|  |  |
| --- | --- |
|  | **APSTIPRINĀTS**  Daugavpils pilsētas domes amatu  kandidātu atlases komisijas  2020.gada 02.decembra sēdē (protokols Nr.1)  Komisijas priekšsēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_J.Dukšinskis |

**Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes**

**„Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”””**

**vadītāja amata kandidātu atlases nolikums**

1. **Vispārīgie jautājumi**

#### Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”” (turpmāk - Iestāde) vadītāja amata kandidātu atlases konkurss, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu vērtēšanas kārtību.

#### Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Iestādes vadītāja amatam piemērotāko kandidātu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar amata aprakstu.

1. **Konkursa komisijas darba organizācija**
2. Konkursa komisija izveidota ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 2020.gada 25.novembra rīkojumu Nr.215 “Par komisijas izveidošanu pretendenta atlasei Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”” vadītāja amatam” (turpmāk - komisija).
3. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauc komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes.
4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.
5. Komisijas lēmumi komisijas sēdē tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem.
6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina komisijas sekretārs.
7. Komisijas izvēlētā kandidāta dokumentus kopā ar protokolu iesniedz apstiprināšanai Daugavpils pilsētas domei.
8. **Prasības kandidātiem**
9. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis vai nepilsonis vai Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis, kurš atbilst šādām prasībām:
   1. otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība uzņēmējdarbības vadībā, ekonomikā, inženierzinātnē, jurisprudencē;
   2. darba pieredze pašvaldības iestādē vai kapitālsabiedrībā vai to vadībā ne mazāk kā divi gadi;
   3. latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C2);
10. **Iesniedzamie dokumenti**
11. Amata kandidātu atlasē var piedalīties kandidāts, kurš iesniedzis visus šajā punktā pieprasītos dokumentus:
    1. motivācijas vēstule;
    2. dzīves gaitas apraksts (CV);
    3. izglītību apliecinošo dokumentu kopijas;
    4. nepieciešamo darba pieredzi apliecinošos dokumentus;
    5. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopija, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – C līmeņa 2.pakāpe (izņemot personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās programmās latviešu valodā);
    6. redzējums par Iestādes attīstības iespējām (līdz 2 lapaspusēm).
12. Ja amata kandidātu atlases dalībnieks nav iesniedzis kādu no 10.punktā pieprasītajiem dokumentiem, viņš netiek virzīts tālākai vērtēšanai.
13. **Dokumentu iesniegšanas kārtība**
14. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt persona, kura atbilst visām amata konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.
15. Dokumenti tiek iesūtīti pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils pilsētas dome, K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegti personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils pilsētas domē, K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, Informācijas birojā, darba laikā; uz aploksnes jābūt norādei “Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs „Inženieru arsenāls”” vadītāja amata kandidātu atlases konkursam”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram. Ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus var iesūtīt Daugavpils pilsētas domei uz e-pastu [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv).
16. Dokumentu jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana **līdz 2020.gada 17.decembrim, plkst. 17:00.** Ja kandidāts neiesniedz dokumentus norādītajā termiņā, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts komisijas sēdē un tiek atgriezts atpakaļ pieteicējam.
17. Intervijas ar konkursa dalībniekiem notiek Daugavpils pilsētas domē. Kandidāti uz interviju tiek uzaicināti telefoniski.
18. Ja kandidāts neierodas uz interviju, komisija izslēdz kandidātu no tālākas vērtēšanas.
19. **Dokumentu izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtība**
20. Komisija veic vērtēšanu trijās kārtās:
    1. *pirmajā kārtā* pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām komisija atver aploksnes un atlasa tos kandidātus, kuri iesniedza visus šī nolikuma 10.punktā norādītos dokumentus;
    2. *otrajā kārtā* komisija izvērtē pretendenta atbilstību šī nolikuma 9.punktā noteiktajiem kritērijiem. Maksimālais punktu skaits otrajā kārtā ir **30** punkti. Otrajā kārtā komisija vērtē amata kandidātus pēc šādiem kritērijiem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritērijs** | **Prasības** | **Punktu skaits** |
| **1.Izglītība** | maģistra grāds uzņēmējdarbības vadībā, ekonomikā, inženierzinātnē, jurisprudencē | 10 |
| bakalaura grāds uzņēmējdarbības vadībā, ekonomikā, inženierzinātnē, jurisprudencē | 5 |
|  | nav atbilstošas izglītības | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| **2.Darba pieredze \*** | darba pieredze pašvaldības iestādes vai kapitālsabiedrības vadībā ne mazāk kā divi gadi | 15 |
| darba pieredze pašvaldības iestādē vai kapitālsabiedrībā ne mazāk kā divi gadi | 6 un vairāk gadi – 10  2 līdz 6 gadi – 5 |
| nav darba pieredzes pašvaldības iestādē vai kapitālsabiedrībā ne mazāk kā divi gadi | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| 1. **Valsts valodas zināšanas** | latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C2) | 5 |
| nav iesniegti prasībām atbilstoši apliecinoši dokumenti | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |

\**Attiecibā uz pieredzi komisija ņem vērā pretendenta maksimālo punktu skaitu par* darba pieredzi.

* 1. *trešajā kārtā* komisija vērtē amata kandidātus pēc šādiem kritērijiem un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritērijs** | **Novērtējums** | **Punktu skaits** |
| **1. Izpratne par pašvaldības Iestādes darbu** | Teicami | 10 |
| Ļoti labi | 8 |
| Labi | 6 |
| Gandrīz labi | 4 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **2. Redzējums par Iestādes attīstību** | Teicami | 10 |
| Ļoti labi | 8 |
| Labi | 6 |
| Gandrīz labi | 4 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **3. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes** | Teicami | 10 |
| Ļoti labi | 8 |
| Labi | 6 |
| Gandrīz labi | 4 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **4.Vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas** | Pārvalda | 2 |
| Daļēji | 1 |
| Nepārvalda | 0 |

1. Konkursa dalībnieks trešajā kārtā maksimāli var saņemt **32 punktus.**
2. Komisijas locekļiem trešajā kārtā ir tiesības uzdot jautājumus kandidātam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Iestādes attīstības iespējām un vīziju.
3. Lēmumu par kandidāta atbilstību pieņem komisija, pamatojoties uz otrajā un trešajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits – **62 punkti.**
4. Ja trešajā kārtā vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu.
5. Pēc trešās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu. Daugavpils pilsētas dome pieņem lēmumu par konkursa rezultātā izvirzītā kandidāta iecelšanu amatā.
6. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma komisija rakstiski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
7. Ja neviens no kandidātiem nav apstiprināts par konkursa uzvarētāju, tiek izsludināts jauns konkurss uz vakanto amata vietu.
8. **Amata pamatpienākumi**
9. Amata pamatpienākumi:
   1. nodrošināt iestādes nolikumā noteikto funkciju izpildi;
   2. nodrošināt iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, iestādes nolikuma, Daugavpils pilsētas domes lēmumu, Daugavpils pilsētas pašvaldības vadības rīkojumu un metodisko ieteikumu ievērošanu;
   3. vadīt iestādi un tās darbiniekus
   4. nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu un izpildi iestādē;
   5. nodrošināt Iestādes lietojumā nodotā pašvaldības nekustamā īpašuma lietderīgu izmantošanu un apsaimniekošanu;
   6. piedalīties ar iestādes darbību vai darbības uzlabošanu saistītu projektu realizācijā.
10. **Nobeiguma jautājumi**
11. Kandidātu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aploksnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Persona, kas pieņem pieteikumus, veic uzrakstu uz aploksnes iesniedzēja klātbūtnē. Pieteikumus reģistrē Daugavpils pilsētas domes noteiktajā kārtībā.
12. Iesniegtie dokumenti kandidātam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja kandidāts ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.
13. Ja konkursa norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nav pieteicies neviens kandidāts, vai ja neviens no kandidātiem nav saņēmis minimālo punktu skaitu, vai ar komisijas ieteikto kandidātu netiek noslēgts darba līgums, tiek izsludināts atkārtots konkurss.
14. Šis nolikums ir publicējams Daugavpils pilsētas domes tīmekļa vietnē – [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv); pretendentam izvirzāmās prasības tiek publicētas Daugavpils pilsētas domes profilā facebook sociālajā tīklā, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļa vietnē - [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv), un laikrakstā “Latgales laiks”.