



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766

e-pasts: dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

ĀRKĀRTAS DOMES SĒDES PROTOKOLS

Preiļu novada Preiļu pilsētā

2025. gada 09.jūlijā

Nr.14

Sēdi sasauc plkst.10.00

Sēdi atklāj plkst. 10.07

Sēdi vada domes priekšsēdētājs ALDIS ADAMOVIČS

Sēdi protokolē pašvaldības sekretāre Inga Trūpa

Domes sēde tiek ierakstīta audioformātā un videoformātā.

Domes sēde ir atklāta.

Sēdē piedalās:

Domes deputāti – Aldis Adamovičs, Iveta Stašulāne, Aija Bitinas, Juris Erts, Skaidrīte Grigale, Āris Elsts, Lauris Pastars, Maruta Plivda, Pēteris Rožinskis, Raimonds Rubins, Guntars Ratenieks, Ārijs Vucāns-attālināti, Skaidrīte Ūzuliņa.

Sēde nepiedalās: Māris Skutelis, Andris Pastars

Pašvaldības darbinieki un uzaicinātās personas:

Ivars Pakers - Informāciju tehnoloģiju daļas vadītāja vietnieks .

Guntis Gailums-Juridiskās daļas vadītājs.

Aldis Buks - Informāciju tehnoloģiju daļas vadītājs.

Ieva Upeniece- Sabiedrisko attiecību speciāliste.

Andrejs Zagorskis- Preiļu novada Izglītības pārvaldes vadītājs.

Sanita Melko-Preiļu novada Attīstības, investīciju un inženiertehniskā daļas vadītāja vietniece.

Attālināti domes sēdē piedalās: Skaidra Mukāne, , Sandra Patmalniece, Ināra Upeniece, Sanda Launerte, Iveta Piziča, Antra Meluškāne, Ineta Valaine, Zane Veigule, Anita Livdāne, Aivars Klismets, Artūrs Meluškāns, Ilga Kodore, Mārīte Bogdanova, Zenta Andrejeva, Sanita Anspoka, Vita Pastare, Sandra Sprindža, Kristīne Cīmane, Skaidrīte Melne

Sēdes vadītājs iepazīstina deputātus ar darba kārtības jautājumiem.

SĒDES DARBA KĀRTĪBA:

1. Par būvdarbu līguma "Preiļu novada pašvaldības ēkas energoefektivitātes paaugstināšana Labklājības pārvaldes ēkā, Aglonas ielā 1A, Preiļos" termiņa pagarinājumu
2. Par atklāta konkursa nolikuma Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlasei apstiprināšanu
3. Par pretendentu atlases konkursa nolikuma uz Vārkavas pamatskolas direktora amatu apstiprināšanu un konkursa vērtēšanas komisijas izveidošanu
4. Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Preiļu novada pašvaldības Saunas pagasta pārvaldes vadītāju

1.§

Par būvdarbu līguma "Preiļu novada pašvaldības ēkas energoefektivitātes paaugstināšana Labklājības pārvaldes ēkā, Aglonas ielā 1A, Preiļos" termiņa pagarinājumu

Ziņotājs: A.Adamovičs, S.Meļko

Uzdod jautājumus: J.Erts, P.Rožinskis

Preiļu novada pašvaldībā 2025.gada 26.jūnijā no SIA "BUILDER INDUSTRY" saņemta vēstule Nr.BI-27/2025 "Par darbu izpildes termiņa pagarinājumu līgumā "Preiļu novada pašvaldības ēkas energoefektivitātes paaugstināšana Labklājības pārvaldes ēkā, Aglonas ielā 1A, Preiļos" ar lūgumu pagarināt darbu izpildes termiņu līdz 2025.gada 15.augustam, jo slikto laika apstākļu dēļ maijā un jūnijā nebija iespējas veikt ārdarbus.

2024.gada 8.aprīlī noslēgtā Būvdarbu līguma Nr.17-1-206/2024/5 4.3.8.punkts nosaka, ka līgumā noteiktais termiņš var tikt pagarināts, Pusēm par to rakstiski vienojoties, par laika periodu, par kādu attiecīgais gadījums aizkavē Būvdarbu izpildi, gadījumā, ja darbu veikšanu ir kavējuši no ilggadējiem statistiski vidējiem būtiski atšķirīgi nelabvēlīgi klimatiskie apstākļi.

Būvdarbu līgums noslēgts iepirkuma Nr.PNP 2023/55AK AF-20 rezultātā projekta Nr.1.2.1.3.i.0/1/23/A/CFLA/036 "Preiļu novada pašvaldības ēkas energoefektivitātes paaugstināšana Labklājības pārvaldes ēkā Aglonas ielā 1A, Preiļos" ietvaros un ar 2025.gada 5.maija Vienošanos Nr.17-1-206/2024/5-3 būvdarbu izpildes termiņš tika noteikts 2025.gada 11.jūlijs.

Nemot vērā minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmo daļu, 08.04.2024. noslēgtā Būvdarbu līguma Nr.17-1-206/2024/5 4.3.8.punktu,

Par lēmumu balso:

13 (Aldis Adamovičs, Aija Bitinas, Āris Elsts, Juris Erts, Skaidrīte Grigale, "PAR" - Lauris Pastars, Maruta Plivda, Guntars Ratenieks, Pēteris Rožinskis, Raimonds Rubins, Iveta Stašulāne, Ārijs Vucāns, Skaidrīte Ūzuliņa)

"PRET" - nav

"ATTURAS" - nav

Preiļu novada dome nolemj:

Pagarināt 08.04.2024. Būvdarbu līgumā Nr.17-1-206/2024/5 noteikto būvdarbu izpildes termiņu līdz 2025.gada 15.augustam.

Slēgt Vienošanos ar SIA "BUILDER INDUSTRY" par termiņa pagarinājumu.

Atbildīgais par lēmumu izpildi – Juridiskā un iepirkuma daļa; Attīstības, investīciju un inženiertehniskās daļa.

Pielikumā: SIA "BUILDER INDUSTRY" vēstule Nr.BI-27/2025.

Sagatavotājs: Sanita Melko

2.§

Par atklāta konkursa nolikuma Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlasei apstiprināšanu

Ziņotājs: A.Adamovičs, G.Gailums

Pašvaldības likuma 21.panta ceturajā daļā nosaka, ka pašvaldības izpilddirektoru izraugās atklātā konkursā, pašvaldības izpilddirektora amata kandidātu vērtēšanas kārtību un kritērijus, tostarp kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības, nosaka dome.

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 21.panta ceturto daļu,

Par lēmumu balso:

**13 (Aldis Adamovičs, Aija Bitinas, Āris Elsts, Juris Ertis, Skaidrīte Grigale,
"PAR" - Lauris Pastars, Maruta Plivda, Guntars Ratenieks, Pēteris Rožinskis,
Raimonds Rubins, Iveta Stašulāne, Ārijs Vucāns, Skaidrīte Ūzuliņa)**

"PRET" - nav

"ATTURAS" - nav

Preiļu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt atklāta konkursa nolikumu Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlasei.
2. Atbildīgais par lēmuma izpildi – Personālvadības un administratīvā daļa.

Pielikumā: Atklāta konkursa nolikums Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu atlasei.

Sagatavotājs: Guntis Gailums

**Par pretendentu atlases konkursa nolikuma uz Vārkavas pamatskolas direktora amatu
apstiprināšanu un konkursa vērtēšanas komisijas izveidošanu**

Ziņotājs: A.Adamovičs, S.Launarte

Preiļu novada Izglītības pārvalde 2025.gada 27.jūnijā izbeidza darba tiesiskās attiecības ar Vārkavas pamatskolas direktori Ingu Dambīti-Lazdāni.

Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 10.punkts paredz domes kompetenci, *tai skaitā - iecelt amatā un atbrīvot no tā pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī citas amatpersonas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos*. Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 2. punkts nosaka, ka pašvaldība *pieņem darbā un atbrīvo no darba tās padotībā esošo vispārējās izglītības iestāžu, tai skaitā speciālās izglītības iestāžu, profesionālās izglītības iestāžu, interešu izglītības iestāžu un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu, vadītājus*.

Saskaņā ar Ministru Kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldības izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei" 4. punktu – *izglītības iestādes dibinātājs izdod pretendentu atlases konkursa nolikumu, kurā ietver arī pretendentu vērtēšanas metodiku un izveido pretendentu atlases komisiju*.

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 10.punktu, Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 2.punktu, 2014.gada 19.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.496 "Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldības izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei",

Par lēmumu balso:

**12 (Aldis Adamovičs, , Āris Elsts, Juris Erts, Skaidrīte Grigale, Lauris
"PAR" - Pastars, Maruta Plivda, Guntars Ratenieks, Pēteris Rožinskis, Raimonds
Rubins, Iveta Stašulāne, Ārijs Vucāns, Skaidrīte Ūzuliņa)**

"PRET" - nav

"ATTURAS" - Aija Bitinas

Preiļu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Pretendentu atlases konkursa nolikumu uz Vārkavas pamatskolas direktora amatu.
2. Izveidot konkursa vērtēšanas komisiju šādā sastāvā:

Komisijas priekšsēdētājs – izpilddirektora vietniece Sanda Launerte;

Komisijas locekļi:

Andrejs Zagorskis - Izglītības pārvaldes vadītājs;

Maruta Plivda – Preiļu novada domes deputāte;

Jolanta Gžibovska - Izglītības pārvaldes finanšu analītiķe;

Inta Kivleniece – Upmalas pagasta pārvaldes vadītāja.

Pielikumā: Pretendentu atlases konkursa nolikums uz Vārkavas pamatskolas direktora amatu
Sagatavotājs: Sanda Launerte

4.§

Par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Preiļu novada pašvaldības Saunas pagasta pārvaldes vadītāju

Ziņotājs: A.Adamovičs, J.Ivanāne

Sanita Anspoka zino par paveikto.

Preiļu novada pašvaldība 26.06.2025. ir saņēmusi Preiļu novada pašvaldības Saunas pagasta pārvaldes vadītājas Sanitas Anspokas iesniegumu (reģistrēts Lietvaris dokumentu vadības sistēmā ar Nr. 5.15/2025/341) par darba tiesisko attiecību izbeigšanu 31.07.2025. (pēdējā darba diena), pusēm savstarpēji vienojoties.

Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 10.punkts paredz domes kompetenci, tai skaitā - *iecelt amatā un atbrīvot no tā pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī citas amatpersonas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.*

Darba likuma 114.pantā noteikts: Darbinieks un darba devējs var izbeigt darba tiesiskās attiecības, savstarpēji vienojoties. Šāds līgums slēdzams rakstveidā.

Nemot vērā minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 10.punktu un Darba likuma 114.pantu,

Par lēmumu balso:

**13 (Aldis Adamovičs, Aija Bitinas, Āris Elsts, Juris Ertis, Skaidrīte Grigale,
"PAR" - Lauris Pastars, Maruta Plivda, Guntars Ratenieks, Pēteris Rožinskis,
Raimonds Rubins, Iveta Stašulāne, Ārijs Vucāns, Skaidrīte Ūzuliņa)**

"PRET" - nav

"ATTURAS" - nav

Preiļu novada dome nolemj:

1. Izbeigt darba tiesiskās attiecības ar Preiļu novada pašvaldības Saunas pagasta pārvaldes vadītāju Sanitu Anspoku 2025.gada 31.jūlijā (pēdējā darba diena).
2. Uzdot Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora vietniecei veikt nepieciešamās darbības attiecībā uz darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Sanitu Anspoku, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēgt vienošanos ar par darba tiesisko attiecību izbeigšanu, un organizēt materiālo vērtību, saistību un lietu nodošanu.
3. Atbildīgais par lēmuma izpildi: Personālvadības un administratīvā daļa, pašvaldības izpilddirektora vietniece.

Sagatavotājs: Juta Ivanāne

Sēdi slēdz plkst. 10.26

Preiļu novada domes priekšsēdētājs

Aldis Adamovičs

Protokoliste

Inga Trūpa

Protokols parakstīts 09.07.2025.



18.novembra iela 31-8, Daugavpils, LV-5401

Reģ. Nr. 41503054059

Tālr. 20037676

www.builder.lv

Preiļu novada pašvaldība

reģ.nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi

Daugavpils

BI-27/2025

2025.gada 26.jūnijā

Par darbu izpildes termiņa pagarinājumu līgumā “Preiļu novada pašvaldības ēkas energoefektivitātes paaugstināšana Labklājības pārvaldes ēkā, Aglonas ielā 1A, Preiļos”

SIA “BUILDER INDUSTRY” (turpmāk – Būvuzņēmējs) lūdz Preiļu novada pašvaldību (turpmāk – Pašvaldība) pagarināt darbu izpildes termiņus, pamatojoties uz būvdarbu līguma Nr. 17-1-206/2024/5 no 08.04.2024. par “Preiļu novada pašvaldības ēkas energoefektivitātes paaugstināšanu Labklājības pārvaldes ēkā, Aglonas ielā 1A, Preiļos” (identifikācijas Nr. PNP 2024/1AK AF) punktu Nr. 4.3.8, kas nosaka: Darbu veikšanu ir kavējuši no ilggadējiem statistiski vidējiem būtiski atšķirīgi nelabvēlīgi klimatiskie apstākļi. Lūdzam pagarināt darbu izpildes termiņu līdz 15.08.2025, jo slikto laika apstākļu dēļ maijā un jūnijā nebija iespējas veikt ārdarbus.

Pielikumā:

- 1) Izziņa no Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra.
- 2) Daugavpils – 2025. gada (janvāris–maijs) nokrišņu kopsavilkums.

Ar cieņu,

SIA “BUILDER INDUSTRY” valdes priekšsēdētājs

Artūrs Čipats

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU



Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā
izziņa Nr.4-6/1040
Uz: 09.06.2025.
informācijas pieprasījumu

SIA "BUILDER INDUSTRY"

18. novembra iela 31-8
Daugavpils, LV-5401

Par meteoroloģiskās informācijas sniegšanu SIA "BUILDER INDUSTRY"

Sniedzam Jums informāciju par diennakts kopējo nokrišņu daudzumu no 2025. gada 1. maija līdz 2025. gada 9. jūnijam objektā Daugavpilī no novērojumu stacijas Daugavpils (stacijas adrese: Nometņu iela 161, Daugavpils, LV-5414) operatīvajiem datiem:

Datums	Diennakts kopējais nokrišņu daudzums, mm	Datums	Diennakts kopējais nokrišņu daudzums, mm	Datums	Diennakts kopējais nokrišņu daudzums, mm	Datums	Diennakts kopējais nokrišņu daudzums, mm
01.05.2025	0,7	11.05.2025	-	21.05.2025	-	31.05.2025	0,1
02.05.2025	-	12.05.2025	-	22.05.2025	4,3	01.06.2025	-
03.05.2025	0,1	13.05.2025	-	23.05.2025	4,8	02.06.2025	3,8
04.05.2025	2,8	14.05.2025	6,2	24.05.2025	19,7	03.06.2025	0,6
05.05.2025	2,4	15.05.2025	7,3	25.05.2025	-	04.06.2025	-
06.05.2025	2,0	16.05.2025	0,1	26.05.2025	4,1	05.06.2025	23,7
07.05.2025	0,9	17.05.2025	7,1	27.05.2025	-	06.06.2025	0,7
08.05.2025	-	18.05.2025	19,5	28.05.2025	7,0	07.06.2025	0,2
09.05.2025	-	19.05.2025	11,8	29.05.2025	36,6	08.06.2025	1,6
10.05.2025	0,4	20.05.2025	-	30.05.2025	3,6	09.06.2025	2,4

- Nokrišņu nebija, vai arī to bija mazāk nekā 0,1 mm

Prognožu un klimata daļas vadītājs

paraksts*

A. Vīksna

***ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

R. Graustiņa,
26204679

Daugavpils – 2025. gada (janvāris–maijs) nokrišņu kopsavilkums

Dati ir provizorisks novērtējums, balstoties uz LVĢMC hidrometeoroloģiskajiem apskatiem par Daugavas baseinu un ilggadējo (CRU/Met Office) klimatisko normu. Vērtības var tikt precizētas, kad tiks publicēti stacijas galīgie mēnešu kopsavilkumi.

Mēnesis	2025 (mm)	Norma (mm)	Atšķirība (mm)	Atšķirība (%)
Janvāris	42	36	+6	+16.7
Februāris	14	29	-15	-51.7
Marts	37	34	+3	+8.8
Aprīlis	32	42	-10	-23.8
Maijs	138	53	+85	+160.4

Gada kopsumma (Jan–Mai): 263 mm, norma 194 mm → +35.6% pret normu.

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS

PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA AMATA PRETENDENTU ATLASEI

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amata atklāta konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss (turpmāk – Konkurss) uz Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amatu, tā izsludināšanas un norises kārtību, pretendentu vērtēšanas kārtību, kā arī kandidāta izglītības, iepriekšējās darba pieredzes un kompetences prasības.

2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un izvēlēties Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amatam piemērotāko pretendentu, kurš nodrošinātu kvalitatīvu darbu izpildi un sekmīgu amata pienākumu veikšanu, saskaņā ar amata aprakstu.

3. Konkursa uzdevums ir salīdzinoši novērtēt Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amata pretendentu profesionālo kompetenci, motivāciju un vispārējo atbilstību amatam.

II. PRASĪBAS PRETENDENTIEM, GALVENIE PIENĀKUMI

4. Amata pretendentam jāatbilst šādām galvenajām prasībām:
 - 4.1. atbilstība Pašvaldību likuma 21.panta ceturtās daļas prasībām;
 - 4.2. augstākā izglītība (vēlams maģistra grāds) vadības, ekonomikas, finanšu vai tiesību zinību jomā, periodiska zināšanu papildināšana amata atbildības jomās;
 - 4.3. vismaz trīs gadu profesionālā darba pieredze vadošā amatā vidēji lielā vai lielā organizācijā. Pieredze valsts vai pašvaldību institūcijā tiks uzskatīta par priekšrocību;
 - 4.4. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī un angļu valodas un/ citas ES oficiālās valodas prasme profesionālai darbībai nepieciešamajā apjomā tiks uzskatīta par priekšrocību;
 - 4.5. personāla vadības pieredze un zināšanas, kas ietver personāla plānošanu, personāla vadības stratēģijas, politikas un mērķu izvirzīšanu un ieviešanu iestādē, priekšzināšanas dažādības vadībā;
 - 4.6. sistēmiska pieeja jautājumu risināšanā un spēja uztvert un analizēt liela apjoma informāciju dažādās pašvaldībai noteiktās jomās;
 - 4.7. izpratne par valsts pārvaldes, pašvaldības darbu un administratīvo procesu iestādē;
 - 4.8. izpratne par pašvaldības administrācijas darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par valsts pārvaldes iestādes budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
 - 4.9. pieredze projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā;
 - 4.10. zināšanas par iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un uzturēšanu iestādē;
 - 4.11. teicamas datorprasmes (MS Office, e-pasts, darbam nepieciešamās IKT sistēmas, interneta pārlūkprogrammas).
5. Amata pretendentam jāpiemīt šādām galvenajām kompetencēm:
 - 5.1. orientācija uz attīstību, spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemties atbildību;
 - 5.2. labas stratēģiskās plānošanas, sadarbības, komunikācijas un prezentācijas prasmes;
 - 5.3. konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana;
 - 5.4. precizitāte un augsta atbildības sajūta;
 - 5.5. komandas vadīšana un darbinieku motivēšana;

- 5.6. organizācijas vērtību apzināšana;
- 5.7. pārmaiņu vadība.
- 6. Galvenie darba pienākumi:
 - 6.1. nodrošina domes lēmumu izpildi;
 - 6.2. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no tā pašvaldības iestāžu vadītājus un slēdz darba līgumus ar iestāžu vadītājiem;
 - 6.3. iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu un citu institūciju, kā arī pašvaldības kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
 - 6.4. ir tiesīgs apturēt un atcelt pašvaldības iestāžu vadītāju nelikumīgus un nelietderīgus lēmumus, ja likumā nav noteikts citādi;
 - 6.5. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, kā arī veic tiesiskus darījumus;
 - 6.6. saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu veic kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļu turētājs ir pašvaldība;
 - 6.7. organizē pašvaldības gada pārskata, konsolidētā gada pārskata un gada publiskā pārskata sagatavošanu;
 - 6.8. atbilstoši kompetencei pieņem pārvaldes lēmumus un īsteno pašvaldības administrācijas pieņemto pārvaldes lēmumu tiesiskuma kontroli;
 - 6.9. organizē pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas izveidi, kā arī uzrauga un pilnveido to;
 - 6.10. sniedz pārskatu par savu darbību pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā;
 - 6.11. pilda citus Pašvaldību likumā izpilddirektoram noteiktos pienākumus.

III. KONKURSA IZSLUDINĀŠANA UN PIETEIKUMA IESNIEGŠANA

- 7. Konkursu organizē Preiļu novada pašvaldība.
- 8. Informācija par Konkursa izsludināšanu, norādot prasības pretendentiem, noteiktos pienākumus, dokumentu iesniegšanas vietu un termiņu, publicējama Preiļu novada pašvaldības tīmekļvietnē www.preili.lv, sadaļā "Vakances", Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.nva.gov.lv, pašvaldības sociālo tīklu vietnēs.
- 9. Pretendenti jāiesniedz:
 - 9.1. motivēta pieteikuma vēstule;
 - 9.2. dzīves un darba gaitu apraksts (Curriculum Vitae);
 - 9.3. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
 - 9.4. ja izglītība iegūta ārvalstīs, izziņas kopija par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments;
 - 9.5. ja kādā no iesniedzamajiem dokumentiem ir cits personas uzvārds un/vai vārds, tad jāiesniedz uzvārda/vārda maiņu apliecinoša dokumenta kopija;
 - 9.6. jāiesniedz un jāprezentē līdz (~ 10 min.) stratēģiskais redzējums par Preiļu novada pašvaldības darbības prioritātēm, attīstību un izpilddirektora lomu pašvaldības darba organizēšanā.
 - 9.7. Pretendenti papildus var iesniegt:
 - 1) atsauksmes, rekomendācijas;
 - 2) citu dokumentu kopijas (apliecības, sertifikātus), kuras pretendenti uzskata par nepieciešamām (nozīmīgām).
- 10. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt jebkurš pilngadīgs Latvijas Republikas

pilsonis, kurš iesniedzis parakstītu pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem dokumentiem un atbilst Konkursa pretendentu atlases kritērijiem.

11. Pēc nepieciešamības pretendents var pieprasīt uzrādīt dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību.

12. Pretendenti pieteikumu un tam pievienotos dokumentus iesniedz līdz 2025.gada 30.jūlijam plkst.16.00:

12.1. Elektroniski – parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi dome@preili.lv, vai izmantojot e-adresi vienotajā valsts un pašvaldību portālā www.latvija.lv;

12.2. Personīgi – parakstīts ar personisko parakstu, iesniedzot Preiļu novada pašvaldībā, Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā, Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā, pašvaldības darba laikā;

12.3. ar pasta starpniecību – parakstīts ar personisko parakstu, adresējot sūtījumu Preiļu novada pašvaldībai, Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā, LV-5301 (pasta zīmogs-30.jūlijs).

13. Ja Nolikumā norādītie dokumenti tiek iesniegti papīra formātā, tad tie jāievieto slēgtā aploksnē ar norādi *“Konkursam uz Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora amatu”*.

14. Iesniedzot pieteikumu un tam pievienotos dokumentus, pretendents apliecina, ka piekritis Konkursa noteikumiem.

15. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, ar Preiļu novada pašvaldības rīkojumu var noteikt pieteikšanās termiņa pagarinājumu.

IV. KONKURSA VĒRTĒŠANAS KOMISIJA UN TĀS DARBA ORGANIZĀCIJA

16. Konkursa vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) izvērtē pretendentu atbilstību amatam atbilstoši Nolikumam. Komisija izveidota ar Preiļu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu 5 (piecu) Komisijas locekļu sastāvā, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sastāvs var tikt mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvs iemesls.

17. Komisijas darba organizatoriskā forma ir Komisijas sēdes. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija darbu veic Preiļu novada pašvaldības domes telpās, Raiņa bulvārī 19, Preiļi, Preiļu novads. Visus ar Konkursa norisi saistītos jautājumus risina Komisija.

18. Komisijas sēdes notiek klātienē vai, ja tas ir nepieciešams, attālināti, izmantojot kādu no tiešsaistes platformām.

19. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs.

20. Komisijas priekšsēdētājs sasauc komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada Komisijas sēdes. Ja Komisijas sēdē nepiedalās tās priekšsēdētājs (attaisnojošu iemeslu dēļ), to vada Komisijas loceklis, kuru ar balsu vairākumu no sava vidus uz sēdes laiku ievēl klātesošie Komisijas locekļi.

21. Komisijas priekšsēdētājs sēdēs ir tiesīgs pieaicināt citus atbilstošas jomas speciālistus ar padomdevēja tiesībām, bez balsstiesībām.

22. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) Komisijas locekļi. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kas izriet no Nolikuma.

23. Komisija pieņem lēmumus sēdē, atklāti balsojot, ar balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas sēdes vadītāja balss.

24. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot Komisijas sēdes norises laiku un vietu, sēdes vadītāju un protokolistu, Komisijas locekļus, kuri piedalās sēdē un kuri nepiedalās,

pieaicinātās personas, darba kārtību, sēdes norises gaitu un pieņemtos lēmumus.

25. Komisijas sēdes darba organizācija:

- 25.1. Komisijas sēdes protokolē pašvaldības Personālvadības un administratīvās daļas darbinieks. Protokolists netiek iekļauts Komisijas sastāvā.
- 25.2. Pretendentu vērtēšanas sēžu protokolus noformē elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris, tos apstiprina protokolists un visi Komisijas locekļi un paraksta Komisijas priekšsēdētājs ar drošu elektronisko parakstu.
- 25.3. Pretendentu vērtēšanas sēžu protokoli tiek reģistrēti elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris.
- 25.4. Ja ir objektīvi nepieciešams, tad pretendentu vērtēšanas sēžu protokolus var noformēt rakstveidā, tos paraksta Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas locekļi un protokolists.
- 25.5. Pretendentu vērtēšanas sēžu protokoli ar pielikumiem, pretendentu pieteikumi un pievienotie dokumenti tiek glabāti atbilstoši noteiktajai lietu nomenklatūrai.

V. KONKURSA NORISE

26. Konkursa pretendentu vērtēšana notiek divās kārtas, nepieciešamības gadījumā nosakot papildu kārtu.

27. Komisija nevērtē pieteikumus, kuri saņemti vai iesūtīti pēc Nolikuma 12.punktā noteiktā termiņa, kā arī tos pieteikumus, kuri saņemti noteiktā termiņā, bet nav parakstīti.

28. Konkursa pirmā kārtā notiek ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām:

- 28.1. Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos nepieciešamos dokumentus atbilstoši Nolikuma 9.punktam un atbilstību Nolikuma 4.punkta izvirzītajām prasībām;
- 28.2. pēc pirmās kārtas rezultātu apkopošanas Konkursa Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem, atklāti balsojot:
 - 1) izvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, paziņojot pretendentam nosūtīt informāciju elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi un paziņojot par to telefoniski,
 - 2) neizvirzīt pretendentu (-us) otrajai kārtai, ja pretendents neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, noraidītajiem pretendentiem 2 (divu) darba dienu laikā tiek sagatavots motivēts atteikums un nosūtīts elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi;
- 28.3. ierosināt izsludināt atkārtotu Konkursu, ja Konkursa norise ir bijusi nesekmīga;
- 28.4. ja tikai viens pretendents atbilst izvirzītajām prasībām, tad var noteikt pieteikšanās termiņa pagarinājumu, par to informējot arī izvirzīto pretendentu pa tālruni.

29. Konkursa otrā kārtā notiek ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām – pārrunu (intervijas) ar pretendentu formā:

- 29.1. Komisijas protokolists pretendentiem ne vēlāk kā dienu pirms Komisijas sēdes dienas paziņo pa tālruni par Konkursa otrās kārtas norises laiku un vietu.
- 29.2. Konkursa otrajai kārtai izvirzītie pretendenti tiek uzaicināti (pēc saskaņota grafika) uz pārrunām (interviju).
- 29.3. Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu.
- 29.4. Pārrunu (intervijas) laikā Komisijas locekļi uzdod visiem pretendentiem vienādu jautājumu vienā un tajā pašā secībā, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu. Komisijas locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti pretendentam.

- 29.5. Komisijas locekļi uzdod jautājumus, kas saistīti ar pieteikuma un tam pievienoto dokumentu saturu, pretendenta personiskajām īpašībām, pretendenta izglītību, darba pieredzi, motivāciju, amata prasmēm, spēju publiski uzstāties, sniegt kompetentas atbildes amata jomas jautājumos, demonstrēt izpratni par amata pienākumiem, to izpildes organizāciju un citus jautājumus, kas attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi, kas ļauj izvērtēt pretendenta atbilstību amatam.
- 29.6. Komisiju uzklausu katru pretendentu individuāli (līdz 45 min).
- 29.7. Ja pārrunu (intervijas) laikā Komisijas locekļiem rodas papildu jautājumi pretendentam, Komisijas locekļi ir tiesīgi uzdot tos.
- 29.8. Katrs Komisijas loceklis izvērtē katru pretendentu individuāli, saskaņā ar noteiktajiem otrās kārtas amata pretendentu izvērtēšanas anketas kritērijiem (1. pielikums). Savu viedokli Komisijas locekļi pārrunu (intervijas) laikā vai tūlīt pēc tās ieraksta otrās kārtas pretendentu vērtēšanas anketā, apliecinot to ar parakstu un datē.
- 29.9. Aizpildītās pretendentu izvērtēšanas anketas tiek nodotas Komisijas protokolistam. Protokolists apkopo Komisijas locekļu galīgo vērtējumu par katru pretendentu, saskaitot katram pretendentam piešķirto punktu skaitu un ierakstot tos pretendentu izvērtēšanas anketu rezultātu protokolā (2. pielikums), ko paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolists. Protokols tiek datēts. Katra pretendenta iegūtā kopējā punktu summa veidojas, summējot katra Komisijas locekļa piešķirtos punktus.
- 29.10. Ja vairākiem pretendentiem ir vienāda kopējo punktu summa, Komisija, papildus apspriežoties, atklāti balso par katru no pretendentiem. Ja balsis dalās vienādi, par atbilstošu tiek atzīts tas pretendents, par kuru balso Komisijas priekšsēdētājs, viņam savs lēmums ir jāpamato un tas tiek ierakstīts protokolā. Ja tas ir nepieciešams, Komisija ir tiesīga noteikt pretendentiem darba uzdevumu, lai pārbaudītu amatam nepieciešamās teorētiskās zināšanas un prasmes. Tiek definēts uzdevums un Komisija vienojas par tā izvērtēšanas kārtību. Komisija pēc darba uzdevuma, ja tāds ir bijis, var pieņemt lēmumu, atklāti balsojot par katru no pretendentiem. Ja balsis dalās vienādi, par atbilstošu tiek atzīts tas pretendents, par kuru balso Komisijas priekšsēdētājs, viņam savs lēmums ir jāpamato un tas tiek ierakstīts protokolā.
- 29.11. Komisija pieņem lēmumu bez pretendentu klātbūtnes.
- 29.12. Pēc Komisijas otrās kārtas rezultātu apkopošanas Komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem, ņemot vērā pretendentu iegūtā vērtējuma kopējo punktu summu:
- 1) izvēlas pretendentu, kurš vislabāk atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām,
 - 2) noraida visus pretendentes un ierosina izbeigt izsludināto Konkursu bez rezultāta.
- 29.13. Konkursa otrās kārtas rezultātu izvēlētajam pretendentam paziņo elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi un pa tālruni pēc Konkursa norises noslēguma protokola parakstīšanas.
- 29.14. Konkursa otrās kārtas rezultātus neizvēlētajiem pretendentiem 2 (divu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšana, paziņo elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.
30. Pretendenta neierašanās, nepiedalīšanās otrajā kārtā iepriekš norunātā laikā un vietā, ja pretendents pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par pretendenta kandidatūras atsaukumu.
31. Konkursa norises noslēguma protokola kopija kopā ar Konkursā izvēlēta pretendenta iesniegtajiem dokumentiem tiek iesniegta novada pašvaldības Personālvadības un administratīvajā daļā ar ierosinājumu par izvēlēta pretendenta izvirzīšanu darba līguma noslēgšanai uz nenoteiktu

laiku, nosakot pārbaudes laiku 3 (trīs) mēnešus.

32. Ja Konkursā izvēlētais pretendents atsakās nodibināt darba tiesiskās attiecības, Komisija lemj par to, vai nākamais amata pretendents ar iegūto lielāko vērtējuma kopējo punktu summu atzīstams par Konkursa uzvarētāju vai par Konkursa izbeigšanu bez rezultāta.

33. Konkurss uzskatāms par notikušu un Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad tiek parakstīts protokols par Konkursa rezultātiem.

34. Ja Konkursā izvēlētais pretendents pārbaudes laikā izbeidz darba tiesiskās attiecības, Komisija var lemt par to, vai nākamais amata pretendents ar iegūto lielāko vērtējuma kopējo punktu summu atzīstams par Konkursa uzvarētāju.

VI. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

35. Nolikums tiek publicēts Preiļu novada pašvaldības tīmekļvietnē www.preili.lv, sadaļā "Vakances".

36. Pretendentu iesniegtie pieteikumi un pievienotie dokumenti tiek reģistrēti elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris ar atzīmi "Ierobežota pieejamība".

37. Kandidātu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un Komisijas locekļu individuālie vērtējumi, pretendentu identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.

38. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas Konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un Komisijai, kā arī Konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.

Vērtēšanas 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.

39. Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases Konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.pantam Preiļu novada pašvaldība informē: personas datu apstrādes pārzinis ir Preiļu novada pašvaldība, juridiskā adrese Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, tālr. 65322766; datu apstrādes juridiskais pamats – Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta b) apakšpunkts un c) apakšpunkts, 9. panta 2. punkta b) apakšpunkts un Darba likums.

1. pielikums

Atklāta konkursa nolikumam uz amatu
“Preiļu novada pašvaldības izpilddirektors”

Otrās kārtas amata pretendentu izvērtēšanas anketa

Maksimāli iespējamais punktu skaits ir 25 punkti

Nr.p.k.	Kritēriji		Vērtējums pretendentam (vārds, uzvārds)
1.	Interese par amatu (motivācija)	līdz 5 punktiem	
2.	Profesionālā pieredze.	līdz 5 punktiem	
3.	Attiecīgās darba jomas normatīvo aktu pārzināšana.	līdz 5 punktiem	
4.	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz jautājumiem.	līdz 5 punktiem	
5.	Saskarsmes un komunikācijas prasmes.	līdz 5 punktiem	
		Kopā:	

Komisijas loceklis: _____

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Datums: _____

* Vērtējumu līmeņu apraksts

Katrs kritērijs tiek vērtēts 5 punktu sistēmā, kur 1 punkts ir viszemākais vērtējums, 5 punkti ir visaugstākais vērtējums, bet 3 punkti tiek noteikti kā optimāls kritērija vērtējums:

Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
5	Teicami	Novērtējums atbilst izcilām prasmēm un zināšanām, kas ievērojami pārsniedz amata prasību standartus.
4	Ļoti labi	Novērtējums nozīmē, ka pretendents ir augsta līmeņa prasmes un zināšanas, kas pārsniedz amata prasību standartus.
3	Labi	Novērtējums liecina par pietiekamām prasmēm un zināšanām, lai veiktu amata pienākumus atbilstoši standartiem.
2	Viduvēji	Novērtējums norāda uz pretendenta daļējām zināšanām un prasmēm, taču tās ir nepietiekamas pilnvērtīgai amata izpildei.
1	Neapmierinoši	Novērtējums nozīmē, ka trūkst būtiskas prasmes un zināšanas, kas nepieciešamas amata prasmes izpildei.

2. pielikums

Atklāta konkursa nolikumam uz amatu
“Preiļu novada pašvaldības izpilddirektors”

Otrās kārtas amata pretendentu izvērtēšanas anketu rezultātu protokols

Pretendents	Iegūtais kopējais punktu skaits
Vārds, uzvārds	

Komisijas priekšsēdētājs: _____
(vārds, uzvārds) (paraksts)

Protokolists: _____
(vārds, uzvārds) paraksts)

Datums _____

ATLASES KONKURSA NOLIKUMS

VĀRKAVAS PAMATSKOLAS DIREKTORA AMATA PRETENDENTU ATLASEI

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta
pirmās daļas 10.punktu, un Ministru kabineta
2014. gada 19. augusta noteikumiem Nr.496
"Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības
iestāžu (izņemot augstskolas un koledžas) vadītāju un pašvaldības
izglītības pārvalžu vadītāju amatu pretendentu atlasei"*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Preiļu novada pašvaldībā tiek organizēts konkurss uz Vārkavas pamatskolas direktora amatu (turpmāk – konkurss).
2. Konkursa mērķis ir nodrošināt izglītības iestādes darbības kvalitāti un efektivitāti, izvēloties atbilstošāko kandidātu izglītības iestādes direktora amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo kompetenci un atbilstību izglītības iestādes direktora amatam.

II. Konkursa noteikumi

4. Konkursu organizē Preiļu novada pašvaldība.
5. Konkursa nolikumu apstiprina un konkursa komisiju izveido ar Preiļu novada Domes sēdes lēmumu.
6. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu.
7. Sludinājumu par konkursu publicē pašvaldības www.preili.lv sadaļā "Vakances", Preiļu novada izglītības pārvaldes mājaslapā <http://www.pvg.edu.lv/izglitiba/index.html>, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē www.nva.gov.lv, pašvaldības sociālo tīklu vietnēs. Sludinājumā norāda prasības pretendentiem uz vakanto izglītības iestādes direktora amatu, iesniedzamos dokumentus, kā arī pieteikšanās termiņu, vietu un kontakttālruni.
8. Izglītības iestādes direktora amata pretendentu atlases procesā vērtē pretendenta atbilstību šādām prasībām:
 - 8.1. Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktajiem ierobežojumiem strādāt par pedagogu;
 - 8.2. Izglītības likumā un Ministru kabineta noteikumos par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un profesionālās pilnveides kārtību noteiktajām prasībām;
 - 8.3. Valsts valodas prasme atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
 - 8.4. Vismaz vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmei profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;
 - 8.5. Par priekšrocību tiks uzskatīta vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba pieredze izglītības vadībā.
9. Par 8.5. punktā minēto izglītības vadības darbu tiek uzskatīts:
 - 9.1. darbs izglītības iestādes vadītāja vai vadītāja vietnieka amatā;
 - 9.2. cits darbs, ja tas saistīts ar izglītības darba vai izglītības iestāžu darbinieku organizēšanu, vadīšanu un kontroli.

10. Iesniedzamie dokumenti:
 - 10.1. motivēta pieteikuma vēstule;
 - 10.2. īss dzīves un darba gaitu pārstāsts (CV);
 - 10.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas (ja izglītība iegūta ārvalstīs, pievieno dokumentu par tās akadēmisko atzīšanu Latvijā);
 - 10.4. redzējums par iestādes vīziju un darba organizāciju, attīstības prioritātēm, galvenajiem izaicinājumiem šobrīd un tuvākajā nākotnē (apjomā līdz 2 A4 lapām);
 - 10.5. rekomendācijas un ieteikuma vēstules (vēlamas);
 - 10.6. citu dokumentu kopijas (apliecības, sertifikātus), kuras pretendenti uzskata par nepieciešamām (nozīmīgām).
11. Pieteikšanās termiņš no **2025 gada 10. jūlija līdz 8. augustam ieskaitot**.
12. Ja pretendents norādītajā termiņā neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus vai pretendenta izglītība un pieredze neatbilst noteiktajām prasībām, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.
13. Ja noteiktajā termiņā dokumentus nav iesniedzis neviens pretendents, konkursa komisija nosaka pieteikšanās termiņa pagarinājumu.
14. Pretendenti pieteikumu un tam pievienotos dokumentus iesniedz:
 - 14.1. Elektroniski – parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi dome@preili.lv, vai izmantojot e-adresi vienotajā valsts un pašvaldību portālā www.latvija.lv;
 - 14.2. Personīgi – parakstīts ar personisko parakstu, iesniedzot Preiļu novada pašvaldībā, Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā (1. stāvs, 103. kab.), Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā, pašvaldības darba laikā;
 - 14.3. ar pasta starpniecību – parakstīts ar personisko parakstu, adresējot sūtījumu Preiļu novada pašvaldībai, Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā, LV-5301 (pasta zīmogs-8.augusts).
15. Ja Nolikumā norādītie dokumenti tiek iesniegti papīra formātā, tad tie jāievieto slēgtā aploksnē ar norādi “Vārkavas pamatskolas direktora amatu”, un norādot adresātu - Preiļu novada pašvaldība, Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301.
16. Iesniedzot pieteikumu un tam pievienotos dokumentus, pretendents apliecina, ka piekritis Konkursa noteikumiem.

III. Konkursa komisijas darba organizācija

17. Komisijas darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija darbu veic Preiļu novada pašvaldības telpās, Raiņa bulvārī 19, Preiļi, Preiļu novads. Visus ar konkursa norisi saistītos jautājumus risina komisija.
18. Komisijas sēdes notiek klātienē vai, ja tas ir nepieciešams, attālināti, izmantojot kādu no tiešsaistes platformām.
19. Konkursa komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs un tās tiek protokolētas.
20. Komisijas priekšsēdētājs komisijas sēdēs ir tiesīgs uzaicināt citus izglītības jomas speciālistus ar padomdevēja tiesībām, bez balsstiesībām.
21. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 3 (trīs) komisijas locekļi. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kas izriet no konkursa nolikuma.
22. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas sēdes vadītāja balss.
23. Komisijas sēdes protokolē Preiļu novada pašvaldības darbinieks. Protokolists netiek iekļauts komisijas sastāvā. Pretendentu vērtēšanas sēžu protokoli tiek reģistrēti elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā Lietvaris. Pretendentu vērtēšanas sēžu protokoli ar pielikumiem,

pretendentu pieteikumi un pievienotie dokumenti tiek glabāti atbilstoši noteiktajai lietu nomenklatūrai.

IV. Konkursa organizācija un norise

24. Konkursa komisija izskata un vērtē pieteikumus, kuri saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.
25. Konkursa komisija veic vērtēšanu divās kārtās. Konkursa pirmā kārtā notiek ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām:
 - 25.1. pirmajā kārtā komisija iesniegšanas secībā izskata saņemtos pieteikumus, atlasa tos, kuri atbilst visām nolikuma 8. un 10.punktā noteiktajām prasībām un apstiprina pretendentu sarakstu dalībai konkursa otrajā kārtā. Komisijas protokolists pretendentiem ne vēlāk kā dienu pirms komisijas sēdes dienas paziņo pa tālruni par konkursa otrās kārtas norisi, sēdes laiku un vietu;
 - 25.2. otrajai kārtai izvirzītie pretendenti tiek uzaicināti (pēc saskaņota grafika) uz pārrunām (interviju). Pretendenti īsi raksturo savu līdzšinējo darbību un nākotnes plānus, prezentē izglītības iestādes attīstības vīziju, atbild uz konkursa komisijas locekļu jautājumiem.
26. Interviju un tikšanās laikā komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem, kas saistīti ar nolikumā noteikto nosacījumu izvērtēšanu (izglītību, kvalifikāciju, tālākizglītību, darba pieredzi, normatīvo aktu pārzināšanu u.c.) un ļauj novērtēt pretendentu atbilstību izglītības iestādes vadītāja amatam.
27. Katrs komisijas loceklis novērtē katru pretendentu saskaņā ar noteiktajiem otrās kārtas amata pretendentu vērtēšanas anketas kritērijiem (1. pielikums). Savu viedokli komisijas locekļi pārrunu (intervijas) laikā vai tūlīt pēc tās ieraksta otrās kārtas pretendentu vērtēšanas anketā, apliecinot to ar parakstu un datē.
28. Ja vairākiem pretendentiem ir vienāda kopējo punktu summa, komisija, papildus apspriežoties, atklāti balso par katru no pretendentiem. Ja balsis dalās vienādi, par atbilstošu tiek atzīts tas pretendents, par kuru balso komisijas priekšsēdētājs, viņam savs lēmums ir jāpamato un tas tiek ierakstīts protokolā.
29. Komisija pieņem lēmumu bez pretendentu klātbūtnes.
30. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija sagatavo pamatotu ierosinājumu Preiļu novada pašvaldības domei par pretendenta apstiprināšanu amatā.
31. Piecu darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma komisijas priekšsēdētājs rakstiski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
32. Konkursa komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu bez uzvarētāja, ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošāko vakantajam izglītības iestādes vadītāja amatam. Pašvaldība atkārtotu konkursu izsludina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
33. Preiļu novada pašvaldības dome pieņem lēmumu par izvirzītā pretendenta pieņemšanu darbā.

V. Noslēguma jautājums

34. Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti.
35. Pretendenta neierašanās, nepiedalīšanās otrajā kārtā iepriekš norunātā laikā un vietā, ja pretendents pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par pretendenta kandidatūras atsaukumu.
36. Kandidātu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi, pretendentu identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.

37. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas un konkursa komisijai, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem nav tiesību tās izpaust.
38. Vērtēšanas 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.
39. Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbinātības jomā. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. panta 1. punktam sniedzam informāciju par iesniegto personas datu apstrādes tālākajām darbībām Preiļu novada pašvaldībā: personas datu apstrādes pārzinis ir Preiļu novada pašvaldība, juridiskā adrese Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV-5301, tālr. 65322766; datu apstrādes juridiskais pamats - Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta b) apakšpunkts un c) apakšpunkts, 9. panta 2. punkta b) apakšpunkts un Darba likums.

Preiļu novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aldis Adamovičs

**PRETENDENTU ATLASĒS KONKURSA
uz Vārkavas pamatskolas direktora amatu
otrās kārtas amata pretendentu vērtēšanas anketa**

Maksimāli iespējamais punktu skaits ir 30 punkti

Nr.p. k.	Kritēriji		Vērtējums pretendentam (vārds, uzvārds)
1.	Izglītība un papildu izglītība, kas tieši attiecas uz amata pienākumu izpildi.	līdz 5 punktiem	
2.	Pieredze (izglītības jomā vai izglītības vadības darbā, cilvēkresursu vadīšanā, budžeta plānošanas un izpildes kontrolē, projektu sagatavošanā un ieviešanā, cita pieredze, kas tieši attiecas uz amata pienākumu izpildi).	līdz 5 punktiem	
3.	Iestādes vīzija, misija un darba organizācija attīstības prioritātes turpmākajiem pieciem gadiem.	līdz 5 punktiem	
4.	Izpratne par izglītības nozares darbību, novada, reģiona un valsts līmenī (iespējas un izaicinājumi).	Līdz 5 punktiem	
5.	Saskarsmes un komunikācijas prasmes, prezentācijas prasmes, prasme paust viedokli.	līdz 5 punktiem	
6.	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz jautājumiem.	līdz 5 punktiem	
		Kopā	

Komisijas loceklis: _____

(vārds, uzvārds, paraksts)

Datums: _____

2.Kompetenču vērtējumu līmeņu apraksts

Katrs kritērijs tiek vērtēts 5 punktu sistēmā, kur 1 punkts ir viszemākais vērtējums, 5 punkti - visaugstākais vērtējums, bet 3 punkti tiek noteikti kā optimāls kritērija vērtējums:

Punkti	Novērtējuma nosaukums	Apraksts
5	Izcili	Novērtējums atbilst izcilām prasmēm un zināšanām, kas ievērojami pārsniedz amata prasību standartus. Kandidāts ir līderis savā jomā un var apmācīt citus.
4	Teicami	Novērtējums nozīmē, ka kandidātam ir augsta līmeņa prasmes un zināšanas, kas pārsniedz amata prasību standartus.
3	Labi	Novērtējums liecina par pietiekamām prasmēm un zināšanām, lai veiktu amata pienākumus atbilstoši standartiem.
2	Jāpilnveido	Novērtējums norāda uz kandidāta daļējām zināšanām un prasmēm, taču tās ir nepietiekamas pilnvērtīgai amata izpildei.
1	Neapmierinoši	Novērtējums nozīmē, ka trūkst būtiskas prasmes un zināšanas, kas nepieciešamas amata prasmes izpildei.