

SIA "Garkalnes komunālserviss "
valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisijas
NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA "Garkalnes komunālserviss" (turpmāk tekstā – Sabiedrība) valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) izstrādāts, pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 7.janvāra noteikumu Nr. 20 "Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" (turpmāk – Noteikumi Nr. 20) 23. punktu un Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 2024.gada 23. jūlija rīkojumu Nr. RN/2024/4.1-8/227 "Par SIA "Garkalnes komunālserviss" valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisijas izveidi", ar kuru tiek uzsākts SIA "Garkalnes komunālserviss" valdes locekļa kandidātu atlases process (turpmāk – Konkurss) un izveidota SIA "Garkalnes komunālserviss" valdes locekļa kandidātu atlases nominācijas komisija (turpmāk – Komisija).
- 1.2. Nolikums nosaka kārtību, kā tiek organizēts Komisijas darbs, definēti Sabiedrības valdes locekļa amata kandidāta (turpmāk – Kandidāts) vērtēšanas kritēriji, veikta Kandidātu novērtēšana un reputācijas izvērtēšana.
- 1.3. Lai nodrošinātu profesionālu Kandidātu atlasī, kompetenču novērtēšanu un atsauksmju ievākšanu, tiek piesaistīts personāla atlases konsultants, turpmāk – Konsultants. Konsultants tiek pieaicināts kā novērotājs ar padomdevēja tiesībām.

2. Komisijas struktūra

- 2.1. Nomināciju organizē un tā norisi nodrošina ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota Komisija, kurā iekļauj 5 (piecus) locekļus – Komisijas priekšsēdētāju un 4 (četrus) Komisijas locekļus, no kuriem viens Komisijas loceklis ir neatkarīgais eksperts un viens Komisijas loceklis papildus Komisijas locekļa pienākumiem pilda arī sekretāra pienākumus.
- 2.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdes, nosakot to norises laiku un vietu, kā arī vada Komisijas sēdes.
- 2.3. Komisijas locekļi:
 - 2.3.1. pilda Komisijas vadītāja uzdotos uzdevumus un norādījumus;
 - 2.3.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 2.3.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.
- 2.4. Komisijas sekretārs:
 - 2.4.1. pilda Komisijas vadītāja uzdotos uzdevumus un norādījumus;
 - 2.4.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes, t.i. elektroniski nosūta Komisijas locekļiem informāciju par sēdes norises vietu, laiku un izskatāmajiem jautājumiem;
 - 2.4.3. nodrošina nepieciešamo materiālu sagatavošanu Komisijas sēdes darba kārtībai;
 - 2.4.4. protokolē Komisijas sēdes, sagatavo un nosūtīta saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavo tos parakstīšanai;

- 2.4.5. sagatavo un izsniedz Komisijas lēmuma izrakstus, sagatavo un nosūta tos ieinteresētajām personām;
 - 2.4.6. uzglabā Komisijas sēžu protokolu oriģinālus, organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Sabiedrības arhīvā;
 - 2.4.7. nodrošina organizatorisko saziņu ar Kandidātiem saskaņā ar Komisijas lēmumiem;
 - 2.4.8. izpilda citus Komisijas priekšsēdētāja vai tā prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka uzdevumus.
- 2.5. Izmaiņas Komisijas sastāvā veic tikai ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Komisijas loceklis nav tiesīgs pilnvarot pārstāvi savā vietā pildīt Komisijas locekļa pienākumus.

3. Komisijas kompetence, uzdevumi un pienākumi

Komisija:

- 3.1. izstrādā un pirmajā Komisijas sēdē apstiprina Sabiedrības valdes locekļa amata Kandidātu Nominācijas komisijas nolikumu;
- 3.2. izstrādā un pirmajā Komisijas sēdē apstiprina valdes locekļa amata Kandidātiem izvirzāmos vērtēšanas kritērijus un kandidātu vērtēšanas veidlapu (1.pielikums);
- 3.3. apstiprina Kandidātu atlases sludinājuma tekstu;
- 3.4. izsludina Konkursu;
- 3.5. izvērtē Kandidātu iesniegtos pieteikumus;
- 3.6. pieņem lēmumu par Kandidātiem, kuri tiek virzīti nākamajām Konkursa atlases kārtām;
- 3.7. apstiprina Konkursa rezultātus;
- 3.8. iesniedz Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim ne vairāk kā 3 (trīs) atbilstošākos Kandidātus Sabiedrības valdes locekļa amatam prioritārā secībā gala lēmuma pieņemšanai, pamatojoties uz Kandidātu izvērtēšanu, atbilstoši noteiktiem Kandidātu nominēšanas kritērijiem. Ja vairāki Kandidāti iegūst vienādu vērtējumu, Komisija Kandidātu izvēlas ar balsu vairākumu.

4. Komisijas tiesības un atbildība

- 4.1. Komisijai ir tiesības:
 - 4.1.1. nominēt Kandidātu/us ievēlēšanai valdes locekļa amatā;
 - 4.1.2. ierosināt Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim lemt par atkārtotu Konkursa rīkošanu gadījumā, ja nav saņemts neviens Kandidāta iesniegums, neviens no Kandidātiem neatbilst prasībām vai arī Komisija, vērtējot Kandidātu atbilstību, neatzīst nevienu Kandidātu par piemērotu darbam valdes locekļa amatā.
- 4.2. Komisija atbild par:
 - 4.2.1. Nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu, kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;
 - 4.2.2. konfidencialitātes ievērošanu, pildot darba pienākumus Komisijā.

5. Komisijas darba organizēšana

- 5.1. Komisija savas kompetences ietvaros darbojas patstāvīgi.
- 5.2. Komisijas sēdes notiek attālināti, izmantojot videokonferenci, vai klātienē. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti un, ja par to vienojas Komisijas locekļi, Komisijas lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot Komisijas sēdes protokolā.
- 5.3. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) Komisijas locekļi.
- 5.4. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādās daļās, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

- 5.5. Katram Komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrēto jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot Komisijas protokolā.
- 5.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot Komisijas sēdes norises laiku un vietu, Komisijas sastāvu un tos Komisijas locekļus, kuri piedalās sēdē klātienē vai attālināti, izmantojot videokonferenci, Komisijas sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un īsu tajā ietvertu jautājumu apspriešanas gaitu, izteiktos atšķirīgos viedokļus (pēc Komisijas sēdes dalībnieka izteiktā lūguma), balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus. Protokolu elektroniski saskaņo ar Komisijas locekļiem, kas piedalījās attiecīgajā sēdē. Protokolu paraksta Komisijas sēdes priekšsēdētājs un Komisijas sēdes protokolētājs.
- 5.7. Dokumenti, kuros ir sniegta informācija par Kandidātiem (piemēram, Kandidātu atbilstības vērtējums, rekomendācijas vai cita Kandidātu identificējoša informācija) ir konfidenciāla informācija.
- 5.8. Pirms Kandidātu izvērtēšanas uzsākšanas, Komisijas locekļi un Komisijas priekšsēdētājs paraksta katrs savu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši Noteikumu Nr.20 3. pielikumam. Ja Komisijas loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā Kandidāta vērtēšanas, par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas un norādot to apliecinājumā. Nominācijas procesā iesaistītās personas (novērotājs un Komisijā pieaicinātie) paraksta apliecinājumu atbilstoši Noteikumu Nr.20 4. pielikumam.
- 5.9. Komisija ir tiesīga lemt par papildu precizējošas informācijas pieprasīšanu no Kandidātiem, piemēram, papildus kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas nepieciešami Kandidātu kvalifikācijas vērtēšanā. Komisijas sekretārs pieprasa no Kandidātiem precizējošo informāciju.
- 5.10. Komisijas sēdes ir slēgtas.

6. Nominācijas uzsākšana un nominācija

- 6.1. Kandidātu atlasei rīko Konkursu, kuru izsludina Ropažu novada pašvaldības tīmekļvietnē, vakanču portālā www.cv.lv, Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā.
- 6.2. Komisija apstiprina obligātās minimālās prasības Kandidātiem un kompetences, kas nepieciešamas amata pildīšanai, kā arī izvirza vērtēšanas kritērijus katrai kompetencei.
- 6.3. Kandidāts, iesniedzot pieteikumu publiskajā Kandidātu pieteikšanās procedūrā, rakstveidā apliecina:
 - 6.3.1. Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31. panta ceturtajā daļā minēto šķēršļu neesamību;
 - 6.3.2. to, ka ievēlēšanas gadījumā ievēros likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā" prasības un novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas.
- 6.4. Kandidātiem izvirzītās obligātās minimālās prasības:
 - 6.4.1. akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus konkrētajā amatā;
 - 6.4.2. vismaz 3 (trīs) gadu darba pieredze, kas iegūta pēdējos 5 gados mazā vai vidējā, vai liela uzņēmumā valdes locekļa (uzņēmuma vadītājs) vai līdzvērtīgā vadošā amatā (vairāku struktūrvienību vadītājs vidējā vai lielā uzņēmumā), kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus konkrētajā amatā (pieredze maza vai vidēja vai liela uzņēmuma valdes locekļa amatā tiks uzskatīta par priekšrocību (piešķirot papildus punktu));

- 6.4.3. nevainojama reputācija;
- 6.4.4. valsts valodas zināšanas C1 līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas (angļu valodas zināšanas B2 līmenī tiks uzskatītas par priekšrocību).
- 6.5. Konkursā var piedalīties personas, kuras pilnībā vai daļēji atbilst šādām valdes locekļa amata izvirzītajām prasībām nepieciešamas:
 - 6.5.1. zināšanas un izpratne par korporatīvās pārvaldības principiem, publiskas personas kapitālsabiedrību darbību, normatīvo regulējumu;
 - 6.5.2. zināšanas un izpratne par uzņēmuma saimnieciski ekonomisko darbību;
 - 6.5.3. zināšanas un izpratne par investīciju piesaisti;
 - 6.5.4. zināšanas un izpratne par jautājumiem, kas saistīti ar klientu apkalpošanu, pakalpojumu sniegšanu (vēlams Sabiedrības darbības jomā);
 - 6.5.5. pieredze uzņēmuma ilgtermiņa finanšu, risku vadības, audita, IT vadībā;
 - 6.5.6. pieredze stratēģiju izstrādē un ieviešanā;
 - 6.5.7. pieredze pakalpojuma cenu veidošanā;
 - 6.5.8. pieredze korporatīvas pārvaldības un pārmaiņu vadības jomā.
- 6.6. Pamatojoties uz Noteikumu Nr.20 18.punktu un 1.pielikumu, Sabiedrības valdes locekļa amata pienākumu pildīšanai nepieciešamas šādas vadības kompetences un to būtiskākie vērtēšanas kritēriji:
 - 6.6.1. Orientācija uz attīstību:
 - 6.6.1.1. definē izaicinošus personiskos mērķus, balstoties uz kapitālsabiedrības attīstības mērķiem;
 - 6.6.1.2. izmanto pārmaiņas kā iespēju attīstīt vai iegūt jaunas prasmes un zināšanas;
 - 6.6.2. Stratēģiskais redzējums:
 - 6.6.2.1. spēj noteikt skaidrus, izaicinošus vidēja termiņa un ilgtermiņa kapitālsabiedrības darbības mērķus;
 - 6.6.2.2. spēj analizēt kapitālsabiedrības darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums);
 - 6.6.3. Plānošana un organizēšana:
 - 6.6.3.1. plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas;
 - 6.6.3.2. ātri reaģē uz izmaiņām, spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli;
 - 6.6.4. Komandas vadīšana:
 - 6.6.4.1. uzņemas līdera lomu un efektīvi organizē komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu;
 - 6.6.4.2. uzņemas atbildību par komandas darba rezultātiem – gan pozitīviem, gan negatīviem;
 - 6.6.5. Orientācija uz rezultātu sasniegšanu:
 - 6.6.5.1. izvirza izaicinošus mērķus sev un citiem;
 - 6.6.5.2. nosakot mērķus, izvērtē nepieciešamos ieguldījumus un ieguvumus, uzņemas saprātīgu risku, lai sasniegtu labākus rezultātus.
- 6.7. Kā būtiskas vadības kompetences tiek noteiktas *Stratēģiskais redzējums* un *Plānošana un organizēšana*. Ja vidējais vērtējums kritērijam nepārsniedz 1 (vienu) punktu, Pretendents tiek uzskatīts par neatbilstošu izvirzītajai kompetencei.
- 6.8. Vērtējot Kandidātus, papildus punkti tiks piešķirti par praktisku darba pieredzi:
 - 6.8.1. finanšu, ekonomikas, audita vai iekšējās kontroles jomā;
 - 6.8.2. klientu apkalpošanā un/vai produktu/pakalpojumu attīstībā;
 - 6.8.3. stratēģiju izstrādē un ieviešanā;
 - 6.8.4. darbā ar ES struktūrfondiem;
 - 6.8.5. pakalpojumu cenu veidošanā.

- 6.9. Kandidāti iesniedz ar drošu elektronisko parakstu parakstītu pieteikumu un pievienotos dokumentus, nosūtot tos uz e-pasta adresi: vakances@ropazi.lv, ar norādi “SIA “Garkalnes komunālserviss” valdes locekļa amata kandidātu atlasei”. Pieteikuma iesniegšanas termiņš ir 14 (četrpadsmit) kalendārās dienas no sludinājuma publicēšanas un konkursa izsludināšanas dienas.
- 6.10. Kandidāts, piesakoties publiskajā pieteikšanās procedūrā, iesniedz šādus dokumentus:
- 6.10.1. dzīvesgaitas aprakstu (Curriculum Vitae) atbilstoši pievienotajai formai (2. pielikums), t. sk. ar informāciju par 3 (trim) personām, ar kurām Komisija var sazināties un iegūt atsauksmes par Kandidāta un tā profesionālo pieredzi par pēdējiem 5 (pieciem) gadiem;
 - 6.10.2. motivētu pieteikuma vēstuli (iekļaujot informāciju un pamatojumu par atbilstību sludinājumā izvirzītajām prasībām);
 - 6.10.3. apliecinājumu saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31. panta ceturtās daļas prasībām un likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā” 7. panta piektajā daļā minētajām prasībām atbilstoši pievienotajai formai (3. pielikums);
 - 6.10.4. augstāko izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas un izziņas kopiju par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments, ja tas iegūts ārvalstīs.
- 6.11. Pieteikuma un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Komisija var pieprasīt no Kandidātiem papildus precizējošu informāciju.
- 6.12. Pēc pieteikšanās termiņa beigām, Komisijas priekšsēdētājs nosaka atlases procesa kārtu norises laiku un vietu.
- 6.13. Kandidātu kompetenču un personības novērtēšanu, kā arī atsauksmju ievākšanu un reputācijas risku novērtēšanu veic Komisija.
- 6.14. Kandidātu reputācijas riskus Komisijai ir tiesības vērtēt jebkurā no kārtām, ja Komisijas rīcībā ir attiecīga informācija, kas uz tiem norāda. Pastāvot pierādāmam reputācijas riskam, Komisijai ir tiesības izslēgt Kandidātu no turpmākās vērtēšanas.
- 6.15. Kandidātu atbilstība Sabiedrības valdes loceklim izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 3 (trīs) kārtās:
- 6.15.1. Konkursa pirmā kārtā: pamatojoties uz Kandidātu iesniegto informāciju un atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un darba un profesionālo pieredzi, kā arī pārbaudot Kandidātu norādīto informāciju par atsauksmēm un veicot reputācijas risku novērtēšanu Komisija pieņem lēmumu, kurus Kandidātus izvirzīt uz Konkursa otro kārtu.
 - 6.15.2. Konkursa otrā kārtā: strukturēta intervija, iekļaujot pārbaudes uzdevumu, kurā tiek novērtētas Kandidātu kompetences, zināšanas, izpratne un redzējums. Komisija pieņem lēmumu, kurus Kandidātus izvirzīt uz Konkursa trešo kārtu.
 - 6.15.3. Konkursa trešā kārtā: Kandidāta prezentācija par stratēģisko redzējumu Sabiedrības galvenajiem nākotnes izaicinājumiem tuvākajiem 5 (pieciem) gadiem, atbilstoši valdes locekļa kompetencei, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai prezentācijas formā, pēc kuras tiek pieņemts lēmums par Konkursa rezultātu.
- 6.16. Atlases procesa pirmā kārtā:**
- 6.16.1. Komisijas sekretārs apkopo un veic dokumentu analīzi, lai pārbaudītu Kandidāta atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un, lai Komisija, ņemot vērā iesniegtos dokumentus, varētu novērtēt Kandidāta valodu prasmi, izglītību un darba pieredzi.
 - 6.16.2. Komisijas sekretārs pamatojoties uz Kandidātu iesniegto informāciju pārbauda Kandidātu norādīto informāciju par atsauksmēm un to apkopo, kā arī veic reputācijas risku novērtēšanu.
 - 6.16.3. Komisijas sekretārs iesniedz Komisijai izvērtējumu atbilstoši apstiprinātajai Kandidātu novērtēšanas veidlapai, kurā iekļauj informāciju par visiem Kandidātiem, kas ir iesnieguši pieteikumus publiskajā Kandidātu pieteikšanās procedūrā, par katru Kandidātu norādot:

- 6.16.3.1. atbilstību obligātajām minimālajām prasībām;
- 6.16.3.2. valodu prasmes, izglītības un darba pieredzes vērtējuma priekšlikumu atbilstoši apstiprinātām veidlapām (par tiem Kandidātiem, kas atbilst obligātajām minimālajām prasībām);
- 6.16.3.3. kopsavilkumu par iegūtajām atsauksmēm par katru Kandidātu;
- 6.16.3.4. katra Kandidāta reputācijas izvērtējumu, norādot Kandidāta atbilstību izvirzītajai reputācijas prasībai un to, vai pastāv/nepastāv reputācijas riski (atbilstoši šī nolikuma 6.16.4.apakšpunktam).
- 6.16.4. Komisijas sekretārs pārbauda Kandidātu reputāciju, izmantojot publiski pieejamus avotus, pēc iespējas vērtējot šādu informāciju:
 - 6.16.4.1. par Kandidāta sodāmību;
 - 6.16.4.2. par Kandidātu nav publiski pieejama negatīva rakstura informācija, kas var liecināt par iespējamu saistību ar finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanu vai citu nesaimniecisku rīcību;
 - 6.16.4.3. Kandidāts nav bijis valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībā, kas atzītas par maksātnespējīgām šī Kandidāta amata pienākumu pildīšanas laikā;
 - 6.16.4.4. Kandidāts nav bijis valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībā, kurā notiek vai ir notikusi izmeklēšana krimināllietā saistītā ar kapitālsabiedrības saimniecisko darbību;
 - 6.16.4.5. par Kandidāta līdzšinējo personisko rīcību vai komercdarbību publiskas personas kapitālsabiedrībā, vai valsts, vai pašvaldības institūcijās;
 - 6.16.4.6. Kandidāts nav iesaistīts komercdarbībā, kura nav caurskatāma un izskaidrojama, tādējādi radot Kandidātam reputācijas riskus;
 - 6.16.4.7. Kandidātam nav pasludināts maksātnespējas process;
 - 6.16.4.8. Kandidāts pēdējo 24 mēnešu laikā līdz pieteikumu iesniegšanas gala termiņa datumam publiskas kandidātu pieteikšanās procedūras ietvaros nav bijis politiskās partijas vai politisko partiju apvienības amatpersona, kura īsteno politiskās partijas vai politisko personu apvienības vadību, tai skaitā pieņem tās vārdā lēmumus vai īsteno pārstāvību (piemēram, valdes loceklis, vadītājs, prezidents, priekšsēdētājs, ģenerālsēkretārs);
 - 6.16.4.9. citi apstākļi, kas dod iemeslu šaubām par to, ka Kandidāts kā valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībā nav veicis savus pienākumus kā krietns un rūpīgs saimnieks.
- 6.16.5. Komisija izskata šī nolikuma 6.16.3.apakšpunktā sagatavoto informāciju un lemj par Kandidātu atbilstību atbilstoši apstiprinātajai veidlapai un lemj par ne vairāk kā piecu Kandidātu, kas ieguvuši augstāko punktu skaitu, virzīšanu otrajai kārtai. Komisijai ir tiesības pārskatīt Kandidātu skaitu, kuri tiek virzīti otrajai kārtai. Pastāvot Kandidāta reputācijas riskiem, Komisija lemj par Kandidāta virzīšanu vai nevirzīšanu otrajai kārtai
- 6.16.6. Pēc atlases procesa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 6.16.6.1. izvirzīt otrajā kārtā **līdz pieciem** Kandidātiem, atbilstoši piešķirtajam vērtējumam un nevirzīt pārējos Kandidātus atlases procesa otrajai kārtai. Komisijai ir tiesības pārskatīt Kandidātu skaitu, kuri tiek virzīti otrajai atlases kārtai;
 - 6.16.6.2. noteikt Kandidātiem papildus iesniedzamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami;
 - 6.16.6.3. izbeigt publisko Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta, ja neviens no Kandidātiem neatbilst izvirzītajām obligātajām prasībām, un informēt par to Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvi, sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.
- 6.16.7. Komisijas sekretārs informē Kandidātus par nepieciešamību precizēt iesniegtos dokumentus vai sniegt papildus informāciju, ja Komisija ir pieņēmusi attiecīgu lēmumu.

- 6.16.8. Gadījumā, ja Komisijas sekretārs, izvērtējot Kandidātu sniegto informāciju (piem. CV, apliecinājumus) ir konstatējis neatbilstības, tad to norāda Komisijai un Komisija lemj par Kandidātu tālāku izvērtēšanu.

6.17. Atlases procesa otrā kārtā:

- 6.17.1. Lai novērtētu Kandidātu kompetences, zināšanas un izpratni, Komisijas locekļi vienojas par intervijas struktūru un intervijas laikā uzdodamo jautājumu loku un saturu, un sagatavo pārbaudes uzdevumu. Ja intervijas laikā Komisijas locekļiem rodas papildu jautājumi Kandidātiem, Komisijas locekļi ir tiesīgi tos uzdot.
- 6.17.2. Kandidātus, kuri ir izvirzīti atlases procesa otrajai kārtai, Komisijas sekretārs informē par intervijas norises laiku un vietu.
- 6.17.3. Intervijas ar Kandidātiem notiek slēgtās sēdēs (klātienē vai neklātienē, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci). Intervijas laikā Komisijas locekļi uzdod visiem Kandidātiem jautājumus atbilstoši apstiprinātajai kārtībai, kā arī vienādu pārbaudes uzdevumu, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.
- 6.17.4. Komisija veic izvirzīto Kandidātu kompetenču novērtēšanu, novērtējot vienādas kompetences, izmantojot vienādas kompetenču novērtēšanas metodes, gala rezultātā izveidojot kopsavilkumu par katru Kandidātu, kurā norādīti Kandidāta kompetenču novērtēšanas rezultāti, ņemot vērā Kandidātiem izvirzītās prasības un kritērijus.
- 6.17.5. Intervijas laikā, katrs Komisijas loceklis izvērtē Kandidāta kompetenču kopumu, atbilstību Sabiedrības valdes locekļa amatam izvirzītajām prasībām, pieredzi, izpratni un zināšanas par noteiktajām jomām saskaņā ar Komisijas apstiprinātajiem kritērijiem un piešķir punktus, aizpildot Kandidātu atbilstības novērtēšanas veidlapu.
- 6.17.6. Aizpildītās Kandidātu novērtēšanas veidlapas nodod Komisijas sekretāram, kurš veic otrās kārtas vērtējumu apkopojumu un kopējās Kandidātu novērtēšanas veidlapas sagatavošanu, tai skaitā aprēķinot vidējo punktu skaitu, un iesniedz to Komisijai.
- 6.17.7. Pēc atlases procesa otrās kārtas lēmuma pieņemšanas par Kandidātiem, kuri tiek virzīti trešajai kārtai, Komisijas sekretārs informē Kandidātus, kas izvirzīti atlases trešajai kārtai, kā arī informē pārējos Kandidātus, kuri nav izturējuši konkursu, nosūtot informāciju elektroniski uz Kandidāta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

6.18. Atlases procesa trešā kārtā:

- 6.18.1. Komisija aicina tos Kandidātus, kas izvirzīti trešajai kārtai Komisijas noteiktajā laikā prezentēt (līdz 10 minūtēm) stratēģisko redzējumu par Sabiedrības galvenajiem nākotnes izaicinājumiem tuvākajiem 5 (pieciem) gadiem, atbilstoši valdes locekļa kompetencei, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai.
- 6.18.2. Kandidāti atbild uz Komisijas jautājumiem par Kandidāta prezentācijā iekļauto informāciju.
- 6.18.3. Prezentācijas laikā katrs Komisijas loceklis vērtē Kandidāta stratēģisko redzējumu un piešķir punktus, aizpildot Kandidātu atbilstības novērtēšanas veidlapu.
- 6.18.4. Aizpildītās Kandidātu novērtēšanas veidlapas nodod Komisijas sekretāram, kurš veic trešās kārtas vērtējumu apkopojumu un kopējās Kandidātu novērtēšanas veidlapas sagatavošanu, tai skaitā aprēķinot vidējo punktu skaitu, un iesniedz to Komisijai.
- 6.18.5. Komisija pieņem lēmumu par Kandidāta atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz visās atlases procesa kārtās iegūto punktu kopsummās rezultātu.
- 6.18.6. Pēc atlases procesa trešās kārtas rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 6.18.6.1. izvirzīt Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim **līdz trīs Kandidātiem** (norādot prioritāro secību katram Kandidātam atbilstoši iegūto punktu skaitam), ko Komisija ir atzinusi par atbilstošiem Kandidātiem izvirzītajām obligātajām prasībām un, kuri atlases procesa kopvērtējumā ieguvuši augstāko punktu skaitu, **galīgā lēmuma pieņemšanai;**

- 6.18.6.2. izbeigt publisko kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta, ja neviens no Kandidātiem neatbilst Kandidātiem izvirzītajām obligātajām prasībām vai Komisija pieņēmusi lēmumu noraidīt visus Kandidātus kā neatbilstošus Sabiedrības valdes locekļa amatam, pamatojot savu lēmumu Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvim un sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.
- 6.18.7. Pēc atlases procesa trešās kārtas lēmuma pieņemšanas un nosūtīšanas Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim, Komisijas sekretārs informē Kandidātus, kas izvirzīti ievēlēšanai amatā, kā arī informē pārējos Kandidātus, kuri nav izturējuši konkursu, nosūtot informāciju elektroniski uz Kandidāta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 6.18.8. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu izbeigt publisko Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta vai Kandidāts, kurš izvirzīts Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim gala lēmuma pieņemšanai, atsauc savu kandidatūru, Komisija Sabiedrības kapitāla daļu turētāja uzdevumā var uzsākt jaunu atlases procesu atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kārtībai.

7. Citi jautājumi

- 7.1. Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par Konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvim.
- 7.2. Kandidāta neierašanās, nepiedalīšanās kādā no atlases procesa kārtam iepriekš norunātā laikā un vietā, ja Kandidāts pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par attaisnojošiem neierašanās iemesliem, var tik uzskatīta par Kandidāta lēmumu nepiedalīties turpmākajā atlases procesā un savas kandidatūras atsaukumu.
- 7.3. Ja Konkursa laikā Komisija saņem informāciju, kas varētu liecināt, ka Kandidāta reputācija nav nevainojama, Komisijai ir pienākums izvērtēt to un pieņemt lēmumu par Kandidāta virzīšanu turpmākajam vērtēšanas procesam. Kandidātu var izslēgt no turpmākā vērtēšanas procesa tikai ar vienbalsīgu visu Komisijas locekļu lēmumu.
- 7.4. Kandidātu atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par Kandidātiem, netiek nodota vai izpausta trešajām personām, izņemot tām, kuras ir iesaistītas Kandidātu novērtēšanas procesā, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.
- 7.5. Kandidātu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi, pretendentu vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
- 7.6. Kandidātu atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par pretendentiem netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā. Konkursa laikā, Kandidātu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti. Kandidātu iesūtītie dokumenti un personas dati, uz vakances laiku un noteiktu laiku pēc norādītā termiņa beigām, Pārziņa - Ropažu novada pašvaldība, Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts Ropažu novads - leģitīmo interešu ietvaros tiks uzglabāti Pārziņa lietvedībā. Iesniedzot savu pieteikumu, Kandidāts piekrīt savu personas datu apstrādei norādītās vakances pretendentu izvērtēšanas un atlases procesā un saziņai. Savu piekrišanu datu apstrādei norādītajiem mērķiem var atsaukt jebkurā laikā, sazinoties ar pārzini. Pārzinis garantē nenodot pretendenta personas datus trešajām personām, bez pretendenta rakstveida saskaņojuma.

Pielikumā:

1. Kandidātiem izvirzāmie vērtēšanas kritēriji un kandidātu vērtēšanas veidlapa (netiek publiskota).
2. Dzīvesgaitas apraksts (Curriculum Vitae).
3. Apliecinājums.

