



## Maksātnespējas kontroles dienests

Mārstaļu iela 19, Rīga, LV-1050, tālr. 67099100, fakss 67099118, e-pasts mkd@mkd.gov.lv, www.mkd.gov.lv

### Iekšējie noteikumi

Rīgā

07.08.2020

Nr. 1-03/2020/28

### Personāla atlasēšanas organizēšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizē atklātu pretendentu konkursu uz vakantu ierēdņa un darbinieka amata vietu Maksātnespējas kontroles dienestā, ierēdņa pārcelšanas kārtību un pretendentu atlasē uz vakanto darbinieka amatu, neizsludinot atklātu pretendentu konkursu.
2. Pretendentu atlasē atklāta pretendentu konkursa kārtībā uz Maksātnespējas kontroles dienesta vakanto amatu veic Tieslietu ministrija saskaņā ar Tieslietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par personāla vadību. Konkursu neizsludina, pārceļot ierēdņi Maksātnespējas kontroles dienesta vakantajā amatā vai noslēdzot darba līgumu ar darbinieku pēc struktūrvienības vadītāja ierosinājuma.

#### II. Atklāta pretendentu konkursa organizēšana

3. Saskaņā ar Maksātnespējas kontroles dienesta direktora rezolūciju uz struktūrvienības vadītāja iesnieguma vai Maksātnespējas kontroles dienesta direktora vietnieka iesnieguma par personālu atbildīgā persona sagatavo vēstules projektu Tieslietu ministrijas valsts sekretāram par nepieciešamību organizēt atklātu pretendentu konkursu, ja:
  - 3.1. amats ir vakants;
  - 3.2. apstiprināts jauns amatu saraksts un ir vakants amats;
  - 3.3. ierēdņis vai darbinieks ir iesniedzis Maksātnespējas kontroles dienesta direktoram iesniegumu par valsts civildienesta vai darba tiesisko attiecību izbeigšanu un beidzies termiņš Maksātnespējas kontroles dienestā noteiktā uzteiktā termiņa atsaukšanai;
  - 3.4. ierēdņa vai darbinieka ilgstošas prombūtnes laikā (grūtniecības, dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājums u.c.) meklē nodarbināto, kas uz noteiktu laiku pildīs ilgstošā prombūtnē esošā nodarbinātā pienākumus.
4. Par personālu atbildīgā persona, saņemot šo iekšējo noteikumu 3.punktā minēto rezolūciju, vēstules projektā norāda vakantā amata nosaukumu un plānoto atalgojumu. Vēstules pielikumā pievieno konkrētā amata aprakstu.

5. Struktūrvienības, kurā ir vakants amats, vadītājs nodrošina zināšanu pārbaudes uzdevumu sagatavošanu, iesniegšanu par personālu atbildīgajai personai un pēc uzdevumu izpildes – zināšanu pārbaudes darbu labošanu.

6. Šo iekšējo noteikumu 5.punktā minētais tiešais vadītājs informē par personālu atbildīgo personu par nodarbināto, kurš piedalīsies Tieslietu ministrijas rīkotā konkursa ceturtajā kārtā – darba intervijā.

7. Par personālu atbildīgā persona nodrošina zināšanu pārbaudes uzdevumu un šo iekšējo noteikumu 5. un 6.punktā minētās informācijas nosūtīšanu Tieslietu ministrijai.

8. Maksātspējas kontroles dienesta direktors izvērtē Tieslietu ministrijas iesniegto priekšlikumu par pretendentu un lemj par pretendenta iecelšanu vakantajā amatā vai pieņemšanu darbā.

### **III. Ierēdņa pārcelšana citā Maksātspējas kontroles dienesta ierēdņa amatā**

9. Ierēdņi, neizsludinot atklātu pretendentu konkursu un pamatojot pārcelšanas pieļaujamību un lietderību, jebkurā citā Maksātspējas kontroles dienesta ierēdņa amatā uz noteiktu vai nenoteiktu laiku pārceļ ar Maksātspējas kontroles dienesta direktora rīkojumu.

10. Iesniegumu par ierēdņa pārcelšanu sagatavo struktūrvienības vadītājs vai Maksātspējas kontroles dienesta direktora vietnieks. Par personālu atbildīgā persona noskaidro ierēdņa viedokli par pārcelšanu un sagatavo Maksātspējas kontroles dienesta direktora rīkojuma projektu.

### **IV. Atlase uz vakanto darbinieka amatu, neizsludinot atklātu pretendentu konkursu**

11. Pēc struktūrvienības, kurā ir vakants amats, vadītāja ierosinājuma darbinieku var pieņemt darbā uz vakantu darbinieka amatu, neorganizējot konkursu.

12. Ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms paredzamo darba tiesisko attiecību sākuma attiecīgās struktūrvienības vadītājs informē par personālu atbildīgo personu par izvēlēto pretendentu, iepriekš saskaņojot izvēli ar Maksātspējas kontroles dienesta direktoru.

13. Pamatojoties uz Maksātspējas kontroles dienesta direktora rezolūciju par pretendenta pieņemšanu darbā, par personālu atbildīgā persona vienojas ar izvēlēto pretendentu par termiņu dokumentu noformēšanai.

### **V. Noslēguma jautājums**

14. Atzīt par spēku zaudējušus 2018.gada 14.decembra iekšējos noteikumus Nr. 1-03/2018/31 „Personāla atlases kārtība”.

Direktora p.i.

A.Ličkovska

Matuzala  
67099109, [digna.matuzala@mkd.gov.lv](mailto:digna.matuzala@mkd.gov.lv)

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU