

**Konkursa komisijas nolikums radiofrekvenču spektra joslu 410,0MHz -
420,0MHz /420,0MHz – 430,0MHz divu radiokanālu lietošanas tiesību
piešķiršanai konkursa kārtībā**

1. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka konkursa komisijas radiofrekvenču spektra joslu **410,0MHz - 420,0MHz /420,0MHz – 430,0MHz divu radiokanālu** lietošanas tiesību piešķiršanai 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 radiofrekvenču spektra joslu 410,0MHz - 420,0MHz /420,0MHz – 430,0MHz divu radiokanālu lietošanas tiesību piešķiršanai konkursa kārtībā, kas apstiprināts ar Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) 2008.gada 27.augusta lēmumu Nr.270, un sagatavot priekšlikumu par konkursa rezultātiem iesniegšanai Komisijas padomē apstiprināšanai.

2. Konkursa komisijas sastāvs

3. Konkursa komisijas sastāvs (septiņi konkursa komisijas locekļi) ir apstiprināts ar Komisijas 2008. gada 27.augusta lēmumu Nr.271.

4. Konkursa komisijas loceklis nevar pārstāvēt konkursa dalībnieka intereses, kā arī nevar būt saistīts ar konkursa dalībnieku vai atrasties citādā 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 citādā interešu konflikta situācijā.

5. Konkursa komisijas darbu vada konkursa komisijas priekšsēdētājs.

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

7. Konkursa komisijas sekretārs ir apstiprināts ar Komisijas 2008. gada 27.augusta lēmumu Nr.271. Konkursa komisijas sekretārs kāro konkursa komisijas lietvedību un risina organizatoriskus un tehniskus jautājumus.

4. Konkursa komisijas darbības organizācija

8. Konkursa komisija izskata konkursa dalībnieka iesniegtos dokumentus un informāciju, sagatavo dokumentus, pieņem lēmumus un iesniedz priekšlikumus Komisijas padomei saskaņā ar Komisijas 2008.gada 27.augusta lēmumu Nr.270 apstiprināto konkursa nolikumu.

9. Konkursa komisijas sēdes sasauc konkursa komisijas priekšsēdētājs. Konkursa komisijas sēdes laiku un darba kārtību konkursa komisijas locekļiem izziņo vismaz vienu darba dienu pirms sēdes, kā arī paziņo par iespēju iepazīties ar sēdē izskatāmo jautājumu dokumentiem.

10. Konkursa komisijas priekšsēdētāja un konkursa komisijas locekļa pienākums ir piedalīties konkursa komisijas sēdē, ja nav attaisnojoša prombūtnes iemesla (komandējums, slimība vai cits).

11. Konkursa komisija var pieaicināt ekspertu profesionāla viedokļa izteikšanai par konkursa priekšmetu un radiofrekvenču spektra lietošanas tiesību piešķiršanu vai atzīšanu 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 – juridiskās vai fiziskas 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, skaitot katra konkursa dalībnieka intereses apliecinājuma vērtēšanas rezultātā iegūto punktu kopsummu, tajā neieskaita tā viena konkursa komisijas locekļa vērtējuma kritēriju vērtējuma summu, kurš šo konkrēto intereses apliecinājumu novērtējis ar vislielāko punktu summu, un tā viena konkursa komisijas locekļa vērtējuma kritēriju vērtējuma summu, kurš šo konkrēto intereses apliecinājumu novērtējis ar vismazāko punktu summu.

5. Lēmumu pieņemšana

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

18. Konkursa komisijas sēdes vada konkursa komisijas priekšsēdētājs.

19. Konkursa komisija pieņem lēmumu 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. konkursa komisijas locekļa vārds un uzvārds, kurš piedalās sēdē un kurš ir klāt neesošs;

21.3. eksperta vārds, uzvārds un amats, kurš uzaicināts un kuram atļauts piedalīties konkursa komisijas sēdē;

21.4. konkursa komisijas sēdes darba kārtību;

21.5. konkursa komisijas locekļa 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