

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

1.tabula

Informācija par piemaksām un prēmijām

| N.p.k | Piemaksas vai prēmijas veids | Piemaksas vai prēmijas apmērs (<i>euro</i> 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) | Pārskata gadā nedrīkst pārsniegt konkrētā darbinieka divu mēnešu individuālās pastāvīgās darba algas kopsummu | 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, paaugstinātu darba intensitāti; 2. par iniciatīvu un interesi; 3. par izcili paveiktu darba uzdevumu vai īstenotu projekta vadīšanu; 4. par paš aizliedzīgu darbu/rīcību vai iesaistīšanos krīzes situāciju risināšanā; 5. par būtisku veikumu Sabiedrības reputācijas veidošanā un uzlabošanā 6. un citos Sabiedrībai svarīgos gadījumos. |
| 4. | Ceturkšņa prēmija | Maksimālais prēmijas apjoms ceturksnī nedrīkst pārsniegt 50% no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas, kopējais apmērs pārskata gadā nedrīkst | Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz izvērtējumu un struktūrvienības vadītāja rīkojumu. Ceturkšņa prēmijas piešķir vērtējot: 1. darba intensitāti |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | pārsniegt konkrētā darbinieka divu mēnešu individuālās pastāvīgas darba algas kopsummu | (struktūrvienības budžeta izpilde atskaites periodā); 2. darbu kvalitāti (struktūrvienības mērķu izpilde); 3. individuālo ieguldījumu. |
| 4. | Prēmija par Sabiedrības gada darbības rezultātiem | Līdz 100% no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas | Saskaņā ar Noteikumiem par VAS "LAU" darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz rīkojumu Gada prēmijas piešķiršanas kritēriji: 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. | Nelaimes gadījumu apdrošināšana | Apdrošināšanas prēmija 3.85 EU | Darbiniekiem, uzsākot darba tiesiskās attiecības saskaņā ar Darba koplīgumu visu darba tiesisko attiecību laikā |
| 3. | Veselības apdrošināšana | Apdrošināšanas prēmija 300.00 EUR | Darbiniekiem, kuri pēc pārbaudes termiņa beigām, turpina darba tiesiskās attiecības saskaņā ar Darba koplīgumu visu darba tiesisko attiecību laikā |
| 4. | Materiālais pabalsts | No 500 EUR līdz 2000 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 |
|----|----------------|------------------------|--|

3.tabula

Amatu iedalījums amatu grupās un informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru 2021.gada septembra mēnesī (bruto, EUR)

| Amata pamatfunkcija | Amatu skaits ¹ | Mēnešalgas diapazons (no – līdz) ² | Vidējā mēnešalga |
|---|---------------------------|---|------------------|
| Administratīvā funkcija | 4 | 2214 – 8200 | 5063 |
| Grāmatvedības un finanšu funkcija | 2 | 1718 – 4313 | 3016 |
| Iekšējais audits | 1 | 2517 | 2517 |
| Informācijas tehnoloģiju funkcija | 2 | 765 – 2236 | 1501 |
| Juridiskā funkcija | 10 | 1425 – 4204 | 2770 |
| Komunikācija un sabiedriskās attiecības | 1 | 1082 | 1082 |
| Pamatdarbības funkcija | 18 | 2400 – 5000 | 3537 |
| Personālvadības funkcija | 1 | 2395 | 2395 |
| Saimnieciskā funkcija | 1 | 1438 | 1438 |
| Pamatdarbības tehniskais nodrošinājums | 11 | 1700 – 3300 | 2120 |
| Biznesa attīstības funkcija | 2 | 2250 – 2500 | 2375 |
| Kvalitātes vadības funkcija | 4 | 1650 – 3025 | 2108 |

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.