

PATVIRTINTA

Valstybinės teismo medicinos tarnybos
direktorius 2024- 06- 21 įsakymu Nr. V- 25

KONKURSŲ VALSTYBINĖJE TEISMO MEDICINOS TARNYBOJE ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų Valstybinėje teismo medicinos tarnyboje (toliau – VTMT) organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą ir vykdymą VTMT, kai konkursą laimėję asmenys priimami į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas VTMT, sąrašą (toliau – konkursinių pareigybių sąrašas) nurodytas pareigybes, išskyrus direktoriaus pareigybę.

2. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

2.1. konkurso paskelbimą;

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

2.3. pretendentų užimti pareigybę VTMT atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką;

2.4. konkursas gali būti vykdomas telekomunikacijų galiniais įrenginiais *mutatis mutandis* Viešojo valdymo agentūros direktoriaus nustatyta tvarka.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

3. VTMT direktorius priima įsakymą dėl konkurso paskelbimo, kai skelbiamas konkursas konkursinių pareigybių sąrašą, patvirtinto VTMT direktoriaus įsakymu, nustatytoms pareigybėms ir Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ bei Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir vadovaudamasis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamais kvalifikaciniais reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr.V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“.

4. VTMT Konkursų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).

5. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) skelbiamas Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir VTMT interneto svetainėje. VTMT, priėmusi sprendimą skelbti konkursą, informuoja Nacionalinį bendrųjų funkcijų centrą (toliau – NBFC), kuris vadovaudamasis Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, organizuoja konkursą.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

6.1. VTMT pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

6.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

- 6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;
- 6.4. kokius dokumentus būtina pateikti;
- 6.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo Aprašo 5 punkte nurodytose interneto svetainėse; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima VTMT direktorius), terminas pretendents, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams įvertinti; kad, kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, terminas, per kurį priimami pretendentų dokumentai po konkurso paskelbimo Aprašo 5 punkte nurodytose interneto svetainėse, gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo);
- 6.6. pretendentų atrankos būdas;
- 6.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

- 7. Pretendentas privalo pateikti:
 - 7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
 - 7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
 - 7.3. 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;
 - 7.4. užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą);
 - 7.5. užpildytą pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms (Aprašo 3 priedo forma);
 - 7.6. privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka, jei toks reikalavimas yra nustatytas;
 - 7.7. kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį skelbime nurodytiems reikalavimams.
- 8. Pretendentas Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus teikia per VATIS.
- 9. 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, per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą, NBFC darbuotojas per VATIS išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos vietą, datą ir laiką). 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, NBFC darbuotojas per 5 darbo dienų pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo laikui terminą per VATIS išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.