

Informācija par piemaksām, prēmijām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem VAS „Latvijas autoceļu uzturētājs” valsts amatpersonām, t.sk. publiskā iepirkuma komisijas locekļiem

1.tabula

Informācija par piemaksām un prēmijām

N.p.k	Piemaksas vai prēmijas veids	Piemaksas vai prēmijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	4	5
1.	Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu	Līdz 20% no aizvietotājam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas proporcionāli pienākumu veikšanas laikam	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz tiešā vadītāja iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu
2.	Par papildu amata pienākumiem	Līdz 40% no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz tiešā vadītāja iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu
3.	Prēmija (vienreizēja)	Līdz divu mēnešu individuālās pastāvīgās darba algas kopsummai pārskata gadā	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz tiešā vadītāja iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu Vienreizējās prēmijas piešķiršanas kritēriji: 1. par papildus atbildības uzņemšanos, par paaugstinātu darba intensitāti; 3. par izrādīto iniciatīvu un interesi; 4. par izcili paveiktu darba uzdevumu vai īstenotu projektu vadīšanu; 5. par pašaizliedzīgu darbu/rīcību vai iesaistīšanos krīzes situāciju risināšanā; 5. par būtisku veikumu Sabiedrības reputācijas veidošanā un uzlabošanā; 6. citos svarīgos gadījumos.
4.	Ceturkšņa prēmija	Līdz 50% no darbiniekam noteiktās individuālās pastāvīgās darba algas	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz rīkojumu Ceturkšņa prēmijas piešķiršanas kritēriji: 1. darba intensitāte (budžeta izpilde atskaites periodā); 2. darbu kvalitāte (struktūrvienības mērķu izpilde); 3. individuālais ieguldījums.
4.	Prēmija par Sabiedrības gada darbības rezultātiem	Līdz 100% no darbiniekam noteiktās individuālās pastāvīgās darba	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz rīkojumu Gada prēmijas piešķiršanas kritēriji:

		algas	1. atbildība par darba norisi un rezultātiem; 2. atbildība par lēmumu pieņemšanu; 3. darba sarežģītība; 4. ieguldījums jaunu pasūtītāju piesaistīšanā un meklēšanā; 5. darba disciplīnas un Sabiedrības darba kārtības noteikumu ievērošana; 6. citi faktori, kuri ietekmē Sabiedrības darbības rezultātus.
--	--	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.tabula

Informācija par sociālajām garantijām

Nr.p.k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Papildatvaļinājums	Līdz 5 darba dienām	Saskaņā ar Darba koplīgumu par darba stāžu Sabiedrībā
2.	Nelaiemes gadījumu apdrošināšana	Apdrošināšanas prēmija 4.45 EUR	Darbiniekiem, uzsākot darba tiesiskās attiecības saskaņā ar Darba koplīgumu visu darba tiesisko attiecību laikā
3.	Veselības apdrošināšana	Apdrošināšanas prēmija 237.00 EUR	Darbiniekiem, kuri pēc pārbaudes termiņa beigām, turpina darba tiesiskās attiecības saskaņā ar Darba koplīgumu visu darba tiesisko attiecību laikā
4.	Materiālais pabalsts	No 430 EUR līdz 1720 EUR	Saskaņā ar Darba koplīgumu, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu.
5.	Atvaļinājuma pabalsts	Vienas mēneša darba algas pastāvīgās daļas apmērā	Saskaņā ar Darba koplīgumu, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu.
6.	Slimības nauda	100% sākot no 2.dienas	Saskaņā ar ārējiem tiesību aktiem un Darba Koplīgumu

Amatu iedalījums amatu grupās un informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru 2020.gada februāra mēnesī

Amata pamatfunkcija	Amatu skaits ¹	Mēnešalgas diapazons (no – līdz) ²	Vidējā mēnešalga
Administratīvā funkcija	6	2209 – 8200	4602
Grāmatvedības un finanšu funkcija	3	1854 - 3050	2378
Iekšējais audits	1	2659	2659
Informācijas tehnoloģiju funkcija	1	1122	1122
Juridiskā funkcija	9	1300 - 3500	2424
Komunikācija un sabiedriskās attiecības	1	1700	1700
Pamatdarbības funkcija	18	2400 - 5000	3476
Personālvadības funkcija	1	3100	3100
Saimnieciskā funkcija	1	1742	1742
Pamatdarbības tehniskais nodrošinājums	10	1600 - 3300	2146
Biznesa attīstības funkcija	2	1899 - 2250	2074
Kvalitātes vadības funkcija	2	2090 - 2600	2345

¹ Ja institūcijā attiecīgajai amatu funkcijai atbilst vairāki amati ar vienādu nosaukumu, norāda to kopskaitu, neizdalot katru atsevišķi

² Ja institūcijā attiecīgajai amatu funkcijai atbilst vairāki amati ar vienādu nosaukumu, tabulas 3.ailē norāda attiecīgo amatpersonu (darbinieku) zemāko un augstāko mēnešalgu. Ja amats ar konkrēto nosaukumu ir viens, tabulas 3.un 4.ailē norāda attiecīgās amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu.