APSTIPRINU

Daugavpils pašvaldības izpilddirektore S.Šņepste

2024.gada 8.aprīlī

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Atklāta konkursa**

**uz Daugavpils pašvaldības centrālās pārvaldes Iekšējā audita nodaļas vadītāja amatu**

**un auditora amatu pretendentu atlases nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

* 1. Nolikums nosaka atklāta konkursa Daugavpils valstspilsētas iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk- Pārvalde) **Iekšējā audita nodaļas** (turpmāk – Nodaļa) **vadītāja amatam un auditora amatam** pretendentu atlases organizēšanas un norises kārtību.
  2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Nodaļas vadītāja amatam un auditora amatam piemērotākos pretendentus, kas nodrošinās kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar amata aprakstu.
  3. Konkursa rīkošanas tiesiskais pamats ir Pašvaldību likuma 20.panta piektā daļa, kura nosaka, ka Pašvaldības darbiniekus, kas ir valsts amatpersonas atbilstoši likumam “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, izraugās atklātā konkursā.

**II. Konkursa komisijas darba organizācija**

2.1.Pretendentu atlasi organizē un veic komisija, kura ir izveidota ar Pārvaldes vadītājas 2024.gada 26.marta rīkojumu Nr.82e.

* 1. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauc komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes. Komisijas sēdes var notikt klātienē, tiešsaistē (videokonferences formātā) vai hibrīdformātā (klātienē ar iespēju pieslēgties attālināti).
  2. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tam noteiktos pienākumus veic komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
  3. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
  4. Komisijas lēmumi komisijas sēdē tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem.
  5. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
  6. Komisijas darba vajadzībām saņemtajai un komisijas radītajai informācijai ir ierobežotas pieejamības statuss, ievērojot normatīvos aktus, kas nosaka fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību.
  7. Komisija beidz darbu pēc lēmuma pieņemšanas par izraudzītā pretendenta kandidatūras iesniegšanu Pārvaldes vadītājam apstiprināšanai.

**III. Pieteikuma iesniegšanas kārtība**

1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt persona, kura atbilst visām šī nolikumā izvirzītajām prasībām.
2. Pieteikumi tiek iesūtīti pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegti personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, Informācijas birojā, darba laikā; uz aploksnes jābūt norādei “Konkursam “Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” **Iekšējā audita nodaļas vadītāja amatam**” vai “Konkursam “Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” **Iekšējā audita nodaļas auditora amatam**”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram. Ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus var iesūtīt Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai uz e-pastu [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv).
3. Pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā **līdz 2024.gada 17.maijam** (sūtot pieteikumu pa pastu vai elektroniski, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2024.gada 17.maijam plkst.17:00**). Ja pretendents iesniedz pieteikumu pēc norādītā termiņa, attiecīgais pieteikums netiks izskatīts komisijas sēdē un tiks atgriezts atpakaļ pieteicējam. Intervijas ar pretendentiem notiks Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī vai attālināti videokonferences režīmā. Pretendenti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski. Pretendentus, kas netiks aicināti uz interviju, komisija informēs telefoniski.
   1. Ja pretendents neierodas uz interviju vai nav iesniedzis visus nepieciešamos dokumentus, komisija izslēdz to no tālākas vērtēšanas.

3.5. Pretendents Nodaļas vadītāja amatam iesniedz šādus dokumentus:

3.5.1. motivācijas vēstule;

3.5.2. dzīves gaitas apraksts (CV Europass standarts);

3.5.3. izglītību apliecinošo dokumentu kopijas;

3.5.4. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, 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);

3.5.5. redzējums par Nodaļas darbību un tās efektivitāti.

3.6. Pretendents Nodaļas auditora amatam iesniedz šādus dokumentus:

3.6.1. motivācijas vēstule;

3.6.2. dzīves gaitas apraksts (CV Europass standarts);

3.6.3. izglītību apliecinošo dokumentu kopijas;

3.6.4. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, 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).

3.7. Lai nodrošinātu pretendenta atbilstības pārbaudi, komisija ir tiesīga lūgt pretendentu uzrādīt dokumentu oriģinālus un iesniegt papildu dokumentus vai informāciju.

**IV. Nepieciešamā izglītība un prasmes**

4.1. **Nodaļas vadītāja amata pretendentam izvirzītās prasības:**

4.1.1. akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība ekonomikā, finansēs, tiesību zinātnē vai vadībzinātnē;

4.1.2. vismaz trīs gadu profesionālā darba pieredze vadošā amatā valsts vai pašvaldības iestādē ekonomikas, finanšu vai jurisprudences jomā;

4.1.3. tiesiskā regulējuma pārzināšana pašvaldības darbības jomā, t.sk. izpratne par grāmatvedības uzskaites un finanšu vadības jautājumiem;

4.1.4. labas digitālās prasmes datu apstrādē un analīzē;

4.1.5. prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;

4.1.6. stratēģiskā domāšana, kas vērsta uz rezultāta sasniegšanu;

4.1.7. labas komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli par kompetencē esošajiem jautājumiem.

4.2. **Nodaļas auditora amata pretendentam izvirzītās prasības:**

4.2.1. akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība ekonomikā, finansēs vai tiesību zinātnē;

4.2.2. vismaz divu gadu profesionālā darba pieredze valsts vai pašvaldības iestādēs ekonomikas, finanšu vai jurisprudences jomā;

4.2.3. tiesiskā regulējuma pārzināšana pašvaldības darbības jomā, t.sk. izpratne par grāmatvedības uzskaites un finanšu vadības jautājumiem;

4.2.4. labas digitālās prasmes datu apstrādē un analīzē;

4.2.5. prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;

4.2.6. stratēģiskā domāšana, kas vērsta uz rezultāta sasniegšanu;

4.2.7. labas komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli par kompetencē esošajiem jautājumiem.

**V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšanas kārtība**

5.1. Konkurss notiek divās kārtās:

5.1.1. pirmajā kārtā komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām;

5.1.2. otrajai kārtai – darba intervijai tiek virzīti pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst izvirzītajām prasībām.

5.2. Pirmajā kārtā komisija koleģiāli izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību nolikuma prasībām un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

5.2.1. **Nodaļas vadītāja amata pretendenta dokumentu vērtēšanas kritēriji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Izglītība** | Nav otrā līmeņa profesionālās augstākās vai akadēmiskās izglītības ekonomikā, finansēs, tiesību zinātnē vai vadībzinātnē | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| Ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība ekonomikā, finansēs, tiesību zinātnē vai vadībzinātnē (bakalaura grāds) | 2 |
| Ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība ekonomikā, finansēs tiesību zinātnē vai vadībzinātnē (maģistra grāds) | 4 |
| **2. Darba pieredze** | Nav darba pieredzes vadošā amatā valsts vai pašvaldības iestādēs ekonomikas, finanšu vai jurisprudences jomā vai darba pieredze vadošā amatā mazāk par 3 gadiem. | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| No 3 līdz 5 gadi | 2 |
| 5 gadi un vairāk | 4 |

5.2.2. **Nodaļas auditora amata pretendenta dokumentu vērtēšanas kritēriji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Izglītība** | Nav otrā līmeņa profesionālās augstākās vai akadēmiskās izglītības ekonomikā, finansēs vai tiesību zinātnē | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| Ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība ekonomikā, finansēs vai tiesību zinātnē (bakalaura grāds) | 2 |
| Ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība ekonomikā, finansēs vai tiesību zinātnē (maģistra grāds) | 4 |
| **2. Darba pieredze** | Nav darba pieredzes valsts vai pašvaldības iestādēs ekonomikas, finanšu vai jurisprudences jomā vai darba pieredze mazāka par 2 gadiem | pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas |
| No 2 līdz 5 gadi | 2 |
|  | 5 gadi un vairāk | 4 |

5.3.Konkursa pirmajā kārtā gan **Nodaļas vadītāja amata, gan** **Nodaļas auditora amata** pretendents maksimāli var saņemt **8** punktus.

5.4. Otrajā kārtā katrs komisijas loceklis individuāli vērtē konkursa pretendentu spēju sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem un vērtē pretendenta atbilstību nolikuma 4.1.3.-4.1.7.apakšpunktā vai 4.2.3.-4.2.7. apakšpunktā noteiktajām prasībām un piešķir atbilstošu punktu skaitu:

5.4.1. **Nodaļas vadītāja amata pretendenta spēju un prasmju vērtēšanas kritēriji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Tiesiskā regulējuma pārzināšana pašvaldības darbības jomā, t.sk. izpratne par grāmatvedības uzskaites un finanšu vadības jautājumiem | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 1. Labas digitālās prasmes datu apstrādē un analīzē | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 1. Prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 1. Vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus, strādāt komandā un organizēt kolektīva darbu | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 5. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |

5.4.2. **Nodaļas auditora amata pretendenta spēju un prasmju vērtēšanas kritēriji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Tiesiskā regulējuma pārzināšana pašvaldības darbības jomā, t.sk. izpratne par grāmatvedības uzskaites un finanšu vadības jautājumiem | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 2. Labas digitālās prasmes datu apstrādē un analīzē | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 3. Prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |
| 4. Saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes | Teicami | 6 |
| Ļoti labi | 5 |
| Labi | 4 |
| Gandrīz labi | 3 |
| Apmierinoši | 2 |
| Neapmierinoši | 0 |

5.5. Konkursa otrajā kārtā Nodaļas vadītāja amata pretendents maksimāli var saņemt **30** punktus, Nodaļas auditors – **24** punktus (vidējais aritmētiskais no visu komisijas locekļu individuāliem vērtējumiem).

5.6. Komisijas locekļi otrajā kārtā uzdod jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Nodaļas sniegto pakalpojumu attīstības iespējām un vīziju.

5.7. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits Nodaļas vadītāja amatam – **38** punkti, Nodaļas auditora amatam – **32** punkti.

5.8. Ja sasummējot pirmās un otrās kārtas rezultātus, vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlases kārtu.

5.9. Pēc otrās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un iesniedz Pārvaldes vadītāja p.i. ierosinājumu par darba līguma noslēgšanu ar konkursa uzvarētāju, pievienojot tam komisijas sēdes protokolus.

5.10. Ja konkursam nepieteicās neviens pretendents, vai neviens no pretendentiem nav ieguvis 50% no maksimālo punktu skaita, vai nav noslēgts darba līgums ar komisijas izvirzīto pretendentu- ar atsevišķu Pārvaldes vadītāja p.i. rīkojumu tiek organizēts jauns konkurss uz vakanto amata vietu.

**VI. Amata pamatpienākumi**

6.1. Nodaļas vadītāja amata pamatpienākumi:

6.1.1. plāno, organizē un vada Nodaļas darbu, ir atbildīgs par Nodaļai noteikto uzdevumu izpildi;

6.1.2. nodrošina pilnu iekšējā audita funkciju iestādē;

6.1.3. nosaka un nodrošina iekšējā audita izpildes un darba kvalitātes uzraudzības sistēmu;

6.1.4. organizē iekšējā audita struktūrvienības (funkcijas) periodisku novērtējumu;

6.1.5. informē vadību par iekšējā audita rezultātiem;

6.1.6. informē vadību par Nodaļas darbības rezultātiem un kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas sistēmas darbību;

6.1.7.nodrošina konsultāciju sniegšanu savas kompetences ietvaros;

6.1.8.nodrošina Valsts kontroles un citu ārējo auditoru revīziju ieteikumu ieviešanas uzraudzību;

6.1.9. nodrošina mācības pārvaldības, risku vadības un kontroles jomā.

6.2. Nodaļas auditora amata pamatpienākumi:

6.2.1. veic uz risku novērtējumu balstītus iekšējos auditus pamatdarbības, vadības un atbalsta funkciju sistēmās;

6.2.2. piedalās iekšējā audita veikšanas procedūru un (vai) metodikas izstrādē;

6.2.3. veic iekšējā audita, Valsts kontroles un citu ārējo auditu ieteikumu ieviešanas uzraudzību;

6.2.4. sniedz konsultācijas savas kompetences ietvaros.

**VII. Nobeiguma jautājumi**

7.1. Pretendentu 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 pašvaldības centrālās pārvaldes dokumentu pārvaldības noteikumos noteiktajā kārtībā un pēc Komisijas priekšsēdētāja pieprasījuma iesniedz reģistrēto pieteikumu sarakstu kopā ar iesniegtajiem dokumentiem Komisijas priekšsēdētājam.

7.2. Iesniegtie dokumenti *pretendentam atpakaļ netiek izsniegti*, izņemot gadījumu, ja pretendents ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.

7.3. Konkursu izsludina un nolikumu publicē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē – [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv).

7.4. Paziņojums par konkursu tiek publicēts VSIA “Latvijas Vēstnesis” – [www.lv.lv](http://www.lv.lv).

Centrālās pārvaldes vadītāja S.Šņepste