

Projektas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
NUTARIMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ ĮSTATYMO ĮGYVENDINIMO

2024 m.

d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 5 dalies 3 punktu, 7 straipsnio 5 dalimi, 8 straipsnio 9 dalimi, 17 straipsnio 1 dalimi, 19 straipsnio 2 dalimi, 20 straipsnio 6 dalimi, 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įgalioti:

1.1. vidaus reikalų ministrą patvirtinti:

1.1.1. viešosios įstaigos pavyzdinę steigimo akto, steigimo sutarties, įstatų formą ir įstatų rengimo rekomendacijas;

1.1.2. viešosios įstaigos, kurios savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, pavyzdinius įstatus ir įstatų rengimo rekomendacijas;

1.1.3. valstybės ar savivaldybės tikslų ir lūkesčių dėl viešosios įstaigos nustatymo bei informacijos viešosios įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teikimo apie jos nustatytų valstybės ar savivaldybės tikslų, rezultatų (rodiklių) pasiekimą ir atitiktį valstybės ar savivaldybės lūkesčiams tvarkos aprašą;

1.2. Viešojo valdymo agentūrą atlikti funkcijas, nustatytas Viešųjų įstaigų įstatymo 29 straipsnyje.

2. Patvirtinti pridedamus:

2.1. Viešosios įstaigos valdybos narių atrankos vykdymo tvarkos aprašą;

2.2. Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašą.

Ministras Pirmininkas

Vidaus reikalų ministras

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYBOS NARIŲ ATRANKOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos valdybos (toliau – valdyba) narių atrankos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja veiksmus, kurie turi būti atlikti vykdant kandidatų į kolegialaus viešosios įstaigos valdymo organo – valdybos – narius atranką.

2. **Atrankų agentūra** – vadovų ar personalo paieškos (atrankos) paslaugas teikiantis fizinis ar juridinis asmuo, kuris naudodamas savo turimas duomenų bazes vykdo potencialių kandidatų į nepriklausomus valdybos narius paiešką ir pritraukimą, konsultuoja asmenis, norinčius kandidatuoti į valdybą, atlieka dokumentų priėmimą, dokumentų ir dokumentuose pateiktos informacijos vertinimą, konsultuoja atrankos komisiją ar atskirus jos narius viso atrankos proceso metu.

3. Atranka yra vykdoma į kiekvieną nepriklausomo valdybos nario vietą. Atrankos metu vertinama kandidatų į nepriklausomus valdybos narius atitiktis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnyje nustatytiems bendriesiems ir nepriklausomumo reikalavimams bei viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytiems specialiesiems reikalavimams valdybos nariams.

4. Nepriklausomų valdybos narių atranka apima:

4.1. atrankos inicijavimą ir specialiųjų reikalavimų nustatymą;

4.2. atrankos paskelbimą;

4.3. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti atrankoje (toliau – dokumentai), pateikimą, priėmimą ir vertinimą;

4.4. atrankos komisijos sudarymą;

4.5. dokumentuose pateiktos informacijos vertinimą;

4.6. pokalbį su kandidatu;

4.7. sprendimo dėl atrinktų kandidatų skyrimo valdybos nariais priėmimą.

5. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu kandidatų į nepriklausomus valdybos narius atrankai vykdyti gali būti pasitelkiama atrankų agentūra. Atrankų agentūros paslaugas viešojo įstaiga, į kurios valdybą organizuojama atranka, ar jos įgaliota perkančioji organizacija įsigyja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Atrankų agentūros paslaugų teikimo sutartis sudaroma tarp atrankų agentūros ir viešosios įstaigos, į kurios valdybą organizuojama atranka. Atrankų agentūros paslaugas apmoka viešojo įstaiga, į kurios valdybą yra organizuojama atranka.

6. Atrankų agentūros atstovas (-i), atrankų agentūros paskirtas (-i) dalyvauti atrankoje, privalo užtikrinti su atranka susijusios informacijos konfidencialumą bei tuo tikslu pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Atrankų agentūros atstovas (-i) pasižadėjimą neatskleisti kandidatų asmens duomenų ir kitos informacijos, kurią visuotinis dalininkų susirinkimas nurodė kaip konfidencialią, privalo pasirašyti iš karto po paslaugų teikimo sutarties su atrankų agentūra sudarymo.

7. Kandidatus į kitas valdybos narių vietas deleguoja Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytos institucijos ir viešosios įstaigos darbuotojų atstovai, jeigu, vadovaujantis Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 3 dalimi, visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu į valdybą turi būti skiriami ir viešosios įstaigos darbuotojai.

8. Kandidatai į valdybos narius, kuriuos deleguoja Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytos institucijos, turi atitikti Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje nustatytus bendruosius reikalavimus ir viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo

nustatytus specialiuosius reikalavimus valdybos nariams. Kandidatai į valdybos narius, kuriuos deleguoja darbuotojų atstovai, turi atitikti Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nustatytus bendruosius reikalavimus ir viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytus specialiuosius reikalavimus valdybos nariams.

II SKYRIUS

ATRANKOS INICIJAVIMAS, PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

9. Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas apie inicijuojamą atranką į nepriklausomus valdybos narius ir (ar) procedūros, kreipiantis į Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytas institucijas (išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją) ir viešosios įstaigos darbuotojų atstovus dėl kandidatų į kitas valdybos narių vietas delegavimo, pradžią informuoja viešosios įstaigos vadovą kartu pateikdamas:

9.1. visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytų specialiųjų reikalavimų valdybos nariams sąrašą;

9.2. Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytų institucijų, kurios turi deleguoti kandidatus į valdybą, sąrašą;

9.3. informaciją, ar į valdybą turi būti deleguojami viešosios įstaigos darbuotojai;

9.4. informaciją, ar kandidatų į nepriklausomus valdybos narius atrankai vykdyti turi būti pasitelkiama atrankų agentūra.

10. Viešosios įstaigos vadovas, gavęs Aprašo 9 punkte nurodytą informaciją, organizuoja:

10.1. atrankų agentūros paslaugų viešojo pirkimo procedūras, jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas yra nusprendęs kandidatų į nepriklausomus valdybos narius atrankai vykdyti pasitelkti atrankų agentūrą;

10.2. atrankos į nepriklausomus valdybos narius paskelbimą;

10.3. kreipimąsi į Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytas institucijas (išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją) ir (ar) viešosios įstaigos darbuotojų atstovus.

11. Atranka į nepriklausomus valdybos narius turi būti paskelbta ir (ar) turi būti raštu kreiptasi į Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytas institucijas (išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją) ir (ar) viešosios įstaigos darbuotojų atstovus su prašymu deleguoti kandidatą (-us) į kitas valdybos narių vietas:

11.1. ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo viešosios įstaigos įstatų patvirtinimo ar šių įstatų pakeitimo, numatančio valdybos sudarymą, įsigaliojimo dienos – kai valdyba sudaroma pirmą kartą;

11.2. ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki valdybos kadencijos pabaigos – kai baigiasi esamos valdybos kadencija, išskyrus atvejus, kai ji baigiasi pasikeitus daugiau negu pusei valdybos narių;

11.3. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo valdybos kadencijos pabaigos, kai baigiasi valdybos kadencija dėl pasikeitusių daugiau negu pusės valdybos narių, arba sprendimo atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nesibaigus valdybos kadencijai priėmimo ar valdybos narių (-io) atsistatydinimo dienos.

12. Kai valdyba sudaroma pirmą kartą arba pasibaigus valdybos kadencijai ar atšaukus visą valdybą nesibaigus jos kadencijai, apie atrankas į visas nepriklausomų valdybos narių vietas turi būti paskelbiama ir atrankos į visas nepriklausomų valdybos narių vietas turi būti vykdomos vienu metu.

13. Viešosios įstaigos vadovas turi užtikrinti, kad informacija apie organizuojamą atranką į nepriklausomus valdybos narius tą pačią darbo dieną būtų paskelbta:

13.1. viešosios įstaigos, į kurios valdybą organizuojama atranka, interneto svetainėje;

13.2. viešosios įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančios valstybės institucijos, jeigu viešosios įstaigos savininkė ar dalininkė yra valstybė, interneto svetainėje;

13.3. savivaldybės, jeigu viešosios įstaigos savininkė ar dalininkė yra savivaldybė, interneto svetainėje;

13.4. Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje;

13.5. Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti;

13.6. kitose viešosios įstaigos, jos savininko ar dalininko teisės ir pareigos įgyvendinančios valstybės institucijos, jeigu viešosios įstaigos savininkė ar dalininkė yra valstybė, arba savivaldybės institucijų ir įstaigų, jeigu viešosios įstaigos savininkė ar dalininkė yra savivaldybė, komunikacijai naudojamose visuomenės informavimo priemonėse (neprivaloma).

14. Skelbime apie organizuojamą atranką į nepriklausomus valdybos narius nurodoma:

14.1. viešosios įstaigos, į kurios valdybą organizuojama atranka, pavadinimas, juridinio asmens kodas;

14.2. kandidatams keliami bendrieji, specialieji ir nepriklausomumo reikalavimai;

14.3. Aprašo 18 punkte nurodyti dokumentai, kuriuos privalo pateikti kandidatai;

14.4. dokumentų pateikimo vieta ir Aprašo 19 punkte nurodyti pateikimo būdai;

14.5. informacija apie tai, kad kandidatų dokumentai priimami per 15 darbo dienų po atrankos paskelbimo Aprašo 13 punkte nurodytuose informacijos šaltiniuose;

14.6. informacija apie tai, kad Aprašo 14.5 papunktyje nurodytas dokumentų priėmimo terminas dokumentus priimančio atrankų agentūros atstovo, o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo sprendimu gali būti pratęstas (jeigu sprendimą pratęsti terminą priima atrankų agentūros atstovas, jis apie šį sprendimą turi informuoti viešosios įstaigos vadovą):

14.6.1. kilus pagrįstų abejonių dėl kandidato ar kandidatų atitikties nustatytiems bendriesiems, specialiesiems ar nepriklausomumo reikalavimams ir dėl to prireikus patikslinti ar papildyti kandidato ar kandidatų pateiktą informaciją ar dokumentus – 5 darbo dienas (esant šiame papunktyje nurodytam dokumentų priėmimo termino pratęsimo pagrindui, atrankų agentūros atstovas, o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai) turi informuoti visus dokumentus dalyvauti atrankoje pateikusius kandidatus Kandidato paraiškoje dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracijoje (2 priedas) nurodytu elektroninio pašto adresu apie dokumentų priėmimo termino pratęsimą ir galimybę patikslinti ir papildyti kandidatų pateiktą informaciją ir dokumentus; viešosios įstaigos vadovas turi užtikrinti, kad Aprašo 14 punkte nurodyta informacija būtų pakartotinai paskelbta Aprašo 13 punkte nurodytuose informacijos šaltiniuose nurodant, kad dokumentų priėmimo terminas yra pratęstas 5 darbo dienas);

14.6.2. kai per Aprašo 14.5 papunktyje nustatytą terminą nė vienas kandidatas nepateikia prašymo leisti dalyvauti atrankoje arba nei vienas prašymą leisti dalyvauti atrankoje patekęs kandidatas neatitinka nustatytų bendrųjų ir (ar) specialiųjų, ir (ar) nepriklausomumo reikalavimų – 10 darbo dienų (esant šiame papunktyje nurodytam dokumentų priėmimo termino pratęsimo pagrindui, viešosios įstaigos vadovas turi užtikrinti, kad Aprašo 14 punkte nurodyta informacija būtų pakartotinai paskelbta Aprašo 13 punkte nurodytuose informacijos šaltiniuose nurodant, kad dokumentų priėmimo terminas yra pratęstas 10 darbo dienų);

14.7. nuoroda į viešosios įstaigos interneto svetainėje skelbiamą informaciją apie viešosios įstaigos veiklą (ilgalaikę viešosios įstaigos veiklos strategiją, jeigu viešojo įstaiga ją turi, veiklos ataskaitas ir kitus dokumentus, kuriais remdamasi viešojo įstaiga organizuoja savo veiklą, taip pat šių dokumentų projektus);

14.8. asmens, konsultuojančio atrankos dokumentų priėmimo ir atrankos atlikimo klausimais (viešosios įstaigos darbuotojo arba atrankų agentūros atstovo), vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

14.9. nuoroda į Teisės aktų registre paskelbtą Aprašą;

14.10. informacija apie valdybos nario veiklos pradžią ir pabaigą, valdybos narių skaičių, atlygį už valdybos nario veiklą;

14.11. nuoroda, kur kandidatas gali susipažinti su valdybos nario veiklos sutarties projektu.

15. Kreipimesi į Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytas institucijas (išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją) ir (ar) viešosios įstaigos darbuotojų atstovus su prašymu deleguoti kandidatą (-us) į kitas valdybos narių vietas turi būti nurodoma, kad kandidatas (-ai) turi būti deleguotas (-i) per 15 darbo dienų nuo kreipimosi gavimo

dienos, taip pat, kad teikiant informaciją apie deleguojamą kandidatą į kitas valdybos narių vietas turi būti nurodomas jo vardas, pavardė, gimimo data, pareigos ir kontaktinė informacija ryšiui su kandidatu palaikyti – telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

16. Paašikėjus nenumatytoms aplinkybėms, dėl kurių atranka nebegalės būti vykdoma, viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas motyvuotu sprendimu gali atšaukti atranką į nepriklausomus valdybos narius ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki kandidatų vertinimo atrankos komisijoje dienos. Apie atrankos atšaukimą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kandidatų vertinimo komisijoje viešosios įstaigos vadovas ar jo įgaliotas viešosios įstaigos darbuotojas informuoja kandidatus jų prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu. Apie atrankos atšaukimą ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo atrankos atšaukimo paskelbiama Aprašo 13 punkte nurodytuose informacijos šaltiniuose. Atšaukus atranką, nauja valdybos narių atranka turi būti skelbiama ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo atrankos atšaukimo.

III SKYRIUS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR VERTINIMAS

17. Konsultacijas dokumentų priėmimo ir atrankos atlikimo klausimais teikia, dokumentų priėmimą ir atitikties vertinimą atlieka atrankų agentūros atstovas, o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai).

18. Kandidatas į nepriklausomus valdybos narius atrankų agentūrai arba, jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta, viešajai įstaigai privalo pateikti:

18.1. Kandidato paraišką dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaraciją (2 priedas);

18.2. gyvenimo aprašymą, kuriame turi būti nurodytas išsilavinimas, darbo patirtis, turimų kompetencijų sąrašas, ir motyvacinį laišką;

18.3. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

18.4. kitus dokumentus, patvirtinančius atitiktį kandidatams keliamiems reikalavimams;

18.5. užpildytą Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos formą (3 priedas).

19. Kandidatas dokumentus gali pateikti:

19.1. atvykęs į skelbime nurodytą dokumentų pateikimo vietą (tokiu atveju pateikiami Aprašo 18.1, 18.2, 18.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalai ir Aprašo 18.3, 18.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalai arba kopijos; kai pateikiami Aprašo 18.3, 18.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalai, jų kopijas pasidaro ir pasilieka dokumentus priimančią atrankų agentūros atstovas (-ai), o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai), o originalai grąžinami asmeniui);

19.2. siunčiant paštu skelbime nurodytu pašto adresu (tokiu atveju pateikiami Aprašo 18.1, 18.2, 18.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalai ir Aprašo 18.3, 18.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijos; siunčiant dokumentus paštu, jų pateikimo data laikoma pašto spaude nurodyta išsiuntimo data);

19.3. naudojant skelbime nurodytas elektroninių ryšių priemones (tokiu atveju pateikiamos visų Aprašo 18 punkte nurodytų dokumentų skaitmeninės kopijos).

20. Kandidato dokumentai gali būti pateikti per atstovą. Atstovavimo teisė turi būti įrodoma laikantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.137 straipsnio 1 dalyje nustatytų reikalavimų.

21. Kandidatas per visą Aprašo 14.5 papunktyje nurodytą terminą, taip pat, jeigu terminas yra pratęstas, per visus Aprašo 14.6.1 ar 14.6.2 papunkčiuose nurodytus terminus turi teisę savo iniciatyva patikslinti pateiktus dokumentus arba pateikti papildomus dokumentus.

22. Priėmęs kandidato pateiktus dokumentus, atrankų agentūros atstovas (-ai), o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai) per 10 darbo dienų nuo dokumentų gavimo įvertina, ar yra pateikti visi Aprašo 18 punkte nurodyti dokumentai ir ar šie dokumentai atitinka Apraše nustatytus reikalavimus.

23. Jeigu kandidatas per Aprašo 14.5, 14.6.1 ar 14.6.2 papunkčiuose nustatytus terminus dokumentams pateikti pateikė dokumentus, kurie neatitinka Apraše nustatytų reikalavimų, arba

pateikė ne visus Apraše nurodytus dokumentus, arba pateiktuose dokumentuose esanti informacija yra nepakankama įvertinti kandidato atitiktį nustatytiems bendriesiems, specialiesiems ar nepriklausomumo reikalavimams, atrankų agentūros atstovas (-ai), o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai) priima motyvuotą sprendimą, kad šiam kandidatui nebus leidžiama dalyvauti atrankoje, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dienos, kai baigiasi dokumentų priėmimas, kandidato prašyme nurodytu elektroniniu paštu jį išsiunčia kandidatui.

24. Jei kandidatas pateikė visus Aprašo 18 punkte nurodytus dokumentus ir šie dokumentai atitinka Apraše nustatytus reikalavimus, atrankų agentūros atstovas (-ai), o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai) priima sprendimą, kad kandidatui yra leidžiama dalyvauti atrankoje, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 14.5, 14.6.1 ar 14.6.2 papunkčiuose nurodytų terminų pabaigos kandidato prašyme nurodytu elektroniniu paštu informuoja jį apie šį sprendimą.

25. Atrankų agentūros atstovas (-ai), o jeigu atrankų agentūra nėra pasitelkta – viešosios įstaigos vadovo paskirtas (-i) viešosios įstaigos darbuotojas (-ai) ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Aprašo 14.5, 14.6.1 ar 14.6.2 papunkčiuose nurodytų terminų pabaigos elektroninio ryšio priemonėmis ar kitu sutartu būdu pateikia atrankos komisijos sekretoriui visų Aprašo 18 punkte nurodytus dokumentus pateikusių kandidatų sąrašą ir kandidatų pateiktų dokumentų kopijas. Pateiktame kandidatų sąraše nurodoma, kuriems kandidatams nėra leidžiama dalyvauti atrankoje, ir tokio sprendimo motyvai. Atrankų agentūros atstovas (-ai) kartu su kandidatų sąrašu atrankos komisijai taip pat pateikia kiekvieno kandidato, kuriam leidžiama dalyvauti atrankoje, pagrindines stipriąsias ir silpnąsias puses, be to, – atrankų agentūros atstovo (-ų) rekomendaciją atrankos komisijai, kuris (-ie) kandidatas (-ai) yra tinkamiausias (-i) valdybos nario vietai užimti, ir tokios rekomendacijos motyvus. Atrankos komisijos sekretorius, gavęs kandidatų sąrašą ir kitus šiame Aprašo punkte nurodytus dokumentus, juos persiunčia atrankos komisijos pirmininkui ir atrankos komisijos nariams.

IV SKYRIUS

ATRANKOS KOMISIJA IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS

26. Atrankai į nepriklausomus valdybos narius vykdyti viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo sudaro atrankos komisiją.

27. Atrankos komisijos narių skaičius turi būti ne mažesnis kaip penki. Sudarant atrankos komisiją paskiriami ir pakaitiniai atrankos komisijos nariai. Jei atrankos metu nusišalina ar atrankos komisijos pirmininko sprendimu nušalinamas 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 yra paskirti visi atrankos komisijos nariai.

28. Atrankos komisijos narys turi atitikti šiuos reikalavimus:

28.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

28.2. būti nesusijęs su fiziniais ar juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių einant komisijos nario pareigas galėtų kilti interesų konfliktas, kaip jis yra apibrėžtas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme;

28.3. nebūti viešosios įstaigos, į kurios valdybą bus vykdoma atranka, ar susijusio juridinio asmens dalyviu ir šių juridinių asmenų dalyvių atstovu;

28.4. negali būti viešosios įstaigos, į kurios valdybą bus vykdoma atranka, vadovas ir kolegialių organų narys;

28.5. skiriamas atrankos komisijos nariu ir vienerius metus iki skyrimo, taip pat eidamas atrankos komisijos nario pareigas turi neturėti ryšių su ta viešąja įstaiga, į kurios valdybą bus vykdoma atranka, ar susijusiu juridiniu asmeniu nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis ar vadovas; turinčiu ryšių su viešąja įstaiga laikomas fizinis ar juridinis asmuo,

kuris yra viešosios įstaigos ar susijusio juridinio asmens prekių tiekėjas ar paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teisines, patariamąsias ir konsultacines paslaugas);

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

28.7. nors vienas komisijos narys turi turėti žmogiškųjų išteklių valdymo arba personalo atrankos žinių ar patirties, kurias gali patvirtinti atitinkamas išsilavinimas, įgyta kvalifikacija, vadovaujamo darbo ar dalyvavimo personalo atrankos komisijų darbe patirtis.

29. Sudarydamas atrankos komisiją, viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas iš šios komisijos narių paskiria atrankos komisijos pirmininką ir atrankos komisijos pirmininko pavaduotoją. Taip pat paskiriamas atrankos komisijos sekretorius – viešosios įstaigos darbuotojas, kuriam pavedama techniškai aptarnauti atrankos komisiją. Atrankos komisijos sekretorius nėra atrankos komisijos narys.

30. Atrankos komisija visos atrankos metu turi teisę konsultuotis ir kviešti konsultanto teisėmis dalyvauti atrankos komisijos posėdžiuose atrankų agentūros atstovą (-us), jeigu yra pasitelkta atrankų agentūra, taip pat – viešosios įstaigos darbuotojus ar jos kolegialių organų narius, įvairių asociacijų, institucijų, įmonių ar įstaigų ekspertus, turinčius specialių žinių ir (ar) išmanančius valdybos narių kompetencijų poreikį, valdymo ar valstybės veiklos srities, kurioje veikia viešoji įstaiga, arba personalo atrankos specifiką (toliau – ekspertai). Šiame punkte nurodytiems konsultanto teisėmis dalyvaujantiems asmenims draudžiama atrankos metu fotografuoti ir daryti garso arba garso ir vaizdo įrašus. Ekspertai, kviečiami dalyvauti atrankos komisijos posėdžiuose, šių posėdžių ir pokalbių metu, taip pat vienerius metus iki jų turi būti nesusiję su kandidatais ryšiais, taip pat neturėti ryšių su ta viešąja įstaiga, į kurios valdybą bus vykdoma atranka, ar susijusiu juridiniu asmeniu nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyviai ar vadovai. Turinčiu ryšių su kandidatu laikomas fizinis asmuo, kuris yra kandidato prekių tiekėjas arba paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teisines, patariamąsias ir konsultacines paslaugas), ar fizinis asmuo, kuris gauna pajamų iš juridinio asmens, kandidatui tiekiančio prekes ar teikiančio paslaugas. Turinčiu ryšių su viešąja įstaiga laikomas fizinis ar juridinis asmuo, kuris yra viešosios įstaigos ar susijusio juridinio asmens prekių tiekėjas arba paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teisines, patariamąsias ir konsultacines paslaugas), išskyrus personalo atrankos paslaugas ir paslaugas, kurias įmonei teikia susiję juridiniai asmenys.

31. Vykdamas atranką, atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti vienas Viešojo valdymo agentūros atstovas ir Aprašo 33 punkte nurodyti visuomenės atstovai.

32. Viešojo valdymo agentūra informaciją apie savo deleguojamą atstovą viešajai įstaigai pateikia Aprašo 14.8 papunktyje nurodytu elektroniniu paštu ne vėliau kaip iki kandidatams nustatytos dokumentų pateikimo dienos pabaigos nurodydama Viešojo valdymo agentūros deleguojamo atstovo pareigas, vardą, pavardę ir elektroninio pašto adresą.

33. Stebėtojo teisėmis dalyvaujančiais visuomenės atstovais gali būti ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešosios naudos nevyriausybiinių organizacijų deleguotą atstovą.

34. Apie galimybę visuomenės atstovams dalyvauti atrankos komisijos posėdžiuose yra paskelbiama viešosios įstaigos interneto tinklalapyje ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki atrankos komisijos posėdžio dienos, nurodant atrankos komisijos posėdžio datą ir vietą arba informuojant, kad atrankos komisijos posėdis vyks telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

35. Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti atrankos komisijos posėdyje visuomenės atstovai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios pateikia viešajai įstaigai oficialiu raštu, nurodydami posėdyje norinčio dalyvauti visuomenės atstovo vardą ir pavardę, juridinio asmens, kuriam atstovauja, pavadinimą, elektroninio pašto adresą.

36. Viešojo valdymo agentūros atstovui ir stebėtojo teisėmis dalyvaujantiems visuomenės atstovams atrankos komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki atrankos komisijos posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša apie atrankos komisijos posėdžio pradžios laiką ir vietą arba informuoja, kad minėtas posėdis vyks telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Esant daugiau kaip

2 visuomenės atstovams, pirmumas stebėti atrankos komisijos posėdį atrankos komisijos sprendimu suteikiamas tiems, kurie prašymus pateikė pirmiau. Visuomenės atstovams, kuriems neleidžiama stebėti atrankos komisijos posėdžio, apie tai atrankos komisijos sekretorius praneša ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki atrankos komisijos posėdžio pradžios, nurodydamas tokio sprendimo priežastis.

37. Atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai atrankos komisijos sekretoriui prieš atranką privalo pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, įgaliojimą dalyvauti atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis. Apraše nustatytų reikalavimų nesilaikantys ar atrankos komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš atrankos komisijos posėdžio ir apie tai pažymima posėdžio protokole.

38. Atrankos komisijos pirmininkas, atrankos komisijos nariai, atrankos komisijos sekretorius, viešosios įstaigos vadovo paskirtas dokumentus priimantis ir dokumentų atitiktį vertinantis viešosios įstaigos darbuotojas, viešosios įstaigos vadovas, ekspertai, Viešojo valdymo agentūros atstovas ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas). Atrankos komisijos pirmininkas, atrankos komisijos nariai, atrankos komisijos sekretorius, viešosios įstaigos vadovo paskirtas dokumentus priimantis ir dokumentų atitiktį vertinantis viešosios įstaigos darbuotojas ir viešosios įstaigos vadovas Konfidencialumo pasižadėjimą privalo pasirašyti prieš susipažindami su kandidatų pateiktais dokumentais. Ekspertai, Viešojo valdymo agentūros atstovas ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai Konfidencialumo pasižadėjimą privalo pasirašyti prieš pirmą atrankos komisijos posėdį. Konfidencialumo pasižadėjimai pridedami prie pirmo atrankos komisijos posėdžio protokolo.

39. Atrankų agentūros atstovui (-ams), ekspertams, Viešojo valdymo agentūros atstovui ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantiems visuomenės atstovams draudžiama šių posėdžių metu daryti garso arba garso ir vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones.

40. Atrankos komisijos darbo forma – atrankos komisijos posėdžiai. Atrankos komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė atrankos komisijos narių. Atrankos komisijos posėdžiams pirmininkauja atrankos komisijos pirmininkas, o kai jis posėdyje dalyvauti negali – atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas.

41. Atrankos komisijos posėdžiai yra protokoluojami ir daromas atrankos komisijos posėdžių skaitmeninis garso įrašas. Protokolus pasirašo atrankos komisijos pirmininkas, o kai jis atrankos komisijos posėdyje dalyvauti negali – atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas ir atrankos komisijos sekretorius. Protokolai turi būti parengti ir pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atrankos komisijos posėdžio pabaigos. Su protokolais turi teisę susipažinti visi atrankos komisijos nariai, atrankų agentūros atstovas (-ai), ekspertai, Viešojo valdymo agentūros atstovas ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai.

42. Protokole turi būti šie atrankos pokalbio ir sprendimų priėmimo duomenys:

42.1. atrankos pokalbyje dalyvaujančių atrankos komisijos narių, atrankų agentūros atstovo (-ų), ekspertų, Viešojo valdymo agentūros atstovo ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujančių visuomenės atstovų vardai, pavardės, atstovaujami juridiniai asmenys, taip pat Viešojo valdymo agentūros atstovo pareigos;

42.2. atrankos pokalbyje dalyvaujančių kandidatų vardai, pavardės;

42.3. atrankos komisijos sprendimai dėl kandidatų atrinkimo į kiekvieną nepriklausomo valdybos nario vietą, į kurią buvo atliekama atranka, ir pagrindžianti informacija, kodėl atrinkti kandidatai pripažinti tinkamiausiais;

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

43. Prie protokolo pridedama:

43.1. į kompiuterinę laikmeną perkeltas posėdžio skaitmeninis garso įrašas, kuris yra sudėtinė protokolo dalis;

43.2. atrankos komisijos posėdžiuose dalyvavusių atrankų agentūros atstovo (-ų) ir (arba) ekspertų raštu išdėstytos pastabos ar pasiūlymai, jei atrankų agentūros atstovas (-ai) ir (arba) ekspertai jų pateikė atrankos komisijai.

44. 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 priežasties, kurią atrankos komisija pripažįsta svarbia, 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 atrankos komisijos jau išklaustytų kandidatų pokalbių skaitmeniniais garso įrašais ir raštu patvirtina, kad neturi papildomų klausimų kandidatui, o pokalbio skaitmeninio garso įrašo informacija yra pakankama objektyviam kandidato gebėjimų įvertinimui.

45. Atrankos komisijos sprendimai yra laikomi priimtais, kai už juos balsuoja daugiau kaip pusė atrankos komisijos posėdyje dalyvavusių šios komisijos narių. Jeigu atrankos komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia atrankos komisijos pirmininko balsas, o kai jis posėdyje dalyvauti negali – atrankos komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Kiekvienas atrankos komisijos narys turi vieną balsą. Susilaikyti nuo sprendimo priėmimo arba nebalsuoti atrankos komisijos narys negali, tačiau jis turi nusišalinti nuo veiklos atrankos komisijoje ir sprendimų priėmimo tais atvejais, kurie sietini su jo privačiais interesais ir galimu interesų konfliktu.

46. Atrankos komisijos pirmininkas, o kai jis atrankos komisijos posėdyje dalyvauti negali – atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas ir atrankos komisijos sekretorius privalo užtikrinti, kad visi atrankos komisijos nariai, įskaitant ir atrankos komisijos pirmininką bei atrankos komisijos pirmininko pavaduotoją, atrankų agentūros atstovas (-ai), jeigu yra pasitelkta atrankų agentūra, ekspertas (-ai) prieš prasidedant atrankai pasirašytą Deklaraciją dėl galimo interesų konflikto (4 priedas).

47. Jeigu paaiškėjus, kad atrankos komisijos nario, atrankų agentūros atstovo (-ų), jeigu yra pasitelkta atrankų agentūra, eksperto dalyvavimas atrankoje sukels interesų konfliktą, atrankos komisijos narys, atrankų agentūros atstovas (-ai), ekspertas nenusišalina nuo dalyvavimo atrankoje, jis nedelsiant nušalinamas nuo dalyvavimo atrankoje komisijos pirmininko, o kai jis posėdyje dalyvauti negali – atrankos komisijos pirmininko pavaduotojo sprendimu.

48. Jeigu paaiškėjus, kad atrankos komisijos pirmininko ar jį pavaduojančio atrankos komisijos pirmininko pavaduotojo dalyvavimas atrankoje sukels interesų konfliktą, atrankos komisijos pirmininkas ar jį pavaduojantis atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas nenusišalina nuo atrankos, dėl jo nušalinimo balsuoja atrankos komisija.

49. Prieš kiekvieną atrankos komisijos posėdį atrankos komisijos pirmininkas, o kai jis atrankos komisijos posėdyje dalyvauti negali – atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas, išaiškina atrankos komisijos posėdyje dalyvaujantiems atrankos dalyviams atrankos komisijos narių, atrankų agentūros atstovo (-ų), eksperto (-ų) teisę nusišalinti nuo sprendimų, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas atrenkant kandidatus į valdybos narius.

50. Jeigu atrankų agentūros atstovas (-ai) nusišalino ar buvo nušalintas nuo dalyvavimo atrankoje, atrankos komisijos pirmininko prašymu atrankų agentūra į jo vietą turi paskirti kitą atrankų agentūros atstovą (-us).

V SKYRIUS

ATRANKOS Į NEPRIKLAUSOMUS VALDYBOS NARIUS VYKDYMAS

51. Atrankos komisijos pirmininkas, gavęs kandidatų sąrašą ir kitus dokumentus, paskiria atrankos komisijos posėdžio (-ių) datą (-as) ir laiką (-us). Atrankos komisijos sekretorius apie paskirtą (-as) atrankos komisijos posėdžio (-ių) datą (-as) informuoja kandidatus, kurie Aprašo 24 punkte nustatyta tvarka buvo informuoti apie dalyvavimą atrankoje jų prašyme nurodytais elektroninio pašto adresais. Konkrečiam kandidatui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atrankos komisijos posėdžio, kuriame jis kviečiamas dalyvauti, datos teikiama informacija apie atrankos komisijos posėdžio datą,

pradžios laiką ir vietą arba informuojama, kad minėtas posėdis vyks telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

52. Atrankos forma – pokalbis su kandidatu. Pokalbis vyksta su kiekvienu Aprašo 18 punkte nurodytus dokumentus pateikusių kandidatų, kuris Aprašo 24 punkte nustatyta tvarka buvo informuotas apie dalyvavimą atrankoje.

53. Iki prasidedant pokalbiams su kandidatais, atrankos komisijos pirmininko sprendimu gali būti rengiami parengiamieji atrankos komisijos posėdžiai, kurių metu gali būti aptarti su kandidatų į valdybos narius vertinimu ir komisijos darbo organizavimu susiję klausimai. Parengiamiesiems atrankos komisijos posėdžiams yra taikomi Aprašo 40 ir 41 punktuose nustatyti reikalavimai, išskyrus Aprašo 41 punkte nustatytą teisę ekspertams, Viešojo valdymo agentūros atstovui ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantiems visuomenės atstovams susipažinti su posėdžių protokolais. Parengiamojo atrankos komisijos posėdžio protokolui netaikomi Aprašo 42 punkte nustatyti reikalavimai.

54. Iki pokalbio su kandidatu kiekvienas atrankos komisijos narys turi individualiai susipažinti su kandidato pateiktuose dokumentuose esančia informacija, atrankų agentūros pateikta informacija apie kandidato pagrindines stipriąsias ir silpnąsias puses, taip pat – atrankų agentūros atstovo (-ų) rekomendacijomis atrankos komisijai, kuris (-ie) kandidatas (-ai) yra tinkamiausias (-i) valdybos nario vietai užimti, ir tokios rekomendacijos motyvais.

55. Atrankos pokalbyje dalyvaujantis kandidatas turi prisistatyti atrankos komisijai ir parodyti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Atrankos komisija atrankos pokalbio metu vertina, kaip kandidatas atitinka nepriklausomam valdybos nariui keliamus reikalavimus, taip pat kandidato kompetenciją, profesinę ir (ar) darbo patirtį, dalykines ir asmenines savybes, motyvaciją ir tinkamumą prisidėti prie viešosios įstaigos veiklos tikslų. Jeigu kandidatas pateikia dokumentus, patvirtinančius tam tikrų kompetencijų įgijimą, šios kompetencijos gali būti nevertinamos. Kandidatams turi būti užduoti vienodi klausimai ir gali būti užduoti tikslinamieji klausimai, kurie gali skirtis. Jei šie klausimai parengiami iš anksto, atrankos komisija privalo užtikrinti šių klausimų konfidencialumą.

56. Komisijos narys, atrankų agentūros atstovas (-ai), ekspertas, Viešojo valdymo agentūros atstovas ar stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai, pastebėję galimus atrankos vykdymo pažeidimus, apie tai praneša komisijos pirmininkui. Jeigu, komisijos pirmininko vertinimu, pažeidimas gali turėti įtakos atrankos rezultatams, jis turi stabdyti atranką ir apie pažeidimą pranešti visuotiniam dalininkų susirinkimui, kuris priimtų sprendimą dėl atrankos nutraukimo arba atšaukimo.

57. Prieš priimdami sprendimus atrankos komisijos nariai gali konsultuotis su atrankų agentūros atstovu (-ais) ir ekspertais, jei jie yra kviečiami dalyvauti atrankos pokalbyje.

58. Pasibaigus pokalbiams su visais kandidatais, atrankos komisija priima sprendimus dėl atrankos laimėtojų į kiekvieną valdybos nario vietą. Jeigu į valdybos nario vietą pretendavo daugiau negu vienas kandidatas, atrankos komisija kartu priima sprendimą dėl antro tinkamiausio kandidato. Atrankos komisija, Aprašo nustatyta tvarka įvertinusi kiekvieno pokalbyje dalyvavusio kandidato tinkamumą eiti valdybos nario pareigas, gali priimti sprendimą, kad antro tinkamiausio kandidato nėra, arba visus atrankos pokalbiuose dalyvavusius kandidatus pripažinti netinkamais eiti valdybos nario pareigas.

59. Atrankos komisijos sprendimai priimami nedalyvaujant kandidatams ir atrankos komisijos posėdyje stebėtojų teisėmis dalyvaujantiems asmenims. Atrankos komisija neprivalo atskleisti kandidatams motyvų, kuriais buvo grindžiamas šių kandidatų įvertinimas.

60. Įvykus atrankai, apie Aprašo 58 punkte nurodytus atrankos komisijos priimtus sprendimus kiekvienas atrankoje dalyvavęs kandidatas informuojamas atskirai jo paraiškoje dalyvauti atrankoje nurodytu elektroniniu paštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atrankos komisijos posėdžio protokolo pasirašymo. Atrankos komisijos posėdyje dalyvavęs Viešojo valdymo agentūros atstovas ir stebėtojų teisėmis dalyvavę visuomenės atstovai apie atrankos komisijos priimtus sprendimus informuojami Aprašo 32 ir 35 punktuose nurodytais elektroninio pašto adresais ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atrankos komisijos posėdžio protokolo pasirašymo.

61. Jeigu atranką laimėjęs kandidatas iki sprendimo skirti jį valdybos nariu atsisako būti juo skiriamas arba yra gaunama Aprašo 65 punkte nurodyta informacija, atrankos laimėtoju yra paskelbiamas antras tinkamiausias kandidatas, jei atrankos komisija yra priėmusi sprendimą dėl tokio kandidato Aprašo 58 punkte nurodytu atveju. Jeigu toks sprendimas nebuvo priimtas, laikoma, kad atranka neįvyko.

62. Jeigu atranka neįvyksta, Apraše nustatyta atranka kartojama tol, kol bus sudaryta viešosios įstaigos įstatuose nustatytos sudėties valdyba. Atrankai neįvykus, Apraše nustatyta atranka turi būti kartojama iš naujo ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo atrankos komisijos posėdžio, kurio metu nebuvo paskelbtas atranką laimėjęs kandidatas, dienos.

63. Atrankos komisija, atsižvelgdama į vykusių atrankų rezultatus, gali teikti visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl specialiųjų reikalavimų valdybos nariams, kurių atranka bus vykdoma ateityje, keitimo tikslingumo.

VI SKYRIUS VALDYBOS NARIŲ SKYRIMAS

64. Vadovaudamasis (-i) Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 2 dalies nuostatomis, viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas arba dalininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinio atrankos komisijos posėdžio protokolo pasirašymo motyvuotu rašytiniu prašymu kreipiasi į teisėsaugos, kontrolės ir kitas valstybės ar savivaldybių institucijas ar įstaigas, valstybės ar savivaldybės valdomas įmones, kad jos pateiktų apie kiekvieną atranką laimėjusį ir (ar) Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytų institucijų ir (ar) viešosios įstaigos darbuotojų deleguotą kandidatą į valdybos narius turimą informaciją, kiek jos reikia šių kandidatų į valdybos narius atitikčiai Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnyje nustatytiems reikalavimams pagrįsti.

65. Jei teisėsaugos, kontrolės ir kitos valstybės ar savivaldybių institucijos ar įstaigos, valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikia informaciją, kuri rodo, kad kandidatas neatitinka Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnyje nustatytų reikalavimų, viešosios įstaigos vadovo paskirtas viešosios įstaigos darbuotojas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos Aprašo 15 punkte ar Kandidato paraiškoje dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracijoje (2 priedas) nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja kandidatą apie tai, kad jis nebus skiriamas valdybos nariu, ir nurodo tokio sprendimo motyvus. Nurodant tokio sprendimo motyvus, kandidatui atskleidžiama teisėsaugos, kontrolės ir kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų, kitų juridinių asmenų pateikta informacija, jeigu teisės aktai, reguliuojantys tokios informacijos teikimą, nenustato kitaip. Šiuo atveju visuotinis dalininkų susirinkimas ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija motyvuotu rašytiniu prašymu kreipiasi į teisėsaugos, kontrolės ir kitas valstybės ar savivaldybių institucijas ar įstaigas, valstybės ar savivaldybės valdomas įmones, kad jos pateiktų turimą informaciją apie antrą tinkamiausią kandidatą į valdybos narius, kiek jos reikia antro tinkamiausio kandidato atitikčiai Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnyje nustatytiems reikalavimams pagrįsti. Jeigu nėra paskirto antro tinkamiausio kandidato arba yra gauta informacija, kad antras tinkamiausias kandidatas neatitinka reikalavimų, ir (arba) jeigu teisėsaugos, kontrolės ir kitos valstybės ar savivaldybių institucijos ar įstaigos, valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pateikia informaciją, kuri rodo, kad Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytų institucijų ir (ar) darbuotojų deleguotas kandidatas neatitinka Viešųjų įstaigų įstatymo 16 straipsnyje nustatytų reikalavimų, Apraše nurodyta valdybos narių atranka ir (arba) delegavimo procedūra kartojama iš naujo.

66. Jei teisėsaugos, kontrolės ir kitos valstybės ar savivaldybių institucijos ar įstaigos, valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės savo atsakymuose nepateikia informacijos, kuri rodytų, kad atranką laimėjęs ir (arba) Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytų institucijų ir (arba) darbuotojų atstovų deleguotas kandidatas neatitinka Viešųjų įstaigų įstatymo

16 straipsnyje nustatytų reikalavimų, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo teisėsaugos, kontrolės ir kitos valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų, valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių atsakymo gavimo visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl valdybos sudarymo (jei vienu metu skiriami visi valdybos nariai) arba dėl atranką laimėjusio kandidato ar dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytų institucijų arba darbuotojų atstovų deleguoto kandidato skyrimo valdybos nariu.

67. Sudarius valdybą arba paskyrus atskirus jos narius, viešosios įstaigos vadovo paskirtas viešosios įstaigos darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskyrimo Aprašo 15 punkte arba Kandidato paraiškoje dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracijoje (2 priedas) nurodytais elektroninio pašto adresais apie šiuos sprendimus informuoja paskirtus valdybos narius.

68. Valdybos narys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos, kad jis visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu skiriamas valdybos nariu, gavimo dienos turi kreiptis į viešąją įstaigą dėl valdybos nario veiklos sutarties su viešąja įstaiga sudarymo ir pasirašyti šią sutartį. Nepasirašius sutarties per šiame punkte nurodytą terminą, paskirtas valdybos narys visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu yra atšaukiamas iš valdybos nario pareigų.

69. Duomenys apie paskirtus valdybos narius Juridinių asmenų registrui pateikiami Viešųjų įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Asmens duomenys, gauti atrankos vykdymo, valdybos narių skyrimo, ginčų sprendimo (jeigu tokie kiltų) tikslais, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu. Atrankos metu surinkti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

71. Aprašo pagrindu atlikti veiksmai (neveikimas) ir priimti sprendimai gali būti skundžiami bendrosios kompetencijos teismui Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos valdybos narių atrankos
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Pavyzdinė Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

vykdydamas atranką / dalyvaudamas atrankoje į viešosios įstaigos _____
(viešosios įstaigos pavadinimas)

valdybos narius kaip atrankos komisijos pirmininkas, atrankos komisijos narys, atrankos komisijos sekretorius, atrankų agentūros atstovas (-i), viešosios įstaigos vadovo paskirtas dokumentus priimančias ir dokumentų atitiktį vertinantis viešosios įstaigos darbuotojas, viešosios įstaigos vadovas, viešosios įstaigos darbuotojas ar jos kolegialaus organo narys, asociacijos, institucijos, įmonės ar įstaigos ekspertas, turintis specialių žinių ir (ar) išmanantis viešosios valdybos narių kompetencijų poreikį, valdymo ar valstybės veiklos srities, kurioje veikia viešoji įstaiga, arba personalo atrankos specifiką, Viešojo valdymo agentūros atstovas ir atrankos komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantis visuomenės atstovas (reikalingą pabraukti) p a s i ž a d u neatskleisti kandidatų asmens duomenų ir kitos informacijos, kurią visuotinis dalininkų susirinkimas nurodė kaip konfidencialią ir kuri man taps žinoma ruošiantis atrankai, atrankos metu ir jai pasibaigus.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šiame konfidencialumo pasižadėjime išdėstytus įsipareigojimus, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą ar kitokį tvarkymą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Kandidato paraiškos dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracijos forma)

(kandidato vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

(telefono Nr., el. paštas)

(gavėjas)

KANDIDATO PARAIŠKA DALYVAUTI ATRANKOJE IR SĄŽININGUMO
DEKLARACIJA

20__m. _____ d.
(data)

Aš, _____, prašau leisti dalyvauti
(vardas, pavardė ir gimimo data)
atrankoje į

(viešosios įstaigos pavadinimas, teisinė forma)

valdybos nepriklausomo nario vietą.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Viešosios įstaigos valdybos narių atrankos vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. balandžio m. d. nutarimu Nr. _____, nuostatomis, atitinku visus kandidatams į nepriklausomus valdybos narius keliamus reikalavimus.

Patvirtinu, kad toliau pateikiama informacija yra teisinga.

Nurodau visus juridinius asmenis, išskyrus audito įmonę (-es), su kuriais aš esu ar per paskutinius vienerius metus buvau susijęs (-usi) kaip juridinio asmens vadovas, darbuotojas, kolegialaus organo narys, dalyvis ar dalyvio teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas	Ryšio su juridiniu asmeniu pobūdis

Nurodau audito įmonę (-es), su kuria (kuriomis) per pastaruosius 2 metus buvau susijęs (-usi) kaip partneris, dalyvis, vadovas, kolegialaus organo narys ar darbuotojas.

Audito įmonės teisinė forma ir pavadinimas	Ryšio su audito įmone pobūdis

Pranešimus dėl atrankos atlikimo ir rezultatų prašau siųsti elektroniniu paštu:

Telefono Nr. _____

Kandidato parašas, vardas ir pavardė _____

(Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos forma)

**ATITIKTIES NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMAMS
DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

1. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžiamas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? Jeigu taip, – kada ir pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

2. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? Jeigu taip, – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

3. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis apibrėžiamas Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas? Jeigu taip, – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

(parašas)

(kandidato vardas ir pavardė)

(Pavyzdinė deklaracijos dėl galimo interesų konflikto forma)

DEKLARACIJA DĖL GALIMO INTERESŲ KONFLIKTO

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

vykdydamas atranką / dalyvaudamas atrankoje į viešosios įstaigos _____
(viešosios įstaigos pavadinimas)

valdybos narius kaip atrankos komisijos pirmininkas, atrankos komisijos narys, atrankų agentūros atstovas, viešosios įstaigos darbuotojas ar jos kolegialaus organo narys, asociacijos, institucijos, įmonės ar įstaigos ekspertas, turintis specialių žinių ir (ar) išmanantis viešosios valdybos narių kompetencijų poreikį, valdymo ar valstybės veiklos srities, kurioje veikia viešoji įstaiga, arba personalo atrankos specifiką (reikalingą pabraukti) p a s i ž a d u nedelsdamas informuoti atrankos komisiją bei nusišalinti nuo dalyvavimo atrankoje, jei atrankos metu paaiškės priežastys, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATLYGIO VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VALDYBOS NARIAMS MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato atlygio viešosios įstaigos valdybos nariams (toliau – valdybos nariai) mokėjimo tvarką.

2. Sprendimą dėl valdybos narių mėnesinio atlygio dydžio priima viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

3. Valdybos nariui per mėnesį išmokama suma negali būti didesnė kaip 15 procentų viešosios įstaigos vadovo vidutinio darbo užmokesčio. Valdybos pirmininkui išmokama suma per mėnesį negali būti didesnė kaip 20 procentų viešosios įstaigos vadovo vidutinio darbo užmokesčio.

4. Už veiklą valdyboje jos nariams atlyginama viešosios įstaigos lėšomis.

5. Valdybos nariui, be svarbios pateisinamos priežasties nedalyvavusiam valdybos posėdyje, to mėnesio valdybos nario atlygis mažinamas proporcingai tą mėnesį suplanuotų valdybos posėdžių, kuriuose be svarbios pateisinamos priežasties nedalyvavo valdybos narys, skaičiui. Svarbia pateisinama priežastimi laikomas valdybos nario laikinasis nedarbingumas ar kitos aplinkybės, kurias valdyba pripažįsta svarbiomis ir apie kurias valdybos narys iš anksto praneša valdybos pirmininkui.

6. Valdybos nario atlygis už praėjusį mėnesį pervedamas į valdybos nario viešajai įstaigai nurodytą asmeninę banko sąskaitą nustatytą darbo užmokesčio viešojoje įstaigoje mokėjimo dieną, bet ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo mėnesio pabaigos.

7. Viešosios įstaigos finansinę apskaitą tvarkantis padalinys ar darbuotojas ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu ar elektroniniu būdu privalo valdybos nariui pateikti informaciją apie jam apskaičiuotą ir išmokėtą valdybos nario atlygį.

8. Viešosios įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui atšaukus valdybos narį iš pareigų (kai pasibaigia viešosios įstaigos valdybos kadencija, kai atšaukiama visa viešosios įstaigos valdyba arba pavieniai jos nariai) ar valdybos nariui atsistatydinus, valdybos nario atlygis valdybos nariui išmokamas jo atšaukimo ar atsistatydinimo iš valdybos nario pareigų dieną, nebent atšaukimo ar atsistatydinimo metu susitarta kitaip. Atšaukus valdybos narį iš pareigų ar valdybos nariui atsistatydinus, jam išmokama valdybos nario mėnesinio atlygio dalis, proporcinga valdyboje išdirbtam laikui, už kurį atlygis valdybos nariui dar nėra sumokėtas.

9. Informacijos apie valdybos narių dalyvavimą valdybos posėdžiuose teikimo viešosios įstaigos finansinę apskaitą tvarkančiam padaliniui ar darbuotojui tvarka turi būti išdėstyta valdybos darbo reglamente.
