

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Aknīstes Pakalpojumi”
Darbinieku atalgojuma politika**

Izdots saskaņā ar
Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma
107.panta otrās daļas 12.punktu

I. Atalgojuma politika

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Aknīstes Pakalpojumi” (turpmāk – Sabiedrība) Atalgojuma politikas mērķis ir noteikt Sabiedrības amatpersonu un darbinieku (turpmāk – darbinieku) atalgojuma pamatprincipus, saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, veicināt Sabiedrības Vidēja termiņa darbības stratēģijā noteiktos darbības mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi.
2. Sabiedrība nodrošina tādu atalgojuma līmeni, kas dod iespēju darbiniekam apmierināt sociāli-ekonomiskās vajadzības. Sabiedrība ir sociāli atbildīgs darba devējs, uzturot labāko praksi darba tiesību un darba aizsardzības jomā.
3. Atalgojuma politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem. Atalgojuma politiku nepiemēro Sabiedrības valdes locekļa atlīdzības noteikšanai.

II. Atalgojuma politikas uzdevums un pamatprincipi

4. Atalgojuma politikas uzdevums ir noteikt atalgojuma veidošanas sistēmu Sabiedrībā, kas nodrošinātu Sabiedrības pamatdarbību un tās attīstību šādos galvenajos virzienos:
 - 4.1. siltumapgāde;
 - 4.2. ūdens ieguve, attīrīšana un apgāde;
 - 4.3. kanalizācijas pakalpojumi;
 - 4.4. darbības ar nekustamo īpašumu uz līguma pamata vai par atlīdzību;
 - 4.5. pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktība;
 - 4.6. klientu apkalpošanas kvalitātes paaugstināšana;
 - 4.7. darbinieku darba efektivitātes uzlabošana, kvalifikācijas paaugstināšana;
 - 4.8. ražošanas efektivitātes – inovatīvu tehnoloģiju ieviešana, esošo tehnoloģiju modernizācija profesionāla pieeja, lai sasniegtu Sabiedrības izvirzītos mērķus;
 - 4.9. atjaunojamo energoresursu izmantošanas paplašināšana un efektīvas ražošanas vadības sistēmas ieviešana.
5. Atalgojuma politikas pamatprincipi:
 - 5.1. mērķis nodrošināt Sabiedrības darbiniekiem atalgojuma līmeni, kas nav mazāks par Latvijas darba tirgus atalgojuma vidējo līmeni. Atalgojuma apmērs darbiniekiem tiek noteikts, pamatojoties uz Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto informāciju par darba samaksu strādājošiem pa darbības veidiem un situāciju Latvijas darba tirgū. Sabiedrība pastāvīgi rūpējas, lai darbinieku atalgojuma līmenis būtu atbilstošs tirgus apstākļiem un salīdzināms ar konkurētspējīgiem uzņēmumiem valsts un privātajā sektorā, ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas.

- 5.2.nodrošināt vienlīdzīgu tiesību principa ievērošanu - vienlīdzīgu samaksu par vienādu vai vienādas vērtības darbu, sadalot amatus pa amatu grupām. Atalgojuma elementi uz visiem darbiniekiem tiek attiecināti vienādā apmērā, atbilstoši vienlīdzīgu tiesību principam. Atalgojuma sistēma Sabiedrībā veidota tā, lai darbiniekiem nodrošinātu vienlīdzīgu samaksu par darba ieguldījumu Sabiedrībā.
- 5.3. nodrošināt taisnīguma principa ievērošanu;
- 5.4.nodrošināt atalgojuma sasaisti ar Sabiedrības darbības rezultātiem, darbinieka profesionālo pieredzi un individuālo ieguldījumu;
- 5.5.nodrošināt izmaksu efektivitāti;
- 5.6.veicināt teorētiskās un profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, jaunu tehnoloģiju apguvi, jaunu darba organizācijas metožu ieviešanu un optimizāciju;
- 5.7.veicināt darbinieku motivāciju un apbalvot laba darba sniegumu;
- 5.8.nodrošināt konsekventus un darbiniekiem saprotamus atalgojuma nosacījumus ar ilgtermiņa perspektīvu;
- 5.9. nodrošināt interešu konflikta novēršanu;
- 5.10. ievērot ar ārējo normatīvo aktu noteiktos darbinieku atlīdzības ierobežojumus.

III. Atalgojuma kritēriji

6. Sabiedrība, nosakot darbinieka mēnešalgas apmēru mēnešalgas grupas intervāla ietvaros, ņem vērā šādus kritērijus:
 - 6.1. Profesiju klasifikatorā iekļautajai profesijai noteikto pamatgrupu;
 - 6.2. kvalifikāciju un kompetences;
 - 6.3. darba snieguma līmeni;
 - 6.4. regulāro darba apjomu;
 - 6.5. darba sarežģītību;
 - 6.6. atbildības pakāpi.

IV. Atalgojuma struktūra

7. Atalgojuma struktūru veido divas komponentes:
 - 7.1. atalgojuma nemainīgā daļa – fiksēta darba alga mēnesī vai stundas tarifa likme (darbiniekiem, kuriem noteikts maiņu darbs vai summētais darba laiks). Atalgojuma nemainīgā daļa galvenokārt atspoguļo darbinieka profesionālo pieredzi un atbildības līmeni, kurš noteikts attiecīgā darbinieka amata aprakstā, kas ir darba līguma neatņemama sastāvdaļa;
 - 7.2. atalgojuma mainīgā daļa – piemaksas, sociālās garantijas, pabalsti un atvaļinājumi, ko nosaka Darba likums saskaņā ar Atalgojuma politikas 1.pielikumu "Piemaksas, dāvanas, sociālās garantijas un to noteikšanas kritēriji Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Aknīstes Pakalpojumi"."
8. Ar Sabiedrības valdes lēmumu tiek apstiprināts amatu grupu saraksts - darba algas apmēra sadalījums (bruto, euro) norādot darba algas minimālās un maksimālās robežas katrai amatu grupai, ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas.
9. Mēnešalga tiek noteikta darbinieku mēnešalgas apmēra sadalījumā pa amatu grupām sarakstā (turpmāk - Amatu saraksts) ar Sabiedrības valdes lēmumu. Amatu sarakstā tiek iekļauti amati, kuri aptver Sabiedrības saimnieciskās darbības veikšanai nepieciešamo prasmju un kompetenču apkopojumu.
10. Atkarībā no darbības prioritātēm un vajadzībām, veicot saimnieciski pamatotu izvērtējumu un ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas, Amatu sarakstā iekļautajiem amatiem tiek izveidots Sabiedrības struktūrvienībās nepieciešamo speciālistu skaits.
11. Mēnešalgas apmēru konkrētam darbiniekam nosaka attiecīgajai amata grupai paredzētā mēnešalgas intervāla ietvaros, ņemot vērā Atalgojuma politikas 7.punktā minētos kritērijus un darbiniekam noteikto slodzi.

V. Atalgojuma pārvaldība

12. Sabiedrība nodrošina, ka tiek veikta īstenotās atalgojuma politikas un tās pamatprincipu, ko apstiprinājusi Sabiedrības valde, pārskatīšana, lai nodrošinātu to atbilstību Sabiedrības esošajai darbībai, ņemot vērā tās attīstības stratēģiju un ārējo faktoru ietekmi.
13. Sabiedrība pārskata darbiniekam noteikto mēnešalgas apmēru, ja mainās kāds no Atalgojuma politikas 6.punktā minētajiem kritērijiem un tas ietekmē mēnešalgas apmēru. Mēnešalgu arī pārskata, ja darbinieka darba snieguma līmenis daļēji atbilst vai neatbilst prasībām.
14. Atalgojuma politikas un ar to saistīto iekšējo normatīvo aktu izstrādē un īstenošanā iesaista darbiniekus, kas Sabiedrībā veic personāla vadības funkciju, un, ja nepieciešams, iesaista arī citus darbiniekus, kuriem ir atbilstoša kompetence atalgojuma jomā un pietiekamas zināšanas, prasmes un pieredze tiem uzticēto pienākumu veikšanai.
15. Individuālo darbības rezultātu novērtēšanai izmanto darbības apjomu raksturojošos (kvantitatīvos) finanšu rādītājus, piemēram, Sabiedrības ienākumus vai apgrozījumu, izmaksu efektivitāti, un nefinanšu (kvalitatīvos) rādītājus, piemēram, nepārtraukta statūtos noteikto pakalpojumu nodrošināšana, iekšējo normatīvo aktu un standartu ievērošanu, taisnīgu attieksmi pret klientiem, klientu apmierinātību.
16. Darbības rezultātu novērtēšanai izmantojot nefinanšu rādītājus, ņem vērā katra darbinieka darbības rezultātus individuāli. Sabiedrības nefinanšu mērķi noteikti Vidējā termiņa darbības stratēģijā. Nosakot nefinanšu rādītāju nozīmi, Sabiedrība ievēro, ka nefinanšu rādītāju izmantošana individuālās darbības rezultātu novērtēšanā ir būtiska, jo nefinanšu rādītāju neievērošana (vai nepilnīga ievērošana) var ietekmēt Sabiedrības finanšu rezultātus.
17. Atalgojuma politika un Sabiedrības iekšējie dokumenti atalgojuma noteikšanai, t.sk. novērtēšanas process un tā rezultāti, ir skaidri, dokumentēti un pieejami, ciktāl nepieciešams funkciju vai darba pienākumu veikšanai vai ciktāl tie attiecas uz konkrēto darbinieku.

VI. Noslēguma jautājumi

18. Atalgojuma politika stājas spēkā ar tās apstiprināšanu dalībnieku sapulcē.

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Aknīstes Pakalpojumi” valdes loceklis _____ E.Ozoliņš

1.pielikums

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Aknīstes Pakalpojumi”
Darbinieku atalgojuma politikai**

**Piemaksas, dāvanas, sociālās garantijas un to noteikšanas kritēriji
Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Aknīstes Pakalpojumi”**

Nr.p.k.	Atlīdzības/sociālās garantijas veids	Atlīdzības/sociālās garantijas apmērs	Piešķiršanas pamatojums
1	Piemaksa par papildu darbu	Līdz 30% no papildu veicamā darba noteiktās darba algas vai stundas tarifa likmes.	Darba likuma 65.pants; Darba koplīgums.
2	Piemaksa par nakts darbu	50% no darbiniekam noteiktās stundas algas likmes	Darba likuma 67.pants.
3	Piemaksa par virsstundu darbu	100% no darbiniekam noteiktās stundas algas likmes	Darba likuma 68.panta; pirmā daļa.
4	Piemaksa par darbu svētku dienā	100% no darbiniekam noteiktās stundas algas likmes	Darba likuma 68.panta pirmā daļa.
5	Dāvana sakarā ar bērna piedzimšanu	30% no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas	Darba likuma 17.panta pirmā daļa; Darba koplīgums; Darbinieka iesniegums; Iestādes dokuments, kas apliecina dzimšanas faktu.
6	Apbedīšanas pabalsts darbinieka nāves gadījumā	Valstī noteiktās minimālās algas apmērā	Darba likuma 17.panta pirmā daļa; Darba koplīgums; Ģimenes locekļa iesniegums; Iestādes dokuments, kas apliecina miršanas faktu.
7	Darbiniekam absolvējot izglītības iestādi	Viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā.	Darba likuma 17.panta pirmā daļa; Darba koplīgums; Darbinieka iesniegums; Mācību iestādes izziņa.
8	Darbinieka tuvinieka nāves gadījumā	Trīs apmaksātas brīvdienas.	Darba likuma 17.panta pirmā daļa; Darba koplīgums; Darbinieka iesniegums; Iestādes dokuments, kas apliecina miršanas faktu.

9	Darbiniekam, kura darbs saistīts ar īpašu risku	Apmaksāts papildatvaļinājums trīs darba dienas.	Darba likuma 17.panta pirmā daļa, 151.pants; Darba koplīgums.
10	Darbiniekam, kura aprūpē ir 3 vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns invalīds līdz 18 gadiem	Apmaksāts papildatvaļinājums trīs darba dienas.	Darba likuma 17.panta pirmā daļa, 151.pants; Darba koplīgums.
11	Darbiniekiem, kuri, nepārtraucot darbu sekmīgi mācās jebkura veida izglītības iestādē – eksāmenu sesiju, valsts eksāmenu kārtošanai, diplomdarba un maģistra darba izstrādāšanai un aizstāvēšanai	Mācību atvaļinājums, saglabājot vidējo izpeļņu.	Darba likuma 17.panta pirmā daļa, 157.pants; Darba koplīgums; Mācību iestādes izziņa.