

NOLIKUMS
par kandidātu atlasī
SIA Aizkraukles klīnika valdes priekšsēdētāja/-s amatam

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un nodrošināta kandidātu (*turpmāk – arī Pretendentī*) atlase un vērtēšana SIA Aizkraukles klīnika (*turpmāk – Sabiedrība*) valdes priekšsēdētāja amatu (*turpmāk – Konkurss*).
- Sabiedrības valdes priekšsēdētājs – kritiskais personāls.
2. Lai nodrošinātu *Sabiedrības* valdes priekšsēdētāja kandidātu atlases procesu valdes priekšsēdētāja amatam ar Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektora 2026. gada 3. marta rīkojumu Nr. 3.1/26/52 ir izveidota nominācijas komisija (*turpmāk – Komisija*) 7 (septiņu) cilvēku sastāvā.
3. Komisijas uzdevums ir veikt pretendentu izvērtēšanu, ievērojot šajā nolikumā un Ministru kabineta 2020.gada 7.janvāra noteikumos Nr.20 “Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai” (*turpmāk – MK noteikumi Nr.20*) noteikto, un sagatavot priekšlikumu Sabiedrības kapitāla daļu turētājam par visatbilstošākajiem kandidātiem *Sabiedrības* valdes priekšsēdētāja amatam.

II. Komisijas kompetence

4. Komisijas kompetencē ir:
 - 4.1. definēt un apstiprināt *Pretendentu* atbilstības novērtēšanas kritērijus *valdes priekšsēdētāja* amatam;
 - 4.2. apstiprināt sludinājuma tekstu;
 - 4.3. apstiprināt *Pretendentu* novērtēšanas veidlapu;
 - 4.4. pieņemt lēmumu par kandidātiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajās konkursa atlases kārtās;
 - 4.5. apstiprināt konkursa rezultātu.
5. *Komisija Pretendentus* izvērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada komisijas vadītājs vai tā prombūtnes laikā komisijas vadītāja nozīmēts komisijas loceklis, kas:
 - 5.1. plāno un organizē komisijas darbu, tostarp sasauc un vada komisijas sēdes;
 - 5.2. nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un *MK noteikumos Nr.20* noteikto prasību ievērošanu;
 - 5.3. pēc komisijas lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātu nodrošina priekšlikuma iesniegšanu *Sabiedrības* kapitāla daļu turētājam par atbilstošākajiem kandidātiem *Sabiedrības* valdes priekšsēdētāja amatam vai informē, ka konkurss noslēdzies bez rezultāta.
6. *Komisijas* darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes notiek klātienē vai, ja tas ir nepieciešams, attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti un, ja par to vienojas komisijas locekļi, komisijas lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot komisijas sēdes protokolā.
7. *Komisija* ir lemttiesīga, ja sēdē ne mazāk kā 4 (četri) komisijas locekļi ar balsstiesībām. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja,

pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir attiecīgās komisijas sēdes vadītāja balss.

8. *Komisijas* sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot komisijas sēdes norises laiku un vietu, komisijas sastāvu un tos komisijas locekļus, kas piedalās sēdē klātienē vai attālināti (izmantojot telekonferenci vai videokonferenci), komisijas sekretāru (protokolētāju), ekspertus, 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 vadītājs un komisijas sēdes protokolētājs.
9. *Komisijas sekretārs* (protokolētājs) ir noteikts ar Aizkraukles novada pašvaldības izpilddirektora 2026. gada 2. marta rīkojumu Nr. 3.1/26/52. Komisijas sekretāra (protokolētāja) uzdevumi ir:
 - 9.1. pēc komisijas sēdes vadītāja norādījuma sagatavot komisijas darba kārtību un elektroniski nosūtīt to komisijas locekļiem ar informāciju par sēdes norises vietu, laiku un izskatāmajiem jautājumiem;
 - 9.2. nodrošināt nepieciešamo materiālu sagatavošanu komisijas sēdes darba kārtībai;
 - 9.3. nodrošināt komisijas sēdes norisei nepieciešamās informācijas nosūtīšanu visiem komisijas locekļiem ne vēlāk kā divas darbdienas laikā pirms komisijas sēdes;
 - 9.4. protokolēt komisijas sēdes, sagatavot un nosūtīt saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavot tos parakstīšanai;
 - 9.5. nodrošināt Konkursa izsludināšanu un Sludinājuma publicēšanu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;
 - 9.6. nodrošināt saziņu ar *Pretendentiem*;
 - 9.7. izpildīt citus komisijas vadītāja uzdevumus.
10. Sūtot elektroniski komisijas sēžu dokumentus, tie ir aizsargājami ar paroli. Dokumenti, kuros ir sniegta informācija par kandidātiem, kandidātu atbilstības vērtējums vai rekomendācijas, vērtējumi un cita *Pretendentu* identificējoša informācija, netiek sūtīta atvērtā e-pastā, bet pievienotā dokumentā ar paroli.
11. Komisijas vadītājs nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieaicināt attiecīgus ekspertus - novērotājus ar padomdevēja tiesībām.
12. Pirms kandidātu izvērtēšanas uzsākšanas komisijas locekļi un komisijas vadītājs paraksta katrs vienu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši *MK 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. Nominācijas procesā iesaistītās personas (komisijas sekretārs un nominācijas komisijā pieaicinātie) paraksta apliecinājumu atbilstoši *MK noteikumu Nr. 20* 4. pielikumam.
13. *Komisija* ir tiesīga pieprasīt no *Pretendentiem* papildu informāciju, piemēram, kvalifikāciju apliecinājumus dokumentus, kas nepieciešami *Pretendentu* kvalifikācijas vērtēšanā.

III. Pretendentiem izvirzāmās prasības

14. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.20, *valdes priekšsēdētāja* Pretendentiem tiek izvirzītās šādas obligātās minimālās prasības:
 - 14.1. Atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas prasībām;
 - 14.2. valsts valodas zināšanas C1 un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas atbilstoši *Europass* Valodu pases pašnovērtējuma tabulai <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5e>);

- 14.3. augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība veselības vai medicīnas jomā, veselības vadībā, uzņēmējdarbības vadībā, tiesību zinātnē, finanšu vai ekonomikas jomā, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amata pienākumus;
 - 14.4. vismaz triju gadu darba pieredze pēdējo 10 gadu laikā valdei līdzvērtīgā vadošā amatā vai šim amatam tieši padota vadības līmeņa darbinieka amatā (vadītāja amatā vai vadītājam tieši pakļautas struktūrvienības amatā) kapitālsabiedrībā, vai organizācijas/iestādes vadītāja amatā vai cita augsta līmeņa vadības amatā, kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja uzdevumus konkrētajā amatā;
 - 14.5. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo;
 - 14.6. atbilstība un piekrišana ievērot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 6. panta un 7. panta ceturtajā daļā noteiktos valsts amatpersonas savienošanas ierobežojumus, 8. un 8.¹ noteikto valsts amatpersonas amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību un novērst citas iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts valdes priekšsēdētāja amatā;
 - 14.7. piekrišana valsts amatpersonas statusam un tam noteiktajiem ierobežojumiem.
15. Konkursā var piedalīties personas, kuras pilnībā vai daļēji atbilst amatam izvirzītajām pieredzes, zināšanu un kompetenču prasībām:
- 15.1. praktiska pieredze finanšu vadības jomā, finanšu un analīzes vadības sistēmu uzlabošanā (pieteikumā vai CV norādot konkrētus piemērus un iegūtās pieredzes ilgumu);
 - 15.2. zināšanas un izpratne kapitālsabiedrības darbības jomā (ārstniecības iestāde), CV norādot konkrētus piemērus un iegūtās pieredzes ilgumu;
 - 15.3. pieredze pārvaldības un kontroles stiprināšanā vai darba organizācijas un lietderības uzlabošanā (CV norādot konkrētus piemērus un iegūtās pieredzes ilgumu);
 - 15.4. pieredze iepirkumu procesu organizēšanā, pārvaldībā un kontrolē, kā arī pieredze investīciju projektu realizācijā (CV norādot konkrētus piemērus un iegūtās pieredzes ilgumu);
 - 15.5. pieredze Eiropas savienības finanšu instrumentu izmantošanā (CV norādot konkrētus piemērus un iegūtās pieredzes ilgumu);
 - 15.6. zināšanas un izpratne par administratīvo un personāla vadības procesu;
 - 15.7. izpratne par atvasinātas publiskas personas kapitālsabiedrību pārvaldību un darbību, un laba korporatīvās pārvaldības principu pārzināšana;
 - 15.8. zināšanas un izpratne sabiedrības darbības jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem;
 - 15.9. praktiska pieredze veselības aprūpes pakalpojumu organizācijā un vadībā (CV norādot konkrētus piemērus un iegūtās pieredzes ilgumu).
16. Ierobežojumi kandidātiem noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtajā daļā.
17. Pamatojoties uz *MK noteikumu Nr.20* 18.punktu un 1.pielikumu, *Sabiedrības valdes priekšsēdētāja* amata pienākumu pildīšanai nepieciešamas šādas vadības kompetences un to būtiskākie vērtēšanas kritēriji:
- 17.1. Stratēģiskais redzējums. Novērtēšanas kritēriji:
 - spēj analizēt kapitālsabiedrības darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums);
 - spēj plānot stratēģijas ieviešanu un tās vadību kapitālsabiedrībā, identificē šķēršļus un iespējas.
 - 17.2. Komandas vadīšana. Novērtēšanas kritēriji.

- risina iekšējos konfliktus komandā, lai tie nekavētu rezultātu sasniegšanu;
- iedvesmo citus kopīgam darbam, aktīvi iesaistoties.

17.3. Lēmumu pieņemšana un atbildība. Novērtēšanas kritēriji:

- spēj pieņemt lēmumu īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus;
- spēj uzņemties iniciatīvu.

17.4. Orientācija uz rezultātu sasniegšanu. Novērtēšanas kritēriji:

- izmēģina jaunas pieejas un metodiski strādā, lai sasniegtu mērķus;
- analizē darba rezultātus, uzlabo darba metodes, lai paaugstinātu efektivitāti.

17.5. Plānošana un organizēšana. Novērtēšanas kritēriji:

- plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas;
- ātri reaģē uz izmaiņām. Spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli.

18. Kā būtiskas vadības kompetences tiek noteiktas - *Stratēģiskais redzējums un Plānošana un organizēšana*.

IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība

19. *Konkursu* izsludina, publicējot sludinājumu Aizkraukles novada pašvaldības tīmekļa vietnē un sociālo tīklu vietnēs, Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā, norādot *Pretendentiem* izvirzītās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikumu iesniegšanas termiņu, vietu un kārtību, kādā saņemama ar dalību *Konkursā* saistītā informācija.

20. *Pretendentu* pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš tiek noteikts *Konkursa* sludinājumā un nepieciešamības gadījumā *Pretendentu* pieteikšanās termiņu *Komisija* var pagarināt, saskaņojot to ar *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvi.

21. *Sabiedrības valdes priekšsēdētāja* amata kandidātu atlasē var piedalīties persona, kura sludinājumā noteiktajā termiņā ir iesniegusi šādus dokumentus:

- 21.1. Personīgi vai elektroniski parakstītu un datētu motivētu pieteikumu, iekļaujot informāciju, kas apliecina *Konkursa* sludinājumā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju esamību;
- 21.2. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas (ja augstākā izglītība iegūta ārvalstīs, pievieno dokumentu par tās akadēmisko atzīšanu Latvijā);
- 21.3. personīgi parakstītu un datētu dzīves gaitas un darba pieredzes aprakstu (Curriculum Vitae, vēlams pēc 2.pielikuma formas vai atbilstoši *Europass* CV standarta formai), kurā iekļauts:
 - 21.3.1. *Pretendenta* kontaktinformācija;
 - 21.3.2. *Pretendenta* izglītība;
 - 21.3.3. *Pretendenta* pašvērtējums par valodas zināšanām;
 - 21.3.4. norādīts pēdējo desmit gadu laikā vadīto kolektīvu darbinieku skaits;
 - 21.3.5. būtiskāko informāciju par uzņēmuma darbības jomu;
 - 21.3.6. *Pretendenta* atbildība un pienākumi;
 - 21.3.7. nozīmīgākie sasniegumi amatā;
 - 21.3.8. kontaktinformācija atsauksmju ievākšanai par *Pretendenta* darbu attiecīgajā uzņēmumā (vārds, uzvārds, amats, tālruna numurs);

21.4. stratēģisko redzējumu par SIA Aizkraukles klīnika galvenajiem nākotnes izaicinājumiem tuvāko piecu (5) gadu periodā. Redzējumā norāda tā īstenošanas mērķus, veidus un nepieciešamos resursus, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai, ņemot vērā kapitālsabiedrības darbību ierobežotu resursu apstākļos;

- 21.5. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – augstākā līmeņa pakāpei C1 (izņemot personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās mācību programmās latviešu valodā);
 - 21.6. apliecinājumu par atbilstību Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37. panta ceturtais daļas prasībām (1.pielikums);
 - 21.7. apliecinājumu, ka, ievērot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 6. panta un 7. panta ceturtajā daļā noteiktos valsts amatpersonas savienošanas ierobežojumus, 8. un 8.¹ noteikto valsts amatpersonas amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību un novērst citas iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts valdes priekšsēdētāja amatā (1.pielikums);
 - 21.8. citus dokumentus, kas apliecina pretendenta izvirzīto prasību izpildi.
22. *Pretendents* pieteikumu *Konkursam* var iesniegt:
- 22.1. Personīgi, ievietotu slēgtā aploksnē ar norādi “Konkursam SIA Aizkraukles klīnika valdes priekšsēdētāja amatu” klientu apkalpošanas centrā Lāčplēša ielā 4, Aizkrauklē, Aizkraukles novadā;
 - 22.2. elektroniska dokumenta veidā, izmantojot drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: dome@aizkraukle.lv;
23. Komisijas sekretāre reģistrē tikai Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņā saņemtos *Pretendentu* pieteikumus.

V. Pretendentu vērtēšana

24. Pretendentu atbilstība *Sabiedrības priekšsēdētājam* izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 2 (divās) kārtās:
- 24.1. Konkursa pirmā kārtā – sākotnējais izvērtējums, pamatojoties uz *Pretendentu* iesniegto informāciju un atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, papildus izvirzītajām prasībām, *Pretendentu* iesniegtās informācijas izpēte un analīze, *Komisija* pieņem lēmumu, kurus pretendentes izvirzīt uz Konkursa otro kārtu.
 - 24.2. Konkursa otrā kārtā – daļēji strukturēta intervija, t.sk. vadības kompetenču, vērtēšana, ko veic Komisija.
25. **Konkursa pirmā kārtā** – tiek veikta *Pretendentu* iesniegtās informācijas izpēte analīze, lai pārbaudītu kandidāta atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un papildus izvirzītajām prasībām, ko veic Komisija.
26. Komisijas sekretāre (protokolētājs) nodod visus reģistrētos pieteikumus Komisijai. Komisija apkopo visu kandidātu iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus, izvērtē kandidātu iesniegto informāciju un tās atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, un papildus izvirzītajām prasībām.
27. Pārbaudot *Pretendentu* reputāciju (publiski pieejamā informācija), pastiprināta nozīme piešķirama publiski negatīva rakstura informācijai, kas var liecināt par iespējamu saistību ar finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanu vai citu nesaimniecisku rīcību, t.sk.:
- 27.1. Pretendents ir bijis valde kapitālsabiedrībās, kas atzītas par maksātnespējīgām šī Pretendenta amata pienākumu pildīšanas laikā;
 - 27.2. Pretendents ir bijis valde kapitālsabiedrībai, kurā notiek vai notikusi izmeklēšana krimināllietā saistībā ar kapitālsabiedrības saimniecisko darbību;
 - 27.3. Pretendents attiecībās ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi līdz šim nav rīkojies paredzami, atklāti un atsaucīgi (piemēram, sniedzis maldinošu informāciju);

- 27.4. Persona ir bijusi iesaistīta komercdarbībā, kura nav caurskatāma un izskaidrojuma, tādējādi radot personai reputācijas riskus;
- 27.5. Cita informācija un apstākļi, kas dod iemeslu šaubām par to, ka Pretendents kā valde kapitālsabiedrībā nav veicis savus pienākumus kā krietns un rūpīgs saimnieks.
28. Pretendentus, kuri nav iesnieguši visus šā nolikuma 21.punktā norādītos dokumentus (izņemot 21.8. punktā minētos dokumentus), Komisija izslēdz no turpmākās dalības Konkursā.
29. *Komisija* katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu* (3.pielikums) un pēc rezultātu apkopošanas (5.pielikums) pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 29.1. izvirzīt **ne vairāk kā 5 (piecus)** atbilstošākos *Pretendentus* vērtēšanas otrajā kārtai, kā arī noteikt Pretendentiem papildus iesniedzamos dokumentus vai papildus informāciju, ja tādi ir nepieciešami;
- 29.2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa otrajai kārtai;
- 29.3. noraidīt daļu no *Pretendentiem* vai visus *Pretendentus*, ja tie neatbilst amatam izvirzītajām prasībām. *Komisija* informē par to *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvi un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
30. Komisijas sekretārs sazinās ar Pretendentiem par nepieciešamību precizēt iesniegtos dokumentus vai sniegt papildus informāciju, ja Komisija pieņēmusi attiecīgu lēmumu.
31. Komisijas sekretārs informē tos Pretendentus, kas pēc Komisijas lēmuma, netiek izvirzīti konkursa otrajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski (e-pasta formā) uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
32. **Konkursa otrā kārtā:** daļēji strukturēta intervija, kuras laikā *Komisija* izvērtē kandidāta pieredzi, prezentāciju - *Redzējumu*, profesionālās zināšanas saskaņā ar komisijā apstiprinātajiem kritērijiem, veic vadības kompetenču novērtēšanu un piešķir atbilstošu punktu skaitu, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu* (4.pielikums). Komisijas locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti *Pretendentiem* intervijas laikā.
33. Komisijas sekretārs informē Pretendentus, kuri izvirzīti otrajai kārtai, par intervijas norises laiku un vietu.
34. Par Pretendentiem, kuri izvirzīti Konkursa otrajai kārtai, komisijas sekretārs pārbauda maksātspējas reģistrā informāciju par to, vai tiesa kandidātu ir atzinusi par maksātspējīgu parādnieku vai par kandidātu ir pasludināts maksātspējas process, vai Pretendents ir vai pēdējo 24 mēnešu laikā līdz pieteikumu iesniegšanas gala termiņa datumam publiskas kandidātu pieteikšanās procedūras ietvaros ir bijusi politiskās partijas vai politisko partiju apvienības amatpersona, kā arī Komisijas noteikts komisijas loceklis ievāc atsauksmes no Konkursa pieteikumā minētajām personām.
35. Intervijas ar *Pretendentiem*, kuri izvirzīti uz konkursa otro kārtu, notiek slēgtās sēdēs klātienē.
36. Intervijas laikā *Komisijas* locekļi uzdod visiem *Pretendentiem* vienādus jautājumus vienā un tajā pašā secībā, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu. Ja intervijas laikā komisijas locekļiem rodas papildus jautājumi Pretendentam, komisijas locekļi ir tiesīgi tos uzdot.
37. *Pretendenti* atbild uz *Komisijas* jautājumiem saistībā ar valdes priekšsēdētāja amatam nepieciešamajām zināšanām un kompetencēm un prezentē *Redzējumu*.
38. Intervijas laikā katrs *Komisijas* loceklis izvērtē *Pretendenta*, kas izvirzīts konkursa otrajai kārtai, zināšanu, kompetenču kopumu un atbilstību *Sabiedrības* valdes priekšsēdētāja amatam izvirzītajiem kritērijiem, kā arī *Pretendenta* *Redzējuma* detalizāciju, analītisko dziļumu, stratēģisko dziļumu, izmantotos datus un argumentācijas pamatotību, piešķir atbilstošu punktu skaitu saskaņā ar komisijā apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu* (4.pielikums).

39. Aizpildītas Pretendentu novērtēšanas veidlapas nodod Komisijas sekretāram, kurš veic rezultātu apkopojumu (*5.pielikums*) un iesniedz to Komisijai.
40. Komisija pieņem lēmumu par Pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz visās atlases procesa kārtās iegūto punktu kopsummas rezultātu. Komisija par atbilstošāko atzīst Pretendentu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu. Ja vairāki Pretendenti iegūst vienādu punktu skaitu, par atbilstošāku tiek atzīts Pretendents, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu atlases procesa otrajā kārtā.
41. Pēc atlases procesa rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 41.1. iesniegt *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvim **līdz diviem Pretendentiem** (norādot prioritāro secību katram Kandidātam atbilstoši iegūto punktu skaitam), ko Komisija ir atzinusi par atbilstošiem Kandidātiem izvirzītajām prasībām un, kuri atlases procesa vērtējumā ieguvuši augstāko punktu skaitu, **galīgā lēmuma pieņemšanai**;
- 41.2. izbeigt publisko *Pretendentu* pieteikšanās procedūru bez rezultāta, ja neviens no *Pretendentiem* neatbilst amatam izvirzītajām prasībām vai Komisija pieņēmusi lēmumu noraidīt visus Pretendentes kā neatbilstošus *Sabiedrības* valdes priekšsēdētāja amatam, pamatojot savu lēmumu *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvim un sniedzot priekšlikumus turpmākai rīcībai.
42. Pēc atlases procesa otrās kārtas lēmuma pieņemšanas un nosūtīšanas *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvim, Komisijas sekretārs informē konkursa otrās kārtas Pretendentes, kas izvirzīti ievēlēšanai amatā, kā arī informē pārējos Pretendentes, kuri nav izturējuši konkursu, nosūtot informāciju elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
43. Ja Komisija ir pieņēmusi lēmumu izbeigt publisko *Pretendentu* pieteikšanās procedūru bez rezultāta vai Pretendents, kurš virzīts *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.

VI. Noslēguma jautājumi

44. *Komisija* beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par *Konkursa* rezultātiem, un iesniegts priekšlikums *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvim.
45. *Pretendenta* neierašanās, nepiedalīšanās kādā no *Konkursa* kārtām iepriekš norunātā laikā un vietā, ja *Pretendents* pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par *Pretendenta* kandidatūras atsaukumu.
46. Ja *Komisijas* rīcībā ir informācija, kas varētu liecināt, ka *Pretendenta* reputācija nav nevainojama, *Komisijai* ir pienākums izvērtēt to un pieņemt lēmumu par *Pretendenta* virzīšanu turpmākajam vērtēšanas procesam. Reputācijas vērtēšana tiek paredzēta katrā *Konkursa* kārtā. *Pretendentu* var izslēgt no turpmākā vērtēšanas procesa tikai ar vienbalsīgu visu komisijas locekļu lēmumu.
47. *Pretendentu* vērtēšanas process (novērtēšanas kritēriji, piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi, *Pretendentu* vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija) un dokumentācija ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
48. 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.
49. *Konkursa* laikā *Pretendentu* iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti. Kandidātu iesūtītie dokumenti un personas dati, uz vakances laiku un noteiktu laiku pēc norādītā termiņa beigām, Pārziņa - Aizkraukles novada pašvaldības - leģitīmo interešu ietvaros tiks uzglabāti Pārziņa lietvedībā. Iesniedzot savu pieteikumu, Pretendents 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.pielikums “Apliecinājums”;
2. pielikums “Kandidāta CV”
- 3.pielikums “Pretendentu novērtēšanas veidlapa konkursa I kārtā” (*nav publicējams*);
- 4.pielikums “Pretendentu novērtēšanas veidlapa konkursa II kārtā” (*nav publicējams*);
- 5.pielikums “Kandidātu atlases rezultātu lapa” (*nav publicējams*).

Nominācijas komisijas vadītājs

Uldis Riekstiņš