



Latvijas Republika

Jelgavas valstspilsētas pašvaldība

Reģ.Nr. 40900039904, Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, tālrunis: 63005531, 63005538, e-pasts: pasts@jelgava.lv

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes
25.09.2025. lēmumu Nr.

Konkursa nolikums Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlasei

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amatu (turpmāk - konkurss), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amatam.

II. Konkursa komisijas izveidošana un darba organizēšana

4. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlases komisija (turpmāk - Komisija) 5 (piecu) locekļu sastāvā.
5. Konkursa komisijas priekšsēdētājs darbam Komisijā var pieaicināt citas personas – ekspertu(s) (bez balsošanas tiesībām) ar padziļinātām zināšanām finanšu un cilvēkresursu vadībā, vadības kompetenču analīzē, pašvaldības darbu organizējošos normatīvajos aktos.
6. Komisijas darba organizēšana:
 - 6.1. Komisija konkursa pretendentu atlasī organizē divās konkursa kārtās.
 - 6.2. Komisija konkursa pirmajā kārtā izskata pretendentu iesniegto pieteikumu atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas atbilstošāko vai atbilstošākos pretendentes otrajai konkursa kārtai – darba intervijai;
 - 6.3. darba intervijas norises laiku un vietu nosaka Komisijas priekšsēdētājs, par ko Komisijas sekretārs elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izvirzīti otrajai konkursa kārtai;
 - 6.4. Komisija pretendentu atlasī veic Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes telpās Lielajā ielā 11, Jelgavā, vai arī tiešsaistes sanāksmes formātā;
 - 6.5. Komisijas sēdes ir slēgtas un tās tiek protokolētas;
 - 6.6. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
 - 6.7. Pirms uzsākta pretendentu atbilstības novērtēšana, komisijas locekļi (tajā skaitā komisijas sekretārs) paraksta apliecinājumu (5. pielikums), ka nepastāv interešu konflikts pretendentu atlases, novērtēšanas procesā un komisijas lēmumu pieņemšanā.

- 6.8. Komisija sniedz kopēju vērtējumu par katra pretendenta individuālo novērtējumu atbilstoši nolikuma prasībām.
- 6.9. Par konkursā uzvarējušu pretendentu pēc abām atlases kārtām tiek uzskatīts pretendents ar augstāko novērtējumu.
- 6.10. Komisija iesaka Jelgavas valstspilsētas domes priekšsēdētājam vienu vai vairākus pretendentes, kuri konkursa 2.kārtā ieguvuši augstāko vērtējumu – Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amata pretendenta virzīšanai izskatīšanai domes sēdē.

III. Prasības pretendentiem

7. Galvenie amata pienākumi:
 - 7.1. organizēt un vadīt pašvaldības administrācijas darbu, nodrošinot domes lēmumu un normatīvo aktu izpildi;
 - 7.2. uzraudzīt iestāžu un kapitālsabiedrību darbību, nodrošināt to efektīvu pārvaldību;
 - 7.3. nodrošināt pašvaldības budžeta, attīstības plānu un pārskatu sagatavošanas procesus;
 - 7.4. iesaistīties infrastruktūras, teritorijas attīstības un nekustamo īpašumu pārvaldības jomās;
 - 7.5. vadīt darba grupas, komisijas un pārstāvēt pašvaldību dažādās sadarbības platformās;
 - 7.6. sekot līdzi iepirkumu procesu tiesiskumam un lietderībai;
 - 7.7. atbalstīt atklātas pārvaldības, iedzīvotāju līdzdalības un digitālās pārvaldes attīstību;
 - 7.8. veikt citus pienākumus saskaņā ar Pašvaldības likumā izpilddirektoram noteiktajām pilnvarām.
8. Konkursa atlases procesā tiek vērtēta pretendenta atbilstība šādām prasībām:
 - 8.1. iegūta otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu pašvaldības izpilddirektora pienākumus;
 - 8.2. pēdējo 10 gadu laikā vismaz 2 gadu pieredze vadošā amatā valsts pārvaldē, pašvaldībā vai kapitālsabiedrībā, kas nodrošina nepieciešamās kompetences un zināšanas pašvaldības izpilddirektora pienākumu profesionālai izpildei;
 - 8.3. Valsts valodas prasmes augstākajā līmenī;
 - 8.4. Angļu valodas prasmes pašvaldības izpilddirektora uzdevumu profesionālai izpildei nepieciešamā apjomā;
 - 8.5. nevainojama reputācija;
 - 8.6. zināšanas un izpratne par pašvaldības darbības jomu;
 - 8.7. zināšanas un izpratne par pašvaldības darbības principiem un finanšu vadības jautājumiem;
 - 8.8. atbilstība Pašvaldību likuma 21.panta ceturtās daļas prasībām;
 - 8.9. augsta stresa noturība, spēja ātri reaģēt un rast risinājumus arī nestandarta situācijās;
 - 8.10. labas prasmes darbā ar datoru (MS Office programmas) un interneta pārlūkiem, digitālās prasmes.
9. Nepieciešamās prasmes:
 - 9.1. organizācijas vadītāja prasmes;
 - 9.2. pozitīvu attiecību veidošana un uzturēšana;
 - 9.3. komandas vadīšana;
 - 9.4. spēja strādāt digitālā vidē;
 - 9.5. stratēģiskais redzējums un spēja noteikt prioritātes;
 - 9.6. lēmumu pieņemšana un atbildība;
 - 9.7. orientācija uz rezultātu sasniegšanu;
 - 9.8. pārmaiņu vadīšana;

- 9.9. plānošana un organizēšana;
- 9.10. spēja publiski skaidrot pieņemtos lēmumus.

IV. Konkursa noteikumi

- 10. Sludinājumu par konkursu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.jelgava.lv, oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" un Nodarbinātības valsts aģentūras vakancu portālā, norādot prasības pretendentiem, galvenos pienākumus, mēnešalgu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontakttālruni uzziņām.
- 11. Pretendenti iesniedz šādus dokumentus:
 - 11.1. motivētu pieteikumu, kas ietver lakonisku nolikuma 9.punktā ietverto prasmju izklāstu un stratēģisko redzējumu par Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Centrālā pārvalde" un kapitālsabiedrību attīstību, balstoties uz publiski pieejamo informāciju (*apjoms ne vairāk kā trīs A4 lappuses, fonta izmērs "12"*);
 - 11.2. dzīves, darba un profesionālās pieredzes aprakstu (CV), norādot darba periodus, izglītības līmeni, darba pienākumus, valodu prasmes, kā arī prasmes darbā ar digitālajiem rīkiem un informācijas komunikācijas tehnoloģijām;
 - 11.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas vienā eksemplārā (pretendentiem, kuri izglītību ieguvuši ārvalstīs, jāpievieno dokuments par izglītības akadēmisko atzīšanu Latvijā);
 - 11.4. apliecinājumu par atbilstību Pašvaldību likuma 21.panta ceturrtās daļas un citām prasībām (1.pielikums);
 - 11.5. apliecinājumu par piekrišanu personas datu (atsauksmes) apstrādei (2.pielikums);
 - 11.6. valsts valodas prasmes apliecību pretendentiem, kuriem latviešu valoda nav dzimtā valoda.
- 12. Pieteikums un tam pievienotie dokumenti jāiesniedz līdz 2025.gada 24.oktobrim (ieskaitot) Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Centrālā pārvalde" Klientu apkalpošanas centrā Lielajā ielā 11, Jelgavā, 131.kabinetā ar norādi "Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amata konkursam" vai jāiesūta elektroniski, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, uz e-pastu dace.ebere@jelgava.lv, tālrunis uzziņām: 63005498. Pēc šī termiņa iesniegtie vai iesūtītie pieteikumi netiks izskatīti.
- 13. Ja noteiktajā termiņā pieteikumu nav iesniedzis neviens pretendents, Komisija var pieņemt lēmumu izsludināt jaunu konkursu tādā pašā kārtībā.

V. Pretendentu vērtēšana

- 14. Komisija izskata un vērtē pretendentu pieteikumus, kuri saņemti nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 15. Pirmajā kārtā Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus (3.pielikums).
- 16. Ja nominācijas komisija konstatē, ka pretendents neatbilst nolikuma 8.1.-8.3., 8.5. un 8.8.punktā noteiktajām prasībām, pretendentu izslēdz no turpmākas dalības atlasē.
- 17. Konkursa otrajai kārtai tiek virzīti pretendenti, kuri atbilst nolikuma 8.1.-8.3., 8.5. un 8.8.punktā noteiktajām prasībām un kuru rakstveidā iesniegtos stratēģiskos redzējumus par Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes "Centrālā pārvalde" un kapitālsabiedrību attīstību Komisija novērtējusi kā atbilstošākos pašvaldības izpilddirektora amata pienākumu veikšanai.
- 18. Konkursa otrajā kārtā Komisija vērtē pretendentes saskaņā ar 4.pielikumā noteiktajiem kritērijiem.
- 19. Darba intervijā Komisija uzdod jautājumus un vērtē pretendentu spēju sniegt kompetentas atbildes par amatam piekritīgiem jautājumiem.

20. Katrs komisijas loceklis vērtē pretendētus individuāli, piešķirot vērtējuma punktus, un ierakstot to pretendenta izvērtēšanas lapā, ko apliecina ar parakstu. Pretendenta vērtējumu aprēķina, summējot katra komisijas locekļa individuālo vērtējumu par pretendentu.
21. Lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu summu.
22. Komisija pieņem lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam elektroniski 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.
23. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošu vakantajam Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amatam, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa slēgšanu bez rezultāta un izsludināt jaunu konkursu.

Pašvaldības izpilddirektora vietniece

L.Daugaviete

APLIECINĀJUMS

Es, _____
(vārds, uzvārds)

pretendents uz **Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora** amatu, apliecinu, ka atbilstu Pašvaldību likuma 21.panta ceturtajā daļā izpilddirektora amata pretendentam noteiktajām obligātajām prasībām:

- 1) esmu Latvijas Republikas pilsonis;
- 2) pārvaldu latviešu valodu;
- 3) man ir augstākā izglītība;
- 4) neesmu sodīts par smagu vai sevišķi smagu noziegumu vai ir rehabilitēts, vai ir noņemta vai dzēsta sodāmība;
- 5) man nav aizliegts ieņemt iestādes vadītāja amatu sakarā ar disciplinārlietā, administratīvo pārkāpumu lietā vai krimināllietā piemērotu sodu;
- 6) tiesa nav ierobežojusi manu rīcībspēju;
- 7) neesmu un neesmu bijis/usi PSRS, Latvijas PSR vai kādas ārvalsts valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata darbinieks;
- 8) neesmu un neesmu bijis/usi ar likumiem vai tiesas nolēmumiem aizliegto organizāciju dalībnieks.

Tā kā pašvaldības izpilddirektoram saskaņā ar Pašvaldību likumu nepieciešama pielaide darbam ar valsts noslēpumu, esmu gatavs sniegt kompetentajām iestādēm visu nepieciešamo informāciju pielaides darbam ar valsts noslēpumu izsniegšanas ietvaros. Apliecinu, ka man nav zināmi iemesli, kāpēc man varētu nepiešķirt pielaidi darba ar valsts noslēpumu.

Manas angļu valodas prasmes atbilstoši Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai (pieejams: <https://europass.europa.eu/lv/common-european-framework-reference-language-skills>):

1. Sapratne: ____;
2. Runāšana: ____;
3. Rakstīšana: ____.

Apliecinu, ka atbildu par amatu konkursam iesniegto dokumentu un tajos ietverto ziņu pareizību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

2025.gada ____ . _____
(paraksts)

Pieņemšana personas datu (atsauksmes) apstrādei

Amats uz kuru pretendē:

Es, (vārds, uzvārds) zemāk parakstīties/-usies, apliecinu, ka esmu informēts/-ta un piekrītu, ka darba devējs nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs lūgt atsauksmi par manu darbu no bijušajiem darba devējiem, ko esmu norādījis/-usi savos pieteikuma dokumentos, sazināties izmantojot publiski pieejamos darba devēja kontaktus.

Informācija par personu datu apstrādi:

Pārzinis datu apstrādei, saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldība (turpmāk – pašvaldība), reģistrācijas Nr.40900039904, adrese: Jelgava, Lielā iela 11, LV-3001, e-pasts: pasts@jelgava.lv, tālrunis: 63005535, 63005538.

Mērķis personas datu apstrādei ir atsauksmes par amata pretendenta darbu no iepriekšējiem darba devējiem iegūšana, lai izvērtētu vakantajai amata vietai atbilstošāko pretendentu, ņemot vērā pretendenta darba pieredzi.

Atsauksmē sniegtā informācija būs pieejama tikai tiem darbiniekiem, kuri darba devēja uzdevumā izvērtē un pieņem lēmumu par pretendenta atbilstību amatam un pieņemšanu darbā.

Personas dati tiks glabāti 6 mēnešus no konkursa rezultātu paziņošanas brīža.

Pieņemšanu personas datu apstrādei ir iespējams atsaukt jebkurā brīdī, par to rakstiski informējot pārzini, tomēr pieņemšanas atsaukšanas gadījumā, pretendents jāņem vērā, ka atsauksmes nesaņemšana var ietekmēt amata atlases izvērtēšanas procesa rezultātu.

Pretendentam ir tiesības vērsties pie pārziņa, lai veiktu datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu vai iebilst pret datu apstrādi, ja tiek konstatēta pretrunīguma to apstrāde.

Gadījumos, ja ir interese saņemt detalizētāku informāciju, tiek konstatēti personas datu aizsardzības pārkāpumi vai pastāv aizdomas par iespējamu pārkāpumu, aicinām vērsties pie pārziņa vai sazināties ar pašvaldības datu aizsardzības speciālistu (dati@jelgava.lv, tālr.63005444).

Sūdzības par personas datu aizsardzības pārkāpumiem var tikt iesniegtas personas datu uzraudzības iestādei – Datu valsts inspekcijai (adrese: Rīga, Blaumaņa iela 11/13-11, LV-1011).

(datums)

(paraksts)

(paraksta atšifrējums - vārds, uzvārds)

**Pretendenta Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amatam
PIRMĀS kārtas izvērtēšanas veidlapa**

Pretendenta vārds un uzvārds _____

Nr.	Kritēriji	Vērtējums
Augstākā izglītība		
1.	Otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu pašvaldības izpilddirektora pienākumus	Atbilst/Neatbilst
Profesionālā pieredze		
2.	Pēdējo 10 gadu laikā vismaz 2 gadu pieredze vadošā amatā valsts pārvaldē, pašvaldībā vai kapitālsabiedrībā, kas nodrošina nepieciešamās kompetences un zināšanas pašvaldības izpilddirektora pienākumu profesionālai izpildei	Atbilst/Neatbilst
Valodu prasmes		
3.	Valsts valodu pārvalda augstākajā līmenī	Atbilst/Neatbilst
Nevainojama reputācija		
4.	Kandidāts ir uzskatāms par personu ar nevainojamu reputāciju, ja nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo, un nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju. Informāciju kandidāta novērtēšanai Komisija iegūst izmantojot publiski pieejamos informācijas avotus	Atbilst/Neatbilst

Komisijas loceklis _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

**Pretendenta Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora amatam
OTRĀS kārtas izvērtēšanas veidlapa**

Pretendenta vārds un uzvārds _____

Nr. p.k.	Kritērijs	Punktu skaits
1. Angļu valodas zināšanas	Pašvaldības izpilddirektora uzdevumu profesionālai izpildei nepieciešamā apjomā	1-3**
2. Zināšanas un izpratne par pašvaldības darbības principiem un finanšu vadības jautājumiem	Uz jautājumiem neatbild pēc būtības, nav izpratnes par uzdotajiem jautājumiem	0-2*
	Uz jautājumiem atbild nepilnīgi ar daļēju izpratni par pašvaldības darbības principiem un finanšu vadības jautājumiem	3-6*
	Uz jautājumiem atbild izsmeļoši. Ir izpratne par pašvaldības darbības principiem, administratīvo un finanšu vadību, ir pieredze finanšu līdzekļu plānošanā un racionālā izmantošanā	7-10*
3. Organizācijas vadītāja prasmes Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai	Spēj veidot ilgtermiņa attīstības plānus cilvēkresursu attīstībai	1-3**
	Spēj iedvesmot un attīstīt darbiniekus	1-3**
	Spēj veicināt talantīgu darbinieku izaugsmi	1-3**
4. Pozitīvu attiecību veidošana un uzturēšana Spēja veidot un uzturēt ar cilvēkiem pozitīvas attiecības vai kontaktus (savā iestādē un ārpus tās), kas palīdz vai nākotnē	Spēj identificēt jomas, kurās veidot stratēģiskās attiecības	1-3**
	Spēj sazināties ar dažādām iesaistītajām pusēm, lai identificētu un īstenotu ilgtermiņa sadarbību	1-3**

varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai		
5. Komandas vadīšana Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopīgo mērķu sasniegšanai	Spēj uzņemties līdera lomu un efektīvi organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu	1-3**
	Spēj uzņemties atbildību par komandas darba rezultātiem – gan pozitīviem, gan negatīviem	1-3**
6. Spēja strādāt digitālā vidē	Prot izmantot pamatdigitālos rīkus (e-pasts, teksta apstrāde, datu glabāšana), spēj patstāvīgi veikt ikdienas darba uzdevumus digitālā vidē	1-3**
7. Stratēģiskais redzējums un spēja noteikt prioritātes Spēja definēt un pārvērst darbībā kapitālsabiedrības attīstības stratēģisko vīziju	Spēj noteikt skaidrus, izaicinošus vidēja termiņa un ilgtermiņa darbības mērķus	1-3**
	Spēj analizēt iestādes darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums)	1-3**
	Spēj ātri pielāgoties jaunām situācijām un ir atvērts pārmaiņām	1-3**
8. Spēja publiski skaidrot pieņemtos lēmumus	Spēj publiski pārliecināši pamatot lēmumus dažādām auditorijām, pielāgojot komunikāciju. Rada uzticēšanos un veicina izpratni par pieņemtā lēmuma nozīmīgumu	1-3**
9. Lēmumu pieņemšana un atbildība Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemties atbildību par tiem	Spēj pieņemt lēmumus īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus	1-3**
	Spēj uzņemties iniciatīvu	1-3**
	Ir atvērts alternatīviem risinājumiem un uzklausa dažādus viedokļus	1-3**
10. Orientācija uz rezultātu sasniegšanu Vēlme veikt uzdevumus arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, un mērķtiecīgi strādāt, lai tos sasniegtu. Spēja saskatīt, novērtēt un	Izmēģina jaunas pieejas un metodiski strādā, lai sasniegtu mērķus	1-3**
	Nosakot mērķus, spēj izvērtēt nepieciešamos ieguldījumus un ieguvumus, uzņemties saprātīgu risku, lai sasniegtu labākus rezultātus	1-3**
	Spēj analizēt darba rezultātus, uzlabot darba metodes, lai paaugstinātu efektivitāti	1-3**

radīt jaunas iespējas organizācijas attīstībai un tās īstenot		
11. Pārmaiņu vadīšana	Spēj veidot vidi, kas veicina un iedrošina pārmaiņas un inovācijas	1-3**
Efektīvu un kvalitatīvu pārmaiņu un kapitālsabiedrības pārveides procesa mērķtiecīga vadīšana	Spēj personiski sniegt skaidru vīziju par pārmaiņu ietekmi	1-3**
12. Plānošana un organizēšana	Plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas	1-3**
Prasme noteikt prioritātes, plānot, organizēt un kontrolēt savu un citu darbu īsā un ilgstošā laikposmā, nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu	Spēj ātri reaģēt uz izmaiņām. Spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli	1-3**

*

0-2 - zemi
3-7 – labi
8-10 -teicami

**

1 – zemi
2 – labi
3 - teicami

Komisijas loceklis _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

Kandidātu atlases komisijas locekļa apliecinājums

Ar 20____. gada _____ domes priekšsēdētāja rīkojumu Nr. ____ izveidotās komisijas uzdevums ir organizēt kandidātu atlasī, sagatavojot rekomendācijas par atbilstošākajiem kandidātiem, kas izvirzāmi pašvaldības izpilddirektora amatam apstiprināšanai domes sēdē.

Dalībai atlases procesā saņemti pieteikumi no šādiem pretendentiem:

(vārds, uzvārds)

Ņemot vērā interešu konflikta novēršanas un fizisko personu datu aizsardzības prasības, es, atlases komisijas loceklis(-e) _____, apliecinu, ka:

- 1) nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu jebkādā veidā ieinteresēts(-a) minēto pretendentu izvēlē;
- 2) nepārstāvu neviena minētā pretendenta intereses, neesmu neviena minētā pretendenta pašreizējais vai bijušais tiešais vadītājs vai tiešais padotais (pēdējos 24 mēnešus),
- 3) neesmu minēto pretendentu radnieks(-ce) līdz otrajai radniecības pakāpei, laulātais(-ā) vai svainis(-e) līdz pirmajai svainības pakāpei vai persona, ar kuru viņam(-ai) ir kopīga saimniecība;
- 4) lēmumu pieņemšana vai piedalīšanās lēmumu pieņemšanā neietekmē manas, manu radnieku līdz otrajai radniecības pakāpei, laulātā(-ās) vai svainī(-nes) līdz pirmajai svainības pakāpei vai personas, ar kuru ir kopīga saimniecība, vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās intereses;
- 5) pretendentu vērtēšanas procesā iegūtā informācija par pretendentiem netiks nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiks veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā;
- 6) esmu brīdināts(-a), ka par nepatiesu ziņu sniegšanu šajā apliecinājumā, kā arī par atlases komisijas darbā iegūtās informācijas izpaušanu un citiem šīs informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem tiks saukts(-a) pie disciplināratbildības, administratīvās atbildības vai kriminālatbildības.

Atstatu sevi no šāda (-u) pretendenta (-u) vērtēšanas :

(vārds, uzvārds)

(datums)

(paraksts)