



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tāl. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Apstiprināts 2025.gada 22.maijā;

Ar 2025.gada 9.jūlijā apstiprinātajiem grozījumiem

Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības departamenta Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata pretendentu atlases konkursa nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības departamenta Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amatu (turpmāk – konkurss) un amatam atbilstošāko pretendentu atlases norises kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata pienākumu izpildi.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amatam noteiktajām prasībām.
- 1.4. Pretendentu atbilstību Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) 3 (trīs) locekļu sastāvā izveidota ar Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumu.
- 2.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vismaz 2 (divi) komisijas locekļi.
- 2.3. Komisija darbu veic klātienē vai tiešsaistē *Teams* platformā.
- 2.4. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, kā arī nosaka sēdes norises laiku un vietu.
- 2.5. Komisijas sēdes protokolē Centrālās administrācijas Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļas darbinieks. Protokolus dokumentu vadības sistēmā *Lietvaris* apstiprina sekretārs un visi komisijas locekļi, un paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.6. Ja Komisijas loceklis atstata sevi no lēmuma pieņemšanas kādā jautājumā iespējama interešu konflikta vai ētisku apsvērumu dēļ, uzskatāms, ka Komisija darbojas pilnā sastāvā.
- 2.7. Katrs komisijas loceklis individuāli atbild par to, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ viņš būtu ieinteresēts konkrēta pretendenta atlasē.

- 2.8. Komisija sagatavo Konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem iesniedz Centrālās administrācijas Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļā.
- 2.9. Lēmumu par pretendenta apstiprināšanu amatā pieņem Centrālās administrācijas vadītājs.
- 2.10. Ja neviens no pretendentiem neatbilst vakantā amata prasībām, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta atlases konkursa izsludināšanu.
- 2.11. Konkursa nolikumu un paziņojumu par pretendentu atlasī publicē Ropažu novada pašvaldības interneta vietnē www.ropazi.lv, pašvaldības sociālo tīklu platformās, Nodarbinātības Valsts aģentūras vakancu portālā un portālā www.cv.lv.

3. Konkursa norise

- 3.1. Pieteikšanās uz vakanto Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amatu notiek līdz sludinājumā norādītajam datumam.
- 3.2. Pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām Komisija vērtēšanu veic divās kārtās:
 - 3.2.1. pirmajā kārtā atlasa tos pieteikumus, kas satur Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus, un vērtē katra pretendenta atbilstību saskaņā ar Nolikuma 3.3.1. - 3.3.3.punktā minētajiem kritērijiem;
 - 3.2.2. otrajā kārtā Komisija veic intervijas ar pretendentiem, kuri atbilst izvirzītajām prasībām. Intervijas laikā vērtē pretendenta profesionālo atbilstību veicamajiem amata pienākumiem, normatīvo aktu pārzināšanu, spējas sniegt kompetentas atbildes, saskarsmes un komunikācijas prasmes, iepriekšējo darba pieredzi, atbilstoši Nolikuma 3.8.1.-3.8.12.punktā minētajiem kritērijiem;
 - 3.2.3. nepieciešamības gadījumā Komisija var organizēt konkursa atlases noslēguma kārtu.
- 3.3. Pirmajā kārtā Komisija atlasa pieteikumus, kas satur visus Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu, kurš iesniedzis visus Nolikuma 4.4.punktā minētos dokumentus pēc šādiem kritērijiem:

3.3.1. izglītība (maksimālais punktu skaits 4):	
augstākā izglītība grāmatvedības, ekonomikas vai finanšu jomā	2 punkti
papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	+ 2 punkti
3.3.2. profesionālā pieredze (maksimālais punktu skaits 8):	
pieredze vadošā amatā valsts vai pašvaldību institūcijā ne mazāk kā viens gads pēdējo trīs gadu periodā	līdz 4 punktiem
pieredze grāmatvedības uzskaitē valsts vai pašvaldību budžeta iestādēs ne mazāk kā viens gads pēdējo trīs gadu laikā	līdz 4 punktiem
3.3.3. pieteikuma vēstule (ar ietvertu izklāstu par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.3.1 – 3.3.2.punktā minētajām izglītības un pieredzes prasībām) (maksimālais punktu skaits 3)	līdz 3 punktiem

- 3.4. Ja Komisija pirmās kārtas vērtēšanas laikā konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no nolikumā noteiktajām prasībām vai nav iesniegti visi Nolikuma 4.4.punktā minētie dokumenti, pretendentu izslēdz no tālākas dalības konkursā.
- 3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā ir 15 punkti.

- 3.6. Dalībai konkursa otrajā kārtā tiek izvirzīti pretendenti, kas pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 70 procentus no maksimāli iespējamā punktu skaita, ko aprēķina, saskaitot katra Komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu katrā no kritērijiem un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju.
- 3.7. Komisijas sekretārs telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
- 3.8. Otrajā kārtā (intervijā) Komisijas locekļi uzdod jautājumus pretendētā, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c. Katrs Komisijas loceklis vērtē pretendenta līdzšinējo darba pieredzi, kvalifikāciju, motivāciju strādāt vakantajā amatā, atbildes uz Komisijas locekļu jautājumiem pēc šādiem kritērijiem:

3.8.1. pieredze grāmatvedības uzskaitē valsts vai pašvaldību budžeta iestādēs, grāmatvedības pilna cikla pārzināšanā un vadībā	līdz 5 punktiem
3.8.2. pieredze cilvēkresursu vadīšanā	līdz 4 punktiem
3.8.3. pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē	līdz 4 punktiem
3.8.4. normatīvo aktu grāmatvedības jomā pārzināšana un prasme to piemērošanā	līdz 4 punktiem
3.8.5. pieredze darbā valsts budžeta un pašvaldības budžetu pārskatu sistēmā	līdz 3 punktiem
3.8.6. izpratne un zināšanas par pašvaldības darba organizāciju	līdz 3 punktiem
3.8.7. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību	līdz 3 punktiem
3.8.8. prasme paust savu viedokli	līdz 3 punktiem
3.8.9. saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem
3.8.10. spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem	līdz 5 punktiem
3.8.11. komisijas locekļa individuāli piešķirtie punkti (maksimālais punktu skaits 3)	līdz 3 punktiem

- 3.9. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā ir 40 punkti.
- 3.10. Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu saskaņā ar šī nolikuma nosacījumiem, pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, intervijas laikā sniegtajām atbildēm. Kopējais vērtējums veidojas, saskaitot katra Komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu katrā no kritērijiem un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju. Tālākai pretendenta vērtēšanai tiek izmantots vidējais punktu skaits, ko pretendents ieguvis abās atlases kārtās par katru kritēriju.
- 3.11. Ja vairāki pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendētā, kurš veicis līdzīga amata pienākumus un ieguvis lielāku punktu skaitu par profesionālo pieredzi. Nepieciešamības gadījumā Komisijai var noteikt konkursa atlases noslēguma kārtu, vienojoties par noslēguma kārtas norisi (atkārtotas intervijas, praktiskie uzdevumi u.c.).
- 3.12. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas, Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 3.12.1. izvēlas pretendentu, kas ieguvis lielāko punktu skaitu un tādejādi visvairāk atbilst amatam izvirzītajām prasībām;
- 3.12.2. noraida visus pretendētus un var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta konkursa organizēšanu.
- 3.13. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendenta klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram pretendētā rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 3.14. Konkursā uzvarējušo pretendentu Komisijas sekretārs informē pa tālruni.
- 3.15. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, piekrīt nodibināt darba tiesiskās attiecības, viņš to apliecina rakstveida iesniegumā par pieņemšanu darbā.

- 3.16. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no piedāvājuma nodibināt darba tiesiskās attiecības, Komisija var pieņemt lēmumu par nākamā otrajā kārtā lielāko punktu skaitu ieguvušā pretendenta ar virzīšanu apstiprināšanai amatā.

4. Konkursa noteikumi

- 4.1. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendenta atlases dokumentiem, un kura izglītība un profesionālā pieredze atbilst pretendentiem izvirzītajām prasībām.
- 4.2. Pieteikumu un tam pievienojamos dokumentus var iesniegt elektroniski, parakstītus ar elektronisko parakstu, nosūtot uz adresi – vakances@ropazi.lv, tēmā norādot: “Pieteikums Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amatam”, vai iesniedzot personīgi Ropažu novada pašvaldībā Institūta ielā 1A, Ulbrokā, Stopiņu pagastā, Ropažu novadā, vai nosūtot ar pasta starpniecību.
- 4.3. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Ropažu novada pašvaldībā līdz sludinājumā noteiktajam termiņam, pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiks vērtēti.
- 4.4. Iesniedzamie dokumenti:
- 4.4.1. pretendenta parakstīts pieteikums par kandidēšanu uz vakanto amatu, pieteikumā ietverot rakstveida piekrišanu personas datu apstrādei konkursa ietvaros;
 - 4.4.2. pretendenta parakstīta pieteikuma vēstule, ietverot izklāstu par pretendenta atbilstību Nolikuma 3.3.1 – 3.3.2.punktā minētajām izglītības un pieredzes prasībām;
 - 4.4.3. īss dzīves un darba gaitu apraksts;
 - 4.4.4. valsts valodas prasmes apliecība (ja nepieciešams).

5. Kvalifikācijas prasības pretendenta

- 5.1. Prasības vakantā amata pretendentiem:
- 5.1.1. augstākā izglītība grāmatvedības, ekonomikas vai finanšu jomā;
 - 5.1.2. pieredze vadošā amatā/administratīvās vadības valsts vai pašvaldību institūcijā ne mazāk kā viens gads pēdējo trīs gadu periodā;
 - 5.1.3. pieredze grāmatvedības uzskaitē valsts vai pašvaldību budžeta iestādēs, grāmatvedības pilna cikla pārzināšanā un vadībā;
 - 5.1.4. pieredze cilvēkresursu vadīšanā;
 - 5.1.5. normatīvo aktu grāmatvedības jomā pārzināšana un prasme to piemērošanā;
 - 5.1.6. pieredze darbā valsts budžeta un pašvaldības budžetu pārskatu sistēmā;
 - 5.1.7. pieredze dokumentu sagatavošanā – tai skaitā grāmatvedības politikas dokumentu sagatavošanā, pārskatu un atskaišu sagatavošanā;
 - 5.1.8. izpratne un zināšanas par pašvaldības darba organizāciju;
 - 5.1.9. pieredze budžeta plānošanā un izpildes kontrolē;
 - 5.1.10. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
 - 5.1.11. spēja efektīvi plānot un organizēt savu un komandas darbu;
 - 5.1.12. piemīt stratēģisks redzējums par grāmatvedības procesu pilnveidošanu un attīstību;
 - 5.1.13. teicamas komunikācijas un sadarbības prasmes;
 - 5.1.14. spēja ātri novērtēt situāciju un pieņemt pamatotus lēmumus;
 - 5.1.15. izteikta analītiskā domāšana, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
 - 5.1.16. iniciatīva;
 - 5.1.17. spēja argumentēti izteikt savu viedokli;
 - 5.1.18. spēja ievērot komunikācijas ētiku un darboties atbilstoši profesionālajai ētikai;
 - 5.1.19. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;

- 5.1.20. digitālās prasmes augstā līmenī, spēja izmantot aktuālākos tiešsaistes komunikācijas rīkus un paņēmienus, vēlama pieredze darbā ar ZZ Dats grāmatvedības programmu GVEDIS, Budžets, elektroniskās dokumentu vadības sistēmu LIETVARIS un citām datu vietnēm.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Pieteikumi, kas saņemti pēc Nolikuma 3.1.punktā noteiktā termiņa vai nesatur Nolikuma 4.4.punktā noteikto informāciju un dokumentus, vai arī satur pretendenta sagatavotus, bet neparakstītus dokumentus, netiek izvērtēti.
- 6.2. Intervijas tiek protokolētas. Vērtējumi, atzinumi vai gala novērtējumi pretendentam netiek izsniegti, kā arī intervijas laikā iegūtā informācija netiek nodota vērtēšanai trešajām personām.
- 6.3. Ja netiek pieņemts pozitīvs lēmums par pretendenta uzaicināšanu dibināt darba tiesiskās attiecības, pretendentam tiek nosūtīts ziņojums uz norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 6.4. Pašvaldība piedāvā:
- 6.4.1. pilnas slodzes darbu (40 stundas nedēļā);
 - 6.4.2. darba izpildes vieta – Institūta iela 1, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads;
 - 6.4.3. atalgojumu pārbaudes laikā 2516 *eiro* pirms nodokļu nomaksas (pēc pārbaudes laika darba snieguma novērtējuma tiks noteikta individuālā mēnešalga līdz 2795 *eiro*, atkarībā no darbinieka individuālās kvalifikācija novērtējuma);
 - 6.4.4. sociālās garantijas atbilstoši pašvaldības atlīdzības un sociālo garantiju nolikumā noteiktajam;
 - 6.4.5. atbalstu profesionālajā izaugsmē.
7. Nolikums sagatavots uz piecām lapām ar diviem pielikumiem – 1.pielikums “Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata pretendentu 1.kārtas vērtēšanas veidlapa”, 2.pielikums “Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata pretendentu 2.kārtas vērtēšanas veidlapa”.
8. Visi iesniegtie dokumenti paliek Ropažu novada pašvaldības rīcībā, tiem tiek piešķirts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Centrālās administrācijas vadītāja

G.Ozola

1.pielikums
20.05.2025. nolikumam

*Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas
Finanšu un grāmatvedības departamenta
Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata
pretendentu atlases konkursa nolikums*

**Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata
pretendentu**

1. kārtas vērtēšanas veidlapa

Komisijas loceklis

.....
Vārds, uzvārds

Pretendents

.....
Vārds, uzvārds

Vērtēšanas datums

Kritēriji	Punkti	Piezīmes
1. Izglītība (maksimālais punktu skaits 4):		
1.1. akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (2 punkti)		
1.2. papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi (+ 2 punkti)		
2. Profesionālā pieredze (maksimālais punktu skaits 8):		
2.1. pieredze vadošā amatā/administratīvās vadības valsts vai pašvaldību institūcijā ne mazāk kā viens gads pēdējo trīs gadu periodā (līdz 4 punktiem)		
1.1. pieredze grāmatvedības uzskaitē valsts vai pašvaldību budžeta iestādēs ne mazāk kā viens gads pēdējo trīs gadu laikā (līdz 4 punktiem)		
2. Pieteikuma vēstule: (līdz 3 punktiem)		

2.pielikums

20.05.2025. nolikumam

Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas

Finanšu un grāmatvedības departamenta

Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata

pretendentu atlases konkursa nolikums

**Grāmatvedības nodaļas vadītāja, departamenta vadītāja vietnieka, galvenā grāmatveža amata
pretendentu**

2.kārtas vērtēšanas veidlapa

Komisijas loceklis

.....
Vārds, uzvārds

Pretendents

.....
Vārds, uzvārds

Vērtēšanas datums

Kritērijs	Punkti	Piezīmes
1. Pieredze grāmatvedības uzskaitē valsts vai pašvaldību budžeta iestādēs, grāmatvedības pilna cikla pārzināšanā un vadībā (līdz 5 punktiem)		
2. Pieredze cilvēkresursu vadīšanā (līdz 4 punktiem)		
3. Pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē (līdz 4 punktiem)		
4. Normatīvo aktu grāmatvedības jomā pārzināšana un prasme to piemērošanā (līdz 4 punktiem)		
5. Pieredze darbā valsts budžeta un pašvaldības budžetu pārskatu sistēmā (līdz 4 punktiem)		
6. Izpratne un zināšanas par pašvaldības darba organizāciju (līdz 3 punktiem)		
7. Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību (līdz 3 punktiem)		
8. Prasme paust savu viedokli (līdz 3 punktiem)		
9. Saskarsmes un komunikācijas prasmes (līdz 3 punktiem)		
10. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem (līdz 5 punktiem)		
11. Komisijas locekļa individuāli piešķirtie punkti (līdz 3 punktiem)		

