

APSTIPRINĀTS  
ar Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas  
komisijas padomes 2006.gada 15.marta  
lēmumu Nr.69 (protokola Nr.12(277), 4.p.)

## **Konkursa komisijas nolikums augstākā līmeņa domēna .lv reģistra turētāja noteikšanai konkursa kārtībā**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka konkursa komisijas augstākā līmeņa domēna .lv reģistra turētāja noteikšanai konkursa kārtībā (turpmāk – konkursa komisija) darbības organizāciju, uzdevumu, kā arī lēmuma pieņemšanas kārtību.

2. Konkursa komisijas uzdevums ir savas kompetences ietvaros nodrošināt konkursa sekmīgu norisi saskaņā ar Nolikumu augstākā līmeņa domēna .lv reģistra turētāja noteikšanai konkursa kārtībā, kas apstiprināts ar Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) padomes 2006.gada 15.marta lēmumu Nr.68, un sagatavot priekšlikumu par konkursa rezultātiem iesniegšanai Komisijas padomē apstiprināšanai.

### **2. Konkursa komisijas sastāvs**

3. Konkursa komisija sastāv no septiņiem konkursa komisijas locekļiem.

4. Konkursa komisijas loceklis nevar pārstāvēt konkursa dalībnieka intereses, kā arī nevar būt saistīts ar konkursa dalībnieku vai atrasties citāda interešu konflikta situācijā. Konkursa komisijas loceklis paraksta brīvas formas apliecinājumu, ka nepārstāv neviena konkursa dalībnieka intereses, kā arī nav saistīts ar konkursa dalībnieku vai neatrodas citāda interešu konflikta situācijā.

5. Konkursa komisijas darbu vada konkursa komisijas priekšsēdētājs.

6. Konkursa komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā priekšsēdētāja pienākumus pilda konkursa komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Konkursa komisijas priekšsēdētāja vietnieku norīko konkursa komisijas priekšsēdētājs no konkursa komisijas locekļu vidus.

7. Konkursa komisijas sekretāra pienākumus pilda Komisijas izpilddirektora norīkots izpildinstitūcijas darbinieks. Konkursa komisijas sekretārs nav konkursa komisijas loceklis. Konkursa komisijas sekretārs kārtē konkursa komisijas lietvedību un risina organizatoriskos un tehniskos jautājumus.

### **3. Konkursa komisijas darbības organizācija**

8. Konkursa komisija izskata konkursa dalībnieku iesniegtos dokumentus un informāciju, sagatavo dokumentus, pieņem lēmumus un iesniedz priekšlikumus Komisijas padomei saskaņā ar Komisijas 2006.gada 15.marta lēmumu Nr.68 apstiprināto konkursu nolikumu.

9. Konkursa komisijas sēdes sasauc konkursa komisijas priekšsēdētājs. Konkursa komisijas sēdes laiku un darba kārtību komisijas locekļiem izziņo vismaz vienu darba

dienu pirms sēdes, kā arī paziņo par iespēju iepazīties ar sēdē izskatāmo jautājumu dokumentiem.

10. Konkursa komisijas priekšsēdētājs un konkursa komisijas locekļu pienākums ir piedalīties konkursa komisijas sēdēs, ja nav attaisnojoša prombūtnes iemesla (komandējums, slimība vai cits).

11. Konkursa komisijā var pieaicināt ekspertu profesionāla viedokļa izteikšanai par konkursa rīkošanu vai atzinuma sniegšanai par konkursa komisijas uzdotajiem jautājumiem. Par ekspertu nevar būt persona, kura ir ieinteresēta iegūt tiesības uz konkursa priekšmetu, ir saistīta ar konkursa dalībnieku vai atrodas citādā interešu konflikta situācijā. Pirms sēdes eksperts paraksta brīvas formas apliecinājumu, ka nav ieinteresēts iegūt tiesības uz konkursa priekšmetu, nav saistīts ar konkursa dalībnieku un neatrodas citādā interešu konflikta situācijā.

12. Šī nolikuma izpratnē konkursa komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar konkursa dalībnieku, ja viņš ir:

12.1. konkursa dalībnieka – fiziskās vai juridiskās personas dalībnieks vai amatpersona;

12.2. konkursa dalībnieka – fiziskas vai juridiskās personas dalībnieka vai amatpersonas radnieks līdz otrajai pakāpei vai laulātais;

12.3. konkursa dalībnieka esošais vai bijušais darbinieks, amatpersona vai īpašnieks, kas pārtraucis darba attiecības vai īpašuma attiecības ar konkursa dalībnieku laika posmā, kas ir īsāks par 24 mēnešiem, vai ir to radnieks līdz otrajai pakāpei vai laulātais.

13. Konkursa komisijas sēdēs padomdevēja statusā ir atļauts piedalīties konkursa komisijas pieaicinātajam ekspertam.

14. Katrs konkursa komisijas loceklis vērtē visus konkursam pielaisto konkursa dalībnieku iesniegtos intereses apliecinājumus.

15. Katrs konkursa komisijas loceklis vērtēšanas rezultātu noformē rakstveidā, kuru paraksta un iesniedz konkursa komisijas priekšsēdētājam.

16. Katra konkursa dalībnieka konkursā iegūtā kopējā punktu summa veidojas, summējot katra konkursa komisijas locekļa piešķirtos punktus.

#### **4. Lēmumu pieņemšana**

17. Konkursa komisija ir lemtspējīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri konkursa komisijas locekļi. Katram konkursa komisijas loceklim ir viena balss.

18. Konkursa komisijas sēdes vada konkursa komisijas priekšsēdētājs.

19. Konkursa komisija pieņem lēmumus balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vismaz četri konkursa komisijas locekļi.

20. Konkursa komisijas sēdes protokolē konkursa komisijas sekretārs.

21. Konkursa komisijas sēdes protokolā norāda:

21.1. konkursa komisijas sēdes datumu, vietu un laiku;

21.2. to konkursa komisijas locekļu vārdu un uzvārdu, kuri piedalās sēdē un kuri ir klātneesoši;

21.3. to personu amatu, vārdu un uzvārdu, kuras uzaicinātas vai kurām atļauts piedalīties konkursa komisijas sēdē;

21.4. konkursa komisijas sēdes darba kārtību;

21.5. konkursa komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus, izteikumus un iesniegtos priekšlikumus;

21.6. pieņemto lēmumu un balsošanas rezultātus par katru lēmumu (balsu skaitu „par”, „pret” un „atturas”).

22. Konkursa komisijas sēdes protokolā ieraksta konkursa komisijas locekļa atsevišķu viedokli, ja konkursa komisijas loceklis to pieprasa.

23. Konkursa komisijas sēdes protokola projektu nākamajā darba dienā pēc attiecīgās konkursa komisijas sēdes slēgšanas konkursa komisijas sekretārs nosūta konkursa komisijas locekļiem elektroniskā veidā. Konkursa komisijas loceklim ir tiesības nākamās darba dienas laikā pēc attiecīgās konkursa komisijas sēdes protokola projekta saņemšanas iesniegt konkursa komisijas sekretāram piezīmes par sēdes protokola projektu rakstveidā vai elektroniski.

24. Konkursa komisijas sēdes protokolu paraksta visi konkursa komisijas locekļi, kuri piedalās attiecīgajā konkursa komisijas sēdē un konkursa komisijas sekretārs trīs darba dienu laikā pēc konkursa komisijas sēdes slēgšanas.

25. Konkursa komisijas sēdes protokolu ar visiem ar konkursu saistītajiem dokumentiem iesniedz Komisijas padomei konkursa rezultātu apstiprināšanai.

Priekšsēdētāja

V.Andrējeva