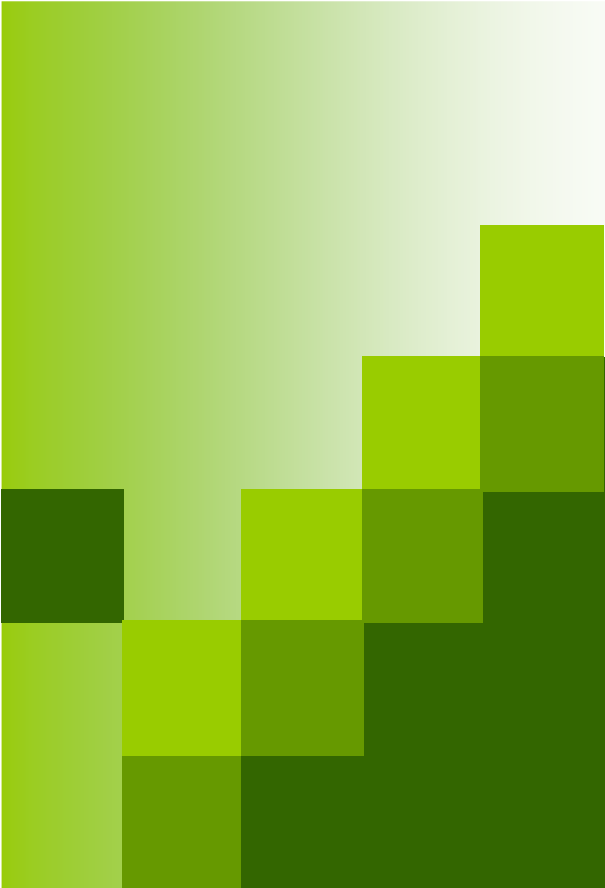




Pašvaldību institūciju darbinieku atlīdzība

Mārīte Grebzde



Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums



Likuma mērķis:

panākt, ka valsts un pašvaldību institūcijās amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanā tiek ievēroti līdzvērtīgi nosacījumi.

Pašvaldības institūcijas amatpersonas (darbinieki):

personas, kas ir nodarbinātas pašvaldības institūcijā, pamatojoties uz darba līgumu, pilda valsts dienestu, ir ievēlētas, apstiprinātas vai ieceltas amatā vai citādi pilda noteiktus amata (darba, dienesta) pienākumus pašvaldības institūcijā.



Atlīdzība: darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi

- Darba samaksa: mēnešalga, piemaksas, prēmijas, naudas balva
- Sociālās garantijas: pabalsti, kompensācijas un apdrošināšana



Mēnešalga

- Darbiniekam mēnešalgas apmēru nosaka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.pielikumu, klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam un ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu





Piemērs

Amats: KULTŪRAS CENTRA VADĪTĀJS

1. Saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 8.maija noteikumiem Nr.461 «Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtība»

nosaka amatu un profesijas kodu 1431 01

2. Saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 «Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs»

nosaka amatu saimi, apakšsaimi un amata paraugaprakstu

nosaka 33. saimi- Radošie darbi



nosaka līmeni- IV- vada un nodrošina kultūras darbību pašvaldībā

3. Saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumu Nr.66 «Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību»:

1.pielikumu

nosaka līmenim atbilstošo mēnešalgu grupu

amatu saime

līmenis

mēnešalgu grupa

33

IV

10

4. pielikumu

nosaka darbinieka kategoriju, ņemot vērā darba izpildes novērtējumu un profesionālo pieredzi (gadi)

2. pielikumu

nosaka darbinieka mēnešalgu (3.kategorija- mēnešalgas diapazons no 384 eiro līdz 1174 eiro)



4.pielikums
Ministru kabineta
2013.gada 29.janvāra
noteikumiem Nr.66

Amatpersonu un darbinieku kategoriju noteikšanas tabula

Nr. p.k.	Darba izpildes novērtējums	Amatpersonas (darbinieka) profesionālā pieredze (gadi)		
		līdz 1 gadam	no 1 gada līdz 3 gadiem	vairāk par 3 gadiem
1.	Neapmierinoši	1.	1.	1.
2.	Jāpilnveido	1.	1.	2.
3.	Labi	1.	2.	3.
4.	Ļoti labi	2.	3.	3.
5.	Teicami	3.	3.	3.



Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un
darbinieku atlīdzības likuma
3.pielikums

Mēnešalgu grupas un to maksimālās mēnešalgas

Mēnešalgu grupa	Mēnešalgas maksimālais apmērs (euro)
16	ne vairāk par 2441
15	ne vairāk par 2353
14	ne vairāk par 2264
13	ne vairāk par 1917
12	ne vairāk par 1647
11	ne vairāk par 1382
10	ne vairāk par 1174
9	ne vairāk par 994
8	ne vairāk par 874
7	ne vairāk par 788
6	ne vairāk par 700
5	ne vairāk par 620
4	ne vairāk par 548
3	ne vairāk par 481
2	ne vairāk par 420
1	ne vairāk par 363



3.pielikums
Ministru kabineta
2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66

Amatpersonu un darbinieku mēnešalga ministriju padotībā esošajās iestādēs (euro)

Mēnešalgu grupa	1.kategorija		2.kategorija		3.kategorija	
	min	max	min	max	min	max
16					1283	2441
15			970	2186	1007	2353
14			757	1983	785	2264
13	542	1458	583	1678	626	1917
12	465	1253	501	1442	538	1647
11	390	1052	421	1209	451	1382
10	360	894	369	1028	384	1174
9	350	756	357	870	366	994



Amatu saraksts

APSTIPRINU

X novada pašvaldības
Saules novada kultūras centra
direktore
V. Uzvārds

2014.gada 2.janvārī

Saules novada kultūras centra amatu saraksts

uz 01.10.2014.



Amata nosaukums	Profesijas kods (6 zīmes)	Amata vienību skaits	Slodze	Sai me	Līmeni s	Mēneš- algu grupa	Kate gorij a	Mēnešalgas diapazons EUR	Mēnešalga par slodzi EUR	Mēneša alga EUR
1. Vadītāji										
Direktors	1431 01	1	1	33	IV	10	3	384-1174	885.00	885.00
Direktora vietnieks	1431 02	1	1	33	III	9	3	366-994	600.00	600.00
Pamatdarbības struktūrvienības vadītājs (nodaļa)	1431 11	1	0.5	33	III	9	3	366-994	500.00	250.00
Pamatdarbības struktūrvienības vadītājs (nodaļa)	1431 11	1	0.5	33	III	9	3	366-994	500.00	250.00
Vadītāji kopā	4	4	3							
2. Vecākie speciālisti										
Kultūras metodīķis	3435 19	1	0.5	33	IC	7	3	353-788	450.00	225.00
Kultūras pasākumu organizators	3435 20	1	1	33	IC	7	3	353-788	450.00	450.00
Projektu vadītājs	2422 01	1	0.5	32	IIA	9	3	366-994	500.00	250.00
Grāmatvedis	4311 01	1	0.5	14	IIIA	9	3	366-994	500.00	250.00
Vecākie speciālisti kopā	4	4	2.5							
3. Speciālisti										
Vokālais pedagogs	2354 02	1	0.3	33	IB	7		353-788	450.00	150.00
Folkloras kopas vadītājs	2652 27	1	0.2	33	III	9		366-994	500.00	100.00



Labklājības ministrija

- <http://www.lm.gov.lv/text/80>



Piemaksas

- Par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu
- Par vakanta amata (darba, dienesta) pienākumu pildīšanu
- Par pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajam

Piemaksas apmērs: ne vairāk kā 30 procentu no darbiniekam noteiktās mēnešalgas

Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas piemaksas, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 procentu no mēnešalgas

Piemaksu par prombūtnē esošas darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata (darba, dienesta) pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem



Piemaksa

- Par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti (*izņemot fiziskā darba veicējus*)

Piemaksas apmērs: ne vairāk kā 30 procentu apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas

Ja darbinieks saņem vienu vai vairākas piemaksas no iepriekšējā slaida un minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 50 procentus no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.



Prēmija

- Prēmiju darbiniekam var izmaksāt saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu reizi gadā var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75 procentus no darbinieka mēnešalgas.

Prēmijas apmēru un izmaksas kārtību pašvaldības institūcijām nosaka šo institūciju darbību regulējošos normatīvajos aktos noteiktās amatpersonas (institūcijas).



Naudas balva

- Naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru piešķir darbiniekam:
 1. saistībā ar pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā katra darbinieka ieguldījumu;
 2. saistībā ar darbiniekam svarīgu notikumu.



Atvaļinājuma pabalsts

Atvaļinājuma pabalstu piešķir, ņemot vērā darbinieka nodarbinātības ilgumu un darbinieka darbības un tās rezultātu novērtējumu pabalstu līdz 50 procentiem no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu pašvaldības institūcijā, darba izpildes rezultātus un citus pašvaldības institūcijas noteiktos kritērijus

Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot amata (dienesta, darba) attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots



Līgumi

■ **Darba līgums** (*darba devējs- darbinieks*)

Darbinieka pienākumi:

- 1) veikt nolīgto darbu darba devēja vadībā vai kontrolē, atbilstoši darba devēja izstrādātajam amata aprakstam vai darba pienākumiem;
- 2) pakļauties darba devēja noteiktajai darba kārtībai un rīkojumiem un ievērot darba drošības noteikumus;
- 3) ievērot darba devēja noteikto darba laiku.

2. Darbinieka tiesības:

- 1) saņemt darba samaksu par veikto darbu;
- 2) saņemt sociālās garantijas (pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana);
- 3) saņemt darba devēja apmaksātus atvaļinājumus;
- 4) veicot darba pienākumus, izmantot darba devēja resursus- telpas, iekārtas, biroja tehniku, kancelejas preces u.tml.

Darba līguma noslēgšanas kārtību regulē Darba likums. Darba līgums tiek slēgts uz nenoteiktu laiku vai uz noteiktu laiku (Darba likuma 44.pants)



■ **Uzņēmuma līgums** (*pasūtītājs- darba ņēmējs (uzņēmējs)*)

- 1) uzņēmuma līgums tiek slēgts uz darba izpildes laiku, kas līgumā noteiktā termiņā un par noteikto atlīdzību ir jāizpilda un jānodod pasūtītājam;
- 2) darba ņēmējs veic pasūtījumu ar saviem resursiem, pats sev nosaka darba vietu un darba laiku un nepakļaujas pasūtītāja rīkojumiem;
- 3) darba izpildes beigās tiek sastādīts Darba nodošanas pieņemšanas akts, kas kalpo par pamatu atlīdzības saņemšanai;
- 4) uzņēmums līgumam raksturīga komercijas pazīme;

Uzņēmuma līguma būtība noteikta Civillikuma 2212.panta pirmajā daļā

- 
- Ja paredzēts slēgt uzņēmuma līgumu un tā līgumcena gada laikā ir virs 4 000 eiro- jāveic iepirkuma procedūra saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.panta otro daļu.
 - Ja uzņēmuma līguma līgumcena gada laikā ir mazāka par 4000 eiro, Publisko iepirkumu likuma prasības nav jāpiemēro, bet uzņēmuma līgums jāslēdz, nodrošinot efektīvu publisko līdzekļu izlietojumu.



Slēdzot uzņēmuma līgumu, ir jāuzmanās no riska, vai uzņēmuma līgums nesatur darba līguma pazīmes. Ja uzņēmuma līgums satur darba līguma pazīmes, tad neatkarīgi kā sauksies līgums, uzņēmumam būs jāmaksā alga un jāietur visi nodokļi kā no darba ņēmēja. Nosacījumi, kā nosaka šīs pazīmes, ir noteikti likumā **"Par iedzīvotāju ienākuma nodokli"** 8.pantā: „tiek uzskatīts, ka fiziskā persona (maksātājs) gūst ienākumu, par kuru jāmaksā algas nodoklis, ja tiek konstatēta vismaz viena no šādām pazīmēm:

- 1) nodokļa maksātāja ekonomiskā atkarība no personas, kurai tas sniedz pakalpojumus;
- 2) maksātāja integrācija uzņēmumā, kuram viņš sniedz savus pakalpojumus. Integrācija uzņēmumā šā panta izpratnē ir darba vai atpūtas vietas esamība, pienākums ievērot uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus un citas līdzīgas pazīmes;
- 3) maksātāja faktisko brīvdienu un atvaļinājumu esamība un to ņemšanas kārtības saistība ar uzņēmuma iekšējo darba kārtību vai citu uzņēmumā nodarbināto fizisko personu darba grafiku;
- 4) maksātāja darbība notiek citas personas vadībā vai kontrolē, maksātājam nav iespējas piesaistīt darbu izpildē savu personālu vai izmantot apakšuzņēmējus;
- 5) maksātājs nav pamatlīdzekļu, materiālu un citu saimnieciskajā darbībā izmantoto aktīvu īpašnieks (šis kritērijs neattiecas uz personīgo autotransportu vai atsevišķiem personīgajiem instrumentiem, kas izmantoti darba uzdevumu izpildei)”).



Darbinieka (t.sk., fiziska personas, kas nav reģistrējusies kā saimnieciskās darbības veicējs vai pašnodarbinātās personas) „zaudējumi”, ar kuru tiek slēgts uzņēmuma līgums, nevis darba līgums:

- pašam ir jānodrošina darba telpa, dators, galds, krēsls, zāle, darba rīki un materiāli, kas nepieciešami darba izpildei (gadījumā ja ir slēgts viltus „uzņēmuma līgums”- tad tiek nodrošināts);
- visi nodokļi jāmaksā pašam, t.sk., arī valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksu darba devēja daļa;
- nav sociālās garantijas - nav apdrošināts bezdarba gadījumam un pret nelaimes gadījumiem darbā, arodslimībām (pašnodarbinātai personai);
- pašam jāuzņemas atbildība par darba aizsardzības līdzekļiem, darba drošību, nelaimes gadījumiem darbā (īpaši negatīvi- augsta riska nozarēs);
- netiek piemaksāts par darbu brīvdienās, svētku dienās, naktīs un virsstundu darbu;
- netiek piešķirts/ apmaksāts ikgadējais atvaļinājums (tajā laikā darbiniekam ir jāstrādā) un papildatvaļinājums, nevar izmantot mācību atvaļinājumu
- var nepamatoti atlaist no darba, netiek izmaksāts atlaišanas pabalsts, nevar pret darba devēju vērsties tiesā;
- netiek izmaksāta slimības nauda par pirmajām desmit slimošanas dienām, nesaņem bezdarbnieka, vecāku, apbedīšanas pabalstu, maternitātes, paternitātes atvaļinājumu un pabalstu;
- netiek attiecināts koplīgums.



Administratīvo pārkāpu kodekss

41.pants. Darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu pārkāpšana

Par darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu pārkāpšanu—

- izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu darba devējam — fiziskajai personai vai amatpersonai no trīsdesmit pieciem līdz trīssimt piecdesmit eiro, juridiskajai personai — no septiņdesmit līdz tūkstoš simt eiro.

Par darba līguma nenoslēgšanu rakstveida formā —

- uzliek naudas sodu darba devējam — fiziskajai personai vai amatpersonai no septiņdesmit līdz trīssimt piecdesmit euro, bet juridiskajai personai — no septiņsimt līdz trīstūkstoš sešsimt euro.



■ Autoratlīdzības līgums

Autoratlīdzības līgums atšķirībā no darba līguma vai uzņēmuma līguma ir tāda tiesisko attiecību forma, kas primāri nosaka nodokļa aplikšanas formu un aizsargā autora tiesības.

Saskaņā ar likuma «Par iedzīvotāju ienākuma nodokli» 17. panta desmitās daļas 1. punktu- no fiziskās personas ienākumiem izmaksātājs ietur nodokli ienākuma izmaksas vietā un iemaksā to budžetā ne vēlāk kā ienākuma izmaksas mēnesim sekojošā mēneša piektajā datumā.

Pie šādiem ienākumiem pieder autoratlīdzība (honorārs).

Tādejādi autoratlīdzība ir ienākums, kas pilnībā tiek aplikts ar iedzīvotāju ienākuma nodokli- 24%

Saskaņā ar likuma «Par valsts sociālo apdrošināšanu» 6. panta 13. punktu- fiziskā persona, kuras pastāvīgā dzīvesvieta ir Latvijas Republikā un kura saņem autoratlīdzību (autortiesību un blakustiesību atlīdzību), nav obligāti sociāli apdrošināmā persona.

Tādejādi, autoratlīdzība ir ienākums, kas pēc pušu vienošanas var netikt aplikts ar sociālo nodokli.

Autoratlīdzības likumu izpratnē ir ienākumi no intelektuālā īpašuma un tiesībām uz to. Darba devēji bieži izvēlas autoratlīdzības līguma formu, neapzinoties tā sekas.



Autortiesību objekts neatkarīgi no izpausmes formas un veida ir šādi autoru darbi (Autortiesību likuma 4. pants):

- 1) literārie darbi (grāmatas, brošūras, runas, datorprogrammas, lekcijas, aicinājumi, ziņojumi, sprediķi un citi līdzīga veida darbi);
- 2) dramatiskie un muzikāli dramatiskie darbi, scenāriji, audiovizuālu darbu literārie projekti;
- 3) horeogrāfiskie darbi un pantomīmas, muzikālie darbi ar tekstu vai bez tā;
- 5) audiovizuālie darbi;
- 6) zīmējumi, glezniecības, tēlniecības un grafikas darbi un citi mākslas darbi;
- 7) lietišķās mākslas darbi, dekorācijas un scenogrāfijas darbi, dizaina darbi;
- 9) fotogrāfiskie darbi un darbi, kas izpildīti fotogrāfijai līdzīgā veidā;
- 10) celtnu, būvju, arhitektūras darbu skices, meti, projekti un celtnu un būvju risinājumi, citi arhitektūras darinājumi, pilsētbūvniecības darbi un dārzu un parku projekti un risinājumi, kā arī pilnīgi vai daļēji uzceltas būves un realizētie pilsētbūvniecības vai ainavu objekti;
- 11) ģeogrāfiskās kartes, plāni, skices, plastiskie darbi, kas attiecas uz ģeogrāfiju, topogrāfiju un citām zinātnēm;
- 12) citi autoru darbi.



Veiksmi darbā!