Apstiprināts ar *Daugavpils pilsētas domes*

2020.gada 25. maija rīkojumu Nr. 226

“Par AS ”Daugavpils satiksme” padomes locekļu amatu

kandidātu nominēšanas komisijas izveidošanu”

izveidotās nominēšanas komisijas 2020.gada 11.septembra sēdē

**NOLIKUMS**

**par kandidātu atlasi uz** **AS “Daugavpils satiksme” padomes locekļa/-es amatu**

1. **Amata kandidātu atlases mērķis**
   1. Amata kandidātu atlases mērķis ir noteikt Daugavpils pilsētas pašvaldības kapitālsabiedrības SIA “Daugavpils satiksme” (turpmāk – Sabiedrība) padomes locekļu amatiem atbilstošākos kandidātus, kuri nodrošinātu kapitālsabiedrības attīstību, efektīvu noteikto uzdevumu izpildi un uzraudzību, kā arī kvalitatīvu amata pienākumu veikšanu.
   2. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta kandidātu atlase uz Sabiedrības trim padomes locekļu amatiem.
   3. Lai nodrošinātu Sabiedrības padomes locekļu kandidātu atlases procesu padomes locekļu amatiem, ar Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) 2020.gada 25. maija rīkojumu Nr.226 “Par AS ”Daugavpils satiksme” padomes locekļu amata kandidātu nominēšanas komisijas izveidošanu” (turpmāk – rīkojums) ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – komisija).
2. **Amata kandidātu atlases priekšmets**
   1. Padomes locekļu atbildību nosaka Komerclikums un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums.
   2. Sabiedrības padomes locekļiem izvirzāmas šādas četras amata kompetences: orientācija uz attīstību, stratēģiskais redzējums, lēmumu pieņemšana un atbildība, pārmaiņu vadīšana.
   3. Padomes 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. pārraudzīt Sabiedrības darbību saskaņā ar likumiem, Sabiedrības statūtiem, akcionāru sapulces lēmumiem;
      3. ievēlēt un atsaukt Sabiedrības valdes locekļus, pastāvīgi uzraudzīt valdes darbību;
      4. noteikt valdes locekļu atlīdzību;
      5. apstiprināt vidēja termiņa darbības stratēģiju un uzraudzīt tās īstenošanu;
      6. uzraudzīt, lai Sabiedrības lietas tiktu kārtotas saskaņā ar likumiem, statūtiem un akcionāru sapulces lēmumiem;
      7. izskatīt Sabiedrības gada pārskatu, valdes ziņojumu un valdes priekšlikumus par peļņas izlietošanu, sagatavot par tiem padomes ziņojumu un iesniegt tos akcionāru sapulcei;
      8. pārstāvēt Sabiedrību tiesā visās celtajās prasībās pret valdes locekļiem, kā arī valdes locekļu celtajās prasībās pret Sabiedrības un pārstāvēt Sabiedrību citās tiesiskajās attiecībās ar valdes locekļiem;
      9. apstiprināt darījuma slēgšanu vai dot piekrišanu darījuma slēgšanai starp Sabiedrības un valdes vai padomes locekli vai saistīto personu, vai revidentu;
      10. iepriekš izskatīt visus jautājumus, kas ir akcionāru sapulces kompetencē vai kas pēc valdes vai padomes locekļu ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai akcionāru sapulcē, un sniegt par tiem atzinumu;
      11. sniegt kapitāla daļu turētājam priekšlikumus par Sabiedrības darbības uzlabošanu;
      12. apstiprināt Sabiedrības ikgadējo budžetu un uzraudzīt tā izpildi;
      13. uzraudzīt Sabiedrības iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmu darbību, pārskatīt to atbilstību un efektivitāti;
      14. apstiprināt būtiskākās politikas, kurās definēti Sabiedrības darbības principi attiecībā uz risku pārvaldību, interešu konflikta novēršanu, korupcijas apkarošanu, korporatīvo pārvaldību un citiem jautājumiem;
      15. veikt padomes darba ikgadējo pašvērtējumu;
      16. regulāri sniegt kapitāla daļu turētājam atskaites par savu darbību, sniegt citas ziņas pēc kapitāla daļu turētāja pieprasījuma;
      17. sasaukt akcionāru sapulces, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un Komerclikuma noteiktās prasības;
      18. iepriekš izskatīt jautājumus, kas noteikti Sabiedrības statūtos un kuru izlemšanai valdei ir nepieciešama iepriekšēja padomes piekrišana;
      19. neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Sabiedrības, kapitāla daļu turētājam vai to reputācijai;
      20. ievērot akcionāru sapulces, kā arī Sabiedrības statūtos noteiktos ierobežojumus;
      21. rūpēties par Sabiedrības prestižu, neveikt darbības, kas tieši vai netieši var kaitēt Sabiedrības vai kapitāla daļu turētāja interesēm;
      22. ievērot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības, aizliegumus un ierobežojumus.
3. **Nepieciešamā izglītība un prasmes**
   1. **Pretendentam izvirzītās prasības:**
      1. augstākā izglītība (bakalaura vai maģistra grāds uzņēmējdarbības vadībā, ekonomikā, inženierzinātnē, jurisprudencē);
      2. darba pieredze, kas atbilst vienam no šādiem kritērijiem:
         1. vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā;
         2. vismaz triju gadu pieredze vadošā amatā valsts vai pašvaldības institūcijā, kas atbildīga par nozares politikas veidošanu un īstenošanu;
         3. vismaz piecu gadu pieredze vadošā akadēmiskā personāla amatā (profesors, asociētais profesors, docents, vadošais pētnieks), kas ietver arī pētniecību un zinātniskās publikācijas Sabiedrības darbības jomā;
      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 (augstākā pakāpe C1) un vēlamas krievu valodas un angļu valodas zināšanas;
      9. teicamas iemaņas darbā ar datoru (MS Office);
      10. pieredze un izpratne Eiropas Savienības projektu realizēšanā;
      11. atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas un Komerclikumā noteiktajām prasībām;
      12. informācija par personām no kurām nominācijas komisija var iegūt atsauksmes par kandidātu;
      13. nevainojama reputācija.
4. **Amatu kandidātu atlases rīkotājs**

Amata kandidātu atlasi rīko Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvja izveidotā Komisija, pamatojoties 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. **Amatu kandidātu atlases 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, kā arī atsevišķos gadījumos ātrākas informācijas aprites nolūkā, 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. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina Domes Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa.
   6. Komisija iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim priekšlikumu izvēlēto kandidātu ievelēšanai Sabiedrības padomes locekļa amatos, 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 kandidātu 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 kandidāta vērtēšanas par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas.
   9. Komisija ir tiesīga pieprasīt no pretendentiem papildu informāciju, piemēram, rekomendācijas, ieteikuma vēstules, kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas nepieciešami pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.
   10. Komisija ir tiesīga pieaicināt dalībai komisijas sēdē Sabiedrības valdes locekļus (bez balsstiesībām).
2. **Pieteikuma iesniegšanas kārtība**
   1. Amata kandidātu atlasē var piedalīties un par konkursa uzvarētāju kļūst persona, kura atbilst visām amata kandidātu 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 “AS “Daugavpils satiksme” padomes locekļa amata kandidātu atlasei”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram;
      2. ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus ar norādi "AS "Daugavpils satiksme" padomes locekļu kandidātu konkursam" var iesūtīt Daugavpils pilsētas domei uz e-pastu [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv).
   3. Pieteikums jāiesniedz **līdz 2020.gada 2.oktobrim, plkst.1600.** Sūtot pieteikumu pa pastu vai elektronisko pastu, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz 2020. gada 2.oktobrim ieskaitot.
   4. Kandidāti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski.
   5. **Pieteikums satur šādus dokumentus:**
      1. dzīves gaitas aprakstu (CV), 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, kā arī Komerclikumā minētie šķēršļi padomes locekļa amata ieņemšanai nepastāv, un apliecinājumu, ka, ievērojot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta piektajā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts padomes locekļa amatā);
      3. kandidāta sagatavotu redzējumu par Sabiedrības attīstības perspektīvām, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai;
      4. izglītību un tālākizglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
      5. Ziņojumu par to vai kandidāts ir neatkarīgs vai saistīts ar Sabiedrību, atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta sestās daļas prasībām;
      6. 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;
      7. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi.
   6. Ja amata kandidātu atlases dalībnieks nav iesniedzis kādu no 6.5.punktā pieprasītajiem dokumentiem, viņš netiek virzīts tālākai vērtēšanai.
3. **Informācija un komunikācija par kandidātu atlases procesu**
   1. Kandidāti Sabiedrības padomes locekļa amatam var pieteikties, atsaucoties uz Domes mājaslapā, oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā ievietoto sludinājumu.
   2. Informāciju (preses relīzes) par konkursa izsludināšanu uz Sabiedrības padomes locekļu amatiem un konkursa norisi sagatavo un izsūta Domes Vispārējā nodaļa.
   3. Nominācijas procesa laikā tiek sniegta vismaz šāda informācija sabiedrībai:
      1. uzsākot kandidātu pieteikšanos, informācija par izsludināto konkursu, tostarp plānoto kandidātu atlases procesu (kandidātu atlases kārtām), nominācijas komisijas sastāvu;
      2. pēc kandidātu pieteikšanās termiņa beigām, informācija par saņemto kandidātu skaitu;
      3. noslēdzoties atlases procesam, informācija par rezultātiem, kā arī informāciju par kandidātu novērtēšanas procesu.
   4. Atlases procesā neviena no komisijas darbā iesaistītajām personām nav tiesīga izpaust ziņas par kandidātiem un to vērtēšanas gaitu. Komisijas locekļi publiski var sniegt tikai tādu informāciju, ko iepriekš jau ir sniegusi Domei vai informāciju, kas ir saskaņota ar komisiju.
   5. Atlases procesā komisija var vienoties atsevišķi par vēl nepieciešamiem starpposmiem komunikācijai par atlases gaitu.
   6. Pēc konkursa rezultātu paziņošanas komisijas locekļi un novērotāji var sniegt publisku viedokli par Sabiedrības padomes locekļu kandidātu atlases procesu, neizpaužot kandidātus identificējošu informāciju.
4. **Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana** 
   1. Sabiedrības padomes locekļa amata kandidātu atlases komisija veic vērtēšanu trijās kārtās: *pirmajā kārtā* pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām 10 darba dienu laikā atver aploksnes un atlasa tos pieteikumus, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus.
   2. *Otrajā kārtā* komisija izvērtē iesniegtos dokumentus atbilstoši komisijas izveidotajiem un apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta izvērtēšanu atbilstoši 8.4. punktā minētajiem kritērijiem.
   3. *Trešajā kārtā (intervijā ar pretendentu)* tiek uzaicināti piedalīties pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri amatu kandidātu atlases *otrajā kārtā* ieguvuši kopējo vērtējumu vismaz 60 punktus; *trešajā kārtā* tiek vērtēta pretendenta izpratne par Sabiedrības darbību, tās attīstības perspektīvām, pretendenta komunikācijas prasmes.
   4. Amatu kandidātu atlases *otrajā kārtā komisija izvērtē* pretendentu sniegto informāciju:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l. Izglītība:**  /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 vadošā amatā:**  /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. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā - 80 punkti.
  2. Trešajā kārtā komisija vērtē amata kandidātu atlases dalībnieku izpratni par Sabiedrības darbību, tās attīstības perspektīvām, dalībnieku komunikācijas prasmes, kandidāta izstrādāto uzņēmuma attīstības redzējumu, citus kritērijus 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, kura ir Eiropas Savienības dalībvalsts valsts valoda** | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| **5. Pieredze uzņēmumu un komandas vadībā** | Ir | 2 |
| Nav | 0 |
| **6. Pieredze pašvaldības vai valsts kapitālsabiedrību vadīšanā** | Ir | 2 |
| Nav | 0 |

* 1. Amata kandidātu atlases dalībnieks trešajā kārtā maksimāli var saņemt 140 punktus.
  2. Komisijas locekļiem *trešajā kārtā* ir tiesības uzdot jautājumus kandidātam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Sabiedrības darbu un attīstības perspektīvām.
  3. Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus kandidātam viņa komunikācijas prasmju novērtēšanai.
  4. Komisija vērtē katru kandidātu saskaņā ar šī nolikuma nosacījumiem.
  5. Lēmumu par kandidāta atbilstību pieņem pamatojoties uz otrajā un trešajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu.Maksimāli iespējamais punktu kopskaits – 220 punkti.
  6. Rezultāti par kandidātu atlasi, tiek iesniegti priekšlikuma veidā, Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim. Ja vairāki kandidāti iegūst vienādu punktu kopskaitu, komisija kandidātu izvēlas ar vienkāršu balsu vairākumu.
  7. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez kandidātu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo, nosūtot vēstules pa pastu vai e-pastu katram kandidātam.
  8. Ar pieņemtā lēmuma paziņošanu amatu kandidātu atlase uzskatāma par pabeigtu.
  9. Ja neviens no kandidātiem nav apstiprināts par amatu kandidātu atlases uzvarētāju, tiek izsludināts jauns konkurss uz padomes locekļu amata vietām.

1. **Nobeiguma noteikumi**
   1. Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim.
   2. 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.
   3. Iesniegtie dokumenti kandidātam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja kandidāts ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.
   4. Kandidātu 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.
   5. Kandidātu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
   6. Ja amata kandidātu atlases norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nav pieteicies neviens kandidāts, pieteikušos kandidātu profesionālā sagatavotība neatbilst padomes locekļu amata kandidātu atlases nolikumā noteiktajām prasībām un par to pieņemts komisijas lēmums, vai Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvis noraida komisijas ieteikto (-s) kandidātu (-us), tiek izsludināta atkārtota amata kandidātu atlase.

**Nominācijas komisijas sastāvs**

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks J.Lāčplēsis

Domes personāla speciāliste A.Kokina

Domes lietu pārvaldniece Ž.Kobzeva

Domes Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas vadītājs J.Oļenovs

Pieaicinātais neatkarīgais eksperts

Nodarbinātības valsts aģentūras Daugavpils filiāles vadītāja J.Kornutjaka