

Apstiprināts ar Ropažu novada pašvaldības
Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja –
departamenta vadītāja vietnieka amata pretendentu
atlases konkursa komisijas 17.01.2024. lēmumu (1.protokols)

**Ropažu novada pašvaldības
Finanšu un grāmatvedības departamenta
Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja –
departamenta vadītāja vietnieka amata pretendentu
atlases konkursa nolikums**

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto Ropažu novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības departamenta Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja – departamenta vadītāja vietnieka amatu (turpmāk – konkurss) un amatam atbilstošāko pretendentu atlases norises kārtību.
- 1.2. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu Finanšu un grāmatvedības departamenta Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja – departamenta vadītāja vietnieka amata pienākumu izpildi.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību Finanšu un grāmatvedības departamenta Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja – departamenta vadītāja vietnieka amatam.

2. Konkursa komisija

- 2.1. Konkursa komisija (turpmāk – Komisija) izveidota 5 (piecu) locekļu sastāvā ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 2024.gada 17.janvāra rīkojumu Nr. 5.1/24/22 “Par konkursa izsludināšanu uz Ropažu novada pašvaldības Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja – departamenta vadītāja vietnieka amatu un konkursa nolikuma izstrādāšanu” (turpmāk – Rīkojums). Darbam Komisijā var tikt pieaicinātas citas personas (bez balsošanas tiesībām) ar padziļinātām zināšanām finanšu jomā.
- 2.2. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi.
- 2.3. Komisija darbu veic klātienē vai tiešsaistē *Zoom* platformā.
- 2.4. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.5. Pēc pretendentu izvērtēšanas Komisija vienojas par piemērotākā pretendenta apstiprināšanu un darba tiesisko attiecību uzsākšanu. Ja Komisijas locekļi nevar vienoties par vienu piemērotāko pretendentu, lēmumu pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 2.6. Komisijas sēdes protokolē ar Rīkojumu norīkots sekretārs, protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs. Noslēguma protokolu paraksta visi balsstiesīgie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs.
- 2.7. Ja Komisija nevienam no pretendentiem neizvēlas par atbilstošu vakantajam amatam, Komisija pieņem lēmumu par atkārtota pretendentu atlases konkursa izsludināšanu. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu par pretendentiem izvirzīto prasību un kritēriju precizēšanu.

3. Komisijas kompetence un konkursa norise

- 3.1. Konkurss norit divās kārtās:

- 3.1.1. 1.kārta: Komisija izvērtē iesniegtos dokumentus un, atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem, novērtē katra pretendenta atbilstību Nolikumā izvirzītajām prasībām;

Kritērijs	Atbilst/neatbilst
1. Izglītība	
1.1. augstākā izglītība grāmatvedības, ekonomikas vai finanšu jomā	
2. Darba pieredze	
2.1. pieredze budžeta sagatavošanā, uzturēšanā, kontrolē un datu analīzē publiskajā sektorā pēdējo piecu gadu laikā	
2.2. pieredze darbā valsts budžeta un pašvaldības budžetu pārskatu sistēmā	
2.3. pieredze grāmatvedības uzskaites veikšanā	
2.4. pieredze finanšu datu apkopošanā un analīzē, regulārā un precīzā finanšu atskaišu un pārskatu sagatavošanā	
2.5. pieredze ekonomisko procesu, dažādu rādītāju savstarpējās mijiedarbības datu apkopošanā, pētīšanā, analīzē un interpretācijā	
2.6. pieredze darbā valsts kases sadaļā "Aizņēmumi"	

- 3.1.2. 2.kārta: intervijās ar pretendentiem, kuri atbilst izvirzītajām prasībām, tiek vērtēta pretendenta profesionālā atbilstība veicamajiem amata pienākumiem, normatīvo aktu pārzināšana, spējas sniegt kompetentas atbildes uz specifiskiem jautājumiem attiecīgajā jomā, saskarsmes spējas, komunikāciju prasme, iepriekšējā darba pieredze. Komisija vērtē pretendentes atbilstoši vērtēšanas tabulai (1.pielikums).
- 3.2. Komisijas locekļiem ir tiesības pretendentiem uzdot brīvi formulētus jautājumus, kas saistīti ar iepriekšējo darba pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, nodaļas attīstības redzējumu, veicamo amata pienākumu vērtējumu u.tml..
- 3.3. Komisija sazinās tikai ar tiem pretendentiem, kuri tiek aicināti dalībai konkursa otrajā kārtā (intervijā), un desmit dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām uzaicina piedalīties intervijā. Uz intervijām pretendenti tiek aicināti, sazinoties pa pieteikumā norādīto tālruni un norādot paredzētās intervijas norises laiku un vietu.
- 3.4. Komisija izvērtē intervijas laikā sniegto informāciju pēc šādiem kritērijiem:

Kritērijs	Punkti
1. Prasme pamatot savu atbilstību amata prasībām	1-10
2. Amata atbildības jomas normatīvo aktu pārzināšana, spēja tos pielietot darbā	1-10
3. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz jautājumiem par finanšu, budžeta un grāmatvedības jomām un amata pienākumu izpildes nodrošināšanai nozīmīgiem specifiskiem jautājumiem	1-10
4. Digitālās prasmes un pieredze darbā ar SIA "ZZ-dats" programmām BUDZIS un G-VEDIS	1-10
5. Analītiskā domāšana, precizitāte (subjektīvs vērtējums)	1-10

6. Saskarsmes spējas, komunikāciju prasmes (subjektīvs vērtējums)	1-10
7. Pretendenta pieredzes vērtējums līdzīgos amatos, papildu spējas un prasmes (spēja organizēt savu un komandas darbu, uzņemties atbildību u.c.).	1-10

- 3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā (intervijā) – 70 punkti.
- 3.6. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu saskaņā ar šī nolikuma nosacījumiem, pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, uz intervijas laikā uzdotajiem jautājumiem sniegtajām atbildēm, komunikāciju un saskarsmes prasmēm, un pretendenta pausto motivāciju intervijas laikā. Katra komisijas locekļa individuāli piešķirtie novērtējuma punkti katram pretendentam tiek summēti un dalīti ar komisijas locekļu skaitu, tālākai pretendentu vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.
- 3.7. Lēmumu par pretendenta atbilstību pieņem, pamatojoties uz otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu.
- 3.8. Ja otrās kārtas kopsummā vairāki pretendenti ir ieguvuši vienādu vērtējumu, komisijai ir tiesības organizēt papildu atlases kārtu vai vienoties par piemērotāko pretendentu šī nolikuma 2.5.punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.9. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo katram pretendentam rakstveidā (uz pieteikumā norādīto e-pastu) piecu darba dienu laikā pēc konkursa otrās kārtas. Konkursā uzvarējušajam pretendentam komisija lēmumu ir tiesīga paziņot pa tālruni vai e-pastā.
- 3.10. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, piekrīt nodibināt darba tiesiskās attiecības, viņš to apliecina rakstveida iesniegumā par pieņemšanu darbā.
- 3.11. Ja pretendents, kurš uzvarējis konkursā, pieņem lēmumu atteikties no piedāvājuma nodibināt darba tiesiskās attiecības, komisija var pieņemt lēmumu par nākamā otrajā kārtā intervētā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu izvirzīšanu apstiprināšanai amatā šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 3.12. Pašvaldības izpilddirektors pieņem lēmumu par pretendenta pieņemšanu darbā vakantajā amatā un informē Personāla vadības nodaļas vadītāju par pieņemto lēmumu.

4. Konkursa noteikumi

- 4.1. Konkursā var piedalīties jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas pilsonis, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un kurš atbilst šādām prasībām:
 - 4.1.1. izglītība atbilst pretendentiem izvirzītajām prasībām, atbilstoši vakantā amata pienākumiem un ārējo normatīvo aktu prasībām;
 - 4.1.2. prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
 - 4.1.3. pretendentam ir darba pieredze attiecīgajā nozarē publiskajā sektorā, atbilstošajā specialitātē.
- 4.2. Sludinājumu par konkursu izvieto pašvaldības mājas lapā - www.ropazi.lv, pašvaldības uzturētajā Facebook kontā un www.nva.gov.lv.
- 4.3. Pieteikumu un tam pievienojamos dokumentus var iesniegt elektroniski, parakstītus ar elektronisko parakstu, nosūtot uz adresi – vakances@ropazi.lv, tēmā norādot: “Pieteikums Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja amatam”.

4.4. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina tā iesūtīšana Ropažu novada pašvaldībā **līdz sludinājumā noteiktajam termiņam**, pēc šī termiņa iesniegtie, iesūtītie vai saņemtie pieteikumi netiks vērtēti.

4.5. Iesniedzamie dokumenti:

- 4.5.1. pieteikums par kandidēšanu uz vakanto amatu (pieteikumā jāpauž arī piekrišanu personas datu apstrādei konkursa ietvaros);
- 4.5.2. īss dzīves un darba gaitu apraksts;
- 4.5.3. motivācijas vēstule;
- 4.5.4. izglītības dokumentu kopijas, t.sk., pēdējo 3 gadu laikā iegūto profesionālās kompetences pilnveides dokumentu kopijas;
- 4.5.5. valsts valodas prasmes apliecība (ja nepieciešams).

5. Kvalifikācijas prasības pretendentiem

5.1. Prasības vakantā amata pretendentiem:

- 5.1.1. augstākā izglītība grāmatvedības, ekonomikas vai finanšu jomā;
- 5.1.2. pieredze darbā budžeta sagatavošanā, uzturēšanā, kontrolē un datu analīzē publiskajā sektorā;
- 5.1.3. pieredze darbā valsts budžeta un pašvaldības budžetu pārskatu sistēmā;
- 5.1.4. pieredze grāmatvedības uzskaites veikšanā;
- 5.1.5. pieredze finanšu datu apkopošanā un analīzē, regulārā un precīzā finanšu atskaišu un pārskatu sagatavošanā;
- 5.1.6. pieredze ekonomisko procesu, dažādu rādītāju savstarpējās mijiedarbības datu apkopošanā, pētīšanā, analīzē un interpretācijā;
- 5.1.7. pieredze darbā valsts kases sadaļā "Aizņēmumi";
- 5.1.8. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī;
- 5.1.9. teicamas digitālās prasmes (MS Office); pieredze darbā ar SIA "ZZ-dats" programmām BUDZIS un G-VEDIS tiks uzskatīta par priekšrocību;
- 5.1.10. normatīvo aktu finanšu un budžeta jomā pārzināšana un prasme to piemērošanā;
- 5.1.11. analītiskā domāšana, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- 5.1.12. spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
- 5.1.13. spēja patstāvīgi organizēt savu un komandas darbu;
- 5.1.14. teicamas sadarbības un komunikācijas prasmes.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Pieteikumi, kas nav noformēti atbilstoši Nolikuma 4.1.punkta nosacījumiem, saņemti pēc Nolikuma 4.4.punktā noteiktā termiņa vai nesatur Nolikuma 4.5.punktā noteikto informāciju un dokumentus, vai arī satur pretendenta sagatavotus, bet neparakstītus un nedatētus dokumentus, netiek izvērtēti.
- 6.2. Intervijas netiek ierakstītas, bet tiek protokolētas. Vērtējumi, atzinumi vai gala novērtējumi pretendentiem 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, pretendentiem tiek nosūtīts ziņojums uz norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 6.4. Pašvaldība piedāvā:
 - 6.4.1. pilnas slodzes darbu (uz nenoteiktu laiku);
 - 6.4.2. darba veikšanas vieta - Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130;

- 6.4.3. atalgojumu **2264 EUR** pirms nodokļu nomaksas (pēc pārbaudes laika novērtējuma tiks noteikta individuālā mēnešalga, piemērojot individuālās mēnešalgas izvērtēšanas principus – **līdz 2795 EUR**);
- 6.4.4. sociālās garantijas atbilstoši valsts pārvaldē noteiktajam;
- 6.4.5. atbalstu profesionālajā izaugsmei.

Ropažu novada pašvaldības Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja - departamenta vadītāja vietnieka amata pretendentu vērtēšanas komisijas 2.konkursa kārtas vērtēšanas tabula, izvērtējot pretendentu intervijā

Kritērijs	1.	2.	3.	4.	5.
1. Prasme pamatot savu atbilstību uz pretendējamo amatu					
2. Konkrētās jomas normatīvo aktu pārzināšana, spēja tos pielietot darbā					
3. Spēja sniegt kompetentas atbildes uz finanšu, budžeta un grāmatvedības jomām un amata pienākumu izpildes nodrošināšanai nozīmīgiem specifiskiem jautājumiem (subjektīvs vērtējums)					
4. Digitālās prasmes un pieredze darbā ar SIA “ZZ-dats” programmām BUDZIS un G-VEDIS).					
5. Analītiskā domāšana, precizitāte (subjektīvs vērtējums)					
6. Saskarsmes spējas, komunikāciju prasmes (subjektīvs vērtējums)					
7. Pretendenta pieredzes vērtējums līdzīgos amatos, papildu spējas un prasmes (spēja organizēt savu un komandas darbu, uzņemties atbildību u.c.).					