APSTIPRINĀTS

Nominācijas komisijas

2021.gada 8.novembra sēdē (protokols Nr.1)

### Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS”

### valdes priekšsēdētāja amata kandidātu nominācijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 07.01.2020. noteikumu Nr.20 “Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai” 23.punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums nosaka Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS”, reģistrācijas Nr.44103022271, (turpmāk – Sabiedrība) valdes priekšsēdētāja amata kandidātu nominācijas procesa (turpmāk – nominācijas process) organizatoriskos jautājumus, definē kandidātu vērtēšanas kritērijus, reputācijas izvērtēšanas un kandidātu novērtēšanas kārtību.
3. Nominācijas procesa mērķis ir noskaidrot un izvirzīt atbilstošāko kandidātu Sabiedrības priekšsēdētāja locekļa amatam, nodrošinot atklātu, godīgu un profesionālu valdes priekšsēdētāja nominēšanas procesu, kas veicina profesionālas un kompetentas Sabiedrības pārvaldes institūcijas izveidi.
4. Nominācijas procesu nodrošina ar Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izpilddirektora 2021.gada 1.novembra rīkojumu Nr.4.1.1/21/128 izveidota Sabiedrības valdes priekšsēdētāja kandidātu nominācijas komisija (turpmāk – Nominācijas komisija).
5. Kandidātu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti atbilstoši Fizisko personas datu apstrādes likuma 25.panta un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula) noteikumiem tik ilgi, lai nodrošinātu šajā nolikumā minētā nominācijas procesa norisi.
6. **Kandidātam izvirzāmās prasības**
7. Uz Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amata kandidātiem attiecas Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtajā daļā noteiktie amata kandidātiem izvirzāmie nosacījumi, prasības un aizliegumi (ietverti šā nolikuma 1.pielikumā – amata kandidāta apliecinājumā).
8. Valdes priekšsēdētāja 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. plānot, vadīt un koordinēt Sabiedrības darbību kopumā, nodrošināt Sabiedrības darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām;
	3. noteikt Sabiedrības ekonomiskos un tehniskās attīstības rādītājus;
	4. gatavot nepieciešamo dokumentāciju, vadīt Sabiedrības ikdienas darījumus, operatīvos darba procesus (piemēram, darījumu slēgšana ar piegādātājiem, klientiem, citām iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem, organizācijām);
	5. pārstāvēt Sabiedrību darījumos ar citiem komersantiem, tai skaitā valsts pārvaldes iestādēm vai citām valsts varas institūcijām;
	6. kontrolēt Sabiedrības izdevumus, nodrošināt materiāltehnisko un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu;
	7. izvēlēties un apmācīt Sabiedrības personālu un kontrolēt tā pienākumu izpildi;
	8. analizēt un novērtēt Sabiedrības darbību, tās rezultātus un ziņot par tiem kapitāla daļu turētāja pārstāvim;
	9. organizēt grāmatvedības uzskaiti un pārskatus par vadītās Sabiedrības darbību;
	10. ievērot dalībnieku sapulcēs, kā arī Sabiedrības statūtos noteiktos ierobežojumus;
	11. rūpēties par Sabiedrības prestižu, neveikt darbības, kas tieši vai netieši var kaitēt Sabiedrības vai kapitāla daļu turētāja interesēm
	12. ievērot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības, aizliegumus un ierobežojumus.
9. Prasības kandidātiem:
	1. valsts valodas (vismaz C1 līmenis) un vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas valdes priekšsēdētāja uzdevumu profesionālai izpildei nepieciešamā apjomā (angļu valodas zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību);
	2. akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība inženierzinātņu jomā;
	3. vismaz 3 (trīs) gadu darba pieredze kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus (zināšanas un izpratne par nekustamo īpašumu pārvaldību tiks uzskatītas par priekšrocību);
	4. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo;
	5. amata pildīšanai nepieciešamās kompetences: plānošana un organizēšana (būtiska); lēmumu pieņemšana un atbildība; orientācija uz rezultātu sasniegšanu; pārmaiņu vadīšana (būtiska);
	6. B kategorijas autovadītāja apliecība;
	7. labas datorprasmes Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint u.c.).
10. Nominācijas procesā nevar piedalīties un par valdes priekšsēdētāja amata kandidātu kļūt persona, uz kuru attiecas Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtajā daļā noteiktie ierobežojumi, kas liedz ieņemt valdes priekšsēdētāja amatu.

**III. Kandidātu pieteikšanās izsludināšana un pieteikumu pieņemšana**

1. Sludinājumu uz vakanto Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amatu kopā ar šo nolikumu, informāciju par Komisijas sastāvu un informāciju par Sabiedrību, tās stratēģiju (kopsavilkumu), mērķiem un izaicinājumiem publicē:
	1. Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču datubāzē;
	2. Sabiedrības tīmekļvietnē *www.v-nami.lv*;
	3. Pašvaldības tīmekļvietnē www.valmiera.lv;
	4. Pašvaldības sociālajos tīklos.
2. Pieteikumu iesniegšanas termiņš no 2021.gada 9.novembra līdz 2021.gada 22.novembrim.
3. Lai pieteiktos nominācijas procesam, kandidāts iesniedz Pašvaldībā šādus dokumentus:
	1. motivētu pieteikumu Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amatam;
	2. dzīves gājuma un darba pieredzes apraksts (CV), kurā iekļauts arī pašvērtējums par valodu zināšanām;
	3. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas (ja augstākā izglītība iegūta ārvalstīs, pievieno dokumentu par tās akadēmisko atzīšanu Latvijā);
	4. valsts valodas prasmes apliecinoša dokumenta kopiju (iesniedz kandidāts, kurš izglītību nav ieguvis valsts valodā);
	5. parakstīts apliecinājums par atbilstību Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas prasībām, kurā iekļauts arī apliecinājums, ka ievērojot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts valdes priekšsēdētāja amatā;
	6. kandidāta sagatavots Sabiedrības turpmākās darbības attīstības redzējums 3 (trīs) gadiem, kurā norādītas: svarīgākās nākotnes prioritātes; veicamās darbības prioritāšu sasniegšanai; ar Sabiedrības komercdarbību saistītu aktuālu problēmjautājumu un situācijas risinājumu veicamās darbības (teksta apjoms – ne vairāk kā 2 (divas) A4 formāta lapas datorrakstā);
	7. citus dokumentus, ko kandidāts uzskata par nepieciešamu pievienot.
4. Nolikuma 10.punktā minētajā termiņā un atbilstoši norādītajām prasībām sagatavotus dokumentus var iesniegt:
	1. Pašvaldības Dokumentu pārvaldības un klientu apkalpošanas centrā Lāčplēša ielā 2, Valmierā, Valmieras nov., 1.stāvā darba dienās (pirmdien, otrdien, ceturtdien no plkst.8.00 līdz 17.00, trešdien no plkst.8.00 līdz 18.00, piektdien no plkst.8.00 līdz 16.00), ievietotus slēgtā aploksnē ar norādi “Pieteikums Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS” valdes priekšsēdētāja kandidātu nominācijas procesam”;
	2. nosūtot pa pastu, ievietotus slēgtā aploksnē ar norādi “Pieteikums Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS” valdes priekšsēdētāja kandidātu nominācijas procesam”, Pašvaldībai uz adresi: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras nov., LV-4201 pasta zīmogs – ne vēlāk kā 2021.gada 22.novembris);
	3. elektroniska dokumenta veidā, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: personals@valmierasnovads.lv. Gadījumā, ja elektroniski iesniegtie dokumenti nav parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, kandidāts, kurš atlasīts dalībai 2.kārtā, dokumentus paraksta pirms intervijas.
5. Dokumenti, kas tiks saņemti Pašvaldībā pēc nolikuma 10.punktā noteiktā termiņa beigām, netiks izskatīti.

**III. Nominācijas komisijas darba organizācija**

1. Visus ar atlases norisi saistītos jautājumus risina Nominācijas komisija. Tā savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kā arī veic citas darbības, kas izriet no MK noteikumiem Nr.20 un nolikuma.
2. Nominācijas komisijai, ja nepieciešams, ir tiesības tās darbā iesaistīt citus ekspertus vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
3. Kandidātu atlase notiek nominācijas komisijas sēdēs. Sēdes notiek attālināti video konferences veidā vai Pašvaldības telpās, un tās vada nominācijas komisijas priekšsēdētājs.
4. Nominācijas komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu veic Nominācijas komisijas sekretārs. Protokolā norāda Nominācijas komisijas sēdes norises laiku un vietu, Nominācijas 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. Protokolus elektroniski saskaņo visi Nominācijas komisijas locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē, un paraksta nominācijas komisijas priekšsēdētājs un nominācijas komisijas sekretārs.
5. Nominācijas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) nominācijas komisijas locekļi. Nominācijas komisijas pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits dalās vienādi, izšķirošā ir nominācijas komisijas priekšsēdētāja balss.
6. Pirms uzsākta kandidātu atbilstības novērtēšana Nominācijas komisijas locekļi un nominācijas procesā iesaistītās personas (Nominācijas komisijas sekretārs, novērotāji un Nominācijas komisijas pieaicinātie), ņemot vērā interešu konflikta novēršanas un fiziskas personas datu aizsardzības prasības, paraksta apliecinājumu saskaņā ar MK noteikumu Nr.20 3. un 4.pielikumu. Gadījumā, ja Nominācijas komisijas loceklis un nominācijas procesā iesaistītās personas konstatē, ka nevar nodrošināt apliecinājumā noteikto prasību izpildi attiecībā uz kādu no kandidātiem, tad to norāda apliecinājumā un atstata sevi no attiecīgā kandidāta vērtēšanas.
7. Pieteikumu un tam pievienoto dokumentu izskatīšanas un izvērtēšanas laikā Nominācijas komisija ir tiesīga prasīt no kandidātiem papildus informāciju.
8. Nominācijas komisija izvērtē Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amata kandidātu atbilstību Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amatam noteiktajām prasībām saskaņā ar šajā nolikumā noteiktajiem kritērijiem.

**III. Nominācijas procesa norises kārtība**

1. Nominācijas process notiek divās kārtās, no kurām:
	1. **pirmā kārtā** – atlasa pieteikumus, kuri satur visus kandidātu atlasei nepieciešamos dokumentus (11.punkts) un izvērtē kandidātu atbilstību šī nolikuma 7.1.-7.4.apakšpunktā, 7.6. un 7.7.apakšpunktā izvirzītajām prasībām;
	2. **otrā kārtā** – intervija jeb mutiskā daļa, kurā novērtē kandidāta profesionālo un vispārējo prasmju piemērotību Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amata pienākumu pildīšanai (redzējums par kapitālsabiedrības darbības organizēšanu, attīstības prioritātēm, problēmām un risinājumiem, atbilstību iesniegtajam rakstiskajam materiālam, spējas sniegt kompetentas atbildes uz Komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes, nepieciešamās kompetences).
2. Kandidātus, kuri nav iesnieguši nolikuma 11.punktā norādītos dokumentus vai no iesniegtajiem dokumentiem ir secināms, ka kandidāts neatbilst nolikuma 6.punktā minētajām prasībām, Nominācijas komisija izslēdz no turpmākās dalības nominācijas procesā.
3. Nominācijas procesa pirmo kārtu veic tikai Nominācijas komisija bez kandidāta dalības tajā.
4. Ja Nominācijas komisija konstatē, ka kandidāts iesniedzis visus nolikuma 11.punktā norādītos dokumentus, tad Nominācijas komisija pirmās kārtas ietvaros vērtē kandidāta atbilstību nolikuma 7.1.-7.4.apakšpunktā, 7.6. un 7.7.apakšpunktā izvirzītajām prasībām atbilstoši šādiem kritērijiem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prasība** | **Kritērijs** | **Iespējamais maksimālais punktu skaits kritērijā** | **Kandidāta atbilstība** |
|
| **Valsts valoda** |  | **3** |  |
|  | 1.1. Nepietiekamas valsts valodas zināšanas | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | 1.2. Vismaz C1 līmenis | 1 | atbilst |
|  | 1.3. Dzimtā valoda | 3 | atbilst |
| **Svešvaloda** |  | **3** |  |
|  | Nav vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas | 1 | atbilst |
|  | Ir angļu valodas zināšanas | 3 | atbilst |
| **Izglītība** |  | **5** |  |
|  | Nav akadēmiskās augstākās vai profesionālās augstākās izglītības | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir akadēmiskā augstākā vai profesionālā augstākā izglītība, bet citā jomā | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība inženierzinātņu jomā | 5 | atbilst |
| **Darba pieredze** |  | **6** |  |
|  | Nav darba pieredzes vai tā ir mazāka par 3 (trīs) gadiem kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir darba pieredze kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus - 3 (trīs) gadi vai vairāk | 4 | atbilst |
|  | 3 (trīs) gadu vai vairāk darba pieredze kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus un ir zināšanas un izpratne par nekustamo īpašumu pārvaldību | 6 | atbilst |
|  **Nevainojama reputācija** |  | **1** |  |
|  | Ir informācija, kas varētu liecināt, ka reputācija nav nevainojama | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Nav informācijas, kas varētu liecināt, ka reputācija nav nevainojama | 1 | atbilst |
| **B kategorijas autovadītāja apliecība** |  | **1** |  |
|  | Nav B kategorijas autovadītāja apliecība | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir B kategorijas autovadītāja apliecība | 1 | atbilst |
| **Datorprasmes Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint u.c.)** |  | **3** |  |
|  | Neapmierinoši | 0 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Apmierinoši | 1 | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Labi | 2 | atbilst |
|  | Ļoti labi | 3 | atbilst |

1. Nominācijas procesa otrai kārtai tiek izvirzīti visi tie kandidāti, kuri atbilst visām nolikuma 7., 8. un 11.punktā minētajām prasībām.
2. Nominācijas komisija pēc kandidātu atlases pirmās kārtas rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
	1. izvirzīt kandidātus atlases otrai kārtai;
	2. pārtraukt kandidātu novērtēšanas procesu, ja neviens kandidāts atbilstoši nominācijas komisijas vērtējumam neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un par to informē Pašvaldības izpilddirektoru.
3. Nominācijas komisijas noteiktais komisijas loceklis telefoniski uzaicina atlases otrajai kārtai izvirzītos kandidātus uz interviju, līdztekus nosūtot uzaicinājumu elektroniski uz kandidāta pieteikumā vai CV norādīto elektroniskā pasta adresi, norādot intervijas norises laiku un vietu.
4. Kandidāta neierašanās uz nominācijas procesa otro kārtu noteiktajā laikā un vietā uzskatāma par kandidāta pieteikuma atsaukumu. Izņēmums pieļaujams, ja kandidāts vismaz vienu darba dienu pirms intervijas dienas ir sazinājies ar nominācijas komisiju un vienojies par citu intervijas laiku.
5. Intervijas ar kandidātiem, kuri izvirzīti uz atlases otro kārtu, notiek slēgtās sēdēs.
6. Nominācijas procesa otrās kārtas norises telpās vienlaicīgi drīkst atrasties tikai viens amata kandidāts, Nominācijas komisijas locekļi un Nominācijas komisijas pieaicinātie.
7. Pirms nominācijas procesa otrās kārtas tiek pārbaudīti amata kandidātu personas dati saskaņā ar uzrādīto personu apliecinošo dokumentu.
8. Nominācijas procesa otrajā kārtā kandidāts prezentē (līdz 10 minūtēm) sagatavoto prezentāciju par savu iesniegto Sabiedrības attīstības redzējumu (prezentācijas formāts pēc brīvas izvēles, klātienes intervijas laikā tiks nodrošināts dators un projektors). Nominācijas komisija, ja nepieciešams, pieaicinot citus ekspertus vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām, intervē katru uzaicināto kandidātu un izvērtē (tai skaitā pamatojoties uz eksperta vai speciālista atzinumu) kandidātu redzējumu par kapitālsabiedrības darbības organizēšanu, attīstības prioritātēm, turpmāko attīstības virzību, atbilstību iesniegtajam rakstiskajam materiālam, spēju sniegt kompetentas atbildes uz nominācijas komisijas jautājumiem, saskarsmes spējas, komunikācijas un sadarbības veidošanas prasmes, nepieciešamās kompetences. Kandidātu zināšanas, izpratni, prasmes nominācijas komisija novērtē punktos atbilstoši kandidātu vērtēšanas kritērijiem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prasība** | **Kritērijs** | **Iespējamais maksimālais punktu skaits kritērijā** | **Kandidāta atbilstība** |
| **Sabiedrības turpmākās darbības attīstības redzējums 3 (trīs) gadiem, kurā norādītas: svarīgākās nākotnes prioritātes; veicamās darbības prioritāšu sasniegšanai; ar Sabiedrības komercdarbību saistītu aktuālu problēmjautājumu un situācijas risinājumu veicamās darbības** |  | **15** | (atbilst/neatbilst) |
|  | Uz jautājumiem atbild izsmeļoši un ar izpratni | 11 – 15 |  |
|  | Uz jautājumiem atbild nepilnīgi vai ar izpratni lielākajā daļā jautājumu | 6 – 10 |  |
|  | Uz jautājumiem atbild ar daļēju izpratni | 1 – 5 |  |
|  | Uz jautājumiem neatbild pēc būtības, nav izpratnes par uzdoto jautājumu | 0 |  |
| **2. Plānošana un organizēšana (būtiska)** | **Novērtēšanas rādītāji** | **1-20** | (atbilst/neatbilst) |
|  | Plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas |  |  |
|  | Ātri reaģē uz izmaiņām. Spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli |  |  |
|  | Efektīvi izmanto resursus |  |  |
|  | Jūtas atbildīgs ne tikai par personīgajiem, bet arī par visas kapitālsabiedrības darba rezultātiem |  |  |
| **3. Orientācija uz rezultātu sasniegšanu** | **Novērtēšanas rādītāji** | **1-10** | (atbilst/neatbilst) |
|  | Nosaka personiskus mērķus, seko saviem standartiem, kas var būt augstāki par formāli noteiktajiem |  |  |
|  | Izvirza izaicinošus mērķus sev un citiem |  |  |
|  | Nosakot mērķus, izvērtē nepieciešamos ieguldījumus un ieguvumus, uzņemas saprātīgu risku, lai sasniegtu labākus rezultātus |  |  |
|  | Analizē darba rezultātus, uzlabo darba metodes, lai paaugstinātu efektivitāti |  |  |
| **4. Lēmumu pieņemšana un atbildība (būtiska)** | **Novērtēšanas rādītāji** | **1-20** | (atbilst/neatbilst) |
|  | Spēj uzņemties iniciatīvu |  |  |
|  | Aizstāv savu un komandas viedokli un lēmumus |  |  |
|  | Spēj pieņemt lēmumus īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus |  |  |
|  | Pilnībā atbild par savā kompetencē esošajiem procesiem un rezultātiem |  |  |
|  | Piedāvā vairākus problēmas risinājuma variantus, sagatavo pamatotu lēmumu un prognozē iespējamās sekas |  |  |
|  | Ja lēmums tiek atlikts, pamato savu rīcību, norādot ieguvumus |  |  |
|  | Iesaista padotos lēmumu pieņemšanā, apzinās atbildību par saviem un padoto lēmumiem |  |  |
|  | Ir atvērts alternatīviem risinājumiem un uzklausa dažādus viedokļus |  |  |
| **5. Pārmaiņu vadīšana** |  | **1-10** | ) |
|  | Veido vidi, kas veicina un iedrošina pārmaiņas un inovācijas |  |  |
|  | Izceļ un skaidro iestādē veiksmīgu pārmaiņu vai inovāciju pieredzi |  |  |
|  | Personiski sniedz skaidru vīziju par pārmaiņu ietekmi |  |  |
| **6. Labas komunikācijas, argumentācijas un prezentācijas prasmes** |  | **3** |  |
|  | Labas | 1 |  |
|  | Ļoti labas | 2 |  |
|  | Teicamas | 3 |  |

1. Nominācijas komisija, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu, uzdod visiem kandidātiem vienādus jautājumus par nolikuma 7.5.apakšpunktā izvirzītajām prasībām un par iesniegto kapitālsabiedrības redzējumu.
2. Katrs Komisijas loceklis vērtē katru pretendentu individuāli, atbilstoši izvirzītajām prasībām saskaņā ar šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, aizpildot kandidātu atbilstības vērtēšanas veidlapu (2.pielikums). Aizpildītas kandidātu novērtēšanas veidlapas tiek nodotas nominācijas komisijas sekretāram, kurš apkopo katra kandidāta vērtējumu.
3. Katra kandidāta vidējo vērtējumu aprēķina balstoties uz otrā kārtā piedalījušos Nominācijas komisijas locekļu vērtējumu.
4. Nominācijas komisija par vispiemērotāko atzīst kandidātu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu. Gadījumā, ja kandidāti saņēmuši vienādu punktu skaitu, par atbilstošāko tiek atzīts kandidāts, kuram ir nolikuma 7.3..apakšpunktā minētā priekšrocība un/vai kurš ieguvis augstāko vērtējumu Pašvaldības izpilddirektora noteiktajās būtiskajās kompetencēs.
5. Nominācijas komisija pēc kandidātu atlases otrās kārtas rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
	1. izvirzīt kandidātu Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amatam;
	2. pārtraukt kandidātu novērtēšanas procesu, ja neviens kandidāts atbilstoši nominācijas komisijas vērtējumam neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un par to informē Pašvaldības izpilddirektoru.
6. Nominācijas komisija izvirzītā kandidāta iesniegtos dokumentus kopā ar nominācijas komisijas noslēguma protokolu iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram lēmuma pieņemšanai par kandidāta iecelšanu Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amatā.
7. Nominācijas komisijas lēmums un atlases rezultāti tiek rakstiski paziņoti kandidātam ne vēlāk kā piecas darbdienas pēc nominācijas procesa otrās kārtas norises dienas.
8. Nominācijas komisija beidz savu darbu brīdī, kad Pašvaldības izpilddirektors kā kapitāldaļu turētāja pārstāvis pieņem lēmumu par kandidāta iecelšanu Sabiedrības valdes priekšsēdētāja amatā.
9. Pēc nominācijas procesa pabeigšanas ar to saistīto dokumentāciju nodod glabāšanā Valmieras novada Kapitāla pārvaldības un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļai.

1.pielikums

### Sabiedrības ar ierobežotu atbildību

### “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS”

### valdes priekšsēdētāja amata

###  kandidātu nominācijas nolikumam

1. **VALDES PRIEKŠSĒDĒTĀJA AMATA KANDIDĀTA APLIECINĀJUMS**
2. Ņemot vērā Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtajā daļā izvirzītās prasības, **apliecinu**, ka:
3. 1) esmu ieguvis/-usi augstāko izglītību;
4. 2) neesmu bijis/-usi sodīts/-a par tīšu noziedzīgu nodarījumu, neatkarīgi no sodāmības dzēšanas vai noņemšanas;
5. 3) pamatojoties uz kriminālprocesa ietvaros pieņemtu nolēmumu, man nav atņemtas tiesības veikt noteiktu vai visu veidu komercdarbību vai citu profesionālo darbību;
6. 4) par mani nav pasludināts maksātnespējas process;
7. 5) neesmu un pēdējo 24 mēnešu laikā līdz pieteikumu iesniegšanas gala termiņa datumam publiskas kandidātu pieteikšanās procedūras ietvaros neesmu bijis/-usi politiskās partijas vai politisko partiju apvienības amatpersona.
8. kā arī **piekrītu**:
9. 6) ievērot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta ceturtajā daļā noteiktos ierobežojumus un novērsīšu iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tikšu ievēlēts Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS” valdes priekšsēdētāja amatā.
10. Apliecinu, ka nav iemesla pamatotām šaubām par manu nevainojamu reputāciju.
11. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbildu par iesniegto dokumentu un tajos ietverto ziņu patiesumu.
12. 2021.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
14. (paraksts) (vārds, uzvārds)

2.pielikums

### Sabiedrības ar ierobežotu atbildību

### “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS”

### valdes priekšsēdētāja amata

###  kandidātu nominācijas nolikumam

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS” valdes priekšsēdētāja**

**amata kandidātu atbilstības kopvērtējuma veidlapa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prasība** | **Kritērijs** | **Iespējamais maksimālais punktu skaits kritērijā** | **Vērtēšanas kārta** | **Kandidāta vārds, uzvārds** | **Kandidātam piešķirtie punkti** | **Kandidāta atbilstība (atbilst/neatbilst)** |
|  |
| **1.Valsts valoda** |  | **3** | 1.kārta |  |  |  |
|  | 1.1. Nepietiekamas valsts valodas zināšanas | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | 1.2. Vismaz C1 līmenis | 1 |  |  |  | atbilst |
|  | 1.3. Dzimtā valoda | 3 |  |  |  | atbilst |
| **2. svešvaloda** |  | **3** | 1.kārta |  |  |  |
|  | 2.1. Nav vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | 2.2. Ir vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas | 1 |  |  |  | atbilst |
|  | 2.3. Ir angļu valodas zināšanas | 3 |  |  |  | atbilst |
| **3. Izglītība** |  | **5** | 1.kārta |  |  |  |
|  | 3.1. Nav akadēmiskās augstākās vai profesionālās augstākās izglītības  | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | 3.2. Ir akadēmiskā augstākā vai profesionālā augstākā izglītība, bet citā jomā | 1 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | 3.3. Ir akadēmiskā augstākā vai profesionālā augstākā izglītība inženierzinātņu vai uzņēmējdarbības vadības jomā | 5 |  |  |  | atbilst |
| **4. Darba pieredze** |  | **6** | 1.kārta |  |  |  |
|  | Nav darba pieredzes vai tā ir mazāka par 3 (trīs) gadiem kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus  | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir darba pieredze kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus - 3 (trīs) gadi vai vairāk | 4 |  |  |  | atbilst |
|  | 3 (trīs) gadu vai vairāk darba pieredze kapitālsabiedrībā vadošā amatā, kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu valdes priekšsēdētāja pienākumus un ir zināšanas un izpratne par nekustamo īpašumu pārvaldību | 6 |  |  |  | atbilst |
| **5. Nevainojama reputācija** |  | **1** | 1.kārta |  |  |  |
|  | Ir informācija, kas varētu liecināt, ka reputācija nav nevainojama | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Nav informācijas, kas varētu liecināt, ka reputācija nav nevainojama | 1 |  |  |  | atbilst |
| **6. B kategorijas autovadītāja apliecība** |  | **1** | 1.kārta |  |  |  |
|  | Nav B kategorijas autovadītāja apliecība | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Ir B kategorijas autovadītāja apliecība | 1 |  |  |  | atbilst |
| **7. Datorprasmes Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint u.c.)** |  | **3** | 1.kārta |  |  |  |
|  | Neapmierinoši  | 0 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Apmierinoši | 1 |  |  |  | pretendents tiek izslēgts no vērtēšanas |
|  | Labi  | 2 |  |  |  | atbilst |
|  | Ļoti labi | 3 |  |  |  | atbilst |
| **8. Sabiedrības turpmākās darbības attīstības redzējums 3 (trīs) gadiem, kurā norādītas: svarīgākās nākotnes prioritātes; veicamās darbības prioritāšu sasniegšanai; ar Sabiedrības komercdarbību saistītu aktuālu problēmjautājumu un situācijas risinājumu veicamās darbības** |  | **15** | 2.kārta |  |  | (atbilst/neatbilst) |
|  | Uz jautājumiem atbild izsmeļoši un ar izpratni | 11 – 15 |  |  |  |  |
|  | Uz jautājumiem atbild nepilnīgi vai ar izpratni lielākajā daļā jautājumu | 6 – 10 |  |  |  |  |
|  | Uz jautājumiem atbild ar daļēju izpratni | 1 – 5 |  |  |  |  |
|  | Uz jautājumiem neatbild pēc būtības, nav izpratnes par uzdoto jautājumu | 0 |  |  |  |  |
| **9. Plānošana un organizēšana (būtiska)** |  | **20** | 2.kārta |  |  | (atbilst/neatbilst) |
|  | Plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas | 5 |  |  |  |  |
|  | Ātri reaģē uz izmaiņām. Spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli | 5 |  |  |  |  |
|  | Efektīvi izmanto resursus | 5 |  |  |  |  |
|  | Jūtas atbildīgs ne tikai par personīgajiem, bet arī par visas kapitālsabiedrības darba rezultātiem | 5 |  |  |  |  |
| **10. Orientācija uz rezultātu sasniegšanu** |  | **10** | 2.kārta |  |  | (atbilst/neatbilst) |
|  | Nosaka personiskus mērķus, seko saviem standartiem, kas var būt augstāki par formāli noteiktajiem | 2 |  |  |  |  |
|  | Izvirza izaicinošus mērķus sev un citiem | 2 |  |  |  |  |
|  | Nosakot mērķus, izvērtē nepieciešamos ieguldījumus un ieguvumus, uzņemas saprātīgu risku, lai sasniegtu labākus rezultātus | 3 |  |  |  |  |
|  | Analizē darba rezultātus, uzlabo darba metodes, lai paaugstinātu efektivitāti | 3 |  |  |  |  |
| **11. Lēmumu pieņemšana un atbildība (būtiska)** |  | **20** | 2.kārta |  |  | (atbilst/neatbilst) |
|  | Spēj uzņemties iniciatīvu | 2 |  |  |  |  |
|  | Aizstāv savu un komandas viedokli un lēmumus | 2 |  |  |  |  |
|  | Spēj pieņemt lēmumus īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus | 3 |  |  |  |  |
|  | Pilnībā atbild par savā kompetencē esošajiem procesiem un rezultātiem | 3 |  |  |  |  |
|  | Piedāvā vairākus problēmas risinājuma variantus, sagatavo pamatotu lēmumu un prognozē iespējamās sekas | 3 |  |  |  |  |
|  | Ja lēmums tiek atlikts, pamato savu rīcību, norādot ieguvumus | 2 |  |  |  |  |
|  | Iesaista padotos lēmumu pieņemšanā, apzinās atbildību par saviem un padoto lēmumiem | 2 |  |  |  |  |
|  | Ir atvērts alternatīviem risinājumiem un uzklausa dažādus viedokļus | 3 |  |  |  |  |
| **12. Pārmaiņu vadīšana** |  | **10** | 2.kārta |  |  | (atbilst/neatbilst) |
|  | Veido vidi, kas veicina un iedrošina pārmaiņas un inovācijas | 3 |  |  |  |  |
|  | Izceļ un skaidro iestādē veiksmīgu pārmaiņu vai inovāciju pieredzi | 3 |  |  |  |  |
|  | Personiski sniedz skaidru vīziju par pārmaiņu ietekmi | 4 |  |  |  |  |
| **13. Labas komunikācijas, argumentācijas un prezentācijas prasmes** |  | **3** | 2.kārta |  |  | (atbilst/neatbilst) |
|  | Labas | 1 |  |  |  |  |
|  | Ļoti labas | 2 |  |  |  |  |
|  | Teicamas | 3 |  |  |  |  |
| **Maksimālais iespējamais punktu skaits** | **100** |  |  |  |  |
| **Kandidāta summārais novērtējums** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komisijas loceklis: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(paraksts, vārds, uzvārds) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(datums) |