

**Ropažu novada pašvaldības aģentūras
„Saimnieks” direktora amata kandidātu nominācijas komisijas un konkursa
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Ropažu novada pašvaldības aģentūras „Saimnieks” (turpmāk – **Aģentūra**) direktora amata kandidātu nominācijas komisijas un konkursa nolikums (turpmāk – **Nolikums**) izstrādāts, pamatojoties uz Publisko aģentūru likuma 21.panta ceturto daļu un Ropažu novada pašvaldības domes 2022. gada 23. februāra saistošo noteikumu Nr. 7/22 “Ropažu novada pašvaldības aģentūras “Saimnieks” nolikums” 13.punktu.

1.2. Nolikums nosaka kārtību, kā noris Aģentūras direktora kandidātu atlases process (turpmāk – **Konkurss**), tiek organizēts Aģentūras direktora kandidātu atlases nominācijas komisijas darbs (turpmāk – **Komisija**), definēti Aģentūras direktora amata kandidāta (turpmāk – **Kandidāts**) vērtēšanas kritēriji un veikta Kandidātu novērtēšana.

1.3. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko Kandidātu Aģentūras direktora amatam.

1.4. Konkursa uzdevums ir izvērtēt Kandidātu atbilstību Aģentūras direktora amatam.

1.5. Kandidātu atbilstību Aģentūras direktora amata prasībām nosaka atbilstoši Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem (1.pielikums).

1.6. Lai nodrošinātu profesionālu Kandidātu atlasī, kompetenču novērtēšanai tiek piesaistīts personāla atlases konsultants, turpmāk – **Konsultants**. Konsultants tiek pieaicināts kā novērotājs ar padomdevēja tiesībām.

1.7. Lēmumu par Kandidāta iecelšanu Aģentūras direktora amatā pieņem Ropažu novada dome.

2. Komisijas struktūra

2.1. Nomināciju organizē un tā norisi nodrošina ar Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota Komisija, kurā iekļauj 7 (septiņus) locekļus – Komisijas priekšsēdētāju un 6 (sešus) Komisijas locekļus, no kuriem 1 (viens) Komisijas loceklis ir neatkarīgais eksperts un viens Komisijas loceklis papildus Komisijas locekļa pienākumiem pilda arī sekretāra pienākumus. Komisijas darbu novēro novērotājs ar padomdevējtiesībām (bez balsttiesībām).

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 priekšsēdētāja 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 priekšsēdētāja 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 Ropažu novada pašvaldības 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 Roažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu. Komisijas loceklis nav tiesīgs pilnvarot pārstāvi savā vietā pildīt Komisijas locekļa pienākumus.

3. Komisijas kompetence, uzdevumi un pienākumi

Komisija:

- 3.1. apstiprina Kandidātu atlases sludinājuma tekstu;
- 3.2. izsludina Konkursu;
- 3.3. izvērtē Kandidātu iesniegtos pieteikumus;
- 3.4. pieņem lēmumu par Kandidātiem, kuri tiek virzīti nākamajām Konkursa atlases kārtām;
- 3.5. apstiprina Konkursa rezultātus;
- 3.6. iesniedz Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājam virzīšanai uz domes sēdi Kandidātu, kurš uzvarējis Konkursā, 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. pieaicināt Konsultantu atzinuma sniegšanai par Kandidātu kompetenču piemērotību darbam direktora amatā;
- 4.1.2. nominēt Kandidātus adptiprināšanai direktora amatā;
- 4.1.3. ierosināt Ropāžu novada pašvaldībai 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 Aģentūras direktora 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 telekonferenci vai 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 4 (četri) Komisijas locekļi. Komisijas loceklis nepiedalās balsojumā, ja pastāv tādi apstākļi, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka komisijas loceklis jebkādā veidā ir ieinteresēts Kandidātu izvēlē.

5.4. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar 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 telekonferenci vai videokonferenci), Komisijas sekretāru (protokolētāju), novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietverto 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 un tās apstrāde notiek atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).

5.8. 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.

5.9. Komisijas sēdes ir slēgtas.

6. Nominācijas uzsākšana un nominācija

6.1. Kandidātu atlasei rīko Konkursu, kuru izsludina Ropažu novada pašvaldības tīmekļvietnē, vietējā laikrakstā "Tēvzemīte", portālā CV.lv. un Nodarbinātības valsts aģentūras vakancu portālā.

6.2. Aģentūras direktora galvenie amata pienākumi:

- 6.2.1. vadīt un organizēt Aģentūras administratīvo darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību;
- 6.2.2. noteikt Aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību;
- 6.2.3. noteikt Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu;
- 6.2.4. izstrādāt Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžetu;
- 6.2.5. nodrošināt nolikuma izpildi;
- 6.2.6. noteikt Aģentūras darbinieku atalgojumu;
- 6.2.7. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Aģentūras darbiniekus;
- 6.2.8. atbildēt par Aģentūras funkciju veikšanu;
- 6.2.9. atbildēt par Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
- 6.2.10. atbildēt par Aģentūras darbības tiesiskumu;
- 6.2.11. sniegt pašvaldībai un izpilddirektoram nepieciešamo informāciju un priekšlikumus Aģentūras darbības jautājumos;

- 6.2.12. domes lēmumos noteiktā kārtībā un ietvaros rīkoties ar Aģentūras mantu un finanšu resursiem, slēgt saimnieciskus darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;
- 6.2.13. kontrolēt un nodrošināt Aģentūras īpašumā, valdījumā, apsaimniekošanā un citā lietojumā esošo objektu saglabāšanu un ekspluatācijas atbilstību valstī spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 6.2.14. sagatavot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus par Aģentūras pamatdarbības jautājumiem;
- 6.2.15. pārstāvēt Ropažu novada pašvaldību savas kompetences ietvaros attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;
- 6.2.16. pieņemt lēmumus un atbild par Eiropas struktūrfondu projektu ieviešanu un realizāciju;
- 6.2.17. veikt citas darbības Aģentūras funkciju īstenošanai.

6.3. Kandidātiem izvirzītās obligātās minimālās prasības:

- 6.3.1. augstākā izglītība (akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība vadības, ekonomikas, tiesību zinātnes vai finanšu jomā), kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu Aģentūras direktora uzdevumus konkrētajā amatā;
- 6.3.2. vismaz 2 (divu) gadu pieredze (kas iegūta pēdējos 10 gados) valsts vai pašvaldības iestādes vadītāja amatā, jeb mazā vai vidējā uzņēmumā valdes locekļa vai līdzvērtīgā vadošā amatā (uzņēmuma vadītājs vai struktūrvienības vadītājs), kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu Aģentūras direktora uzdevumus;
- 6.3.3. nevainojama reputācija;
- 6.3.4. valsts valodas zināšanas C1 līmenī un angļu valodas zināšanas ne zemākas par B2 līmeni.

6.4. Amata pildīšanai Kandidātam nepieciešamas:

6.4.1. **zināšanas un izpratne par:**

- 6.4.1.1. korporatīvās pārvaldības principiem;
- 6.4.1.2. biznesa attīstību;
- 6.4.1.3. investīciju piesaisti;
- 6.4.1.4. jautājumiem, kas saistīti ar klientu apkalpošanu, pakalpojumu sniegšanu (vēlams Aģentūras darbības jomā).

6.4.2. **pieredze:**

- 6.4.2.1. iestādes\uzņēmuma ilgtermiņa finanšu, risku vadības, audita, IT vadībā;
- 6.4.2.2. stratēģiju izstrādē un ieviešanā;
- 6.4.2.3. pakalpojuma cenu veidošanā;
- 6.4.2.4. korporatīvas pārvaldības un pārmaiņu vadības jomā.

6.4.3. **kompetences:**

- 6.5.3.1. orientācija uz attīstību;
- 6.5.3.2. orientācija uz rezultātu sasniegšanu;
- 6.5.3.3. plānošana un organizēšana;
- 6.5.3.4. lēmumu pieņemšana un atbildība;
- 6.5.3.5. stratēģiskais redzējums.

6.5. Vērtējot Kandidātus, papildus punkti tiks piešķirti par praktisku darba pieredzi:

- 6.5.1. finanšu, ekonomikas, audita, juridiskajā, enerģētikas vai iekšējās kontroles jomā;
- 6.5.2. klientu apkalpošanā un/vai produktu/pakalpojumu attīstībā;
- 6.5.3. stratēģiju izstrādē un ieviešanā;
- 6.5.4. darbā ar ES struktūrfondu.

6.6. Kandidāti iesniedz ar drošu elektronisko parakstu parakstītus pieteikumus un pievienotos dokumentus, nosūtot tos uz e-pasta adresi: novada.dome@ropazi.lv, ar norādi “Pašvaldības aģentūras “Saimnieks” direktora amata kandidātu atlasei” vai iesniedzot pa pastu, adresējot sūtījumu Ropažu novada pašvaldībai, Institūta ielā 1A, Ulbrokā, Stopiņu pagastā, Ropažu novadā, LV -2130. Pieteikuma iesniegšanas termiņš ir 3 (trīs) nedēļas no sludinājuma publicēšanas un konkursa izsludināšanas dienas.

6.7. Kandidāts, piesakoties publiskajā pieteikšanās procedūrā, iesniedz šādus dokumentus:

6.7.1. dzīvesgaitas aprakstu (Curriculum Vitae) (turpmā – **CV**) atbilstoši pievienotajai formai (2. pielikums), t. sk. ar informāciju par 2 (divām) personām, ar kurām Komisija nepieciešamības gadījumā var sazināties un iegūt atsauksmes par Kandidāta un tā profesionālo pieredzi par pēdējiem 5 (pieciem) gadiem;

6.7.2. motivētu pieteikuma vēstuli (iekļaujot informāciju un pamatojumu par atbilstību sludinājumā izvirzītajām prasībām);

6.7.3. augstāko izglītību apliecināšu dokumentu kopijas un izziņas kopiju par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments, ja tas iegūts ārvalstīs.

6.8. Pieteikuma un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Komisija vai tās vārdā Konsultants, var pieprasīt no Kandidātiem papildus precizējošu informāciju.

6.9. Pēc pieteikšanās termiņa beigām, Komisijas priekšsedētājs nosaka atlases procesa kārtu norises laiku un vietu.

6.10. Kandidātu kompetenču novērtēšanai tiek piesaistīts Konsultants, kas piedalās Kandidātu izvērtēšanas procesā un sniedz Komisijai konsultācijas atbilstoši Komisijas noteiktajam personāla atlases konsultanta iesaistes apjomam un izvirzītajiem darba uzdevumiem, kas iekļaujami starp Konsultantu un Pašvaldību noslēgtā līgumā par personāla atlases pakalpojumu sniegšanu.

6.11. Komisija sadarbojas ar Konsultantu Kandidātu vērtēšanas laikā, sniedzot Komisijas rīcībā esošo informāciju par Kandidātiem kompetenču novērtēšanai.

6.12. Kandidātu atbilstība Sabiedrības valdes loceklim izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 3 (trīs) kārtās:

6.12.1. **Konkursa pirmā kārtā:** pamatojoties uz Kandidātu iesniegto informāciju un atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un darba un profesionālo pieredzi, Komisija pieņem lēmumu, kurus Kandidātus izvirzīt uz Konkursa otro kārtu.

6.12.2. **Konkursa otrā kārtā:** kompetenču vērtēšana, pamatojoties uz Kandidātu padziļinātās vadības kompetenču novērtēšanas rezultātiem, ko veic Konsultants, Komisija pieņem lēmumu, kurus Kandidātus izvirzīt uz Konkursa trešo kārtu.

6.12.3. **Konkursa trešā kārtā:** strukturēta intervija, ko veic Komisija, pieņemot lēmumu par Konkursa rezultātu.

Kandidātu reputācijas riskus Komisijai ir tiesības vērtēt jebkurā no trim kārtām, ja Komisijas rīcībā ir attiecīga informācija, kas uz tiem norāda. Pastāvot pierādāmam reputācijas riskam, Komisijai ir tiesības izslēgt Kandidātu no turpmākās vērtēšanas.

6.13. **Atlases procesa pirmā kārtā:**

6.13.1. 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.

6.13.2. 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:

6.13.2.1. atbilstību obligātajām minimālajām prasībām;

6.13.2.2. valodu prasmes, izglītības un darba pieredzes vērtējuma priekšlikumu atbilstoši apstiprinātām veidlapām (par tiem Kandidātiem, kas atbilst obligātajām minimālajām prasībām).

6.13.3. Komisija izskata sagatavoto informāciju, ievērojot iesniegtos dokumentus un lemj par Kandidātu atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, novērtē to Kandidātu, kurš atbilst obligātajām minimālajām prasībām, valodu prasmes, izglītību un darba pieredzi, atbilstoši apstiprinātajai veidlapai un lemj par **ne vairāk kā 7 (septiņu)** Kandidātu, kas ieguvuši augstāko punktu skaitu, virzīšanu Komisijas sekretāram reputācijas pārbaudei. Komisijai ir tiesības pārskatīt Kandidātu skaitu, kuri tiek virzīti reputācijas pārbaudei.

6.13.4. Komisijas sekretārs pārbauda Kandidātu reputāciju, izmantojot publiski pieejamus avotus, pēc iespējas vērtējot šādu informāciju:

6.13.4.1. par Kandidāta sodāmību;

6.13.4.2. par Kandidātu nav publiski pieejama negatīva rakstura informācija, kas var liecināt par iespējamu saistību ar finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanu vai citu nesaimniecisku rīcību;

6.13.4.3. Kandidāts nav bijis valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībās, kas atzītas par maksātnespējīgām šī Kandidāta amata pienākumu pildīšanas laikā;

6.13.4.4. Kandidāts nav bijis valdes vai padomes loceklis kapitālsabiedrībā, kurā notiek vai ir notikusi izmeklēšana krimināllietā saistītā ar kapitālsabiedrības saimniecisko darbību;

6.13.4.5. par Kandidāta līdzšinējo personisko rīcību vai komercdarbību publiskas personas kapitālsabiedrībās, vai valsts, vai pašvaldības institūcijās;

6.13.4.6. Kandidāts nav iesaistīts komercdarbībā, kura nav caurskatāma un izskaidrojama, tādējādi radot Kandidātam reputācijas riskus;

6.13.4.7. Kandidātam nav pasludināts maksātnespējas process;

6.13.4.8. 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.

6.13.5. Komisijas sekretārs iesniedz un prezentē Komisijai kopsavilkumu par katra Kandidāta reputācijas izvērtējumu, norādot Kandidāta atbilstību izvirzītajai reputācijas prasībai un to, vai pastāv/nepastāv reputācijas riski. Pastāvot Kandidāta reputācijas riskiem, Komisija lemj par Kandidāta virzīšanu vai nevirzīšanu padziļinātai kompetenču novērtēšanai.

6.13.6. Pēc atlases procesa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

6.13.6.1. izvirzīt vērtēšanai otrajā kārtā **līdz 5 (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;

6.13.6.2. noteikt Kandidātiem papildus iesniedzamos dokumentus, ja tādi ir nepieciešami;

6.13.6.3. izbeigt publisko Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta, ja neviens no Kandidātiem neatbilst izvirzītajām obligātajām prasībām, un informēt par to Ropažu novada pašvaldības priekšsēdētāju, sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.

6.13.7. Komisijas sekretārs informē Kandidātus par nepieciešamību precizēt iesniegtos dokumentus vai sniegt papildus informāciju, ja Komisija ir pieņēmusi attiecīgu lēmumu.

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

6.14. Atlases procesa otrā kārtā:

6.14.1. Konkursa atlases procesa otrajā kārtā Kandidāti piedalās padziļinātā vadības kompetenču novērtēšanā, kuru veic Konsultants.

6.14.2. Konsultants sazinās ar Kandidātiem, kas izvirzīti kompetenču novērtēšanai, un vienojas par to norises laiku un vietu.

6.14.3. Konsultants veic visu, vērtēšanai otrajā kārtā, izvirzīto Kandidātu padziļināto vadības kompetenču novērtēšanu, novērtējot vienādas kompetences, izmantojot vienādas kompetenču novērtēšanas metodes.

6.14.4. Konsultants iesniedz un prezentē Komisijai rakstisku argumentētu kopsavilkumu par katru Kandidātu, norādot Kandidāta kompetenču novērtēšanas rezultātus, ņemot vērā Kandidātiem izvirzītās prasības un kritērijus.

6.14.5. Ņemot vērā Konsultanta sniegto informāciju, Komisija novērtē Kandidātu kompetences, atbilstoši apstiprinātajai veidlapai un lemj par ne vairāk kā trīs Kandidātu, kuri atbilst izvirzītajām kompetenču prasībām un kopvērtējumā ar pirmo kārtu ieguvuši augstāko punktu skaitu, virzīšanu uz atlases procesa trešo kārtu.

6.14.6. Pēc atlases procesa otrās kārtas rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

6.14.6.1. izvirzīt vērtēšanai trešajā kārtā (daļēji strukturētā intervija ar Komisiju) **līdz 3 (trim) Kandidātiem**, atbilstoši pirmās un otrās kārtas kopvērtējumam un nevirzīt pārējos Kandidātus atlases procesa trešajai kārtai, jo tie neatbilst izvirzītajām kompetenču prasībām vai ir saņēmuši mazāku punktu skaitu;

6.14.6.2. ja Komisijas ieskatā neviens no Kandidātiem nav saņēmis atbilstošu vērtējumu, kas būtu pietiekams Kandidāta virzīšanai nākamajai atlases kārtai, Komisija izvērtē atlikušos otrajai kārtai neizvirzītos Kandidātus, kuri nav izslēgti no virzības tālākā atlases procesā, un iesniedz papildināto sarakstu Konsultantam kompetenču novērtēšanai;

6.14.6.3. izbeigt publisko Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta, ja neviens no otrajā kārtā, papildus izvērtētajiem Kandidātiem, neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un informēt par to Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāju, sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.

6.14.7. Komisijas sekretārs nepieciešamības gadījumā vai atbilstoši Komisijas lēmumam, pieprasa izziņas no valsts reģistriem, kur tas ir iespējams, un pārbauda Kandidātu reputāciju.

6.14.8. Kandidātiem, kuri tiks izvirzīti uz atlases procesa trešo kārtu, papildus būs jāiesniedz un jāprezentē (līdz 10 minūtēm) stratēģiskais redzējums par Aģentūras nākotnes izaicinājumiem tuvākajiem pieciem gadiem, atbilstoši Aģentūras direktora kompetencei, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus, to īstenošanai.

6.15. Atlases procesa trešā kārtā:

6.15.1. Komisijas locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti Kandidātiem atlases procesa trešajā kārtā – daļēji strukturētās intervijas laikā.

6.15.2. Komisijas sekretārs, Kandidātus, kas ir izvirzīti atlases procesa trešajai kārtai, informē par intervijas norises laiku un vietu, kā arī aicina tos, Komisijas noteiktajā laikā, bet ne vairāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā sagatavot un iesniegt Komisijai prezentāciju (paredzētais ilgums līdz 10 minūtēm) stratēģisko redzējumu par Aģentūras galvenajiem nākotnes izaicinājumiem tuvākajiem 5 (pieciem) gadiem, atbilstoši Aģentūras direktora kompetencei, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus, to īstenošanai prezentācijas formā (turpmāk – **Redzējums**), nosūtīt uz e-pastu: novada.dome@ropazi.lv, kā arī lūdz apstiprināt elektroniskā pasta saņemšanu un dalību intervijā. Redzējuma iesniegšanas termiņš tiek skaitīts no brīža, kad aicinājums tiek nosūtīts uz Kandidāta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

6.15.3. Intervijas ar Kandidātiem, kuri izvirzīti uz atlases procesa trešo kārtu, notiek slēgtās sēdēs (klātienē vai neklātienē, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci). Intervijas laikā Komisijas locekļi uzdod visiem Kandidātiem vienādus jautājumus, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.

6.15.4. Ja intervijas laikā Komisijas locekļiem rodas papildu jautājumi Kandidātiem, Komisijas locekļi ir tiesīgi tos uzdot.

6.15.5. Kandidāti atbild uz Komisijas jautājumiem saistībā ar valdes locekļa amatam nepieciešamajām zināšanām un kompetencēm, prezentē Redzējumu.

6.15.6. Intervijas laikā, katrs Komisijas loceklis izvērtē Kandidāta Redzējumu, kompetenču kopumu, atbilstību Aģentūras direktora amatam izvirzītajām prasībām, pieredzi, izpratni un zināšanas par noteiktajām jomām saskaņā ar Komisijas apstiprinātajiem kritērijiem un piešķir punktus, aizpildot Kandidātu atbilstības novērtēšanas veidlapu.

6.15.7. 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.

6.15.8. Komisija pieņem lēmumu par Kandidāta atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz visās atlases procesa kārtās iegūto punktu kopsummas rezultātu. Komisija par atbilstošāko atzīst Kandidātu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu. Ja vairāki Kandidāti iegūst vienādu punktu skaitu, par atbilstošāko tiek atzīts Kandidāts, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu atlases procesa trešajā kārtā.

6.15.9. Pēc atlases procesa trešās kārtas rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

6.15.9.1. izvirzīt Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājam iesniegšanai apstiprināšanai domē Kandidātu, ko Komisija ir atzinusi par atbilstošu Kandidātiem izvirzītajām obligātajām prasībām un, kas atlases procesa visu 3 (trīs) kārtu kopvērtējumā ieguvis augstāko punktu skaitu;

6.15.9.2. 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 Aģentūras direktora amatam, pamatojot savu lēmumu Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājam un sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.

6.15.10. Pēc atlases procesa trešās kārtas lēmuma pieņemšanas un nosūtīšanas Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājam, Komisijas sekretārs informē Kandidātus, kuri nav izturējuši konkursu, nosūtot informāciju elektroniski uz Kandidāta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

6.15.11. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu izbeigt publisko Kandidātu pieteikšanās procedūru bez rezultāta vai Kandidāts, kurš izvirzīts uz domi gala lēmuma pieņemšanai, atsauc savu kandidatūru, Komisija Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja uzdevumā var uzsākt jaunu atlases procesu atbilstoši 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 Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājam iesniegšanai domē.

7.2. Kandidāta neierašanās, nepiedalīšanās kādā no atlases procesa kārtām 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. Konkursa laikā, Kandidātu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti, bet nodoti glabāšanai Ropažu novada pašvaldības arhīvā.

Pielikumā:

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

Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

V.Paulāne