APSTIPRINĀTS

*Ar**Konkursa uz valsts SIA „Latvijas Sabiedriskais medijs” valdes priekšsēdētāja, valdes locekļa programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos,*

 *valdes locekļa finanšu pārvaldības jautājumos, valdes locekļa tehnoloģiju pārvaldības un valdes locekļa personāla pārvaldības jautājumos amatiem nominācijas komisijas*

*2024. gada 22.jūlija protokollēmumu Nr. 1*

**KONKURSA NOLIKUMS**

**VALSTS SIA „LATVIJAS SABIEDRISKAIS MEDIJS”**

**VALDES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, VALDES LOCEKĻA PROGRAMMU UN PAKALPOJUMU ATTĪSTĪBAS JAUTĀJUMOS, VALDES LOCEKĻA FINANŠU PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMOS, VALDES LOCEKĻA TEHNOLOĢIJU PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMOS UN VALDES LOCEKĻA PERSONĀLA PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMOS ATLASEI**

1. **VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**
	1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un nodrošināta kandidātu (turpmāk – arī Pretendenti) atlase un vērtēšana uz valsts SIA “Latvijas Sabiedriskais medijs” (turpmāk – Latvijas Sabiedriskais medijs vai Sabiedrība) valdes priekšsēdētāja, valdes locekļa programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos, valdes locekļa finanšu pārvaldības jautājumos, valdes locekļa tehnoloģiju pārvaldības jautājumos un valdes locekļa personāla pārvaldības jautājumos amatiem (turpmāk – *Konkurss*).
	2. Konkurss tiek organizēts, ievērojot Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likuma (turpmāk – SEPLL), Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma tiesību normas, Ministru kabineta 2020. gada 7. janvāra noteikumus Nr. 20 "Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" (turpmāk – MK noteikumi Nr.20), tik tālu, cik tās nav pretrunā ar SEPLL regulējumu.
	3. Konkursa mērķis – nodrošināt atklātu, godīgu un profesionālu valdes locekļu atlasi, kas veicina profesionālas un kompetentas kapitālsabiedrības pārvaldes institūcijas izveidi, un atbilstoši korporatīvās pārvaldības labās prakses principiem izvirzīt pretendentus Latvijas Sabiedriskā medija valdes priekšsēdētāja, valdes locekļa programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos, valdes locekļa finanšu pārvaldības jautājumos, valdes locekļa tehnoloģiju pārvaldības un valdes locekļa personāla pārvaldības jautājumos (turpmāk arī – Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļi) amatiem (amatu apraksti ietverti Nolikuma 7. nodaļā).
	4. Lai nodrošinātu *Pretendentu* atlases procesu Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem, ar Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomes (turpmāk – SEPLP) kā kapitāla daļu turētājas 2024. gada 12. jūlija rīkojumu Nr.17/2-5 ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – *Komisija*) 7 (septiņu) locekļu sastāvā. *Komisija* sastāv no 3 (trīs) SEPLP locekļiem, Valsts kancelejas Pārresoru koordinācijas departamenta Kapitālsabiedrību pārvaldības nodaļas pārstāvja, Baltijas korporatīvās pārvaldības institūta pārstāvja, Latvijas Mediju ētikas padomes pārstāvja un Baltijas mediju izcilības centra pārstāvja, kuri darbojas *Komisijā* ar balsstiesībām, kā arī Komisija pieaicina novērotājus ar padomdevēja tiesībām - valsts SIA “Latvijas Radio” (turpmāk – Latvijas Radio) un valsts SIA “Latvijas Televīzija” (turpmāk – Latvijas Televīzija) arodbiedrību pārstāvjus un Latvijas Žurnālistu asociācijas pārstāvi.
	5. *Komisijas* uzdevums ir veikt *Pretendentu* izvērtēšanu, ievērojot šajā nolikumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto, un sagatavot priekšlikumu SEPLP par visatbilstošākajiem pretendentiem Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem.
	6. Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem iesniegto *Pretendentu* pieteikumu apkopošanai, *Pretendentu* sākotnējā izvērtējuma un atbilstības obligātajām minimālajām prasībām pārbaudes veikšanai, darba un profesionālās pieredzes novērtēšanai, pamatojoties uz *Pretendentu* iesniegto informāciju, kā arī *Pretendentu* reputācijas sākotnējo novērtējumu (atlases pirmajā kārtā), *Pretendentu* piesaistei un atlasei, kā arī padziļinātai kompetenču novērtēšanai un Pretendentu reputācijas atbilstības pārbaudei tiks piesaistīta personāla atlases kompānija "Fontes Executive Search" SIA (turpmāk – *Kompānija*), kas sadarbosies ar Komisiju Pretendentu izvērtēšanas procesā un sniegs konsultācijas saskaņā ar līgumā par personāla atlases pakalpojumu sniegšanu, kas noslēgts pamatojoties uz iepirkuma “Personāla atlases kompānijas pakalpojumi nodibināmās valsts kapitālsabiedrības VSIA “Latvijas Sabiedriskais medijs” 5 (piecu) valdes locekļu atlases procesam” (ID. Nr. SEPLP 2024/2-PA) rezultātiem starp SEPLP un *Kompāniju,* ievērojot noteikto darba uzdevumu.

**II. Komisijas kompetence**

* 1. *Komisijas* kompetencē ir:
	2. definēt un apstiprināt Pretendentu atbilstības atlases un novērtēšanas kārtību un kritērijus Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem;
	3. apstiprināt sludinājumu tekstu;
	4. apstiprināt Pretendentu novērtēšanas veidlapu;
	5. pieņemt lēmumu par pretendentiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajās konkursa atlases kārtās;
	6. apstiprināt konkursa rezultātus, izvirzot atbilstošākos pretendentus, kas ieguvuši augstāko novērtējumu konkursā trijās kārtās uz Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem un iesniegt tos Padomei galīgā lēmuma pieņemšanai.
1. *Komisija Pretendentus* izvērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada *Komisijas* vadītājs vai tā prombūtnes laikā *Komisijas* vadītāja nozīmēts *Komisijas* loceklis, kas:
	1. plāno un organizē *Komisijas* darbu, tostarp sasauc un vada *Komisijas* sēdes;
	2. nodrošina SEPLL, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr.20 noteikto prasību ievērošanu;
	3. pēc *Komisijas* lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātiem nodrošina priekšlikumu virzīšanu lēmuma pieņemšanaiSEPLP par atbilstošākajiem pretendentiem Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem vai informē, ka Konkurss (viss vai kādā tā daļā) noslēdzies bez rezultāta.
2. *Komisijas* darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. *Komisijas* sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti un, ja par to vienojas *Komisijas* locekļi, *Komisijas* lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot *Komisijas* sēdes protokolā.
3. *Komisija* ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk kā puse *vai* ne mazāk kā 4 (četri*)* Komisijas locekļi ar balsstiesībām un no tiem ne mazāk kā 2 (divi) ir SEPLP locekļi. Katram komisijas loceklim ir viena balss. *Komisija* lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir attiecīgās *Komisijas* sēdes vadītāja balss.
4. *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* sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietverto 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 protokolētājs.
5. *Komisijas sekretāru* (protokolētāju) nozīmē *Komisijas* sēdes vadītājs. Komisijas sekretāra (protokolētāja) uzdevumi ir:

12.1. pēc *Komisijas* sēdes vadītāja norādījuma sagatavot *Komisijas* darba kārtību un elektroniski nosūtīt to *Komisijas* locekļiem ar informāciju par sēdes norises vietu, laiku un izskatāmajiem jautājumiem;

12.2. nodrošināt nepieciešamo materiālu sagatavošanu *Komisijas* sēdes darba kārtībai;

12.3. nodrošināt *Komisijas* sēdes norisei nepieciešamās informācijas nosūtīšanu visiem *Komisijas* locekļiem ne vēlāk kā vienas darbdienas laikā pirms Komisijas sēdes;

12.4. protokolēt *Komisijas* sēdes, sagatavot un nosūtīt saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavot tos parakstīšanai;

12.5. izpildīt citus *Komisijas* vadītāja uzdevumus.

1. Sūtot elektroniski *Komisijas* sēžu dokumentus, kuri satur *Pretendentu* personas datus, tie ir aizsargājami ar paroli. Dokumenti, kuros ir sniegta informācija par *Pretendentiem*, *Pretendentu* atbilstības vērtējums vai rekomendācijas, vērtējumi un cita *Pretendentu* identificējoša informācija, netiek sūtīti atvērtā e-pastā, bet pievienotā dokumentā ar paroli. *Kompānija* trešās kārtas vērtējumu par *Pretendentiem* iesniedz *Komisijas* vadītājam elektroniski parakstītu, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
2. *Komisijas* vadītājs, nepieciešamības gadījumā, ir tiesīgs pieaicināt attiecīgus ekspertus - novērotājus ar padomdevēja tiesībām. *Kompānijas* pārstāvis (-ji) piedalās *Komisijas* darbā ar padomdevēja tiesībām, bez balsstiesībām.
3. Pirms Pretendentu izvērtēšanas uzsākšanas *Komisijas* locekļi un *Komisijas* vadītājs paraksta katrs vienu *apliecinājumu*, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr. 20 3. pielikumam. Ja *Komisijas* loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā pretendenta vērtēšanas, par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas. Nominācijas procesā iesaistītās personas (*Komisijas* sekretārs un *Komisijā* pieaicinātie) paraksta apliecinājumu atbilstoši MK noteikumu Nr. 20 4. pielikumam.
4. *Komisija* ir tiesīga pieprasīt no *Pretendentiem* papildu informāciju, piemēram, kvalifikāciju apliecinošus dokumentus, kas nepieciešami *Pretendentu* kvalifikācijas vērtēšanā.
5. **AMATA KANDIDĀTIEM IZVIRZĀMĀS PRASĪBAS**
6. Uz Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatu Pretendentiem attiecas SEPLL 5.panta trešajā, sestajā, septītajā un trīspadsmitajā daļā, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31.panta ceturtajā daļā noteiktie nosacījumi, prasības un aizliegumi. Pretendents apliecina atbilstību šīm prasībām (ietverti Nolikuma Pielikumā Nr.1 – Amata pretendenta apliecinājums), parakstot apliecinājumu.
7. **Prasības Pretendentiem valdes locekļu uzdevumu profesionālai izpildei:**
8. Pamatojoties uz SEPLL 5. panta trešo daļu un MK noteikumiem Nr. 20, valdes locekļu *Pretendentiem* tiek izvirzītas šādas **obligātās minimālās prasības**:
	1. valsts valodas zināšanas C1 līmenī un angļu valodas zināšanas vismaz B1 līmenī;
	2. vismaz maģistra līmeņa augstākā izglītība, kas nodrošina nepieciešamo zināšanu un kompetenču apjomu, lai profesionāli pildītu valdes locekļa uzdevumus kapitālsabiedrībā:
		1. valdes priekšsēdētājam – maģistra grāds vadībzinātnēs vai citās zinātnēs. Maģistra grāds vadībzinātnēs tiks uzskatīts par priekšrocību. Tiem Pretendentiem, kas vērtējumā saņems vienādu vai līdzvērtīgu punktu skaitu, doktora grāds tiks uzskatīts par priekšrocību;
		2. valdes loceklim programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos – maģistra grāds sociālajās, humanitārajās vai eksaktajās zinātnēs. Tiem pretendentiem, kas vērtējumā saņems vienādu vai līdzvērtīgu punktu skaitu, doktora grāds tiks uzskatīts par priekšrocību;
		3. valdes loceklim finanšu pārvaldības jautājumos – maģistra grāds ekonomikas, finanšu zinātnēs, vadības zinātnēs vai līdzvērtīgā jomā. Tiem pretendentiem, kas vērtējumā saņems vienādu vai līdzvērtīgu punktu skaitu, doktora grāds tiks uzskatīts par priekšrocību;
		4. valdes loceklim tehnoloģiju pārvaldības jautājumos – maģistra grāds inženiertehniskā jomā, vadības zinātnēs vai līdzvērtīgā jomā. Tiem pretendentiem, kas vērtējumā saņems vienādu vai līdzvērtīgu punktu skaitu, doktora grāds tiks uzskatīts par priekšrocību;
		5. valdes loceklim personāla pārvaldības jautājumos – maģistra grāds personāla vadības, sociālās un organizāciju psiholoģijas, tiesību zinātnes vai līdzvērtīgā jomā. Tiem pretendentiem, kas vērtējumā saņems vienādu vai līdzvērtīgu punktu skaitu, doktora grāds tiks uzskatīts par priekšrocību;
	3. zināšanas par plašsaziņas līdzekļu nozari, īpaši par sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu nozīmi demokrātiskā sabiedrībā;
	4. zināšanas par kapitālsabiedrību pārvaldību;
	5. vismaz piecu gadu pieredze vadošā amatā plašsaziņas līdzekļu jomā vai vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai vismaz piecu gadu pieredze kapitālsabiedrības, organizācijas vai iestādes augstā vadošā amatā (organizācijas vai iestādes vadītājs vai pirmā līmeņa vadītājs), kura ieņemšana apliecina nepieciešamo iemaņu kopumu un kurā gūtā pieredze plašsaziņas līdzekļu jomā tiek uzskatīta par priekšrocību;
	6. nevainojama reputācija, kas nozīmē, ka nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju un nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo[[1]](#footnote-2). Piekrišana valsts amatpersonas statusam un noteiktajiem ierobežojumiem. Atbilstība likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasībām.
9. *Konkursā* var piedalīties personas, kuras atbilst šādām Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem izvirzītajām prasībām:
	1. **Valdes priekšsēdētājam:**
		1. vismaz piecu gadu pieredze vadošā amatā (vadot vismaz 2 dažādas struktūrvienības vai vismaz 5 darbiniekus) plašsaziņas līdzekļu jomā vai vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai vismaz piecu gadu pieredze kapitālsabiedrības, organizācijas vai iestādes augstā vadošā amatā (tieši pakļauts valdei/iestādes vadītājam), vadot lielu kolektīvu (virs 100 darbinieku);
		2. pieredze kapitālsabiedrību pārvaldē, komandas vadībā, vadot vismaz 5 cilvēkus tiešā pakļautībā;
		3. pārmaiņu vadības pieredze;
		4. izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību;
		5. kompetence un praktiskās iemaņas stratēģiskās plānošanas jomā;
		6. pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos;
		7. izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
		8. komunikācijas prasmes, tostarp publiskās komunikācijas prasmes – komunikācija ar medijiem, publiskā uzstāšanās, kā arī prasmes iekšējā uzņēmuma komunikācijā.
	2. **Valdes loceklim programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos:**
		1. vismaz piecu gadu pieredze vadošā amatā (vadot vismaz 2 dažādas struktūrvienības vai vismaz 5 darbiniekus) plašsaziņas līdzekļu jomā vai vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai vismaz piecu gadu pieredze kapitālsabiedrības, organizācijas vai iestādes augstā vadošā amatā (tieši pakļauts valdei/iestādes vadītājam), vadot lielu kolektīvu (virs 100 darbinieku);
		2. vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā;
		3. vēlama pārmaiņu vadības pieredze;
		4. vēlama pieredze plašsaziņas līdzekļu jomā;
		5. izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
		6. izpratne par sabiedriskā medija politisko neitralitāti un redakcionālo neatkarību;
		7. izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu, un ieviešanu;
		8. vēlama pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos;
		9. izpratne par tehnoloģijām atbilstoši Latvijas Sabiedriskā medija darbības specifikai un inovatīvu satura veidošanas formātu attīstību.
	3. **Valdes loceklim finanšu pārvaldības jautājumos:**
		1. vismaz piecu gadu pieredze vadošā amatā (vadot vismaz 2 dažādas struktūrvienības vai vismaz 5 darbiniekus) plašsaziņas līdzekļu jomā vai vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai vismaz piecu gadu pieredze kapitālsabiedrības, organizācijas vai iestādes augstā vadošā amatā (tieši pakļauts valdei/iestādes vadītājam), vadot lielu kolektīvu (virs 100 darbinieku);
		2. vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā;
		3. nepieciešamas zināšanas un izpratne par finanšu vadības jautājumiem;
		4. vēlama pārmaiņu vadības pieredze;
		5. vēlamas zināšanas, izpratne un pieredze par iepirkumu procesiem;
		6. izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu, un ieviešanu;
		7. pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos;
		8. zināšanas par plašsaziņas līdzekļu nozari, īpaši par sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu nozīmi demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
		9. izpratne par finanšu resursu pārvaldību un gada pārskatu sagatavošanu.
	4. **Valdes loceklim tehnoloģiju pārvaldības jautājumos:**
		1. vismaz piecu gadu pieredze vadošā amatā (vadot vismaz 2 dažādas struktūrvienības vai vismaz 5 darbiniekus) plašsaziņas līdzekļu jomā vai vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai vismaz piecu gadu pieredze kapitālsabiedrības, organizācijas vai iestādes augstā vadošā amatā (tieši pakļauts valdei/iestādes vadītājam), vadot lielu kolektīvu (virs 100 darbinieku);
		2. vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā;
		3. vēlama pārmaiņu vadības pieredze;
		4. izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu un ieviešanu, jaunu inovatīvu tehnoloģiju ieviešanu;
		5. pieredze:
			1. tehnoloģiskās un infrastruktūras attīstības funkciju un pienākumu pildīšanā;
			2. tehnoloģiskā un infrastruktūras attīstības stratēģijas un plānu izveidošanā, ieviešanā un jaunu inovatīvu produktu un pakalpojumu izstrādāšanā, tehnoloģiskā un infrastruktūras nodrošinājuma finansējuma budžeta plānošanā;
			3. tehnoloģiskā un infrastruktūras pārvaldības un attīstības procesu vadīšanā un pārraudzībā;
			4. informācijas tehnoloģiju sistēmu izveidē un uzturēšanā;
		6. pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos;
		7. izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
	5. **Valdes loceklim personāla pārvaldības jautājumos:**
		1. vismaz piecu gadu pieredze vadošā amatā (vadot vismaz 2 dažādas struktūrvienības vai vismaz 5 darbiniekus) plašsaziņas līdzekļu jomā vai vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā, vai vismaz piecu gadu pieredze kapitālsabiedrības, organizācijas vai iestādes augstā vadošā amatā (tieši pakļauts valdei/iestādes vadītājam), vadot lielu kolektīvu (virs 100 darbinieku);
		2. vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā;
		3. pārmaiņu vadības pieredze;
		4. izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību;
		5. izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu, un ieviešanu,
		6. pieredze:
			1. personāla vadības jautājumos valdes locekļa vai valdes loceklim līdzvērtīgā vadošā amatā (uzņēmuma vadītājs vai cits augstāka līmeņa vadības amats, kas tieši atskaitās uzņēmuma vadībai vai valdei) vidējā vai lielā kapitālsabiedrībā;
			2. atalgojumu politikas un sistēmas, tostarp darbinieku motivācijas sistēmas izveidē un ieviešanā;
			3. darbinieku apmācību sistēmas izveidē realizācijas uzraudzībā;
			4. personāla resursu efektīvā pārvaldībā;
			5. darba vides jautājumu uzraudzībā, personāla labbūtības nodrošināšanā;
		7. izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
10. Pamatojoties uz MK noteikumu Nr.20 18.punktu un 1. pielikumu, Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļa amata pienākumu pildīšanai nepieciešamas šādas kompetences un to būtiskākie vērtēšanas kritēriji:
	1. Stratēģiskais redzējums. Novērtēšanas kritēriji:
		1. spēj noteikt skaidrus izaicinošus īstermiņa un ilgtermiņa kapitālsabiedrības darbības mērķus;
		2. spēj analizēt kapitālsabiedrības darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums).
	2. Komandas vadīšana. Novērtēšanas kritēriji:
		1. uzņemas līdera lomu un efektīvi organizē komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu;
		2. risina iekšējos konfliktus komandā, lai tie nekavētu rezultātu sasniegšanu.
	3. Lēmumu pieņemšana un atbildība. Novērtēšanas kritēriji:
		1. spēj pieņemt lēmumu īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, t.sk. arī nepopulāru;
		2. pilnībā atbild par savā kompetencē esošajiem procesiem un rezultātiem.
	4. Orientācija uz mērķu sasniegšanu. Novērtēšanas kritēriji:
		1. izvirza izaicinošus mērķus sev un citiem;
		2. izmēģina jaunas pieejas un metodiski strādā, lai sasniegtu mērķus.
	5. Pārmaiņu vadīšana. Novērtēšanas kritēriji:
		* veido vidi, kas veicina un ierosina pārmaiņas un inovācijas;
		* izceļ un skaidro veiksmīgu pārmaiņu vai inovāciju pieredzi
11. Kā būtiskas kompetences tiek noteiktas - stratēģiskais redzējums un komandas vadīšana. Vērtējums katram no augstāk norādītajiem izvirzītajiem kritērijam tiek norādīti pretendentu vērtēšanas tabulā.
12. Piedalīšanās Konkursā ir Pretendentu brīvas gribas izpausme.

1. **KONKURSA IZSLUDINĀŠANA, PRETENDENTU PIETEIKUMU IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA**
2. *Konkursu* izsludina, publicējot sludinājumu Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā, kā arī informāciju par izsludināto *Konkursu* ievieto oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”, SEPLP, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājas lapā, kā arī Valsts kancelejas mājas lapā https://www.valstskapitals.gov.lv/, Nodarbinātības valsts aģentūras vakanču portālā un izmantojot citus publiski pieejamos resursus, norādot *Pretendentiem* izvirzītās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikumu iesniegšanas termiņu un kārtību, kādā saņemama ar dalību *Konkursā* saistītā informācija. *Pretendentus* piesaista arī *Kompānija*, pēc tirgus izpētes un tiešās atlases veikšanas, izmantojot savu datu bāzi un kontaktu tīklu, saskaņojot ar *Komisi*ju uzņēmumu sarakstu/mērķa kandidātu sarakstu, kas tiks izmantoti tiešajā uzrunāšanā.
3. *Pretendentu* pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš tiek noteikts *Konkursa* sludinājumā un, nepieciešamības gadījumā, Pretendentu pieteikšanās termiņu *Komisija* var pagarināt, saskaņojot to ar SEPLP.
4. Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatu Pretendentu atlasē var piedalīties personas, kuras noteiktajā termiņā ir iesniegušas šādus dokumentus:
	1. elektroniski ar drošu elektronisko parakstu parakstītu un datētu motivētu pieteikumu, iekļaujot informāciju, kas apliecina *Konkursa* sludinājumā un SEPLL 5.panta trešajā daļā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju esamību;
	2. dzīves gaitas un darba pieredzes aprakstu par pēdējiem 15 gadiem (Curriculum Vitae, atbilstoši sludinājumam pievienotajai formai), kurā iekļauts arī pašvērtējums par valodu zināšanām, norādot vadīto kolektīvu darbinieku skaitu, būtiskāko informāciju par uzņēmuma darbības jomu, *Pretendenta* atbildību un pienākumiem, un nozīmīgākajiem sasniegumiem attiecīgajā uzņēmumā, norādīta kontaktinformācija;
	3. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas (ja izglītības dokuments vai grāds iegūts ārvalstīs, pievieno Akadēmiskās informācijas centra izziņu par to, kādam Latvijā piešķirtam izglītības dokumentam vai grādam atbilst ārvalstīs iegūtais izglītības dokuments vai grāds);
	4. apliecinājumu par atbilstību SEPLL 5.panta sestās daļas prasībām (atbilstoši sludinājumam pievienotajai formai);
	5. apliecinājumu, ka, ievērojot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7. panta piektā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts attiecīgajā amatā (atbilstoši pievienotajai formai);
	6. apliecinājumu par atbilstību [likuma “Par valsts noslēpumu” 9. panta](https://likumi.lv/ta/id/41058-par-valsts-noslepumu#p9) prasībām (atbilstoši pievienotajai formai).
5. *Pretendenti* pieteikumu *Konkursam* iesniedz elektroniska dokumenta veidā, izmantojot drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: valdeskonkurss@seplp.lv.
6. *Komisijas* sekretārs reģistrē tikai *Konkursa* pieteikumu iesniegšanas termiņā saņemtos Pretendentu pieteikumus un ievieto mapē, kurai piekļuves tiesības ir Komisijai.
7. Pretendentam ir iespēja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iepazīties ar informāciju par Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas darbību, kuru tiesību un saistību pārņēmējs ir Latvijas Sabiedriskais medijs. Papildu informācija pieejama arī Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājaslapās internetā <https://latvijasradio.lsm.lv/lv/lr/> un <https://ltv.lsm.lv/>, SEPLP mājaslapā https://www.seplp.lv/lv/vienota-sabiedriska-medija-koncepcija.
8. **PRETENDENTU VĒRTĒŠANA**
9. Pretendentu vērtēšanas termiņus Konkursa komisija nosaka brīvi pēc saviem ieskatiem, bet tas nevar būt ilgāks par **2024. gada 28. oktobri**.
10. Pretendentu atbilstība Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļiem izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 3 (trijās) Konkursa kārtās:

31.1.Konkursa pirmā kārta – sākotnējais izvērtējums, pamatojoties uz *Pretendentu* iesniegto informāciju un atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, *Pretendentu* iesniegtās informācijas izpēte un analīze, ko veic *Kompānija*. *Komisija* pieņem lēmumu, kurus *Pretendentus* izvirzīt uz *Konkursa* otro kārtu.

31.2. Konkursa otrā kārta – daļēji strukturēta intervija, ko veic *Komisija*.

31.3. Konkursa trešā kārta – *Pretendentu* padziļināta, t.sk. kompetenču, vērtēšana, piesaistot Kompāniju.

1. **Konkursa pirmā kārta:** tiek veikta dokumentu analīze, lai pārbaudītu kandidāta atbilstību obligātajām minimālajām prasībām.
2. *Kompānija* apkopo vērtēšanas veidlapā visu *Pretendentu* iesniegtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus, izvērtē *Pretendentu* iesniegto informāciju un tās atbilstību obligātajām minimālajām prasībām.
3. Ja *Kompānija* konstatē, ka *Pretendenta* pieteikumā nav iesniegts kāds no 26. punktā norādītajiem dokumentiem, tā informē *Pretendentu* iesniegt trūkstošo dokumentu vienas darba dienas laikā. Ja vienas darba dienas laikā *Pretendents* trūkstošo dokumentu neiesniedz, tas tiek izslēgts no turpmākas dalības *Konkursā*.
4. *Kompānija* pārbauda *Pretendentu* reputāciju. Gadījumā, ja reputācijas izpētē digitālajā vidē un publiskajā telpā ir konstatētu riski nevainojamai reputācijai, tad *Kompānija* tos norāda *Komisijai* un *Pretendenta* reputācija tiek pārbaudīta tālākajā atlases procesā, ko nodrošina *Kompānija*.
5. *Kompānija* iesniedz *Komisijai* sarakstu, atbilstoši apstiprinātajai *Pretendentu novērtēšanas veidlapai*, kurā iekļauj visus kandidātus, kā arī informāciju ar prasībām atbilstošo kandidātu novērtējumu ar punktiem.
6. *Komisija* izskata *Kompānijas* sagatavoto informāciju ar katram *Pretendentam* rekomendējamo vērtējumu, Komisija veic pretendentu vērtēšanu *Pretendentu novērtēšanas veidlapā* un pēc apkopoto rezultātu izskatīšanas, pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
	1. izvirzīt līdz 5 (pieciem) atbilstošākiem *Pretendentiem ar augstāko vērtējumu, t.i., kas ir ieguvuši vairāk punktus 1.kārtā* uz katru Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļa amatuvērtēšanai otrajai kārtai, nosakot papildu iesniedzamos dokumentus, ja tādi *Pretendentam* ir nepieciešami;
	2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa otrajai kārtai;
	3. ja neviens no *Pretendentiem* neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, *Komisija* informē par to SEPLP un beidz konkursu bez rezultāta.
7. Konkursa otrajai kārtai izvirzītie *Pretendenti* 5 (piecu) darba dienu laikā sagatavo un iesniedz *Komisijai* Power Point prezentācijas formā (ne ilgāk kā 15 minūšu apjomā) savu redzējumu (turpmāk –Redzējums):
	1. valdes priekšsēdētājam – stratēģiskais redzējums par Latvijas Sabiedriskā medija attīstību 3 (trīs) gadu periodam, balstoties uz publiski pieejamo informāciju SEPLP, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājaslapās, un Latvijas Sabiedriskā medija galvenajiem nākotnes izaicinājumiem, un nolikumā konkrētajam amatam norādītajiem pienākumiem un atbildību, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai;
	2. valdes loceklim programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos – izpratne un redzējums par Latvijas Sabiedriskā medija veidotajām programmām un pakalpojumiem, stratēģiskais redzējums par to attīstību un nākotnes iespējām 3 (trīs) gada periodam, balstoties uz publiski pieejamo informāciju SEPLP, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājaslapās un nolikumā konkrētajam amatam norādītajiem pienākumiem un atbildību;
	3. valdes loceklim finanšu pārvaldības jautājumos – izpratne un redzējums par Latvijas Sabiedriskā medija finanšu pārvaldības situāciju 3 (trīs) gadu periodam, balstoties uz publiski pieejamo informāciju SEPLP, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājaslapās un stratēģiskais redzējums par tā attīstību, un nākotnes izaicinājumiem un nolikumā konkrētajam amatam norādītajiem pienākumiem un atbildību;
	4. valdes loceklim tehnoloģiju pārvaldības jautājumos - izpratne un redzējums par Latvijas Sabiedriskā medija tehnoloģisko un infrastruktūras attīstību 3 (trīs) gadu periodam, balstoties uz publiski pieejamo informāciju SEPLP, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājaslapās un nolikumā konkrētajam amatam norādītajiem pienākumiem un atbildību ;
	5. valdes loceklim personāla pārvaldības jautājumos - izpratne un redzējums par Latvijas Sabiedriskā medija personālvadības principiem un vienotu atalgojuma politiku un motivācijas sistēmu, balstoties uz publiski pieejamo informāciju SEPLP, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas mājaslapās un nolikumā konkrētajam amatam norādītajiem pienākumiem un atbildību.
8. *Kompānija* sadarbībā ar *Komisijas* sekretāru informē tos *Pretendentus*, kas ir izvirzīti konkursa otrajai kārtai (intervijai), par *Komisijas* lēmumu, nosūtot informāciju un uzaicinājumu piedalīties Konkursa otrajā kārtā elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi. Informē *Pretendentus* par intervijas norises laiku un vietu, lūdz iesniegt papildu iesniedzamos dokumentus, ja tā ir nolēmusi *Komisija*, kā arī 5 (piecu) darbdienu laikā sagatavot un iesniegt *Komisijai Redzējumu*, nosūtot to uz e-pastu: valdeskonkurss@seplp.lv, kā arī lūdz apstiprināt elektroniskā pasta saņemšanu un dalību intervijā. *Redzējuma* iesniegšanas termiņš tiek skaitīts no brīža, kad attiecīgā informācija tiek nosūtīta uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
9. *Komisijas* sekretārs nodrošina, ka *Komisijas* locekļi var iepazīties ar *Pretendentu* iesniegto *Redzējumu* vismaz 3 darba dienas pirms paredzētajām intervijām.
10. *Kompānija* informē *Pretendentus*, kas pēc *Komisijas* lēmuma, netiek izvirzīti *Konkursa* otrajai un trešajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
11. *Komisijas* locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti *Pretendentiem* konkursa otrajā kārtā – intervijas laikā.
12. **Konkursa otrā kārta:** daļēji strukturēta intervija, kuras laikā *Komisija* izvērtē kandidāta pieredzi, prezentāciju - *Redzējumu*, profesionālās zināšanas saskaņā ar *Komisijā* apstiprinātajiem kritērijiem un piešķir atbilstošu punktu skaitu, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu.*
13. Intervijas ar *Pretendentiem*, kuri izvirzīti uz konkursa otro kārtu, notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Intervijas laikā komisijas locekļi uzdod visiem *Pretendentiem* vienādus jautājumus vienā un tajā pašā secībā, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu. Ja intervijas laikā *Komisijas* locekļiem rodas papildus jautājumi *Pretendentam*, Komisijas locekļi ir tiesīgi uzdot tos, vai lūgt iesniegt papildu dokumentus, ja tā ir nolēmusi *Komisija*.
14. *Pretendenti* atbild uz *Komisijas* jautājumiem saistībā ar valdes locekļa amatam nepieciešamajām zināšanām un kompetencēm, un prezentē *Redzējumu*.
15. Intervijas laikā katrs Komisijas loceklis izvērtē *Pretendentu*, kas izvirzīti konkursa otrajai kārtai, zināšanu, kompetenču kopumu un atbilstību Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatiem izvirzītajiem kritērijiem, kā arī *Pretendentu Redzējuma* detalizāciju, analītisko dziļumu, stratēģisko dziļumu, izmantotos datus un argumentācijas pamatotību, piešķir atbilstošu punktu skaitu saskaņā ar *Komisijā* apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapu*.
16. Pēc konkursa otrās kārtas rezultātu apkopošanas *Komisija* pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
	1. izvirzīt līdz 3 (trīs) atbilstošākajiem *Pretendentiem* uz katru Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļu amatu, kas ieguvuši augstāko novērtējumu pēc pirmās un otrās kārtas kopsummas vidējiem punktiem, konkursa trešajai kārtai – padziļinātai *Pretendentu* vērtēšanai, t.sk. kompetenču, ko nodrošina *Kompānija*;
	2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa trešajai kārtai;
	3. noraidīt daļu no *Pretendentiem* vai visus *Pretendentus*, ja *Komisijas* ieskatā neviens no tiem nav saņēmis atbilstošu vērtējumu, kas būtu pietiekams, *Pretendenta* virzīšanai nākamajai atlases kārtai. *Komisija* informē par to SEPLPun beidz konkursu bez rezultāta.
17. *Kompānija* sazinās ar tiem *Pretendentiem*, kas ir izvirzīti konkursa trešajai kārtai, lai vienotos par *Pretendenta* padziļinātās vadības kompetenču novērtēšanas laiku.
18. *Kompānija* informē arī tos *Pretendentus*, kas pēc *Komisijas* lēmuma netika izvirzīti konkursa trešajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
19. **Konkursa trešā kārta:** *Pretendenti* piedalās padziļinātā vadības kompetenču novērtēšanā, kuru veic *Kompānija*.
20. Par *Pretendentiem*, kuri izvirzīti *Konkursa* trešajai kārtai, *Kompānija* pārbauda maksātnespējas reģistrā informāciju par to, vai tiesa kandidātu ir atzinusi par maksātnespējīgu parādnieku vai par kandidātu ir pasludināts maksātnespējas process, vai *Pretendents* ir vai pēdējo 24 mēnešu laikā līdz pieteikumu iesniegšanas gala termiņa datumam publiskas kandidātu pieteikšanās procedūras ietvaros ir bijusi politiskās partijas vai politisko partiju apvienības amatpersona, kā arī *Kompānija* ievāc atsauksmes no *Konkursa* pieteikumā minētajām personām.
21. *Kompānija* *Pretendentiem* novērtē vienādas kompetences, izmantojot vienādas kompetenču novērtēšanas metodes – analītiskie testi, personības aptauja universālo vadības kompetenču identificēšanai, biznesa situācijas uzdevumi, stratēģiskās un biznesa domāšanas identificēšanai.
22. *Kompānija* iesniedz *Komisijai* rakstisku argumentētu kopsavilkumu un novērtējumu atbilstoši vērtēšanas veidlapai par katru Pretendentu, ņemot vērā Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļa amata kandidātiem izvirzītās prasības un kritērijus, novērtējot kompetences, kā arī prezentē *Komisijai* informāciju par *Pretendentu* kompetenču novērtēšanas rezultātiem.
23. *Komisija* iepazīstas ar *Kompānijas* sagatavoto informāciju, Komisija katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot Pretendentu novērtēšanas veidlapas un pēc rezultātu izskatīšanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
	1. Apstiprināt un iesniegt prioritārā kārtībā *SEPLP* līdz 2 (diviem) *Pretendentiem, kas ieguvuši augstāko punktu skaitu,* uz Latvijas Sabiedriskā medija valdes locekļa amatu, galīgā lēmuma pieņemšanai;
	2. izbeigt *Konkursu*, ja neviens no *Pretendentiem* neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un informēt par to *SEPLP*;
	3. noraidīt visus *Pretendentus*, tādā gadījumā *Komisija* informē par to SEPLP un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību~~.~~
24. *Kompānija* informē konkursa trešās kārtas *Pretendentu/-us*, kas pēc *Komisijas* lēmuma, netika virzīti SEPLP galīgā lēmuma pieņemšanai, nosūtot atteikumu elektroniski uz *Pretendenta* pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
25. **Noslēguma jautājumi**
26. *Pretendenta* neierašanās, nepiedalīšanās kādā no *Konkursa* kārtam iepriekš norunātā laikā un vietā, uzskatāma par *Pretendenta* kandidatūras atsaukumu.
27. Ja *Komisijas* rīcībā ir informācija, kas varētu liecināt, ka *Pretendenta* reputācija nav nevainojama, *Komisijai* ir pienākums izvērtēt to un pieņemt lēmumu par *Pretendenta* virzīšanu turpmākajam vērtēšanas procesam. Reputācijas vērtēšana tiek paredzēta katrā *Konkursa* kārtā. *Pretendentu* var izslēgt no turpmākā vērtēšanas procesa tikai ar vienbalsīgu visu *Komisijas* locekļu lēmumu.
28. *Pretendentu* vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un Komisijas locekļu individuālie vērtējumi, *Pretendentu* vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija par *Konkursu* un *Pretendentiem*, kura nav publiski pieejama) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
29. *Komisija* pieņem lēmumu par *Pretendentu* atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz *Konkursa* atlases kārtās iegūto punktu kopsummas rezultātiem. Katrā no *Konkursa* kārtām Komisijas sekretārs sadarbībā ar Kompāniju (trešajā *Konkursa* kārtā - *Kompānija*) veic vērtēšanas lapu apkopošanu un aprēķina vidējo punktu skaitu. *Komisija* par atbilstošāko atzīst *Pretendentu*, kurš ieguvis augstāko vidējo punktu skaitu visās kārtās kopā. Ja vairāki *Pretendenti* iegūst vienādu punktu skaitu, par atbilstošāko tiek atzīts *Pretendents*, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu *Konkursa* otrajā kārtā (intervijā).
30. *Komisija* beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par *Konkursa* rezultātiem, un iesniegts priekšlikums *SEPLP,* vai pieņems lēmums konkursu beigt bez rezultāta.
31. *Konkursa* laikā *Pretendentu* iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti, bet nodoti glabāšanai, kopā ar *Komisijas* materiāliem *SEPLP*. Kandidātu personas dati tiks dzēsti 4 (četrus) mēnešus pēc attiecīgā konkursa beigām.
32. Kandidātu 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 fizisko personu datu aizsardzības jomā. Pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi. Datu apstrādi veic Kompānija un SEPLP, datu pārzinis ir SEPLP.
33. Pēc atlases procesa beigām, nominācijas *Komisijas* sagatavo informāciju par *Pretendentu* novērtēšanas procesu (kandidātu novērtēšanas kritērijiem un izmantotajām kandidātu novērtēšanas metodēm, novērtēto kandidātu skaitu). Informācija tiek publiskota SEPLP tīmekļa vietnē.
34. **VALDES PRIEKŠSĒDĒTĀJA PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA**

|  |  |
| --- | --- |
| Pienākumi | 1. Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas, rīcības un attīstības plānu izstrādes un ieviešanas vadība.
2. Sabiedrības stratēģisko projektu vadība.
3. Administrācijas, lietvedības un juridiskā atbalsta, tajā skaitā Sabiedrības tiesvedības procesu, pārraudzība.
4. Nodrošināt starptautiskajai praksei atbilstošu Sabiedrības korporatīvo pārvaldību, atbilstības kontroli un ieinteresēto pušu vadību pārvaldības jomās.
5. Nodrošināt Sabiedrībā vienotu kvalitātes vadības, iekšējās kontroles, risku pārvaldības sistēmu un auditu norises vadību.
6. Latvijas Sabiedriskā medija valdes darba organizēšana.
7. Drošības pasākumu norises vadība, nodrošinot Sabiedrības darbības nepārtrauktību.
8. Sabiedrisko attiecību, mārketinga, komunikāciju un zīmolvedības pārvaldības procesu nodrošināšana un pārraudzība.
9. Sabiedrības organizācijas struktūras izveides nodrošināšana un pārraudzība.
10. Darbības rezultātu, t.sk. operatīvo, novērtējuma sagatavošana un prezentēšana SEPLP.
11. Efektīvas kapitālsabiedrības darbības, informācijas apmaiņas un sadarbības veicināšana Sabiedrības ietvaros nodrošināšana un pārraudzība.
12. Sabiedrības resursu izmantošanas efektīvas pārvaldības nodrošināšana un uzraudzība.
13. Latvijas Sabiedriskā medija stratēģijas mērķu un uzdevumu īstenošana.
 |
| Atbildība | 1. Atbildība par Sabiedrības darbu kopumā, mērķu sasniegšanu un tās atbilstību normatīvajiem aktiem.
2. Atbildība par Latvijas Sabiedriskā medija misijas un vīzijas formulēšanu, attīstības stratēģijas izstrādi, darbības stratēģisko, taktisko un operatīvo mērķu un pamatvirzienu definēšanu atbilstoši sabiedriskajam pasūtījumam un sabiedrības interesēm.
3. Atbildība par Latvijas Sabiedriskā medija darbības vispārējo plānošanu, vadīšanu un koordinēšanu, valdes un struktūrvienību racionālas un saskaņotas darbības organizēšanu.
4. Atbildība par ekonomiskās vides, mediju nozares attīstības tendenču un konkurences situācijas, ārējās un iekšējās vides faktoru un to ietekmes, kā arī attīstības iespēju identificēšanas analīzes nodrošināšanu Sabiedrībā.
5. Atbildība par stratēģisko pārmaiņu projektu nodrošināšanu.
6. Atbildība par īstermiņa un ilgtermiņa darbības plānu, tajā skaitā budžeta, stratēģijas, tās rīcības un attīstības plānu izveidi, mērķu un plānu korekciju nepieciešamības identificēšanu.
7. Atbildība par Latvijas Sabiedriskā medija darbības vispārējo funkcionālo jomu vadīšanu (juridiskais nodrošinājums, personāla politikas veidošana, mārketings, sabiedriskās attiecības, administrācija un lietvedība, vadības informācijas sistēmas).
8. Atbildība par efektīvas iekšējās kontroles un risku vadības sistēmas nodrošināšanu.
9. Atbildība par sasniedzamo mērķu un uzdevumu regulāru komunikāciju darbiniekiem, darbinieku motivēšana un sev pakļautā personāla pienākumu izpildes kontroli.
10. Atbildība par profesionālās darba ētikas normu ievērošanu.
11. Atbildība par Sabiedrības darbības nodrošināšanu atbilstoši tās statūtiem, kā arī Latvijas Republikas un starptautisko tiesību normatīvo aktu prasībām.
12. Atbildība par SEPLP doto uzdevumu izpildi atbilstošā kvalitātē un termiņos.
 |

1. **VALDES LOCEKĻA PROGRAMMU UN PAKALPOJUMU ATTĪSTĪBAS JAUTĀJUMOS PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA**

|  |  |
| --- | --- |
| Pienākumi | * 1. Vadīt Latvijas Sabiedriskā medija programmu un pakalpojumu stratēģisko plānošanu, nodrošinot stratēģisko projektu vadību savā pārraudzības jomā.
	2. Sabiedriskā labuma izvērtējuma ieteikumu un mērķu izpildes uzraudzība un snieguma izvērtēšana.
	3. Sadarbībā ar SEPLP un Latvijas Sabiedriskā medija galveno redaktoru, sabiedriskā pasūtījuma gada plāna un izpildes pārskata izstrādes vadīšana.
	4. Attīstīt inovatīvus satura veidošanas formātus un programmu izplatīšanas platformas, nodrošinot kvalitatīvu digitālo transformācijas procesu.
	5. Programmu un pakalpojumu veidošanas budžeta izstrādes vadība, konsultējoties ar Latvijas Sabiedriskā medija galveno redaktoru.
	6. Pētījumu un stratēģiskās analīzes nodrošināšana savā pārraudzības jomā.
	7. Uzraudzīt programmu un pakalpojumu pozicionējumus sabiedriskā pasūtījuma kvalitatīvai nodrošināšanai.
	8. Izvirzīt mērķus pakļautībā esošajiem darbiniekiem, vadīt un motivēt viņus mērķu sasniegšanai, noteikt pakļautībā esošo darbinieku darba saturu, veikt darba izpildes novērtēšanu un attīstības plānošanu, sniegt darbiniekiem darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.
	9. Nodrošināt informācijas apmaiņu un efektīvu komunikāciju starp struktūrvienībām Sabiedrības ietvaros.
	10. Vadīt un uzraudzīt iekšējās satura kvalitātes vadības sistēmas darbību, nosakot konkrētus sasniedzamos rezultatīvos rādītājus.
	11. Lēmumu pieņemšanā par satura budžetu un personālpolitiku uzklausīt un konsultēties ar Latvijas Sabiedriskā medija galveno redaktoru.
	12. Vienota medija satura attīstības mehānisma uzraudzības nodrošināšana.
	13. Darbības rezultātu, t.sk. operatīvo, novērtējuma sagatavošana un prezentēšana SEPLP.
 |
| Atbildība | * 1. Atbildība par Latvijas Sabiedriskais medija veidotā satura programmu un pakalpojumu attīstības stratēģisko plānošanu un mērķu un uzdevumu definēšanu atbilstoši sabiedriskajam pasūtījumam un sabiedrības interesēm.
	2. Atbildība par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna un izpildes pārskata projekta izstrādāšanu un iesniegšanu SEPLP un tā atbilstību likuma prasībām.
	3. Atbildība par sabiedriskā labuma mērķu izpildi.
	4. Atbildība par sasniedzamo mērķu un uzdevumu komunikāciju darbiniekiem, darbinieku motivēšanu un sev pakļautā personāla pienākumu izpildes kontroli.
	5. Atbildība par profesionālās darba ētikas normu ievērošanu.
	6. Atbildība par iekšējās satura kvalitātes vadības sistēmas efektīvu darbību.
	7. Atbildība par pētījumu un datu ievākšanas sistēmas efektīvu darbību.
	8. Atbildība par programmu pakalpojumu un satura attīstības mehānisma izveidi un darbību.
	9. Atbildība par sekmīgu digitālās transformācijas procesu un inovācijām satura izplatīšanas programmās un pakalpojumos.
	10. Atbildība par sasniedzamo mērķu un uzdevumu regulāru komunikāciju darbiniekiem, darbinieku motivēšana un sev pakļautā personāla pienākumu izpildes kontroli.
 |

1. **VALDES LOCEKĻA FINANŠU PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMOS PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA**

|  |  |
| --- | --- |
| Pienākumi | * + - 1. Plānot un vadīt Sabiedrības finanšu resursus, tostarp ieņēmumu un izmaksu budžeta sastādīšanas procesu, noteikt budžeta izpildes kontroles principus un nodrošināt to izmantošanu, analizēt un prognozēt finanšu darbības rādītājus un organizēt nepieciešamās aktivitātes, lai sasniegtu izvirzītos mērķus.
			2. Efektīvas iepirkumu sistēmas izveides nodrošināšana un uzraudzība.
			3. Vienotas iekšējās finanšu kontroles sistēmas izveides nodrošināšana un uzraudzība.
			4. Normatīvajiem aktiem atbilstošas grāmatvedības organizēšana Sabiedrībā un gada pārskata sagatavošanas nodrošināšana.
			5. Kontrolēt naudas plūsmu un veikt nepieciešamās darbības plānotās naudas plūsmas pieejamības nodrošināšanai.
			6. Izvirzīt mērķus pakļautībā esošajiem darbiniekiem, vadīt un motivēt viņus mērķu sasniegšanai, noteikt pakļautībā esošo darbinieku darba saturu, veikt darba izpildes novērtēšanu un attīstības plānošanu, sniegt darbiniekiem darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.
			7. Veicināt informācijas apmaiņu un efektīvu komunikāciju starp struktūrvienībām Sabiedrības ietvaros.
			8. Izstrādāt un ieviest Sabiedrības finanšu stratēģiju, tai skaitā noteikt galvenos finanšu darbības rādītājus (KPI), izstrādāt investīciju politiku, kredītpolitiku, nodrošināt finanšu risku vadību.
			9. Darbības rezultātu, t.sk. operatīvo, novērtējuma sagatavošana un prezentācija SEPLP.
			10. Risku vadības procesu norises vadība savās pārvaldības jomās.
			11. Nodrošināt Sabiedrības elektronisko maksājumu plūsmu, nodrošinot maksājumu uzdevumu sagatavošanu tālākai apstiprināšanai atbilstoši apstiprinātajai kārtībai.
 |
| Atbildība | 1. Atbildība par finanšu vadību un organizāciju kopumā.
2. Atbildība par īstermiņa un ilgtermiņa darbības plānu, tajā skaitā budžeta, sastādīšana un apstiprināšanu, mērķu un plānu korekciju nepieciešamības identificēšanu atbilstoši ārējās vides un nozares situācijas izmaiņām.
3. Atbildība par efektīvas iepirkumu sistēmas darbību.
4. Atbildība par profesionālās darba ētikas normu ievērošanu.
5. Atbildība par satura un programmu veidošanai nepieciešamo cilvēku, finanšu un tehnisko resursu un budžeta saimniecisku pārvaldību.
6. Atbildība par efektīvu iekšējās finanšu kontroles sistēmas darbību.
7. Atbildība par sasniedzamo mērķu un uzdevumu regulāru komunikāciju darbiniekiem, darbinieku motivēšana un sev pakļautā personāla pienākumu izpildes kontroli.
8. Atbildība par Sabiedrības darbības nodrošināšanu atbilstoši tās statūtiem, kā arī Latvijas Republikas un starptautisko tiesību normatīvo aktu prasībām.
9. Atbildība par SEPLP doto uzdevumu izpildi atbilstošā kvalitātē un termiņos.
 |

1. **VALDES LOCEKĻA TEHNOLOĢIJU PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMOS PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA**

|  |  |
| --- | --- |
| Pienākumi | 1. Nodrošināt Sabiedrības tehnoloģiskās un infrastruktūras attīstības stratēģiskās plānošanas un projektu vadību.
2. Sabiedrības satura audiovizuālās kvalitātes vadība.
3. Nodrošināt programmu un pakalpojumu izplatīšanas tehnisko atbalstu un uzraudzību.
4. Nodrošināt tehnoloģiskā atbalsta procesa uzraudzību.
5. Nodrošināt kritiskās infrastruktūras apsaimniekošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
6. Plānot un uzraudzīt tehnoloģiskā un infrastruktūras nodrošinājuma finansējumu Sabiedrības budžeta ietvarā.
7. Vienotas informācijas tehnoloģiju sistēmas izveide un darbības uzraudzība.
8. Risku vadības procesu un drošības pasākumu norises vadība savās pārvaldības jomās, nodrošinot infrastruktūras un tehnoloģiju darbības nepārtrauktību.
9. Tehnoloģisko un saimniecisko atbalsta struktūrvienību darbības uzraudzība.
10. Darbības rezultātu, t.sk. operatīvo, novērtējuma sagatavošana un prezentācija SEPLP.
11. Sagatavot un īstenot ieteikumus uzņēmuma procesu produktivitātes un efektivitātes uzlabojumiem.
12. Izvirzīt mērķus pakļautībā esošajiem darbiniekiem, vadīt un motivēt darbiniekus mērķu sasniegšanai, noteikt pakļautībā esošo darbinieku darba saturu, veikt darba izpildes novērtēšanu un attīstības plānošanu, sniegt darbiniekiem darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.
13. Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas un attīstības plānošanas un īstenošanas nodrošināšana.
 |
| Atbildība | 1. Atbildība par Sabiedrības tehnoloģiskā un infrastruktūras nodrošinājuma plānošanu, to mērķu un uzdevumu definēšanu atbilstoši sabiedriskajam pasūtījumam un Sabiedrības interesēm.
2. Atbildība par Sabiedrības tehnoloģiju un infrastruktūras attīstības plāna izstrādāšanu, un saskaņošanu ar Sabiedrības stratēģiju, investīciju un attīstības plāniem.
3. Atbildība par tehnoloģiju un infrastruktūras plāna izpildes kvalitātes kontroles sistēmas īstenošanu.
4. Atbildība par tehnoloģiskā un infrastruktūras nodrošinājuma struktūrvienību darbības vispārējo plānošanu, vadīšanu un koordinēšanu, struktūrvienību racionālas un saskaņotas darbības organizēšanu.
5. Atbildība par sev pakļauto struktūrvienību īstermiņa un ilgtermiņa darbības plānu, tajā skaitā budžeta plāna, sastādīšanu un iesniegšanu valdei, mērķu un plānu korekciju nepieciešamības identificēšanu atbilstoši situācijas izmaiņām.
6. Atbildība par sasniedzamo mērķu un uzdevumu komunikāciju darbiniekiem, darbinieku motivēšanu un sev pakļautā personāla pienākumu izpildes kontroli.
7. Atbildība par sev pakļauto struktūrvienību darbības un mērķu īstenošanas gaitas analīzi un novērtēšanu, mērķu izpildes kontroli.
8. Atbildība par Sabiedrības valdes informēšanu un pārskatu sniegšanu par sev pakļauto struktūrvienību darbību, ieteikumu un priekšlikumu izstrādāšanu struktūrvienību darbības un pienākumu pilnveidošanai un attīstībai.
9. Atbildība par profesionālās darba ētikas normu ievērošanu.
10. Atbildība par SEPLP doto uzdevumu izpildi atbilstošā kvalitātē un termiņos.
11. Atbildība par darbības nepārtrauktības nodrošināšanu un risku vadību savās pārvaldības jomās.
 |

1. **VALDES LOCEKĻA PERSONĀLA PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMOS PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA**

|  |  |
| --- | --- |
| Pienākumi | 1. Vienotas personālvadības principu un politikas realizācijas nodrošināšana, sistēmas uzraudzīšana, pilnveide.
2. Vienotas atalgojumu politikas un sistēmas, tostarp darbinieku motivācijas sistēmas izveides nodrošināšana un realizācijas pārraudzība.
3. Vienotas darbinieku profesionālās izaugsmes un apmācību sistēmas izveides nodrošināšana un realizācijas uzraudzība.
4. Nodrošināt personāla resursu efektīvu pārvaldību.
5. Darba vides jautājumu uzraudzība, personāla labbūtības nodrošināšana.
6. Uz attīstību vērstas uzņēmuma iekšējās kultūras, ētiskas darbinieku uzvedības nodrošināšana savas kompetences ietvaros un darbinieku ētikas kodeksa darbības uzraudzība.
7. Atalgojumu konkurētspējas pret tirgu analīzes nodrošināšana.
8. Par personālpolitiku atbildīgās strūktūrvienības izveide un darbības uzraudzība.
9. Darbības rezultātu, t.sk. operatīvo, novērtējuma sagatavošana un prezentācija SEPLP.
10. Veicināt informācijas apmaiņu un efektīvu komunikāciju starp struktūrvienībām organizācijas ietvaros.
11. Izvirzīt mērķus pakļautībā esošajiem darbiniekiem, vadīt un motivēt viņus mērķu sasniegšanai, noteikt pakļautībā esošo darbinieku darba saturu, veikt darba izpildes novērtēšanu un attīstības plānošanu, sniegt darbiniekiem darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.
 |
| Atbildība | 1. Atbildība par personālvadības nodrošināšanu, tās mērķu un uzdevumu definēšanu atbilstoši sabiedriskajam pasūtījumam un Sabiedrības interesēm.
2. Atbildība par personāla attīstības plāna izstrādāšanu.
3. Atbildība par personālvadības nodrošinājuma struktūrvienību darbības vispārējo plānošanu, vadīšanu un koordinēšanu, struktūrvienību racionālas un saskaņotas darbības organizēšanu.
4. Atbildība par sev pakļauto struktūrvienību īstermiņa un ilgtermiņa darbības plānu, tajā skaitā budžeta plāna, sastādīšanu un iesniegšanu valdei, mērķu un plānu korekciju nepieciešamības identificēšanu atbilstoši situācijas izmaiņām.
5. Atbildība par sasniedzamo mērķu un uzdevumu komunikāciju darbiniekiem, darbinieku motivēšanu un sev pakļautā personāla pienākumu izpildes kontroli.
6. Atbildība par sev pakļauto struktūrvienību darbības un mērķu īstenošanas gaitas analīzi un novērtēšanu, mērķu izpildes kontroli.
7. Atbildība par Sabiedrības valdes informēšanu un pārskatu sniegšanu par sev pakļauto struktūrvienību darbību, ieteikumu un priekšlikumu izstrādāšanu struktūrvienību darbības un pienākumu pilnveidošanai un attīstībai.
8. Atbildība par profesionālās darba ētikas normu ievērošanu.
9. Atbildība par SEPLP doto uzdevumu izpildi atbilstošā kvalitātē un termiņos.
10. Atbildība par darbības nepārtrauktības nodrošināšanu un risku vadību savās pārvaldības jomās.
 |

# *Pielikums Nr. 1, Apliecinājums valdes locekļa amata Pretendentiem*

**APLIECINĀJUMS**

Saskaņā ar Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likuma 5.panta trešās, sestās un septītās daļas, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma [31.panta ceturtās daļas](https://likumi.lv/ta/id/269907-publiskas-personas-kapitala-dalu-un-kapitalsabiedribu-parvaldibas-likums#p31) prasībām es, kandidāts/-e uz VSIA “Latvijas Sabiedriskais medijs” valdes locekļa amatu,

|  |
| --- |
|  |
| /vārds, uzvārds/ |

**apliecinu,**

ka atbilstu kandidātam izvirzāmajām obligātajām prasībām, proti:

1. man ir augstākā izglītība;
2. man ir zināšanas par kapitālsabiedrību pārvaldību;
3. neesmu bijis/-usi sodīts/-a par tīšu noziedzīgu nodarījumu (neatkarīgi no sodāmības dzēšanas vai noņemšanas);
4. man nav atņemtas tiesības veikt noteiktu vai visu veidu komercdarbību vai citu profesionālo darbību, pamatojoties uz kriminālprocesa ietvaros pieņemtu nolēmumu;
5. par mani nav pasludināts maksātnespējas process;
6. šobrīd un pēdējo 24 mēnešu laikā neesmu bijis/-usi politiskās partijas vai politisko partiju apvienības amatpersona (valdes loceklis);
7. [likuma “Par valsts noslēpumu” 9. panta](https://likumi.lv/ta/id/41058-par-valsts-noslepumu) prasībām;

kā arī piekrītu:

1. ievērot [likuma Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā 7.panta](https://likumi.lv/doc.php?id=61913#p7) piektajā daļā noteiktos ierobežojumus un novērsīšu iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tikšu ievēlēts padomes locekļa amatā;
2. valsts amatpersonas statusam un tam noteiktajiem ierobežojumiem un prasībām;
3. [Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma](https://likumi.lv/ta/id/269907-publiskas-personas-kapitala-dalu-un-kapitalsabiedribu-parvaldibas-likums) [31. panta sestās daļas](https://likumi.lv/ta/id/269907-publiskas-personas-kapitala-dalu-un-kapitalsabiedribu-parvaldibas-likums#p31) prasībām.

un nav iemesla pamatotām šaubām par manu nevainojamu reputāciju.

Apliecinu, ka likumos noteiktajā kārtībā atbildu par iesniegto dokumentu un tajos ietverto ziņu pareizību.

Vārds, uzvārds

  \*/paraksts/

*\*Parakstīt ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu*

# *Pielikums Nr. 2, Dzīves gājuma un darba pieredzes apraksta (Curriculum Vitae) veidlapas paraugs*

**PERSONAS DATI**

|  |
| --- |
| * Vārds uzvārds
* Personas kods
 |
| * Tālruņa numurs, kuru var izmantot saziņai ar Jums
* E-pasta adrese
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DARBA PIEREDZE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |   |

*[ Jūsu darba pieredze, sniedziet informāciju par darbu uzņēmumos. Lūdzu, veidojiet atsevišķu sadaļu katrai darba pieredzei. Sāciet ar jaunākajiem datiem.]*

|  |  |
| --- | --- |
| Ierakstiet laika periodu(no *mm/gggg* – līdz *mm/gggg*) | Norādiet profesijas vai ieņemamā amata nosaukumu |
| * Darba vietas nosaukums un atrašanās vieta *(interneta vietnes adrese, ja pieejama, kā arī lūgums norādīt pilsētu un valsti, ja esat strādājis ārpus Latvijas)*
 |
| * Nozare, darbības joma,
* Galvenie darba pienākumi,
* Apgrozījums (pēdējā gada laikā, kad Jūs strādājāt uzņēmumā),
* Bilances summa (pēdējā gada laikā, kad Jūs strādājāt uzņēmumā),
* Darbinieku skaits uzņēmumā (pēdējā gada laikā, kad Jūs strādājāt uzņēmumā),
* Norādiet, ja uzņēmums ir biržā kotēts / starptautisks / eksportējošs
* Jūsu tiešā padotībā esošo darbinieku skaits, norādot arī pakļauto struktūrvienību skaitu
* Vadības līmenis, kam atskaitījāties par darba rezultātu (administratīvi un funkcionāli, ja organizācijā ir/bija matricas veida struktūra),
* Lēmumu pieņemšanas / atbildības vai kompetences jomas,
* Galvenie sasniegumi (lūgums uzskaitīt vismaz 2-5) norādot konkrētus mērījumus finanšu, KPI vai citā izteiksmē.
* Aiziešanas iemesls,
* Cita, Jūsuprāt, nozīmīga informācija.
 |
| *CV formas pielikums**Atbilstība pieredzes prasībām**Lūgums aizpildīt konkrēto pielikumu par jomu, uz kuru pretendējat, kā arī norādīt prioritāti, ja pretendējat uz vairāk nekā vienu amatu. Pielikumus, kuri netiek aizpildīti, vēlams izņemt no pieteikuma.***Valdes priekšsēdētājs/-a**Uz amatu pretendēju: [ ]  primāri, [ ]  sekundāri

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība** | **Pieredzes un/vai izpratnes atbilstība** *(norādot uzņēmumus, ieņemamos amatus, ilgumu gados, pieredzes būtiskāko raksturojumu)* |
| 1. Pieredze kapitālsabiedrību pārvaldē, komandas vadībā, vadot vismaz 5 cilvēkus tiešā pakļautībā |  |
| 2. Pieredze vadīt lielu komandu |  |
| 3. Pārmaiņu vadības pieredze |  |
| 4. Izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību |  |
| 5. Kompetence un praktiskās iemaņas stratēģiskās plānošanas jomā (termini, mērogs) |  |
| 6. Pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos; |  |
| 7. Izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem |  |
| 8. Komunikācijas prasmes, tostarp publiskās komunikācijas prasmes – komunikācija ar medijiem, publiskā uzstāšanās, kā arī prasmes iekšējā uzņēmuma komunikācijā |  |

*CV formas pielikums**Atbilstība pieredzes prasībām**Lūgums aizpildīt konkrēto pielikumu par jomu, uz kuru pretendējat, kā arī norādīt prioritāti, ja pretendējat uz vairāk nekā vienu amatu. Pielikumus, kuri netiek aizpildīti, vēlams izņemt no pieteikuma.***Valdes loceklis/-e programmu un pakalpojumu attīstības jautājumos**Uz amatu pretendēju: [ ]  primāri, [ ]  sekundāri

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība** | **Pieredzes un/vai izpratnes atbilstība** *(norādot uzņēmumus, ieņemamos amatus, ilgumu gados, pieredzes būtiskāko raksturojumu)* |
| 1. Vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā |  |
| 2. Vēlama pārmaiņu vadības pieredze |  |
| 3. Vēlama pieredze plašsaziņas līdzekļu jomā |  |
| 4. Izpratne un pieredze par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem |  |
| 5. Izpratne par sabiedriskā medija politisko neitralitāti un redakcionālo neatkarību |  |
| 6. Izpratne un zināšanas par zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu, un ieviešanu |  |
| 7. Vēlama pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos |  |
| 8. Izpratne par tehnoloģijām atbilstoši Latvijas Sabiedriskā medija darbības specifikai un inovatīvu satura veidošanas formātu attīstību |  |

*CV formas pielikums**Atbilstība pieredzes prasībām**Lūgums aizpildīt konkrēto pielikumu par jomu, uz kuru pretendējat, kā arī norādīt prioritāti, ja pretendējat uz vairāk nekā vienu amatu. Pielikumus, kuri netiek aizpildīti, vēlams izņemt no pieteikuma.***Valdes loceklis/-e finanšu pārvaldības jautājumos**Uz amatu pretendēju: [ ]  primāri, [ ]  sekundāri

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība** | **Pieredzes un/vai izpratnes atbilstība** *(norādot uzņēmumus, ieņemamos amatus, ilgumu gados, pieredzes būtiskāko raksturojumu)* |
| 1. Vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā |  |
| 2.Vēlama pārmaiņu vadības pieredze |  |
| 3. Zināšanas un izpratne par finanšu vadības jautājumiem |  |
| 4. Vēlama pieredze iepirkumu procesos |  |
| 5. Izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu, un ieviešanu |  |
| 6. Pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos |  |
| 7. Zināšanas par plašsaziņas līdzekļu nozari, īpaši par sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu nozīmi demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem |  |
| 8. Izpratne par finanšu resursu pārvaldību un gada pārskatu sagatavošanu |  |

*CV formas pielikums**Atbilstība pieredzes prasībām**Lūgums aizpildīt konkrēto pielikumu par jomu, uz kuru pretendējat, kā arī norādīt prioritāti, ja pretendējat uz vairāk nekā vienu amatu. Pielikumus, kuri netiek aizpildīti, vēlams izņemt no pieteikuma.***Valdes loceklis/-e tehnoloģiju pārvaldības jautājumos**Uz amatu pretendēju: [ ]  primāri, [ ]  sekundāri

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība** | **Pieredzes un/vai izpratnes atbilstība** *(norādot uzņēmumus, ieņemamos amatus, ilgumu gados, pieredzes būtiskāko raksturojumu)* |
| 1. Vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā |  |
| 2.Vēlama pārmaiņu vadības pieredze |  |
| 3. Izpratne, zināšanas un pieredze par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu un ieviešanu, jaunu inovatīvu tehnoloģiju ieviešanu |  |
| 4.Pieredze tehnoloģiju attīstības un pārvaldības funkciju un pienākumu pildīšanā |  |
| 1. Pieredze infrastruktūras uzturēšanā un attīstīšanā
 |  |
| 1. Pieredze informācijas tehnoloģiju sistēmas uzturēšanā un attīstīšanā
 |  |
| 1. Pieredze risku vadībā un iekšējās kontroles sistēmas jautājumos
 |  |
| 1. Izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem
 |  |
|  |  |
|  |  |

*CV formas pielikums**Atbilstība pieredzes prasībām**Lūgums aizpildīt konkrēto pielikumu par jomu, uz kuru pretendējat, kā arī norādīt prioritāti, ja pretendējat uz vairāk nekā vienu amatu. Pielikumus, kuri netiek aizpildīti, vēlams izņemt no pieteikuma.***Valdes loceklis/-e personāla pārvaldības jautājumos**Uz amatu pretendēju: [ ]  primāri, [ ]  sekundāri

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība** | **Pieredzes un/vai izpratnes atbilstība** *(norādot uzņēmumus, ieņemamos amatus, ilgumu gados, pieredzes būtiskāko raksturojumu)* |
| 1. Vēlama pieredze kapitālsabiedrību pārvaldībā, komandas vadībā |  |
| 2. Pārmaiņu vadības pieredze |  |
| 3. Izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību |  |
| 4. Izpratne un zināšanas par korporatīvo pārvaldību, stratēģijas un plānu veidošanu, un ieviešanu |  |
| 5. Pieredze pilna cikla personāla vadībā (personāla piesaistes, talantu vadības, apmācību u.c. jomās) |  |
| 6. Pieredze atalgojumu politikas un sistēmas, tostarp darbinieku motivācijas sistēmas izveidē un ieviešanā |  |
| 7. Pieredze darbinieku apmācību sistēmas izveidē realizācijas uzraudzībā |  |
| 8. Pieredze personāla resursu efektīvā pārvaldībā, darba snieguma sistēmas ieviešanā un uzturēšanā |  |
| 9. Pieredze darba vides jautājumu uzraudzībā, personāla labbūtības nodrošināšanā |  |
| 10. Izpratne par sabiedrisko mediju darbību, to lomu demokrātiskā sabiedrībā un to darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **IZGLĪTĪBA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |   |

*[Veidojiet atsevišķu sadaļu katrai apgūtajai izglītības programmai. Sāciet ar jaunākajiem datiem.]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ierakstiet laika periodu (no - līdz) | Ierakstiet izglītības dokumenta / piešķirtās kvalifikācijas nosaukumu |  |
| Norādiet izglītības iestādes nosaukumu un atrašanās vietu *(valsti, ja nepieciešams)*  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRASMES\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |   |

*[Izdzēsiet neaizpildītās iedaļas.]*

|  |  |
| --- | --- |
| Dzimtā valoda | Norādiet dzimto/-ās valodu/-as |
|  | *(pamatojoties uz Eiropas vienoto valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmu)* |
| Citas valodas | SAPRATNE  | RUNĀŠANA  | RAKSTĪŠANA  |
| Klausīšanās  | Lasīšana  | Dialogs  | Monologs  |  |
| Angļu valoda | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni |
|  | Ierakstiet piešķirtā valodas diploma vai apliecības nosaukumu. Ja iegūtā izglītība atbilst noteiktam līmenim, norādiet to. |
| Ierakstiet valodu | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni | Norādiet līmeni |
|  | Ierakstiet piešķirtā valodas diploma vai apliecības nosaukumu. Ja iegūtā izglītība atbilst noteiktam līmenim, norādiet to. |

|  |  |
| --- | --- |
| Organizatoriskās / vadības prasmes | *[Aprakstiet savas organizatoriskās / vadības prasmes.]* |
| Zināšanas parkapitālsabiedrību pārvaldību | *[Norādiet savas zināšanas/prasmes kapitālsabiedrību pārvaldībā]* |

|  |  |
| --- | --- |
| Citas prasmes | *[Aprakstiet citas konkrētajam gadījumam atbilstošas prasmes, kas netika minētas iepriekš.]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PAPILDU INFORMĀCIJA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |   |

*Lūdzu, norādiet atbilstošo, ja ir :*

|  |  |
| --- | --- |
| PublikācijasPrezentācijas forumos, konferencēs ApbalvojumiDalība biedrībās, organizācijās ( izņemot reliģiskās, politiskās organizācijas)Nozīmīgi sertifikātiCita informācija |  |

ATSAUKSMJU SNIEDZĒJI (sadarbība pēdējos 5 gados)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Norādiet vismaz 3 kontaktus - vārds, uzvārds, kapitālsabiedrības/ institūcijas nosaukums, ieņemamais amats, mob.tālr. ]*

1. 2020.gada 25.janvāra Ministru kabineta noteikumu Nr.20 „Kārtība, kādā nominē kandidātus valdes un padomes locekļu amatiem kapitālsabiedrībās, kurās valstij kā dalībniekam (akcionāram) ir tiesības izvirzīt valdes vai padomes locekļus, un valdes locekļus valsts kapitālsabiedrībās, kurās ir izveidota padome” 16.punkts paredz: *„Valdes vai padomes locekļa kandidāts ir uzskatāms par personu ar nevainojamu reputāciju, ja nav pierādījumu, kas liecinātu par pretējo, un nav iemesla pamatotām šaubām par personas nevainojamu reputāciju. Izvērtējot valdes vai padomes locekļa kandidāta reputāciju, ņem vērā kapitāla daļu turētāja vai padomes, kā arī nominācijas komisijas rīcībā esošo informāciju, kas ir pieejama novērtējuma veikšanai.”*; [↑](#footnote-ref-2)