

# LĒMUMS

Ulbrokā

2022.gada 20.aprīlī

Nr.936  
(prot. Nr.36/2022,2.§)

## Par Garkalnes pagasta Kultūras centra “Bergī” vadītāja un Ropažu pagasta Ropažu Kultūras centra vadītāja amata atklāta konkursa nolikumu apstiprināšanu

Izskatīšanai Ropažu novada pašvaldības domei iesniegti Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta

departamenta sagatavoti amata konkursa nolikumi pašvaldības Kultūras centra “Bergī” un Ropažu Kultūras centra vadītāju amatu atklāta konkursa norisei. Nolikumi nosaka kārtību, kādā tiek organizēti konkursi uz minēto iestāžu vadītāju amatiem, vadītāju galvenos amata pienākumus un konkursa pretendentiem izvirzītās prasības, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu izskatīšanas, vērtēšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību.

Konkursa izsludināšana nepieciešama, lai nodrošinātu labu pārvaldību un sekmētu profesionāļu piesaisti darbam pašvaldībā.

Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departaments aktualizē nepieciešamību izsludināt atklātu konkursu uz Garkalnes pagasta Kultūras centra “Bergī” vadītāja amatu, ņemot vērā iestādes vadītāja iesniegto darba tiesisko attiecību uzteikumu, kā arī izsludināt atklātu konkursu uz Ropažu pagasta Ropažu Kultūras centra vadītāja amatu, tā kā šobrīd Ropažu Kultūras centru vada iestādes vadītāja pienākumu izpildītājs.

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu publiskas personas orgāns un amatpersona savas kompetences ietvaros var izdot iekšējos normatīvos aktus par pārvaldes lēmuma pieņemšanas procedūru, pārvaldes amatpersonu un citu darbinieku pienākumu pildīšanu, uzvedības noteikumiem, darba aizsardzību iestādē, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz iestādes darbību (iekšējie noteikumi).

Likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punkts nosaka, ka pašvaldības dome pieņem iekšējos normatīvos aktus (noteikumi, nolikumi, instrukcijas).

Ņemot vērā iepriekš minēto, Ropažu novada pašvaldības dome **NOLEMJ:**

1. Apstiprināt Garkalnes pagasta Kultūras centra “Bergī” vadītāja amata atklāta konkursa nolikumu (1.pielikumā).
2. Apstiprināt Ropažu pagasta Ropažu Kultūras centra vadītāja amata atklāta konkursa nolikumu (2.pielikumā)
3. Lēmumu un nolikumus izsniegt;
  - Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora vietniecei Jeļenai Tocai,
  - Ropažu novada pašvaldības Garkalnes pagasta Kultūras centra “Bergī” vadītāja amata un Ropažu pagasta Ropažu kultūras centra vadītāja amata konkursa kandidātu atlases komisijai.

## **Atklāta konkursa nolikums Ropažu novada Ropažu pagasta Ropažu Kultūras centra vadītāja amata pretendentu atlasei**

*Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

### **1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēts konkurss uz Ropažu novada pašvaldības Ropažu pagasta Ropažu Kultūras centra (turpmāk – Ropažu KC) vadītāja amatu (turpmāk - konkurss), Ropažu KC vadītāja galvenos amata pienākumus un pretendentiem izvirzītās prasības, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu izskatīšanas, vērtēšanas un lēmuma pieņemšanas kārtību.

1.2. Konkursa uzdevums un mērķis ir izvērtēt pretendentu profesionālo sagatavotību un atbilstību Ropažu KC vadītāja amatam atbilstoši šajā nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

1.3. Informāciju par konkursu un tā nolikumu publicē pašvaldības tīmekļvietnē <https://ropazi.lv> sadaļā “Vakances”, Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē [www.cwp.nva.gov.lv](http://www.cwp.nva.gov.lv), un pašvaldības sociālo tīklu kontos.

### **2. Ropažu Kultūras centra vadītāja amata pienākumi un pretendentiem izvirzītās prasības**

#### **2.1. Prasības pretendentiem:**

- 2.1.1. akadēmiskais vai profesionālais bakalaura grāds vai profesionālā augstākā izglītība humanitārajās zinātnēs;
- 2.1.2. vismaz divu gadu profesionālā pieredze kultūras nozarē (pieredze kultūras iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka amatā tiks uzskatīta kā priekšrocība);
- 2.1.3. pieredze kultūras pasākumu organizēšanā vai kultūras projektu vadībā;
- 2.1.4. pieredze un prasmes finanšu plānošanā un budžeta izpildē;
- 2.1.5. zināšanas un izpratne par amatiermākslas tradīcijām un reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem;
- 2.1.6. praktiska pieredze mārketinga aktivitāšu pielietošanā un finanšu plānošanā;
- 2.1.7. valsts valodas prasmes augstākajā līmenī atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām;
- 2.1.8. prasme izteikt un argumentēt viedokli, patstāvīgi pieņemt lēmumus, strādāt komandā paaugstinātas intensitātes apstākļos;
- 2.1.9. prasmes darbā ar *MS Office* programmām un biroja tehniku;
- 2.1.10. labas plānošanas, organizatora un prezentācijas prasmes, loģiskā domāšana, mērķtiecība, prasme analizēt situāciju un rīcības sekas, atrast piemērotāko risinājumu.

#### **2.2. Galvenie amata pienākumi un pilnvarojumi:**

- 2.2.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Pašvaldības domes lēmumu, rīkojumu ievērošanu un izpildi;

- 2.2.2. vadīt, organizēt un plānot Ropažu KC (tajā skaitā arī Zaķumuižas kultūras nama) kultūrizglītojošo un saimniecisko darbību; noteikt Ropažu KC darbības uzdevumus, personīgi atbildēt par tā darbību, realizējot tā funkcijas un uzdevumus;
- 2.2.3. izstrādāt Ropažu KC ikgadējo darbības plānu un budžeta projektu, noteiktajā kārtībā virzīt tos apstiprināšanai,
- 2.2.4. nodrošināt Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta, izpilddirektora vai Pašvaldības domes uzdevumu izpildi, plānojot tiem nepieciešamo finansējumu no budžeta, nodrošināt piešķirto līdzekļu izmantošanu paredzētajiem mērķiem;
- 2.2.5. pārvaldīt Ropažu KC lietošanā un apsaimniekošanā nodotos materiālos un finanšu resursus, rīkoties ar tiem apstiprinātā budžeta ietvaros, atbilstoši savai kompetencei, organizēt to racionālu apsaimniekošanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem, nodrošināt Ropažu KC materiālo vērtību saglabāšanu;
- 2.2.6. sagatavot, vadīt, organizēt un realizēt Ropažu KC funkcijām un uzdevumiem atbilstošus projektus un programmas;
- 2.2.7. organizēt un nodrošināt lietvedības, personāla un statistikas uzskaiti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, sekot līdzi Ropažu KC finanšu līdzekļu uzskaiti;
- 2.2.8. atbilstoši normatīvajiem aktiem, saskaņojot ar pašvaldību sava budžeta ietvaros, ir tiesīgs slēgt 1) ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Ropažu KC nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu un remonta darbiem, kuru līgumcena precēm, pakalpojumiem nepārsniedz EUR 9000,00 bez PVN un remonta darbiem nepārsniedz EUR 15 000,00 bez PVN; 2) Kultūras centra telpu nomas līgumus un autoratlīdzības līgumus;
- 2.2.9. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Ropažu KC darbiniekus, slēgt darba līgumus, atbildēt par personāla sagatavošanu, tā kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;
- 2.2.10. izstrādāt Ropažu KC darbinieku amata sarakstu, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, izstrādāt un apstiprināt amatu aprakstus; noteikt darbinieku tiesības un pienākumus, kontrolēt darbinieku pienākumu un uzdevumu izpildi; veicināt un atbalstīt Ropažu KC darbinieku profesionālo tālākizglītību un radošo izaugsmi;
- 2.2.11. stimulēt Ropažu KC darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 2.2.12. izdot iekšējos normatīvos aktus;
- 2.2.13. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sadarboties, kā arī saņemt metodisko palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Ropažu KC darbības nodrošināšanai;
- 2.2.14. nodrošināt atbilstoši savai kompetencei starptautiskos kultūras sakarus ar sadraudzības pilsētām, novadiem un ārvalstu institūcijām;
- 2.2.15. izstrādāt starptautiskus projektus finanšu līdzekļu piesaistei no Eiropas Savienības un citiem fondiem, nodrošināt starptautisko projektu realizāciju;
- 2.2.16. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Ropažu KC, atbilstoši savai kompetencei izsniegt pilnvaras;
- 2.2.17. iesniegt priekšlikumus Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentam par normatīvo aktu izstrādi kultūras jomā;

- 2.2.18. izstrādāt un iesniegt pašvaldībai un Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentam Ropažu KC darba atskaites, pārskatus un citu pieprasīto informāciju;
  - 2.2.19. atbilstoši kompetencei izskatīt privātpersonu iesniegumus, priekšlikumus, sūdzības un sniegt atbildes uz tiem, nepieciešamības gadījumā nodrošināt saskaņošanu ar Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentu;
  - 2.2.20. pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka, Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta pieprasījuma sniegt informāciju par Ropažu KC darbu;
  - 2.2.21. patstāvīgi izlemt savā kompetencē esošos jautājumus;
  - 2.2.22. noteikt kārtību, kādā veicami un izpildāmi Ropažu KC uzdevumi un funkcijas;
  - 2.2.23. ir pilnvarots parakstīt pavadvēstules, nosūtot Ropažu KC dokumentus;
  - 2.2.24. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Konkursā var piedalīties pilngadīgs pretendents, kurš iesniedzis pieteikumu kopā ar visiem nepieciešamajiem pretendentu atlases dokumentiem un atbilst konkursa pretendentu atlases kritērijiem.
- 2.4. Pieteikumu, norādot **“Ropažu pagasta Ropažu Kultūras centra vadītāja amata konkursam”**, var iesniegt:
- 2.4.1 ar pasta starpniecību, adresējot sūtījumu - Ropažu novada pašvaldība, adrese: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130;
  - 2.4.2 personīgi (slēgtā aploksnē) - Ropažu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā (VPVKAC), kas atrodas adresē: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130 (darba laikā);
  - 2.4.3 elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, iesūtot dokumentus pašvaldības elektroniskā pasta adresē: [novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv).
- 2.5. Pieteikums jāiesniedz vai jānodrošina pieteikuma iesūtīšana **20 dienu** laikā no sludinājuma publicēšanas dienas. Pēc šī termiņa saņemtie pieteikumi netiek vērtēti, kā arī netiek vērtēti pieteikumi, kuri nesatur 2.6.punktā norādītos dokumentus.
- 2.6. Pieteikums satur šādus dokumentus:
- 2.6.1. Motivētu pieteikuma vēstuli;
  - 2.6.2. dzīves aprakstu (*Curriculum Vitae*);
  - 2.6.3. izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas, kā arī izziņas kopiju par to, kādam Latvijā piešķirtam akadēmiskajam grādam vai diplomam atbilst izglītības dokuments, ja tas iegūts ārvalstīs;
  - 2.6.4. atsauksmes/rekomendācijas (ja ir);
  - 2.6.5. citu dokumentu kopijas (apliecības, sertifikātus), kuras pretendents uzskata par nepieciešamām (nozīmīgām);
  - 2.6.6. vīziju (datorrakstā) „Ropažu Kultūras centra un Zaķumuižas kultūras nama attīstības vīzija” (ne vairāk kā viena A4 formāta lapa).

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

- 3.1. Pretendentu atbilstību nolikuma prasībām izvērtē konkursa komisija (turpmāk - komisija) 6 (sešu) locekļu sastāvā, kas izveidota ar pašvaldības domes lēmumu. Dome ar lēmumu apstiprina komisijas priekšsēdētāju.
- 3.2. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi un komisijas sekretārs, kas ir izpilddirektora norīkots administrācijas darbinieks.
- 3.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 5 (pieci) komisijas locekļi.
- 3.4. Konkursa komisija 5 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata iesniegtos dokumentus.
- 3.5. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauca komisijas sēdes, nosakot to norises vietu un laiku, kā arī vada sēdes.
- 3.6. Konkursu organizē divās kārtās:
  - 3.6.1. pirmajā kārtā komisija koleģiāli izvērtē pretendentu pieteikumus, pārbauda to atbilstību nolikuma prasībām un kritērijiem (1.pielikums), un uz otro kārtu virza pretendētus, kuri ieguva vismaz 75 % no maksimāli iespējamo punktu skaita;
  - 3.6.2. otrajā kārtā veic pretendentu intervēšanu, un komisija individuāli vērtē pretendentu atbilstību kritērijiem (2. pielikums):
    - 3.6.2.1. pretendenti raksturo līdzšinējo darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju, motivāciju, kā arī atbild uz jautājumiem attiecībā uz paredzamā darba veikšanu un piemērotību darbam;
    - 3.6.2.2. pretendenta kopējo vērtējumu iegūst, summējot komisijas individuālos vērtējumus par katru pretendentu, un nosaka, kurš no pretendentiem ir saņēmis augstāko novērtējumu.
- 3.7. Ja otrajā kārtā vairāki pretendenti iegūst vienādu vērtējumu, komisija organizē papildu atlasē kārtu, nosakot tās kārtību un termiņu.
- 3.8. Komisija pieņem galīgo lēmumu bez pretendentu klātbūtnes un par rezultātu paziņo katram intervētajam pretendentam rakstveidā 5 darba dienu laikā pēc domes lēmuma pieņemšanas.
- 3.9. Pēc noslēdzošās kārtas rezultātu apkopošanas komisija izvēlas atbilstošāko amata pretendentu, sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un iesniedz pašvaldības domei lēmuma projektu par pretendenta iecelšanu amatā.

### **4. Nobeiguma noteikumi**

- 4.1. Iesniegtie pieteikuma dokumenti pretendentam atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām, un ja pretendents rakstveidā pieprasa iesniegto dokumentu izsniegšanu.
- 4.2. Atbildes tiek nosūtītas tikai tiem pretendentiem, kurus uzaicina uz darba interviju.
- 4.3. Konkursa dokumentiem ir noteikts ierobežotas pieejamības statuss.
- 4.4. Konkursa pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu konkursa atlasē norisi.
- 4.5. Personas datu apstrādes pārzinis ir Ropažu novada pašvaldība, kontaktinformācija: Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tālr. 67910518, e-pasts: [novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv).

**ROPAŽU KULTŪRAS CENTRA  
VADĪTĀJA AMATA PRETENDENTU  
PIRMĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA**

**Pretendents:**

---

<b>Kritēriji</b>		<b>Vērtējums</b>
<b>1.</b>	<b>Izglītība</b>	
1.1.	akadēmiskais vai profesionālais bakalaura grāds vai profesionālā augstākā izglītība: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.līmeņa profesionālā augstākā izglītība kultūras nozarē</li> </ul> Deju kolektīva vadītājs u.c. (1 punkts) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.līmeņa profesionālā augstākā izglītība kultūras nozarē</li> </ul> Kultūras menedžeris, Kultūras pasākumu organizators, kultūras darba organizators u.c. (2 punkti) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.līmeņa profesionālā augstākā izglītība kultūras nozarē</li> </ul> Kultūras menedžeris, Kultūras pasākumu organizators, kultūras darba organizators u.c. (3 punkti) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanitāro zinātņu akadēmiskais vai profesionālais bakalaura grāds</li> </ul> Kultūras vadība, Pasākumu producēšana un vadība u.c. (4 punkti) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanitāro zinātņu maģistra grāds kultūras menedžmentā, radošajās industrijās, mākslās u.c. (5 punkti)</li> <li>• Humanitāro zinātņu maģistra grāds kultūras vadībā (6 punkti)</li> </ul>	6 punkti
1.2.	papildu izglītība, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	2 punkti
<b>2.</b>	<b>Profesionālā darba pieredze</b>	
2.1.	vismaz divu gadu profesionālā pieredze kultūras nozarē	līdz 3 punktiem
2.2.	pieredze kultūras iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka amatā	līdz 3 punktiem
2.3.	cita darba pieredze, kas tieši attiecas uz vakantā amata pienākumu izpildi	līdz 2 punktiem

3.	Ropažu KC un Zaķumuižas kultūras nama attīstības vīzija: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vīzijas konceptuālais saturs;</li> <li>• Vīzijas struktūra;</li> <li>• Ideju oriģinalitāte;</li> <li>• Sasaiste ar esošo situāciju un potenciālajām iespējām;</li> <li>• Starpinstitūciju sadarbības aspekts;</li> <li>• Sasaiste ar kultūrpolitikas pamatnostādņēm.</li> </ul>	līdz 6 punktiem	
<b>Kopā:</b>			

Komisijas locekļu paraksti un uzvārdi: \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/

2022. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

2.pielikums

**ROPAŽU KULTŪRAS CENTRA  
VADĪTĀJA AMATA PRETENDENTU  
OTRĀS KĀRTAS VĒRTĒŠANAS ANKETA**

**Pretendents:**

\_\_\_\_\_

**Vērtētājs:**

\_\_\_\_\_

Kritēriji		Vērtējums
1.	Prezentācijas prasmes par Ropažu Kultūras centra attīstības redzējumu	līdz 8 punktiem
2.	Saskarsmes un komunikācijas prasmes	līdz 3 punktiem
3.	Spēja sniegt kompetentas atbildes uz komisijas jautājumiem amata atbildības jomās	līdz 5 punktiem
4.	Papildu punkti par vienu kritēriju, ko komisija nosaka novērtēšanas otrajā kārtā	līdz 3 punktiem

Komisijas locekļa paraksts un uzvārds: \_\_\_\_\_/

2022. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_