**APSTIPRINĀTS**

ar sabiedrības ar ierobežotu atbildību "KOCĒNU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA",

valdes locekļa kandidātu nominācijas komisijas

2023.gada 31.oktobra lēmumu

**NOLIKUMS**

**par kandidātu atlasi uz** **sabiedrības ar ierobežotu atbildību "KOCĒNU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA", valdes locekļa/-es amatu**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un nodrošināta kandidātu (turpmāk – arī Pretendenti) atlase un vērtēšana uz sabiedrības ar ierobežotu atbildību "KOCĒNU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA" (reģ.Nr.44103096618) (turpmāk – Sabiedrība)valdes locekļa amatu (turpmāk – Konkurss).
2. Lai nodrošinātu Sabiedrības valdes locekļu kandidātu atlases procesu valdes locekļa amatam, ar Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes priekšsēdētāja 17.10.2023. rīkojumu Nr. 4.1.1/23/350 ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – Komisija) 5 (piecu) cilvēku sastāvā.
3. Komisijas uzdevums ir veikt pretendentu izvērtēšanu, ievērojot šajā nolikumā un Ministru kabineta 07.01.2020. noteikumos Nr.20 “Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai” (turpmāk – MK noteikumi Nr.20) noteikto, un sagatavot priekšlikumu Sabiedrības kapitāla daļu turētājam par visatbilstošākajiem PretendentiemSabiedrības valdes locekļa amatam*.*

**II. Komisijas kompetence**

1. Komisijas kompetencē ir:
   1. definēt un apstiprināt Pretendentu atbilstības novērtēšanas kritērijus valdes locekļa amatam;
   2. apstiprināt sludinājuma tekstu;
   3. apstiprināt Pretendentu novērtēšanas veidlapas;
   4. pieņemt lēmumu par kandidātiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajās konkursa atlases kārtās;
   5. apstiprināt konkursa rezultātu.
2. Komisija Pretendentus izvērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada komisijas vadītājs vai tā prombūtnes laikā komisijas vadītāja nozīmēts komisijas loceklis, kas:
   1. plāno un organizē komisijas darbu, tostarp sasauc un vada komisijas sēdes;
   2. nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto prasību ievērošanu;
   3. pēc komisijas lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātu nodrošina priekšlikuma iesniegšanu Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim par atbilstošākajiem kandidātiem Sabiedrības valdes locekļa amatiem vai informē, ka konkurss noslēdzies bez rezultāta.
3. Komisijas darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti un, ja par to vienojas komisijas locekļi, komisijas lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot komisijas sēdes protokolā.
4. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) komisijas locekļu/-i ar balsstiesībām. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir attiecīgās komisijas sēdes vadītāja balss.
5. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot komisijas sēdes norises laiku un vietu, komisijas sastāvu un tos komisijas locekļus, kas piedalās sēdē klātienē vai attālināti (izmantojot telekonferenci vai videokonferenci), komisijas 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. Protokolu elektroniski saskaņo ar komisijas locekļiem. Protokolu paraksta komisijas sēdes vadītājs un komisijas sēdes protokolētājs.
6. Komisijas sekretārs (protokolētāja) ir noteikts ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu. Komisijas sekretāra (protokolētāja) uzdevumi ir:
   1. pēc komisijas sēdes vadītāja norādījuma sagatavot komisijas darba kārtību un elektroniski nosūtīt to komisijas locekļiem ar informāciju par sēdes norises vietu, laiku un izskatāmajiem jautājumiem;
   2. nodrošināt nepieciešamo materiālu sagatavošanu komisijas sēdes darba kārtībai;
   3. nodrošināt komisijas sēdes norisei nepieciešamās informācijas nosūtīšanu visiem komisijas locekļiem ne vēlāk kā vienas darbdienas laikā pirms komisijas sēdes;
   4. protokolēt komisijas sēdes, sagatavot un nosūtīt saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavot tos parakstīšanai;
   5. nodrošināt Konkursa izsludināšanu un Sludinājumu publicēšanu šajos noteikumos noteiktajā kārtībā;
   6. izpildīt citus komisijas vadītāja uzdevumus.
7. Sūtot elektroniski komisijas sēžu dokumentus, tie ir aizsargājami ar paroli. Dokumenti, kuros ir sniegta informācija par kandidātiem, kandidātu atbilstības vērtējums vai rekomendācijas, vērtējumi un cita Pretendentu identificējoša informācija, tā netiek sūtīta atvērtā e-pastā, bet pievienotā dokumentā ar paroli.
8. Komisijas vadītājs nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieaicināt attiecīgus ekspertus - novērotājus ar padomdevēja tiesībām.
9. Pirms kandidātu izvērtēšanas uzsākšanas komisijas locekļi un komisijas vadītājs paraksta katrs vienu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr.20 3.pielikumam. Ja komisijas loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā kandidāta vērtēšanas par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas. Nominācijas procesā iesaistītās personas (komisijas sekretārs un nominācijas komisijā pieaicinātie) paraksta apliecinājumu atbilstoši MK noteikumu Nr.20 4.pielikumam (apliecinājumi pielikums Nr.4).
10. Komisija ir tiesīga pieprasīt no Pretendentiem papildu informāciju, piemēram, kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas nepieciešami Pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.

**III. Pretendentiem izvirzāmās prasības**

1. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.20 un Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu, valdes locekļu Pretendentiem tiek izvirzītas šādas obligātās minimālās prasības:
   1. Atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas prasībām;
   2. valsts valodas zināšanas C1 līmenī;
   3. augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība inženierzinātnēs;
   4. vismaz triju gadu darba pieredze (kas iegūta pēdējo 10 (desmit) gadu laikā) valdes loceklim līdzvērtīgā vadošā amatā vai šim amatam tieši padota vadības līmeņa darbinieka amatā (vadītāja amatā vai vadītājam tieši pakļautas struktūrvienības amatā), kas nodrošina vadības kompetences un zināšanas, kuras nepieciešamas profesionālai valdes locekļa amata pienākumu izpildei sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “KOCĒNU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA”;
   5. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo;
   6. piekrīt valsts amatpersonas statusam un noteiktajiem ierobežojumiem. Atbilstība likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasībām.
2. Ierobežojumi kandidātiem noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtajā daļā.
3. Konkursā var piedalīties personas, kuras pilnībā vai daļēji atbilst šādām valdes locekļa amata izvirzītajām prasībām:
   1. zināšanas finanšu resursu pārvaldīšanā un administrēšanā;
   2. profesionālās prasmes kapitālsabiedrības darbības jomā (ūdenssaimniecība, siltumapgāde);
   3. zināšanas un izpratne par atvasinātas publiskas personas kapitālsabiedrību darbību, kooperatīvo pārvaldību;
   4. vēlama darba pieredze ūdenssaimniecības un siltumapgādes pakalpojumu nodrošināšanas jomā;
4. Pamatojoties uz MK noteikumu Nr.20 18.punktu un 1. pielikumu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu, Sabiedrības valdes locekļa amata pienākumu pildīšanai nepieciešamas šādas vadības kompetences un to būtiskākie vērtēšanas kritēriji:
   1. Stratēģiskais redzējums. Novērtēšanas kritēriji:

* spēj analizēt kapitālsabiedrības darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums);
* spēj plānot stratēģijas ieviešanu un tās vadību kapitālsabiedrībā, identificē šķēršļus un iespējas.
  1. Pārmaiņu vadīšana. Novērtēšanas kritēriji:
* veido vidi, kas veicina pārmaiņas un inovācijas;
* personiski sniedz skaidru vīziju par pārmaiņu ietekmi.
  1. Lēmumu pieņemšana un atbildība. Novērtēšanas kritēriji:
     + spēj pieņemt lēmumu īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus;
     + spēj uzņemties iniciatīvu.
  2. Plānošana un organizēšana. Novērtēšanas kritēriji:
     + plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas;
     + ātri reaģē uz izmaiņām. Spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli.

1. Kā būtiskas vadības kompetences tiek noteiktas - Stratēģiskais redzējums un Pārmaiņu vadīšana.

**IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība**

1. Konkursu izsludina, publicējot sludinājumu Pašvaldības tīmekļa vietnē, Pašvaldības sociālo tīklu vietnēs, Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā, Sabiedrības mājas lapā, norādot Pretendentiem izvirzītās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikumu iesniegšanas termiņu, vietu un kārtību, kādā saņemama ar dalību Konkursā saistītā informācija.
2. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš tiek noteikts Konkursa sludinājumā un nepieciešamības gadījumā Pretendentu pieteikšanās termiņu Komisija var pagarināt, saskaņojot to ar Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvi.
3. Sabiedrības valdes locekļa amata kandidātu atlasē var piedalīties persona, kura noteiktajā termiņā ir iesniegusi šādus dokumentus:
   1. elektroniski parakstītu un datētu motivētu pieteikumu, iekļaujot informāciju, kas apliecina Konkursa sludinājumā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju esamību;
   2. dzīves gaitas un darba pieredzes aprakstu (Curriculum Vitae), vēlams atbilstoši Europass CV standarta formai, kurā iekļauts:
      1. Pretendenta kontaktinformācija;
      2. Pretendenta izglītība;
      3. norādīts pēdējo 10 (desmit) gadu laikā vadīto kolektīvu darbinieku skaits;
      4. būtiskākā informācija par uzņēmuma darbības jomu;
      5. Pretendenta atbildība un pienākumi;
      6. nozīmīgākie sasniegumi amatā;
      7. kontaktinformācija atsauksmju ievākšanai par Pretendenta darbu attiecīgajā uzņēmumā (vārds, uzvārds, amats, tālruņa Nr.);
   3. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
   4. valsts valodas prasmi apliecinoša dokumenta kopiju, atbilstoši nepieciešamajam valsts valodas prasmes līmenim un pakāpei – augstākā līmeņa pakāpei C1 (izņemot personas, kuras ieguvušas pamata, vidējo vai augstāko izglītību akreditētās mācību programmās latviešu valodā);
   5. apliecinājumu par atbilstību Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas prasībām (1.pielikums);
   6. apliecinājumu, ka, ievērojot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7.panta ceturtajā daļā noteiktos ierobežojumus, Pretendents novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts attiecīgajā amatā (1.pielikums);
   7. citus dokumentus, kas apliecina pretendentam izvirzīto prasību izpildi.
4. Pretendents pieteikumu Konkursam var iesniegt elektroniska dokumenta veidā, izmantojot drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: pasts@valmierasnovads.lv;
5. Komisijas sekretāre reģistrē tikai Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņā saņemtos Pretendentu pieteikumus.

**V. Pretendentu vērtēšana**

1. Pretendentu atbilstība Sabiedrības valdes locekļa izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 2 (divās) kārtās:
   1. Konkursa pirmā kārta – sākotnējais izvērtējums, pamatojoties uz Pretendentu iesniegto informāciju un atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, Pretendentu iesniegtās informācijas izpēte un analīze, Komisija pieņem lēmumu, kurus pretendentus izvirzīt uz Konkursa otro kārtu.
   2. Konkursa otrā kārta – daļēji strukturēta intervija, t.sk., vadības kompetenču, vērtēšana, ko veic Komisija.
2. **Konkursa pirmā kārta:** tiek veikta Pretendentu iesniegtās informācijas izpēte un analīze, lai pārbaudītu kandidāta atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, ko veic Komisija.
3. Komisija apkopo visu kandidātu iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus, izvērtē kandidātu iesniegto informāciju un tās atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un papildus vēlamajām prasībām.
4. Pretendentus, kuri nav iesnieguši visus šā nolikuma 21.punktā norādītos dokumentus (izņemot 21.7.punktā minētos dokumentus), Komisija izslēdz no turpmākās dalības Konkursā.
5. Komisijas noteikts komisijas loceklis sazinās ar Pretendentiem, ja nepieciešams precizēt informāciju par Pretendenta iepriekšējo darba pieredzi papildus sākotnēji iesniegtajiem dokumentiem vai pārbaudīt Pretendenta latviešu valodas zināšanu līmeņa atbilstību izvirzītajām prasībām.
6. Komisija pārbauda Pretendenta reputāciju (publiski pieejamā informācija).
7. Komisija katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot Pretendentu novērtēšanas veidlapu (2.pielikums) un pēc rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
   1. izvirzīt ne vairāk kā 10 (desmit) atbilstošākos Pretendentus vērtēšanas otrajā kārtai;
   2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa otrajai kārtai;
   3. noraidīt daļu no Pretendentiem vai visus Pretendentus, ja tie neatbilst amatam izvirzītajām prasībām. Komisija informē par to Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvi un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
8. Pretendentiem 5 darba dienu laikā jāsagatavo Komisijai stratēģiskais redzējums par Sabiedrības galvenajiem nākotnes izaicinājumiem, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai un iespējamos risinājumus kapitālsabiedrības darbībai ierobežotu resursu apstākļos prezentācijas formā (ne ilgāk kā 15 minūšu apjomā) (turpmāk – Redzējums).
9. Komisijas sekretāre informē tos Pretendentus, kas ir izvirzīti konkursa otrajai kārtai (intervijai), par komisijas lēmumu, nosūtot uzaicinājumu elektroniski uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi. Informē Pretendentus par intervijas norises laiku un vietu, lūdz iesniegt papildu iesniedzamos dokumentus, ja tā ir nolēmusi Komisija, piecu darbdienu laikā sagatavot un iesniegt Komisijai Redzējumu, nosūtot uz e-pastu: pasts@valmierasnovads.lv, kā arī lūdz apstiprināt elektroniskā pasta saņemšanu un dalību intervijā. Redzējuma iesniegšanas termiņš tiek skaitīts no brīža, kad attiecīgā informācija tiek nosūtīta uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
10. Komisijas sekretārs nodrošina, ka komisijas locekļi var iepazīties ar Pretendenta iesniegto Redzējumu vismaz 3 darba dienas pirms paredzētās intervijas.
11. Ja noteiktajā termiņā Pretendents neiesniedz savu sagatavoto Redzējumu, Komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības Konkursā.
12. Komisijas sekretārs informē tos Pretendentus, kas pēc Komisijas lēmuma, netiek izvirzīti konkursa otrajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski (e-pasta formā) uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
13. **Konkursa otrā kārta:** daļēji strukturēta intervija, kuras laikā Komisija izvērtē kandidāta pieredzi, prezentāciju - Redzējumu, profesionālās zināšanas saskaņā ar komisijā apstiprinātajiem kritērijiem, veic vadības kompetenču novērtēšanu un piešķir atbilstošu punktu skaitu, aizpildot Pretendentu novērtēšanas veidlapu (3.pielikums). Komisijas locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti Pretendentiem intervijas laikā.
14. Intervijas ar Pretendentiem, kuri izvirzīti uz konkursa otro kārtu, notiek klātienē.
15. Intervijas laikā Komisijas locekļi uzdod visiem Pretendentiem vienādus jautājumus vienā un tajā pašā secībā, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu. Ja intervijas laikā komisijas locekļiem rodas papildus jautājumi Pretendentam, komisijas locekļi ir tiesīgi uzdot tos.
16. Pretendenti atbild uz Komisijas jautājumiem saistībā ar valdes locekļa amatam nepieciešamajām zināšanām un kompetencēm atbilstoši Sabiedrības darbības jomai un prezentē Redzējumu.
17. Intervijas laikā katrs Komisijas loceklis izvērtē Pretendenta, kas izvirzīts konkursa otrajai kārtai, zināšanu, kompetenču kopumu un atbilstību Sabiedrības valdes locekļa amatam izvirzītajiem kritērijiem, kā arī Pretendenta Redzējuma detalizāciju, analītisko dziļumu, stratēģisko dziļumu, izmantotos datus un argumentācijas pamatotību, piešķir atbilstošu punktu skaitu saskaņā ar komisijā apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, aizpildot Pretendentu novērtēšanas veidlapu.
18. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot Pretendentu novērtēšanas veidlapu (3.pielikums) un pēc rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
    1. iesniegt Sabiedrības kapitāla daļu turētājam vismaz 1 vai 2 atbilstošākās kandidatūras Sabiedrības valdes locekļa amatam, galīgā lēmuma pieņemšanai;
    2. izbeigt Konkursu, ja neviens no Pretendentiem neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un informēt par to Sabiedrības kapitāla daļu turētāju;
    3. noraidīt visus Pretendentus, tādā gadījumā Komisija informē par to Sabiedrības kapitāla daļu turētāju un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
19. Komisijas sekretārs informē konkursa otrās kārtas Pretendentu/-us, kas pēc Komisijas lēmuma, netika novērtēti, kā visatbilstošākie kandidāti Sabiedrības valdes locekļa amatam, nosūtot atteikumu elektroniski (e-pasta formā) uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.

**VI. Noslēguma jautājumi**

1. Pretendenta neierašanās, nepiedalīšanās kādā no Konkursa kārtam iepriekš norunātā laikā un vietā, ja Pretendents pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par Pretendenta kandidatūras atsaukumu.
2. Ja Komisijas rīcībā ir informācija, kas varētu liecināt, ka Pretendenta reputācija nav nevainojama, Komisijai ir pienākums izvērtēt to un pieņemt lēmumu par Pretendenta virzīšanu turpmākajam vērtēšanas procesam. Reputācijas vērtēšana tiek paredzēta katrā Konkursa kārtā. Pretendentu var izslēgt no turpmākā vērtēšanas procesa tikai ar vienbalsīgu visu komisijas locekļu lēmumu.
3. Pretendentu vērtēšanas process un ar to saistītā dokumentācija ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
4. Komisija pieņem lēmumu par Pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz Konkursa atlases kārtās iegūto punktu kopsummas rezultāta. Katrā no Konkursa kārtām Komisijas sekretārs veic vērtēšanas lapu apkopošanu un aprēķina vidējo punktu skaitu. Komisija par atbilstošāko atzīst Pretendentu, kurš ieguvis augstāko vidējo punktu skaitu visās kārtās kopā. Ja vairāki Pretendenti iegūst vienādu punktu skaitu, par atbilstošāko tiek atzīts Pretendents, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu Konkursa otrajā kārtā (intervijā).
5. Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par Konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Sabiedrības kapitāla daļu turētājam.
6. Konkursa laikā Pretendentu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti, bet nodoti glabāšanai, kopā ar Komisijas materiāliem Sabiedrības kapitāla daļu turētājam.
7. Kandidātu atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par pretendentiem netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.

Nominācijas komisijas vadītājs Sandis Svarinskis