

Atalgojuma politika

Atalgojuma politikas mērķis ir noteikt Sabiedrības darbinieku atalgojuma pamatprincipus.

Sabiedrības politika atalgojuma jomā – saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, veicinot Sabiedrības noteikto darbības mērķu, attīstības virzienu un uzdevumu izpildi.

Atalgojuma politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem. Šo politiku nepiemēro Sabiedrības valdes locekļa atlīdzības noteikšanai.

Valdes locekļa atalgojumu nosaka kapitāldaļu turētājs- Viļānu novada pašvaldība.

Atalgojuma politikas pamatprincipi

– nodrošināt darbiniekiem atalgojuma līmeni, kas ir atbilstošs Latvijas darba tirgus atalgojuma vidējam līmenim konkrētā amatu kvalifikācijas grupā;

– nodrošināt darbiniekiem saprotamus atalgojuma nosacījumus ar ilgtermiņa perspektīvu;

– nodrošināt atalgojuma sasaisti ar Sabiedrības darbības rezultātiem un darbinieka individuāliem sasniegumiem;

– veicināt profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

– veicināt darbinieku motivāciju.

Atalgojuma struktūra

Sabiedrības atalgojuma struktūru veido:

- Atalgojuma nemainīgās daļa;
- Atalgojuma mainīgā daļa.

Atalgojuma mainīgā daļa nepārsniedz 30% no atalgojuma.

Atalgojuma nemainīgā daļa

Atalgojuma sistēmas nemainīgā daļa ir laika (mēneša) darba alga vai stundas tarifa likme, kuru nosaka, pamatojoties uz amatam piešķirto kvalifikācijas kategoriju, atbilstoši veicamo amata pienākumu sarežģītībai, darba apjomam, atbildības pakāpei un kvalifikācijas prasībām.

Atalgojuma mainīgā daļa

Atalgojuma mainīgo daļu nosaka papildus atalgojuma nemainīgajai daļai atbilstoši noteiktā laika periodā sasniegtajiem darba rezultātiem.

Atalgojuma sistēmas mainīgo daļu veido:

– piemaksas, kuras nosaka, pamatojoties uz Darba likumu un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem;

Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām

Nr.p.k	Piemaksas veids	Piemaksas, apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	Piemaksa	Ne vairāk kā 30 % apmērā no mēnešalgas	<u>Atbilstoši Darba likums un iekšējie normatīvie akti:</u> 1. Papildus tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku 2. Par vakanta amata pienākumu pildīšanu 3. Par papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus
2	Piemaksa	Ne vairāk kā 40 % apmērā no mēnešalgas	<u>Atbilstoši Darba likums un iekšējie normatīvie akti:</u> Par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti
3	Piemaksa	50 % no stundas algas likmes	Par nakts darbu, atbilstoši Darba likuma nosacījumiem
4	Piemaksa vai apmaksāts atpūtas laiks	100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai mēneša darba algas, proporcionāli nostrādātajam darba laikam	Atbilstoši Darba likuma nosacījumiem 1. Par virsstundu darbu 2. Par darbu svētku dienās

Informācija par sociālajām garantijām.

Nr.p.k.	Sociālās garantijas veid	Sociālās garantijas apmērs	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji.
1.	Mācību atvaļinājums	Darba algas saglabāšana	Papildatvaļinājums nepārsniedzot desmit darba dienas kārtējā gadā. <u>Atbilstoši Darba Likums un leikšējie normatīvie akti:</u> Mācību atvaļinājums līdz 20 darba dienām gadā <u>leikšējie normatīvie akti:</u>
2.	Kvalifikācijas celšanas izdevumi	Līdz 100%	Pēc izvērtēšanas darbiniekam, kuram nepieciešama kvalifikācijas paaugstināšana. Atbilstoši Darba likums
3.	Brīvdiena	Darba algas saglabāšana	1. viena brīva diena par ārstniecības iestādē asins vai asins komponentu nodošanu 2.līdz trīs brīvām dienām, sakarā ar stāšanos laulībā 3.divas brīvdienas sakarā ar sarbinieka ģimenes locekļa (laulātais, bērni, vecāki, brālis, māsa) nāvi

Valdes locekle

M.Gritāne