



Laidiens: 05.02.2013., Nr. 25
Oficiālās publikācijas Nr.: 2013/25.4

Ministru kabineta noteikumi Nr.66

Rīgā 2013.gada 29.janvārī (prot. Nr.6 20.§)

Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību

Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 7.panta ceturto daļu, 7.¹pantu, 13.¹ pantu, 15.panta pirmo daļu un 16.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka valsts tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību. Noteikumu III nodaļa ir piemērojama Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmajā daļā minēto amatpersonu un darbinieku amatiem atbilstošo mēnešalgu grupu un tām atbilstošo mēnešalgu maksimālo apmēru noteikšanai.
2. Amatpersonai (darbiniekam), kura amata (dienesta, darba) pienākumus pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli šo pienākumu pildīšanas laikam.
3. Amatpersona (darbinieks) nesaņem darba samaksu par laiku, kurā viņa bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata (dienesta, darba) pienākumus.
4. Stundas algas likmi aprēķina, dalot attiecīgajai amatpersonai (darbiniekam) noteikto mēnešalgas apmēru ar attiecīgo darba stundu skaitu konkrētajā mēnesī, bet ja amatpersonai (darbiniekam) ir noteikts summētais darba laiks, stundas algas likmi aprēķina, dalot attiecīgajai amatpersonai (darbiniekam) noteikto mēnešalgas apmēru ar attiecīgā kalendāra gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī.
5. Noteikumi neattiecas uz tiem darbiniekiem, kurus pieņem darbā Latvijas Republikas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs un kuri nav nodokļu maksātāji Latvijā. Minētajiem darbiniekiem darba samaksu nosaka saskaņā ar attiecīgās valsts darba tirgus specifiku un iestādes budžeta iespējām.

II. Valsts tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonu un darbinieku mēnešalgas noteikšanas kārtība

6. Lai noteiktu amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu, tās amatu klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem par vienotu amatu klasifikācijas sistēmu un amatu klasificēšanas kārtību valsts un pašvaldību institūcijās (amatu

katalogs) un nosaka amata saimi un līmeni. Pamatojoties uz amata saimi un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgu grupu (1.pielikums). Katrai mēnešalgu grupai atbilst noteikts mēnešalgu diapazons (2. un 3.pielikums).

7. Amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu attiecīgajai amata mēnešalgu grupai paredzētā mēnešalgas diapazona ietvaros nosaka, ievērojot šādus individuālā vērtējuma kritērijus:

7.1. amatpersonas (darbinieka) profesionālā pieredze;

7.2. amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējums atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts tiešās pārvaldes iestādēs nodarbināto darba izpildes novērtēšanas kārtību.

8. Amatpersonai (darbiniekam), pamatojoties uz individuālā vērtējuma kritērijiem, piešķir vienu no trim kategorijām (4.pielikums).

9. Amatpersonas (darbinieka) konkrēto mēnešalgu šo noteikumu 2. un 3.pielikumā attiecīgajai mēnešalgu grupai paredzētā mēnešalgas diapazona ietvaros atbilstoši piešķirtajai kategorijai nosaka iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona.

10. Iestādes vadītājam mēnešalgu nosaka ministrs, bet Valsts kancelejas direktoram, Pārresoru koordinācijas centra vadītājam un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšniekam – Ministru prezidents.

11. Amatpersonai (darbiniekam), kam noteikts summētais darba laiks, faktisko mēnešalgu aprēķina, stundas algas likmi reizinot ar attiecīgajā kalendāra mēnesī faktiski nostrādāto stundu skaitu.

12. Ja amatpersonai (darbiniekam), stājoties amatā (dienestā, darbā), nav profesionālās pieredzes attiecīgajā jomā:

12.1. pārbaudes laikā amatpersonai (darbiniekam) mēnešalgas noteikšanā piemēro 1.kategoriju. Beidzoties pārbaudes laikam, novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi, kā arī nosaka atbilstošo kategoriju;

12.2. ja nav noteikts pārbaudes laiks, amatpersonai (darbiniekam) mēnešalgas noteikšanā sākotnēji piemēro 1.kategoriju un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi, kā arī nosaka atbilstošo kategoriju.

13. Ja amatpersonai (darbiniekam), stājoties amatā (dienestā, darbā), ir profesionālā pieredze attiecīgajā jomā, kas iegūta pēdējo piecu gadu laikā un ir būtiska iestādes funkciju izpildei (iestādes mērķu sasniegšanai), bet nav piešķirta kategorija:

13.1. pārbaudes laikā iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona ar pamatotu lēmumu amatpersonai (darbiniekam) mēnešalgas noteikšanā piemēro šo noteikumu 4.pielikuma tabulā vērtējumam "labi" noteikto kategoriju atbilstoši profesionālās pieredzes ilgumam. Beidzoties pārbaudes laikam, novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi un, ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu, nosaka atbilstošo kategoriju;

13.2. un nav noteikts pārbaudes laiks, iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona ar pamatotu lēmumu amatpersonai (darbiniekam) mēnešalgas noteikšanā piemēro šo noteikumu 4.pielikuma tabulā vērtējumam "labi" noteikto kategoriju atbilstoši profesionālās pieredzes ilgumam un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi. Ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu, nosaka atbilstošo kategoriju.

14. Ja amatpersonu (darbinieku) ieceļ vai pārceļ citā amatā vai pieņem darbā tajā pašā vai citā valsts tiešās pārvaldes iestādē un viņai ir profesionālā pieredze attiecīgajā jomā, kas iegūta pēdējo piecu gadu laikā un ir būtiska iestādes funkciju izpildei (iestādes mērķu sasniegšanai), kā arī ir piešķirta kategorija, kuru apliecina iepriekšējās

darbavietas izsniegtā izziņā par veiktajiem amata (dienesta, darba) pienākumiem un piešķirto kategoriju šajā darbavietā:

14.1. pārbaudes laikā piemēro piešķirto kategoriju, ja iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona ir pieņēmusi pamatotu lēmumu par tās saglabāšanu. Beidzoties pārbaudes laikam, novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi un, ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu, nosaka atbilstošo kategoriju;

14.2. bet nav noteikts pārbaudes laiks, sākotnēji piemēro piešķirto kategoriju, ja iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona ir pieņēmusi pamatotu lēmumu par tās saglabāšanu, un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi. ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu, nosaka atbilstošo kategoriju.

15. Ja amatpersona (darbinieks) atgriežas no ilgstošas attaisnojošas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, mācības, darbnespēja), viņai:

15.1. piemēro pēdējo piešķirto kategoriju, ja tā ir bijusi piešķirta, un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi. ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu, nosaka atbilstošo kategoriju;

15.2. piemēro šo noteikumu 4.pielikuma tabulā vērtējumam "labi" noteikto kategoriju atbilstoši profesionālās pieredzes ilgumam, ja nav bijusi piešķirta kategorija, un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem novērtē amatpersonas (darbinieka) darba izpildi. ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu, nosaka atbilstošo kategoriju.

16. Amatpersonai (darbiniekam) kategoriju piešķir iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona, iestādes vadītājam – ministrs, Valsts kancelejas direktoram, Pārresoru koordinācijas centra vadītājam un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšniekam – Ministru prezidents, konsultatīvajām amatpersonām attiecīgi Ministru prezidents, Ministru prezidenta biedrs vai ministrs.

17. Konsultatīvajām amatpersonām Ministru kabineta loceklis kategoriju nosaka atbilstoši konkrētās amatpersonas zināšanām, prasmēm, izglītības līmenim, iemaņām un darba pieredzei attiecīgajā profesionālajā jomā. Uz Ministru kabineta locekļu konsultatīvajām amatpersonām neattiecas šo noteikumu 12., 13., 14. un 15.punkts.

18. Amatpersonas (darbinieka) kategoriju pārskata ne retāk kā reizi gadā, ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu un profesionālās pieredzes ilgumu. Ja darba izpildes novērtējums ir:

18.1. tāds pats vai augstāks nekā iepriekšējā gadā, kategoriju pārskata saskaņā ar šo noteikumu 8.punktu. Ja kategorija tiek paaugstināta, var pārskatīt mēnešalgu. Mēnešalgu pārskata, ja līdzšinējā mēnešalga nesasniedz attiecīgajai kategorijai atbilstošās mēnešalgas minimālo apmēru;

18.2. zemāks nekā iepriekšējā gadā, kategoriju pārskata saskaņā ar šo noteikumu 8.punktu. Ja kategorija tiek pazemināta, var pārskatīt mēnešalgu. Mēnešalgu pārskata, ja līdzšinējā mēnešalga pārsniedz attiecīgajai kategorijai atbilstošās mēnešalgas maksimālo apmēru un amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējums ir "jāpilnveido". Ja darba izpildes novērtējums ir "neapmierinoši", amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu samazina par 15 %, ievērojot nosacījumu, ka samazinātā mēnešalga nedrīkst būt mazāka par valstī noteikto minimālo algu.

19. Darbiniekam par darbu, kuru iespējams normēt, var noteikt akorda algu. Akorda algu nosaka, izmantojot šādu formulu:

$$I = Tl \times Nl \times A, \text{ kur}$$

I – akorda alga latos;

Tl – attiecīgajai mēnešalgu grupai un kategorijai atbilstošā stundas likme latos. To nosaka, dalot mēnešalgu, kas noteikta atbilstoši šo noteikumu 9.punktam, ar attiecīgā kalendāra gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī;

Nl – darba norma stundās uz vienu izpildāmā darba apjoma mērvienību;

A – izpildītais darba apjoms mērvienībās (atbilst darba normas aprēķināšanā izmantotajām mērvienībām).

III. Valsts aģentūras "Civilās aviācijas aģentūra" amatpersonu (darbinieku) mēnešalgas noteikšanas kārtība, ja to profesionālā darbība ir saistīta ar aģentūras mērķu sasniegšanu, nodrošinot Eiropas Savienības un Starptautiskās civilās aviācijas organizācijas (ICAO) prasību izpildi

20. Lai noteiktu to valsts aģentūras "Civilās aviācijas aģentūra" amatpersonu (darbinieku) mēnešalgu, kuru profesionālā darbība ir saistīta ar aģentūras mērķu sasniegšanu, nodrošinot Eiropas Savienības un Starptautiskās civilās aviācijas organizācijas (ICAO) prasību izpildi (turpmāk – aģentūras amatpersona (darbinieks)), to amatus klasificē saskaņā ar normatīvajiem aktiem par vienotu amatu klasifikācijas sistēmu un amatu klasificēšanas kārtību valsts un pašvaldību institūcijās (amatu katalogs) un nosaka amata saimi un līmeni. Pamatojoties uz amata saimi un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgu grupu (1.pielikums). Katrai mēnešalgu grupai atbilst noteikts mēnešalgu diapazons (5.pielikums).

21. Aģentūras amatpersonai (darbiniekam) mēnešalgu attiecīgajai amata mēnešalgu grupai paredzētā mēnešalgas diapazona ietvaros nosaka, ievērojot šādus individuālā vērtējuma kritērijus:

21.1. aģentūras amatpersonas (darbinieka) kvalifikācija:

21.1.1. pamata kvalifikācija – amatpersonai (darbiniekam) ir atbilstoša izglītība attiecīgajā jomā;

21.1.2. optimālā kvalifikācija – amatpersonai (darbiniekam) ir atbilstoša izglītība, un viņš ir piedalījies papildu apmācībās Eiropas Savienības un Starptautiskās civilās aviācijas organizācijas (ICAO) prasību piemērošanā attiecīgajā jomā, kā arī ir apguvis specifiskas papildu zināšanas;

21.2. aģentūras amatpersonai (darbiniekam) ir darba pieredze aģentūrā vai citā ārvalstu civilās aviācijas uzraudzības iestādē.

22. Aģentūras amatpersonai (darbiniekam), pamatojoties uz individuālā vērtējuma kritērijiem, piešķir vienu no trijām kategorijām (6.pielikums).

23. Aģentūras amatpersonas (darbinieka) konkrēto mēnešalgu šo noteikumu 5.pielikumā attiecīgajai mēnešalgu grupai paredzētā mēnešalgas diapazona ietvaros atbilstoši piešķirtajai kategorijai nosaka iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona.

24. Ja aģentūras amatpersonai (darbiniekam) profesionālā darba pieredze ir neliela, bet attiecīgā persona vairāk nekā gadu veic tādus amata (darba) pienākumus, kuru izpilde prasa īpaši sarežģītus risinājumus, vai sagatavo un pieņem sarežģītus lēmumus, kas ir būtiski aģentūras mērķu sasniegšanā, izpildot starptautiskās prasības, aģentūras vadītājs, ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu (ja novērtējums ir "ļoti labi" vai "teicami"), ar pamatotu lēmumu mēnešalgu var noteikt amatam atbilstošās mēnešalgu grupas visu kategoriju diapazona ietvaros.

25. Aģentūras amatpersonai (darbiniekam) saskaņā ar šo noteikumu 5.pielikumu noteikto mēnešalgu izmaksā proporcionāli amata (darba) pienākumu izpildes laikam, kurā tiek nodrošināta Eiropas Savienības un Starptautiskās

civilās aviācijas organizācijas (ICAO) prasību izpilde.

IV. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmajā daļā minēto amatpersonu un darbinieku mēnešalgu grupas un tām atbilstošās maksimālās mēnešalgas

26. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmajā daļā minētajām amatpersonām un darbiniekiem amatam atbilstošo mēnešalgu grupu nosaka saskaņā ar šo noteikumu 1.pielikumu, ņemot vērā amata saimi un līmeni.

27. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmajā daļā minētajām amatpersonām un darbiniekiem mēnešalgas maksimālo apmēru atbilstoši amatam noteiktajai mēnešalgu grupai nosaka saskaņā ar šo noteikumu 7.pielikumu.

28. Nosakot mēnešalgu Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmajā daļā minētajām amatpersonām un darbiniekiem, ņem vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu un tai atbilstošo mēnešalgas maksimālo apmēru.

V. Speciālās piemaksas un prēmijas

29. Valsts ieņēmumu dienesta amatpersona (darbinieks) saņem:

29.1. piemaksu par dienesta pakāpi – saskaņā ar šo noteikumu 8.pielikumu;

29.2. piemaksu par dienesta pienākumu pildīšanu kopā ar dienesta suni – līdz 20 % no amatpersonai noteiktās mēnešalgas.

30. Ja Valsts ieņēmumu dienesta amatpersona ir pildījusi amata pienākumus nepilnu kalendāra mēnesi, piemaksu par dienesta pakāpi aprēķina, mēnesī noteiktās piemaksas par dienesta pakāpi summu dalot ar darba dienu skaitu attiecīgajā mēnesī un reizinot ar šajā mēnesī faktiski nostrādāto darba dienu skaitu.

31. Amatpersona (darbinieks) par dienestu (darbu), kas saistīts ar īpašu risku (9.pielikums), saņem piemaksu līdz 25 % no viņam noteiktās mēnešalgas.

32. Šo noteikumu 29.2.apakšpunktā un 31.punktā minēto piemaksu piešķiršanas kārtību, piemaksu apmēra noteikšanas kritērijus un konkrētus piemaksu apmērus nosaka iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona.

33. Amatpersona (darbinieks), kurš ieņem diplomāta amatu vai valsts interesēs uz noteiktu laiku pārcelts citā amatā citā iestādē, saglabājot diplomātisko rangu, saņem piemaksu par diplomātisko rangu 20 % apmērā no diplomāta amatam atbilstošās mēnešalgas.

34. Amatpersonai (darbiniekam), kas ieņem amatu kapitālsabiedrībā, kurā valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība ir dalībnieks, uz valsts amatpersonas amatu savienošanas laiku nosaka piemaksu par amata pienākumu pildīšanu kapitālsabiedrībā līdz 10 % no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas.

35. Valsts tiešās pārvaldes iestādes amatpersonu (darbinieku) un iestādes vadītāju reizi gadā saskaņā ar amatpersonas (darbinieka) darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā, var prēmēt šādā apmērā:

35.1. līdz 75 % no mēnešalgas, ja novērtējums ir "teicami";

35.2. līdz 65 % no mēnešalgas, ja novērtējums ir "ļoti labi";