



Sabiedrība ar ierobežotu atbildību **Viesītes komunālā pārvalde**

Reģistrācijas Nr. 55403000541,
Smilšu ielā 2, Viesīte, Jēkabpils novads, LV-5237,
Tālr. 25440203, 26548136, 22822103, e-pasts napa@viesites-kp.lv www.viesites-kp.lv

Apstiprināts

ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību

”Viesītes komunālā pārvalde”

07.10.2025. Ārkārtas dalībnieku sapulces lēmumu

(protokols Nr.05/2025)

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību ”Viesītes komunālā pārvalde”

Darbinieku atalgojuma politika

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

I. Atalgojuma politika

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību ”Viesītes komunālā pārvalde” (turpmāk – Sabiedrība) Atalgojuma politikas mērķis ir noteikt Sabiedrības amatpersonu, prokūristu un darbinieku (turpmāk – darbinieku) atalgojuma pamatprincipus, saglabāt, piesaistīt, motivēt un attīstīt profesionālus darbiniekus, veicināt Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas aktuālajā redakcijā noteikto darbības mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi.
2. Sabiedrība nodrošina tādu atalgojuma līmeni, kas dod iespēju darbiniekiem 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 locekļu 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 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 darbiniekiem mēnešalgas apmēru mēnešalgas grupas intervāla ietvaros (2.pielikums), ņem vērā šādus kritērijus:
- 6.1. Profesiju klasifikatorā iekļautajai profesijai noteikto pamatgrupu;
- 6.2. Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu;
- 6.3. kvalifikāciju un kompetences;
- 6.4. darba snieguma līmeni;
- 6.5. regulāro darba apjomu;
- 6.6. darba sarežģītību;
- 6.7. 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;
- atalgojuma mainīgā daļa – piemaksas, sociālās garantijas, pabalsti un atvaļinājumi, ko nosaka Darba likums saskaņā ar Atalgojuma politikas 1.pielikumu "Piemaksas, sociālās garantijas un to noteikšanas kritēriji Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Viesītes komunālā pārvalde".
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 8.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 7.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 citu iekšējo dokumentu izstrādē un īstenošanā iesaista darbinieku, 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 efektivitāte, un nefinanšu (kvalitatīvos) rādītājus, piemēram, nepārtraukta statūtos noteikto pakalpojumu nodrošināšana, citu iekšējo dokumentu un standartu ievērošanu, taisnīgu attieksmi pret klientiem, klientu apmierinātību.

16. Darbības rezultātu novērtēšanai izmantojot nefinanšu rādītājus, ņem vērā katra darbinieka darbības rezultātus individuāli. 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 citu iekšējo dokumentu 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.

**Piemaksas, sociālās garantijas un to noteikšanas kritēriji
Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Viesītes komunālā pārvalde"**

Nr. p. k.	Atlīdzības/sociālās garantijas veids	Atlīdzības/sociālās garantijas apmērs	Piešķiršanas pamatojums
1	Darbiniekiem piemaksa par nakts darbu	50 % no darbiniekiem noteiktās stundas algas likmes	Darba likuma 67.pants, pirmā daļa.
2	Darbiniekiem piemaksa par virsstundu darbu	100 % no darbiniekiem noteiktās stundas algas likmes	Darba likuma 68.pants, pirmā daļa.
3	Darbiniekiem piemaksa par darbu svētku dienā	100 % no darbiniekiem noteiktās stundas algas likmes	Darba likuma 68.pants, pirmā daļa.
4	Darbiniekiem, kura darbs saistīts ar īpašu risku	Apmaksāts papildatvaļinājums trīs darba dienas.	151. panta, pirmās daļas, otrais punkts.
5	Darbiniekiem piemaksa par papildu darbu	Līdz 20 % no papildu veicamā darba noteiktās darba algas vai stundas tarifa likmes	Darba likuma 65.pants.
6	Darbiniekiem, kura aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns invalīds līdz 18 gadiem	Apmaksāts papildatvaļinājums trīs darba dienas	151. panta, pirmās daļas, pirmais punkts.
7	Darbiniekiem, kura aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem	Apmaksāts papildatvaļinājums viena darba diena	151.panta, pirmās daļas, trešais punkts.
8	Pabalsts tuviniekam darbinieka nāves gadījumā	20 % no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas	Ģimenes locekļa iesniegums, Iestādes dokuments, kas apliecina miršanas faktu.
9	Darbiniekiem tiek piešķirts pabalsts tuvinieka (vecāki vai bērni) nāves gadījumā	10 % no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas un divas apmaksātas brīvdienas	Darba likuma 74.pants, Darbinieka iesniegums, Iestādes dokuments, kas apliecina miršanas faktu.
10	Darbiniekiem, kuri, nepārtraucot darbu sekmīgi mācās jebkura veida izglītības iestādē – eksāmenu sesiju, valsts eksāmenu kārtošanai, diplomdarba un maģistra	Mācību atvaļinājums, saglabājot vidējo izpeļņu	157.pants, Mācību iestādes izziņa.

	darba izstrādāšanai un aizstāvēšanai		
11	Darbiniekiem absolvējot izglītības iestādi	Viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā	Darbinieka iesniegums; Mācību iestādes izziņa.
12	Darbiniekiem, kuriem darba vajadzībām nepieciešamas brilles vai kontaktlēcas	10 % no valstī noteiktās minimālās mēnešalgas, vienu reizi divos gados	Darbinieka iesniegums. Iegādes paliecināošs dokuments.
13	Darbinieku veselības apdrošināšanas polises apmaksā darbiniekiem, kuriem beidzies pārbaudes laiks, kuriem nav spēkā esoša disciplinārsoda.	Līdz 300 EUR	Atbilstoši Sabiedrības vadības lēmumam, ja kalendārā gadā pieejami budžeta līdzekļi.

2.pielikums
Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
"Viesītes komunālā pārvalde"
Atalgojuma politikai

Mēnešalgas grupas intervāli

Nr. p. k.	Amata pamatfunkcija	Mēnešalgas diapazons (no–līdz)
1	2	4
1.	Administratīvā funkcija (struktūrvienības vadītājs, vides speciālists)	740 - 1500
2.	Grāmatvedības un finanšu funkcija (vecākā grāmatvede, uzskaitvede, kasieri)	870 - 1500
3.	Juridiskā funkcija (jurists)	860 - 1500
4.	Pamatdarbības funkcija	
	4.1.Siltumapgāde (kurinātāji, loka metinātājs, traktorists)	740 - 1100
	4.2.Ūdens un kanalizācija (santehniķi, attīrīšanas iekārtu operatori)	740 - 1100
	4.3.Apsaimniekošana un izīrēšana (remontstrādnieks, traktorists)	740 - 1000