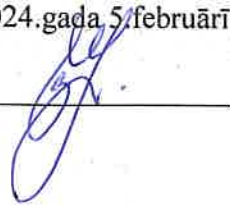


APSTIPRINU
Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes
„Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde”
vadītāja S.Šņepste
2024.gada 5.februārī



**Atklātā konkursa
uz Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā
pārvalde” Juridiskā departamenta Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas jurista amatu
atlases nolikums**

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1.Nolikums nosaka atklāta konkursa Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk - Pārvalde) Juridiskā departamenta **Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas** (turpmāk – Nodaļa) **jurista amata** pretendentu atlases organizēšanas un norises kārtību.
- 1.2.Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Nodaļas jurista amatam piemērotāko pretendentu, kurš nodrošinās kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu saskaņā ar amata aprakstu.
- 1.3.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 atlasī organizē un veic komisija, kura ir izveidota ar Pārvaldes vadītāja p.i. 2024.gada 18.janvāra rīkojumu Nr.9.
- 2.2.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).
- 2.3.Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tam noteiktos pienākumus veic komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 2.4. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vismaz trīs komisijas locekļi.
- 2.5. Komisijas lēmumi komisijas sēdē tiek pieņemti komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem komisijas locekļiem.
- 2.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 2.7.Komisijas darba vajadzībām saņemtajai un komisijas radītajai informācijai ir ierobežotas pieejamības statuss, ievērojot normatīvos aktus, kas nosaka fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību.
- 2.8.Komisija beidz darbu pēc lēmuma pieņemšanas par izraudzītā pretendenta kandidatūras iesniegšanu Pārvaldes vadītājam apstiprināšanai.

III. Pieteikuma iesniegšanas kārtība .

- 3.1. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūst persona, kura atbilst visām šī nolikuma izvirzītajām prasībām.
- 3.2. Pieteikumi tiek iesūtīti pa pastu, norādot adresātu – Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, vai iesniegti personīgi slēgtā aploksnē Daugavpils valstspilsētas pašvaldībā, Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 1.stāvā, Informācijas birojā, darba laikā. Uz aploksnes jābūt norādei “Konkursam “Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” Juridiskā departamenta **Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas jurista amatam**”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei, e-pastam un tālruņa numuram. Ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus var iesūtīt Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai uz e-pastu info@daugavpils.lv.
- 3.3. Pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā **līdz 2024.gada 6.martam** (sūtot pieteikumu pa pastu vai elektroniski, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2024.gada 6.marta, 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, Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī vai attālināti videokonferences režīmā. Pretendenti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski. Pretendentus, kas netiks aicināti uz interviju, komisija informēs rakstveidā.
- 3.4. Ja iepriekš uzaicinātais pretendents neierodas uz interviju, komisija izslēdz to no tālākās vērtēšanas.
- 3.5. Pretendents Nodaļas jurista 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).
- 3.6. 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 jurista amata pretendentam izvirzītās prasības:

- 4.1.1. akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē;
- 4.1.2. vismaz 2 (divu) gadu profesionālā darba pieredze jurista vai tam pielīdzināmā amatā, iepriekšējā darba pieredze valsts/pašvaldības kapitālsabiedrībā (jurista amatā) vai kapitālsabiedrību darbības pārraudzību realizējošā institūcijā tiks uzskatīta par priekšrocību;
- 4.1.3. labas komunikācijas prasmes;
- 4.1.4. spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli;
- 4.1.5. izpratne par kapitālsabiedrību pārvaldības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem;
- 4.1.6. vēlamas angļu valodas zināšanas;
- 4.1.7. teicamas latviešu valodas zināšanas.

V. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšanas kārtība

5.1. Konkurs 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.

5.3. Nodaļas jurista amata pretendenta dokumentu vērtēšanas kritēriji:

1. Izglītība	Nav otrā līmeņa profesionālās augstākās vai akadēmiskās izglītības tiesību zinātnē	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	Ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība tiesību zinātnē (bakalaura grāds)	2
	Ir otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība tiesību zinātnē (maģistra grāds)	4
2. Darba pieredze	Nav vismaz 2 gadu darba pieredzes jurista vai tam pielīdzināmā amatā	pretendents tiks izslēgts no vērtēšanas
	No 2 līdz 5 gadiem	2
	5 gadi un vairāk	4
<u>Priekšrocības kritērijs:</u>	Iepriekšējā darba pieredze valsts/pašvaldības kapitālsabiedrībā (jurista amatā) vai kapitālsabiedrību darbības pārraudzību realizējošā institūcijā	2

5.4. Konkursa pirmajā kārtā Nodaļas jurista amata pretendents maksimāli var saņemt 10 punktus (vidējais aritmētiskais no visu komisijas locekļu individuāliem vērtējumiem).

5.5. Otrajā kārtā katrs komisijas loceklis individuāli vērtē konkursa pretendentu spējas sniegt kompetentas atbildes uz jomai specifiskiem jautājumiem un vērtē pretendentu atbilstību nolikuma 4.1.3.-4.1.6. apakšpunktā noteiktajām prasībām un piešķir atbilstošu punktu skaitu.

5.6. Nodaļas jurista amata pretendenta spēju un prasmju vērtēšanas kritēriji:

1. Labas komunikācijas prasmes	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
2. Spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
3. Izpratne par kapitālsabiedrību pārvaldības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem	Teicami	6
	Ļoti labi	5
	Labi	4
	Gandrīz labi	3
	Apmierinoši	2
	Neapmierinoši	0
4. Angļu valodas zināšanas	Jā	2
	Nē	0

5.7. Konkursa otrajā kārtā Nodaļas jurista amata pretendents maksimāli var saņemt **20** punktus (vidējais aritmētiskais no visu komisijas locekļu individuāliem vērtējumiem).

5.8. Komisijas locekļi otrajā kārtā uzdod jautājumus pretendētājam, kas saistīti ar konkursa ietvaros izvirzītajiem kritērijiem.

5.9. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Maksimāli iespējamais punktu kopskaits Nodaļas jurista amatam – **30** punkti (vidējais aritmētiskais no visu komisijas locekļu individuāliem vērtējumiem).

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

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

5.12. 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 rīkojumu tiek organizēts jauns konkurss uz vakanto amata vietu.

VI. Amata pamatpienākumi

6.1. Nodaļas jurista amata pamatpienākumi:

- 6.1.1. Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos izstrādāt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu, normatīvo aktu, Pārvaldes vadības rīkojumu projektus u.c. juridiskus dokumentus, sniegt priekšlikumus par to aktualizēšanas nepieciešamību;
- 6.1.2. izskatīt (vizēt) Nodaļai iesniegtos tiesību aktu, administratīvo aktu, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu un Pārvaldes vadības rīkojumu projektus, kā arī izvērtēt pašvaldības kapitālsabiedrību tiesību aktu, kopsapulču protokolu, iepirkumu procedūru, līgumu un citu dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem;
- 6.1.3. Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos sagatavot atzinumus normatīvo aktu projektiem, kas nosūtīti saskaņošanai Pārvaldei, piedalīties normatīvo aktu projektu apspriedēs;
- 6.1.4. savas amata kompetences robežās izskatīt dalībnieku (akcionāru) sapulču dokumentus, sagatavot atzinumus un dienesta ziņojumus pašvaldības kapitāla daļu (akciju) turētāja pārstāvim par dalībnieku (akcionāru) sapulcēs izskatāmajiem jautājumiem;
- 6.1.5. piedalīties kapitālsabiedrību metodiskajās pārbaudēs, atbilstoši savai amata kompetencei sagatavojot pārbaužu aktus u.c. dokumentus;
- 6.1.6. Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos sniegt atzinumus, slēdzienus, priekšlikumus par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes saistošo noteikumu, lēmumu, Pārvaldes vadības rīkojumu un citu dokumentu projektiem;
- 6.1.7. pārstāvēt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības un Pārvaldes intereses tiesu instancēs, citās valsts un pašvaldību institūcijās savas kompetences ietvaros;
- 6.1.8. Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos izskatīt sūdzības, sagatavot atbildes uz citu institūciju vēstulēm un privātpersonu iesniegumiem;
- 6.1.9. pieņemt un konsultēt apmeklētājus Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
- 6.1.10. sniegt metodisko palīdzību Pārvaldes struktūrvienībām, iestādēm un kapitālsabiedrībām Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
- 6.1.11. piedalīties Pārvaldes darba grupu darbā, sanāsmēs un komisijās;
- 6.1.12. aizvietot citus Nodaļas darbiniekus viņu prombūtnes laikā, saskaņā ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu veikt citus amata pienākumus.

VII. Nobeiguma jautājumi

- 7.1. Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aplokšnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Persona, kas pieņem pieteikumus, veic uzrakstu uz aplokšnes iesniedzēja klātbūtnē. Pieteikumus reģistrē 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. Nodaļas jurista amata sludinājumu publicē Daugavpils valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē – www.daugavpils.lv un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un Vakanču Portāla tīmekļa vietnē – www.cvvp.nva.gov.lv.