ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KANDIDATŲ Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VALDYBAS ATRANKOS APRAŠO IR PAVYZDINIŲ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO VEIKLOS SUTARČIŲ PATVIRTINIMO

2019 m. d. Nr. A-

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 7 punktais, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 33 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 10 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės valdybą parinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2007 m. rugsėjo 27 d. sprendimo Nr. T-324 „Dėl akcijų perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti jomis patikėjimo teise“ (2017 m. spalio 5 d. sprendimo Nr. T-344 redakcija) 1 punktu, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. T-276 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybės įmonėje Šiaulių oro uostas“ 1 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašą (toliau – Aprašas);

1.2. Pavyzdinę Šiaulių miesto savivaldybės valdomos bendrovės valdybos nepriklausomo valdybos nario veiklos sutartį;

1.3. Pavyzdinę Šiaulių miesto savivaldybės įmonės valdybos nepriklausomo valdybos nario veiklos sutartį.

2. S i ū l a u Savivaldybės valdomų bendrovių, kuriose akcijų valdytoju yra ne vienas asmuo, visuotiniams akcininkų susirinkimams vadovautis Aprašu renkant kandidatus į bendrovių valdybų narius.

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

3.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 14 d. įsakymą Nr. A-1624 „Dėl kandidatų į savivaldybės įmonės valdybą parinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.

3.2. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. liepos 14 d. įsakymo Nr. A-881 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės įmonės Šiaulių oro uostas valdybos nario veiklos sutarties projekto suderinimo ir valdybos nario veiklos valandinio įkainio dydžio nustatymo“ 1 punktą.

3.3. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. liepos 14 d. įsakymo Nr. A-881 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės įmonės Šiaulių oro uostas valdybos nario veiklos sutarties projekto suderinimo ir valdybos nario veiklos valandinio įkainio dydžio nustatymo“ 2 punktą.

3.4. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. liepos 24 d. įsakymą Nr. A-1251 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės įmonės Šiaulių oro uostas valdybos nario veiklos sutarties projekto suderinimo ir valdybos nario veiklos valandinio įkainio dydžio nustatymo“

pakeitimo“;

3.5. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. balandžio 27 d. įsakymą Nr. A-674 „Dėl kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės kontroliuojamų bendrovių valdybas atrankos aprašo ir pavyzdinės Šiaulių miesto savivaldybės kontroliuojamos bendrovės nepriklausomo valdybos nario veiklos sutarties patvirtinimo“ su visais jo pakeitimais ir papildymais.

4. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 3.3 ir 3.4 papunkčiai įsigalioja nuo naujo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės įmonės Šiaulių oro uostas nepriklausomo valdybos nario veiklos valandinio atlygio nustatymo įsigaliojimo dienos.

Administracijos direktorius Antanas Bartulis

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. d.
įsakymu Nr. A-

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) nustato kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) valdomų įmonių valdybų narius 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. **atranka** – procedūros, kurių tikslas – atrinkti tinkamiausius kandidatus į Savivaldybės valdomų įmonių valdybų narių vietas;

2.3. **Atrankos komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, skirta kandidatų į Savivaldybės valdomų įmonių valdybų narių vietas atrankos procedūroms atlikti;

2.4. **Atrankos komisijos sekretorius** - Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus Personalo ir vidaus administravimo poskyrio (toliau – Personalo ir vidaus administravimo poskyris) darbuotojas, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, ir jį pavaduojantis darbuotojas;

2.5. **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;

2.6. **kandidatai** – fiziniai asmenys, pretenduojantys būti atrinkti į valdomų įmonių valdybų narių vietas Aprašo nustatyta tvarka;

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

2.8. **Savivaldybės įmonė** - Savivaldybės įmonė, įsteigta ir veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą;

2.9. **Savivaldybės įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija –** Savivaldybės administracijos direktorius.

2.10. **Savivaldybės valdoma bendrovė** (toliau – bendrovė) – akcinė bendrovė arba uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip ½ balsų visuotiniame akcininkų susirinkime;

2.11. **Savivaldybės valdoma įmonė – S**avivaldybės įmonė ir Savivaldybės valdoma bendrovė;

2.12. **Valdymo koordinavimo centras** – viešoji įstaiga „Stebėsenos ir prognozių agentūra“, kuri 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.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarime Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės valdybą parinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarime Nr. 665 „Dėl valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose.

4. Kandidatai į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius turi atitikti nustatytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus. Bendrieji reikalavimai kandidatams į Savivaldybės įmonės valdybos narius ir specialiuosius reikalavimus nustatanti institucija įtvirtinti Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme. Bendrieji reikalavimai kandidatams į bendrovės valdybos narius nustatyti Aprašo III skyriuje. Specialiuosius reikalavimus kandidatams į bendrovės valdybos narius nustato akcijų valdytojas (arba visuotinis akcininkų susirinkimas). Atitinkamos bendrovės veiklą kuruojantis Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, įvertinęs bendrovės valdybos narių kompetencijos poreikį, bendrovės strateginiuose planuose iškeltus ilgalaikius ir trumpalaikius tikslus, teikia siūlymus akcijų valdytojui nustatyti specialiuosius reikalavimus kiekvienam valdybos nariui. Kai Savivaldybė nėra vienintelė akcininkė, akcijų valdytojas duoda įgaliojimą įgaliotiniui įgyvendinti Savivaldybės, kaip akcininkės, neturtines teises bendrovės visuotiniame akcininkų susirinkime, kuriame nurodo siūlomus nustatyti specialiuosius reikalavimus kandidatui į bendrovės valdybos narius. Dėl kandidatams nustatytinų specialiųjų reikalavimų galima konsultuotis su Valdymo koordinavimo centru ir su pačia Savivaldybės valdoma įmone, į kurios valdybos narius bus atliekama atranka. Valdymo koordinavimo centro ir (ar) Savivaldybės valdomos įmonės pateikti pasiūlymai nėra privalomi ir turi rekomendacinį pobūdį.

5. Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliojimu valstybės tarnautojas į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius turi būti skiriamas laikantis tik Aprašo 7 ir 8 punktuose nustatytų reikalavimų, atsižvelgiant į jo gebėjimus, dalykines ir asmenines savybes, motyvaciją, profesinę ir (ar) darbo patirtį.

6. Darbuotojų atstovai į Savivaldybės įmonės valdybos narius skiriami šios įmonės vadovo, bendradarbiaujant su profesine sąjunga (jeigu įmonė tokią turi), teikimu Savivaldybės įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai, laikantis Aprašo 7 ir 8 punktuose nustatytų reikalavimų ir netaikant Apraše nurodytų atrankos procedūrų, tačiau įvertinus darbuotojo atstovo profesionalius gebėjimus, dalykines ir asmenines savybes, motyvaciją, profesinę ir (ar) darbo patirtį.

II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VALDYBŲ SUDĖTIS

7. Savivaldybės įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija užtikrina, o Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytojas siekia, o tais atvejais, kai tai leidžia turimas balsų skaičius, užtikrina, kad:

7.1. Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narių daugumą sudarytų asmenys, kurie nėra tos Savivaldybės valdomos įmonės darbuotojai;

7.2. Savivaldybės valdomos įmonės valdybos sudėtyje būtų narių, sudarančių ne mažiau kaip 1/2 įstatuose nurodyto valdybos narių skaičiaus, kurie, būdami išrinkti valdybos nariais, atitiktų Aprašo 9 punkte nurodytus nepriklausomumo kriterijus;

7.3. visi kiekvienos Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nariai turėtų bent vieną iš toliau nurodytų kompetencijų ir valdybos sudėtyje nebūtų daugiau nei 2 tos pačios srities, nurodytos Aprašo 7.3.1-7.3.4 papunkčiuose, narių:

7.3.1. kompetenciją finansų (finansų valdymo, finansų analizės ar audito) srityje. Šią kompetenciją patvirtina 3 metų darbo patirtis: juridinio asmens finansininku ar ekonomistu, arba finansų konsultavimo srityje, arba finansinių paslaugų srityje, arba finansų ar ekonominės analizės srityje, arba audito srityje;

7.3.2. kompetenciją strateginio planavimo ir valdymo srityje. Šią kompetenciją patvirtina 3 metų darbo patirtis: juridinio asmens valdyboje, arba juridinio asmens vadovu, arba strateginio planavimo srityje, arba juridinio asmens struktūrinio padalinio valdymo srityje;

7.3.3. ūkio šakos, kurioje veikia atitinkama Savivaldybės valdoma įmonė, žinių. Žinias apie ūkio šaką, kurioje veikia atitinkama Savivaldybės valdoma įmonė, patvirtina darbo arba ūkinės komercinės veiklos vykdymo atitinkamoje ūkio šakoje ar joje veikiančiame juridiniame asmenyje patirtis;

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

7.4. Atsižvelgiant į konkrečios Savivaldybės valdomos įmonės specifiką, jos dydį ir/ar susidariusias aplinkybes, gali būti nustatomos ir kitos reikalingos kompetencijos, nei nurodytos 7.3.1 – 7.3.4 papunkčiuose;

7.5. Savivaldybės valdomos įmonės valdybos pirmininku nebūtų skiriamas tos Savivaldybės valdomos įmonės vadovas.

III SKYRIUS
BENDRIEJI REIKALAVIMAI KANDIDATAMS Į BENDROVĖS VALDYBOS NARIUS

8. Kandidatai į bendrovių valdybų narius turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:

8.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

8.2. teisės aktų nustatyta tvarka neatimta ir neapribota kandidato teisė eiti atitinkamas pareigas, į kurias pretenduojama, ir atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas;

8.3. per pastaruosius 5 metus kandidatas nėra atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo;

8.4. kandidatas nėra asmuo, kuriam nuosavybės teise priklauso tos bendrovės arba su ja susijusios bendrovės akcijos, ir asmuo, kuris yra tokio akcininko atstovas.

IV SKYRIUS
KANDIDATŲ Į SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VALDYBOS NARIUS NEPRIKLAUSOMUMO KRITERIJAI

9. Nustatant, ar kandidatas į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius yra nepriklausomas, taikomi šie nepriklausomumo kriterijai:

9.1. Kandidatas teikdamas prašymą dalyvauti atrankoje ir iki atrankos procedūrų pabaigos negali būti tos Savivaldybės valdomos įmonės, į kurią pretenduoja, vadovas, ir paskutinius 3 metus neturi būti ėjęs tokių pareigų, taip pat Savivaldybės valdomos įmonės, į kurią pretenduoja, darbuotojas ir paskutinius 3 metus neturi būti ėjęs tokių pareigų, taip pat kandidatas neturi gauti ir per paskutinius 3 metus neturi būti gavęs atlyginimo iš tos Savivaldybės valdomos įmonės, į kurią pretenduoja, išskyrus atlygį už kolegialaus organo nario pareigas.

9.2. Kandidatas neturi turėti nuosavybės teise tos bendrovės, į kurią pretenduoja, akcijų ir negali būti tokio akcininko atstovas.

9.3. Kandidatas teikdamas prašymą dalyvauti atrankoje ir iki atrankos procedūrų pabaigos negali turėti ir per praėjusius 3 metus neturi būti turėjęs verslo ryšių su ta Savivaldybės valdoma įmone, į kurią pretenduoja, nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių subjekto partneris, akcininkas, vadovas ar kolegialaus organo narys. Neturinčiu verslo ryšių kandidatu laikomas subjektas, kuris negauna jokių pajamų iš Savivaldybės valdomos įmonės (išskyrus pajamas už kolegialaus organo nario pareigų ėjimą).

9.4. Kandidatas teikdamas prašymą dalyvauti atrankoje ir iki atrankos procedūrų pabaigos negali būti ir per paskutinius 3 metus neturi būti buvęs audito įmonės, kuri atlieka ar atliko tos Savivaldybės valdomos įmonės, į kurią pretenduoja, auditą, partneriu, akcininku, vadovu, kolegialaus organo nariu arba darbuotoju.

9.5. Kandidatas neturi būti Savivaldybės tarnautojas ar Savivaldybės administracijos darbuotojas ir paskutinius 3 metus neturi būti ėjęs tokių pareigų.

9.6. Kandidatas neturi būti Savivaldybės valdomos įmonės vadovo arba Aprašo 9.1–9.5 papunkčiuose nurodytų asmenų artimas giminaitis (tėvai ir vaikai, seneliai ir vaikaičiai, broliai ir seserys) ir šeimos narys (artimu šeimos nariu laikomi kartu su tuo asmeniu gyvenantys vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai ir seserys ir jų sutuoktiniai, asmens sutuoktinis (sugyventinis) taip pat sutuoktinio tėvai.

9.7. Kandidatas neturi būti ėjęs tos Savivaldybės valdomos įmonės, į kurią pretenduoja, valdybos nario pareigų du iš eilės įstatuose nustatytus įgaliojimų laikotarpius.

9.8. Kandidatas neturi būti asmuo, jau esantis 3 ar daugiau valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių valdybų sudėtyje.

9.9. Neturi būti kitų aplinkybių, dėl kurių yra arba gali kilti jo arba jo artimo giminaičio ar šeimos nario (kaip jis apibrėžtas Aprašo 9.6 papunktyje) ir Savivaldybės valdomos įmonės interesų konfliktas.

V SKYRIUS
SPRENDIMAS DĖL NEPRIKLAUSOMŲ KANDIDATŲ Į SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VALDYBOS NARIUS ATRANKOS ATLIKIMO

10. Sprendimą dėl kandidatų atrankos eiti Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario pareigas organizavimo priima akcijų valdytojas ar Savivaldybės įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, išleisdama įsakymą arba visuotinis akcininkų susirinkimas priimdamas protokolinį nutarimą (toliau – įsakymas dėl atrankos organizavimo), kuriame nurodoma:

10.1. į kurią (-ias) Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario (-ių) vietą (-as) pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis bus atliekama atranka;

10.2. kandidatams Aprašo III skyriuje ar Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatyti bendrieji reikalavimai, specialieji reikalavimai bei Aprašo 9 punkte nurodyti kandidatų nepriklausomumo kriterijai, jeigu atliekama atranka į nepriklausomo valdybos nario vietą;

10.3. Savivaldybės administracijos atstovai:

10.3.1. Strateginės plėtros ir ekonomikos departamento Ekonomikos ir investicijų skyriaus (toliau – Ekonomikos ir investicijų skyrius) darbuotojas, kuruojantis atitinkamą Savivaldybės valdomą įmonę, kuris yra atsakingas už Apraše nurodytų procedūrų organizavimą ir atlikimą, išskyrus Aprašo VIII skyriuje nurodytas Atrankos komisijos sekretoriaus vykdomas procedūras (toliau – Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas), ir jį pavaduojantis asmuo, jei pirmasis negalėtų atlikti atitinkamų funkcijų;

10.3.2. Personalo ir vidaus administravimo poskyrio darbuotojas, kuris kartu su Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotoju, dalyvautų tikrinant kandidato pateiktus dokumentus ir nustatant, ar kandidatas atitinka bendruosius ir specialiuosius reikalavimus bei nepriklausomumo kriterijus, jeigu atranka atliekama į nepriklausomo valdybos nario vietą, ir jį pavaduojantis asmuo;

10.3.3. esant poreikiui, bet kurio kito Savivaldybės administracijos padalinio darbuotojas, kuris atliktų 10.3.2 papunktyje nurodytas funkcijas, ir jį pavaduojantis asmuo;

10.4. Kai Savivaldybė nėra vienintelė akcininkė ir bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui priėmus sprendimą atlikti atranką į nepriklausomo (-ų) valdybos nario (-ių) vietą (-as), akcijų valdytojas išleidžia įsakymą, kuriuo paskiria Aprašo 10.3 punkte nurodytus Savivaldybės administracijos darbuotojus.

11. Nusprendus atrinkti narį į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius Savivaldybės administracija raštu (arba visuotinis akcininkų susirinkimas pateikdamas protokolą) apie tai praneša atitinkamai Savivaldybės valdomai įmonei. Toks raštas (protokolas) turi būti pateikiamas ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo atitinkamos Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario atšaukimo iš einamųjų pareigų arba nuo valdybos nario įspėjimo (pranešimo) apie atsistatydinimą priėmimo, arba nuo Savivaldybės valdomos įmonės pakeistų įstatų, papildytų nauju kolegialiu organu, įregistravimo dienos, arba prieš 3 mėnesius iki valdybos kadencijos pabaigos.

12. Įsakymą dėl atrankos organizavimo ir 11 punkte nurodytą raštą Savivaldybės valdomai įmonei rengia Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas. Šiame rašte nurodoma informacija apie priimtą sprendimą dėl atrankos į valdybos nario vietą, pateikiama įsakymo dėl atrankos organizavimo kopija, taip pat nurodomi Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojų, nurodytų 10.3.1 papunktyje, kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) ir kita reikalinga informacija.

13. Savivaldybės valdomos įmonės vadovas, gavęs Savivaldybės administracijos raštą ir įsakymą (arba visuotinio akcininkų susirinkimo protokolą) dėl valdybos nario (-ių) atrankos organizavimo, paskiria Savivaldybės valdomos įmonės atsakingą asmenį už kandidatų atrankos dokumentų priėmimą ir išsiuntimą (perdavimą) Ekonomikos ir investicijų skyriui (toliau – bendrovės kontaktinis asmuo) ir jį pavaduojantį asmenį, jei pirmasis negalėtų atlikti minėtų funkcijų.

14. Savivaldybės įmonė apie atranką skelbia Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme nustatyta tvarka, o bendrovė apie nepriklausomo valdybos nario (-ių) atranką per 5 darbo dienas nuo 12 punkte nurodyto rašto (protokolo) gavimo dienos viešai skelbia bendrovės interneto svetainėje. Savivaldybės valdomos įmonės kontaktinis asmuo apie nepriklausomo valdybos nario atrankos viešą paskelbimą tą pačią dieną informuoja Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotoją,

kuris yra atsakingas už tai, kad gauta informacija (skelbimas) ne vėliau kaip kitą darbo dieną būtų paskelbta ir Savivaldybės interneto svetainėje.

15. Skelbime nurodoma informacija:

15.1. Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimas, teisinė forma, kodas ir buveinė, nuoroda internete į Savivaldybės valdomos įmonės strategijos santrauką, skelbiamą Savivaldybės valdomos įmonės interneto svetainėje, Savivaldybės valdomos įmonės interneto svetainės adresas;

15.2. Savivaldybės valdomos įmonės adresas ir elektroninio pašto adresas, kuriais kandidatai turi pateikti dokumentus;

15.3. atrankos būdas – pokalbis;

15.4. konkretus laikotarpis, kuriam kandidatas būtų renkamas į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius;

15.5. į kurią Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietą pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis skelbiama atranka;

15.6. Aprašo 10.2 papunktyje numatyti reikalavimai ir nepriklausomumo kriterijai;

15.7. dokumentai, kuriuos privalo pateikti kandidatai:

15.7.1. kandidato prašymas dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija (toliau – kandidato prašymas) (Aprašo 1 priedas);

15.7.2. kandidato gyvenimo aprašymas;

15.7.3. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;

15.7.4. aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija;

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

15.7.6. kiti reikalingi dokumentai ar jų kopijos, patvirtinantys, kad kandidatas atitinka Aprašo 15.5 papunktyje nurodytus reikalavimus;

15.8. Aprašo 15.7 papunktyje nurodyti dokumentai pateikiami lietuvių kalba arba teisės aktų nustatyta tvarka pateikiamas vertimas į lietuvių kalbą;

15.9. Aprašo 17 punkte numatyti dokumentų pateikimo būdai;

15.10. dokumentų priėmimo terminas pagal Aprašo 18 punktą;

15.11. Savivaldybės valdomos įmonės kontaktinis asmuo ir jį pavaduojantis asmuo, kuris atliktų Aprašo VI skyriuje nurodytas atitinkamas funkcijas, jeigu pirmasis negalėtų, atsakingas už kandidatų atrankos dokumentų priėmimą ir išsiuntimą ar perdavimą Ekonomikos ir investicijų skyriui (toliau – kontaktinis asmuo), taip pat kontaktinių asmenų telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai;

15.12. informacija, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus motyvuotu prašymu dėl laimėjusio kandidato gali būti kreipiamasi į teisėsaugos, kontrolės ir kitas institucijas, įstaigas ar įmones (toliau – teisėsaugos institucijos), kad šios pateiktų jų turimą informaciją apie kandidatą, jeigu teisės aktuose nėra nustatytas tokios informacijos gavimo privalomumas.

VI SKYRIUS
KANDIDATŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

16. Savivaldybės valdomos įmonės ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo viešo paskelbimo apie nepriklausomo valdybos nario atranką privalo pateikti elektroniniu paštu visą skelbime nurodytą informaciją Valdymo koordinavimo centrui. Valdymo koordinavimo centras paskelbia šią informaciją savo interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Kandidatas dokumentus Savivaldybės valdomai įmonei gali pateikti asmeniškai, išsiųsti paštu (registruotu laišku), per kurjerių tarnybą arba elektroniniu paštu (patvirtintus dokumentus saugiomis elektroninio pasirašymo priemonėmis su kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatais).

18. Kandidatas į nepriklausomus Savivaldybės įmonės valdybos narius dokumentus turi pateikti per Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 10 straipsnyje nustatytą terminą, o kandidatas į bendrovės valdybos narius – ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo viešo paskelbimo bendrovės arba Savivaldybės (jei bendrovė neturi interneto svetainės) interneto svetainėje dienos.

19. Jei kandidatas pretenduoja dalyvauti atrankoje į kelias nepriklausomo valdybos nario vietas toje pačioje Savivaldybės valdomoje įmonėje, jis turi pateikti atskirus prašymus kiekvienai nepriklausomo valdybos nario vietai.

20. Gauti kandidatų dokumentai Savivaldybės valdomoje įmonėje registruojami atskirame gautų dokumentų sąraše. Jame nurodoma kandidato vardas, pavardė, Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vieta pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis, į kurią pretenduoja kandidatas, jo pateikti dokumentai, Kandidato prašymas, dokumentų gavimo data, taip pat dokumentų pateikimo būdas (toliau – gautų dokumentų sąrašas). Kiekvienai valdybos nario vietai sudaromas atskiras gautų dokumentų sąrašas.

21. Pasibaigus dokumentų priėmimo terminui dokumentų gavimo sąrašą parašais patvirtina kontaktinis asmuo ir Savivaldybės valdomos įmonės vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Kontaktinis asmuo per 2 darbo dienas su jo ir Savivaldybės valdomos įmonės vadovo arba jo įgalioto asmens parašu patvirtintu dokumentų gavimo sąrašu kandidatų pateiktus dokumentus paštu (registruotu laišku) arba per kurjerių tarnybą išsiunčia arba pats pristato Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojui.

VII SKYRIUS
ATRANKOS PROCEDŪRŲ ATLIKIMAS

22. Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas gavęs kandidatų pateiktus dokumentus, organizuoja posėdį ir su šiais dokumentais supažindina Savivaldybės administracijos atstovus, nurodytus 10.3.2–10.3.3 papunkčiuose. Savivaldybės administracijos atstovai, nurodyti 10.3 papunktyje:

22.1. per 7 kalendorines dienas, nuo dokumentų gavimo Savivaldybės administracijoje dienos, patikrina šių dokumentų turinį, ar kandidatas pateikė visus skelbime nurodytus dokumentus, ar jis atitinka bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, taip pat nepriklausomumo kriterijus, jeigu atranka atliekama į nepriklausomo valdybos nario vietą;

22.2. jeigu kandidatas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie tai, kad atitinka skelbime nurodytus bendruosius, specialiuosius reikalavimus ar nepriklausomumo kriterijus, privalo per 5 darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos, elektroniniu paštu prašyti kandidatą šiuos duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti raštu per protingą, bet ne vėlesnį nei 10 kalendorinių dienų terminą, jį skaičiuojant nuo tokio prašymo kandidatui gavimo;

22.3. sprendimu, fiksuojamu posėdžio protokole, atmeta kandidatūrą (per 5 darbo dienas nuo pateiktų patikslintų dokumentų gavimo dienos arba pasibaigus kandidatui nurodytam dokumentų patikslinimo terminui, jeigu jis jų nepateikė), jeigu aiškiai (nekyla abejonių) matyti, kad ši neatitinka skelbime nurodytų bendrųjų, specialiųjų reikalavimų ar nepriklausomumo kriterijų arba jeigu kandidatas nepateikė visų nurodytų dokumentų ar nepatikslino Savivaldybės administracijos atstovų prašymu pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie tai, ar jis atitinka bendruosius, specialiuosius reikalavimus ar nepriklausomumo kriterijus;

22.4. ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo Aprašo 22.3 papunktyje nurodytų aplinkybių paaiškėjimo elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą kandidatui ir jame nurodo priežastis, kodėl buvo atmesta jo kandidatūra.

23. Aprašo 22.2 ir 22.4 papunkčiuose nurodytą susirašinėjimą elektroniniu paštu su kandidatu vykdo Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas.

24. Per 2 darbo dienas nuo, Aprašo 22 punkte nurodyto dokumentų turinio galutinio patikrinimo Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas Atrankos komisijos sekretoriui pateikia visų kandidatų dokumentus ir Kandidatų sąrašą (Aprašo 3 priedas), kuriame nurodo, kurie kandidatai atitinka bendruosius, specialiuosius reikalavimus ir nepriklausomumo kriterijus, ir kurie kandidatai kelia abejonių dėl jų atitikimo atitinkamiems reikalavimams ir (ar) kriterijams (jeigu tokių yra). Kai atliekama atranka į kelias Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietas, dėl kiekvienos Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietos yra pildomas atskiras Kandidatų sąrašas.

25. Atrankos komisijos sekretorius, gavęs Aprašo 24 punkte nurodytą informaciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Atrankos komisijos narius, kad gauti kandidatų dokumentai, su kuriais jie gali susipažinti Personalo ir vidaus administravimo poskyryje ir apie tai praneša Atrankos komisijos pirmininkui. Jeigu Atrankos komisijai yra pateikta daugiau

nei 10 kandidatų į vieną bendrovės valdybos nario vietą arba pateiktame kandidatų sąraše yra pateikta kandidatų dėl kurių atitikimo atitinkamiems reikalavimams ir (ar) kriterijams kyla abejonių, Atrankos komisijos pirmininkas šaukia Atrankos komisijos posėdį. Atrankos komisijos nariai posėdyje priima sprendimą, ar sudaryti galutinį kviečiamų į atrankos pokalbį kandidatų sąrašą (toliau – galutinis kviečiamų kandidatų sąrašas) ir, jeigu taip, patvirtinti galutinį kviečiamų kandidatų sąrašą. Tokiu atveju, Atrankos komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo Atrankos komisijos narių informavimo dienos apie Aprašo 24 punkte gautus dokumentus, suderina Atrankos komisijos posėdžio datą ir laiką su visais Atrankos komisijos nariais ir apie tai praneša Atrankos komisijos pirmininkui, kuris šaukia Atrankos komisijos posėdį. Galutiniame kviečiamų kandidatų sąraše turi būti aukštesnių gebėjimų ir kompetencijų kandidatai, palyginti su kitais kandidatais, t. y. tokie kandidatai turi turėti aukštesnio lygio ar papildomą išsilavinimą, mokėti papildomų užsienio kalbų, turėti išskirtinės darbo patirties ar kitų privalumų, kurie būtų reikšmingi vykdant atitinkamos bendrovės valdybos nario veiklą.

26. Atrankos komisijos sekretorius kviečiamiems kandidatams ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki atrankos pokalbio datos elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą su kvietimu atvykti į pokalbį, o kitiems kandidatams, kurie neįtraukti į galutinį kviečiamų kandidatų sąrašą, per šiame punkte nustatytą terminą praneša, kad jų kandidatūra atmesta, ir nurodo priežastis, dėl kurių ji buvo atmesta. Pranešimai siunčiami individualiai kiekvienam kandidatui (į pokalbį kviečiamam kandidatui nurodoma pokalbio data, vieta, pradžios laikas ir planuojama trukmė).

27. Atrankos pokalbis pradedamas kandidatams praneštu laiku. Jeigu dalyvauja daug kandidatų, pokalbiai gali būti rengiami kelias dienas. Jeigu kandidatas pavėluoja į pokalbį jam nustatytu laiku ir informuoja apie objektyvias vėlavimo priežastis, Atrankos komisija, įvertinusi priežasčių objektyvumą, paprasta posėdyje dalyvaujančių Atrankos komisijos narių balsų dauguma gali priimti sprendimą skirti jam kitą pokalbio laiką.

28. Atrankos pokalbyje dalyvaujantis kandidatas turi prisistatyti Atrankos komisijos sekretoriui ir pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Atrankos komisija per atrankos pokalbį vertina, ar kandidatas atitinka specialiuosius reikalavimus, taip pat kandidato profesinę ir (ar) darbo patirtį, jos tinkamumą valdybos nario pareigoms konkrečioje Savivaldybės valdomoje įmonėje, kandidato dalykines ir asmenines savybes, motyvaciją. Kandidatas taip pat atsako į Atrankos komisijos narių užduotus klausimus, susijusius su šiame punkte nurodytais vertinimo aspektais.

29. Atrankos pokalbio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną ir pridedamas prie Atrankos komisijos posėdžio protokolo.

30. Kiekvienas kandidatų Atrankos komisijos narys, vertindamas kandidatus į kiekvieną Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietą, gali skirti vieną balsą. Atrankos komisijai baigus pokalbį su visais jame dalyvaujančiais kandidatais, kiekvienas jos narys skiria savo balsą už, jo nuomone, vieną tinkamiausią kandidatą, užpildydamas Atrankos komisijos nario kandidatų vertinimo lentelę (Aprašo 4 priedas). Jeigu atliekama atranka į kelias Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietas, Atrankos komisijos narys turi tiek balsų, kiek yra vietų, ir juos paskirsto atitinkamam skaičiui kandidatų. Atrankos komisijos narių kiekvienam kandidatui skirti balsai susumuojami ir atranką laimi daugiausia, bet ne mažiau nei 2 Atrankos komisijos narių balsus surinkęs kandidatas arba atitinkamas skaičius kandidatų į kiekvieną valdybos nario vietą, surinkusių ne mažiau nei 2 Atrankos komisijos narių balsus, jeigu atliekama atranka į kelias Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietas. Dėl kiekvienos Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietos yra pildoma atskira Kandidatų vertinimo lentelė (Aprašo 5 priedas), į kurią surašomi kiekvieno kandidato, dalyvavusio atrankos pokalbyje, surinkti balsai, ir kuri yra atrankos protokolo dalis. Kiekvienas Atrankos komisijos narys turi teisę susilaikyti ir nebalsuoti nė už vieną kandidatą, jeigu mano, kad visi dalyvaujantys kandidatai netinkami.

31. Jeigu vienodą balsų skaičių surinko keli kandidatai, Atrankos komisijos nariai balsuoja dar kartą tik dėl vienodą balsų skaičių surinkusių kandidatų, išreikšdami savo valią tik už, jų nuomone, vieną tinkamiausią kandidatą į konkrečią Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietą. Šiame punkte numatytu atveju Atrankos komisijos nariai neturi teisės susilaikyti ir negali nebalsuoti nė už vieną kandidatą. Daugiausia balsų surinkęs kandidatas Atrankos komisijos sprendimu, fiksuojamu atrankos protokole, pripažįstamas atrankos laimėtoju. Jeigu tas pats kandidatas laimi atranką į kelias skirtingas Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietas pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis, tada atrankos laimėtojas pats pasirenka,

į kurią vietą jį nurodyti laimėtoju atrankos protokole, ir apie tai praneša Atrankos komisijos pirmininkui elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo atrankos rezultatų paskelbimo dienos. Atitinkamai atrankos į likusią (-ias) kitą (-as) vietą (-as) laimėtoju atrankos protokole Atrankos komisijos pirmininkas nurodo kitą daugiausia, bet ne mažiau nei 2 Atrankos komisijos narių balsus surinkusį kandidatą. Atrankos protokolą pasirašo Atrankos komisijos pirmininkas (jeigu jis nedalyvauja, – jo pavaduotojas) ir sekretorius.

32. Į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietą atrinktas kandidatas, iki išrenkamas Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nariu, Atrankos komisijos sekretoriui turi pateikti visų dokumentų, kurie Savivaldybės valdomai įmonei buvo anksčiau teikti, originalus, taip pat asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir aukštąjį universitetinį išsilavinimą, įgytą Lietuvos Respublikos aukštosiose mokyklose, baigus universitetinių studijų programas arba doktorantūrą, pagal kurias suteikiama aukštojo mokslo kvalifikacija, patvirtinantį diplomą. Jeigu šiame punkte nurodytas kandidatas aukštąjį universitetinį išsilavinimą yra įgijęs užsienio mokslo ir studijų institucijose, jis Atrankos komisijos sekretoriui turi pateikti tokio išsilavinimo akademinį pripažinimą pagrindžiantį dokumentą. Atrankos komisijos sekretorius, patikrinęs šiuos dokumentų originalus, grąžina juos pateikusiam kandidatui.

33. Atrankos komisijai priimant sprendimus balsams pasiskirsčius po lygiai, visais atvejais lemia Atrankos komisijos pirmininko balsas (jeigu jis nedalyvauja, – jo pavaduotojo balsas).

34. Atrankoje dalyvavęs kandidatas po atrankos rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su atrankos protokolu ir savo pokalbio dalies skaitmeniniu garso įrašu. Kandidatams draudžiama per atrankos pokalbį daryti garso ar vaizdo įrašus.

35. Jeigu į atrankos pokalbį neatvyko nė vienas kviečiamas į atrankos pokalbį kandidatas arba po atrankos nėra nė vieno mažiausiai 2 Atrankos komisijos narių balsus surinkusio kandidato, skelbiama nauja atranka šiame Apraše nustatyta tvarka.

36. Visi kandidatų į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius pateikti dokumentai ir atrankos protokolas saugomi Personalo ir vidaus administravimo poskyryje vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
ATRANKOS KOMISIJA

37. Atrankos komisija vykdo Apraše Atrankos komisijai priskirtas atrankos procedūras.

38. Atrankos komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kurį rengia Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas. Tuo pačiu įsakymu Savivaldybės administracijos direktorius skiria Atrankos komisijos sekretorių ir jį pavaduojantį asmenį, kuris yra Personalo ir vidaus administravimo poskyrio darbuotojas, kuris nelaikomas Atrankos komisijos nariu ir neturi balso teisės vertinant kandidatus. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas turi būti paskelbtas Teisės aktų registre. Visoms Savivaldybės valdomoms įmonėms sudaroma viena Atrankos komisija. Atrankos komisijos sudėtis skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

39. Atrankos komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 Savivaldybės administracijos direktoriaus skiriami Atrankos komisijos nariai (pirmininkas, jo pavaduotojas ir nariai). Atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas vykdo Atrankos komisijos pirmininko funkcijas, jeigu Atrankos komisijos pirmininkas negali dėl objektyvių priežasčių (liga, komandiruotė, atostogos) dalyvauti Atrankos komisijos darbe. Atrankos komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos.

40. Į atrankos pokalbį Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti kviečiami (pasitelkiami neatlygintinai) įvairių institucijų, įmonių, įstaigų ar organizacijų ekspertai, turintys specialių žinių ir išmanantys Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narių kompetencijos poreikį, taip pat Savivaldybės valdomos įmonės veiklos pobūdį ir ūkio šakos, kurioje veikia Savivaldybės valdoma įmonė, arba personalo atrankos specifiką (toliau – ekspertai). Atrankos komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki atrankos pokalbio pradžios paštu (registruotu laišku) ar elektroniniu paštu išsiunčia ekspertams pranešimą ir nurodo jame atrankos pokalbio datą (datas), vietą ir pokalbių su kandidatais pradžios laiką. Institucijos, įmonės, įstaigos ar organizacijos apie savo deleguojamus ekspertus privalo pranešti Atrankos komisijos sekretoriui elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki atrankos pokalbio datos – nurodyti jų vardus, pavardes ir pareigas. Ekspertai turi teisę konsultuoti Atrankos komisijos narius dėl formuojamų klausimų kandidatams iki kandidatų pokalbių su Atrankos komisija bei dėl

kiekvieno kandidato atitikimo ar pokalbio eigos po atskirų jų pokalbių su Atrankos komisija, tačiau neturi balsavimo teisės.

41. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę paskelbti viešą kvietimą dalyvauti atrankos pokalbyje ir stebėti atrankos pokalbį visuomeninių organizacijų ar asociacijų atstovams (toliau – atrankos stebėtojai) Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki atrankos pokalbio pradžios. Skelbime turi būti nurodyta atrankos pokalbio data (datos), vieta ir pokalbių su kandidatais pradžios laikas. Visuomeninės organizacijos ar asociacijos apie savo deleguojamus atrankos stebėtojus privalo pranešti Savivaldybės administracijai elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki atrankos pokalbio datos – nurodyti jų vardus, pavardes ir pareigas.

42. Ekspertams ir atrankos stebėtojams draudžiama per atrankos pokalbį daryti garso ar vaizdo įrašus. Garso ar vaizdo įrašus darantys ar Atrankos komisijos darbą trikdantys asmenys komisijos pirmininko (jeigu jis nedalyvauja, – jo pavaduotojo) sprendimu gali būti šalinami iš pokalbio ir tai pažymima atrankos protokole. Ekspertų ir (ar) stebėtojų dalyvavimas atrankos pokalbiuose neprivalomas.

43. Iki atrankos pokalbio su pirmuoju kandidatu pradžios paaiškėjus, kad Atrankos komisijos narys yra, Savivaldybės valdomos įmonės į kurios valdybą vyksta atranka, valdybos narys ar dėl jo nešališkumo gali kilti abejonių, arba yra kitų aplinkybių, dėl kurių jis negalės dalyvauti atrankoje, jis privalo nedelsdamas nusišalinti ir apie tai pranešti Atrankos komisijos pirmininkui, o šis – komisijos narį į Atrankos komisiją pasiūliusiam Savivaldybės administracijos direktoriui. Jeigu šiame punkte nurodytas Atrankos komisijos narys yra Atrankos komisijos pirmininkas, jis turi nusišalinti ir apie tai pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui. Jeigu Atrankos komisijos pirmininkas nenusišalina, jį nušalinti turi jį pasiūlęs Savivaldybės administracijos direktorius.

44. Atrankos komisija gali priimti sprendimus, jeigu Atrankos komisijos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių (kvorumas). Atrankos komisija turi priimti sprendimą, nurodytą Aprašo 31 punkte, tą pačią dieną, kai įvyksta pokalbis su paskutiniu kandidatu.

45. Atrankos komisijos nariai, sekretorius, Savivaldybės administracijos atstovai, kontaktinis asmuo, ekspertai ir atrankos stebėtojai ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki atrankos procedūrų ar dalyvavimo jose pradžios privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 6 priedas) neatskleisti tretiesiems asmenims asmens duomenų, Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės valdomos įmonės konfidencialios informacijos ir bet kokios kitos informacijos, kurią sužinojo per atranką.

46. Pasibaigus atrankai ir prieš siūlant atranką laimėjusį kandidatą išrinkti Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nariu, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę arba prievolę, jeigu teisės aktai tai numato, motyvuotu rašytiniu prašymu kreiptis į teisėsaugos institucijas, kad šios pateiktų jų turimą informaciją apie tokį kandidatą. Tokį raštą rengia Komisijos sekretorius.

47. Komisijos sekretorius, pasibaigus atrankai ir Savivaldybės administracijai gavus informaciją iš teisėsaugos institucijų apie atranką laimėjusį kandidatą (jeigu buvo dėl jo kreiptasi), Ekonomikos ir investicijų skyriui raštu pateikia protokolo kopiją , kuriame matyti Atrankos komisijos sprendimas dėl atranką laimėjusio kandidato.

IX SKYRIUS
KANDIDATŲ SKYRIMAS SAVIVALDYBĖS VALDOMOS ĮMONĖS VALDYBOS NARIU

48. Jeigu atranką laimėjęs kandidatas, iki pasiūlomas (visuotiniam akcininkų susirinkimui ar Savivaldybės įmonės teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai) išrinkti Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nariu, nepateikia Aprašo 32 punkte nurodytų dokumentų arba paaiškėja, kad pateikti dokumentai neatitinka tikrovės, arba kandidatas atsisako būti siūlomas į Savivaldybės valdomos įmonės valdybą, taip pat jeigu yra kitų objektyvių aplinkybių, dėl kurių kandidatas negali būti Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nariu, Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario vietą siūloma užimti kitam daugiausia, bet ne mažiau nei 2 Atrankos komisijos narių balsus surinkusiam kandidatui, kuris atrankos laimėtoju pripažįstamas atskiru Atrankos komisijos sprendimu, fiksuojamu atrankos protokole. Jeigu šiame punkte nurodytas kandidatas atsisako būti siūlomas išrinkti į Savivaldybės valdomos įmonės valdybą arba tokio kandidato nėra, skelbiama nauja atranka.

49. Visuotinio akcininkų susirinkimo ar Savivaldybės įmonės teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos sprendimas dėl kandidato į Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius išrinkimo arba neišrinkimo turi būti priimtas ne vėliau kaip per 45 kalendorinių dienų terminą, pradedamą skaičiuoti nuo tada, kai Atrankos komisija priima sprendimą, o jeigu kreipiamasi dėl informacijos apie Aprašo 48 punkte nurodytą kandidatą, – nuo tokios informacijos gavimo dienos.

50. Pasibaigus Aprašo 47 punkte numatytoms procedūroms, laimėjusio atranką kandidato skyrimą į nepriklausomus Savivaldybės valdomos įmonės valdybos narius organizuoja (rengia Administracijos direktoriaus įsakymą arba informuoja visuotinį akcininkų susirinkimą) Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas.

X SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO ATLYGIS

51. 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 tvara ir mokamas iš Savivaldybės įmonės lėšų.

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

53. 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.

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

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

56. 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.

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

58. 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.

59. Tantjemos valdybos nariui nemokamos.

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

61. Nepriklausomas valdybos narys turi teisę atsisakyti atlygio.

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

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

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašo 1 priedas

(Kandidato prašymo dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracijos formos pavyzdys)

KANDIDATO PRAŠYMAS DALYVAUTI ATRANKOJE IR SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš,_____, prašau leisti dalyvauti
(vardas ir pavardė)

_____,
(Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimas, teisinė forma, kodas)

buveinės adresas _____, valdybos narių atrankoje į _____ nario vietą.

Užpildydamas deklaraciją patvirtinu, kad atitinku visus bendruosius reikalavimus (įskaitant reikalavimą būti nepriekaištingos reputacijos ir nesusijusiam su kitais juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas, kaip jis apibrėžtas Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos apraše, patvirtintame Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. ___ „Dėl Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašo ir pavyzdinių Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių nepriklausomo valdybos nario veiklos sutarčių patvirtinimo“ su tolimesniais pakeitimais (toliau – Aprašas)). Aprašas patalpintas Šiaulių miesto savivaldybės administracijos interneto svetainėje adresu: http://siauliai.lt, ekonomikos veiklos srityje prie kontroliuojamų įmonių ir įstaigų.

1. Ar Jūsų dalyvavimas atrankoje eiti šioje deklaracijoje nurodytos Savivaldybės valdomos įmonės valdybos nario pareigas nesukelia interesų konflikto?

_____
(jeigu taip, nurodykite tokį fizinį ar juridinį asmenį, fizinio (-ių) asmens (-ų) pareigas, vardą (-us) ir pavardę (-es), dėl kurio (-ių) gali kilti interesų konfliktas, ir to priežastis)

_____

_____

2. Ar esate pripažintas neveiksniu juridinių asmenų valdymo srityje?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

3. Ar Jums draudžiama eiti juridinio asmens valdybos nario / priežiūros organo nario ar kitas vadovaujamas pareigas?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

4. Ar esate fizinis asmuo, kuris pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus

nusikaltimo, nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, teisingumui, visuomenės saugumui, valdymo tvarkai?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

5. Ar atitinkate visus Aprašo 9 punkte nustatytus kandidatų į Savivaldybės valdomos įmonės valdybą nepriklausomumo kriterijus?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

Pranešimus dėl atrankos atlikimo ir rezultatų prašau siųsti toliau nurodytais kontaktais:

Elektroninio pašto adresas:

Mobilusis telefonas:

Kandidatas _____ _____ 20___m. _____ _____ d.
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

_____

Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės
valdomų įmonių valdybas atrankos
aprašo
2 priedas

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO ATRANKOS VYKDYMO PROCESE

20..... -.....-....
(vieta)

Aš, _____, *(vardas, pavardė)*
sutinku, kad
Šiaulių miesto savivaldybės valdoma įmonė (pavadinimas), įm. kodas (nurodyti) ir Šiaulių miesto savivaldybės administracija, kodas 18877186, tvarkytų mano asmens duomenis šiais pagrindais ir tvarka:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas:	*Nepriklausomo valdybos nario atranka*
Tvarkomų duomenų apimtis:	*1. Vardas, pavardė;* *2. Gimimo data, asmens kodas;* *3. Gyvenamosios vietos adresas;* *4. Telefono numeris;* *5. Elektroninio pašto adresas;* *6. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento duomenys;* *7. Kandidato gyvenimo aprašyme pateikti duomenys;* *8. Aukštojo mokslo diplomo duomenys;* *9. Kiti duomenys, pateikti valdybos nario atrankai*
Kita informacija apie numatomą asmens duomenų tvarkymą:	*Duomenys valdybos nario atrankos vykdymui perduodami (popierine forma/ el. būdu) Šiaulių miesto savivaldybės administracijai*

Šis Sutikimas galioja 1 (vienas) metus. Sutikimo davėjas bet kada gali atšaukti duotą sutikimą apie tokį atšaukimą raštu informuodamas Šiaulių miesto savivaldybės valdomą įmonę ir Šiaulių miesto savivaldybės administraciją. Pasibaigus sutikimo galiojimui arba Sutikimo davėjui atšaukus sutikimą, jo pagrindu tvarkyti asmens duomenys bus ištrinti, jei nebus kito teisėto jų tvarkymo pagrindo (pvz., jei nebus teisės aktuose nustatytos pareigos šiuos duomenis saugoti tam tikrą laikotarpį).

Sutikimo davėjas: _____
(Vardas, pavardė, parašas, data)

Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų
įmonių valdybas atrankos aprašo
3 priedas

(Lentelės forma)

Kandidatų į _____,
(Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas)

buveinės adresas _____, valdybos

_____ narius

_____
(nurodyti vietą pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis)

KANDIDATŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Kandidato vardas, pavardė	Ar kandidatas atitinka			Pastabos dėl reikalavimų ir kriterijų atitikimo vertinimo
		Bendruosius reikalavimus	Specialiuosius reikalavimus	Nepriklausomumo kriterijus	

Dokumentus perdavė:

Ekonomikos ir investicijų skyriaus
vyriausiasis specialistas

_____
(vardas, pavardė)

_____
(parašas)

_____
(data)

Dokumentus priėmė:

Atrankos komisijos sekretorius

_____
(vardas, pavardė)

_____
(parašas)

_____
(data)

_____

Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašo 4 priedas

(Lentelės forma)

Kandidatų į _____,
(Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas)

buveinės adresas _____, valdybos

_____ narius

_____
(nurodyti vietą pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis)

ATRANKOS KOMISIJOS NARIO KANDIDATŲ VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Kandidato vardas, pavardė	Balsų skaičius

Atrankos komisijos narys

_____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____

Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašo 5 priedas

(Lentelės forma)

Kandidatų į _____,
(Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas)

buveinės adresas _____, valdybos

_____ narius

_____
(nurodyti vietą pagal Aprašo 7.3 papunktyje nurodytas kompetencijų sritis)

atrankos protokolo Nr. ___ priedas Nr.___

KANDIDATŲ VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Kandidato vardas, pavardė	Balsų skaičius

Atrankos komisijos nariai:

_____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____ _____

_____

Kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės
valdomų įmonių valdybas atrankos aprašo
6 priedas

(Pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

P a s i ž a d u neatskleisti tretiesiems asmenims asmenų duomenų, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos ir Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) valdomos įmonės konfidencialios informacijos ir bet kokios kitos informacijos, kurią sužinojau per atranką į ..... (nurodyti Savivaldybės valdomos įmonės pavadinimą) valdybos narius.

Esu informuotas apie tai, kad atskleidus aukščiau nurodytą informaciją ne teisės aktuose numatytais atvejais, ir taip padaręs žalą kandidatui, trečiajam asmeniui ar atranką organizuojančiai įstaigai, privalau ją atlyginti.

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KANDIDATŲ Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ VALDYBAS ATRANKOS APRAŠO IR PAVYZDINIŲ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO VEIKLOS SUTARČIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-06-20 Nr. A-899
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Antanas Bartulis, Administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Sertifikatas išduotas	ANTANAS BARTULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-06-19 18:14:04 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-06-19 18:15:39 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-11 07:47:41 – 2021-04-10 07:47:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k.188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:12:43 iki 2021-12-26 14:12:43
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	19
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.45
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-06-21 02:35:19)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-06-21 02:35:19 Dokumentų valdymo sistema Avilys

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. d.
įsakymu Nr. A-

PAVYZDINĖ ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMOS BENDROVĖS

_____
(bendrovės teisinis statusas ir pavadinimas)

NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO VEIKLOS SUTARTIS

20 m. _____d.

_____, bendrovės kodas _____ (toliau - Bendrovė), atstovaujama vadovo (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20___ m. _____d. įsakymą Nr. ____ „Dėl kandidatų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių valdybas atrankos aprašo ir pavyzdinių Šiaulių miesto savivaldybės valdomų įmonių nepriklausomo valdybos nario veiklos sutarčių patvirtinimo“ su tolimesniais jo pakeitimais
ir
Nepriklausomas valdybos narys _____, asmens kodas _____, gyvenantis _____ (toliau – Valdybos narys), toliau kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai – šalimi,

ATSIŽVELGIANT Į TAI, KAD:
(A) Valdybos narys 20 __ m. _____ d. Bendrovės akcininkų susirinkimo sprendimu buvo išrinktas Bendrovės valdybos nariu;
(B) Bendrovė ir Valdybos narys siekia Sutartimi įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus, nustatyti Valdybos nario teises, pareigas ir atsakomybę už veiklą Bendrovės valdyboje bei Valdybos nario atlygį, sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitaria dėl jos sąlygų:

I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šalys susitaria, kad Valdybos narys vykdys Bendrovės Valdybos nario pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Bendrovės įstatais, Bendrovės valdybos darbo reglamentu bei šia Sutartimi.

1.2. Šiai Sutarčiai nėra taikomas Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti darbo santykius reglamentuojantys įstatymai, teisės aktai ar taisyklės, taikomos darbo santykiams. Šalys patvirtina, kad šia Sutartimi tarp Valdybos nario ir Bendrovės nustatomi civiliniai teisiniai santykiai. Ši Sutartis negali būti aiškinama, kaip sukurianti darbo santykius tarp šalių. Atitinkamai Valdybos narys negali būti laikomas Bendrovės darbuotoju ir nėra pavaldus ar atskaitingas Bendrovės administracijai. Pagal šią Sutartį Valdybos narys veikia tik kaip Bendrovės valdybos narys ir prisiima visą atsakomybę už savo kaip Bendrovės Valdybos nario funkcijų atlikimą bei tinkamą šios Sutarties vykdymą.

1.3. Šios Sutarties terminas priklauso ir yra susijęs su laikotarpiu, kuriuo Valdybos narys eina Bendrovės valdybos nario pareigas.

II SKYRIUS
ATLYGIS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

2.1. Bendrovė už Valdybos nario pareigų vykdymą įsipareigoja mokėti Valdybos nariui _____ (_____) Eur fiksuotą atlygį (toliau - Atlygis), tačiau visais atvejais Atlygio suma Valdybos nariui 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. Atlygis mokamas už tuos posėdžius, kuriuose Valdybos narys dalyvauja.

2.2. Šios Sutarties 2.1 papunktyje nurodytas Atlygis taikomas neatskaičius mokesčių ir kitų privalomų mokėjimų. Bendrovė iš pagal šią Sutartį mokėtinų sumų atskaito taikomus mokesčius ir perveda grynąsias sumas į banko sąskaitą, kurią nurodo Valdybos narys šios Sutarties IX skyriuje.

2.3. Pasibaigus ketvirčiui iki einamojo ketvirčio pirmojo mėnesio 10 dienos Valdybos narys raštu pateikia Bendrovei Valdybos nario veiklos ataskaitą (toliau – ataskaita) (sutarties 1 priedas), kurioje pateikiama praėjusio ketvirčio informacija apie Valdybos nario vykdytą veiklą.

2.4. Atlygį už praėjusį ketvirtį ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Valdybos nario ataskaitos gavimo apskaičiuoja Bendrovės įgaliotas asmuo, įvertindamas praėjusio ketvirčio Valdybos nario veiklos ataskaitoje pateiktą informaciją ir praėjusio ketvirčio 3 mėnesinių algų dydį, nustatytą Bendrovės vadovui.

2.5. Kiekvienais metais Bendrovė atsižvelgdama į Valdybos narių pateiktas praėjusių metų ketvirčių ataskaitas parengia ir eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui pateikia Valdybos nario praėjusių metų metinę veiklos ataskaitą (sutarties 2 priedas).

2.6. Jei vykdant Valdybos nario funkcijas reikia patirti pagrįstų kelionės (transporto) išlaidų (toliau – kelionės išlaidos), Bendrovė įsipareigoja padengti tiesiogiai arba kompensuoti (toliau – kompensuoti) Valdybos nariui, pateikus Bendrovei kelionės išlaidas patvirtinančius dokumentus, tokias pagrįstas išlaidas, jeigu jos iš anksto buvo suderintos ir raštu patvirtintos Bendrovės vadovo. Valdybos nariui kompensuojamos tik Lietuvos teritorijoje patirtos kelionės išlaidos, jam vykstant iš jo gyvenamosios ar darbo vietos į Valdybos posėdžio vietą ir atgal. Rekomenduojama, kad tokios išlaidos neviršytų Bendrovės darbuotojams taikomų apribojimų ir būtų kompensuojamos laikantis Bendrovėje nustatytos tokių išlaidų kompensavimo tvarkos. Valdybos nariui kompensuojamos kelionės išlaidos už praėjusį ketvirtį apskaičiuojamos ir išmokamos ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo visų išlaidas patvirtinančių dokumentų gavimo dienos.

2.7. Bendrovės vadovas turi užtikrinti Atlygio ir kompensuojamų išlaidų, nurodytų šios Sutarties 2.6 papunktyje (jeigu tokių būtų), išmokėjimą Valdybos nariui.

2. 8. Tantjemos Valdybos nariui nemokamos.

2. 9. Valdybos narys turi teisę gauti šios Sutarties 2.1 papunktyje numatytą Atlygį ir 2.6 papunktyje nurodytas kompensuojamas kelionės išlaidas, susijusias su jo, kaip Valdybos nario, veikla tik iki paskutinės jo, kaip Valdybos nario, pareigų atlikimo dienos. Pasibaigus Valdybos nario sutarčiai (dėl Valdybos nario atšaukimo ar atsistatydinimo arba jo kadencijos pabaigos) jokios išeitinės išmokos ar kompensacijos nėra mokamos.

III SKYRIUS
VALDYBOS NARIO IR BENDROVĖS PAREIGOS IR TEISĖS

3.1. Valdybos narys privalo:

3.1.1. savo pareigas pagal šią Sutartį vykdyti Bendrovės patalpose. Tačiau, atsižvelgiant į Bendrovės komercinius poreikius, arba, jei tai yra būtina Valdybos nario pareigų tinkamam atlikimui, Valdybos narys turi teisę vykdyti savo pareigas kitose vietose;

3.1.2. vykdyti savo pareigas asmeniškai ir jokiais atvejais neperleisti kitiems asmenims atlikti visų ar dalies savo funkcijų;

3.1.3. dalyvauti valdybos posėdžiuose, išskyrus kai to neįmanoma padaryti dėl objektyvių (pateisinamų) priežasčių. Visais atvejais negalėdamas dalyvauti valdybos posėdyje Valdybos narys privalo iš anksto informuoti valdybos sekretorių ar kitą įgaliotą asmenį. Valdybos narys, negalintis tiesiogiai dalyvauti valdybos posėdyje, gali iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų

įrenginiais Bendrovės valdybos darbo reglamento nustatyta tvarka;

3.1.4. posėdžiuose būti susipažinęs su posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija bei dokumentais;

3.1.5. aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo nuomonę visais aptariamais klausimais bei teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo;

3.1.6. balsuoti „už“ arba „prieš“ visais Bendrovės valdybos posėdyje svarstomais klausimais, neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant, išskyrus atvejus, kada valdybos narys balsuoti negali, kai Bendrovės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs klausimas ar esant kitiems atvejams, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Tokiais atvejais Valdybos narys privalo nusišalinti ir nedalyvauti svarstyme, jis neturi teisės už save įgalioti balsuoti kitus asmenis;

3.1.7. užtikrinti, kad Bendrovės valdybos priimami sprendimai atitiktų galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, siekti priimtų sprendimų įgyvendinimo;

3.1.8. laiku informuoti Bendrovę apie informacijos, susijusios su išsilavinimu, pavarde, deklaruojama ir (arba) faktine gyvenamąja vieta, pasikeitimus, taikomus Valdybos nariui;

3.1.9. atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti Bendrovės valdybą ir Bendrovės akcininką (-us);

3.1.10. vadovautis aukščiausiais moralės standartais ir visada veikti Bendrovės interesais bei visais įmanomais būdais vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto. Kilus konfliktui tarp Bendrovės ir privačių Valdybos nario interesų, Valdybos narys konkrečioje situacijoje įsipareigoja veikti išimtinai tik Bendrovės interesais, taip pat privalo nedelsiant informuoti apie tai kitus valdybos narius;

3.1.11. vadovautis sąžiningumo principu, atsižvelgti į teisėtus Bendrovės interesus ir būti lojaliu Bendrovei;

3.1.12. nedelsiant informuoti Bendrovės valdybos narius apie bet kokias išskirtines ar kitas svarbias aplinkybes, kurias jis sužinojo ir kurios gali neigiamai paveikti Bendrovę, jos veiklą, turtą ar darbuotojus;

3.1.13. nereikšti pretenzijų į Valdybos nario veiklos metu sukurtus intelektinės veiklos rezultatus ir su jais susijusius objektus, įskaitant autorių teisių objektus, prekių, paslaugų ženklus, pramoninį dizainą ir kitus. Šalys susitaria, kad viskas tampa Bendrovės nuosavybe ir už juos Valdybos nariui papildomai neatlyginama;

3.1.14. nedelsiant pranešti Bendrovės vadovui jei Valdybos nario atžvilgiu pradedamas ikiteisminis tyrimas, jam iškeliama baudžiamoji byla ar įgyjamas teistumas;

3.1.15. nustojęs eiti valdybos nario pareigas ar atšauktas iš jų, privalo nedelsiant perduoti Bendrovei visus jo turimus veiklos vykdymo metu gautus ar sukurtus dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant, korespondenciją, pranešimus, projektus, sutartis, ataskaitas bei panašius dokumentus ir kitus dokumentus, taip pat kompiuterio diskus, atminties raktus bei korteles, kompiuterio programinę įrangą, kitas optiniu ar elektroniniu būdu nuskaitomas informacijos laikmenas) ir visus perduotus Valdybos nariui valdyti ir/ar naudotis ryšium su jo veikla Bendrovės valdyboje slaptažodžius, raktus, taip pat visą jo žinioje esantį Bendrovės turtą, kuris buvo suteiktas Valdybos nariui šių pareigų pagal Sutartį vykdymui. Ši nuostata taip pat taikoma ir visų tokių dokumentų bei informacijos kopijoms ir egzemplioriams. Jei Bendrovės turtas buvo sugadintas jam būnant Valdybos nario žinioje arba dėl Valdybos nario kaltės, Valdybos narys privalo nedelsiant kompensuoti žalą Bendrovei. Toks turto perdavimas vykdomas šalims pasirašant priėmimo - perdavimo aktą;

3.1.16. rengti valdybos nario veiklos ataskaitas, nurodytas Sutarties 2.3 papunktyje ir kitas ataskaitas, kurių pagrįstai reikalauja Bendrovės akcininkas;

3.1.17. vykdyti kitas Valdybos nariui tenkančias pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Bendrovės įstatuose, Valdybos darbo reglamente bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Valdybos narys turi teisę:

3.2.1. gauti visą informaciją, susijusią su Valdybos nario veikla;

3.2.2. inicijuoti valdybos posėdį bei siūlyti klausimus į inicijuojamo ar šaukiamo Bendrovės valdybos posėdžio darbotvarkę;

3.2.3. bet kuriuo metu savo nuožiūra atsistatydinti iš Valdybos nario pareigų, ne vėliau kaip prieš 14 dienų pateikdamas(-a) išankstinį rašytinį pranešimą Bendrovei;

3.2.4. atsisakyti atlygio už darbą valdyboje;

3.2.5. Valdybos narys taip pat turi kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises.

3.3. Bendrovė įsipareigoja:

3.3.1. informuoti Juridinių asmenų registrą apie Valdybos nario paskyrimą, atšaukimą arba atsistatydinimą iš Bendrovės valdybos, arba apie Valdybos nario kadencijos pabaigą;

3.3.2. suteikti visą reikalingą informaciją bei darbo priemones Valdybos nariui, susijusią su jo vykdomomis pareigomis;

3.3.3. atlyginti Valdybos nariui už jo veiklą valdyboje šioje sutartyje numatytomis sąlygomis.

IV SKYRIUS
KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

4.1. Valdybos narys privalo išlaikyti bet kokios jo sužinotos ir su Bendrove susijusios informacijos konfidencialumą, privalo neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims ir nenaudoti jos savo asmeniniais interesais (arba trečiojo asmens naudai), išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais. Tokia informacija (komercinė paslaptis) apima (tačiau tuo neapsiriboja) šią informaciją: informaciją su žyma „konfidencialu“, „slapta“ ar panašius duomenis, taip pat informaciją kurios konfidencialumą lemia jos turinys bei bet kokią kitą informaciją, kuri pagrįstai turėtų būti laikoma konfidencialia ir/ar yra įtraukta į informacijos, laikomos konfidencialia, sąrašą, patvirtintą Bendrovės valdybos; informaciją apie trečiuosius asmenis ar susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas savo funkcijas ir pareigas.

4.2. Valdybos narys savo pareigą saugoti konfidencialią Bendrovės informaciją patvirtina pasirašydamas konfidencialios informacijos saugojimo įsipareigojimą arba konfidencialios informacijos sąraše.

4.3. Šioje Sutartyje numatytas konfidencialumo įsipareigojimas galioja nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir galioja neribotą laikotarpį po Sutarties nutraukimo.

4.4. Už konfidencialios informacijos atskleidimą taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

V SKYRIUS
KONKURAVIMO APRIBOJIMAI

5.1. Šalys susitaria, kad šios Sutarties galiojimo metu Valdybos narys neturės teisės tiesiogiai ar netiesiogiai užsiimti jokia veikla, kuri gali konkuruoti su Bendrovės vykdoma veikla, įskaitant (tačiau tuo neapsiribojant) atvejus, kai (i) Valdybos narys žinojo arba turėjo žinoti, kad tokia veikla yra konkuruojančio pobūdžio arba (ii) yra priežasčių manyti, kad tokia Valdybos nario vykdoma veikla gali pakenkti Bendrovės interesams. Nekonkuravimo įsipareigojimas taikomas Lietuvos Respublikos teritorijai, taip pat kitoms šalims, kuriose Bendrovė vykdo savo veiklą.

5.2. Šioje dalyje numatyti apribojimai nėra taikomi tais atvejais, kai Valdybos narys privalo dalyvauti tokioje teismo, arbitražo ar panašioje byloje pagal įstatymus arba kai Valdybos narys gina savo pažeistas teises, kylančias pagal šią Sutartį ir (arba) kurie Valdybos nariui yra privalomi.

5.3. Jeigu Valdybos narys nesilaiko konkuravimo apribojimų, išskyrus numatytus 5.2 punkte atvejus, ir padaro žalą Bendrovei, privalo ją atlyginti teisės aktuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

6.1.Valdybos narys įsipareigoja atlyginti Bendrovei ir/ar jos akcininkui (-ams) atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Valdybos nario pareigų vykdymo ar šios Sutarties kitokio pažeidimo, kai tokie nuostoliai Bendrovei ir/ar jos akcininkui (-ams) atsirado dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

6.2. Šalys stengsis išspręsti visus pagal šią Sutartį kylančius ginčus derybų būdu. Jei nepavyks ginčo išspręsti derybų būdu per 30 dienų, bet koks toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš ar susijęs su šia Sutartimi ar jos pažeidimu, nutraukimu ar negaliojimu, bus sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose taikant Lietuvos Respublikos teisę.

VII SKYRIUS
PRANEŠIMAI IR KITA INFORMACIJA

7.1. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai pareikalavimai ar kiti dokumentai pagal šią Sutartį („Pranešimai“) siunčiami IX skyriuje nurodytais adresais.

7.2. Visi Pranešimai pagal šią Sutartį laikomi tinkamai įteiktais, kai jie įteikiami žemiau nurodytais adresais, gavimą patvirtinant parašu (Bendrovės gavimas patvirtinamas Bendrovės darbuotojų, valdymo organų narių arba kitų jos įgaliotų asmenų parašais), arba yra siunčiami registruotu ar kurjerių paštu. Kiekviena šalis privalo pranešti kitai šaliai apie bet kokius jos adreso, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokio pasikeitimo. Jei šalis nepraneša apie adreso pasikeitimą, tai Pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu yra laikomas tinkamu.

VIII SKYRIUS
SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (pasirašymo diena laikoma data, kai sutartį pasirašo paskutinė Sutarties šalis).

8.2. Sutartis gali būti keičiama šalių susitarimu, arba kai to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai. Sutarties pakeitimai galioja tik tuo atveju, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti šalių.

8.3. Sutartis yra laikoma automatiškai nutraukta atsiradus bet kuriai iš toliau nurodytų aplinkybių:

8.3.1. Valdybos narys atšaukiamas iš valdybos;

8.3.2. Valdybos narys pats atsistatydina iš einamų Valdybos nario pareigų;

8.3.3. baigiasi kadencija, kuriai Valdybos narys buvo išrinktas eiti šias pareigas.

8.4. Bet kurios šios Sutarties nuostatos negaliojimas ar neįgyvendinamumas neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui ar įgyvendinamumui.

8.5. Sutarčiai yra taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.6. Visus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

8.7. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

IX SKYRIUS
ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI:

Bendrovė:	Valdybos narys:
_____	_____
(pavadinimas)	(vardas, pavardė)

_____	_____
(kodas)	(asmens kodas)
_____	_____
(adresas)	(adresas)
_____	_____
(atsiskaitomoji sąskaita)	(atsiskaitomoji sąskaita)
_____	_____
(banko pavadinimas ir kodas)	(banko pavadinimas ir kodas)
_____	_____
(tel.; faks; el. p.)	(tel.; faks; el. p)
_____	_____
(parašas)	(parašas)

Savivaldybės valdomos bendrovės
Nepriklausomo valdybos nario veiklos sutarties
1 priedas

(Valdybos nario veiklos ataskaitos formos pavyzdys)

BENDROVĖS NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO 20 _ M. ___ KETV. VEIKLOS ATASKAITA

_____
(data)

_____, nepriklausomas valdybos narys (toliau - Valdybos
(Bendrovės pavadinimas, kodas)

narys) _____
(vardas ir pavardė)

Valdybos nario veiklos fiksuotas atlygis _____ (žodžiais) Eur už _____.

Per ketvirtį įvykusių posėdžių skaičius ____

Per ketvirtį Valdybos narys dalyvavo _____ posėdžiuose

Dalyvautuose posėdžiuose svarstytų klausimų skaičius _____

Klausimų, kuriais Valdybos narys išreiškė nuomonę ir balsavo, skaičius _____

Eil. Nr.	Posėdžio data	Valdybos nario vykdyta veikla (aprašyti svarstytus klausimus ir kas buvo nuveikta juos sprendžiant)
1.		
1.		1 klausimas
		2 klausimas
		Ir t.t.
2.		1 klausimas
		2 klausimas
		ir t.t.

Valdybos narys _____ _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

_____
(ataskaitos pateikimo data)

_____

Savivaldybės valdomos bendrovės
Nepriklausomo valdybos nario veiklos
sutarties
2 priedas

(Valdybos nario metinės veiklos ataskaitos formos pavyzdys)

BENDROVĖS NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO VEIKLOS 20___ M. METINĖ ATASKAITA

_____
(data)

_____, nepriklausomas valdybos narys (toliau - Valdybos narys)
(Bendrovės pavadinimas, kodas)

_____
(vardas ir pavardė)

Valdybos nario veiklos fiksuotas atlygis _____ (žodžiais)_____Eur už _____.

Per 20____ metus įvykusių posėdžių skaičius ____

Per 20____ metus Valdybos narys dalyvavo ___ posėdžiuose.

Dalyvautuose posėdžiuose svarstytų klausimų skaičius _____

Klausimų, kuriais Valdybos narys išreiškė nuomonę ir balsavo, skaičius _____

Eil. Nr.	Posėdžio data	Valdybos nario vykdyta veikla (trumpai aprašyti iš Valdybos nario pateiktų ataskaitų kokie buvo svarstyti klausimai ir kas nuveikta juos sprendžiant)	Priskaityta atlygio suma
1.			
2.			
3.			
		Iš viso	

Už 20___ metus Valdybos nariui kompensuotų kelionės išlaidų, susijusių su jo kaip Valdybos nario veikla, suma ____ (žodžiais)_____Eur.

(Ataskaitą pildo ir pasirašo bendrovės darbuotojas, apskaičiuojantis valdybos nariui atlygį ir kompensuojamą kelionės išlaidų sumą)

_____ _____ _____
(Bendrovės darbuotojo pareigos) (vardas, pavardė) (Parašas)

_____
(data)

_____