**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS**

 Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija skelbia atranką į **valstybės įmonės „Regitra“** (juridinio asmens kodas 110078991, interneto svetainės adresas – [www.regitra.lt](http://www.regitra.lt)) **dviejų nepriklausomų** **valdybos narių pareigas**. Apie atranką taip pat skelbiama ir informacija apie valstybės įmonę „Regitra“ pateikiama viešosios įstaigos „Stebėsenos ir prognozių agentūra“ interneto svetainėje adresu [www.vkc.sipa.lt/kolegialus-organai/#nariu-atrankos](http://www.vkc.sipa.lt/kolegialus-organai/#nariu-atrankos).

Atrankos procedūrose dalyvauja nepriklausoma atrankos agentūra UAB „Atrankos“, Lvovo g. 105A, LT-08104, Vilnius.

Valstybės įmonės „Regitra“ valdyba sudaroma iš 10 narių: 5 nepriklausomi valdybos nariai, 3 valstybės tarnautojai, kuriuos skiria Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras, ir 2 darbuotojų atstovai.

Atranka į valstybės įmonės „Regitra“ dviejų nepriklausomų valdybos narių pareigas bus atliekama remiantis Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 (toliau – Aprašas).

Atrinkti kandidatai bus skiriami valstybės įmonės „Regitra“ valdybos nariais iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos, t. y. iki 2022 m. kovo 9 d.

Kandidatams, pretenduojantiems į valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomus valdybos narius, keliami šie reikalavimai:

**1. Bendrieji reikalavimai:**

1.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

1.2. būti nepriekaištingos reputacijos (kandidatas į valdybos narius nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu įstatymų nustatyta tvarka jis 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 padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą);

1.3. būti nesusijęs su kitais juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas.

**2. Specialieji reikalavimai:**

2.1. turėti bent vieną iš šių kompetencijų (valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomais valdybos nariais skiriami asmenys turi turėti skirtingas šiame papunktyje nurodytas kompetencijas):

2.1.1. kandidatai į pirmo valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomo valdybos nario vietą – strateginio planavimo ir valdymo srityje. Šią kompetenciją patvirtina ne mažiau nei 3 metų darbo juridinio asmens valdyboje, darbo juridinio asmens vadovu, vadovaujamo darbo strateginio planavimo srityje patirtis;

2.1.2. kandidatai į antro valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomo valdybos nario vietą – informacinių technologijų srityje. Šią kompetenciją patvirtina ne mažiau nei 3 metų vadovaujamo darbo informacinių technologijų, skaitmenizavimo srityse patirtis;

2.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo įmonių valdymo arba priežiūros organuose patirtį;

2.3. negali būti susiję su kitais valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomais valdybos nariais dėl to, kad jie darbo santykiais yra susiję su ta pačia darboviete arba eina kolegialaus organo ar komiteto nario pareigas tame pačiame juridiniame asmenyje;

2.4. negali vykdyti veiklos, susijusios su valstybės įmone „Regitra“ taip, kad einant valstybės įmonės „Regitra“ valdybos nario pareigas kiltų interesų konfliktas;

2.5. negali vykdyti veiklos ir atlikti funkcijų, susijusių su tos ūkio sektoriaus šakos, kurioje veikia valstybės įmonė „Regitra“, politikos formavimu;

2.6. negali būti valstybės politikas;

2.7. negali būti valstybės tarnautojas;

2.8. gerai išmanyti teisės aktus, kuriuose reglamentuojama įmonių veikla ir valdymas, su valstybės įmonės „Regitra“ veikla susijusi sritis;

2.9. išmanyti valstybės įmonės „Regitra“ veiklos specifiką;

2.10. būti komunikabilūs, turėti puikių darbo komandoje įgūdžių;

2.11. gebėti strategiškai mąstyti, sistemiškai analizuoti ir vertinti situaciją, rengti analitinę medžiagą ir priimti optimalius sprendimus.

**Kandidatai privalo pateikti šiuos dokumentus:**

1. Paraišką dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaraciją (pagal Aprašo priede nustatytą formą, kuri pridedama prie šio skelbimo);

2. Gyvenimo aprašymą;

3. Motyvacinį laišką atrankos komisijai;

4. Kandidato tapatybę patvirtinančio asmens dokumento kopiją.

Kandidatų dokumentus priima atrankos agentūra UAB „Atrankos“ iki spalio 1 d. imtinai.

**Kandidatai dokumentus atrankos agentūrai UAB „Atrankos“ gali pateikti elektroniniu paštu** julija@atranka360.lt.

Asmenys, konsultuojantys atrankos dokumentų priėmimo ir atrankos atlikimo klausimais:

Julija Stankevičiūtė, UAB „Atrankos“ karjeros projektų ir personalo atrankų vadovė, el. p. julija@atranka360.lt, tel. +370 (631) 33360.

Donatas Gailius, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Administravimo departamento Teisės ir personalo skyriaus patarėjas, el. p. donatas.gailius@vrm.lt, tel. +370 (5) 2717244.

Atrankos agentūra UAB „Atrankos“ gali prašyti kandidatų patikslinti arba papildyti pateiktus dokumentus. Laimėję atranką kandidatai, prieš paskiriant juos į valstybės įmonės „Regitra“ nepriklausomų valdybos narių pareigas, privalės pateikti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai jų atitiktį bendriesiems ir specialiesiems reikalavimams patvirtinančių dokumentų originalus.

Už valdybos nario veiklą valstybės įmonė „Regitra“ moka 58 (penkiasdešimt aštuonių) eurų (neatskaičius mokesčių) atlygį už faktiškai sugaištą 1 (vieną) valandą. Valstybės įmonės „Regitra“ ir jos valdybos nario veiklos sutarties projektas pridedamas prie šio skelbimo.

Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665, 121 punkte nurodytas lūkesčių raštas ir valstybės įmonės „Regitra“ veiklos strategija skelbiami valstybės įmonės „Regitra“ interneto svetainėje adresu [www.regitra.lt/lt/imone/veikla-2/strateginiai-tikslai-vizija-ir-misija](http://www.regitra.lt/lt/imone/veikla-2/strateginiai-tikslai-vizija-ir-misija).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KANDIDATO PARAIŠKA DALYVAUTI ATRANKOJE IR SĄŽININGUMO DEKLARACIJA**

20\_\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Aš, , prašau leisti dalyvauti

 (vardas ir pavardė)

atrankoje į

 (įmonės pavadinimas, teisinė forma)

valdybą/stebėtojų tarybą (nereikalingą žodį išbraukti) šiose paskelbtose kompetencijų srityse:

1. ;

2. .

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nuostatomis, atitinku visus kandidatams keliamus reikalavimus, nei aš, nei man artimi asmenys nėra susiję ryšiais su įmone, į kurios kolegialų organą pretenduoju, ar su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, dėl kurių, man einant kolegialaus organo nario pareigas, galėtų kilti interesų konfliktas.

Patvirtinu, kad toliau pateikiama informacija ir atsakymai į klausimus yra sąžiningi ir teisingi. Nurodau visus juridinius asmenis, su kuriais aš esu ar per paskutinius vienerius metus buvau susijęs (-usi) kaip to juridinio asmens dalyvis, kolegialaus organo ar komiteto narys, vadovas ar darbuotojas.

Sutinku, kad atranką inicijuojantis subjektas turi teisę motyvuotu rašytiniu prašymu kreiptis į teisėsaugos, kontrolės ir kitas institucijas, įstaigas ar įmones, kad šios pateiktų apie mane turimą informaciją.

Sutinku/nesutinku (nereikalingą žodį išbraukti), kad Stebėsenos agentūra, kaip ji apibrėžta Apraše, tvarkytų mano asmens duomenis, siekdama mane informuoti apie paskelbtas atrankas, ir kviestų kandidatuoti į laisvas kolegialaus organo nepriklausomo nario pareigas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(kandidato parašas)

|  |  |
| --- | --- |
| Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas | Ryšio su juridiniu asmeniu pobūdis |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Klausimai, į kuriuos atsakoma „Taip“ arba „Ne“:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ar nurodėte visus juridinius asmenis, su kuriais esate ar per pastaruosius metus buvote susijęs kaip to juridinio asmens dalyvis, kolegialaus organo ar komiteto narys, vadovas, darbuotojas arba prekių tiekėjas ar paslaugų teikėjas? |  |
| 2. Ar Jūs veiksnus? |  |
| 3. Ar Jums atimta arba apribota teisė eiti juridinio asmens valdymo/priežiūros organo nario ar kitas vadovaujamas pareigas? |  |
| 4. Ar esate 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 ar valdymo tvarkai ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą? |  |
| 5. Ar Jūs atitinkate nustatytus nepriklausomumo reikalavimus ir ar įsipareigojate nepertraukiamai jų laikytis visą kolegialaus organo nario atliekamų pareigų laikotarpį? |  |
| 6. Ar Jūs per pastaruosius 5 metus buvote atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo? |  |

Pranešimus dėl atrankos atlikimo ir rezultatų prašau siųsti elektroniniu paštu:

Mobilusis telefonas:

Kandidato parašas, vardas ir pavardė:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“**

**VALDYBOS NARIO VEIKLOS**

**SUTARTIES FORMA**

**(ne valstybės tarnautojams)**

2020 m. d. Nr.

Valstybės įmonė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, (toliau – Įmonė), atstovaujama Įmonės generalinio direktoriaus , veikiančio pagal Įmonės įstatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. , ir

(vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta)

(toliau − Valdybos narys) sudarė šią valstybės įmonės „Regitra“ valdybos nario veiklos Sutartį.

Įmonė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai − Šalimi.

**Atsižvelgdamos į tai, kad:**

a) Valdybos narys 2020 m. d. vidaus reikalų ministro 2020 m. d. įsakymu Nr. 1V- yra paskirtas į Įmonės valdybą;

b) Sutartimi siekiama įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus, nustatyti Valdybos nario teises, pareigas ir atsakomybę, atlygio už veiklą Įmonės valdyboje dydį, materialines sąlygas ir priemones, reikalingas vykdyti pareigas;

c) Valdybos narys patvirtina, jog jis yra nepriklausomas (jo nesaisto jokie verslo, giminystės ar kitokie ryšiai su Įmone ar jos administracija, dėl kurių kyla ar gali kilti interesų konfliktas ir kurie gali paveikti nario nuomonę ir pan.),

**Šalys susitaria:**

1. Valdybos narys vykdo savo pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme, Įmonės įstatuose, Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir Įmonės valdybos darbo reglamente ir sprendimuose, kituose teisės aktuose bei, veikdamas kartu su kitais į Įmonės valdybą išrinktais asmenimis, sprendžia Įmonės valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.

2. Įmonės Valdybos narys veikia Įmonės naudai ir siekia Įmonės įstatuose bei veiklos planavimo dokumentuose įtvirtintų įmonės veiklos tikslų, savo veikloje Valdybos narys vadovaujasi įstatymais, Įmonės įstatais, Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir valdybos sprendimais, Įmonės veiklos strategija, valdybos darbo reglamentu bei kitais teisės aktais.

3. Valdybos narys įsipareigoja savo pareigas vykdyti tinkamai, efektyviai ir objektyviai spręsti visus valdybai priskirtus klausimus bei vadovautis aukščiausiais profesionalumo standartais. Valdybos narys privalo užtikrinti, kad teisės aktuose numatytos valdybos funkcijos būtų įgyvendinamos tinkamai ir nepertraukiamai.

4. Valdybos narys turi dalyvauti visuose Įmonės valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl pateisinamų priežasčių. Valdybos narys savo pareigas privalo vykdyti asmeniškai ir neturi teisės perleisti ar pavesti visų ar dalies Valdybos nario funkcijų vykdymo kitiems asmenims.

5. Valdybos narys visuomet privalo atvykti į posėdžius susipažinęs su posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija bei dokumentais. Valdybos narys privalo aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais aptariamais klausimais bei teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo.

6. Valdybos narys privalo balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvienu Įmonės valdybos posėdyje svarstomu klausimu, išskyrus atvejus, kai Įmonės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs klausimas ar kitus atvejus, kai pagal teisės aktus valdybos narys negali balsuoti. Valdybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant ar įgalioti balsuoti už save kitus asmenis. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Įmonės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti Įmonės valdybą ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

7. Įmonė užtikrina, kad vykdydamas savo pareigas Valdybos narys galėtų naudotis Įmonės patalpomis, darbo ir kitomis priemonėmis, kurios yra būtinos tinkamai valdybos nario veiklai užtikrinti.

8. Šalys patvirtina, kad šia Sutartimi tarp Valdybos nario ir Įmonės nustatomi civiliniai teisiniai santykiai. Ši Sutartis negali būti aiškinama, kaip sukurianti darbo santykius tarp Šalių. Atitinkamai, Valdybos narys negali būti laikomas Įmonės darbuotoju ir nėra pavaldus ar atskaitingas Įmonės vadovui. Pagal šią Sutartį Valdybos narys veikia tik kaip Įmonės valdybos narys ir prisiima visą atsakomybę už savo funkcijų atlikimą bei šios Sutarties vykdymą.

9. Pasibaigus ketvirčiui, Valdybos narys įsipareigoja ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų pateikti raštu Vidaus reikalų ministerijai Valdybos nario veiklos ataskaitą (toliau –Ataskaita), kuri rengiama pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1092 patvirtintą pavyzdinę formą. Ataskaitoje pateikiama informacija apie Valdybos nario per atitinkamą ketvirtį vykdytą veiklą ir nurodomas šiai veiklai vykdyti (dalyvavimas valdybos posėdžiuose, pasirengimas valdybos posėdžiui ir vykimas į posėdį) skirtas valandų skaičius.

10. Jei vykdant Valdybos nario funkcijas patiriamos kelionės (transporto) išlaidos, Įmonė įsipareigoja kompensuoti Valdybos nariui tokias pagrįstas išlaidas, patirtas vykdant Valdybos nario veiklą, pagal Įmonei pateiktą prašymą ir išlaidas bei jų dydį patvirtinančius dokumentus. Prašymas su išlaidų dydį patvirtinančiais dokumentais Įmonei pateikiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo kelionės pabaigos. Kompensaciją, kuri išmokama kartu su artimiausiu už valdybos nario veiklą atlygiu, skiria Įmonės vadovas.

11. Už Valdybos nario veiklą Įmonė įsipareigoja mokėti XX ( ) eurų (neatskaičius mokesčių) atlygį už faktiškai sugaištą 1 (vieną) valandą, vykdant valdybos nario veiklą, tačiau visais atvejais Valdybos nario atlygis per mėnesį (neskaitant kompensacijų už kelionės išlaidas) negali būti didesnis kaip 1/5 Įmonės vadovo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio. Valdybos narys mokesčius, susijusius su gautomis pajamomis, sumoka pats.

12. Atlygis Valdybos nariui yra skiriamas Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu (toliau – Sprendimas), kuris yra priimamas pasibaigus ketvirčiui, per pirmąjį naujojo ketvirčio mėnesį, įvertinus informaciją apie įmonės vadovo praėjusio ketvirčio vidutinį mėnesinį darbo užmokestį ir Valdybos nario Ataskaitoje pateiktus duomenis. Atlygį Valdybos nariui išmoka Įmonė iš Įmonės lėšų vieną kartą per ketvirtį, ne vėliau kaip per dešimt kalendorinių dienų nuo Sprendimo skirti atlygį priėmimo.

13. Valdybos nariams skiriamas atlygis ir kompensacija už patirtas kelionės išlaidas (kai ji skiriama) pervedami į Sutartyje valdybos nario nurodytą banko sąskaitą.

14. Valdybos nariams už praėjusį ketvirtį skirti atlygio dydžiai yra skelbiami Įmonės interneto svetainėje.

15. Šios Sutarties galiojimo metu Įmonė įsipareigoja apdrausti Valdybos nario civilinę atsakomybę Įmonės lėšomis.

16. Valdybos narys turi teisę susipažinti su jo veiklai reikalingais Įmonės dokumentais ir informacija, išskyrus tokius dokumentus ir informaciją, kuri tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai yra susijusi su Įmonės darbuotojų ir klientų asmens duomenimis ar sudaro valstybės ar tarnybos paslaptį. Šios Sutarties galiojimo metu, o taip pat ir neterminuotą laikotarpį jai pasibaigus, Valdybos narys įsipareigoja laikyti konfidencialia ir neatskleisti be išankstinio raštiško Įmonės sutikimo jokiai trečiai šaliai Įmonės konfidencialios informacijos, kurios sąrašą, patvirtina Įmonės valdyba.

17. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki anksčiausios iš šių datų:

a) Valdybos narys atsistatydina ar negali toliau eiti pareigų;

b) Valdybos narys yra atšaukiamas iš Įmonės valdybos ar atšaukiama visa Įmonės valdyba;

c) Valdybos narys nustoja eiti Įmonės valdybos nario pareigas kitu pagrindu.

18. Visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami derybų būdu, o jeigu Šalims jų išspręsti nepavyksta – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

19. Bet kokie šios Sutarties pakeitimai ar papildymai turi būti daromi raštu ir pasirašomi abiejų Šalių.

20. Šalių adresai ir kiti duomenys informacijai perduoti yra:

a) Valdybos nario:

(valdybos nario gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninis paštas)

b) Įmonės: Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius, tel. 85 266 0421, el. paštas regitra@regitra.lt.

21. Valdybos nario sąskaita banke, į kurią pervedamas valdybos nario atlygis ir (arba) kompensacija už kelionės išlaidas, yra:

 (valdybos nario (ne valstybės tarnautojo) banko sąskaitos numeris ir banko pavadinimas)

 22. Pasikeitus 21 punkte nurodytai sąskaitai, valdybos narys įsipareigoja per 3 darbo dienas informuoti apie tai Įmonę.

Valdybos narys: Valstybės įmonės „Regitra“

generalinis direktorius

 (vardas, pavardė, parašas) (vardas, pavardė, parašas)