Apstiprināts ar *Daugavpils pilsētas domes*

2021.gada 16.jūnija rīkojumu Nr. 260

“Par SIA ”Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisijas izveidošanu”

izveidotās nominācijas komisijas

2021.gada 30.jūnija sēdē

**NOLIKUMS**

**par kandidāta atlasi uz** **SIA “Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” valdes locekļa/-es amatu**

1. **Amata kandidāta atlases mērķis**
   1. Amata kandidātu atlases mērķis ir noteikt Daugavpils pilsētas pašvaldības kapitālsabiedrības SIA “Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” (turpmāk – Sabiedrība) valdes locekļa amatam atbilstošāko kandidātu, kurš nodrošinātu kapitālsabiedrības attīstību, efektīvu noteikto uzdevumu izpildi, kā arī kvalitatīvu amata pienākumu veikšanu.
   2. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta kandidāta atlase uz Sabiedrības valdes locekļa amatu.
   3. Lai nodrošinātu kandidāta atlases procesu Sabiedrības valdes locekļa amatam, ar Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) 2021.gada 16.jūnija rīkojumu Nr. 260 “Par SIA ”Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” valdes locekļa amata kandidātu nominācijas komisijas izveidošanu” (turpmāk – Rīkojums) ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – Komisija).
2. **Amata kandidāta atlases priekšmets**
   1. Valdes locekļa atbildību nosaka Komerclikums un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums.
   2. Sabiedrības valdes loceklim izvirzāmas šādas četras amata kompetences: orientācija uz attīstību, stratēģiskais redzējums, plānošana un organizēšana, lēmumu pieņemšana un atbildība.
   3. Valdes locekļa pienākumi:
      1. ievērot un pildīt amata pienākumus, darboties kā krietnam un rūpīgam saimniekam, savlaicīgi un precīzi pildīt, kā arī organizēt un nodrošināt savu pienākumu izpildi;
      2. plānot, vadīt un koordinēt Sabiedrības darbību kopumā, nodrošināt Sabiedrības darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām;
      3. noteikt Sabiedrības finanšu un nefinanšu attīstības rādītājus;
      4. sagatavot nepieciešamo dokumentāciju, vadīt Sabiedrības ikdienas darījumus, operatīvos darba procesus (piemēram, darījumu slēgšana ar piegādātājiem, klientiem, citām iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem, organizācijām);
      5. pārstāvēt Sabiedrību darījumos ar citiem komersantiem, tai skaitā valsts pārvaldes iestādēm vai citām valsts varas institūcijām;
      6. kontrolēt Sabiedrības izdevumus, nodrošināt materiāltehnisko un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu;
      7. izvēlēties un apmācīt Sabiedrības personālu un kontrolēt tā pienākumu izpildi;
      8. analizēt un novērtēt Sabiedrības darbību, tās rezultātus un ziņot par tiem kapitāla daļu turētāja pārstāvim;
      9. organizēt operatīvo, grāmatvedības, statistisko uzskaiti un pārskatus par vadītās Sabiedrības darbību;
      10. ievērot dalībnieku sapulcēs, kā arī Sabiedrības statūtos noteiktos ierobežojumus;
      11. rūpēties par Sabiedrības prestižu, neveikt darbības, kas tieši vai netieši var kaitēt Sabiedrības vai kapitāla daļu turētāja (pašvaldības) interesēm;
      12. ievērot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības, aizliegumus un ierobežojumus.
3. **Nepieciešamā izglītība un prasmes**
   1. **Pretendentam izvirzītās prasības:**
      1. augstākā izglītība (bakalaura, maģistra vai doktora grāds inženierzinātnē, uzņēmējdarbības vadībā, ekonomikā vai jurisprudencē);
      2. vismaz trīs gadu pieredze valdes loceklim līdzvērtīgā vadošā amatā Sabiedrības darbības jomā, vai vismaz trīs gadu pieredze valdes loceklim līdzvērtīgā vadošā amatā, kas nodrošina kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus;
      3. prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
      4. stratēģiskā domāšana, kas vērsta uz rezultāta sasniegšanu;
      5. izpratne par publiskas personas kapitālsabiedrību pārvaldību, darbību un labas korporatīvās pārvaldības principu pārzināšana, vēlama pieredze pašvaldības vai valsts kapitālsabiedrību vadīšanā;
      6. izpratne par Sabiedrības darbības stratēģijas realizēšanu, tai skaitā izpratne par Sabiedrības attīstību un stratēģisko plānošanu;
      7. labas komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli;
      8. teicamas latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C1) un vēlamas krievu valodas un angļu valodas zināšanas;
      9. teicamas iemaņas darbā ar datoru;
      10. izpratne Eiropas Savienības fondu projektu realizēšanā;
      11. atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas noteiktajām prasībām;
      12. nevainojama reputācija.
4. **Amata kandidāta atlases rīkotājs**

Amata kandidāta atlasi rīko Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvja izveidotā Komisija, pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 7.janvāra noteikumiem Nr.20 "Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" (turpmāk – MK noteikumi Nr.20).

1. **Komisijas darba organizācija un kompetence**
   1. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz 2/3 (divas trešdaļas) Komisijas locekļi.
   2. Pirmajā sēdē Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju.
   3. Komisija darbu veic Daugavpils pilsētas domes telpās. Komisijas darba organizatoriskā forma ir Komisijas sēdes. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti, lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot Komisijas sēdes protokolā.
   4. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot komisijas sēdes norises laiku un vietu, komisijas sastāvu un tos komisijas locekļus, kas piedalās sēdē klātienē vai attālināti (izmantojot telekonferenci vai videokonferenci), komisijas sēdes sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietverto jautājumu apspriešanas gaitu, izteiktos atšķirīgos viedokļus (pēc komisijas sēdes dalībnieka izteiktā lūguma), balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus. Protokolu elektroniski saskaņo ar komisijas locekļiem, kas piedalījās attiecīgajā sēdē. Protokolu paraksta komisijas sēdes vadītājs un komisijas sēdes sekretārs (protokolētājs).
   5. Sēžu protokolēšanu nodrošina Domes Vispārējā nodaļa.
   6. Komisija iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim priekšlikumu izvēlētā kandidāta ievelēšanai Sabiedrības valdes locekļa amatā, pamatojoties uz kandidātu izvērtēšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.20 noteiktajiem kandidātu nominēšanas kritērijiem.
   7. Komisija nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto prasību ievērošanu;
   8. Pirms pretendentu izvērtēšanas uzsākšanas komisijas loceklis, kā arī novērotājs ar padomdevēja tiesībām paraksta katrs vienu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr.20 3.pielikumam. Ja komisijas loceklis vai novērotājs ar padomdevēja tiesībām konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā pretendenta vērtēšanas, par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas.
   9. Komisija ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju par pretendentiem, piemēram, rekomendācijas, ieteikuma vēstules, kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas nepieciešami pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.
2. **Pieteikuma iesniegšana** 
   1. Amata kandidāta atlasē var piedalīties un par konkursa uzvarētāju kļūst persona, kura atbilst visām amata kandidāta atlases nolikumā izvirzītajām prasībām.
   2. **Pieteikuma iesniegšanas kārtība:**
      1. pieteikumu var iesūtīt pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils pilsētas dome, Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegt personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils pilsētas domē, Krišjāņa Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, Informācijas birojā, darba laikā. Uz aploksnes jābūt norādei “SIA “Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums” valdes locekļa amata kandidātu konkursam”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram;
      2. ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus ar norādi "SIA "Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums" valdes locekļa amata kandidāta konkursam" var iesūtīt Daugavpils pilsētas domei uz e-pastu [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv).
   3. Sūtot pieteikumu pa pastu vai elektronisko pastu, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2021.gada 10.septembrim** ieskaitot.
   4. Pretendenti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski.
   5. **Pieteikums satur šādus dokumentus:**
      1. dzīves gaitas aprakstu (CV Europass standarts), kurā iekļauts arī pašvērtējums par valodu zināšanām un norādīts vadītā kolektīva darbinieku skaits;
      2. motivētu pieteikuma vēstuli, iekļaujot informāciju, kas apliecina dzīves gaitas aprakstā norādītās pieredzes un prasmju esību, apliecinājumu, ka Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37. panta ceturtajā daļā minētie šķēršļi valdes locekļa amata ieņemšanai nepastāv, un apliecinājumu, ka, ievērojot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7. panta ceturtajā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts valdes locekļa amatā;
      3. pretendenta sagatavotu redzējumu par Sabiedrības attīstības perspektīvām, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai;
      4. izglītību un tālākizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
      5. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – augstākā līmeņa pakāpei C1 (izņemot personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās mācību programmās latviešu valodā). Personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās mācību programmās latviešu valodā iesniedz diploma pielikuma kopiju vai citu dokumentu, kas apliecina mācību programmas apgūšanu latviešu valodā;
      6. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi.
   6. Ja pretendents nav iesniedzis kādu no 6.5.punktā (izņemot 6.5.6. punktā) pieprasītajiem dokumentiem, **viņš netiek virzīts tālākai vērtēšanai**.
3. **Informācija un komunikācija par kandidāta atlases procesu**
   1. Pretendenti Sabiedrības valdes locekļa amatam var pieteikties, atsaucoties uz Domes mājas lapā, oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā ievietoto sludinājumu.
   2. Informāciju (preses relīzes) par konkursa izsludināšanu uz Sabiedrības valdes locekļa amatu un konkursa norisi sagatavo un izsūta Domes Vispārējā nodaļa.
   3. Nominācijas procesa laikā tiek sniegta vismaz šāda informācija sabiedrībai:
      1. uzsākot pretendentu pieteikšanos, informācija par izsludināto konkursu, tostarp plānoto kandidātu atlases procesu (kandidātu atlases kārtām), nominācijas komisijas sastāvu;
      2. pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, informācija par saņemto pretendentu pieteikumu skaitu;
      3. noslēdzoties atlases procesam, informācija par rezultātiem, kā arī informāciju par pretendentu novērtēšanas procesu.
   4. Atlases procesā neviena no komisijas darbā iesaistītajām personām nav tiesīga izpaust ziņas par pretendentiem un to vērtēšanas gaitu.
   5. Atlases procesā komisija var vienoties atsevišķi par vēl nepieciešamiem starpposmiem komunikācijai par atlases gaitu.
4. **Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana** 
   1. Sabiedrības valdes locekļa amata kandidāta vērtēšanu komisija veic trijās kārtās.
   2. ***Pirmajā kārtā***pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām Komisija 10 darba dienu laikā atver pieteikumus un atlasa tos, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus saskaņā ar 6.5.punktu, un pretendenta izglītības līmenis un darba pieredze atbilst attiecīgi 3.1.1.punktā un 3.1.2.punktā norādītiem kritērijiem. Komisija izvērtē iesniegtos dokumentus atbilstoši komisijas izveidotajiem un apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta izvērtēšanu atbilstoši 8.3. punktā minētajiem kritērijiem.
   3. Amatu kandidātu atlases *pirmajā kārtā* komisija izvērtē pretendentu sniegto informāciju:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l. Izglītība:**  **atbilstoši 3.1.1.punkta kritērijiem**  /obligāta prasība/ | Akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība/ Bakalaura grāds | 6 |
| Maģistra grāds/Doktora zinātniskais grāds | 8 |
| Nav augstākās izglītības | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| **2. Darba pieredze, atbilstoši 3.1.2.punkta kritērijiem:**  /obligāta prasība/ | Nav darba pieredzes vadošā amatā vai darba pieredze vadošā amatā mazāk par 3 gadiem | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| 3 – 5 gadi | 6 |
| 6 gadi un vairāk | 8 |

* 1. ***Otrajā kārtā*** *(intervija ar pretendentu)* tiek uzaicināti piedalīties pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri amatu kandidātu atlases *pirmajā kārtā* ieguvuši vidējo vērtējumu vismaz 12 punktus (veicot aprēķinu saskaņā ar Nolikuma 8.8.punktu). Intervija ar pretendentiem var notikt klātienē vai videokonferences režīmā. Gadījumā, ja intervija notiek videokonferences režīmā, pretendents tiek brīdināts par intervijas gaitas videoierakstīšanu**.**
  2. Komisijas locekļiem *otrajā kārtā* ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Sabiedrības darbu un attīstības perspektīvām.
  3. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam viņa komunikācijas prasmju novērtēšanai.
  4. ***Trešajā kārtā*** komisija vērtē pretendentu izpratni par Sabiedrības darbību, tās attīstības perspektīvām, kandidātu komunikācijas prasmes, pretendenta izstrādāto uzņēmuma attīstības redzējumu, citus kritērijus. Katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta izvērtēšanu un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Izpratne un zināšanas par Sabiedrības darbības jomu, stratēģijas virzienu un īstenošanu** | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **2. Sabiedrības attīstības redzējums un korporatīvā pārvaldība, lēmumu pieņemšana un atbildība** | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **3. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes, pārmaiņu vadīšana** | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **4. Spēja sazināties svešvalodā** | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **5. Darba pieredze pašvaldību vai valsts kapitālsabiedrībā** | Ir | 2 |
| Nav | 0 |
| **6. Pieredze pašvaldību vai valsts kapitālsabiedrību vadīšanā** | Ir | 2 |
| Nav | 0 |

* 1. Komisija apkopo pretendentu atbilstības novērtēšanas rezultātus katrā kārtā un aizpilda pretendentu atbilstības vērtēšanas veidlapu. Katra pretendenta vidējo vērtējumu aprēķina, balstoties uz attiecīgajā nominācijas kārtā piedalījušos nominācijas komisijas locekļu vērtējumu (noapaļojot līdz simtdaļai). Pretendenta novērtējumu veido notikušo kārtu vidējo novērtējumu summa.
  2. Rezultāti par kandidāta atlasi tiek iesniegti priekšlikuma veidā Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim. Komisija izvirza Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim vienu kandidātu, kas ieguva vislielāko novērtējumu. Ja vairāki pretendenti iegūst vienādu novērtējumu, komisija kandidātu izvēlas ar vienkāršu balsu vairākumu.
  3. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo, nosūtot vēstules pa pastu vai e-pastu katram pretendentam.
  4. Ar pieņemtā lēmuma paziņošanu amata kandidātu atlase uzskatāma par pabeigtu.
  5. Ja komisija nav apstiprinājusi amata kandidātu, tiek izsludināts jauns konkurss uz valdes locekļa amata vietu.

1. **Nobeiguma noteikumi**
   1. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aploksnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Pieteikumus reģistrē Domes noteiktajā kārtībā.
   2. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.
   3. Kandidāta atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par pretendentiem netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.
   4. Pretendentu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi) ir informācija, kas nav izpaužama.
   5. Ja amata kandidāta atlases norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nepieteicās neviens pretendents, vai pieņemts komisijas lēmums par pretendentu neatbilstību valdes locekļa amata kandidātu atlases nolikumā noteiktajām prasībām, vai Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvis noraida komisijas ieteikto kandidātu, tiek izsludināta atkārtota amata kandidāta atlase.
   6. Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim.

**Nominācijas komisijas sastāvs**

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektores vietniece T.Dubina;

Daugavpils pilsētas domes Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Nekustamā īpašuma nodaļas vadītājs A.Nikolajevs;

Daugavpils pilsētas domes Juridiskā departamenta vadītāja vietniece M.Dimitrijeva;

Daugavpils pilsētas domes Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas vadītājs J.Oļenovs;

Pieaicinātais neatkarīgais eksperts:

Nodarbinātības valsts aģentūras Daugavpils filiāles vadītāja Jurate Kornutjaka.