

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2019 m. birželio 20 d.
įsakymu Nr. A-899
(Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2021 m. d.
įsakymo Nr. A- redakcija)

KANDIDATŲ Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VALDYBAS ATRANKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja fizinių asmenų atranką į Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) valdomų įmonių valdybą, kai valdybos narius skiria savivaldybei atstovaujanti institucija arba renka savivaldybės valdomos bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas atrankos tvarką, Atrankos komisijos sudarymą ir jos funkcijas, valdomų įmonių valdybų sudėtį, atrankos į valdybų narius kriterijus ir jos vykdymo procedūras, valdybos nario skyrimo ir valdybos nario atlygio nustatymo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **akcijų valdytojas** – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės tarybos sprendimo pagrindu valdantis, naudojantis savivaldybei nuosavybės teise priklausančias bendrovės akcijas ir disponuojantis jomis patikėjimo teise (toliau – akcijų valdytojas arba Savivaldybės administracijos direktorius);

2.2. **artimi asmenys** – kandidato ar valdybos nario sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir kandidato ar valdybos nario tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

2.3. **atranka** – procedūros, kurių tikslas – atrinkti tinkamiausią kandidatą į Savivaldybės valdomų įmonių valdybų nepriklausomo nario pareigas;

2.4. **atranką inicijuojantis subjektas** – Savivaldybei atstovaujanti institucija - Savivaldybės administracijos direktorius;

2.5. **atrankos agentūra** – vadovų ar personalo paieškos (atrankos) paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudodamas savo turimas duomenų bazes ieško kandidatų, vertina kandidatų atitiktį Apraše nustatytiems reikalavimams ir teikia kandidatų sąrašus atrankos komisijai;

2.6. **atrankos komisija** – atrankai atlikti Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija, kuri vertina atrankos agentūros pateiktus kandidatus ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui iš tinkamiausių kandidatų laimėtojų eilę (eiles);

2.7. **atrankos komisijos atsakingasis sekretorius** - Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus Personalo ir vidaus administravimo poskyrio (iki 2021 m. kovo 31 d.) ar Personalo skyriaus (nuo 2021 m. balanžio 1 d.) (toliau – Personalo skyrius) darbuotojas, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, ir jį pavaduojantis darbuotojas;

2.8. **interesų konfliktas** – situacija, kai Savivaldybės valdomų įmonių valdybų narys atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą (ar dalyvauti jį priimant) ar vykdyti pavedimą, kurie susiję ir su juo privačiais interesais;

2.9. **įmonė** – savivaldybės įmonė, savivaldybės valdoma bendrovė, į kurios valdybos nario pareigas vykdoma atranka;

2.10. **kandidatas** – fizinis asmuo, Aprašo nustatyta tvarka pretenduojantis būti skirtas ar siūlomas išrinkti valdybos nepriklausomu nariu;

2.11. **mėnesinė alga** – mėnesinė alga, susidedanti iš pastoviosios dalies ir kintamosios dalies;

2.12. **savivaldybės įmonė** – savivaldybės įmonė, įsteigta ir veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą;

2.13. **savivaldybės valdoma bendrovė** (toliau – bendrovė) – akcinė bendrovė arba uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame akcininkų susirinkime;

2.14. **susijęs juridinis asmuo** – juridinis asmuo, kurio dalyvė, dalininkė ar steigėja yra įmonė, jos dukterinė bendrovė ar jos patronuojanti bendrovė;

2.15. **trumpasis sąrašas** – atrankos agentūros atrinktų ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 kandidatų į vieną valdybos nepriklausomo nario vietą sąrašas, kuriame įrašytus kandidatus atrankos agentūra siūlo atrankos komisijai kviesti atrankos pokalbio;

2.16. **Valdymo koordinavimo centras** – viešojo įstaiga Valdymo koordinavimo centras, kuris atlieka su valstybės ir savivaldybių valdomų įmonių valdymo politikos įgyvendinimu susijusias funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23 straipsnyje;

2.17. **valdybos nepriklausomas narys** – asmuo, Apraše nustatyta tvarka išrinktas savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu valdybos nariu ir atitinkantis visus Aprašo 9–11 punktuose nurodytus bendruosius, specialiuosius ir nepriklausomumo reikalavimus arba kitas fizinis asmuo, kaip jis suprantamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkte, Apraše nustatyta tvarka paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus savivaldybės įmonės valdybos nariu.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašas).

4. Už į savivaldybės valdomos bendrovės valdybą renkamus valstybės tarnautojus arba kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirinktus asmenis siūloma balsuoti visuotiniame akcininkų susirinkime Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu netaikant atrankos, bet užtikrinant, kad valstybės tarnautojai ir kiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirinkti asmenys atitiktų Aprašo 9 punkte nustatytus bendruosius reikalavimus, Aprašo 10 punkte nurodytus specialiuosius reikalavimus ir Aprašo 11.3 – 11.5 papunkčiuose nustatytus nepriklausomumo reikalavimus. Valstybės tarnautojai, skiriami į savivaldybės įmonės valdybos narius, turi atitikti Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

5. Darbuotojų atstovai į Savivaldybės įmonės valdybą skiriami darbdavio lygmeniu savivaldybės įmonėje veikiančių darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų teikimu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu, netaikant Apraše nurodytos atrankos, bet užtikrinant, kad skiriami asmenys atitiktų Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

6. Kandidatai, valstybės tarnautojai, kiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirinkti asmenys ar darbuotojų atstovai, sutikdami, kad dėl jų būtų priimtas sprendimas skirti valdybos nariais arba atitinkamai siūlyti už juos balsuoti įmonės visuotiniame akcininkų susirinkime, kartu sutinka, kad, prieš priimdamas šį sprendimą, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę motyvuotu rašytiniu prašymu kreiptis į teisėsaugos, kontrolės ir kitas institucijas, įstaigas ar įmones dėl turimos informacijos apie tokius asmenis pateikimo.

7. Savivaldybės administracijos direktorius siekia, o kai leidžia turimas balsų skaičius ar sprendimo teisės – užtikrina, kad įmonės valdyboje:

7.1. nepriklausomų narių skaičius sudarytų ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ įmonės įstatuose nurodyto valdybos narių skaičiaus, išskyrus Aprašo 7¹ punkte nurodytą atvejį;

7.2. nebūtų valdybos nepriklausomų narių, kurie yra susiję tarpusavyje darbo santykiais toje pačioje darbovietėje arba eina kolegialaus organo ar komiteto nario pareigas tame pačiame juridiniame asmenyje;

7.3. nebūtų valdybos narių, kurių veikla yra susijusi su įmone, į kurios valdybą pretenduojama, taip, kad einant valdybos nario pareigas kiltų interesų konfliktas;

7.4. nebūtų valdybos narių, kurių veikla ir atliekamos funkcijos yra susijusios su tos ūkio sektoriaus šakos, kurioje veikia įmonė, politikos formavimu;

7.5. nebūtų valdybos narių, įstatymų nustatyta tvarka išrinktų ar paskirtų valstybės politikais ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų;

7.6. nebūtų valdybos narių, kurie į valdybą buvo deleguoti kaip valstybės tarnautojai, šiems asmenims netekus valstybės tarnautojo statuso arba pasibaigus jų tarnybos santykiams su Savivaldybės administracija;

7.7. būtų kolegialaus organo narių, turinčių įvairių kompetencijų, įskaitant, bet neapsiribojant toliau nurodytomis kompetencijomis:

7.7.1. kompetencija finansų (finansų valdymo, finansų analizės ar audito) srityje. Šią kompetenciją patvirtina ne mažiau nei 3 metų vadovaujamo darbo finansų valdymo, konsultavimo, finansinių paslaugų, audito srityse patirtis;

7.7.2. kompetencija strateginio planavimo ir valdymo srityje. Šią kompetenciją patvirtina ne mažiau nei 3 metų darbo juridinio asmens valdyboje, darbo juridinio asmens vadovu, vadovaujamo darbo strateginio planavimo srityje patirtis;

7.7.3. kompetencija ūkio šakos, kurioje veikia įmonė, srityje. Šią kompetenciją patvirtina ne mažiau nei 3 metų vadovaujamo darbo arba ūkinės komercinės veiklos vykdymo atitinkamoje ūkio šakoje patirtis.

7.7.4. kitas kompetencijas (pvz., teisės, ekonomikos, vadybos, žmogiškųjų išteklių valdymo srityse, darbo patirties privačiame sektoriuje ir kt.);

7.8. įmonės valdybos pirmininku nebūtų skiriamas tos įmonės vadovas, jeigu jis yra valdybos narys.

7¹. Tais atvejais, kai atsilaisvina įmonės valdybos nepriklausomų narių pareigos ir dėl to valdyba negali priimti sprendimų, nes neužtikrinamas sprendimams priimti nustatytas minimalus dalyvaujančiųjų posėdyje valdybos narių skaičius, į atsilaisvinusias įmonės valdybos nepriklausomų narių pareigas Savivaldybės administracijos direktorius Aprašo 4 punkte nustatyta tvarka išrenka, bet ne ilgiau kaip 4 mėnesiams, valstybės tarnautojus arba kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirinktus asmenis, kol bus išrinkti įmonės valdybos nepriklausomi nariai.

II SKYRIUS

BENDRIEJI, SPECIALIEJI IR NEPRIKLAUSOMUMO REIKALAVIMAI KANDIDATAMS

8. Kandidatas į Savivaldybės įmonės valdybos narius turi atitikti Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatytus bendruosius reikalavimus.

9. Kandidatas į Savivaldybės valdomos bendrovės valdybos narius turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:

9.1. turi turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

9.2. turi būti nesusijęs su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių einant valdybos nepriklausomo nario pareigas kiltų interesų konfliktas;

9.3. turi būti neatimta ar neapribota teisė eiti atitinkamas pareigas, į kurias pretenduojama, ar atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas;

9.4. turi nebūti per pastaruosius 5 metus atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo.

10. Kandidatas turi atitikti specialiuosius reikalavimus, kuriuos savo sprendimu nustato Savivaldybės administracijos direktorius, siekdamas užtikrinti Aprašo 7 punkto nuostatų vykdymą bei pritraukti į valdybą asmenų, turinčių tinkamiausias kompetencijas ir galinčių geriausiai prisidėti prie įmonės strateginių tikslų įgyvendinimo.

11. Kandidatas į įmonės valdybos narius turi atitikti šiuos nepriklausomumo reikalavimus:

11.1. turi nebūti tos įmonės, į kurios valdybą pretenduoja, Savivaldybės administracijos ar jai pavaldaus juridinio asmens valstybės tarnautojas ar darbuotojas ir paskutinius vienerius metus turi būti nėjęs tokių pareigų;

11.2. turi nebūti tos įmonės, į kurios valdybą pretenduoja, ar susijusio juridinio asmens vadovas ar darbuotojas ir paskutinius vienerius metus turi būti nėjęs tokių pareigų ir negavęs atlygio iš tos įmonės ar susijusio juridinio asmens, išskyrus atlygį už valdybos nario ar komiteto nario pareigas;

11.3. paskutinius vienus metus turi nebūti įmonės, į kurios valdybą pretenduoja, ar susijusio juridinio asmens dalyvis, šių juridinių asmenų dalyvių atstovas;

11.4. turi neturėti reikšmingų verslo ryšių su ta įmone, į kurios valdybą pretenduoja, ar su susijusiu juridiniu asmeniu nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis ar vadovas. Turinčiu reikšmingų verslo ryšių laikomas fizinis ar juridinis asmuo, kurio pajamos iš įmonės, jos dalyvio ar susijusio juridinio asmens per paskutinius 12 mėnesių yra didesnės nei 1000 eurų, išskyrus darbo užmokestį ar atlygį už valdybos nario ar komiteto nario pareigas;

11.5. paskutinius dvejus metus turi nebūti audito įmonės, kuri atlieka ar atliko tos įmonės, į kurios valdybą pretenduoja, ar susijusio juridinio asmens auditą, partneriu, dalyviu, vadovu, kolegialaus organo nariu arba darbuotoju;

11.6. turi nebūti tos įmonės, į kurios valdybą pretenduoja, valdybos nariu ilgiau kaip 10 metų. Šis laikotarpis apskaičiuojamas prie būsimo valdybos nario pareigų ėjimo laikotarpio, kuriam kandidatas būtų skiriamas, pridėdant praėjusius tos pačios įmonės valdybos nario pareigų ėjimo laikotarpius, tarp kurių yra ne didesnis kaip vienerių metų laiko tarpas;

11.7. turi nebūti daugiau nei trijų (įskaitant įmonę, į kurios valdybą pretenduoja) Savivaldybės valdomų įmonių valdybos nariu;

11.8. neturi būti įmonės, ar susijusio juridinio asmens dalyvio, vadovo ar valdybos narių artimas asmuo - sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

III SKYRIUS

ATRANKOS KOMISIJA IR ATRANKOJE DALYVAUJANTYS ASMENYS

12. Atrankai į įmonės valdybos nepriklausomus narius atrankos komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 3 (trijų) narių – dviejų Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų atstovų ir vieno Savivaldybės tarybos sprendimu deleguoto nario. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl atrankos komisijos sudarymo rengia Ekonomikos ir investicijų skyrius.

13. Siūlant Aprašo 12 punkte nurodytus atrankos komisijos narius kartu privaloma pasiūlyti ir jų pakaitinius narius, kurie, pagrindiniam atrankos komisijos nariui negalint eiti komisijos nario pareigų arba nusišalinus, galėtų jį pakeisti, išskyrus Aprašo 40 punkte nurodytą atvejį, kai, prasidėjus atrankos pokalbiams į vieną valdybos nepriklausomo nario vietą, atrankos komisijos narys negali būti keičiamas.

14. Atrankos komisijos narys turi atitikti šiuos reikalavimus:

14.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

14.2. būti nesusijęs su kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių einant komisijos nario pareigas galėtų kilti interesų konfliktas;

14.3. nebūti įmonės, į kurios valdybą bus atliekama atranka, ar susijusio juridinio asmens dalyviu ir šių juridinių asmenų dalyvių atstovu;

14.4. skiriamas atrankos komisijos nariu ir vienerius metus iki skyrimo, taip pat eidamas atrankos komisijos nario pareigas turi neturėti verslo ryšių su ta įmone, į kurios valdybą bus atliekama atranka, ar susijusiu juridiniu asmeniu nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis ar vadovas. Turinčiu verslo ryšių su įmone laikomas fizinis ar juridinis asmuo, kuris yra įmonės ar susijusio juridinio asmens prekių tiekėjas arba paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teisines, patariamąsias ir konsultacines paslaugas), išskyrus atrankos paslaugas, ar asmuo, kuris gauna pajamų iš įmonės ar susijusio juridinio asmens, išskyrus pajamas už atrankos paslaugų teikimą;

14.5. per paskutinius dvejus metus turi nebūti audito įmonės, kuri atlieka ar atliko tos įmonės, į kurios valdybą bus atliekama atranka, ar susijusio juridinio asmens auditą, partneriu, dalyviu, vadovu, valdybos nariu arba darbuotoju;

14.6. Savivaldybės administracijos atstovai turi turėti žmogiškųjų išteklių valdymo arba personalo atrankos žinių ar patirties, kurias gali patvirtinti atitinkamas išsilavinimas, išklausti kursai, vadovaujamo darbo ar dalyvavimo personalo atrankos komisijų darbe patirtis.

15. Savivaldybės administracijos direktorius sudarydamas atrankos komisiją, privalo skirti atsakingąjį sekretorių, aptarnaujantį atrankos komisiją ir pakaitinį asmenį, kuris, pagrindiniam atsakingajam sekretoriui negalint eiti pareigų, galėtų jį pakeisti (toliau – atrankos komisijos atsakingasis sekretorius). Atrankos komisijos atsakingasis sekretorius nėra atrankos komisijos narys, ir jam pavedama Aprašo nustatyta tvarka organizuoti atrankos komisijos darbą, aprūpinti komisijos narius darbo priemonėmis, tvarkyti atrankos komisijos dokumentus ir vykdyti teisėtus atrankos komisijos pirmininko pavedimus. Atrankos komisijos atsakingasis sekretorius privalo siekti užtikrinti, kad Apraše nurodytos atrankos komisijos procedūros būtų atliekamos laiku, taip pat informuoti atrankos komisijos pirmininką ir Savivaldybės administracijos direktorių, jei yra nesilaikoma Apraše nustatytų terminų ar procedūrų atlikimo tvarkos.

16. Atrankos komisija pirmame savo posėdyje turi išsirinkti atrankos komisijos pirmininką, kuris atsakingas už Apraše nurodytą atrankos komisijos procedūrų atlikimą laiku ir atrankos komisijos komunikavimą su Savivaldybės administracijos direktoriumi, įmone ir Aprašo 17 punkte nurodytais asmenimis.

17. Atrankos komisija visos atrankos metu turi teisę konsultuotis ir kviešti konsultanto teisėmis dalyvauti atrankos komisijos posėdžiuose ar atrankos pokalbiuose atrankos agentūros atstovus, įmonės vadovą ar jos valdybos pirmininką, Savivaldybės administracijos ir įvairių asociacijų, institucijų, kitų įmonių ar įstaigų ekspertus, turinčius specialių žinių ir (ar) išmanančius įmonės valdybos kompetencijų poreikį, ūkio šakos, kurioje veikia įmonė, arba personalo atrankos specifiką (toliau – ekspertai). Šiame punkte nurodytiems konsultanto teisėmis dalyvaujantiems asmenims draudžiama atrankos metu fotografuoti ir daryti garso ar vaizdo įrašus.

18. Atrankos agentūros paslaugas Savivaldybės administracijos direktorius įsigyja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Paslaugų sutartis sudaroma tarp atrankos agentūros, Savivaldybės administracijos ir įmonės. Atrankos agentūros paslaugas apmoka įmonė, į kurios valdybą atliekama atranka. Atrankos agentūros paslaugų pirkimą organizuoja Ekonomikos ir investicijų skyrius.

IV SKYRIUS

ATRANKOS KONFIDENCIALUMAS IR NEŠALIŠKUMAS

19. Savivaldybės administracijos direktorius, Valdymo koordinavimo centro ir įmonės, į kurios valdybą atliekama atranka, vadovai privalo:

19.1. vadovautis asmens duomenų apsaugos reikalavimus atitinkančiomis duomenų saugojimo ir naudojimo nuostatomis;

19.2. užtikrinti, kad visi asmenys, kurie, atlikdami pareigas ar vadovo pavedimus, galės susipažinti su kandidatų pateiktais dokumentais, iki tokios galimybės atsiradimo būtų įspėti apie jiems tenkančią su asmens duomenų apsauga susijusią atsakomybę ir įsipareigoję:

19.2.1. neatskleisti kandidatų asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kuri taps jiems žinoma atliekant atranką;

19.2.2. saugoti patikėtus dokumentus taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti;

19.2.3. nepasilikti sau asmeniškai jokių su atrankomis susijusių dokumentų kopijų;

19.2.4. užtikrinti kandidatų atžvilgiu sąžiningumo ir lygiateisiškumo principais pagrįstą veiklą.

20. Savivaldybės administracijos direktorius privalo užtikrinti, kad atrankos paslaugų sutartyje būtų numatytos sąlygos, įpareigojančios laikytis Aprašo 19.2 papunkčio nuostatų ir užtikrinančios su asmens duomenų apsauga susijusių atrankos agentūros (jos atstovų) atsakomybę.

21. Atrankos komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius privalo užtikrinti, kad visi atrankos komisijos nariai ir ekspertai iki galimybės susipažinti su kandidatų pateiktais

dokumentais būtų pasirašytinai įspėti apie jiems tenkančią su asmens duomenų apsauga susijusią atsakomybę ir išipareigoję laikytis Aprašo 19.2 papunkčio nuostatų ir pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 7 priedas).

22. Atrankos komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius privalo užtikrinti, kad visi atrankos komisijos nariai, atrankos agentūros atstovai ir ekspertai ne vėliau kaip prieš prasidedant pirmajam atrankos komisijos posėdžiui ar atrankos pokalbiui, kuriame jie dalyvauja, pasirašytinai deklaruotų, kad nėra susiję su atrankoje dalyvaujančiais kandidatais ryšiais, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas, ir nedelsdami informuos atrankos komisijos pirmininką bei nusišalins nuo atrankos, jei atrankos metu dėl pasikeitusių aplinkybių tokių ryšių atsirastų bei pasirašytų nešališkumo pasižadėjimą (Aprašo 8 priedas).

23. Jei nuo atrankos nusišalina atrankos komisijos narys ir jo pakaitinis komisijos narys, jo vietoje turi būti skiriamas kitas atrankos komisijos narys ir jo pakaitinis komisijos narys, o atranka gali būti tęsiama tik tuomet, kai atrankos komisijoje dalyvauja visi atrankos komisijos nariai.

V SKYRIUS

SKELBIMAS APIE ATRANKĄ IR KANDIDATŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

24. Savivaldybės administracijos direktorius inicijuoja atranką ne vėliau kaip prieš 5 mėnesius iki esamos valdybos kadencijos pabaigos arba nedelsdamas, atsilaisvinus atskirų valdybos narių pareigoms. Kai Savivaldybė nėra vienintelė savivaldybės valdomos bendrovės akcininkė, tuomet vadovaujantis Savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo IV skyriaus nuostatomis, Savivaldybės administracijos direktorius, prieš inicijuodamas atranką, turi suderinti (gauti įgaliojimą atlikti veiksmus arba bendrai koordinuoti veiksmus ir sprendimų priėmimą) su kita savivaldybe, kuriai priklauso dalis bendrovės akcijų.

25. Savivaldybės administracijos direktorius apie inicijuojamą atranką raštu informuoja įmonę, Valdymo koordinavimo centrą ir atrankos agentūrą ir nurodo joms 10 darbo dienų terminą, per kurį Savivaldybės administracijos direktoriui turi būti pateikti pasiūlymai dėl kompetencijos sričių, kurių specialistai geriausiai galėtų prisidėti prie įmonės strateginių tikslų įgyvendinimo, specialiųjų reikalavimų kandidatams nustatymo ir skelbime apie atranką nurodytinų duomenų. Prireikus Savivaldybės administracijos direktorius inicijuoja šiame Aprašo punkte nurodytų asmenų atstovų pasitarimą dėl tinkamiausių reikalavimų kandidatams nustatymo. Šiame punkte nurodytą Savivaldybės administracijos direktoriaus raštą rengia Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą įmonę. Prie šio rašto pridedamas parengtas Administracijos direktoriaus įsakymo apie Aprašo 26 punkte priimamą sprendimą projektas ir atrankos skelbimo projektas.

26. Gavęs iš Aprašo 25 punkte nurodytų juridinių asmenų pasiūlymus, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą / išleidžia įsakymą dėl atrankos ir specialiųjų reikalavimų kandidatams nustatymo ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo raštu informuoja atrankos agentūrą, Valdymo koordinavimo centrą ir įmonę bei kartu perduoda joms parengtą skelbimą. Šiame punkte nurodytą raštą, įsakymą ir skelbimą rengia Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą įmonę.

27. Per 2 darbo dienas nuo Aprašo 26 punkte nurodyto įsakymo ir skelbimo projekto gavimo įmonė skelbimą apie atranką paskelbia elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti, kurį Vyriausybės nustatyta tvarka leidžia juridinių asmenų registro tvarkytojas, ir įmonės interneto svetainėje. Valdymo koordinavimo centras skelbimą apie atranką paskelbia savo interneto svetainėje ir kartu pateikia informaciją apie įmonę. Savivaldybė savo interneto svetainėje taip pat patalpina skelbimą apie atranką.

28. Valdymo koordinavimo centras, naudodama savo turimas duomenų bazes, raštu arba informacinių ar elektroninių ryšių technologijų priemonėmis informuoja reikalavimus atitinkančius asmenis apie paskelbtą atranką ir kviečia juos kandidatuoti į valdybą skelbime apie atranką nurodyta tvarka.

29. Atrankos agentūra, naudodama savo turimas duomenų bazes ir kitą prieinamą informaciją, visą skelbimo apie atranką laikotarpį privalo ieškoti kandidatų, kurie atitiktų jiems

keliamus reikalavimus ir galėtų užtikrinti įmonės tikslų įgyvendinimą.

30. Atrankos agentūros surasti kandidatai, kurie nori dalyvauti atrankoje, turi pateikti visus Aprašo 31.7 papunktyje nurodytus dokumentus. Šie dokumentai teikiami tiesiogiai atrankos agentūrai.

31. Skelbime apie atranką nurodoma informacija:

31.1. įmonės teisinė forma, pavadinimas, juridinio asmens kodas, atranką inicijuojantis subjektas;

31.2. nuoroda į įmonės interneto svetainę ir joje skelbiamą Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo, 9.1 papunktyje nurodytą lūkesčių raštą ir įmonės strategiją ar jos santrauką;

31.3. valdybos kadencijos pradžia ir pabaiga, valdybos narių skaičius, valdybos narius deleguojantys asmenys, atlygis už valdybos nario veiklą ir nuoroda, kur kandidatas gali susipažinti su valdybos nario veiklos sutarties projektu;

31.4. nuoroda į Valdymo koordinavimo centro interneto svetainėje skelbiamą informaciją apie atrankas;

31.5. nuoroda į Aprašą, kuriuo remiantis bus atliekama atranka;

31.6. kandidatui keliami bendrieji, specialieji ir nepriklausomumo reikalavimai;

31.7. dokumentai, kuriuos privalo pateikti kandidatai:

31.7.1. kandidato paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija (Aprašo 1 priedas). Paraiškoje turi būti nurodyta į kokią nepriklausomo valdybos nario vietą kandidatas pretenduoja. Jei kandidatas pretenduoja dalyvauti atrankoje į kelias nepriklausomo valdybos nario vietas toje pačioje Savivaldybės valdomoje įmonėje, jis turi paraiškoje nurodyti visas nepriklausomo valdybos nario vietas, į kurias jis pretenduoja;

31.7.2. kandidato gyvenimo aprašymas;

31.7.3. kandidato motyvacinis laiškas atrankos komisijai;

31.7.4. kandidato tapatybę patvirtinančio asmens dokumento kopija;

31.7.5. sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo nepriklausomo valdybos nario atrankos vykdymo procese (Aprašo 2 priedas);

31.8. dokumentų pateikimo vieta ir būdai;

31.9. 20 dienų terminas nuo skelbimo apie atranką paskelbimo, per kurį nustatytus bendruosius, specialiuosius ir nepriklausomumo reikalavimus atitinkantys kandidatai gali teikti paraiškas ir Aprašo 31.7 papunktyje nurodytus dokumentus;

31.10. asmenų, konsultuojančių atrankos dokumentų priėmimo ir atrankos atlikimo klausimais (atrakos agentūros darbuotojo, atrankos komisijos atsakingojo sekretoriaus, Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojo, kuriojančio atitinkamą įmonę), pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

VI SKYRIUS KANDIDATŲ ATRANKOS ATLIKIMAS

32. Atrankos agentūra, gavusi kandidatų pateiktus dokumentus, patikrina, ar kandidatas pateikė visus kelbime nurodytus dokumentus ir ar jis atitinka kandidatui keliamus bendruosius, specialiuosius ir nepriklausomumo reikalavimus. Jeigu kandidatas pateikė netikslius ar nepakankamus duomenis, atrankos agentūros atstovai privalo elektroniniu paštu prašyti kandidatą šiuos duomenis patikslinti arba papildyti per 5 darbo dienų terminą – jį skaičiuoti nuo prašymo patikslinti duomenis išsiuntimo dienos.

33. Atrankos agentūra atmeta kandidatūrą, jeigu kandidatas neatitinka skelbime nurodytų reikalavimų arba per Aprašo 32 punkte nurodytą terminą nepateikė ar nepatikslino atrankos agentūros prašomų pateikti ar patikslinti duomenų, būtinų kandidato atitikčiai bendriesiems, specialiesiems ir nepriklausomumo reikalavimams patikrinti.

34. Atrankos agentūra vertina reikalavimus atitinkančių kandidatų patirtį, profesines žinias ir pasiekimus, prireikus kandidatus kviečia pokalbiui ir ne vėliau kaip per 20 dienų nuo dienos, kurią pasibaigė kandidatų dokumentų priėmimo terminas, pateikia atrankos komisijos atsakingajam sekretoriui visų dalyvauti atrankoje norą pareiškusių bendrąjį kandidatų sąrašą atskirai pagal kiekvieną kompetencijų sritį (Aprašo 3 priedas): nurodo kandidato vardą, pavardę, kompetencijos

sritį, į kurią kandidatas pretenduoja, darbovietę, einamas pareigas ar veiklą, juridinius asmenis, kuriuose kandidatas eina kolegialaus organo nario pareigas, trumpą atrankos agentūros nuomonę apie kiekvieno kandidato pagrindines stipriąsias ir silpnąsias puses, į kurias atkreiptinas dėmesys vertinant kandidatūrą, kandidatų pateiktus dokumentus arba, jei kandidatas atmetas, atmetimo priežastis. Sąrašas ir dokumentai perduodami perdavimo-priėmimo aktu. Atrankos agentūra taip pat bendrąjį kandidatų sąrašą pateikia Valdymo koordinavimo centrui, kur sąrašo pastabų dalyje nurodo, kurie kandidatai pateiktoje paraiškoje sutiko, kad Valdymo koordinavimo centras tvarkytų jų asmens duomenis, siekdamas kandidatą informuoti apie paskelbtas atrankas, ir kvieštų jį kandidatuoti į kolegialaus organo nepriklausomo nario pareigas.

35. Kartu su Aprašo 34 punkte nurodytu visų dalyvauti atrankoje norą pareiškusių kandidatų bendruoju sąrašu pateikiamas ir trumpasis kandidatų sąrašas atskirai pagal kiekvieną kompetencijos sritį (Aprašo 4 priedas): nurodomas kandidatų vardas, pavardė, kompetencijų sritis, į kurią kandidatas pretenduoja ir atrankos agentūros išsami informacija, dėl ko šie kandidatai galėtų geriausiai prisidėti prie įmonės strateginių tikslų įgyvendinimo. Atskleidžiamos esminės kandidatų stiprybės, jų aktualumas ir atitiktis kvalifikaciniais reikalavimams, profesiniai pasiekimai it kt.

36. Atrankos komisijos atsakingasis sekretorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Aprašo 35 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos atrankos komisijos nariams elektroniniu paštu išsiunčia atrankos agentūros sudarytus, visų dalyvauti atrankoje norą pareiškusių kandidatų bendrąjį sąrašą ir trumpąjį kandidatų sąrašą bei kandidatų pateiktų dokumentų kopijas.

37. Atrankos komisija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 37 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos įvertina atrankos agentūros pateiktą informaciją, kiekvienas komisijos narys užpildo Atrankos komisijos nario siūlytiną kviestinių kandidatų sąrašą (Aprašo 5 priedas) ir atrankos komisija sudaro galutinį atrankos pokalbio kviestinių kandidatų sąrašą (toliau – kandidatų sąrašas), kuris nurodomas protokole. Sudarant kandidatų sąrašą į posėdį tikslinga kviesti atrankos agentūros atstovus kad jie pakomentuotų atrankos agentūros pateiktą informaciją. Kandidatų sąrašas gali neatitikti atrankos agentūros sudaryto trumpojo sąrašo, bet į jį negali būti įrašomi asmenys, nepateikę paraiškos kandidatuoti į įmonės valdybą Aprašo nustatyta tvarka ir neįrašyti atrankos agentūros pateiktame bendrame visų dalyvauti atrankoje norą pareiškusių kandidatų sąraše. Sprendimas dėl galutinio kandidatų sąrašo sudarymo priimamas kai už pasiūlytą kandidatų sąrašą balsuoja daugiau kaip 1/2 atrankos komisijos narių, jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia atrankos komisijos pirmininko balsas. Preliminarus kviestinių kandidatų sąrašas sudaromas iš kiekvieno komisijos nario pasiūlyto kviestinių kandidatų sąrašo, įvertinant kiek komisijos narių balsavo už atitinkamą kandidatą ir esant poreikiui išvedant aritmetinį vidurkį iš kandidatų vietų, nurodytų kiekvieno komisijos nario kviestiniame kandidatų sąraše. Preliminarus kviestinis kandidatų sąrašas aptariamasis ir gali būti keičiamas. Prieš galutinį balsavimą komisijos nariai turi aptarti atskirų komisijos narių siūlomus kviestinių kandidatų sąrašus bei siekti sudaryti tokį kandidatų sąrašą, už kurį balsuotų visi komisijos nariai (arba bent daugiau nei pusė). Kiekvienas atrankos komisijos narys turi vieną balsą, kurį turi skirti ne už konkretų kandidatą, bet už siūlomą kandidatų sąrašą.

38. Jeigu kandidatų sąrašas neatitinka atrankos agentūros pasiūlyto trumpojo sąrašo, prie sprendimo dėl kandidatų sąrašo sudarymo pridėjami atrankos komisijos narių balsavimo rezultatai ir pateiktos atskirosios nuomonės dėl trumpajame sąraše įrašytų kandidatų neįtraukimo į kandidatų sąrašą ir į trumpąjį sąrašą nepatekusių kandidatų įrašymo į kandidatų sąrašą. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai atrankos komisijos atsakingasis sekretorius atrankos agentūrai pateikia kandidatų sąrašą, atrankos agentūra, prieš tai pasikonsultavusi su atrankos komisija, elektroniniu paštu informuoja kandidatus nurodydama kandidatų atmetimo priežastis.

39. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po kandidatų sąrašo sudarymo atrankos komisijos atsakingasis sekretorius:

39.1. suderina su atrankos komisijos nariais atrankos pokalbio datą, kuri turi būti ne ankstesnė kaip 5 darbo dienos nuo kvietimo kandidatams dalyvauti atrankos pokalbyje išsiuntimo dienos, vietą ir numatomą trukmę. Atrankos komisijos sprendimu atrankos pokalbiams gali būti numatomos kelios dienos;

39.2. elektroniniu paštu kviečia kandidatų sąraše įrašytus asmenis dalyvauti atrankos pokalbyje ir nurodo jiems atrankos pokalbio datą, vietą, pradžios laiką ir numatomą trukmę bei informuoja kandidatus apie galimybę dalyvauti atrankos pokalbyje naudojant informacinių ar elektroninių ryšių technologijų priemones;

39.3. elektroniniu paštu atrankos agentūrai pateikia kandidatų sąrašą.

40. Prasidėjus atrankos pokalbiams į vieną valdybos nario vietą, atrankos komisijos sudėtis negali būti keičiama. Jei dėl atrankos komisijos nario ligos, mirties, atleidimo iš darbo, nusišalinimo nuo dalyvavimo atrankoje ar kitos svarbios priežasties atrankos komisija negali tęsti darbo, naujos sudėties atrankos komisija privalo pakartoti pokalbius su ankstesnės sudėties komisijos išklaustytais kandidatais į tą valdybos nario vietą, į kurią atrankos pokalbiai yra pradėti, bet nebaigti, išskyrus atvejus, kai naujas komisijos narys pageidauja susipažinti su komisijos jau išklaustytų kandidatų pokalbių skaitmeniniais įrašais ir patvirtina, kad neturi papildomų klausimų kandidatui, o pokalbio skaitmeninio įrašo informacija yra pakankama objektyviam kandidato gebėjimų įvertinimui.

41. Atrankos pokalbyje dalyvaujantis kandidatas turi prisistatyti atrankos komisijai ir parodyti jo tapatybę patvirtinantį asmens dokumentą. Atrankos komisija atrankos pokalbio metu vertina, kaip kandidatas atitinka jam keliamus reikalavimus, kandidato profesinę ir (ar) darbo patirtį, dalykines ir asmenines savybes, motyvaciją ir tinkamumą prisidėti prie įmonės strateginių tikslų įgyvendinimo. Pokalbio metu kandidatas atsako į atrankos komisijos narių užduotus klausimus, susijusius su šiame Aprašo punkte nurodytais vertinimo aspektais.

42. Pasibaigus atrankos pokalbiams, atrankos komisijos nariai priima sprendimus dėl kiekvieno pokalbyje dalyvavusio kandidato tinkamumo eiti valdybos nario pareigas, užpildydami Atrankos komisijos nario siūlytiną laimėtojų eilę (Aprašo 6 priedas) ir iš tinkamų kandidatų sudarydami laimėtojų eilės (nurodoma protokole) į kiekvieną valdybos nario vietą, į kurią buvo atliekama atranka. Kai vienos atrankos metu renkamas daugiau nei vienas valdybos narys, atrankos komisija privalo siekti, kad pirmaisiais laimėtojų eilėse įrašyti kandidatai pasižymėtų tokiomis savybėmis, kurios užtikrintų efektyvų valdymo narių komandinį darbą ir leistų geriausiai prisidėti prie įmonės strateginių tikslų įgyvendinimo. Atrankos komisijos sprendimai priimami nedalyvaujant kandidatams ir laikomi priimtais, kai už juos balsuoja daugiau kaip 1/2 atrankos komisijos narių, jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia atrankos komisijos pirmininko balsas. Preliminari kandidatų eilė sudaroma iš kiekvieno komisijos nario pasiūlytos laimėtojų eilės, išvedant aritmetinį vidurkį iš kandidatų užimtų vietų, nurodytų komisijos narių eilėse. Preliminari kandidatų eilė aptariama ir gali būti keičiama. Prieš galutinį balsavimą komisijos nariai turi aptarti kiekvieno iš komisijos narių siūlymus bei siekti sudaryti laimėtojų eilę, už kurią balsuotų visi komisijos nariai (arba bent daugiau nei pusė). Kiekvienas atrankos komisijos narys turi vieną balsą, kurį turi skirti ne už konkretų kandidatą, bet už siūlomą laimėtojų eilę. Susilaikyti nuo sprendimo priėmimo arba nebalsuoti atrankos komisijos narys negali. Prieš priimdami sprendimus atrankos komisijos nariai gali konsultuotis su atrankos agentūros atstovais ar ekspertais, jei jie yra kviečiami dalyvauti atrankos pokalbyje.

43. Jeigu tas pats kandidatas kandidatuoja į daugiau nei vieną valdybos nario vietą, atrankos komisija turi teisę jį pripažinti tinkamu į daugiau nei vieną valdybos nario vietą ir įrašyti į daugiau nei vieną laimėtojų eilę, išskyrus atvejus, kai kandidatas pirmuoju eilės numeriu įrašomas bent vienoje laimėtojų eilėje.

44. Jeigu atrankos komisija visus atrankos pokalbiuose dalyvavusius kandidatus pripažįsta netinkamais eiti valdybos nario pareigas, atrankos komisija ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atrankos komisijos sprendimo priėmimo apie tai informuoja Savivaldybės administracijos direktorių, įmonę, atrankos agentūrą ir pateikia siūlymus dėl pakartotinės atrankos ir specialiųjų reikalavimų kandidatams keitimo tikslingumo.

45. Atrankos pokalbiai ir sprendimų priėmimo eiga protokoluojama ir daromas skaitmeninis garso įrašas. Protokole turi būti šie atrankos pokalbio ir sprendimų priėmimo duomenys:

45.1. atrankos pokalbyje dalyvaujančių atrankos komisijos narių, atrankos agentūros atstovų ir ekspertų vardai, pavardės, atstovaujami juridiniai asmenys;

45.2. atrankos pokalbyje dalyvaujančių kandidatų vardai, pavardės;

45.3. atrankos komisijos sprendimai dėl kandidatų tinkamumo eiti valdybos nario pareigas;

45.4. atrankos komisijos sudarytos kiekvienos valdybos nario vietos, į kurią atliekama atranka, laimėtojų eilės, ir pateikiama informacija apie asmenis, kuriuos kartu skiriant valdybos nariais būtų pažeistos Aprašo 7.2 papunkčio nuostatos;

45.5. atrankos komisijos balsavimo rezultatai ir atrankos komisijos narių pateiktos atskirosios nuomonės dėl sprendimų, kurie nebuvo priimti bendru sutarimu.

46. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir atrankos komisijos atsakingasis sekretorius

ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atrankos pokalbių pabaigos. Su protokolu supažindinami visi atrankos komisijos nariai. Prie protokolo pridedama:

46.1. į kompiuterinę laikmeną perkeltas skaitmeninis atrankos pokalbių garso įrašas;

46.2. atrankos posėdžiuose dalyvavusių ekspertų raštu išdėstytos pastabos ar pasiūlymai, jei ekspertai jų pateikė atrankos komisijai.

47. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po laimėtojų eilės sudarymo atrankos komisijos atsakingasis sekretorius, neatskleisdamas laimėtojų eilėje įrašytų kandidatų duomenų, elektroniniu paštu informuoja visus atrankos pokalbiuose dalyvavusius kandidatus apie tik dėl jų asmeniškai priimtą atrankos komisijos sprendimą įrašyti ar neįrašyti į laimėtojų eilę ir apie jų teisę susipažinti su savo dalies atrankos protokolo išrašu ir savo pokalbio dalies skaitmeniniu garso įrašu bei nurodo Savivaldybės administracijos kontaktinį asmenį, kuris kandidatams teiks reikiamą informaciją dėl galimybių susipažinti su šiame Aprašo punkte nurodyta informacija ir kitą informaciją, kuri į laimėtojų eilę įrašytiems kandidatams bus reikalinga atliekant kandidato skyrimo ar išrinkimo į valdybą procedūras. Atrankos komisija neprivalo atskleisti kandidatams jų neįrašymo į laimėtojų eilę priežasčių.

48. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atrankos pokalbio dienos arba paskutinio atrankos pokalbio, jei atrankos vyksta kelias dienas, atrankos komisijos atsakingasis sekretorius dokumentų perdavimo ir priėmimo aktu Savivaldybės administracijos direktoriui perduoda:

48.1. pasirašytą ir Aprašo 45 ir 46 punktų reikalavimus atitinkantį protokolą;

48.2. iš atrankos agentūros gautus Aprašo 34 ir 35 punktuose nurodytus dokumentus;

48.3. Aprašo 21 ir 22 punktuose nurodytus pasirašytino supažindinimo dokumentus;

48.4. atrankos komisijos posėdžių protokolus ir kitus rašytinius dokumentus, kuriuos atrankos komisija atrankos metu gavo arba siuntė.

49. Savivaldybės administracijos direktoriui perduoti visi 48 punkte nurodyti dokumentai saugomi Personalo skyriuje vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

VALDYBOS NARIO SKYRIMAS AR IŠRINKIMAS EITI PAREIGAS

50. Priimdamas sprendimą skirti kandidatą valdybos nariu arba siūlyti už jį balsuoti Savivaldybės valdomos bendrovės visuotiniame akcininkų susirinkime, Savivaldybės administracijos direktorius turi laikytis Aprašo 7 punkto nuostatų ir atrankos komisijos sudarytoje laimėtojų eilėje nurodyto eiliškumo.

51. Prieš priimdamas Aprašo 50 punkte nurodytą sprendimą, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę per 5 darbo dienas nuo atrankos komisijos perduotų dokumentų gavimo dienos:

51.1. pareikalauti kandidato per Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą nuo pareikalavimo jam išsiuntimo dienos pateikti jo atitiktį reikalavimams patvirtinančių dokumentų originalus, nurodęs vietą ir laiką, kur ir kada dokumentai turi būti pateikti. Esant nenumatytoms aplinkybėms dokumentų pateikimo terminas papildomai gali būti vieną kartą pratęsiamas ne ilgiau kaip 2 darbo dienoms. Dokumentus patikrinęs asmuo patvirtina dokumentų kopijų tikrumą, o dokumentų originalus grąžina kandidatui. Už šio papunkčio nuostatų įgyvendinimą atsakingas Personalo skyrius;

51.2. motyvuotu rašytiniu prašymu kreiptis į teisėsaugos, kontrolės ir kitas institucijas, įstaigas ar įmones (toliau - institucijos), kad šios pateiktų apie kandidatą turimą informaciją. Šiame papunktyje nurodytą raštą institucijoms rengia Personalo skyrius.

52. Kandidatui nepateikus prašomų dokumentų, iš teisėsaugos institucijų gavus duomenų, keliančių pagrįstų abejonų dėl kandidato tinkamumo būti valdybos nariu, kandidatui iki išrinkimo ar paskyrimo valdybos nariu atsisakius eiti šias pareigas ar nepasirašius sutarties su įmone, kaip nustatyta Aprašo 56 punkte, Savivaldybės administracijos direktorius nepriima Aprašo 50 punkte nurodyto sprendimo arba, jei toks sprendimas jau priimtas – pripažįsta jį netekusiu galios. Šiuo atveju kartojamos Aprašo 51 punkte nurodytos procedūros kito eilės tvarka laimėtojų eilėje įrašyto kandidato atžvilgiu. Jei laimėtojų eilėje nėra įrašyto kandidato, kurio atžvilgiu turėtų būti kartojamos Aprašo 51 punkte nurodytos procedūros, tuomet taikoma Aprašo 73 punkte nurodyta procedūra.

53. Apie sprendimą neskirti kandidato valdybos nariu arba nesiūlyti už jį balsuoti

Savivaldybės valdomos bendrovės visuotiniame akcininkų susirinkime Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po tokio sprendimo jam apie tai praneša elektroniniu paštu. Savivaldybės administracijos direktorius neprivalo nurodyti šiame punkte nurodyto sprendimo ar siūlymo nepriėmimo priežasčių ir atskleisti teisėsaugos institucijų pateiktos informacijos. Už šio papunkčio nuostatų įgyvendinimą atsakingas Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą įmonę.

54. Aprašo 50 punkte nurodytas sprendimas (Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl kandidato skyrimo valdybos nariu arba siūlymas (raštas) Savivaldybės valdomos bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui, kai Savivaldybė nėra vienintelė akcininkė) turi būti priimamas:

54.1. per 5 darbo dienas nuo atrankos komisijos perduotų dokumentų arba iš kandidato gautų dokumentų originalų gavimo dienos, jei rašytiniu prašymu nebuvo kreiptasi į institucijas, kad šios pateiktų apie kandidatą turimą informaciją;

54.2. per 5 darbo dienas nuo institucijų atsakymų gavimo dienos, jei į šias institucijas buvo kreiptasi Aprašo 51.2 punkte nustatyta tvarka;

55. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo paskirti kandidatą, valstybės tarnautoją ar darbuotojų atstovą priėmimo arba atitinkamai jų išrinkimo įmonės visuotiniame akcininkų susirinkime elektroniniu paštu informuoja įmonę, Valdymo koordinavimo centrą ir į valdybą paskirtą ar išrinktą asmenį. Už šio punkto nuostatų įgyvendinimą atsakingas Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą įmonę.

56. Valdybos narys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informavimo elektroniniu paštu apie jo skyrimą ar išrinkimą gavimo dienos turi kreiptis į įmonę dėl sutarties tarp įmonės ir valdybos nario sudarymo ir pasirašyti šią sutartį. Nepasirašius sutarties per šiame punkte nurodytą terminą, įmonė iš karto privalo pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris priimama ar inicijuoja (visuotiniam akcininkų susirinkimui) sprendimą atšaukti valdybos narį.

57. Personalo skyrius, pasibaigus atrankai ir Savivaldybės administracijai gavus informaciją iš institucijų apie atranką laimėjusį kandidatą (jeigu buvo dėl jo kreiptasi), ne vėliau kaip kitą darbo dieną Ekonomikos ir investicijų skyriui raštu pateikia protokolo kopiją, kuriame matyti Atrankos komisijos sprendimas dėl atranką laimėjusio kandidato.

58. Laimėjusio atranką kandidato skyrimą į nepriklausomus įmonės valdybos narius organizuoja (rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą arba raštą Savivaldybės valdomos bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui, kai Savivaldybė nėra vienintelė akcininkė) Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas, kuriojantis atitinkamą įmonę.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO ATLYGIS

59. Savivaldybės įmonės nepriklausomų valdybos narių atlygis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1092 „Dėl valstybės įmonių ir savivaldybės įmonių narių atlygio skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir valdybos narių civilinės atsakomybės draudimo“ nustatyta tvarka ir mokamas iš Savivaldybės įmonės lėšų.

60. Bendrovės nepriklausomo valdybos nario atlygis už jo veiklą valdyboje nustatomas šiame Aprašo skyriuje nustatyta tvarka.

61. Bendrovės nepriklausomam valdybos nariui už jo veiklą valdyboje, bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu, nustatomas fiksuotas atlygis (toliau – Atlygis), kurio suma per ketvirtį negali viršyti 1/4 dalies praėjusio ketvirčio 3 mėnesinių algų dydžių, nustatytų bendrovės vadovui, arba 1/3 dalies praėjusio ketvirčio 3 mėnesinių algų dydžių, nustatytų bendrovės vadovui, jei Valdybos narys yra valdybos pirmininkas. Visiems tos pačios bendrovės valdybos nepriklausomiems nariams mokamas vienodas Atlygis. Valdybos pirmininko Atlygis negali viršyti valdybos nario atlygio daugiau nei 2 kartus.

62. Nepriklausomam valdybos nariui Atlygis mokamas kas ketvirtį iš bendrovės lėšų tik už tuos posėdžius, kuriuose jis dalyvauja.

63. Su nepriklausomu valdybos nariu pasirašoma bendrovės nepriklausomo valdybos nario veiklos sutartis tarp bendrovės ir nepriklausomo valdybos nario (toliau – Sutartis).

64. Pasibaigus ketvirčiui iki einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 10 d. nepriklausomas valdybos narys raštu pateikia bendrovei nepriklausomo valdybos nario veiklos ataskaitą (toliau – ataskaita) (Sutarties 1 priedas), kurioje pateikiama praėjusio ketvirčio informacija apie nepriklausomo valdybos nario vykdytą veiklą.

65. Sutartyje nustatyta tvarka nepriklausomam valdybos nariui bendrovė gali kompensuoti pagrįstas kelionės (transporto) išlaidas (toliau – kelionės išlaidos), patirtas vykdant valdybos nario veiklą.

66. Kiekvienais metais bendrovė parengia kiekvieno nepriklausomo valdybos nario metinę veiklos ataskaitą (Sutarties 2 priedas), kurioje nurodoma informacija apie valdybos nario veiklą, jam priskaitytą atlygį, kompensuotas kelionės išlaidas ir pateikia ją eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui kartu su metiniu finansinių ataskaitų rinkiniu.

67. Tantjemos valdybos nariui nemokamos.

68. Informacija apie praėjusiais metais bendrovės nepriklausomiems valdybos nariams priskaitytą atlygį skelbiama bendrovės interneto svetainėje.

69. Nepriklausomas valdybos narys turi teisę atsisakyti atlygio.

70. Nustojus galioti sutarčiai su nepriklausomu valdybos nariu bendrovė privalo visiškai atsiskaityti su juo per 1 (vieną) mėnesį nuo Sutarties pabaigos dienos.

71. Bendrovės valdybos narių civilinė atsakomybė gali būti apdrausta vadovaujančių asmenų civilinės atsakomybės draudimu bendrovės lėšomis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Kandidatų atrankos į įmonių valdybų narius procedūros pateikiamos Kandidatų atrankos procedūrų į įmonių valdybų narius shemoje (Aprašo 9 priedas).

73. Jei valdybos nepriklausomas narys nėra išrenkamas dėl Aprašo 44 punkte nurodytų priežasčių, Savivaldybės administracijos direktorius inicijuoja pasitarimą dėl pakartotinės atrankos atlikimo, kandidato neišrinkimo priežasčių nustatymo, specialiųjų reikalavimų kandidatams keitimo tikslingumo, atrankos komisijos ir atrankos agentūros paslaugų kokybės vertinimo. Į šį pasitarimą turi būti kviečiami atrankos komisijos nariai, įmonės ir atrankos agentūros atstovai. Atranka turi būti kartojama tol, kol įmonėsvaldybos sudėtis atitiks Aprašo 7 punkte ir įmonės įstatuose nustatytą valdybos sudėtį.

74. Šio Aprašo pagrindu viešojo administravimo subjektų priimti sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

75. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

76. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
