

Apstiprināts ar Preiļu novada domes
2025. gada 31. jūlija lēmumu
Nr.24., protokols Nr.16.

ATLASES KONKURSA NOLIKUMS

AGLONAS VIDUSSKOLAS 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 Aglonas vidusskolas 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 "Vacances", 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 1. augusta līdz 21. 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-21.augusts).
15. Ja Nolikumā norādītie dokumenti tiek iesniegti papīra formātā, tad tie jāievieto slēgtā aploksnē ar norādi “Uz Aglonas vidusskolas 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.

Novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

A.Adamovičs

**PRETENDENTU ATLASĒS KONKURSA
uz Aglonas vidusskolas 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.