



# KONKURSAS Į LIETUVOS VALSTYBĖS ISTORIJOS ARCHYVO DIREKTORIAUS PAREIGAS

Pretendentai prašymą dalyvauti konkurse ir reikalingus dokumentus  
turi pateikti ne vėliau kaip iki 2024 m. kovo 12 d. (imtinai)

---



## Gerbiami pretendentai,

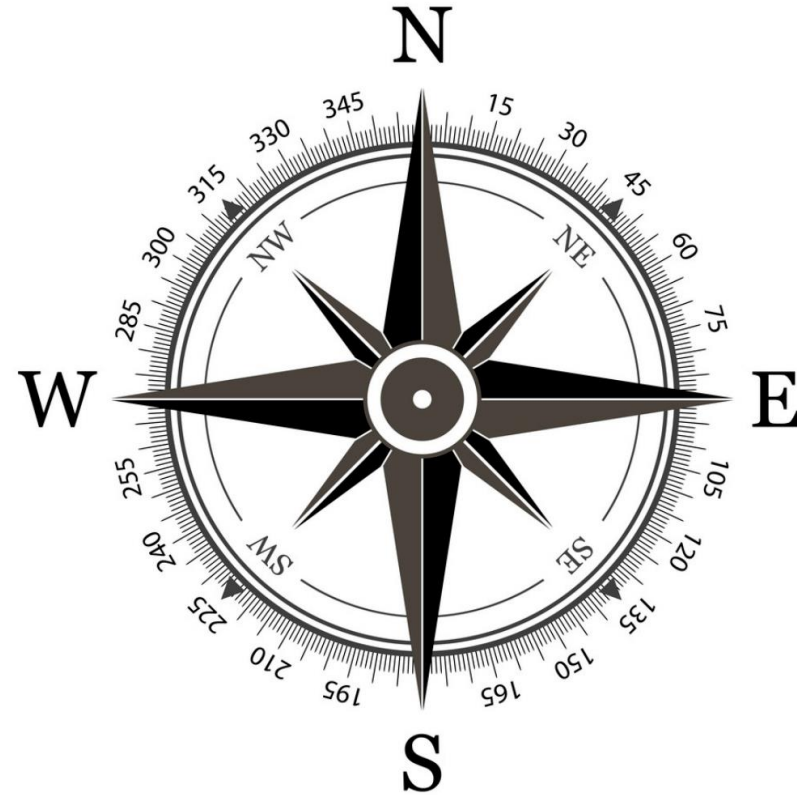
Lietuvos valstybės istorijos archyvas užima itin svarbią vietą mūsų tautos istorinės atminties išsaugojimo procese. Čia saugomas valstybės dokumentinis paveldas – Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės, Religinių įstaigų ir bendruomenių, žymiausių Lietuvos giminių dokumentinis palikimas – sudaro mūsų tautinio identiteto pamatus. Lietuvos valstybės istorijos archyvui reikalingas vadovas, suprantantis istorijos svarbą laisvos visuomenės raidai, gebantis sutelkti archyvo kolektyvą efektyviam darbui ir pasitelkti suinteresuotą bendruomenę archyve saugomų lobynų atvėrimui. Naujojo vadovo laukia atsakinga ir svarbi misija – kaupti, saugoti ir tirti archyve saugomus dokumentus, užtikrinti visuomenei ilgalaikę prieigą prie archyvinių fondų, dar labiau stiprinant Lietuvos valstybingumo ištakų istorinį pamatą,“ – teigia Lietuvos vyriausioji archyvarė dr. Inga Zakšauskienė.



Lietuvos valstybės istorijos archyvo fonduose saugomas seniausias mūsų valstybės dokumentinis paveldas, apimantis itin platų laikotarpį nuo XIII a. iki Nepriklausomos Lietuvos paskelbimo 1918 m. Archyve saugomi LDK įstaigų, Rusijos imperijos įstaigų, Kaizerinės Vokietijos okupacijos laikotarpio dokumentų kompleksai, religinių įstaigų ir bendruomenių dokumentai, asmenų, giminių, šeimų fondai, civiliniai įrašai, dokumentų mikrofilmai – iš viso daugiau nei 16 tūkst. tiesinių metrų lentynų.

# Pagrindinės Lietuvos valstybės istorijos archyvo veiklos kryptys

- Archyvui priskirtos NDF dalies saugojimas ir populiarinimas;
- Dokumentinio Lietuvos paveldo kaupimas, tvarkymas, telkimas ir saugojimas;
- Saugomų dokumentų skaitmeninimas ir atvėrimas per elektroninę prieigą;
- Visuomenės prieigos prie dokumentinio paveldo užtikrinimas;
- Dalyvavimas stiprinant tautinę savimonę ir bendruomeniškumą.



# Pagrindiniai įstaigos vadovo kadencijos laikotarpio ir (ar) tam tikrų jo etapų veiklos tikslai ir rezultatai

- ❑ Didinti Lietuvos valstybės istorijos archyve saugomų dokumentų skaitmeninamos produkcijos kiekį, užtikrinant prieigą prie didesnio kiekio suskaitmenintų dokumentų bei jų aprašomosios informacijos, bendradarbiavimas diegiant naujas IT technologijas archyvo elektroninėje skaitykloje;
- ❑ Vykdyti su Lietuva susijusių dokumentų užsienio šalių archyvuose paiešką, naudojantis prieinamomis informacijos paieškos priemonėmis (žinynais, apyrašais ir t.t.);
- ❑ Aktyviai dalyvauti Lietuvos istorinės atminties formavime, rengiant įvairias edukacines veiklas, parodas, kuriant įtraukias istorijas, aktualinant archyve saugomus unikalius dokumentus ir svarbius įvykius, užfiksuotus saugomuose dokumentuose;
- ❑ Bendradarbiauti su Lietuvos bei užsienio šalių atminties institucijomis atliekant išvežtų iš Lietuvos ar kitų su Lietuva susijusių dokumentų paiešką kitų šalių nacionaliniuose archyvuose, taip pat konstruktyviai ir veiksmingai bendradarbiauti su Lietuvos istorijos tyrimų institucijomis bei istorikais.

**Vadovo kadencijos metu keliami tikslai bus orientuoti į reikšmingai didėjančią atvirą prieigą prie informacijos šaltinių bei kuriamus aukštos pridėtinės vertės kultūros produktus.**

# Kodėl verta pretenduoti?

- ❑ Vadovausite didelę svarbą Lietuvos istorijos vystymuisi turinčių dokumentų kompleksą saugančiam archyvui;
- ❑ Formuosite archyvo strategiją istorinės atminties išsaugojimo, sklaidos ir aktualinimo srityje;
- ❑ Vadovausite su archyvo veikla susijusiems projektams Lietuvoje ir užsienyje;
- ❑ Prisidėsite prie Lietuvos dokumentinio paveldo telkimo ir sklaidos politikos formavimo ir įgyvendinimo.

**Siūlomas atlyginimas: 4330 EUR (neatskaičius mokesčių)**  
**5 metų kadencijos pradžia – ne anksčiau kaip 2024 m. liepos mėn.**



# Reikalavimai kandidatui



- Nepriekaištinga reputacija
- Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- Bent 3-ejų metų vadovaujamojo darbo patirtis;
- Užsienio kalbos (anglų, vokiečių arba prancūzų) mokėjimas B2 lygiu.

# Reikalavimai vadovui

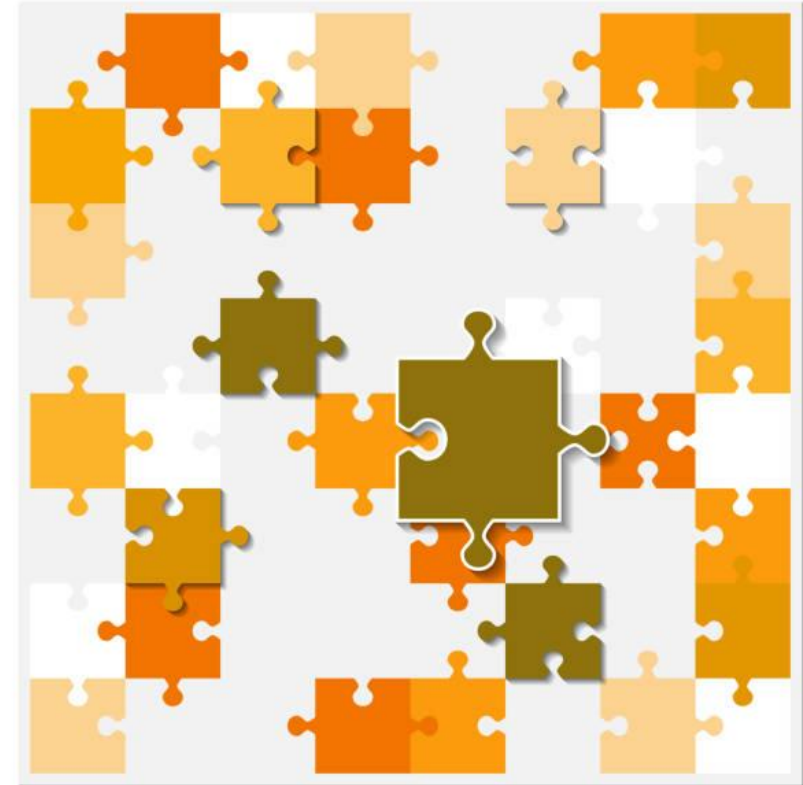
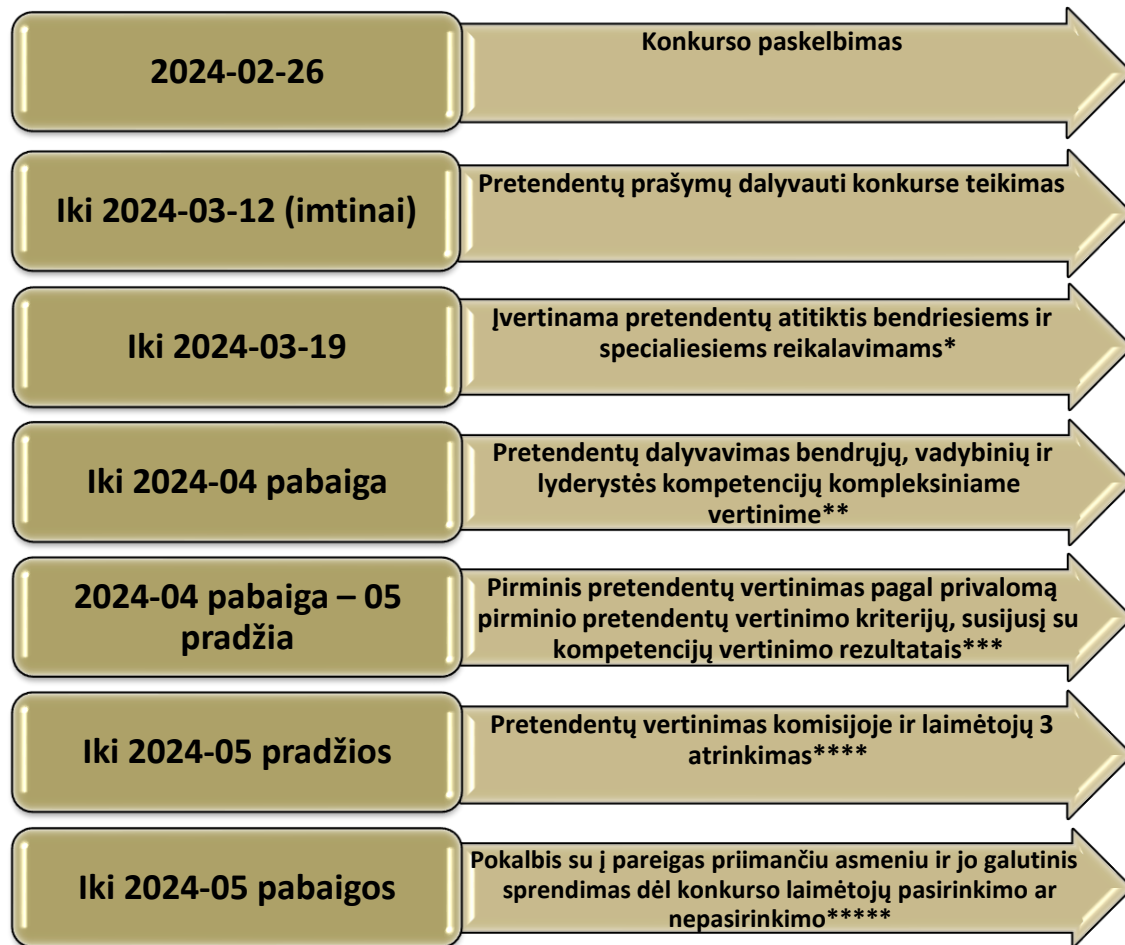
## Vadybinės ir lyderystės kompetencijos

- Strateginis požiūris;
- Veiklos valdymas;
- Lyderystė.

## Bendrosios kompetencijos

- Vertės visuomenei kūrimas;
- Patikimumas ir atsakingumas;
- Organizuotumas;
- Analizė ir pagrindimas;
- Komunikacija.

# Viešojo valdymo agentūros organizuojamo konkurso eiga



\* Pateiktas prašymas gali būti grąžintas patikslinti per 5 d.d. Esant objektyvių aplinkybių, terminas dokumentų kopijoms pateikti gali būti pratęstas iki 10 d. d.

\*\* Per 15 d.d. nuo pranešimo apie atitiktį reikalavimams. Kompetencijų vertinimo paslaugos gali būti perkamos viešųjų pirkimų įstatymų numatyta tvarka.

\*\*\* Apie pretendentų vertinimą komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą bus pranešta ne vėliau kaip prieš 3 d.d. iki vertinimo komisijoje pradžios.

\*\*\*\* Per 10 d.d. nuo informacijos apie konkurso laimėtojus (ą) gavimo dienos. Informavimas apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 5 d.d. nuo motyvuoto rašytinio sprendimo priėmimo dienos.

# Kaip teikti prašymą dalyvauti konkurse?

Prašymas dalyvauti konkurse – nustatytas duomenų rinkinys, kurį reikia pateikti per [Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą](#) (VATIS)

Pretenduojant į Lietuvos valstybės istorijos archyvo direktoriaus pareigas, reikia pateikti šiuos dokumentus:

- Gyvenimo aprašymą (pildomas VATIS);
- Diplomo kopiją, įrodančią atitiktį nustatytam išsilavinimui;
- Vadovaujamojo darbo patirtį įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as)\*\*;
- Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaraciją (pildoma VATIS);
- Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną (pildoma VATIS);
- Jei turite – anglų, vokiečių arba prancūzų kalbos mokėjimą B2 lygiu įrodančio dokumento kopiją\*\*\*. Jei neturite dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, tokio dokumento kopiją būtina pateikti iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios per VATIS arba turėti ją komisijoje vertinimo komisijoje dieną su savimi. Daugiau informacijos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį [ČIA](#).



\* Jei prašymas teikiamas pirmą kartą, reikia susikurti vartotojo paskyrą.

\*\* Išskyrus asmenis, apie kurių vadovaujamojo darbo patirtį informacija yra Valstybės tarnautojų registre ir (ar) Vidaus reikalų pareigūnų registre.

\*\*\*Užsienio kalbos mokėjimo lygio įskaitymo išimtis galite rasti [Užsienio kalbų mokėjimo tikrinimo priimant į valstybės tarnautojo pareigas aprašo](#) IV skyriuje.

# Dokumentai apie vadovaujamojo darbo patirtį



## Vadovaujamojo darbo patirtimi laikoma:

- Patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims;
- Patirtis vykdant asmenų, vadovujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims, pavadavimo funkcijas;
- Patirtis vykdant funkcijas, kurias atliekant reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

## Kokie dokumentai įrodo vadovaujamojo darbo patirtį?

Dokumentas turėtų pagrįsti vadovaujamojo darbo funkcijų realaus vykdymo faktą ir šių funkcijų vykdymo laikotarpį. Tai galėtų būti:

- Darbo sutartis, kurioje nurodytas darbo pradžios ir pabaigos laikotarpis (jei darbo santykiai baigėsi) ir darbo funkcijos, kopija;
- Darbdavio rašytinė informacija (pvz., pažyma) su nurodytu darbo pradžios ir pabaigos laikotarpiu (jei darbo santykiai baigėsi) apie įvykdytos darbo funkcijos turinį ar funkcijai keliamus reikalavimus;
- Pareigybės aprašymas, pareiginiai nuostatai ar darbo (veiklos) aprašas;
- Kiti dokumentai, pagrindžiantys vadovaujamojo darbo patirtį.

# Pretendentų į įstaigos vadovo pareigas bendrųjų, vadybinių ir lyderystės kompetencijų vertinimas

- ❑ Per 15 darbo dienų nuo pranešimo, kad atitinkate reikalavimus, turite sudalyvauti kompetencijų vertinime pagal VATIS skelbiamą grafiką;
- ❑ Vertinamos 3 vadybinės ir lyderystės kompetencijos (strateginis požiūris, veiklos valdymas, lyderystė) ir 3 bendrosios kompetencijos (analizė ir pagrindimas, organizuotumas, komunikacija);
- ❑ Nustatomas asmens turimų kompetencijų raiškos lygis:
  - Silpnas – kompetencijos išreikštumas žemesnis nei vidutinis;
  - Vidutinis – kompetencijų išreikštumas vidutinis;
  - Aukštas – kompetencijų išreikštumas aukštesnis nei vidutinis.
- ❑ Kompetencijų vertinimas yra privalomas dalyvavimo konkurse etapas;
- ❑ **Pretendentų kompetencijų vertinimo rezultatai naudojami pirminiam pretendentų vertinimui pagal komisijos pasirinktą kompetencijų vertinimo kriterijų.**
- ❑ Pretendento į įstaigos vadovo pareigas kompetencijų vertinimo išvada galioja 3 metus.
- ❑ Pakartotinį kompetencijų vertinimą galima atlikti ne anksčiau nei po šešių mėnesių nuo ankstesnio kompetencijų vertinimo pabaigos.

# Privalomas pirminis pretendentų vertinimas pagal bendrųjų, vadybinių ir lyderystės kompetencijų vertinimo rezultatus

- Konkurse į Lietuvos valstybės istorijos archyvo vadovo pareigas privalomam pirminiam pretendentų vertinimui bus taikomas komisijos pasirinktas kriterijus „Visų kompetencijų raiškos lygis ne mažesnis kaip vidutinis“;
- Komisija atliks privalomą pirminį pretendentų vertinimą ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo visų pretendentų kompetencijų įvertinimo dienos;
- Į kitą konkurso etapą – pretendentų vertinimą komisijoje – bus atrinkti pretendentai, kurių visų kompetencijų raiškos lygis įvertintas kaip vidutinis arba aukštas;
- Pretendentai, kurių bent vienos kompetencijų raiškos lygis įvertintas kaip silpnas, negalės dalyvauti konkurse;
- Atlikus pirminį vertinimą pretendentai bus informuoti, ar jie praėjo pirminį pretendentų vertinimą.



**Jei turite klausimų, maloniai prašome  
susisiekti:**

**DĖKOJAME, KAD  
DOMITĖS LIETUVOS  
VALSTYBĖS  
ISTORIJOS  
ARCHYVO  
DIREKTORIAUS  
POZICIJA**

**Rasa Šimkienė**

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos  
Veiklos administravimo ir finansų skyriaus  
vedėja

Mob. +370 675 08386

El. paštas [rasa.simkiene@archyvai.lt](mailto:rasa.simkiene@archyvai.lt)