

NOLIKUMS

par kandidātu atlasi uz SIA "Gatartas pakalpojumu aģentūra" VALDES LOCEKĻA amatu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un nodrošināta kandidātu (turpmāk – arī pretendenti) atlase un vērtēšana uz sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Gatartas pakalpojumu aģentūra" (turpmāk – Sabiedrība) valdes locekļa amatu (turpmāk – konkurss).
2. Lai nodrošinātu Sabiedrības valdes locekļa kandidātu atlases procesu valdes locekļa amatam, ar Smiltenes novada pašvaldības domes 2024. gada 20. jūnija lēmumu Nr.420 ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – Komisija) piecu cilvēku sastāvā.
3. Komisijas uzdevums ir veikt pretendentu izvērtēšanu, ievērojot šajā nolikumā un Ministru kabineta 2020.gada 7.janvāra noteikumos Nr.20 "Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" (turpmāk – MK noteikumi Nr.20) noteikto, un sagatavot priekšlikumu Smiltenes novada pašvaldības domei par visatbilstošāko kandidātu Sabiedrības valdes locekļa amatam.

II. Komisijas kompetence

4. Komisijas kompetencē ir:
 - 4.1. definēt un apstiprināt Pretendentu atbilstības novērtēšanas kritērijus valdes locekļa amatam;
 - 4.2. apstiprināt sludinājuma tekstu;
 - 4.3. apstiprināt Pretendentu novērtēšanas veidlapu;
 - 4.4. pieņemt lēmumu par Pretendentiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajās konkursa atlases kārtās;
 - 4.5. apstiprināt konkursa rezultātu.
5. Komisija Pretendentus izvērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada komisijas ievēlēts komisijas vadītājs vai tā prombūtnes laikā komisijas vadītāja norīkots komisijas loceklis, kas:
 - 5.1. plāno un organizē komisijas darbu, tostarp sasauc un vada komisijas sēdes;
 - 5.2. nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto prasību ievērošanu;
 - 5.3. pēc komisijas lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātu nodrošina priekšlikuma iesniegšanu Smiltenes novada pašvaldības domei par atbilstošāko kandidātu Sabiedrības valdes locekļa amatam vai informē, ka konkurss noslēdzies bez rezultāta.
6. Komisijas darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes notiek klātienē vai, ja tas ir nepieciešams, attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti un, ja par to vienojas komisijas locekļi, komisijas lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot komisijas sēdes protokolā.
7. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk kā puse komisijas locekļu ar balsstiesībām. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir attiecīgās komisijas sēdes vadītāja balss.
8. Komisijas sekretāru (protokolētāju) norīko komisijas locekļi no sava vidus.
9. Konkursa norise tiek protokolēta. Protokolu vienā eksemplārā paraksta komisijas vadītājs un protokolētājs.
10. Komisijas sekretāra (protokolētāja) uzdevumi ir:

- 10.1. pēc komisijas vadītāja norādījuma sagatavot un nosūtīt informāciju komisijas locekļiem par komisijas sēdes norises vietu, laiku un Pretendentu pieteikumiem ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā pirms komisijas sēdes;
- 10.2. protokolēt komisijas sēdes, sagatavot un nosūtīt saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavot tos parakstīšanai;
- 10.3. nodrošināt saziņu ar Pretendentiem;
- 10.4. izpildīt citus komisijas vadītāja uzdevumus.
11. Komisijas vadītājs nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieaicināt attiecīgus ekspertus - novērotājus ar padomdevēja tiesībām.
12. Pirms Pretendentu izvērtēšanas uzsākšanas komisijas loceklis un komisijas vadītājs paraksta katrs vienu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr. 20 trešajam pielikumam. Ja komisijas loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā Pretendenta vērtēšanas, par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas. Nominācijas procesā iesaistītās personas paraksta apliecinājumu atbilstoši MK noteikumu Nr. 20 4. pielikumam.
13. Komisija ir tiesīga pieprasīt no Pretendentiem papildu informāciju, piemēram, kvalifikāciju apliecinājumus, kas nepieciešami Pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.

III. Pretendentiem izvirzāmās prasības

14. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 20, valdes locekļa Pretendentiem tiek izvirzītas šādas prasības:
 - 14.1. augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība atbilstoši kompetences jomai (sociālās, sabiedrības veselības, uzņēmējdarbības, vadības zinātņu vai citā pielīdzināmā jomā), kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu valdes locekļa pienākumus;
 - 14.2. valsts valodas un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas amata pienākumu profesionālai izpildei nepieciešamā apjomā;
 - 14.3. vismaz 3 (trīs) gadu profesionālā darba pieredze vadošā amatā vai vadoša līmeņa darbinieka amatā (pieredze sociālās jomās iestādes/uzņēmuma vadībā tiks uzskatīta par priekšrocību), kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču kopumu, lai profesionāli pildītu valdes locekļa amata pienākumus;
 - 14.4. zināšanas un izpratne par aktuālajām tendencēm sociālās aprūpes jomā, kapitālsabiedrības darbību regulējošiem normatīvajiem aktiem, ilgtermiņa finanšu un personālvadības jautājumiem;
 - 14.5. atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37. panta ceturrtās daļas noteiktajām prasībām;
 - 14.6. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo;
 - 14.7. lēmumu pieņemšana un atbildība;
 - 14.8. stratēģisks redzējums, orientācija uz rezultātu sasniegšanu;
 - 14.9. labas vadības, komunikācijas, digitālās prasmes, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli;
 - 14.10. B kategorijas autovadītāja apliecība.
15. Pretendents piekrīt valsts amatpersonas statusam un noteiktajiem ierobežojumiem. Atbilstība likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasībām.
16. Ierobežojumi Pretendentiem noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31.panta ceturtajā daļā.

IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība

17. Konkursu izsludina, publicējot sludinājumu pašvaldības tīmekļvietnē, sociālo tīklu vietnēs un Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā.

18. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš tiek noteikts Konkursa sludinājumā un nepieciešamības gadījumā Komisija pieteikšanās termiņu var pagarināt.
19. Pretendentu atlasē var piedalīties persona, kura noteiktajā termiņā ir iesniegusi šādus dokumentus:
 - 19.1. personīgi vai elektroniski parakstīts motivēts pieteikums,
 - 19.2. dzīves gaitas un darba pieredzes apraksts (Curriculum Vitae, vēlams atbilstoši Europass CV standarta formai), kas apliecina sludinājumā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju esamību, informāciju par rekomendāciju sniegšanu;
 - 19.3. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 19.4. valdes locekļa amata pretendenta atbilstības apliecinājums pēc pielikumā esošas veidlapas;
 - 19.5. apliecinājums, ka, ievērojot likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 7. panta piektā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts attiecīgajā amatā.

V. Pretendentu vērtēšana

20. Pretendentu atbilstība Sabiedrības valdes locekļa izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 2 (divās) kārtās:
 - 20.1. Konkursa pirmajā kārtā komisija 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām izskata pretendentu iesniegtos pieteikumus un pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību šī nolikuma III daļas prasībām. Ja nav iesniegti visi šī nolikuma 19. punktā minētie dokumenti, pieteikums tālāk netiek vērtēts.
 - 20.2. Uz konkursa otro kārtu tiek izvirzīti ne vairāk kā 5 (pieci) atbilstošākie pretendenti, nosakot papildus iesniedzamos dokumentus, ja tādi pretendentam ir nepieciešami;
 - 20.3. Pretendentiem, kuri tiek virzīti otrajai kārtai, tiek dots uzdevums sagatavot prezentāciju ar stratēģisku redzējumu par Sabiedrības galvenajiem nākotnes izaicinājumiem, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai un iespējamās risinājumus kapitālsabiedrības darbībai ierobežotu resursu apstākļos (prezentācijas ilgums - ne vairāk kā 15 minūtes).
21. Konkursa otrā kārtā ir intervija ar pretendentu, kuras laikā komisija vērtē pretendenta spēju sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikāciju prasmi un piešķir atbilstošu punktu skaitu saskaņā ar vērtēšanas veidlapu.
22. Komisija informē tos Pretendentus, kas pēc komisijas lēmuma netiek izvirzīti konkursa otrajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
23. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 23.1. iesniegt Smiltenes novada pašvaldības domei pretendentu Sabiedrības valdes locekļa amatam, galīgā lēmuma pieņemšanai;
 - 23.2. izbeigt Konkursu, ja neviens no Pretendentiem neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un informēt par to Smiltenes novada pašvaldības domi;
 - 23.3. noraidīt visus Pretendentus, tādā gadījumā Komisija informē par to Smiltenes novada pašvaldības domi un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
24. Komisija informē konkursa otrās kārtas Pretendentus par konkursa rezultātiem.
25. Komisija drīkst nolemt pēc nepieciešamības organizēt trešo konkursa kārtu.

VI. Noslēguma jautājumi

26. Pretendenta neierašanās, nepiedalīšanās kādā no konkursa kārtām iepriekš norunātā laikā un vietā, ja pretendents pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par pretendenta kandidatūras atsaukumu.
27. Ja Komisijas rīcībā ir informācija, kas varētu liecināt, ka pretendenta reputācija nav nevainojama, komisijai ir pienākums izvērtēt to un pieņemt lēmumu par pretendenta virzīšanu turpmākajam vērtēšanas procesam. Reputācijas vērtēšana tiek paredzēta katrā konkursa kārtā. Pretendentu var izslēgt no turpmākā vērtēšanas procesa tikai ar vienbalsīgu visu komisijas locekļu lēmumu.

28. Pretendentu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi, pretendentu vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
29. Konkurss uzskatāms par notikušu un komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad tiek pieņemts lēmums un parakstīts protokols par konkursa rezultātiem.
30. Konkursa laikā iesniegtie materiāli pretendentiem atpakaļ netiek izsniegti.
31. Pretendents iesniedzot stratēģisko redzējumu, vienlaicīgi nodod Smiltenes novada pašvaldības īpašumā autortiesības uz savu sagatavoto stratēģisko redzējumu un piešķir neierobežotas tiesības ar to rīkoties.