

**APSTIPRINU**

Ar drošu elektronisko parakstu dokumentu parakstījusi  
Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektore  
Ē. Teirumnieka  
Rēzeknē, Datums skatāms laika zīmogā

**Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Publisko iepirkumu nodaļas iepirkumu  
speciālista amata konkursa nolikums**

1. Šis nolikums nosaka Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Publisko iepirkumu nodaļas iepirkumu speciālista amata atklātā konkursa (turpmāk – konkurss) amata kandidātu vērtēšanas kārtību un kritērijus, tostarp kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības un konkursa norises kārtību.
2. Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv) un Nodarbinātības valsts aģentūras (NVA) mājaslapā publicē sludinājumu par to, ka Rēzeknes novada pašvaldība izsludina atklāto konkursu uz Centrālās pārvaldes Publisko iepirkumu nodaļas iepirkumu speciālista amatu, norādot papildu informācijas iegūšanas veidu.
3. Amata kandidātu nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš – **2025.gada 24.janvāra plkst.12:00**.
4. Ar konkursa nolikumu var iepazīties Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv).
5. Kontaktpersona detalizētākas informācijas saņemšanai – Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Publisko iepirkumu nodaļas vadītāja Liāna Proško, tālr. 64607171.
6. Pamatdarba vieta: Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV-4601.
7. Amata kandidātiem jāatbilst šādām prasībām:
  - 7.1. augstākā izglītība (augstākā izglītība tiesību zinātņu specialitātē tiek uzskatīta par priekšrocību);
  - 7.2. vēlama amatam atbilstoša darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā;
  - 7.3. pieredze darbā ar dažādiem valsts reģistriem, datu bāzēm;
  - 7.4. zināšanas par administratīvā procesa norisi valsts un pašvaldību institūcijās;
  - 7.5. spēja analizēt liela apjoma dokumentus, novērtēt to atbilstību normatīvajam ietvaram;
  - 7.6. prasme veikt uzdevumus paaugstinātas intensitātes un ierobežota laika apstākļos;
  - 7.7. prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu;
  - 7.8. ar pašvaldības darbu saistītā normatīvā regulējuma pārzināšana un izmantošana pienākumu veikšanā;
  - 7.9. prasme rīkoties ar informācijas tehnoloģijām, elektroniskajiem saziņas līdzekļiem un biroja tehniku;
  - 7.10. prasme strādāt ar elektroniskajām dokumentu vadības sistēmām (vismaz vienu);
  - 7.10. valsts valodas zināšanas atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
  - 7.11. zināšanas par dokumentu izstrādi, noformēšanu un uzglabāšanu;
  - 7.12. labas organizatora un analītiskās spējas, spēja izdarīt objektīvus, pamatotus secinājumus un patstāvība pieņemot lēmumus, komunikācijas prasmes;
  - 7.13. augsta saskarsmes kultūra, ētiskums, atbildības sajūta un precizitāte;
  - 7.14. nevainojama reputācija.
8. Amata kandidāti līdz **2025.gada 24.janvāra plkst.12:00** ievieto Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes pastkastītē pie ieejas, Rēzeknē, Atbrīvošanas alejā 95A, LV-4601, vai nosūta pa pastu uz iepriekšminēto adresi, vai nosūta uz e-pastu [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv) šādus dokumentus:
  - 8.1. profesionālās darbības aprakstu (CV);
  - 8.2. motivācijas vēstuli;
  - 8.3. pieteikuma anketu;
  - 8.4. izglītību un darba pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 8.5. likumā noteiktajā gadījumā, dokumentu, kas apliecina valsts valodas zināšanas tādā apjomā, kāds nepieciešams amata pienākumu veikšanai.
9. Papildus konkursa amata kandidāts var iesniegt tālākizglītību apliecināšu dokumentu, kas apliecina amata kandidāta atbilstību nolikuma 7.punktā norādītajām prasībām, kopijas.
  10. Šī nolikuma 8.punktā norādītie dokumenti jāievieto aploksnē ar norādi „**Konkursam uz Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Publisko iepirkumu nodaļas iepirkumu speciālista amatu**”.
  11. Pa pastu un uz e-pastu nosūtītie dokumenti tiks izskatīti, ja tie tiks saņemti pašvaldībā līdz šī nolikuma 8.punktā noteiktajam termiņam.
  12. Konkurss tiek organizēts divās kārtās:
    - 12.1. konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē amata kandidātu iesniegtos dokumentus un uz konkursa otro kārtu uzaicina amata kandidātus, kas atbilst nolikuma 7.punktā izvirzītajām prasībām;
    - 12.2. konkursa otrā kārtā sastāv no amata kandidātu teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudes un darba intervijas ar pirmajā kārtā atlasītajiem amata kandidātiem.
  13. Konkursa pirmajā kārtā konkursa komisija izvērtē visu amata kandidātu iesniegto dokumentu atbilstību atklātā konkursa nolikuma 7.punktam, ko apliecina 8.punktā norādītie iesniegtie dokumenti.
  14. Pirmajā kārtā komisijas locekļi vērtē un piešķir individuāli punktus amata kandidātiem sekojošajās pozīcijās:
    - 14.1. Izglītība:
      - 14.1.1. augstākā izglītība tiesību zinātņu specialitātē (bakalaura grāds) – 1 punkts;
      - 14.1.2. augstākā izglītība tiesību zinātņu specialitātē (maģistra grāds) – 2 punkti.
    - 14.2. Darba pieredze:
      - 14.2.1. darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā – 1 punkts;
      - 14.2.2. darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā publisko iepirkumu veikšanā – 2 punkti;
      - 14.2.3. darba pieredze valsts vai pašvaldības institūcijā publisko iepirkumu veikšanā vairāk par 2 (diviem) gadiem – 3 punkti.
  15. Konkursa otrajā kārtā:
    - 15.1. teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē tiek izpildīts tests, kurš sastāv no četriem jautājumiem un diviem praktiskiem uzdevumiem, kur katrs jautājums un uzdevums tiek vērtēts pēc punktu sistēmas no 0 līdz 2 (0 - atbilde nav sniegta, 1 - atbilde sniegta daļēji, 2 - atbilde sniegta pilnībā), maksimālais punktu skaits - 12;
    - 15.2. darba intervijas (pārrunu daļas) rezultāti tiek noteikti komisijas locekļiem atklāti balsojot - katra balss ir 1 punkts.
  16. Uz konkursa otrās kārtas - darba interviju - uzaicina ne vairāk kā piecus amata kandidātus, kas summāri saņēmuši visvairāk punktu pirmajā kārtā un otrās kārtas teorētisko un praktisko zināšanu pārbaudē.
  17. Par atbilstošāko tiek noteikts amata kandidāts, kas summāri saņēmis visvairāk punktu pirmajā un otrajā kārtā.
  18. Komisija var pieņemt lēmumu par to, ka neviens no amata kandidātiem neatbilst darbinieka amata prasībām, ja neviens no amata kandidātiem nav ieguvis vairāk par 50% no maksimāli iespējamajiem punktiem konkursā.
  19. Komisijas protokola izrakstu, par konkursa rezultātiem – amata kandidātu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu, saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu, iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma par amata kandidāta pieņemšanu darbā pieņemšanai.
  20. Konkursa komisija, kuru izveido ar izpilddirektora rīkojumu, nodrošina konkursa norisi atbilstoši šī nolikuma noteikumiem, kā arī izvērtē un izvēlās amata prasībām visatbilstošāko amata kandidātu.
  21. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
  22. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.

19. Komisijas protokola izrakstu, par konkursa rezultātiem – amata kandidātu, kurš ieguvis konkursa komisijas augstāko novērtējumu, saskaņā ar iegūto punktu kopskaitu un komisijas galīgo lēmumu, iesniedz Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram lēmuma par amata kandidāta pieņemšanu darbā pieņemšanai.
20. Konkursa komisija, kuru izveido ar izpilddirektora rīkojumu, nodrošina konkursa norisi atbilstoši šī nolikuma noteikumiem, kā arī izvērtē un izvēlās amata prasībām visatbilstošāko amata kandidātu.
21. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada konkursa komisijas sēdes.
22. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
23. Par komisijas lēmumiem amata kandidāti tiek informēti ar e-pasta starpniecību 3 (trīs) dienu laikā pēc amata kandidātu izvērtēšanas procedūras beigām.