



Laidiens: **16.11.2017., Nr. 228**

Oficiālās publikācijas Nr.: **2017/228.1**

Ministru kabineta noteikumi Nr. 662

Rīgā 2017. gada 7. novembrī (prot. Nr. 55 13. §)

Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestāžu un citu valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu (darbinieku) atlīdzības un personu uzskaites sistēmu

*Izdoti saskaņā ar
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un
darbinieku atlīdzības likuma 3. panta astoto daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka valsts tiešās pārvaldes iestāžu (turpmāk – iestāde) amatpersonu (darbinieku) atlīdzības un personu uzskaites sistēmu (datubāzi) un citu valsts institūciju, Liepājas speciālās ekonomiskās zonas, ostu un brīvostu pārvalžu (turpmāk – osta), pašvaldību institūciju un valsts un pašvaldību kapitālsabiedrību vai publiski privāto kapitālsabiedrību, kuras noslēgušas līgumu par sniedzamo veselības aprūpes pakalpojumu un sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus (turpmāk – ārstniecības iestāde), amatpersonu (darbinieku) atlīdzības uzskaites sistēmu (datubāzi) (turpmāk – sistēma).
2. Sistēma ir valsts informācijas sistēma, un tās pārzinis ir Finanšu ministrija. Finanšu ministrija, īstenojot valsts politiku sabiedriskajā sektorā nodarbināto atlīdzības jomā, izmanto sistēmu, lai:
 - 2.1. apkopotu, sistematizētu un aktualizētu informāciju par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību, kā arī analizētu finansējuma pieprasījumus un izlietojumu atlīdzībai;
 - 2.2. plānotu un aprēķinātu nepieciešamo finansējumu, izstrādājot valsts budžeta likumprojektu kārtējam gadam un tiesību aktu projektus par atlīdzību;
 - 2.3. apzinātu un kontrolētu esošo situāciju attiecībā uz amata vietām un amatpersonu (darbinieku) atlīdzību.
3. Sistēmu uztur, pilnveido un aktualizē Finanšu ministrija.
4. Sistēmu veido šādas daļas:
 - 4.1. Iestāžu amatpersonu (darbinieku) atlīdzības datu noliktava (turpmāk – datu noliktava);
 - 4.2. Pārskats par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību sadalījumā pa nodarbināto grupām (turpmāk – ePārskati).
5. Šie noteikumi neattiecas uz valsts drošības iestādēm.
6. Par informācijas patiesumu, pareizību un savlaicīgu iesniegšanu Finanšu ministrijā ir atbildīgs tās iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas vadītājs, par kuru informācija sniegta.

7. Šo noteikumu izpildi nodrošina iestāžu, citu valsts institūciju, ārstniecības iestāžu un ostu budžeta līdzekļu ietvaros.

II. Kārtība, kādā iestādes un citas valsts institūcijas iesniedz datu noliktavā informāciju par to darbiniekiem, bet ostas – par to valdes locekļiem

8. Datu noliktavā jāiesniedz šāda informācija:

8.1. informācija par iestādi, citu valsts institūciju vai ostu:

8.1.1. iestādes, citas valsts institūcijas vai ostas nosaukums;

8.1.2. iestādes, citas valsts institūcijas vai ostas kods (Valsts ieņēmumu dienesta piešķirtais reģistrācijas kods nodokļu maksātāju reģistrā);

8.1.3. iestādes, citas valsts institūcijas vai ostas juridiskā adrese un oficiālā elektroniskā pasta adrese;

8.2. informācija par amatu (saskaņā ar iestādes vadītāja apstiprināto amatu sarakstu). Kopējam amata vietu skaitam jābūt vienādam ar amata vietu skaitu, kas norādīts ar iestādes vadītāja parakstu apstiprinātajā amatu sarakstā attiecīgajā pārskata periodā:

8.2.1. struktūrvienības nosaukums;

8.2.2. amata kods saskaņā ar Profesiju klasifikatoru;

8.2.3. amata nosaukums saskaņā ar Profesiju klasifikatoru (vīriešu dzimtē, vienskaitlī). Ja nepieciešams, to papildina ar attiecīgajā iestādē, valsts institūcijā vai ostā noteikto amata nosaukumu;

8.2.4. amata statuss (1. pielikums);

8.2.5. amata kvalifikācijas rādītāji (norāda, izmantojot attiecīgajā normatīvajā aktā minētos apzīmējumus):

8.2.5.1. amatu saime (apakšsaime), līmenis, mēnešalgu grupa;

8.2.5.2. amata kvalifikācijas kategorija (ārstniecības jomas iestādēm);

8.2.6. amata slodze (piemēram, pilna slodze – "1", pusslodze – "0,5");

8.3. informācija par amatpersonu (darbinieku):

8.3.1. personas kods;

8.3.2. dzimšanas datums;

8.3.3. vārds (vārdi);

8.3.4. uzvārds;

8.3.5. dzimums (sieviete – "s", vīrietis – "v");

8.3.6. ilgstoša prombūtne (izņemot darbnespēju vai atvaļinājuma laiku bez darba samaksas saglabāšanas, mazāku par 30 kalendāra dienām, mācību, ikgadējo vai papildu atvaļinājumu (2. pielikums));

8.3.7. darba izpildes novērtējums (3. pielikums), novērtēšanas periods, novērtējuma apstiprinājuma datums (iestāžu amatpersonām un darbiniekiem);

8.4. informācija par amatpersonas (darbinieka) amata, mēnešalgas, kvalifikācijas datu izmaiņu notikumiem:

8.4.1. datums, kad amatpersona (darbinieks) iecelta amatā vai pieņemta darbā vai dienestā, ievēlēta, apstiprināta amatā vai citādi pilda noteiktus amata (darba, dienesta) pienākumus, pārcelta citā amatā, mainīta amatpersonas (darbinieka) darba samaksa, kvalifikācijas rādītāji, datums, kad ar amatpersonu (darbinieku) izbeigtas amata, dienesta vai darba tiesiskās attiecības, amatpersona (darbinieks) beidz pildīt amata (darba, dienesta) pienākumus, un attiecīgā notikuma veids (4. pielikums);

8.4.2. amatpersonas (darbinieka) statuss (1. pielikums);

8.4.3. kvalifikācijas rādītāji:

8.4.3.1. kategorija;

8.4.3.2. prokurora amata pakāpe (5. pielikums);

8.4.3.3. izdiena tiesnešiem (norāda pilnu gadu skaitu);

8.4.3.4. speciālā dienesta pakāpe Iekšlietu ministrijas sistēmas un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonām (5. pielikums) un izdiena (norāda pilno gadu skaitu);

8.4.3.5. dienesta pakāpe profesionālā dienesta karavīriem (5. pielikums) un izdiena (norāda pilno gadu skaitu);

8.4.3.6. dienesta pakāpe Valsts ieņēmumu dienesta muitas iestāžu un finanšu policijas ierēdņiem (5. pielikums);

8.4.4. slodze (ja amatpersona (darbinieks) ir nodarbināta pilnu darba laiku, norāda "1" (viena slodze atbilst normālajam darba laikam saskaņā ar Darba likumu vai citiem saistošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē normālo darba laiku konkrētām darbinieku kategorijām. Normālais nedēļas darba laiks darbiniekiem ir 40 stundas). Ja amatpersona (darbinieks) nodarbināta pusslodzi, norāda "0,5", ja pusotru slodzi, – "1,5");

8.4.5. mēnešalga atbilstoši personāla sarakstam (norāda atbilstoši personas slodzei) un tās izmaksu finansējuma avots (norāda budžeta programmas vai apakšprogrammas kodu);

8.4.6. amata pildīšanas beigu datums;

8.4.7. konkrēto izmaiņu notikumu izraisošā dokumenta (piemēram, rīkojuma, līguma, vienošanās, lēmuma) numurs un datums;

8.5. informācija par amatpersonas (darbinieka) papildu atlīdzību:

8.5.1. piemaksas, prēmijas, pabalsti, kompensācijas un citu veidu atlīdzība (6. pielikums) un tās izmaksu finansējuma avots (norāda budžeta programmas vai apakšprogrammas kodu);

8.5.2. veselības apdrošināšana, valsts obligātā dzīvības un veselības apdrošināšana, apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem, veselības apdrošināšanas un apdrošināšanas pret nelaimes gadījumiem izdevumu kompensācija ārvalstī dīnēšanai amatpersonai (darbiniekam) un tās ģimenes locekļiem (6. pielikums) – norāda katru mēnesi (konkrēto summu par attiecīgo mēnesi) vai reizi kalendāra gadā (visu gada summu atspoguļojot decembrī);

8.6. papildinformācija par personu, kas iecelta ierēdņa amatā:

8.6.1. izglītības pakāpe, izglītības grāds (7. pielikums), specialitāte, profesionālā kvalifikācija, izglītības iestāde un pabeigšanas gads;

8.6.2. piemērotā disciplinārsoda veids (8. pielikums), disciplinārpārkāpuma kvalifikācija (9. pielikums), disciplinārlietas izbeigšanas pamats (10. pielikums), apstrīdēšanas lēmuma saturs (11. pielikums), disciplinārsoda piemērošanas datums un termiņš;

8.7. informācija par ārštata darbiniekiem un uz līgumattiecību pamata nodarbinātajiem, kas nav iekļauti personāla sarakstā:

8.7.1. personas kods;

8.7.2. vārds (vārdi);

8.7.3. uzvārds;

8.7.4. līguma sākuma datums;

8.7.5. līguma beigu datums;

8.7.6. darba samaksas mēnesis un gads;

8.7.7. darba samaksas summa un tās izmaksu finansējuma avots (norāda budžeta programmas vai apakšprogrammas kodu);

8.7.8. darba samaksas veids (12. pielikums).

9. Šo noteikumu 8.1.1., 8.1.3., 8.2.3., 8.3.1., 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5. un 8.4.5. apakšpunktā minēto informāciju par valsts dibinātu vispārējās un profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem Finanšu ministrija iegūst no Izglītības un zinātnes ministrijas pārziņā esošās Valsts izglītības informācijas sistēmas.

10. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta nesniedz šo noteikumu 8.2.5., 8.3.7. un 8.4.3. apakšpunktā minēto informāciju, ja normatīvajā aktā, kas nosaka amatpersonu (darbinieku) atlīdzību, amata kvalifikācijas rādītāji, amatpersonas (darbinieka) kvalifikācijas rādītāji un darbības un tās rezultātu novērtējums atlīdzības noteikšanai netiek piemērots.

11. Iestāde šo noteikumu 8.3.1., 8.3.3., 8.3.4., 8.7.1., 8.7.2. un 8.7.3. apakšpunktā minēto informāciju var norādīt kodētā veidā atbilstoši amatpersonas (darbinieka) personas koda, vārda un uzvārda aizstāšanas kārtībai (13. pielikums), ja informācija par attiecīgo amatpersonu (darbinieku) ir klasificēta kā valsts noslēpuma objekts.

12. Ārlietu ministrija šo noteikumu 8.5. apakšpunktā minēto informāciju par Latvijas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs izmaksājamiem pabalstiem un šo noteikumu 8.7. apakšpunktā minēto informāciju par fiziskajām personām, kuras uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata nodarbinātas Latvijas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs, iesniedz Finanšu ministrijā divas reizes gadā – līdz 1. septembrim par laikposmu no 1. janvāra līdz 30. jūnijam un līdz 10. februārim par laikposmu no iepriekšējā gada 1. jūlija līdz 31. decembrim. Minēto informāciju uzskaita par katru mēnesi.

13. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta šo noteikumu 8. punktā minēto informāciju sagatavo DBF datņu formātā (14. pielikums), ievērojot attiecīgus datu lauku garumus, tipus, secību un klasifikatorus un, izmantojot datņu pārvietošanas protokolu SFTP (*Secure File Transfer Protocol*), ielādē Finanšu ministrijas norādītajā serverī, izmantojot tām piešķirtās lietotāju tiesības datu augšupielādei.

14. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta šo noteikumu 8. punktā minēto informāciju Finanšu ministrijā iesniedz līdz kārtējā mēneša piecpadsmītajam datumam par situāciju uz iepriekšējā mēneša pēdējo datumu. Ja pārskata mēnesī iesniedzamajā informācijā izmaiņu nav, iestāde, cita valsts institūcija vai osta par to, ievērojot noteikto termiņu, elektroniski informē Finanšu ministriju (elektroniskā pasta adrese: pud@fm.gov.lv).

15. Pēc informācijas saņemšanas Finanšu ministrija veic iesniegto datu pārbaudi, kā arī sagatavo un ievieto serverī būtiskāko datu kopsavilkumus un iespējamo datu kļūdu atskaites, ko iestādes izmanto datu pilnīguma un kvalitātes pārbaudei un nepilnību novēršanai. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta novērš konstatētās nepilnības un līdz

kārtējā mēneša divdesmit piektajam datumam iesniedz Finanšu ministrijā precizētu informāciju par situāciju uz iepriekšējā mēneša pēdējo datumu.

16. Informācija sistēmā tiek uzglabāta 20 gadus. Pēc minētā termiņa personas dati no sistēmas tiek dzēsti.

III. Kārtība, kādā iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas iesniedz ePārskatos informāciju par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību

17. Pārskatā par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību (15. pielikums) (turpmāk – pārskats) jāsniedz šāda informācija:

17.1. informācija par iestādi, citu valsts institūciju, ārstniecības iestādi vai ostu:

17.1.1. iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas nosaukums;

17.1.2. iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas kods (Valsts ieņēmumu dienesta piešķirtais reģistrācijas kods nodokļu maksātāju reģistrā);

17.2. informācija par nostrādāto un nenostādāto, bet apmaksāto stundu skaitu;

17.3. informācija par nodarbināto skaitu sadalījumā pa nodarbināto grupām (16. pielikums);

17.4. informācija par atlīdzību:

17.4.1. iestādes kārtējā mēneša budžeta izdevumi atlīdzībai atbilstoši uzkrāšanas principam (neiekļaujot uzkrātās saistības amatpersonu (darbinieku) ikgadējiem atvaļinājumiem) saskaņā ar normatīvajos aktos par izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām noteikto 1000 kodu grupu detalizācijā līdz ceturtajai zīmei;

17.4.2. citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas kārtējā mēneša budžeta izdevumi atlīdzībai atbilstoši uzkrāšanas principam (neiekļaujot uzkrātās saistības amatpersonu (darbinieku) ikgadējiem atvaļinājumiem) saskaņā ar normatīvajos aktos par izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām noteikto 1000 kodu grupu detalizācijā līdz trešajai zīmei.

18. Pārskata aizpildīšanas kārtība:

18.1. informāciju par izdevumiem norāda saskaņā ar normatīvajos aktos par izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām noteikto 1000 kodu grupu:

18.1.1. iestādes – detalizācijā līdz ceturtajai zīmei sadalījumā pa nodarbināto grupām;

18.1.2. citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas – detalizācijā līdz trešajai zīmei sadalījumā pa nodarbināto grupām;

18.2. rindā "Ministrija/centrālā valsts iestāde/pašvaldība" norāda pilnu tās ministrijas, centrālās valsts iestādes vai pašvaldības nosaukumu, kura iesniedz pārskata kopsavilkumu. Sadaļā "Kodi" norāda ministrijas vai centrālās valsts iestādes kodu saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam;

18.3. rindā "Institūcijas nosaukums" norāda tās iestādes, valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas pilnu nosaukumu, kura aizpilda pārskatu. Sadaļā "Kodi" norāda Valsts ieņēmumu dienesta piešķirto reģistrācijas kodu nodokļu maksātāju reģistrā;

18.4. rindas "Pārskata gads" sadaļā "Kodi" norāda saimnieciskā gada skaitli;

18.5. rindas "Pārskata mēnesis" sadaļā "Kodi" norāda pārskata mēneša numuru ar skaitli divās zīmēs (piemēram, janvāris – "01", marts – "03");