



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

RĪKOJUMS

Daugavpilī

2015. gada 21. oktobrī

Nr. 260

Par ieteikumu apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 62.panta 11.punktu, Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.9.apakšpunktu, Daugavpils pilsētas domes 2015.gada 6.maija noteikumu “Par kapitālsabiedrību valdes locekļu un darbinieku atlīdzību” 13.punktu un ievērojot labas pārvaldības principus, **uzdodu:**

1. Apstiprināt “Ieteikumi vienotu kritēriju izstrādāšanai un piemērošanai kapitālsabiedrību darbinieku atlīdzības noteikšanai, izmaiņu pamatojumam un kontrolei”.

Pielikumā: Ieteikumi vienotu kritēriju izstrādāšanai un piemērošanai kapitālsabiedrību darbinieku atlīdzības noteikšanai, izmaiņu pamatojumam un kontrolei uz 3lp.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

J. Lāčplēsis

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja
2015.gada 21.oktobra rīkojumu Nr. 260

IETEIKUMI

Vienotu kritēriju izstrādāšanai un piemērošanai kapitālsabiedrību darbinieku atlīdzības noteikšanai, izmaiņu pamatojumam un kontrolei

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu,

Daugavpils pilsētas domes
06.05.2015. Noteikumu
“Par kapitālsabiedrību valdes locekļu
un darbinieku atlīdzību” 13.punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ieteikumu mērķis ir veicināt, ka kapitālsabiedrībās darbinieku (amatpersonu) atlīdzības noteikšanā tiek ievēroti līdzvērtīgi nosacījumi un atlīdzības politikas principi.
2. Ieteikumi attiecas uz Daugavpils pilsētas pašvaldības kontrolētu kapitālsabiedrību (turpmāk - kapitālsabiedrība) atlīdzības politiku.
3. Darbinieku atlīdzības politikas noteikšanas izstrāde kapitālsabiedrībās balstās uz šādiem dokumentiem:
 - 3.1. darbinieku štatu sarakstu, kas nodrošina pietiekama skaita un kvalifikācijas personālu kapitālsabiedrībai noteikto pamatdarbības uzdevumu un nepieciešamo atbalsta funkciju (juridisko, personāla vadības, grāmatvedības, dokumentu pārvaldības, informācijas sistēmu un kvalitātes vadības funkciju u.c.) izpildei;
 - 3.2. noteiktajām amatu kvalifikācijas prasībām (izglītība, profesionālā pieredze, zināšanas, prasmes);
 - 3.3. amatu aprakstiem (papildus kvalifikācijas prasībām noteiktas amata pilnvaras, amata vieta sabiedrības struktūrā, padotie, amata pienākumu saturs, atbildība par pienākumu izpildi un pieņemtajiem lēmumiem);
 - 3.4. darbu izpildes vērtēšanas kritērijiem, saskaņā ar kuriem noteiktā laika posmā tiek vērtēta darbinieka kompetenču un darbu izpildes rezultāta atbilstība izvirzītajām prasībām.
4. Darba devēju izstrādātā atlīdzības politika sekmē zemu personāla mainību, noturot stabilus, augsti kvalificētus, pieredzējušus, uzticamus un motivētus darbiniekus, kas ar savu darbu sekmē kapitālsabiedrības produktivitātes un vērtības palielinājumu kopumā.

II. Darbinieku atlīdzības noteikšanas un pārskatīšanas kritēriji kapitālsabiedrībās

5. Kapitālsabiedrības apstiprinātie atlīdzību reglamentējošie dokumenti nosaka atlīdzības materiālās un nemateriālās formas, kuru izvēle un piemērošana tiek sekmīgi izmantota kā nozīmīgs darba ņēmēju motivēšanas instruments, kas tiešā veidā ietekmē darba kvalitātes, darba ražīguma un no tā izrietošo kapitālsabiedrības ekonomisko progresu.
6. Materiālās atlīdzības noteikšana:
 - 6.1. mēnešalgas skala nosakāma pamatojoties uz amata vērtību, ko veido darba sarežģītība, ieguldījums, slodze, mērogs un atbildības līmenis;
 - 6.2. piemaksas un sociālās garantijas nosaka apstiprinātie kapitālsabiedrības darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgākie nosacījumi un citi atlīdzību reglamentējošie dokumenti (atlīdzības noteikumi, koplīgums);
 - 6.3. prēmijas un naudas balvas apjomu nosaka un izmaksā saskaņā ar apstiprināto prēmēšanas kārtību, kura reglamentē prēmijas piešķiršanas kritērijus (kvalitāte, savlaicība, inovācija, darbu izpildes efektivitāte), prēmijas apjomu palielinošos un samazinošos faktoros.
7. Nemateriālo atalgojuma formu izmantošana (atzinība, uzslavas, paaugstinājums amatā), kas ir darbinieku iekšējās motivācijas un sabiedrības kopējo mērķu sasniegšanas virzītāji.
8. Analogiski ministru kabineta noteiktajam valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, kapitālsabiedrībā izveidotā amatu klasificēšanas darba grupa, pamatojoties uz struktūru, personāla sarakstu, amatu un darba procesu aprakstiem nosaka amatam atbilstošo mēnešalgas grupu atbilstoši ministru kabineta noteiktajām mēnešalgu grupām amatpersonu un darbinieku amatu saimēm un līmeņiem.
9. Nosakot mēnešalgu, ņem vērā amata vērtību, darbinieka individuālas prasmes (izglītība, prasmes, pieredze, darbaspējas) un darbinieka darba izpildes novērtējumu.
10. Atbilstoši amata kvalifikācijas prasībām un amata pilnvarām katram amatam ir nosakāmi darba izpildes vērtēšanas kritēriji, saskaņā ar kuriem noteiktā laika posmā tiek vērtēta darbinieka kompetenču un darba izpildes rezultāta atbilstība izvirzītajām prasībām - profesionālā kompetence, pieredze, intelektuālā piepūle, radošums, sadarbība, sava darba plānošana un organizācija, personības īpašības, vadītājiem - plānošana un organizācija struktūrvienībā, stratēģiskā domāšana.
11. Pamatojoties uz izmaiņām darba uzdevumos, to apjomā un darba izpildes vērtēšanas rezultātiem ir pārskatāma darba samaksa, to palielinot vai samazinot, atbilstoši izstrādātajai kārtībai, par ko informēti visi darbinieki.
12. Darba atlīdzības apjoms un izmaiņas ir tieši saistāmas ar kapitālsabiedrības lielumu, tautsaimniecības nozari, kurā darbojas kapitālsabiedrība, ražošanas kapacitāti, ekonomiskās attīstības rādītājiem, reitingu.

III. Darba atlīdzības politikas attīstības izvērtēšana, ietekmējošo faktoru noteikšana un sasaiste ar strādājošā individuālo un kapitālsabiedrības sasniegumu

13. Darba atlīdzības sistēmas patstāvīga pārskatīšana nodrošina saprotamas, caurspīdīgas, uz darba rezultātiem orientētas atlīdzības politikas uzturēšanu.
14. Atlīdzībai kā motivatoram ir jāatbilst šādiem kritērijiem:
 - 14.1. jāatspoguļo darbinieka profesionalitāti, prasmes, iemaņas;
 - 14.2. jābūt saprotamai un balstītai uz skaidriem kritērijiem;
 - 14.3. jābūt taisnīgai, salīdzinot ar citiem līdzvērtīgos amatos strādājošiem;
 - 14.4. jāpastāv saiknei starp strādājošā darba rezultātiem, paveiktā darba apjomu, sarežģītību, risku, atbildības pakāpi un atlīdzību (darba samaksas paaugstināšanos, prēmēšanu);

- 14.5. prēmēšana par labiem darba rezultātiem jāveic savlaicīgi, īsi pēc prēmēšanas rīcības iestāšanās.
15. Periodiski pārskatāma izstrādātā atlīdzības sistēma, izvērtējot iespējas nemainīgai darba samaksas daļai piesaistīt mainīgo daļu, kuras apjoms ir atkarīgs no noteiktiem produktivitātes rādītājiem.
16. Darba atlīdzības sistēma piesaistāma noteiktajiem individuālajiem un kolektīvajiem mērķiem un darba rezultātiem.
17. Kapitālsabiedrības valde rūpējas par produktivitātes paaugstināšanas iespējām, modernizējot darba un pārvaldes procesus, sasaistot ar progresīvu atlīdzības politikas veidošanu, kas sekmē nodarbinātību un nodarbināto labklājību.

IV. Noslēguma jautājumi

18. Darba samaksas fonds tiek noteikts reizi gadā sagatavojot kapitālsabiedrības kārtējā gada budžetu.
19. Darbinieku faktiskās atlīdzības apjoms atbilst nostrādātajam laikam. Ja darbinieks nodarbināts vairākos amatos ar atšķirīgiem pienākumiem, kopumā nepārsniedzot normālo darba laiku, mēnešalga nosakāma atsevišķi par katru amatu atbilstoši nostrādātajam laikam, saglabājot tiesības uz iespējamo virsstundu apmaksu.
20. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā bez attaisnojoša iemesla nepilda darba pienākumus.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs



J. Lāčplēsis