Apstiprināts ar

Smiltenes novada pašvaldības priekšsēdētājas A.Harju

# 26.05.2025. rīkojumu Nr. SNP/25/3.19/178

**Konkursa nolikums**

**Smiltenes novada kultūras centra vadītāja**

**amata pretendentu atlasei**

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Nolikums nosaka Smiltenes novada kultūras centra (turpmāk – iestāde) vadītāja amata pretendentu atlases konkursa (turpmāk - konkurss) kārtību un pretendentu vērtēšanas metodiku.
3. Konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko kandidātu iestādes vadītāja amatam.
4. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu profesionālo kompetenci un atbilstību iestādes vadītāja amatam.
5. **Konkursa komisijas izveidošana un darba organizācija**
6. Konkursa organizēšanu, norisi un pretendentu iesniegto dokumentu izvērtēšanu nodrošina ar Smiltenes novada pašvaldības vadības rīkojumu izveidota komisija (turpmāk - komisija).
7. Komisijas darba organizēšana:
	1. darba interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs;
	2. interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski vai elektroniski paziņo tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti ierasties uz darba interviju;
	3. komisijas sēdes ir slēgtas, ja nepieciešams – attālinātas;
	4. komisijas priekšsēdētājs darbam komisijā drīkst pieaicināt neatkarīgu ekspertu;
	5. komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no kopējā komisijas locekļu skaita;
	6. komisija iesniedz priekšlikumu domei lēmuma pieņemšanai par iestādes vadītāja iecelšanu amatā.

**III. Konkursa noteikumi**

1. Sludinājumu par atklātu konkursu uz amatu publicē pašvaldības mājaslapā [www.smiltenesnovads.lv](http://www.smiltenesnovads.lv) un Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv), sociālā tīkla Facebook pašvaldības kontā.
2. Sludinājumā norāda prasības pretendentiem, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas veidu.
3. Amata vakances pretendentu pieteikums satur šādus dokumentus:
	1. dzīves un darba gājums (Europass CV formātā) ar norādēm par atsauksmēm,
	2. izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas,
	3. pretendenta stratēģisku redzējumu par Smiltenes novada kultūras centra attīstības vīziju turpmākajos 3 gados (apjoms ne vairāk kā viena A4 lapa),
	4. papildus dokumenti, kas apliecina pretendenta kompetenci vakantajam amatam.
4. Pieteikumus, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa, netiek izvērtēti.
5. Iestādes vadītāja amata pretendenta atlases procesā vērtē pretendenta atbilstību šādām prasībām:
	1. Pirmā līmeņa augstākā izglītība, vēlams kultūras vadības, mākslas vai citā saistītā jomā.;
	2. Pieredze kultūras darba vadības jomā, vismaz 2 gadi.
	3. izpratne par kultūras jomas darba organizāciju un finanšu vadības jautājumiem;
	4. labas vadības, komunikācijas un digitālās prasmes;
6. Komisija var lemt par konkursa termiņa pagarinājumu.
7. Ja sludinājumā noteiktajā termiņā nepiesakās neviens amata pretendents, komisija lemj par atkārtota konkursa izsludināšanu.

**IV. Konkursa organizācija un norise**

1. Komisija izskata un vērtē pieteikumus, kuri saņemti izsludinātā konkursa noteiktajā termiņā.
2. Komisija veic vērtēšanu vismaz divās kārtās.
3. Pirmajā kārtā komisija:
	1. izvērtē saņemtos pieteikumus, saskaņā ar nolikuma 8.punktā un 10.punktā noteiktajām prasībām,
	2. ja konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, viņš tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā.
4. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopošanas, komisija:
	1. uzaicina uz konkursa otro kārtu izvirzītos pretendentus, kuriem pirms tam tiek dots iestādes attīstības vīziju turpmākajos 3 gados;
	2. noraidītajiem pretendentiem nosūta rakstisku paziņojumu.
5. Otrajā kārtānotiek darba intervija:
	1. tās laikā laikā komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem, kas saistīti ar izglītību, kvalifikāciju, darba pieredzi, kompetencēm, vīziju par iestādes darbu,
	2. tajā tiek vērtēts:
		1. pretendenta kompetences:

 17.2.1.1. izpratne par kultūras centra radošo un saimniecisko darbību;

 17.2.1.2. izpratne par labas pārvaldības principiem;

 17.2.1.3. izpratne par budžeta sagatavošanu. Dokumentu sagatavošanas prasmes;

 17.2.1.4. zināšanas komandas vadībā un motivēšanā, pārmaiņu vadībā,

 līdera dotības;

 17.2.1.5. komunikācijas un prezentēšanas prasmes.

* + 1. Stratēģisks redzējums par Smiltenes novada kultūras centra attīstības vīziju turpmākajos 3 gados.
1. Komisijas priekšsēdētājs pēc vajadzības drīkst organizēt papildus atlases kārtu ar vai bez praktiska uzdevuma.
2. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas, komisija izvēlas izvirzītajām prasībām atbilstošāko pretendentu un sagatavo ierosinājumu Smiltenes novada pašvaldības domei par pretendenta pieņemšanu darbā.
3. Piecu darbdienu laikā pēc konkursa noslēguma, komisijas sekretārs elektroniski paziņo pretendentiem konkursa rezultātu.
4. Ja nevienu no pretendentiem neatzīst par atbilstošāko vakantajam iestādes vadītāja amatam, komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu bez uzvarētāja. Pašvaldība atkārtotu konkursu izsludina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Ziņas par pretendentiem, kas iegūtas konkursa gaitā, ir konfidenciālas, un konkursa komisijas locekļiem, kā arī konkursa norisē iesaistītajiem darbiniekiem, nav tiesības tās izpaust.
2. Pretendenta pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Fizisko personu datu apstrādes likumu, lai nodrošinātu konkursa norisi. Personas datu apstrādes pārzinis ir Smiltenes novada pašvaldība. Konkursa laikā iesniegtie un radītie personas dati tiek glabāti tā, lai tie nebūtu pieejami citām personām. Ja pretendents netiks iecelts amatā, tad Smiltenes novada pašvaldība iesniegtos dokumentus dzēsīs vai iznīcinās, kad konkurss tiks pabeigts.

Smiltenes novada pašvaldības priekšsēdētāja A.Harju