

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. 245

KONKURSA NOLIKUMS

Nītaures mūzikas un mākslas pamatskolas direktora amata pretendentu atlasei

Izdots saskaņā ar
Ministru kabineta 19.08.2014. noteikumu Nr.496
“Kārtība un vērtēšanas nosacījumi valsts un pašvaldību izglītības iestāžu
(izņemot augstskolu un koledžu) vadītāju un pašvaldības izglītības pārvalžu vadītāju
amatu pretendentu atlasei” 4.1. un 16.punktu,
Cēsu novada pašvaldības nolikuma 20.7.apakšpunktu

I Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts amata konkurss uz Nītaures mūzikas un mākslas pamatskolas (turpmāk – iestāde) direktora amata vietu (turpmāk – vadītājs), konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kārtību.
2. Amata konkursa mērķis ir izvēlēties atbilstošāko pretendentu vadītāja amatam.
3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa pretendentu atbilstību vadītāja amatam.
4. Pretendentu atbilstību vadītāja amata prasībām nosaka atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
5. Konkursu organizē konkursa komisija (turpmāk- komisija) priekšsēdētāja un 3 (trīs) locekļu sastāvā, kas izveidota ar izpilddirektora rīkojumu. Komisijas sastāvs var tik mainīts gadījumā, ja tam ir objektīvi iemesli.
6. Komisijai nepieciešamības gadījumā ir tiesības pieaicināt darbā personāla atlases ekspertu.
7. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēdes tiek protokolētas, komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.
8. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2 (divi) komisijas locekļi.
9. Komisija darbu veic Cēsu novada pašvaldības telpās. Komisijas sēdes ir slēgtas.
10. Komisijas priekšsēdētājs sasauk komisijas sēdes, nosaka to norises vietu un laiku, kā arī vada komisijas sēdes.
11. Konkurss notiek divās vai vairāk kārtās:
 - 11.1. pretendentu iesniegto dokumentu un kvalifikācijas atbilstības pārbaude (pirmā kārtā);
 - 11.2. intervijas (prezentācija) ar pretendentiem (otrā kārtā);
 - 11.3. komisijai ir tiesības organizēt papildu noslēguma kārtu, definējot uzdevumu.
12. Interviju norises laiku un vietu nosaka komisijas priekšsēdētājs. Interviju norises laiku un vietu komisijas sekretārs telefoniski un/vai elektroniski paziņo pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.

13. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un, kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, iesniedz domes priekšsēdētājam.
14. Konkursa nolikums un darba sludinājums tiek publicēts Cēsu novada pašvaldības interneta vietnē www.cesis.lv sadaļā „Vakances” un Cēsu novada teritoriālo iedalījumu vienību apvienību pārvalžu sociālajos saziņu līdzekļos, platformās, informatīvajos izdevumos. Darba sludinājums tiek publicēts Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā un nepieciešamības gadījumā kādā no personāla atlases uzņēmumu piedāvājumā esošajām interneta mājas lapām.

II Vadītāja galvenie amata pienākumi un pretendentiem izvirzītās prasības

15. Vadītāja galvenie amata pienākumi:
 - 15.1. izstrādāt un ieviest izglītības iestādes attīstības stratēģiju;
 - 15.2. atbildēt par iestādes darbu, doto uzdevumu izpildi, nodrošināt darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 15.3. organizēt domes lēmumu, domes izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu, domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka rīkojumu izpildi;
 - 15.4. domes noteiktajā kārtībā un ietvaros rīkoties ar iestādes mantu un finanšu resursiem, piedalīties iepirkumu organizēšanā;
 - 15.5. nodrošināt iestādes finanšu, personāla un citu resursu lietderīgu izmantošanu;
 - 15.6. veicināt iestādē izglītības kvalitātes paaugstināšanu, iekļaujošas vides veidošanu un demokrātiskas pārvaldības pamatprincipu ieviešanu;
 - 15.7. nodrošināt savstarpējo sadarbību un informācijas apriti ar pašvaldību, citām izglītības iestādēm un institūcijām;
 - 15.8. nodrošināt sadarbību un dialogu ar izglītību pārraugošām institūcijām – Izglītības un zinātnes ministriju, Izglītības kvalitātes valsts dienestu u.c.;
 - 15.9. veicināt ārējā finansējuma piesaisti izglītības kvalitātes pilnveidei, starptautisko sadarbības tīklu attīstībai;
 - 15.20. pārstāvēt pašvaldības un iestādes intereses, veicināt sadarbību ar dažādām institūcijām vietējā, reģionālā, valsts un starptautiskā mērogā;
 - 15.21. regulāri sniegt pārskatu domei par savu pienākumu izpildi un darbību;
 - 15.22. veikt citus pienākumus, kas paredzēti spēkā esošajos normatīvajos aktos, domes lēmumos.
16. Prasības pretendentiem:

Vadītāja amata kandidātam tiek izvirzītas šādas izglītības un profesionālās pieredzes prasības:

 - 16.1. uz pretendentu nav attiecināmi Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt par pedagogu;
 - 16.2. akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība (vēlams pedagoģijā un/vai izglītības vadībā) (izglītība atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumu Nr. 569 “Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” 13. punktam);
 - 16.3. vismaz 3 gadu darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā;
 - 16.4. pretendents prot valsts valodu augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām un vismaz vienu Eiropas Savienības oficiālo valodu profesionālajai darbībai nepieciešamajā apjomā;

- 16.5. pretendents ir izpratne par izglītības darba organizēšanu, tajā skaitā izpratne par budžeta plānošanu un izpildes kontroli;
- 16.6. vēlama pieredze projektu sagatavošanā un īstenošanā;
- 16.7. vēlama pieredze mūzikas, mākslas, pašdarbības jomu pārzināšanā;
- 16.8. prasmes darbā ar biroja programmatūru, t.sk, datu bāzēm un izglītības iestādes darbības organizēšanai izveidotajām datu bāzēm;
- 16.9. labas prezentēšanas, komunikācijas un organizatoriskās prasmes, precizitāte un augsta atbildības sajūta;
- 16.10. vēlama autovadītāja apliecība.

Vadītāja amata kandidātam jāpiemīt šādām kompetencēm:

- 16.11. orientācija uz attīstību un rezultātu sasniegšanu;
 - 16.12. konceptuālā, analītiskā un stratēģiskā domāšana;
 - 16.13. spēja pieņemt lēmumus un uzņemt atbildību;
 - 16.14. komandas vadīšana un darbinieku motivēšana;
 - 16.15. organizācijas vērtību apzināšanās;
 - 16.16. pārmaiņu vadība.
17. Konkursā var piedalīties un par tā uzvarētāju kļūt pilngadīgs pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendenta atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendenta atlases kritērijiem.
 18. Pieteikumu ar norādi „Nītaures mūzikas un mākslas pamatskolas direktors” parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, iesūtīt **līdz 2024. gada 21.jūlijam** uz e-pasta adresi: vakances@cesunovads.lv
 19. Pieteikumam jāsaturs - motivēta pieteikuma vēstule (iekļaujot informāciju par atbilstību izvirzītajām prasībām, tai skaitā aprakstot pretendenta iepriekšējo vadības pieredzi un stilu) un dzīves gaitas apraksts CV.
 20. Papildus nolikuma 19. punktā noteiktajam pretendents var iesniegt pēdējo 3 gadu tālākizglītību apliecināšu dokumentu apliecinātas kopijas, kā arī ieteikuma vēstules.
 21. Pēc 18.punktā norādītā termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti.

III Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana

22. Konkursa komisija vērtēšanu veic divās vai vairāk kārtās:
 - 22.1. pirmajā kārtā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atlasa tos pieteikumus, kuros ir konkursa nolikumā noteiktie dokumenti (nolikuma 19. punkts), un izvērtē iesniegtos dokumentus saskaņā ar šī nolikuma 23.punktu;
 - 22.2. otrajā kārtā tiek vērtēta pretendenta atbilstība sarunā ar pretendentu un ņemot vērā komisijai iesniegto rakstisko konkursa materiālu, pieteikumu saskaņā ar šī nolikuma 27.punktu;
 - 22.3. komisija vajadzības gadījumā var noteikt konkursa atlases noslēguma kārtu, definējot uzdevumu.
23. Pirmajā kārtā komisija izvērtē visu pretendenta iesniegto dokumentu atbilstību pamatprasībām. Prasības komisijas locekļi vērtē punktu sistēmā, saskaitot katra komisijas locekļa piešķirto punktu skaitu un aprēķinot vidējo punktu skaitu par katru kritēriju:
 - 23.1. Izglītība (maksimālais punktu skaits 10):
 - augstākā izglītība saskaņā ar Izglītības likumā norādīto – 6 punkti;
 - papildus izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi – plus 2

- punkti;
 - maģistra vai doktora grāds – plus 2 punkti.
- 23.2. Pieredze (maksimālais punktu skaits 14):
- vismaz 3 gadu darba pieredze izglītības jomā vai izglītības vadības darbā – 6 punkti;
 - pieredze cilvēkresursu vadīšanā, budžeta plānošanas un izpildes kontrolē, projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā – maksimālais punktu skaits - 6 punkti;
 - cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi – līdz 2 punktiem.
- 23.3. Motivācijas vēstule – līdz 6 punktiem.
24. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – 30 punkti.
25. Ja pirmajā kārtā komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākas dalības konkursā.
26. Dalībai otrajā kārtā (intervija/prezentācija) tiek uzaicināti pretendenti, kuri konkursa pirmajā kārtā ieguvuši vismaz 70% no pirmajā kārtā iespējamo punktu skaita. Komisijas sekretārs telefoniski paziņo intervijas norises laiku un vietu tiem pretendentiem, kuri izturējuši pirmo atlases kārtu un tiek aicināti uz interviju.
27. Otrajā kārtā (intervijā) komisija izvērtē pēc šādiem kritērijiem:
- redzējums par iestādes vīziju, misiju un darba organizācija, attīstības prioritātes turpmākajiem 2 gadiem, galvenie izaicinājumi šobrīd un tuvākajā nākotnē – līdz 3 punktiem,
 - zināšanas un pieredze izglītības iestādes darba organizācijā – līdz 3 punktiem,
 - pieredze cilvēkresursu vadīšanā – līdz 3 punktiem,
 - pieredze budžeta plānošanas un izpildes kontrolē – līdz 3 punktiem,
 - pieredze projektu sagatavošanas un ieviešanas vadīšanā - līdz 3 punktiem,
 - zināšanas un izpratne par mākslas un kultūras nozares jautājumiem – līdz 3 punktiem,
 - ar izglītību saistīto tiesību aktu pārzināšana – līdz 3 punktiem,
 - prezentācijas prasmes, prasme paust savu viedokli – līdz 3 punktiem,
 - saskarsmes un komunikācijas prasmes – līdz 3 punktiem,
 - spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem – līdz 3 punktiem.
28. Komisijas vērtējums tiek rēķināts, saskaitot katra komisijas locekļa piešķirto kopējo punktu skaitu par katru kritēriju un aprēķinot vidējo vērtību.
29. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – 30 punkti.
30. Ja pretendenti saņēmuši vienādu novērtējumu, priekšrocības ieņemt amatu ir pretendents, kurš veicis līdzīga amata pienākumus un ieguvis lielāku punktu skaitu par darba pieredzi (23.2.apakšpunkts).
31. Komisijas locekļiem un pieaicinātajiem personāla atlases ekspertiem, ja tādi tikuši pieaicināti kādā no konkursa atlases kārtām, ir tiesības uzdot jautājumus pretendents, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, inovācijām u.c.
32. Komisijas locekļiem ir tiesības organizēt konkursa atlases noslēguma kārtu, lai vienotos par amatam atbilstošāko pretendentu, ja tāda ir nepieciešama. Noslēguma kārtā tiek definēts uzdevums un komisija vienojas par tā izvērtēšanas kārtību. Komisija noslēguma kārtā var uzklaut līdz 3 amatam atbilstošākos pretendentes.
33. Pēc konkursa rezultātu apkopošanas, komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 33.1. izvēlas pretendentu, kas visvairāk atbilst vadītāja amatam izvirzītajām prasībām;
- 33.2. noraida visus pretendentes, informē par to domes priekšsēdētāju un domes

priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par atkārtota pretendenta konkursa organizēšanu.

34. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendenta klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram intervētajam pretendenta rakstveidā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

IV Nobeiguma noteikumi

35. Nolikums sagatavots uz 5 lapām.
36. Visi iesniegtie dokumenti paliek Cēsu novada Centrālās administrācijas rīcībā, tiem tiek piešķirts konfidenciāls raksturs.
37. Ja nav saņemts neviens pretendenta iesniegums vai neviens no pretendentiem neatbilst šī nolikuma prasībām, vai arī komisija nevienu no pretendentiem neatzīst par piemērotu, komisija lemj par atkārtotu konkursa rīkošanu.

Nolikumu izstrādāja
Cēsu novada Centrālās administrācijas
personāla speciāliste D.Krūmiņa-Eglīte

DOKUMENTS ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU