**LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA**

**SALACGRĪVAS OSTAS VALDES PRIEKŠSĒDĒTĀJA UN OSTAS VALDES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA KANDIDĀTU NOMINĀCIJAS KOMISIJA**

**APSTIPRINĀTS**

Ar Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja un ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka

kandidātu nominācijas komisijas

2025.gada 11.augusta lēmumu Nr. 3.13.1/25/17

**NOLIKUMS**

**par kandidātu atlasi uz** **Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as un valdes**

**priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/ -les) amatu**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un nodrošināta kandidātu *(turpmāk – arī Pretendenti)* atlase un vērtēšana uz Salacgrīvas ostas pārvaldes (Nod. Maks. Nr. LV 90000462446) *(turpmāk – Pārvalde)* valdes priekšsēdētāja/-as un valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les)amatu *(turpmāk – Konkurss).*
2. Lai nodrošinātu Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as un valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) kandidātu atlases procesu ar Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2025.gada 5.augusta rīkojumu Nr. 4.1.1/25/82 un Limbažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājas 2025.gada 6.augusta rīkojumu Nr. 4.1.1/25/85, ir izveidota nominācijas komisija *(turpmāk – Komisija) 5 (piecu)* cilvēku sastāvā.
3. Komisijas uzdevums ir veikt *Pretendentu* izvērtēšanu, ievērojot šajā nolikumā un Limbažu novada pašvaldības iekšējo noteikumu Nr. 12 “Par personāla atlases kārtību Limbažu novada pašvaldībā” (apstiprināti ar Limbažu novada domes ar 24.03.2022. sēdes lēmumu Nr.301) V. nodaļā noteikto un sagatavot priekšlikumu izskatīšanai Limbažu novada domei par visatbilstošākajiem kandidātiemSalacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-asunostas valdes priekšsēdētājas vietnieka/-ces (ostas valdes locekļa/-les) amatam*.*
4. Uz Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as amatu kā *Pretendenti Konkursā* var piedalīties Limbažu novada pašvaldības amatpersonas atbilstoši Ostu likuma 26.panta ceturtās daļas nosacījumiem, kas tai skaitā, nosaka, ka mazās ostas valdi izveido attiecīgās pašvaldības dome, iekļaujot tajā valdes priekšsēdētāju — pašvaldības amatpersonu. Uz Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amatu kā *Pretendenti* *Konkursā* var piedalīties Limbažu novada pašvaldības domes deputāti atbilstoši Ostu likuma 26.panta ceturtās daļas nosacījumiem, kas tai skaitā, nosaka, ka mazās ostas valdi izveido attiecīgās pašvaldības dome kā pašvaldības pārstāvjus iekļaujot tajā ostas valdes locekļus - pašvaldības domes deputātus.

**II. Komisijas kompetence**

1. *Komisijas* kompetencē ir:
   1. definēt un apstiprināt *Pretendentu* atbilstības novērtēšanas kritērijus;
   2. apstiprināt *Pretendentu* novērtēšanas veidlapas;
   3. pieņemt lēmumu par kandidātiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajās konkursa atlases kārtās;
   4. apstiprināt *Konkursa* rezultātu;
   5. veikt citus Nolikumā noteiktos pienākumus.
2. *Komisija Pretendentus* izvērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada komisijas vadītājs vai tā prombūtnes laikā komisijas vadītāja norīkots komisijas loceklis, kas:
   1. plāno un organizē komisijas darbu, tostarp sasauc un vada komisijas sēdes;
   2. pēc komisijas lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātu apstiprināšanas nodrošina priekšlikuma iesniegšanuLimbažu novada domei par atbilstošākajiem kandidātiem Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as amatam un priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amatam vai informē, ka konkurss noslēdzies bez rezultāta.
3. *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.
4. *Komisija* ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) komisijas locekļu/-i 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.
5. *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, 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 sēdes vadītāju. Protokolu paraksta komisijas sēdes vadītājs un komisijas sēdes protokolētājs.
6. *Komisijas sekretārs* (protokolētāju) ir noteikts ar Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2025.gada 5.augusta rīkojumu Nr. 4.1.1/25/82. Komisijas sekretāra (protokolētāja) uzdevumi ir:
   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;
   2. nodrošināt nepieciešamo materiālu sagatavošanu komisijas sēdes darba kārtībai;
   3. nodrošināt komisijas sēdes norisei nepieciešamās informācijas nosūtīšanu visiem komisijas locekļiem ne vēlāk kā vienas darbdienas laikā pirms komisijas sēdes;
   4. protokolēt komisijas sēdes, sagatavot un nosūtīt saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavot tos parakstīšanai;
   5. nodrošināt saziņu ar *Pretendentiem*;
   6. nodrošināt *Konkursa* izsludināšanu un sludinājumu publicēšanu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;
   7. izpildīt citus komisijas vadītāja uzdevumus.
7. Komisijas vadītājs nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieaicināt attiecīgus ekspertus - novērotājus ar padomdevēja tiesībām.
8. Ja komisijas loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā kandidāta vērtēšanas, par to paziņojot pirms kandidātu vērtēšanas uzsākšanas.
9. *Komisija* ir tiesīga pieprasīt no *Pretendentiem* papildu informāciju, piemēram, kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas nepieciešami *Pretendentu* kvalifikācijas vērtēšanā.

**III. Pretendentiem izvirzāmās prasības**

1. Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as amata un priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amata *Pretendentiem* tiek izvirzītas šādas obligātās minimālās prasības:
   1. Atbilstība Nolikuma 16.punkta prasībām;
   2. valsts valodas zināšanas C1 līmenī;
   3. angļu valodas zināšanas ne zemākas par B2 līmeni atbilstoši Eiropas kopīgajām nostādnēm valsts valodu apguvei;
   4. augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība~~;~~
   5. 2 gadu darba pieredze kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as vai priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amata uzdevumus un kas atbilst vismaz vienai no šādām prasībām:
      1. vismaz divu gadu pieredze ostas valdes locekļa amatā vai kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā;
      2. vai vismaz divu gadu pieredze vadošā amatā (iestādes vadītājs vai tā vietnieks) valsts vai pašvaldības institūcijā;
      3. vai vismaz divu gadu darba pieredze jautājumos, kas saistīti ar ostas pakalpojumu sniegšanu;
      4. vai vismaz 2 gadu praktiska pieredze uzņēmumu un komandas vadībā, risku pārvaldībā, investīciju piesaistē, stratēģijas izstrādē un īstenošanā, korporatīvās pārvaldības jautājumos, iesaistīto pušu vadībā;
   6. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo;
   7. piekrīt valsts amatpersonas statusam un noteiktajiem ierobežojumiem. Atbilstība likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasībām.
2. Par Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku (valdes locekli) nedrīkst izvirzīt personu:
   1. kurai nav augstākās izglītības;
   2. kura ir sodīta par tīšu noziedzīgu nodarījumu, ja sodāmība par to nav noņemta vai dzēsta;
   3. kurai, pamatojoties uz kriminālprocesa ietvaros pieņemtu nolēmumu, ir atņemtas tiesības veikt noteiktu vai visu veidu komercdarbību vai citu profesionālo darbību;
   4. par kuru ir pasludināts maksātnespējas process.
3. Konkursā var piedalīties personas, kuras pilnībā vai daļēji atbilst šādām pieredzes, motivācijas un zināšanu izvirzītajām prasībām:
   1. zināšanas finanšu resursu pārvaldīšanā un administrēšanā;
   2. izpratne un zināšanas transporta un loģistikas jomā, ostu pakalpojumu sniegšanas jautājumos, finanšu ilgtspējas un pārvaldības jautājumos, investīciju piesaistē, iesaistīto pušu vadībā, stratēģijas izstrādē un īstenošanā;
   3. akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība atbilstoši kompetences jomai – ostu vadībā, transporta pakalpojumos un loģistikā, biznesa vadībā, ekonomikā vai tiesību zinātnēs (pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība netiek ņemta vērā);
   4. spējas definēt stratēģisko vīziju, izvirzīt mērķus un uzraudzīt to izpildi;
   5. prasmes skaidri paust viedokli, prezentēt, argumentēt, pārliecināt, veidot konstruktīvu diskusiju, pārstāvēt un komunicēt ar iesaistītajām pusēm.
4. Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as amata un priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amata pienākumu pildīšanai nepieciešamas šādas vadības kompetences un to būtiskākie vērtēšanas kritēriji:
   1. Lēmumu pieņemšana un atbildība. Novērtēšanas kritēriji:
      * spēj pieņemt lēmumu īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus;
      * spēj uzņemties iniciatīvu;
      * pilnībā atbild par savā kompetencē esošajiem procesiem un rezultātiem;
      * piedāvā vairākus problēmas risinājuma variantus, sagatavo pamatotu lēmumu un prognozē iespējamās sekas.
   2. Stratēģiskais redzējums. Novērtēšanas kritēriji:
      * spēj noteikt skaidrus, izaicinošus Salacgrīvas ostas pārvaldes vidēja termiņa un ilgtermiņa darbības mērķus;
      * spēj analizēt Salacgrīvas ostas pārvaldes darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums).

**IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība**

1. *Konkursu* izsludina, publicējot sludinājumu Limbažu novada pašvaldības tīmekļa vietnē, Nodarbinātības Valsts aģentūras tīmekļa vietnē, Limbažu novada pašvaldība sociālo tīklu vietnēs, norādot *Pretendentiem* izvirzītās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikumu iesniegšanas termiņu, vietu un kārtību, kādā saņemama ar dalību *Konkursā* saistītā informācija.
2. *Pretendentu* pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš tiek noteikts *Konkursa* sludinājumā un nepieciešamības gadījumā *Pretendentu* pieteikšanās termiņu *Komisija* var pagarināt.
3. Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as amata un/vai priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amata kandidātu atlasē var piedalīties persona, kas atbilst Nolikuma 4.punkta prasībām un, kura noteiktajā termiņā ir iesniegusi šādus dokumentus:
   1. elektroniski parakstītu un datētu motivētu pieteikumu (motivācijas vēstuli), iekļaujot informāciju, kas apliecina *Konkursa* sludinājumā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju un citu prasību atbilstību amatam;
   2. dzīves gaitas un darba pieredzes aprakstu (Curriculum Vitae), kurā iekļauta informācija vismaz par: izglītību (norādot izglītības iestādi, izglītības iegūšanas gadu, iegūto kvalifikācijas līmeni), profesionālo darba pieredzi (norādot darba vietas nosaukumu, nepieciešamo informāciju par darba vietu, ieņemamo amatu, attiecīgās darba pieredzes gūšanas laiku, ilgumu, pieredzes jomu un galvenos pienākumus, vadīto darbinieku skaitu), pieredzi šim *Konkursam* noteiktajās jomās, kā arī pašvērtējumu par valodu zināšanām un kontaktinformāciju (elektroniskā pasta adresi, telefona numuru), cita informācija, kas apliecina *Pretendenta* atbilstību Nolikuma 15.punktā un 17.punktā noteiktajām prasībām;
   3. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
   4. profesionālo kvalifikāciju un citas prasmes apliecinošu dokumentu (sertifikātu) kopijas (ja attiecināms);
   5. valodu prasmes apliecinošu dokumentu kopijas (ja attiecināms);
   6. 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);
   7. apliecinājumu (1.pielikums vai 2.pielikums);
   8. prezentācija ar stratēģisko redzējumu par Salacgrīvas ostas teritorijas un Salacgrīvas ostas pārvaldes galvenajiem nākotnes izaicinājumiem, sniedzot priekšlikumus Salacgrīvas ostas teritorijas un Salacgrīvas ostas pārvaldes darbības pilnveidošanai, tostarp konkrētus priekšlikumus Salacgrīvas ostas teritorijas galvenajām attīstības iespējām tuvāko piecu gadu laikā, ieskatu Salacgrīvas ostas pārvaldes svarīgākajās prioritātēs, attīstības iespējās un priekšlikumus to īstenošanai (prezentācijas ilgums - ne ilgāk kā 15 minūšu apjomā), turpmāk –*Redzējums*;
   9. citus dokumentus, ko *Pretendents* uzskata par nepieciešamu pievienot.
4. *Pretendentu* Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as un/vai ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (ostas valdes locekļa/-les) amatam var izvirzīt Limbažu novada pašvaldības domes deputāts vai deputāti, kā arī pieteikumu var iesniegt pats *Pretendents*.
5. *Pretendents* pieteikumu *Konkursam* un saistītos dokumentus var iesniegt elektroniska dokumenta veidā, izmantojot drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: [nominacijas@limbazunovads.lv](mailto:nominacijas@limbazunovads.lv) ar norādi “Pieteikums konkursam uz Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/priekšsēdētāja vietnieka amatu”.
6. Ja *Pretendentu* ostas valdes priekšsēdētāja/-as un/vai ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces amatam izvirza Limbažu novada pašvaldības domes deputāts vai deputāti, *Pretendenta* izvirzīšanas pieteikumu nosūta uz elektroniskā pasta adresi: [nominacijas@limbazunovads.lv](mailto:nominacijas@limbazunovads.lv). Papildus *Pretendentam* šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā jāiesniedz Nolikumā noteiktos dokumentus.
7. Komisijas sekretāre reģistrē tikai Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņā saņemtos *Pretendentu* pieteikumus.

**V. Pretendentu vērtēšana**

1. Pretendentu atbilstība Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as un ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 2 (divās) kārtās:
   1. Konkursa pirmā kārta – sākotnējais izvērtējums, pamatojoties uz *Pretendentu* iesniegto informāciju un atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, *Pretendentu* iesniegtās informācijas izpēte un analīze, *Komisija* pieņem lēmumu, kurus pretendentus izvirzīt uz *Konkursa* otro kārtu.
   2. Konkursa otrā kārta – daļēji strukturēta intervija, t.sk. vadības kompetenču, vērtēšana, ko veic *Komisija*.
2. **Konkursa pirmā kārta:** tiek veikta *Pretendentu* iesniegtās informācijas izpēte un analīze, lai pārbaudītu kandidāta atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, ko veic *Komisija*.
3. *Komisija* apkopo visu kandidātu iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus, izvērtē kandidātu iesniegto informāciju un tās atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un papildus vēlamajām prasībām.
4. *Pretendentus*, kuri nav iesnieguši visus šā nolikuma 21. punktā norādītos dokumentus (izņemot 21.9. punktā minētos dokumentus), *Komisija* izslēdz no turpmākās dalības Konkursā.
5. *Komisijas* noteikts komisijas loceklissazinās ar *Pretendentiem,* ja nepieciešams precizēt informāciju par *Pretendenta* iepriekšējo darba pieredzi papildus sākotnēji iesniegtajiem dokumentiem*.*
6. *Komisija* pārbauda *Pretendenta* reputāciju (publiski pieejamā informācija).
7. *Komisija* katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu* (3.pielikums vai 4.pielikums) un pēc rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
   1. izvirzīt atbilstošākos *Pretendentus* vērtēšanas otrajā kārtai;
   2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa otrajai kārtai;
   3. noraidīt daļu no *Pretendentiem* vai visus *Pretendentus*, ja tie neatbilst amatam izvirzītajām prasībām. *Komisija* informē par to Limbažu novada domes priekšsēdētāju un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
8. Komisijas sekretāre informē tos *Pretendentus*, kas ir izvirzīti konkursa otrajai kārtai (intervijai), par komisijas lēmumu, nosūtot uzaicinājumu elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi. Informē *Pretendentus* par intervijas norises laiku un vietu, lūdz iesniegt papildu iesniedzamos dokumentus, ja tā ir nolēmusi *Komisija*, kā arī lūdz apstiprināt elektroniskā pasta saņemšanu un dalību intervijā.
9. *Komisijas sekretārs* informē tos *Pretendentus*, kas pēc *Komisijas* lēmuma, netiek izvirzīti konkursa otrajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
10. **Konkursa otrā kārta:** daļēji strukturēta intervija, kuras laikā *Komisija* izvērtē kandidāta pieredzi, prezentāciju -*Redzējumu*, profesionālās zināšanas saskaņā ar komisijā apstiprinātajiem kritērijiem, veic vadības kompetenču novērtēšanu. Komisijas locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti *Pretendentiem* intervijas laikā.
11. Par *Pretendentiem*, kuri izvirzīti Konkursa otrajai kārtai, komisijas sekretārs pārbauda maksātnespējas reģistrā informāciju par to, vai tiesa kandidātu ir atzinusi par maksātnespējīgu parādnieku vai par kandidātu ir pasludināts maksātnespējas process.
12. Intervijas ar *Pretendentiem*, kuri izvirzīti uz konkursa otro kārtu, notiek klātienē.
13. Intervijas laikā *Komisijas* locekļi uzdod visiem *Pretendentiem* jautājumus, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu. Ja intervijas laikā komisijas locekļiem rodas papildus jautājumi *Pretendentam*, komisijas locekļi ir tiesīgi uzdot tos.
14. *Pretendenti* atbild uz *Komisijas* jautājumiem saistībā ar Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as vai ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) amatam nepieciešamajām zināšanām un kompetencēm atbilstoši *Pārvaldes* darbības jomai un prezentē *Redzējumu*.
15. Intervijas laikā katrs *Komisijas* loceklis izvērtē *Pretendenta*, kas izvirzīts konkursa otrajai kārtai, zināšanu, kompetenču kopumu un atbilstību *Pārvaldes* valdes locekļa 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*.
16. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas *Komisija* katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu* (5. ielikums 6.pielikums) un pēc rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
    1. virzīt iesniegt Limbažu novada domei atbilstošāko kandidatūru Salacgrīvas ostas valdes priekšsēdētāja/-as un ostas valdes priekšsēdētāja vietnieka/-ces (valdes locekļa/-les) valdes locekļa amatam, galīgā lēmuma pieņemšanai;
    2. izbeigt *Konkursu*, ja neviens no *Pretendentiem* neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un informēt par to Limbažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāju;
    3. noraidīt visus *Pretendentus*, tādā gadījumā *Komisija* informē par to Limbažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāju un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
17. *Komisijas sekretārs* informē konkursa otrās kārtas *Pretendentu/-us*, kas pēc *Komisijas* lēmuma, netika novērtēti, kā visatbilstošākie kandidāti, nosūtot atteikumu elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.

**VI. Noslēguma jautājumi**

1. *Pretendenta* neierašanās, nepiedalīšanās kādā no *Konkursa* kārtam iepriekš norunātā laikā un vietā, ja *Pretendents* pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par *Pretendenta* kandidatūras atsaukumu.
2. 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.
3. *Pretendentu* vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi, *Pretendentu* vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
4. *Komisija* pieņem lēmumu par *Pretendentu* atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz *Konkursa* atlases kārtās iegūto punktu kopsummas rezultāta. Katrā no *Konkursa* kārtām *Komisijas* sekretārs veic vērtēšanas lapu apkopošanu un aprēķina vidējo punktu skaitu. *Komisija* par atbilstošāko atzīst *Pretendentu*, kurš ieguvis augstāko vidējo punktu skaitu visās kārtās kopā. Ja vairāki *Pretendenti* iegūst vienādu punktu skaitu, par atbilstošāko tiek atzīts *Pretendents*, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu *Konkursa* otrajā kārtā (intervijā).
5. *Komisija* beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par *Konkursa* rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Limbažu novada domei.
6. *Konkursa* laikā *Pretendentu* iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti.
7. 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.

Nominācijas komisijas vadītājs A.Zunde

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU