

## **VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO GAMTOS TYRIMŲ CENTRO KONKURŠŲ IR ATESTACIJŲ MOKSLO DARBUOTOJŲ PAREIGOMS EITI KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. Bendrosios nuostatos**

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Gamtos tyrimų centro (toliau – Centro) konkursų ir atestacijų mokslo darbuotojų pareigoms eiti komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas remiantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140), Lietuvos mokslo tarybos nutarimais (2011-05-16, Nr. VII-71; 2012-01-30, Nr. VII-100) „Dėl minimalių kvalifikacinių valstybinių mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojų pareigybinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ ir „Dėl minimalių kvalifikacinių valstybinių mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojų pareigybių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ patikslinimo“ (Žin., 2011, Nr. 60-2882; Žin., 2012-02-07, Nr. 17-795), Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Gamtos tyrimų centro konkursų mokslo darbuotojų pareigoms užimti ir mokslo darbuotojų atestacijos pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Gamtos tyrimų centro Mokslo tarybos posėdžio protokolu Nr. 2 (toliau – Aprašas).
2. Šis Reglamentas nustato Centro konkursų ir atestacijų mokslo darbuotojų pareigoms eiti komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarką.
3. Savo veikloje Centro Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Aprašu ir šiuo Reglamentu.
4. Komisija sudaryta siekiant įvertinti mokslo darbuotojų atitikimą užimti pareigoms viešai skelbiamo konkurso metu ir mokslo darbuotojų atitikimą užimti pareigas atestacijos metu.
5. Komisijos darbas grindžiamas objektyvumo, pagarbos konkursų ir atestacijos dalyviams, konfidencialumo, kolegialumo, teisėtumo ir nešališkumo principais.
6. Reglamentas įsigalioja jį patvirtinus Centro Mokslo taryboje.

### **II. Struktūra ir darbo formos**

7. Centro konkursų ir atestacijų mokslo darbuotojų pareigoms eiti komisiją sudaro Centro Mokslo taryba 5 metų laikotarpiui. Komisijos sudėtį tvirtina Direktorius.
8. Komisiją sudaro 9 nariai. Kiekvieną Centro kamieninį padalinį atstovauja du mokslininkai, atitinkantys ne mažesnius nei vyresniojo mokslo darbuotojo pareigybių kvalifikacinius reikalavimus.
9. Ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių yra kitų institucijų mokslininkai, atitinkantys minimalius vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigybės kvalifikacinius reikalavimus.
10. Rengiant konkursą vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigoms eiti, darbui komisijoje dešimtuoju nariu kviečiamas vienas tarptautinis ekspertas, kuriam gali būti sudaroma virtualaus dalyvavimo galimybė.
11. Komisijos nariai nedalyvauja vertinant ir balsuojant dėl jų pačių ar pretendentų kandidatūrų, su kuriais juos sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (pretendentų tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai).
12. Komisijos veiklos forma – posėdžiai.

### **III. Komisijos pirmininkas ir sekretorius**

13. Komisijos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma iš komisijos narių pirmame Komisijos posėdyje pirmininkaujant vyriausiam pagal amžių posėdyje dalyvaujančiam

Komisijos nariui. Kandidatus į pirmininkus siūlo Komisijos nariai. Jei rinkimuose į pirmininko poziciją dalyvauja daugiau kaip du pretendentai ir nei vienas iš jų negauna daugiau kaip pusės posėdyje dalyvavusių Komisijos narių balsų, tai balsavimas kartojamas paliekant du daugiausia balsų surinkusius pretendentes. Jei po pakartotino balsavimo nei vienas iš dviejų pretendentų negauna daugiau kaip pusės posėdyje dalyvavusių balsų skaičiaus, rinkimai laikomi neįvykusiais ir organizuojami iš naujo.

14. Komisijos pirmininko kandidatūrą tvirtina Centro Mokslo taryba.

15. Komisijos pirmininko kadencija sutampa su Komisijai suteiktų įgaliojimų trukme.

16. Komisijos pirmininkas yra atsakingas už Komisijos posėdžių darbotvarkės planavimą, jų vedimo tvarką.

17. Vykdydamas savo pareigas Komisijos pirmininkas kviečia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro ir siūlo Komisijos posėdžių darbotvarkę, pasirašo Komisijos nutarimus.

18. Savo veikloje Komisijos pirmininkas privalo vadovautis bendraisiais Centro įstatais, Aprašu ir šiuo Reglamentu.

19. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys ir paskiriamas Centro administracijos.

20. Komisijos sekretorius ruošia informaciją ir medžiagą Komisijos posėdžiams, užtikrina kad visi Komisijos nariai būtų laiku ir tinkamai informuoti apie Komisijos posėdžių laiką, vietą ir siūlomą darbotvarkę, protokoluoja Komisijos posėdžio eigą, atspausdina protokolus bei išrašus iš protokolų, nutarimus, užtikrina Komisijos dokumentų saugojimą, nutarimų ir kitų dokumentų (reikalui esant) viešą paskelbimą, vykdo kitus pagrįstus Komisijos pirmininko nurodymus.

#### IV. Komisijos posėdis

21. Komisijos posėdžius kviečia Komisijos pirmininkas, apie juos informuoja ir komisijos nariams būtina medžiagą pateikia Komisijos sekretorius.

22. Apie posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus Komisijos sekretorius praneša visiems Komisijos nariams elektroniniu paštu (arba raštu) ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio.

23. Komisijos posėdžiai yra uždari. Be Komisijos narių posėdyje gali dalyvauti tik Komisijos sekretorius ir kviesti asmenys.

#### V. Kворumas, pirmininkavimas, darbotvarkė

24. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių, o skelbiant konkursą vyriausiajam mokslo darbuotojui, ne mažiau kaip 7, įskaitant virtualiai dalyvaujančius. Virtualiai posėdyje gali dalyvauti ne daugiau kaip trečdalis komisijos narių. Komisijos nariai dalyvavimą patvirtina pasirašydami Komisijos narių sąrašė, o virtualiai dalyvavę – elektroniniu laišku.

25. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos įgaliotas narys.

Posėdžio pirmininkas:

- 1) skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali skelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;
- 2) posėdžio pradžioje derina su Komisijos nariais darbotvarkę, reikalui esant, posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma;
- 3) užtikrina Komisijos posėdžių darbo tvarką ir Reglamentą, kontroliuoja Komisijos sekretoriaus vedamo protokolo įrašus;
- 4) suteikia Komisijos nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali klausti tikslindamas siūlyimų esmę, taip pat gali prašyti Komisijos narių išsakyti savo nuomonę svarstomais klausimais;
- 5) remdamasis svarstymų rezultatais formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus;

- 6) įspėja Komisijos narius, jeigu šie nesilaiko Reglamento arba akademinės bendruomenės etikos normų, ir gali teikti siūlymus įrašyti įspėjimą į protokolą;
  - 7) pasirašo Komisijos posėdžio protokolą ir priimtus nutarimus.
26. Komisijos posėdis be pertraukos negali trukti ilgiau kaip dvi valandas.

## VI. Sprendimų priėmimas

27. Komisija, vertindama pretendentų tinkamumą užimti pareigas ar atitikimą užimamoms pareigoms, nustato jų atitikimą atitinkamiems pareigybių kvalifikaciniams reikalavimams. Komisijai reikalaujant pretendentas asmeniškai dalyvauja pokalbyje. Pakvietimą į pokalbį raštu, faksu arba elektroniniu paštu pretendentui įteikia Komisijos sekretorius pirmininko pavedimu ne vėliau kaip likus penkioms dienoms iki posėdžio. Pokalbio metu vertinami pretendento privalumai, tikrinamos pareigybės aprašyme nurodytoms pareigybėms būtinos dalykinės savybės, kompetencija, asmeninės savybės, motyvacija eiti siekiamas pareigas.
28. Pretendento neatvykimas į konkursą (Komisijai reikalaujant atvykti) negali būti konkurso nukėlimo priežastimi. Neatvykusio į konkursą pretendento kandidatūra konkurso metu nesvarstoma.
29. Komisijos reikalavimas dalyvauti asmeniškai netaikomas ligos ir nelaimės (artimųjų netektis) atveju bei esant komandiruotėje ar stažuotėje užsienyje, jei iki konkurso dienos Komisija buvo informuota. Ligos ir nelaimės atveju komisija gali būti informuota bet kokiomis įmanomomis priemonėmis, o komandiruotės ir stažuotės atveju Komisijai iki konkurso dienos turi būti pateikti pateisinančias priežastis pagrindžiantys rašytiniai dokumentai.
30. Komisija, įvertindama pretendentų tinkamumą užimti pareigas, balsuoja. Balsavimas gali būti slaptas arba atviras, priklausomai nuo Komisijos narių nutarimo.
31. Konkursas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir už jo kandidatūrą balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių Komisijos narių.
32. Konkurso metu, jei konkurse dalyvauja du pretendentai ir nei vienas iš jų negauna daugiau kaip pusės posėdyje dalyvavusių Komisijos narių balsų, konkursas laikomas neįvykusi.
33. Konkurso metu, jei konkurse dalyvauja daugiau nei du pretendentai ir nei vienas iš jų negauna daugiau kaip pusės posėdyje dalyvavusių Komisijos narių balsų, balsavimas kartojamas, paliekant du daugiausia balsų surinkusius pretendentes. Jei ir šiuo atveju nei vienas iš dviejų pretendentų negauna daugiau kaip pusės posėdyje dalyvavusių Komisijos narių balsų, konkursas laikomas neįvykusi.
34. Atestacija patvirtinama, jei už tinkamumą užimti pareigas balsuoja daugiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Balsavimas gali būti slaptas arba atviras, priklausomai nuo Komisijos narių nutarimo.
35. Priimtą sprendimą dėl pretendentų ir darbuotojų atitikimo pareigoms Komisija teikia Centro direktoriui.

## VII. Sprendimų įforminimas, pasirašymas ir įsigaliojimas

36. Komisijos sprendimas įforminamas protokolu.
37. Nutarimas įsigalioja nuo priėmimo dienos, jeigu nenustatyta kita įsigaliojimo data.

## VIII. Protokolas

38. Komisijos posėdžius protokoluoja, atspausdina bei išrašus iš protokolų rengia Komisijos sekretorius.
39. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas informuoja pretendentes apie konkurso arba atestacijos rezultatus.
40. Posėdžių protokolus turi pasirašyti juos protokolavęs Komisijos sekretorius ir Komisijos pirmininkas. Už protokolų saugojimą atsako Komisijos sekretorius.

## IX. Baigiamosios nuostatos

41. Visus Komisijos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, Komisijos posėdžio metu siūlo spręsti Komisijos pirmininkas. Toks sprendimas, Komisijos pirmininkui trumpai išdėscius motyvus, priimamas posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsuojant už sprendimo priėmimą ar atmetimą susidaro po lygiai balsų, tai Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.