

**SIA “Ādažu ūdens”
valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisijas
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA “Ādažu ūdens” (turpmāk – 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) 23. punktu un Ādažu novada pašvaldības izpilddirektora 2025. gada 28. marta rīkojumu Nr. ĀNP/1-6-1/25/32 “Par SIA “Ādažu ūdens” valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisiju”, ar kuru tiek uzsākts SIA “Ādažu ūdens” valdes locekļa kandidātu atlases process (turpmāk – Konkurss) un izveidota SIA “Ādažu ūdens” valdes locekļa kandidātu atlases nominācijas komisija (turpmāk – Komisija).
- 1.2. Nolikums nosaka kārtību, kā tiek organizēts Komisijas darbs, noteikti 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, darbam Komisijā tiek piesaistīts neatkarīgs personāla atlases eksperts.

2. Komisijas organizatoriskā struktūra

- 2.1. Nomināciju organizē un tā norisi nodrošina ar Ādažu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota Komisija, kurā iekļauj 6 (sešus) locekļus – Komisijas priekšsēdētāju un 5 (piecus) 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 sēdes.
- 2.3. Komisijas locekļi:
 - 2.3.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdevumus un norādījumus;
 - 2.3.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 2.3.3. sniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.
- 2.4. Komisijas sekretārs:
 - 2.4.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdevumus un norādījumus;
 - 2.4.2. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes, t.i., elektroniski nosūta Komisijas locekļiem informāciju par sēdes vietu, laiku un izskatāmajiem jautājumiem;
 - 2.4.3. nodrošina nepieciešamo materiālu sagatavošanu Komisijas sēdes darba kārtībai;

- 2.4.4. protokolē Komisijas sēdes, sagatavo un nosūta 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.
- 2.5. Izmaiņas Komisijas sastāvā veic tikai ar Ādažu 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 Komisijas nolikumu;
- 3.2. izstrādā un pirmajā Komisijas sēdē apstiprina Kandidātiem piemērojamos 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 kritērijiem. Ja vairāki Kandidāti iegūst vienādu vērtējumu, Komisija labāko Kandidātu izvēlas ar balsu vairākumu.

4. Komisijas tiesības un atbildība

- 4.1. Komisijai ir tiesības:
 - 4.1.1. nominēt Kandidātu ievēlēšanai valdes locekļa amatā;
 - 4.1.2. ierosināt Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim lemt par atkārtotu Konkursa rīkošanu, ja nav saņemts neviens Kandidāta iesniegums, neviens no Kandidātiem neatbilst prasībām vai arī Komisija neatzīst nevienu Kandidātu par piemērotu darbam 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 Komisijas locekļi vienojas, Komisijas lēmumus var saskaņot elektroniski, norādot to Komisijas sēdes protokolā.
- 5.3. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 4 (četri) 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 iebildumus par konkrēto jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, veicot argumentācijas ierakstu Komisijas protokolā.
- 5.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas, norādot Komisijas sēdes norises laiku un vietu, Komisijas locekļus, kuri piedalās sēdē klātienē vai attālināti, izmantojot videokonferenci, Komisijas locekļus, kuri nepiedalās sēdē, Komisijas sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un īsu tajā ietvertu jautājumu apspriešanas gaitu, izteiktos atšķirīgos viedokļus (pēc sēdes dalībnieka izteiktā lūguma), balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus. Protokolu elektroniski saskaņo ar Komisijas locekļiem, kas piedalījās attiecīgajā sēdē. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs.
- 5.7. Dokumenti, kuros sniegta informācija par Kandidātiem (piemēram, atbilstības vērtējums, rekomendācijas vai cita personu identificējoša informācija) ir konfidenciāla informācija.
- 5.8. Pirms Kandidātu izvērtēšanas, Komisijas locekļi paraksta katrs savu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši Noteikumu 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 (novērotāji un Komisijā pieaicinātie) paraksta apliecinājumu atbilstoši Noteikumu 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. Precizējošo informāciju no Kandidātiem Komisijas pieprasa sekretārs.
- 5.10. Komisijas sēdes ir slēgtas.

6. Nominācijas uzsākšana un nominācija

- 6.1. Kandidātu atlasei rīko Konkursu, kuru izsludina Ādažu novada pašvaldības tīmekļvietnē www.adazunovads.lv, vakanču portālā www.cv.lv, un Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā.
- 6.2. Komisija apstiprina prasības Kandidātiem un kompetences, kas nepieciešamas amata pildīšanai, kā arī nosaka 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 37. 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 noteiktās 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 (piecos) gados līdzvērtīgā uzņēmumā valdes locekļa, uzņēmuma vadītāja vai citā līdzvērtīgā vadošā amatā, kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus konkrētajā amatā. Par līdzvērtīgu tiks uzskatīts uzņēmums, kurā ir vismaz 30 darbinieku.
 - 6.4.3. nevainojama reputācija;
 - 6.4.4. valsts valodas zināšanas C1 līmenī un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas (vēlams angļu valodas zināšanas);
 - 6.4.5. citas būtiskas profesionālās iemaņas un zināšanas atbilstoši konkrētās kapitālsabiedrības darbības un valdes locekļu atbildības jomai.
- 6.5. Kandidātam ir nepieciešamas iemaņas un zināšanas, kas pilnībā vai daļēji atbilst konkrētajam amatam izvirzītajām prasībām:
- 6.5.1. zināšanas un izpratne par korporatīvās pārvaldības principiem, publiskas personas kapitālsabiedrību darbību, normatīvo regulējumu;
 - 6.5.2. zināšanas un izpratne par uzņēmuma saimniecisko un 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 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 Sabiedrības attīstības mērķiem;
 - 6.6.1.2. izmanto pārmaiņas, kā iespēju attīstīt esošas, vai iegūt jaunas prasmes un zināšanas;
 - 6.6.2. stratēģiskais redzējums:
 - 6.6.2.1. spēj noteikt skaidrus, izaicinošus vidēja termiņa un ilgtermiņa Sabiedrības darbības mērķus;
 - 6.6.2.2. spēj analizēt Sabiedrības 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, Kandidāts tiek uzskatīts par neatbilstošu izvirzītajai kompetencei.
- 6.8. Vērtējot Kandidātus, papildu punkti tiks piešķirti par praktisku darba pieredzi:
- 6.8.1. finanšu, ekonomikas, audita vai iekšējās kontroles jomā;
 - 6.8.2. klientu apkalpošanā un 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 uz e-pasta adresi: vakances@adazunovads.lv, ar norādi “SIA “Ādažu ūdens” valdes locekļa amata kandidātu atlasei”. Pieteikuma iesniegšanas termiņš ir līdz 2025.gada 6.maijam (ieskaitot) plkst. 23.59.
- 6.10. Kandidāts piesakoties, iesniedz šādus dokumentus:
- 6.10.1. dzīvesgaitas aprakstu (*Curriculum Vitae*) atbilstoši formai (2. pielikums), t.sk., ar informāciju par 3 (trīs) personām, ar kurām Komisija var sazināties un iegūt atsauksmes par Kandidātu un tā profesionālo pieredzi;
 - 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 37. panta ceturtās daļas prasībām un likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonas darbībā” 7. panta ceturtajā daļā minētajām prasībām atbilstoši 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 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. pirmā kārtā: pamatojoties uz Kandidātu iesniegto informāciju un atbilstību prasībām, darba un profesionālo pieredzi, veicot reputācijas risku novērtēšanu, Komisija pieņem lēmumu, kurus Kandidātus izvirzīt uz Konkursa otro kārtu;
- 6.15.2. 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. trešā kārtā: Komisija pārbauda Kandidātu norādīto informāciju par atsauksmēm. Kandidāta stāstījums un prezentācija (*MS PowerPoint* fails) par stratēģisko redzējumu Sabiedrības galvenajiem nākotnes izaicinājumiem tuvākajiem 5 (pieciem) gadiem atbilstoši valdes locekļa kompetencei, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai, pēc kuras tiek pieņemts lēmums par Konkursa rezultātu.

6.16. Atlases procesa pirmā kārtā:

- 6.16.1. Komisijas sekretārs apkopo un veic dokumentu analīzi, pārbaudot Kandidātu atbilstību prasībām, lai Komisija varētu novērtēt Kandidātu valodu prasmi, izglītību un darba pieredzi, veic reputācijas risku novērtēšanu.
- 6.16.2. Komisijas sekretārs iesniedz Komisijai izvērtējumu atbilstoši apstiprinātajai Kandidātu novērtēšanas veidlapai, iekļaujot informāciju par visiem Kandidātiem, kas iesniedza pieteikumus, par katru Kandidātu norādot:
- 6.16.2.1. atbilstību obligātajām prasībām;
- 6.16.2.2. valodu prasmes, izglītības un darba pieredzes vērtējuma priekšlikumu atbilstoši apstiprinātām veidlapām (par Kandidātiem, kas atbilst prasībām);
- 6.16.2.3. katra Kandidāta reputācijas izvērtējumu, norādot atbilstību reputācijas prasībai un to, vai pastāv/nepastāv reputācijas riski (atbilstoši 6.16.3. apakšpunktam).
- 6.16.3. Komisijas sekretārs pārbauda Kandidātu reputāciju, izmantojot publiski pieejamus avotus, pēc iespējas vērtējot šādu informāciju:
- 6.16.3.1. par Kandidāta sodāmību;
- 6.16.3.2. par Kandidātu nav publiski pieejama negatīva rakstura informācija, kas var iecīnāt par iespējamu saistību ar finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanu vai citu nesaimniecisku rīcību;
- 6.16.3.3. Kandidāts nav bijis valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībās, kas atzītas par maksātnespējīgām Kandidāta amata pienākumu pildīšanas laikā;
- 6.16.3.4. Kandidāts nav bijis valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībā, kurā notiek vai ir notikusi izmeklēšana krimināllietā saistītā ar kapitālsabiedrības saimniecisko darbību;
- 6.16.3.5. par Kandidāta līdzšinējo personisko rīcību vai komercdarbību publiskas personas kapitālsabiedrībās, vai valsts vai pašvaldības institūcijās;

- 6.16.3.6. Kandidāts nav iesaistīts komercdarbībā, kura nav caurskatāma un izskaidrojama, tādējādi radot Kandidātam reputācijas riskus;
- 6.16.3.7. Kandidātam nav pasludināts maksātnespējas process;
- 6.16.3.8. 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);
- 6.16.3.9. 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.
- 6.16.4. Komisija izskata 6.16.3. apakšpunktā sagatavoto informāciju un lemj par Kandidātu atbilstību atbilstoši apstiprinātajai veidlapai un par Kandidātu, kas ieguvuši augstāko punktu skaitu, virzīšanu otrajai kārtai. Komisijai ir tiesības pārskatīt Kandidātu skaitu, kas tiek virzīti otrajai kārtai. Pastāvot Kandidāta reputācijas riskiem, Komisija lemj par Kandidāta virzīšanu vai nevirzīšanu otrajai kārtai.
- 6.16.5. Pēc atlases procesa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 6.16.5.1. izvirzīt otrajā kārtā līdz 5 (pieciem) Kandidātiem, atbilstoši vērtējumam un nevirzīt pārējos Kandidātus otrajai kārtai. Komisijai ir tiesības pārskatīt Kandidātu skaitu, kas tiek virzīti otrajai kārtai;
- 6.16.5.2. noteikt Kandidātiem papildu iesniedzamos dokumentus, ja nepieciešams;
- 6.16.5.3. izbeigt 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.
- 6.16.6. Komisijas sekretārs informē Kandidātus par nepieciešamību precizēt dokumentus vai sniegt papildinformāciju, ja Komisija ir pieņēmusi attiecīgu lēmumu.
- 6.16.7. Ja izvērtējot Kandidātu sniegto informāciju (piem., CV, apliecinājumus) Komisijas sekretārs konstatē 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 loceklis vienojas par intervijas struktūru un intervijas laikā uzdodamo jautājumu loku un saturu, kā arī sagatavo pārbaudes uzdevumu. Ja intervijas laikā Komisijas locekļiem rodas papildu jautājumi Kandidātiem, Komisijas loceklis ir tiesīgs tos uzdot.
- 6.17.2. Kandidātus, kuri izvirzīti otrajai kārtai, Komisijas sekretārs informē par intervijas norises laiku un vietu.
- 6.17.3. Intervijas ar Kandidātiem notiek sēdēs (klātienē vai neklātienē, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci). Intervijas laikā Komisijas loceklis uzdod visiem Kandidātiem jautājumus atbilstoši apstiprinātajai kārtībai, kā arī vienādu pārbaudes uzdevumu, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.
- 6.17.4. Komisija veic Kandidātu kompetenču novērtēšanu, novērtējot vienādas kompetences (izmantojot vienādas kompetenču novērtēšanas metodes), izveidojot

kopsavilkumu par katru Kandidātu, norādot novērtēšanas rezultātus, ņemot vērā Kandidātiem izvirzītās prasības un kritērijus.

- 6.17.5. Intervijas laikā katrs Komisijas loceklis izvērtē Kandidāta kompetenču kopumu, atbilstību amata 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 novērtēšanas veidlapas sagatavošanu, tai skaitā aprēķinot vidējo punktu skaitu, un iesniedz to Komisijai.
- 6.17.7. Komisija lemj par Kandidāta izslēgšanu, ja intervijas laikā tiek konstatēts, ka Kandidāta valodu prasme neatbilst šī nolikuma 6.4.4. punkta prasībām vai arī tiek konstatētas citas neatbilstības nolikuma prasībām.
- 6.17.8. Pēc otrās kārtas lēmuma pieņemšanas par Kandidātiem, kuri tiek virzīti trešajai kārtai, Komisijas sekretārs informē attiecīgos Kandidātus, kā arī informē pārējos Kandidātus, kuri nav izturējuši konkursu, nosūtot informāciju elektroniski uz Kandidāta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

6.18. Atlases procesa trešā kārta:

- 6.18.1. Komisijas sekretārs iepazīstina Komisiju ar kopsavilkumu par iegūtajām atsauksmēm. Komisija izvērtē atsauksmes.
 - 6.18.2. Komisija aicina tos Kandidātus, kas izvirzīti trešajai kārtai Komisijas noteiktajā laikā prezentēt (līdz 10 minūtēm) stratēģisko redzējumu par Sabiedrības galvenajiem izaicinājumiem 5 (pieciem) gadiem atbilstoši valdes locekļa kompetencei, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai.
 - 6.18.3. Kandidāti atbild uz Komisijas jautājumiem par prezentācijas saturu.
 - 6.18.4. Prezentācijas laikā katrs Komisijas loceklis vērtē Kandidāta stratēģisko redzējumu un piešķir punktus, aizpildot Kandidātu atbilstības novērtēšanas veidlapu.
 - 6.18.5. 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.
 - 6.18.6. Komisija pieņem lēmumu par Kandidāta atbilstību prasībām, pamatojoties uz visās atlases procesa kārtās iegūto punktu kopsummas rezultātu.
 - 6.18.7. Pēc trešās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija pieņem vienu no lēmumiem:
 - 6.18.7.1. izvirzīt Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim līdz 3 (trīs) Kandidātiem (prioritārā secībā atbilstoši punktu skaitam), ko Komisija ir atzinusi par atbilstošiem prasībām un kuri atlases procesa kopvērtējumā ieguvuši augstāko punktu skaitu, galīgā lēmuma pieņemšanai;
 - 6.18.7.2. izbeigt Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta, ja neviens no Kandidātiem neatbilst izvirzītajām obligātajām prasībām vai Komisija pieņēmusi lēmumu noraidīt visus Kandidātus kā neatbilstošus amatam, pamatojot lēmumu Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvim un sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.
- 6.19. Pēc 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.

- 6.20. Ja Komisija pieņemusi lēmumu izbeigt Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta vai Kandidāts, kurš izvirzīts 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 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 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 Komisijas lēmumu.
- 7.4. Kandidātu atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par Kandidātiem netiek nodota vai izpausta trešajām personām, izņemot tām, kuras 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.
- 7.6. Konkursa gaitā iegūtā informācija par Kandidātiem 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. Kandidātu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti. Kandidātu iesūtītie dokumenti un personas dati uz vakances laiku un noteiktu laiku pēc norādītā termiņa beigām, personas datu pārziņa (Ādažu novada pašvaldība, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads) leģitīmo interešu ietvaros tiks uzglabāti pārziņa lietvedībā. Iesniedzot 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: Kandidātiem izvirzāmie vērtēšanas kritēriji un kandidātu vērtēšanas veidlapa (1. pielikums) (nav publiskojama).

2. Dzīvesgaitas apraksts (Curriculum Vitae) (2. pielikums).

3. Apliecinājums (3. pielikums).

Nominācijas komisijas priekšsēdētāja

Inga Reķe