

Suvestinė redakcija nuo 2023-10-25 iki 2024-02-21

Potvarkis paskelbtas: TAR 2023-04-20, i. k. 2023-07646



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

**POTVARKIS
DĖL KONKURSŲ Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ BENDROVIŲ
VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 20 d. Nr. M-70

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 punktu, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 20 straipsnio 1 dalies 3 punktu, 37 straipsnio 3 dalimi, Savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. birželio 6 d. nutarimo Nr. 567 „Dėl savivaldybių turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo savivaldybių valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu,

1. T v i r t i n u Konkursų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų bendrovių vadovų pareigas organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 14 d. įsakymą Nr. A-437 „Dėl konkursų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų bendrovių vadovų pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės mero
2023 m. balandžio 20 d. potvarkiu Nr. M-70

KONKURSŲ Į ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ BENDROVIŲ VADOVŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų į Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) valdomų bendrovių, vadovų pareigas organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato konkursų į Savivaldybės valdomų bendrovių (toliau – bendrovė) vadovų pareigas organizavimo tvarką, kuri apima konkurso paskelbimą, dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai) pateikimą ir priėmimą, pretendentų užimti bendrovės vadovo pareigas atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką ir galutinę atranką (pokalbį), bendrovės, kurioje sudaroma valdyba, valdybos posėdyje.

2. Bendrovės vadovas atrenkamas laikantis veiklos skaidrumo, teisėtumo, lygiateisiškumo principų.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **akcijų valdytojas** – Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių Savivaldybės valdomų įmonių akcijų suteikiamas turtines ir neturtines teises įgyvendinanti Savivaldybės vykdomoji institucija;

3.2. **atranka** – procedūros, kurių tikslas – atrinkti tinkamiausią pretendentą į bendrovės vadovo pareigas;

3.3. **komisija** – atrankai atlikti Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta komisija, kuri vertina pretendentes ir teikia bendrovės valdybai arba Savivaldybės merui, kai bendrovėje valdyba nesudaroma, informaciją apie atrinktus pretendentes;

3.4. **komisijos sekretorius** – Savivaldybės administracijos Personalo skyriaus (toliau – Personalo skyrius) darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu;

3.5. **konkurso iniciatorius** – bendrovės valdyba arba Savivaldybės meras, kai bendrovėje valdyba nesudaroma;

3.6. **konkurso organizatorius** – Savivaldybės administracija;

3.7. **pretendentes** – fizinis asmuo, Aprašo nustatyta tvarka pretenduojantis būti siūlomas išrinkti bendrovės vadovu;

3.8. **savivaldybės valdoma bendrovė** – akcinė bendrovė arba uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip ½ balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

4. Konkursas gali būti vykdomas telekomunikacijų galiniais įrenginiais *mutatis mutandis* Viešojo valdymo agentūros (toliau – VVA) direktoriaus nustatyta tvarka, taikoma priimant į valstybės tarnautojo pareigas.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

5. Konkursas į bendrovių vadovų pareigas turi būti inicijuotas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki antros bendrovės vadovo kadencijos pabaigos arba pasibaigus vadovo pirmajai kadencijai ir jo neskyrus antrajai kadencijai, arba nedelsiant, atsilaisvinus bendrovės vadovo pareigoms.

6. Sprendimą inicijuoti konkursą priima:

6.1. Savivaldybės meras, kai bendrovėje valdyba nesudaroma;

6.2. bendrovės valdyba (valdybos posėdžio protokolo sprendimu, kuris kartu su vadovo pareigybės aprašymu, patvirtintu bendrovės valdybos, pateikiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir investicijų skyriui (toliau – Ekonomikos ir investicijų skyrius)).

7. Ekonomikos ir investicijų skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo bendrovės valdybos protokolo gavimo dienos parengia raštą Savivaldybės merui dėl konkurso į bendrovės vadovo pareigas paskelbimo (toliau – raštas). Kartu pridedamas patvirtintas bendrovės vadovo pareigybės aprašymas su nurodytais kvalifikaciniais reikalavimais.

8. Pretendentų atrankos būdas – veiklos programos ir pokalbio vertinimas.

9. Personalo skyrius, gavęs Savivaldybės mero rezoliuciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbia konkursą VVA interneto svetainėje per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VTVI sistema). Personalo skyrius paskelbęs konkursą VTVI sistemoje, nedelsiat informuoja Ekonomikos ir investicijų skyrių, kuris konkurso skelbimą patalpina Savivaldybės interneto svetainėje bei išsiunčia elektroniniu paštu bendrovei skelbimo tekstą ir informuoja, kad ji savo interneto svetainėje patalpintų gautą konkurso skelbimą.

10. Konkurso skelbime nurodoma:

10.1. bendrovės pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

10.2. pareigybės pavadinimas, darbo užmokestis;

10.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendents;

10.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

10.5. dokumentų pateikimo būdas;

10.6. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo VTVI sistemoje (nurodyti konkretų dokumentų pateikimo terminą);

10.7. informacija apie tai, kad kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams, Personalo skyrius gali prašyti patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus pretendentų, kurie jau pateikė dokumentus per skelbime nustatytą terminą. Pretendentai patikslintus ir / ar papildytus dokumentus privalo pateikti ne vėliau kaip per 4 darbo dienas;

10.8. pretendentų atrankos būdas;

10.9. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą (kontaktiniai asmenys ir jų telefono numeriai).

11. Bendrovės vadovo pareigybės aprašyme turi būti nustatyti bendrieji ir specialieji kvalifikaciniai reikalavimai.

12. Bendrovės vadovo pareigybei keliami minimalūs bendrieji reikalavimai:

12.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

12.2. nepriekaištinga reputacija (neigiamai atsakyta į pretendento anketos 4–12 klausimus);

12.3. ne mažiau kaip 3 metai vadovaujamojo darbo patirties. Vadovaujamojo darbo patirtimi laikoma darbo juridinio asmens vadovu, vadovo pavaduotoju (arba atitinkamos veiklos direktoriumi), departamento, skyriaus (padalinio) vadovu patirtis.

III SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

13. Pretendentas privalo pateikti:

13.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

13.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

13.3. išsilavinimą patvirtinančio (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-s);

13.4. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams kopijas;

13.5. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį;

13.6. užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą);

13.7. savo, kaip pretendento į bendrovės vadovo pareigas, veiklos programą (toliau – veiklos programa).

14. Pretendentas dokumentus teikia per VTVI sistemą.

15. Priėmus dokumentus, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui, Personalo skyriaus darbuotojas VTVI sistemoje pažymi, ar pretendentas atitinka / neatitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis ir išsiunčia pranešimą:

15.1. pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos 4–12 klausimus, apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką);

15.2. pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4-12) klausimų, išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

16. Pretendentų atranka turi įvykti ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo pranešimo apie dalyvavimą pretendentų atrankoje išsiuntimo dienos.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

17. Komisija sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu ne vėliau kaip per 6 darbo dienas po dokumentų priėmimo termino pabaigos, kuriame Savivaldybės meras paskiria komisijos pirmininką ir komisijos sekretorių. Kiekvienos bendrovės vadovo atrankai sudaroma atskira komisija. Potvarkį dėl komisijos sudarymo rengia Ekonomikos ir investicijų skyrius.

18. Komisija sudaroma iš 5 narių. Vienas iš komisijos narių turi būti bendrovėje veikiančių darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų teikimu pasiūlytas atstovas. Nepasiūlius tokio atstovo, meras savo nuožiūra sudaro komisiją be jo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [M-1052](#), 2023-10-24, paskelbta TAR 2023-10-24, i. k. 2023-20696

19. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

20. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems mutatis mutandis taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

21. Komisijos pirmininkas ir sekretorius privalo užtikrinti, kad visi komisijos nariai iki galimybės susipažinti su pretendentų pateiktais dokumentais pasirašytų pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas), kurį pateikia komisijos sekretoriui. Komisijos pirmininkas, nariai ir sekretorius, atsako už informacijos apie pretendentus konfidencialumą.

V SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKA

22. Komisijos darbui vadovauja ir už jo organizavimą atsako komisijos pirmininkas.

23. Atranka susideda iš pretendento veiklos programos pristatymo ir pokalbio. Kiekvienas komisijos narys gali pateikti pretendentams klausimus iš veiklos programos ir kitus klausimus, siekiant įvertinti pretendento profesinę ar darbo patirtį, dalykines savybes, vadovavimo gebėjimus (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai). Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys pateikia pretendentams vienodus klausimus. Gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

24. Atrankos pokalbio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas Savivaldybės administracijoje.

25. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančių pretendentų pokalbį ir pretendento veiklos programą bendrai balais nuo 1 iki 10, įrašydami vertinimus į pretendento individualaus vertinimo lentelę (Aprašo 3 priedas). Blogiausias vertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

26. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus, laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

27. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus), sprendimą dėl laimėtojo priima komisijos pirmininkas.

28. Konkursas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo nors vienas pretendentas ir surinko 6 ar daugiau balų.

29. Bendrovėje, kurioje valdyba nesudaroma, laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir komisijos sprendimu daugiausiai balų surinkęs pretendentas.

30. Pasibaigus atrankai komisijos sekretorius nedelsiant informuoja pretendentus apie atrankos rezultatus.

31. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu, kurį surašo komisijos sekretorius (Aprašo 4 priedas). Komisijos nariams susipažinus su protokolu ir neturint pastabų, protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu ir savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.

32. Pasibaigus konkurso į bendrovės, kurioje valdyba sudaroma, vadovo pareigas, atrankai, komisijos sekretorius iš karto informuoja konkurso atranką perėjusį pretendentą, kai konkurse dalyvauja tik vienas pretendentas, arba du daugiausiai komisijos balų surinkusius pretendentus, kai atrankoje dalyvauja du ir daugiau pretendentų, kad jis (-ie) bus kviečiami konkurso galutinei atrankai (pokalbiui) į bendrovės valdybos posėdį.

33. Laimėjęs konkursą pretendentas į bendrovės, kurioje valdyba nesudaroma, vadovo pareigas arba Aprašo 32 punkte nurodyti pretendentai į bendrovės, kurioje valdyba sudaroma, vadovo pareigas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (nebent susitariama kitaip) turi pateikti Aprašo 13.2-13.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalus asmeniškai arba nuotoliniu būdu. Komisijos sekretorius nurodo vietą ir laiką, kur ir kada dokumentai turi būti pateikti.

34. Komisijos sekretorius, sutikrinęs Aprašo 33 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia Ekonomikos ir investicijų skyriui bendrovės, kurioje sudaroma valdyba, komisijos protokolo išrašą, kuriame atitinkamai matosi Aprašo 32 punkte nurodyti pretendentai bei jų balai, ir šių pretendentų dokumentus.

35. Ekonomikos ir investicijų skyriaus darbuotojas, kuris yra bendrovės valdybos pirmininkas arba narys, nedelsiant informuoja bendrovės valdybos narius apie numatomą valdybos posėdį.

36. Bendrovės valdyba pretendentus turi pakviesti į bendrovės valdybos posėdį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komisijos protokolo išrašo gavimo dienos. Bendrovės valdybos posėdį organizuoja valdybos pirmininkas, o jam nesant kitas Aprašo 35 punkte nurodytas bendrovės valdybos narys. Bendrovės valdybos posėdis gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, kai dalis ar visi komisijos nariai ir pretendentai atrankos posėdyje dalyvauja nuotoliniu vaizdo būdu. Valdybos pirmininkas ir sekretorius privalo užtikrinti, kad visi valdybos nariai (neįtraukti į komisiją) iki

galimybės susipažinti su kandidatų pateiktais dokumentais pasirašytų pasižadėjimą (Aprašo 5 priedas), kurį pateikia valdybos sekretoriui. Valdybos pirmininkas, nariai ir sekretorius atsako už informacijos apie pretendentes konfidencialumą.

37. Pretendentų į bendrovės vadovo pareigas atranka bendrovės valdybos posėdyje susideda iš pretendento veiklos programos pristatymo ir pokalbio. Kiekvienas valdybos narys gali pateikti pretendentams klausimus iš veiklos programos ir kitus klausimus, siekiant įvertinti pretendento kompetenciją ir gebėjimus. Pokalbio metu kiekvienas valdybos narys pateikia pretendentams vienodus klausimus. Gali būti užduodami jų atsakymus patikslinantys klausimai.

38. Bendrovės valdybos posėdyje vykdomo pretendentų atrankos, į bendrovės vadovo pareigas, pokalbio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie bendrovės valdybos posėdžio protokolo ir saugomas bendrovėje.

39. Bendrovės valdyba, įvertinusi pretendentų kompetenciją ir gebėjimus, priima sprendimą dėl konkursą laimėjusio pretendento. Laimėjusiu konkursą laikomas daugiausiai bendrovės valdybos narių balų surinkęs pretendentas, bet ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ valdybos narių balsų. Jeigu esant dviem pretendentams abu surinko vienodą balų skaičių, sprendimą dėl laimėtojo priima bendrovės valdybos pirmininkas.

40. Pasibaigus galutinei atrankai (pokalbiui) valdybos posėdyje, valdybos sekretorius nedelsiant informuoja pretendentes apie galutinės atrankos rezultatus.

41. Galutinės atrankos rezultatai ir valdybos sprendimas įforminami protokolu, kurį surašo valdybos sekretorius. Visi galutinėje atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su valdybos posėdžio protokolo dalimi, susijusia su bendrovės vadovo galutine atranka ir savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu.

42. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais konkursą laimėjusį pretendentą į bendrovės vadovo pareigas skiriantis Savivaldybės meras, kai bendrovėje valdyba nesudaroma, arba skirianti bendrovės valdyba kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atitinkamai priimto sprendimo dėl konkursą laimėjusio pretendento. Raštą kompetentingai institucijai rengia Personalo skyrius, kai pretendentą į bendrovės vadovo pareigybę skiria Savivaldybės meras, arba bendrovės valdybos sekretorius, kai pretendentą į bendrovės vadovo pareigybę skiria bendrovės valdyba. Bendrovės valdybos raštą kompetentingai institucijai pasirašo valdybos pirmininkas arba kitas valdybos įgaliotas narys.

43. Sprendimas skirti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba neskirti jo į pareigybę priimamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę skiriantis Savivaldybės meras, kai valdyba nesudaroma, arba skirianti bendrovės valdyba gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti bendrovės vadovo pareigybę. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę skiriančio Savivaldybės mero, kai valdyba nesudaroma, arba skiriančios bendrovės valdybos susitarimu. Savivaldybės mero potvarkį dėl konkursą laimėjusio pretendento skyrimo į bendrovės vadovus, kai bendrovėje valdyba nesudaroma, rengia Ekonomikos ir investicijų skyrius.

44. Jeigu konkurse eiti bendrovės vadovo pareigas dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtas pareigas, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir surinkęs daugiausia balų (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas arba jeigu konkurse eiti bendrovės vadovo pareigas dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, nepasirašo darbo sutarties, atsisako eiti pareigas arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigas priimantis asmuo, remdamasis

kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtas pareigas, organizuojamas naujas konkursas eiti tas pačias pareigas.

45. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

45.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Aprašo 13 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos 4–12 klausimų;

45.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

45.3. Aprašo 29 ir 39 punktuose nustatytais atvejais nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

46. Neįvykus konkursui Aprašo 45 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

47. Konkursas gali būti atšauktas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki konkurso atrankos motyvuotu Savivaldybės mero sprendimu. Potvarkį dėl konkurso atšaukimo rengia Ekonomikos ir investicijų skyrius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimu.

49. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Pakeitimai:

1.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Potvarkis

Nr. [M-1052](#), 2023-10-24, paskelbta TAR 2023-10-24, i. k. 2023-20696

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. balandžio 20 d. potvarkio Nr. M-70 „Dėl konkursų į Šiaulių miesto savivaldybės valdomų bendrovių vadovų pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo