



## LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316  
tel. 65307250, [www.livani.lv](http://www.livani.lv) e-pasts [pasts@livani.lv](mailto:pasts@livani.lv)

### **Līvānu novada Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja amata konkursa NOLIKUMS**

1. Šis nolikums nosaka Līvānu novada Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja amata konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas un norises kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu Iepirkumu nodaļas vadītāja amatam.
3. Līvānu novada pašvaldības mājaslapā [www.livani.lv](http://www.livani.lv) un NVA vakanču portālā publicē sludinājumu par to, ka Līvānu novada Centrālā pārvalde izsludina konkursu uz Līvānu novada Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja amatu /turpmāk – Iepirkumu nodaļas vadītājs/, kā arī norāda papildu informācijas iegūšanas veidu.
4. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš līdz 2026.gada 27. aprīlim:
  - 4.1. Personīgi: Līvānu novada pašvaldībā, Klientu apkalpošanas centrā, Rīgas ielā 77, Līvānos pašvaldības darba laikā – līdz plkst.17:00,
  - 4.2. Ar pasta starpniecību: adresējot sūtījumu Līvānu novada pašvaldībai, Rīgas ielā 77, Līvānos, Līvānu novadā, LV-5316 /pasta zīmogs – 27. aprīlis/,
  - 4.3. Elektroniski: elektroniski parakstītu uz pašvaldības e-adresi vai e-pastu: [pasts@livani.lv](mailto:pasts@livani.lv).
5. Konkursa nolikumu publicēt Līvānu novada pašvaldības mājaslapā [www.livani.lv](http://www.livani.lv)

#### **6. Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja galvenie pienākumi:**

- 6.1. Organizēt un kontrolēt pašvaldības publiskos iepirkumus un nodrošināt procedūras tiesiskumu.
- 6.2. Pašvaldības gada budžeta ietvaros, organizēt publisko iepirkumu plānošanu un kontrolēt šī plāna izpildi.
- 6.3. Piedalīties iepirkumu komisijas darbā kā iepirkuma komisijas priekšsēdētājam un tās darbā ievērot spēkā esošos normatīvos aktus.
- 6.4. Pārstāvēt Iepirkumu nodaļu pašvaldības domes un komiteju darbā, darba grupu sēdēs un pašvaldības struktūrvienību un pašvaldības iestāžu rīkotajās sanāksmēs.
- 6.5. Nodrošināt kārtējā statistikas pārskata izstrādi un iesniegšanu Iepirkumu uzraudzības birojam.
- 6.6. Veikt iepirkuma dokumentu uzskaiti, kārtošanu un nodošanu glabāšanā arhīvā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, lietvedības nosacījumiem un dokumentu klasifikācijas shēmai.
- 6.7. Sagatavot informāciju Līvānu novada pašvaldības gada pārskatam.

## **7. Prasības pretendentaam:**

- 7.1. Augstākā izglītība (vēlams ekonomikā, jurisprudencē vai vadībzinībās).
- 7.2. Labas analītiskās spējas, precizitāte un augsta atbildības sajūta.
- 7.3. Zināšanas par Publisko iepirkumu likumu un saistītajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.4. Pieredze publisko iepirkumu jomā (vismaz 3 gadi).
- 7.5. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar Publiskajiem iepirkumiem valsts vai pašvaldību iestādēs.
- 7.6. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā Elektronisko iepirkumu informācijas sistēma (EiIS).
- 7.7. Priekšrocības kandidātiem ar pieredzi darbā ar DVS Namejs.
- 7.8. Atsaucība, iniciatīva, spēja organizēt un plānot savu darbu atbilstoši uzdevumam.
- 7.9. Valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī.
- 7.10. Pieredze komandas vadībā.
- 7.11. Labas biroja tehnikas un datora lietotāja prasmes, tajā skaitā pietiekamas prasmes rīkoties ar elektronisko pastu, dokumentu vadības sistēmām.
- 7.12. Pretendentiem noteiktajā termiņā pieteikumu /motivācijas vēstuli/ jāiesniedz Līvānu novada pašvaldības klientu apkalpošanas centrā, Rīgas ielā 77, Līvānos, sūtīt uz e-adresi vai e-pastu: [pasts@livani.lv](mailto:pasts@livani.lv), (elektroniski parakstītu, ar norādi „Konkursam uz Līvānu novada Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja amatu”) pievienojot šādus dokumentus:
  - 7.12.1. profesionālās darbības aprakstu (CV),
  - 7.12.2. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas,
  - 7.12.3. citus dokumentus, kas apliecina pretendentaam izvirzīto prasību izpildi.

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

- 8.1. Konkursa komisija, kuru izveido ar rīkojumu 3 /trīs/ komisijas locekļu sastāvā, izskata pretendentaam pieteikumus un iesniegtos dokumentus.
- 8.2. Konkursa komisija 3 /trīs/ darba dienu laikā pēc pretendentaam pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentaam pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uzklausa pretendentaam.
- 8.3. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauca konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokolists.
- 8.4. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
  - 8.4.1. konkursā pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē pretendentaam pieteikumus un iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina pretendentaam, kas atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām, ko apliecina iesniegtie dokumenti,
  - 8.4.2. konkursa otrajā kārtā tiek vērtētas pretendentaam spējas sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
- 8.5. Pirmajā kārtā komisija izvērtē visu pretendentaam iesniegto dokumentu atbilstību izvirzītajām prasībām. Vērtēšanu komisijas locekļi veic individuāli, punktu sistēmā /saskaņā ar pielikumu Nr.1/:
  - 8.5.1. motivētu pieteikuma vēstuli,
  - 8.5.2. dzīves gaitas aprakstu /CV/,
  - 8.5.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas,
  - 8.5.4. profesionālo kvalifikāciju un citas prasmes apliecinošu dokumentu kopijas /ja tādas ir/.
- 8.6. Maksimāli iespējamaam punktu skaits pirmajā kārtā – 13.

- 8.7. Ja komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no izvirzītajām prasībām, tā lemj par pretendenta tālāku dalību konkursā.
- 8.8. Dalībai otrajā kārtā tiek uzaicināti tie pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām.
- 8.9. Otrajā kārtā /intervijā/ komisija izvērtē katra pretendenta spēju sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes /saskaņā ar pielikumu Nr.2/. Katrs komisijas loceklis vērtē individuāli intervijas laikā pēc šādiem kritērijiem:
- 8.9.1. pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem,
- 8.9.2. pretendenta saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes.
- 8.10. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 15.
- 8.11. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi u.tml.
- 8.12. Lēmumu par pretendentu atbilstību Iepirkumu nodaļas vadītāja amatam komisija pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūtā individuālā vērtējuma lielāko punktu skaitu.
- 8.13. Ja pretendenti saņēmuši vienādu punktu skaitu, komisija balso par pretendentiem. Ja balsojums ir vienāds, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas priekšsēdētājam savs lēmums ir jāpamato un tas tiek ierakstīts protokolā.
- 8.14. Komisija galīgo lēmumu pieņem bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā, nosūtot atbildi uz elektronisko pasta adresi 5 /piecu/ darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 8.15. Pretendents, kurš uzvarējis konkursā, tiek virzīts darba tiesisko attiecību nodibināšanai ar pašvaldības izpilddirektoru un ar viņu tiek noslēgts darba līgums uz nenoteiktu laiku, nosakot pārbaudes laiku 3 mēnešus.

## 9. Nobeiguma noteikumi.

- 9.1. Iepirkumu nodaļas vadītāja amata konkursa nolikums sagatavots uz 5 /piecām/lapām, t.sk. 2 /divi/ pielikumi:
- 9.1.1. pielikums Nr.1 "Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa",
- 9.1.2. pielikums Nr.2 "Pretendentu otrās kārtas vērtēšanas anketa".
- 9.2. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti/vakanto amatu pieteikumu un dokumentu reģistrā, norādot vārdu, uzvārdu, datumu un laiku.
- 9.3. Visi iesniegtie dokumenti paliek Līvānu novada pašvaldības rīcībā un tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības raksturs.
- 9.4. Ja nav saņemts neviens pretendenta pieteikums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī ja komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu Iepirkumu nodaļas vadītāja amatam, komisijas lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Pašvaldības izpilddirektors

Grigorijs Semjonovs

*Pielikums Nr.1*  
*Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja amata konkursa nolikumam*

**Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa**

Pretendents \_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

Komisijas loceklis \_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

Maksimālais iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 13 punkti

			Vērtējums
1.	<b>Izglītība</b>		
1.1.	Augstākā izglītība (vēlams ekonomikā, jurisprudencē vai vadībizinībās)	līdz 5 punkti	
1.2.	maģistra grāds	+2 punkti	
2.	<b>Profesionālā darba pieredze</b>		
2.1.	pieredze atbilstošā amatā (vērtē pieredzi pēdējo 3 gadu laikā)	līdz 3 punktiem	
2.2.	pieredze atbilstošā amatā valsts vai pašvaldību institūcijā (vērtē pieredzi pēdējo 3 gadu laikā)	līdz 3 punktiem	
2.3.	Papildus izglītība vai cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	līdz 3 punktiem	
		<b>Kopā:</b>	

Vērtēšanas komisijas loceklis \_\_\_\_\_  
/paraksts/

Datums \_\_\_\_\_

*Pielikums Nr.2*  
*Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļas vadītāja amata konkursa nolikumam*

**Pretendentu pirmās kārtas vērtēšanas anketa**

Pretendents \_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

Komisijas loceklis \_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

Maksimālais iespējamais punktu skaits otrajā kārtā - 15 punkti.

			Vērtējums
1.	Pieredze darbā Elektronisko iepirkumu informācijas sistēma (EiIS – 2 punkti, cita sistēma – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
2.	Zināšanas par Publisko iepirkumu likumu un saistītajiem normatīvajiem aktiem (izcilas zināšanas – 2 punkti, daļējas zināšanas – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
3.	Pieredze darbā ar DVS Namejs (DVS Namejs – 2 punkti, cita lietvedības sistēma – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
4.	Pieredzi darbā ar Publiskajiem iepirkumiem valsts vai pašvaldību iestādēs (ir pieredze – 2 punkti, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punkti	
5.	Pieredze komandas vadībā (valsts un pašvaldības iestādēs – 2 punkti, citās iestādēs – 1 punkts, nav pieredzes – 0 punkti)	līdz 2 punktiem	
6.	Pretendenta spēja sniegt kompetentas atbildes uz amata pienākumu pildīšanai atbilstošiem jautājumiem	līdz 5 punktiem	
		<b>Kopā:</b>	

Vērtēšanas komisijas loceklis \_\_\_\_\_  
/paraksts/

Datums \_\_\_\_\_

