

## **NOLIKUMS**

### **par kandidātu atlasī uz SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” padomes locekļu amatiem**

#### **1. Amata kandidātu atlases mērķis**

**1.1.** Amata kandidātu atlases mērķis ir noteikt Daugavpils pilsētas pašvaldības kapitālsabiedrības SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” (turpmāk – Sabiedrība) padomes locekļu amatiem atbilstošākos kandidātus, kuri nodrošinātu kapitālsabiedrības attīstību, efektīvu noteikto uzdevumu izpildi un uzraudzību, kā arī kvalitatīvu amata pienākumu veikšanu.

**1.2.** Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta kandidātu atlase uz Sabiedrības četriem padomes locekļu amatiem.

**1.3.** Lai nodrošinātu Sabiedrības padomes locekļu kandidātu atlases procesu padomes locekļu amatiem, ar Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) 2021.gada 4.februāra rīkojumu Nr.33 “Par SIA ”Daugavpils reģionālā slimnīca” padomes locekļu amata kandidātu nominācijas komisijas izveidošanu” (turpmāk – rīkojums) ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – komisija).

**1.4.** Atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31. panta ceturtajai daļai Sabiedrības padomes locekļu kandidātu atlasei un novērtēšanai piesaista, personāla atlases kompāniju (turpmāk – Kompānija) . Lai izvēlētos Kompāniju Sabiedrība rīkojas pamatojoties uz Nolikuma **8.5.** punktu.

#### **2. Amata kandidātu atlases priekšmets**

**2.1.** Padomes locekļu atbildību nosaka Komerclikums un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums.

**2.2.** Sabiedrības padomes locekļiem izvirzāmas šādas četras amata kompetences: orientācija uz attīstību, stratēģiskais redzējums, lēmumu pieņemšana un atbildība, pārmaiņu vadīšana.

#### **2.3. Padomes locekļu pienākumi:**

2.3.1. ievērot un pildīt amata pienākumus, darboties kā krietnam un rūpīgam saimniekam, savlaicīgi un precīzi pildīt, kā arī organizēt un nodrošināt savu pienākumu izpildi;

2.3.2. pārraudzīt Sabiedrības darbību saskaņā ar likumiem, Sabiedrības statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem;

2.3.3. ievēlēt un atsaukt Sabiedrības valdes locekļus, pastāvīgi uzraudzīt valdes darbību;

2.3.4. noteikt valdes locekļu atlīdzību;

2.3.5. apstiprināt vidēja termiņa darbības stratēģiju un uzraudzīt tās īstenošanu;

2.3.6. uzraudzīt, lai Sabiedrības lietas tiktu kārtotas saskaņā ar likumiem, statūtiem un dalībnieku sapulces lēmumiem;

2.3.7. izskatīt Sabiedrības gada pārskatu, valdes ziņojumu un valdes priekšlikumus par peļņas izlietošanu, sagatavot par tiem padomes ziņojumu un iesniegt tos dalībnieku sapulcei;

2.3.8. pārstāvēt Sabiedrību tiesā visās celtajās prasībās pret valdes locekļiem, kā arī valdes locekļu

- celtajās prasībās pret Sabiedrības un pārstāvēt Sabiedrību citās tiesiskajās attiecībās ar valdes locekļiem;
- 2.3.9. apstiprināt darījumu slēgšanu vai dot piekrišanu darījumu slēgšanai atbilstoši Sabiedrības Statūtos noteiktiem ierobežojumiem;
- 2.3.10. iepriekš izskatīt visus jautājumus, kas ir dalībnieku sapulces kompetencē vai kas pēc valdes vai padomes locekļu ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai dalībnieku sapulcē, un sniegt par tiem atzinumu;
- 2.3.11. sniegt kapitāla daļu turētājam priekšlikumus par Sabiedrības darbības uzlabošanu;
- 2.3.12. apstiprināt Sabiedrības ikgadējo budžetu un uzraudzīt tā izpildi;
- 2.3.13. uzraudzīt Sabiedrības iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmu darbību, pārskatīt to atbilstību un efektivitāti;
- 2.3.14. apstiprināt būtiskākās politikas, kurās definēti Sabiedrības darbības principi attiecībā uz risku pārvaldību, interešu konflikta novēršanu, korupcijas apkarošanu, korporatīvo pārvaldību un citiem jautājumiem;
- 2.3.15. veikt padomes darba ikgadējo pašvērtējumu;
- 2.3.16. regulāri sniegt kapitāla daļu turētājam atskaites par savu darbību, sniegt citas ziņas pēc kapitāla daļu turētāja pieprasījuma;
- 2.3.17. sasaukt dalībnieku sapulces, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un Komerclikuma noteiktās prasības;
- 2.3.18. iepriekš izskatīt jautājumus, kas noteikti Sabiedrības statūtos un kuru izlemšanai valdei ir nepieciešama iepriekšēja padomes piekrišana;
- 2.3.19. neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Sabiedrības, kapitāla daļu turētājam vai to reputācijai;
- 2.3.20. ievērot dalībnieku sapulces, kā arī Sabiedrības statūtos noteiktos ierobežojumus;
- 2.3.21. rūpēties par Sabiedrības prestižu, neveikt darbības, kas tieši vai netieši var kaitēt Sabiedrības vai kapitāla daļu turētāja interesēm;
- 2.3.22. ievērot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības, aizliegumus un ierobežojumus.

### **3. Nepieciešamā izglītība un prasmes**

#### **3.1. Pretendentam izvirzītās prasības:**

3.1.1. augstākā izglītība (bakalaura, maģistra vai doktora grāds uzņēmējdarbības vadībā, ekonomikā, jurisprudencē vai medicīnas jomā), par priekšrocību tiks uzskatīta izglītība un zināšanas saistītas ar veselības aprūpes, ekonomikas, finanšu un korporatīvās pārvaldības jomu;

3.1.2. darba pieredze, kas atbilst vienam no šādiem kritērijiem:

3.1.2.1. vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības (saskaņā ar 2020.gada 4.februāra Ministru kabineta noteikumu N.63 6.punktu) valdes vai padomes locekļa amatā;

3.1.2.2. vismaz triju gadu pieredze vadošā amatā valsts vai pašvaldības institūcijā, kas atbildīga par nozares politikas veidošanu un īstenošanu;

- 3.1.2.3. vismaz piecu gadu pieredze vadošā akadēmiskā personāla amatā (profesors, asociētais profesors, docents, vadošais pētnieks), kas ietver arī pētniecību un zinātniskās publikācijas Sabiedrības darbības jomā;
- 3.1.3. prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemt atbildību;
- 3.1.4. stratēģiskā domāšana, kas vērsta uz rezultāta sasniegšanu;
- 3.1.5. izpratne par publiskas personas kapitālsabiedrību pārvaldību, darbību un labas korporatīvās pārvaldības principu pārzināšana, vēlama pieredze pašvaldības vai valsts kapitālsabiedrību vadīšanā;
- 3.1.6. izpratne par Sabiedrības darbības stratēģijas realizēšanu, tai skaitā izpratne par sabiedrības attīstību un stratēģisko plānošanu;
- 3.1.7. labas komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli;
- 3.1.8. teicamas latviešu valodas (augstākā pakāpe C1) un vēlamas krievu valodas un angļu valodas zināšanas;
- 3.1.9. teicamas iemaņas darbā ar datoru;
- 3.1.10. izpratne Eiropas Savienības fondu projektu realizēšanā;
- 3.1.11. atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtais daļas noteiktajām prasībām;
- 3.1.12. nevainojama reputācija.

#### **4. Amatu kandidātu atlases rīkotājs**

Amata kandidātu atlasī rīko Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvja izveidotā Komisija, pamatojoties 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).

#### **5. Amatu kandidātu atlases komisijas darba organizācija un kompetence**

- 5.1.** Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz 2/3 (divas trešdaļas) komisijas locekļi.
- 5.2.** Pirmajā sēdē komisija no sava vidus ievēlē komisijas priekšsēdētāju un komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
- 5.3.** Visi Komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu; katram Komisijas loceklim ir viena balss; balsošana notiek atklāti; balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 5.4.** Komisija darbu veic SIA "Daugavpils reģionālā slimnīca" telpās. Komisijas darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti, lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot Komisijas sēdes protokolā.
- 5.5.** 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 sēdes sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietvertu 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 sekretārs (protokolētājs).

**5.6.** Sēžu protokolēšanu nodrošina Domes Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa.

**5.7.** Komisija iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim priekšlikumu izvēlēto kandidātu ieviešanai Sabiedrības padomes locekļa amatos, pamatojoties uz pretendentu izvērtēšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.20 noteiktajiem kandidātu nominēšanas kritērijiem.

**5.8.** Komisija nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto prasību ievērošanu.

**5.9.** Pirms pretendentu izvērtēšanas uzsākšanas komisijas loceklis, kā arī novērotājs ar padomdevēja tiesībām paraksta katrs apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr.20 3.pielikumam. Ja komisijas loceklis vai novērotājs ar padomdevēja tiesībām konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā pretendenta vērtēšanas par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas.

**5.10.** Komisija ir tiesīga pieprasīt no pretendentiem papildu informāciju, piemēram, rekomendācijas, ieteikuma vēstules, kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus, kas nepieciešami pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.

**5.11.** Komisija ir tiesīga pieaicināt dalībai komisijas sēdē Sabiedrības valdes locekli (bez balsstiesībām).

## **6. Pieteikuma iesniegšanas kārtība**

**6.1.** Amata kandidātu atlasē var piedalīties un par konkursa uzvarētāju kļūst persona, kura atbilst visām amata kandidātu atlases nolikumā izvirzītajām prasībām.

### **6.2. Pieteikuma iesniegšanas kārtība:**

6.2.1. pieteikumu var iesūtīt pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils pilsētas dome, Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, uz aplokšnes jābūt norādei “SIA “Daugavpils reģionālā slimnīca” padomes locekļu amata kandidātu atlasei”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram;

6.2.2. ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus ar norādi "SIA " Daugavpils reģionālā slimnīca " padomes locekļu kandidātu konkursam" var iesūtīt Daugavpils pilsētas domei uz e-pastu [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv).

**6.3.** Sūtot pieteikumu pa pastu vai elektronisko pastu, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2021.gada 18.jūnijam** ieskaitot.

**6.4.** Aicinājums uz interviju Pretendentiem tiks nosūtīts uz elektronisko pastu.

### **6.5. Pieteikums satur šādus dokumentus:**

6.5.1. dzīves gaitas aprakstu (CV Europass standarts), kurā iekļauts arī pašvērtējums par valodu zināšanām un norādīts vadītā kolektīva darbinieku skaits;

6.5.2. motivētu pieteikuma vēstuli (iekļaujot informāciju, kas apliecina dzīves gaitas aprakstā norādītās pieredzes un prasmju esību; apliecinājumu, ka Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtajā daļā minētie šķēršļi padomes locekļa amata ieņemšanai nepastāv; un apliecinājumu, ka, ievērojot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta ceturtajā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts padomes locekļa amatā);

6.5.3. pretendenta sagatavotu redzējumu par Sabiedrības attīstības perspektīvām, sniedzot ieskatu svarīgākajās

prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai;

6.5.4. izglītību un tālākizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;

**6.5.5. Paziņojumu par to vai pretendents ir neatkarīgs vai saistīts ar Sabiedrību, atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta sestās daļas prasībām;**

6.5.6. 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). Personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās mācību programmās latviešu valodā iesniedz diploma pielikuma kopiju vai citu dokumentu, kas apliecina mācību programmas apgūšanu latviešu valodā;

6.5.7. informācija par personām, no kurām komisija var iegūt atsaukmes par pretendentu;

6.5.8. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi.

**6.6. Ja amata kandidātu atlases dalībnieks nav iesniedzis kādu no 6.5.punktā pieprasītajiem dokumentiem (izņemot 6.5.8. punktā minētos dokumentus), viņš netiek virzīts tālākai vērtēšanai.**

## **7. Informācija un komunikācija par kandidātu atlases procesu**

**7.1.** Pretendenti Sabiedrības padomes locekļa amatam var pieteikties, atsaucoties uz Domes mājas lapā, Daugavpils novada domes mājas lapā, Ilūkstes novada domes mājas lapā, Rīgas Stradiņa universitātes mājas lapā, oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā ievietoto sludinājumu.

**7.2.** Informāciju (preses relīzes) par konkursa izsludināšanu uz Sabiedrības padomes locekļu amatiem un konkursa norisi sagatavo un izsūta Domes Vispārējā nodaļa.

**7.3.** Nominācijas procesa laikā tiek sniegta vismaz šāda informācija sabiedrībai:

7.3.1. uzsākot pretendentu pieteikšanos, informācija par izsludināto konkursu, tostarp plānoto kandidātu atlases procesu (kandidātu atlases kārtām), nominācijas komisijas sastāvu;

7.3.2. pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, informācija par saņemto pretendentu pieteikumu skaitu;

7.3.3. noslēdzoties atlases procesam, informācija par rezultātiem, kā arī informāciju par pretendentu novērtēšanas procesu.

**7.4.** Atlases procesā neviena no komisijas darbā iesaistītajām personām nav tiesīga izpaust ziņas par pretendentiem un to vērtēšanas gaitu.

**7.5.** Atlases procesā komisija var vienoties atsevišķi par vēl nepieciešamiem starpposmiem komunikācijai par atlases gaitu.

## **8. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana**

**8.1.** Sabiedrības padomes locekļa amata kandidātu vērtēšanu komisija veic trijās kārtās.

**8.2.** *Pirmajā kārtā* pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām Komisija 10 darba dienu laikā atver pieteikumus un atlasa tos, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus saskaņā ar 6.5.punktu, un pretendenta izglītības līmenis un darba pieredze atbilst attiecīgi 3.1.1.punktā un 3.1.2.punktā norādītiem kritērijiem. Komisija izvērtē iesniegtos dokumentus atbilstoši komisijas izveidotajiem un

apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta izvērtēšanu atbilstoši 8.3. punktā minētajiem kritērijiem.

**8.3.** Amatu kandidātu atlases *pirmajā kārtā komisija izvērtē* pretendentu sniegto informāciju:

<b>1. Izglītība:</b> /obligāta prasība/	Akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība/ Bakalaura grāds	6
	Maģistra grāds/Doktora zinātniskais grāds	8
	Nav augstākās izglītības	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
<b>2. Darba pieredze,</b> <b>atbilstoši</b> <b>3.1.2.punkta</b> <b>kritērijiem:</b> /obligāta prasība/	Nav darba pieredzes vadošā amatā vai darba pieredze vadošā amatā mazāk par 3 gadiem	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	3 – 5 gadi	6
	6 gadi un vairāk	8

**8.4.** Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā - 80 punkti.

**8.5.** Sabiedrība savlaicīgi rīko cenu aptauju (konsultācijas) Kompānijas pakalpojumiem. Kompānija ievāc vismaz 3 rekomendācijas par pirmajā kārtā atlasītiem kandidātiem un kopā ar rekomendācijām iesniedz komisijai uz rekomendācijām balstītu viedokli par kandidātiem.

**8.6. Otrajā kārtā (intervija ar pretendentu) tiek uzaicināti piedalīties pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri amatu kandidātu atlases pirmajā kārtā ieguvuši kopējo vērtējumu vismaz 60 punktus. Intervija ar pretendentiem var notikt klātienē vai videokonferences režīmā. Gadījumā, ja intervija notiek videokonferences režīmā, pretendents tiek brīdināts par intervijas gaitas videoierakstīšanu.**

**8.7.** Komisijas locekļiem *otrajā kārtā* ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Sabiedrības darbu un attīstības perspektīvām.

**8.8.** Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam viņa komunikācijas prasmju novērtēšanai.

**8.9. Trešajā kārtā** komisija vērtē pretendentu izpratni par Sabiedrības darbību, tās attīstības perspektīvām, kandidātu komunikācijas prasmes, kandidāta izstrādāto uzņēmuma attīstības redzējumu, Kompānijas sniegto viedokli par pretendentu, citus kritērijus. Katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta izvērtēšanu un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

<b>1. Izpratne un zināšanas par Sabiedrības darbības jomu, stratēģijas virzienu un īstenošanu</b>	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
	Teicami	6
	Ļoti labi	5

<b>2. Sabiedrības attīstības redzējums un korporatīvā pārvaldība, lēmumu pieņemšana un atbildība</b>	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
<b>3. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes, pārmaiņu vadīšana</b>	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
<b>4. Spēja sazināties svešvalodā</b>	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
<b>5. Darba pieredze pašvaldību vai valsts kapitālsabiedrībā</b>	Ir	2
	Nav	0
<b>6. Pieredze pašvaldību vai valsts kapitālsabiedrību vadīšanā</b>	Ir	2
	Nav	0

**8.10.** Maksimāli iespējamais punktu skaits trešajā kārtā - 140 punkti.

**8.11.** Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem pamatojoties uz pirmajā un trešajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits – 220 punkti.

**8.12.** Rezultāti par kandidātu atlasīti tiek iesniegti priekšlikuma veidā Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem. Komisija izvirza Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem četrus kandidātus, kas ieguva vislielāko punktu skaitu un pie nosacījuma, ka vismaz divi no šiem kandidātiem ir attiecīgajā neatkarīgajā statusā. Ja vairāki pretendenti iegūst vienādu punktu kopskaitu, komisija kandidātus izvēlas ar vienkāršu balsu vairākumu.

**8.13.** Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo, nosūtot vēstules pa pastu vai e-pastu katram pretendentam.

**8.14.** Ar pieņemtā lēmuma paziņošanu amatu kandidātu atlase uzskatāma par pabeigtu.

**8.15.** Ja komisija nav apstiprinājusi četrus amata kandidātus, tiek izsludināts jauns konkurss uz padomes locekļu amata vietām.

## **9. Nobeiguma noteikumi**

**9.1.** Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aplokšnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Pieteikumus reģistrē Domes noteiktajā kārtībā.

**9.2.** Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.

**9.3.** 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.

**9.4.** Pretendentu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.

**9.5.** Ja amata kandidātu atlases norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, pieteicies nepietiekošs pretendentu skaits, vai pieņemts komisijas lēmums par pretendentu neatbilstību padomes locekļu amata kandidātu atlases nolikumā noteiktajām prasībām, vai Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvji noraida komisijas ieteiktos kandidātus, tiek izsludināta atkārtota amata kandidātu atlase.

**9.6.** Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem.

### **Nominācijas komisijas sastāvs**

Daugavpils pilsētas domes lietu pārvaldniece	Ž.Kobzeva
Rīgas Stradiņa Universitātes Juridiskās daļas vecākais jurists	V.Brigmanis
Daugavpils novada domes Iekšējā audita daļas vadītāja	V.Jegorova
Ilūkstes novada pašvaldības personāllietu speciāliste	A.Gičevska-Studāne
Pieaicinātais neatkarīgais eksperts Daugavpils Universitātes Dabaszinātņu un matemātikas fakultātes Anatomijas un fizioloģijas katedras studiju programmas “Fizioterapija” direktore	I.Kuņicka.