



PAKRUOJO KULTŪROS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PRIĖMIMO Į DARBĄ IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2022 m. rugsėjo 23d. Nr. V – 14
Pakruojis

1. T v i r t i n u Pakruojis kultūros centro darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarką.
2. Pripažinti netekusį galios kultūros centro direktoriaus įsakymą 2015m. vasario 3d. Nr. 3 „Dėl priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo tvarkos“

Direktorė



Arina Janeliūnienė

PATVIRTINTA
Pakruojo kultūros centro
direktoriumi
2022 m. rugsėjo 23d.
įsakymu Nr. V – 14

PAKRUOJO KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja darbuotojų priėmimą ir atleidimą iš Pakruojo kultūros centro (toliau Kultūros centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Savivaldybės biudžeto lėšų, pareigas.

2. Specialieji reikalavimai:

2.1. Kultūros ir meno darbuotojams- išsilavinimas aukštasis universitetinis, aukštasis ne universitetinis arba įsigytas aukštesnysis ne žemesnis kaip spec. vidurinis, įgytas iki 1995m.

Nepriskiriami kultūros ir meno darbuotojams- išsilavinimas ne žemesnis nei įgytas pagrindinėje mokykloje.

3. Pretendentų atrankos būdas – pokalbis, kurio metu gali būti pateikiamos ir praktinės užduotys.

4. Sprendimą apie darbuotojo priėmimą ar atleidimą į darbą priima kultūros centro direktorius.

II. LAISVOS DARBO VIETOS PASKELBIMAS

5. Atsiradus laisvai darbo vietai, informaciją apie tai paskelbti Kultūros centro interneto tinklapyje www.pakruojokc.lt ir vietinėje spaudoje.

6. Pokalbio skelbime nurodoma:

6.1 įstaigos pavadinimas

6.2. pareigybės, kurioms skelbiamas pokalbis, pavadinimas;

6.3 tarnybinio atlyginimo koeficientas (BMA dydžiu);

6.4. pretendentų atrankos būdas;

6.5. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentui;

6.6. kur ir kokius dokumentus būtina pateikti;

6.7. data, iki kurios datos priimami pretendentų dokumentai;

6.8. kur galima gauti išsamesnę informaciją apie skelbiamą pokalbį darbo vietai

užimti.

III. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentai privalo pateikti:

7.1. prašymas leisti dalyvauti pokalbyje (laisva forma);

7.2. asmens tapatybę, pilietybę ir amžių patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

7.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją, dokumentą patvirtinantį apie studijas universitete ar kolegijoje;

7.4. gyvenimo aprašymą (CV)

7.5. foto nuotrauką (darbo pažymėjimui).

8. Pretendencas gali pateikti dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu laišku.

9. Dokumentai pateikiami kultūros centro atsakingam darbuotojui.

10. Atsakingas darbuotojas priima pretencentų prašymus bei kitus dokumentus, užregistruoja registravimo žurnale, kuriame nurodoma: pareigybės, į kurią pretencuojama pavadinimas, pretencento vardas, pavardė, priėmusio dokumentus darbuotojo parašas ir pretencento (gauti paštu – registracijos Nr.). Pretencentų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo paskelbimo Kultūros centro interneto tinklapyje ir vietinėje spaudoje, įskaitant pokalbio paskelbimo dieną.

11. Pretencentui, kurio dokumentai atitiko visus kvalifikacinius reikalavimus, dokumentus priėmęs asmuo per 5 kalendorines dienas nuo pretencentų dokumentų priėmimų pabaigos registruotu laišku išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pokalbyje, nurodydamas jo datą, vietą ir laiką. Pretencentui, kuris neatitiko skelbime nustatytų kvalifikacijos reikalavimų, pretencento dokumentus priėmęs asmuo per 5 kalendorines dienas nuo pretencento dokumentų priėmimo pabaigos, registruotu laišku išsiunčia pranešimą apie tai, kad jam neleidžiama dalyvauti pokalbyje. Pretencentų prašymas, dokumentų kopijos negražinamos.

IV KOMISIJOS SUDARYMAS POKALBIO ORGANIZAVIMUI IR PRETENCENTŲ ATRANKA

12. Komisiją sudaro 3 nariai. Komisija sudaroma direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma: komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

13. Komisijos darbe turi dalyvauti visi jos nariai.

14. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra pretencento artimas giminaitis arba susijęs svainystės ryšiais, komisijos narys turi nusišalinti

15. Atrenkant pretencencus (atsižvelgiant į pareigas) pokalbio metu gali būti tikrinamas teisės aktų išmanymas (susijusių su kultūros ir meno sritimi), motyvacija eiti siekiamas pareigas, sugebėjimas bendrauti ir pan.

Vertinama pretencento profesinė patirtis, dalykinės savybės, tam tikri įgūdžiai (mokėjimas groti instrumentais, pagroti nežinomą kūrinį, padainuoti, paskaityti tekstą, padeklamuoti, mokėjimas naudotis kompiuteriu ir t.t.).

16. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pokalbyje dalyvaujančius pretencencus nuo 1 iki 10 balų. Blogiausias balas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Pretencentų surinkti balai apskaičiuojami taip: pretencentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš komisijos narių skaičiaus.

17. Pretencencas, surinkęs mažiau kaip 6 balus, laikomas netinkamu eiti šias pareigas.

18. Jeigu pretencencai surinko vienodai balų skaičių vertinama pretencento patirtis, išsilavinimas, mokėjimas bendrauti, žinojimas respublikos, regiono ir rajono kultūros politikos įgyvendinimas.

19. Pokalbis laikomas įvykusi, jeigu jame dalyvauja nors vienas pretencencas ir jis surinko 6 ir daugiau balų.

20. Pretencencas, surinkęs didžiausią balų skaičių, skiriamas į pareigas po trijų darbo dienų, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu antru skirsniu (darbo sutarčių rūšys)

21. Jeigu pretencencas nepasirašo darbo sutarties ir atsisako eiti pareigas, į pareigas gali būti skiriamas antrasis pagal pokalbio rezultatus pretencencas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Pokalbis neįvyko jeigu:

22.1. paskelbus informaciją apie pokalbį pretendentai nepateikė nurodytų dokumentų;

22.2. apie pokalbio organizavimą pretendentams neišsiųstas pranešimas.

23. Pokalbyje dalyvavęs pretendentas pokalbio rezultatus ir komisijos sprendimą gali apskųsti rajono savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vedėjui arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VII. DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

24. Darbo sutartis su darbuotoju nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu ketvirtu skirsniu
