

## **SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU “PREIĻU SLIMNĪCA” VALDES LOCEKĻU AMATA KANDIDĀTU ATLASES NOLIKUMS**

### **1. Amata kandidātu atlases mērķis**

- 1.1.** Amata kandidātu atlases mērķis ir noteikt sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Preiļu slimnīca” (turpmāk – Sabiedrība) valdes locekļu amatam atbilstošākos kandidātus, kuri nodrošinātu kapitālsabiedrības attīstību, efektīvu noteikto uzdevumu izpildi, kā arī kvalitatīvu amata pienākumu veikšanu.
- 1.2.** Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek veikta kandidātu atlase uz Sabiedrības divu valdes locekļu amatu.
- 1.3.** Valdes locekļu nominēšanas process atbilst korporatīvās pārvaldības labās prakses principiem, nodrošina atklātu, godīgu un profesionālu valdes locekļu atlasīšanu, kas veicina profesionālas un kompetentas kapitālsabiedrības pārvaldes institūcijas izveidi, valdes locekļu kandidāti tiek atlasīti, organizējot publisku kandidātu pieteikšanās procedūru.

### **2. Amata kandidātu atlases priekšmets**

- 2.1.** Saskaņā ar Sabiedrības statūtiem, tiek veikta kandidātu atlase uz 2 (divu) valdes locekļu amatiem ar sekojošām kompetencēm:
- 2.2.** Valdes loceklis – kandidāts ar zināšanām, pieredzi, izglītību medicīnas jomā, medicīnas tehnoloģiju ieviešanas jautājumos;
- 2.3.** Valdes loceklis – kandidāts ar zināšanām un pieredzi finanšu vadības un plānošanas jautājumos, plānošanā un organizēšanā.
- 2.4.** Valdes locekļa atbildību nosaka Komerclikums un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums.
- 2.5.** Valdes locekļu galvenie pienākumi:
  - 2.5.1.** ievērot un pildīt amata pienākumus, darboties kā krietnam un rūpīgam saimniekam, savlaicīgi un precīzi pildīt, kā arī organizēt un nodrošināt savu pienākumu izpildi;
  - 2.5.2.** plānot, vadīt un koordinēt Sabiedrības darbību kopumā, nodrošināt Sabiedrības darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām;
  - 2.5.3.** noteikt Sabiedrības finanšu un nefinanšu attīstības rādītājus;
  - 2.5.4.** sagatavot nepieciešamo dokumentāciju, vadīt Sabiedrības ikdienas darījumus, operatīvos darba procesus (darījumu slēgšana ar piegādātājiem, klientiem, citām iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem, organizācijām);
  - 2.5.5.** pārstāvēt Sabiedrību darījumos ar citiem komersantiem, tai skaitā valsts pārvaldes iestādēm vai citām valsts varas institūcijām;
  - 2.5.6.** kontrolēt Sabiedrības izdevumus, nodrošināt materiāltehnisko un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu;

- 2.5.7. izvēlēties un apmācīt Sabiedrības personālu un kontrolēt tā pienākumu izpildi;
- 2.5.8. analizēt un novērtēt Sabiedrības darbību, tās rezultātus un ziņot par tiem kapitāla daļu turētāja pārstāvjiem;
- 2.5.9. organizēt operatīvo, grāmatvedības, statistisko uzskaiti un pārskatus par vadītās Sabiedrības darbību;
- 2.5.10. ievērot dalībnieku sapulcēs, kā arī Sabiedrības statūtos noteiktos ierobežojumus;
- 2.5.11. rūpēties par Sabiedrības prestižu, neveikt darbības, kas tieši vai netieši var kaitēt Sabiedrības vai kapitāla daļu turētāju interesēm;
- 2.5.12. ievērot citas normatīvajos aktos noteiktās prasības, aizliegumus un ierobežojumus.
- 2.5.13. Sabiedrības valdes loceklim noteiktais atalgojums – EUR 700.00 (septiņi simti euro 00 centi).

### **3. Nepieciešamā izglītība un prasmes**

#### **3.1. Valdes loceklim medicīnas jautājumos izvirzītās prasības:**

- 3.2.1. atbilstoša augstākā izglītība, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču apjomu, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus konkrētajā amatā kapitālsabiedrībā (akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa augstākā izglītība medicīnas zinātnēs vai veselības aprūpē)
- 3.2.2. līdzšinējā darba pieredze, kas atbilst vienam no šādiem kritērijiem:
  - 3.2.2.1. vismaz triju gadu pieredze pēdējo desmit gadu laikā kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai lielas struktūrvienības vadītāja amatā.
  - 3.2.2.2. vismaz triju gadu darba pieredze pēdējo desmit gadu laikā publiskās pārvaldes institūcijas vadītāja, vadītāja vietnieka vai lielas struktūrvienības vadītāja amatā.
- 3.2.3. prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
- 3.2.4. stratēģiskā domāšana, kas vērsta uz rezultāta sasniegšanu;
- 3.2.5. izpratne par publiskas personas kapitālsabiedrību pārvaldību, darbību un labas korporatīvās pārvaldības principu pārzināšana;
- 3.2.6. labas komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli;
- 3.2.7. teicamas latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C1) un vēlamas krievu valodas un angļu valodas zināšanas;
- 3.2.8. teicamas iemaņas darbā ar datoru;
- 3.2.9. atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtās daļas noteiktajām prasībām;
- 3.2.10. nevainojama reputācija.

#### **3.2. Valdes loceklim finanšu jautājumos izvirzītās prasības:**

- 3.2.1. atbilstoša augstākā izglītība, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču apjomu, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus konkrētajā amatā kapitālsabiedrībā (akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa augstākā izglītība ekonomikā vai finansēs)
- 3.2.2. līdzšinējā darba pieredze, kas atbilst vienam no šādiem kritērijiem:

- 3.2.2.1. vismaz triju gadu pieredze pēdējo desmit gadu laikā kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai lielas struktūrvienības vadītāja amatā.
- 3.2.2.2. vismaz triju gadu darba pieredze pēdējo desmit gadu laikā publiskās pārvaldes institūcijas vadītāja, vadītāja vietnieka vai lielas struktūrvienības vadītāja amatā.
- 3.2.3. prasme patstāvīgi pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību;
- 3.2.4. stratēģiskā domāšana, kas vērsta uz rezultāta sasniegšanu;
- 3.2.5. izpratne par publiskas personas kapitālsabiedrību pārvaldību, darbību un labas korporatīvās pārvaldības principu pārziņāšana;
- 3.2.6. labas komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā, spēja argumentēt un aizstāvēt savu viedokli;
- 3.2.7. teicamas latviešu valodas zināšanas (augstākā pakāpe C1) un vēlamas krievu valodas un angļu valodas zināšanas;
- 3.2.8. teicamas iemaņas darbā ar datoru;
- 3.2.9. izpratne Eiropas Savienības fondu projektu realizēšanā;
- 3.2.10. atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37.panta ceturtais daļas noteiktajām prasībām;
- 3.2.11. nevainojama reputācija.

#### **4. Amata kandidāta atlases rīkotājs**

- 4.1.** Kandidātu vērtēšanu un atlasi veic Sabiedrības abu dalībnieku – Preiļu novada pašvaldības un SIA “CLP” kopīgi apstiprināta kandidātu atlases komisija, turpmāk tekstā- Komisija, pamatojoties uz Ministru kabineta 2020.gada 7.janvāra noteikumiem Nr.20 "Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" (turpmāk – MK noteikumi Nr.20).
- 4.2.** Komisiju veido 4 (četri) locekļi: 3 (trīs) no Preiļu novada pašvaldības, 1 (viens) no SIA “CLP”. Lēmums uzskatāms par pieņemtu, ja “par” nobalso vismaz trīs Komisijas locekļi.
- 4.3.** Komisijas sēdes protokolē Preiļu novada pašvaldības administrācijas darbinieks.

#### **5. Komisijas darba organizācija un kompetence**

- 5.1.** Pirmajā sēdē Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju.
- 5.2.** Komisija darbu veic Sabiedrības telpās. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti, lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot Komisijas sēdes protokolā.
- 5.3.** 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 sēdes sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietvertu jautājumu apspriešanas gaitu, izteiktos atšķirīgos viedokļus (pēc Komisijas sēdes dalībnieka izteiktā lūguma), balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus. Protokolu elektroniski saskaņo ar Komisijas locekļiem, kas piedalījās attiecīgajā sēdē. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un komisijas sēdes sekretārs (protokolētājs).

- 5.4. Komisija iesniedz kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem priekšlikumu izvēlēta kandidāta ievēšanai Sabiedrības valdes locekļa amatā, pamatojoties uz kandidātu izvērtēšanu atbilstoši MK noteikumu Nr.20 noteiktajiem kandidātu nominēšanas kritērijiem.
- 5.5. Komisija nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto prasību ievērošanu;
- 5.6. Pirms pretendentu izvērtēšanas uzsākšanas Komisijas loceklis, kā arī novērotājs ar padomdevēja tiesībām paraksta katrs vienu apliecinājumu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumiem Nr.20. Ja Komisijas loceklis vai novērotājs ar padomdevēja tiesībām konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā pretendenta vērtēšanas, par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas.
- 5.7. Komisija ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju par pretendentiem, piemēram, rekomendācijas, ieteikuma vēstules, kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus, kas nepieciešami pretendentu kvalifikācijas vērtēšanā.
- 5.8. Amata kandidāta atlasē var piedalīties persona, kura atbilst visām amata kandidāta atlases nolikumā izvirzītajām prasībām.

## **6. Pieteikuma iesniegšanas kārtība:**

- 6.1. Pieteikumi tiek pieņemti Preiļu novada pašvaldībā līdz **2023.gada 1.martam**, tos var iesūtīt:
  - 6.1.1. pa pastu, norādot adresātu – Preiļu novada pašvaldībai, adrese: Raiņa bulvāris 19, Preiļi, Preiļu novads, LV - 5301, vai iesniegt personīgi slēgtā aploksnē Preiļu novada pašvaldības klientu apkalpošanas un informācijas centrā darba laikā. Uz aploksnes jābūt norādei “SIA “Preiļu slimnīca” valdes locekļa amata kandidātu konkursam”, kā arī konkursa dalībnieka vārdam, uzvārdam, adresei un tālruņa numuram;
  - 6.1.2. ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus ar norādi "SIA "Preiļu slimnīca" valdes locekļa amata kandidāta konkursam" var iesūtīt Preiļu novada pašvaldībai uz e-pastu [dome@preili.lv](mailto:dome@preili.lv)
- 6.2. Sūtot pieteikumu pa pastu vai elektronisko pastu, jānodrošina, lai pieteikums tiktu saņemts līdz **2023.gada 1.martam** ieskaitot.
- 6.3. Pretendenti uz interviju tiks uzaicināti telefoniski.
- 6.4. **Pieteikums satur šādus dokumentus:**
  - 6.4.1. dzīves gaitas aprakstu (CV Europass standarts), kurā iekļauts arī pašvērtējums par valodu zināšanām un norādīts vadītā kolektīva darbinieku skaits;
  - 6.4.2. motivētu pieteikuma vēstuli, iekļaujot informāciju, kas apliecina dzīves gaitas aprakstā norādītās pieredzes un prasmju esību, apliecinājumu, ka Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37. panta ceturtajā daļā minētie šķēršļi valdes locekļa amata ieņemšanai nepastāv, un apliecinājumu, ka, ievērojot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7. panta ceturtajā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts valdes locekļa amatā;
  - 6.4.3. pretendenta sagatavotu redzējumu par Sabiedrības attīstības perspektīvām, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai;
  - 6.4.4. izglītību un tālākizglītību apliecinājošu dokumentu kopijas;

6.4.5. 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).

**6.5.** Ja pretendents nav iesniedzis kādu no 6.4 punktā pieprasītajiem dokumentiem, **netiek virzīts tālākai vērtēšanai.**

## **7. Informācija un komunikācija par kandidāta atlases procesu**

**7.1.** Pretendenti Sabiedrības valdes locekļa amatam var pieteikties, atsaucoties uz Domes mājaslapā, Sabiedrības mājaslapā un Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā ievietoto sludinājumu.

**7.2.** Nominācijas procesa laikā tiek sniegta vismaz šāda informācija sabiedrībai:

7.2.1. uzsākot pretendentu pieteikšanos, informācija par izsludināto konkursu, tostarp plānoto kandidātu atlases procesu (kandidātu atlases kārtām), nominācijas komisijas sastāvu;

7.2.2. pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, informācija par saņemto pretendentu pieteikumu skaitu;

7.2.3. noslēdzoties atlases procesam, informācija par rezultātiem, kā arī informāciju par pretendentu novērtēšanas procesu.

**7.3.** Atlases procesā neviena no komisijas darbā iesaistītajām personām nav tiesīga izpaust ziņas par pretendentiem un to vērtēšanas gaitu.

**7.4.** Atlases procesā komisija var vienoties atsevišķi par vēl nepieciešamiem starpposmiem komunikācijai par atlases gaitu.

## **8. Pieteikumu izskatīšana, vērtēšanas kritēriji, lēmuma pieņemšana**

**8.1.** Sabiedrības valdes locekļa amata kandidāta vērtēšanu komisija veic trijās kārtās.

*Pirmajā kārtā* pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām Komisija 5 darba dienu laikā atver pieteikumus un atlasa tos, kuri satur visus pretendentu atlasei nepieciešamos dokumentus saskaņā ar 6.4.punktu, un pretendenta izglītības līmenis un darba pieredze atbilst attiecīgi 3.1.1.; 3.2.1. un 3.3.1. punktos un 3.1.2.; 3.2.2. un 3.3.2. punktos norādītiem kritērijiem. Komisija izvērtē iesniegtos dokumentus atbilstoši komisijas izveidotajiem un apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta izvērtēšanu atbilstoši 8.3. punktā minētajiem kritērijiem

**8.2.** Komisija apkopo pretendentu atbilstības novērtēšanas rezultātus katrā kārtā un aizpilda pretendentu atbilstības vērtēšanas veidlapu. Katra pretendenta vidējo vērtējumu aprēķina, balstoties uz attiecīgajā nominācijas kārtā piedalījušos nominācijas komisijas locekļu vērtējumu (noapaļojot līdz simtdaļai). Pretendenta novērtējumu veido notikušo kārtu vidējo novērtējumu summa.

**8.3.** Amatu kandidātu atlases *pirmajā kārtā* komisija izvērtē pretendentu sniegto informāciju:

*Vērtēšanas kritēriji līdz konkursa noslēgumam nav publiskojami*

**8.4.** Komisija apkopo pretendentu atbilstības novērtēšanas rezultātus katrā kārtā un aizpilda pretendentu atbilstības vērtēšanas veidlapu. Katra pretendenta vidējo vērtējumu aprēķina, balstoties uz attiecīgajā nominācijas kārtā piedalījušos nominācijas komisijas locekļu vērtējumu (noapaļojot līdz simtdaļai).

**8.5.** Pretendenta novērtējumu veido notikušo kārtu vidējo novērtējumu summa.

- 8.6. Trešajā kārtā** rezultāti par kandidātu atlasīti tiek iesniegti priekšlikuma veidā Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem. Komisija izvirza Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem vienu kandidātu katram no amatiem, kas iegūst vislielāko novērtējumu. Ja vairāki pretendenti iegūst vienādu novērtējumu, komisija kandidātu izvēlas ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 8.7.** Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo, nosūtot vēstules pa pastu vai e-pastu katram pretendentam.
- 8.8.** Ar pieņemtā lēmuma paziņošanu amata kandidātu atlase uzskatāma par pabeigtu.
- 8.9.** Ja komisija nav apstiprinājusi amata kandidātu, tiek izsludināts jauns konkurss uz valdes locekļa amata vietu.
- 8.10. Otrajā kārtā** (*intervija ar pretendentu*) tiek uzaicināti piedalīties pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst Nolikumā noteiktajam pieteikuma saturam un kuri amatu kandidātu atlases *pirmajā kārtā* ieguvuši vidējo vērtējumu vismaz 12 punktus (veicot aprēķinu saskaņā ar Nolikuma 8.3.punktu). Intervija ar pretendentiem var notikt klātienē vai videokonferences režīmā. Gadījumā, ja intervija notiek videokonferences režīmā, pretendents tiek brīdināts par intervijas gaitas videoierakstīšanu.
- 8.11.** Komisijas locekļiem *otrajā kārtā* ir tiesības uzdot jautājumus pretendentam, kas saistīti ar iepriekšējo pieredzi, zināšanām, problēmsituāciju analīzi, Sabiedrības darbu un attīstības perspektīvām, viņa komunikācijas prasmju novērtēšanai.
- 8.12. Otrajā kārtā** katrs komisijas loceklis veic individuālu pretendenta kompetenču novērtēšanu un piešķir atbilstošu punktu skaitu:  
*Vērtēšanas kritēriji līdz konkursa noslēgumam nav publiskojami*
- 8.13. Trešajā kārtā** rezultāti par kandidātu atlasīti tiek iesniegti priekšlikuma veidā Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem. Komisija izvirza Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem vienu kandidātu katram no amatiem, kas iegūst vislielāko novērtējumu. Ja vairāki pretendenti iegūst vienādu novērtējumu, komisija kandidātu izvēlas ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 8.14.** Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātiem paziņo, nosūtot vēstules pa pastu vai e-pastu katram pretendentam.
- 8.15.** Ar pieņemtā lēmuma paziņošanu amata kandidātu atlase uzskatāma par pabeigtu.
- 8.16.** Ja komisija nav apstiprinājusi amata kandidātu, tiek izsludināts jauns konkurss uz valdes locekļa amata vietu.

## **9.Nobeiguma noteikumi**

**9.1.** Pretendentu iesniegtie pieteikumi tiek reģistrēti ar uzrakstu uz aplokšnes, norādot saņemšanas datumu, laiku, saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu. Pieteikumus reģistrē Preiļu novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.

**9.2.** Iesniegtie dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja pretendents ir nokavējis dokumentu iesniegšanas termiņu.

**9.3.** Kandidāta 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.

**9.4.** Pretendentu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi) ir informācija, kas nav izpaužama.

**9.5.** Ja amata kandidāta atlases norise ir bijusi nesekmīga, tas ir, nepieteicās neviens pretendents, vai pieņemts komisijas lēmums par pretendentu neatbilstību valdes locekļa amata kandidātu atlases nolikumā noteiktajām prasībām, vai Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvji noraida komisijas ieteikto kandidātu, tiek izsludināta atkārtota amata kandidāta atlase.

**9.6.** Komisija beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums Sabiedrības kapitāla daļu turētāju pārstāvjiem.

Nominācijas komisijas sastāvs:

SIA CPL pārstāve:

Marika Jermaševica

Preiļu novada pašvaldības pārstāvji:

Ineta Anspoka

Inta Klindžāne

Zita Laizāne