sutartis su konkursą laimėjusiu pretendentu sudaroma šalių susitarimu:
- 29.1. praėjus 3 darbo dienų komisijos sprendimo apskundimo terminui;
  - 29.2. vienam iš pretendentų apskundus komisijos sprendimą – pasibaigus skundo tyrimui.
30. Duomenys apie pretendentus ir darbuotojo įdarbinimą pateikiami VATIS.
31. Pretendentų vertinimo lentelės, komisijos posėdžio protokolas saugomi instituto dokumentacijos plane nustatytais terminais ir tvarka.
32. Išrinkto pretendento konkurso dokumentai saugomi asmens byloje.
33. Pretendentas laikomas priimtu į pareigas nuo Direktorius įsakyme dėl priėmimo į pareigas nustatytos dienos.
34. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:
- 34.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų;
  - 34.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;
  - 34.3. nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.
35. Neįvykus konkursui, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.
- 

SUDERINTA  
Lietuvos energetikos instituto  
Darbo tarybos 2022-12-06  
Protokolu Nr. DT-33

Lietuvos energetikos instituto  
ne mokslo darbuotojų priėmimo į darbą viešo konkurso  
būdu organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
1 priedas

## PRETENDENTO ANKETA

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

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

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

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėviai, 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 įmonėje, 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))

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

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)

Lietuvos energetikos instituto  
ne mokslo darbuotojų priėmimo į darbą viešo konkurso  
būdu organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
2 priedas

### ATRANKOS INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Pokalbio įvertinimas balais	Praktinės užduoties įvertinimas balais
1.			
2.			
3.			

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

---

Lietuvos energetikos instituto  
ne mokslo darbuotojų priėmimo į darbą viešo konkurso  
būdu organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
3 priedas

## LIETUVOS ENERGETIKOS INSTITUTO KONKURSO Į PAREIGAS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data)

Kaunas

Pretendentų eiti padalinio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pareigas komisijos, sudarytos \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_,  
(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)

posėdis įvyko \_\_\_\_\_,

(data)

posėdžio pradžia \_\_\_\_\_

(laikas)

posėdžio pabaiga \_\_\_\_\_

(laikas)

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

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

Komisijos nariai \_\_\_\_\_

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

### PRETENDENTŲ VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Komisijos narių vertinimai					Balų vidurkis	Atrankoje užimta vieta
1.								
2.								
3.								

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė)

Lietuvos energetikos instituto ne mokslo darbuotojų  
priėmimo į darbą viešo konkurso būdu organizavimo ir  
vykdymo tvarkos aprašo  
4 priedas

## **PAREIGYBIŲ, DĖL KURIŲ RENGIAMAS KONKURSAS, SĄRAŠAS**

1. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas (toliau – sąrašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi.
2. Konkursas organizuojamas siekiant parinkti darbuotoją į šias pareigas Lietuvos energetikos institute
  - 2.1. struktūrinio padalinio vadovas;
  - 2.2. Darbuotojai, kurių pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu:
    - 2.2.1. vykdantys finansų valdymą ir/ ar tvarkantys buhalterinę apskaitą;
    - 2.2.2. organizuojantys ir/ar vykdantys viešuosius pirkimus;
    - 2.2.3. vykdantys viešojo administravimo funkcijas, jei tai nurodyta pareigybės aprašyme;
    - 2.2.4. personalo administratoriai;
    - 2.2.5. vidaus auditoriai;
    - 2.2.6. teisininkai;
  - 2.3. kitos pareigos, jeigu jas nustato LEI Direktorius.
3. Konkursas nerengiamas, jei:
  - 3.1. reorganizavimo ar kitokių LEI struktūrinių pertvarkymų metu:
    - 3.1.1. darbuotojo darbo santykiai tęsiasi;
    - 3.1.2. į sąrašo 2.1–2.2 papunkčiuose nurodytas pareigas iš kitų pareigų perkeliamas instituto darbuotojas, atitinkantis tai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus;
  - 3.2. projekte, kuris finansuojamas iš Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės paramos lėšų, numatyta, kad darbą atliks tos įmonės, įstaigos darbuotoja