



Laidiens: 19.01.2001., Nr. 11

Ministru kabineta noteikumi Nr.20

Rīgā 2001.gada 2.janvārī (prot. Nr.1, 41.§)

Noteikumi par valsts civildienesta ierēdņu atalgojumu un ierēdņu pabalstiem

Izdoti saskaņā ar Valsts civildienesta likuma 23.pantu un 37.panta trešo daļu

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā līdz jaunās valsts pārvaldes iestāžu darba samaksas sistēmas pilnīgai ieviešanai nosaka valsts civildienesta ierēdņu (turpmāk - ierēdņi) atalgojumu (mēnešalga, piemaksas un prēmijas) un pabalstus, kā arī to apmērus.
2. Valsts pārvaldes iestāžu darbinieku atalgojumu (mēnešalgu, piemaksas un prēmijas) un tā apmēru nosaka šo noteikumu 18., 19., 20. un 21.punktā noteiktajā kārtībā.
3. Valsts kancelejas direktora, valsts pārvaldes iestādes vadītāja un ierēdņa mēnešalgas konkrēto apmēru šo noteikumu 1. vai 2.pielikumā noteiktās ierēdņa mēnešalgas diapazona ietvaros nosaka attiecīgi Ministru prezidents, ministrs un valsts pārvaldes iestādes vadītājs.
4. Ierēdnis par prombūtnē esoša ierēdņa amata pienākumu pildīšanu vai vakanta ierēdņa amata pienākumu pildīšanu papildus tiešajiem amata pienākumiem saņem piemaksu līdz 40 % no minētajam ierēdnim noteiktās mēnešalgas.
5. Ierēdni par augstiem darba rezultātiem atbilstoši ierēdņa darba ieguldījumam var materiāli stimulēt. Materiālajai stimulēšanai izmanto finansu līdzekļus līdz 15 % no plānotā atalgojuma fonda, kā arī ietaupītos līdzekļus no atalgojuma fonda.
6. Ierēdnis saņem piemaksu līdz 20 % no viņam noteiktās mēnešalgas par amata pienākumu pildīšanu paaugstinātas darba intensitātes apstākļos.
7. Ierēdnis nesaņem atalgojumu par laiku, kurā viņš bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata pienākumus.
8. Ierēdnim, kurš amata pienākumus pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli amata pienākumu pildīšanas laikam.
9. Ja ierēdnis cietis smagā nelaimes gadījumā, viņš saņem pabalstu mēnešalgas apmērā. Pabalstu nepiešķir, ja nelaimes gadījums noticis ierēdņa nepiedienīgas vai necienīgas uzvedības dēļ, kas diskreditē valsts civildienestu. Lai saņemtu pabalstu, ierēdnis gada laikā pēc nelaimes gadījuma iesniedz attiecīgās valsts pārvaldes iestādes vadītājam šādus dokumentus:
 - 9.1. iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;
 - 9.2. nelaimes gadījuma faktu apliecinājošus dokumentus.

10. Ja ierēdnis, pildot amata pienākumus, ir guvis ievainojumu vai sakropļojumu vai viņa veselībai nodarīts citāds kaitējums, kas liedz viņam pildīt amata pienākumus, viņš saņem pabalstu. Pabalsta apmēru nosaka pēc darbspēju zaudējuma (procentos) saskaņā ar Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas vai tās struktūrvienības izrakstu no akta par darbspēju zaudējuma noteikšanu procentos (3.pielikums). Lai saņemtu pabalstu, ierēdnis gada laikā pēc nelaimes gadījuma iesniedz attiecīgās valsts pārvaldes iestādes vadītājam šādus dokumentus:

10.1. iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;

10.2. Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas vai tās struktūrvienības izrakstu no akta par darbspēju zaudējuma noteikšanu procentos.

11. Ierēdņa nāves gadījumā viņa ģimene saņem pabalstu ierēdņa mēnešalgas apmērā. Ja ierēdnis gājis bojā, pildot amata pienākumus, viņa ģimene saņem pabalstu ierēdņa 24 mēnešalgu apmērā. Lai saņemtu pabalstu, ierēdņa ģimene gada laikā pēc ierēdņa nāves iesniedz attiecīgās valsts pārvaldes iestādes vadītājam šādus dokumentus:

11.1. iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;

11.2. miršanas apliecības kopiju;

11.3. radniecību apliecinošus dokumentus.

12. Ierēdnis saņem pabalstu mēnešalgas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi. Lai saņemtu pabalstu, ierēdnis gada laikā pēc ģimenes locekļa vai apgādājamā nāves iesniedz valsts pārvaldes iestādes vadītājam šādus dokumentus:

12.1. iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;

12.2. miršanas apliecības kopiju;

12.3. radniecību apliecinošus dokumentus.

13. Ierēdnis saņem pabalstu sešu mēnešalgu apmērā bērna piedzimšanas gadījumā. Ja abi bērna vecāki ir ierēdņi, pabalstu saņem viens no viņiem. Lai saņemtu pabalstu, ierēdnis gada laikā pēc bērna piedzimšanas iesniedz attiecīgās valsts pārvaldes iestādes vadītājam šādus dokumentus:

13.1. iesniegumu par pabalsta piešķiršanu;

13.2. bērna dzimšanas apliecības kopiju;

13.3. Valsts civildienesta pārvaldes izsniegtu izziņu, kurā norādīts, vai otrs bērna vecāks ir vai nav ierēdnis;

13.4. ja arī otrs bērna vecāks ir ierēdnis, - viņa darbavietas izsniegtu izziņu, ka viņš nav saņēmis pabalstu.

14. Bērna piedzimšanas pabalstu ierēdnim nepiešķir, ja bērns piedzimis nedzīvs vai pēc piedzimšanas ir nodzīvojis mazāk par septiņām diennaktīm. Šādā gadījumā izmaksā šo noteikumu 12.punktā minēto pabalstu.

15. Ja ierēdnis nedzīvo pastāvīgi tajā administratīvajā teritorijā, kur ir viņa dienesta vieta, viņš no iestādes saņem kompensāciju līdz 30 % par sabiedriskā transporta izdevumiem, kas pamatoti ar iesniegtajiem braukšanas dokumentiem.

16. Ja valsts pārvaldes iestāde saskaņā ar Valsts civildienesta likuma 37.panta trešo daļu ierēdņi pārceļ darbā uz citu apdzīvotu vietu, tā atlīdzina šādus pārcelšanās izdevumus:

16.1. ierēdņa un viņa ģimenes locekļu (apgādībā esošo personu) ceļa izdevumus;

16.2. izdevumus par ierēdņa un viņa ģimenes locekļu (apgādībā esošo personu) īpašumā esošās iedzīves pārvešanu.

17. Pārcelšanās izdevumu atlīdzības apmēru nosaka, ņemot vērā iesniegto sabiedriskā transporta biļešu cenu vai transportlīdzekļa patērētās degvielas vērtību, ko apliecina kases čeks, kā arī saskaņā ar iesniegto pakalpojuma sniedzēja rēķina kopiju (ja ierēdņa un viņa ģimenes locekļu (apgādībā esošo personu) īpašumā esošās iedzīves pārvešanai izmantoti pakalpojumu sniedzēja pakalpojumi).

18. Valsts kancelejas, Eiropas integrācijas biroja, ministriju, Valsts kases, Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcijas un Prokuratūras administratīvā dienesta darbinieku (turpmāk - darbinieki) mēnešalgu nosaka iestādes vadītājs šo noteikumu 1.pielikumā darbiniekiem noteikto mēnešalgu diapazona ietvaros.

19. Darbinieks papildus mēnešalgai saņem piemaksu par papildus veicamo darbu, bet ne vairāk par 40 % no viņam noteiktās mēnešalgas.

20. Darbinieku par augstiem darba rezultātiem atbilstoši darbinieka darba ieguldījumam var materiāli stimulēt. Materiālajai stimulēšanai izmanto finansu līdzekļus līdz 15 % no plānotā atalgojuma fonda, kā arī ietaupītos līdzekļus no atalgojuma fonda.

21. Valsts pārvaldes iestādēs, kurās darbinieku darba samaksu neregulē šie noteikumi, darba samaksu nosaka saskaņā ar Ministru kabineta 1996.gada 10.septembra noteikumiem Nr.351 "Noteikumi par darba samaksas sistēmu atsevišķu no budžeta finansējamo iestāžu darbiniekiem".

22. Šo noteikumu 2., 18., 19., 20., 21.punkts un 1.pielikums zaudē spēku ar 2001.gada 1.jūliju.

23. Šo noteikumu 2.pielikums stājas spēkā ar 2001.gada 1.jūliju.

24. Šo noteikumu izpilde finansējama valsts budžetā attiecīgajam gadam paredzētā atalgojuma fonda ietvaros.

25. Valsts pārvaldes iestādēs, kurās līdz 2001.gada 1.janvārim darba samaksa tika noteikta saskaņā ar atsevišķiem Ministru kabineta noteikumiem, līdz jaunās darba samaksas sistēmas ieviešanai piemēro šādus normatīvos aktus:

25.1. Ministru kabineta 1996.gada 17.decembra noteikumus Nr.457 "Noteikumi par darba samaksas sistēmu Valsts ieņēmumu dienesta darbiniekiem";

25.2. Ministru kabineta 1997.gada 30.septembra noteikumus Nr.340 "Noteikumi par darba samaksu Iekšlietu ministrijas sistēmas darbiniekiem";

25.3. Ministru kabineta 1998.gada 2.jūnija noteikumus Nr.213 "Noteikumi par Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršanas dienesta darbinieku darba samaksas sistēmu";

25.4. Ministru kabineta 1999.gada 29.jūnija noteikumus Nr.241 "Noteikumi par Aizsardzības ministrijas pakļautībā un pārziņā esošo institūciju karavīru un ierindas dienesta zemessargu atalgojuma sistēmu";

25.5. Ministru kabineta 2000.gada 28.novembra noteikumus Nr.415 "Noteikumi par Valsts meža dienesta amatpersonu (darbinieku) papildu sociālajām garantijām".

26. Noteikumi piemērojami ar 2001.gada 1.janvāri.

Ministru prezidents A.BĒRZIŅŠ

Finansu ministrs G.BĒRZIŅŠ

1.pielikums
Ministru kabineta

Valsts civildienesta ierēdņu un darbinieku mēnešalgas (latos) laikposmam līdz 2001.gada 1.jūlijam

Nr. p.k.	Amata nosaukums	Ierēdņa mēnešalgas diapazons	Darbinieka mēnešalgas diapazons
1.	Valsts kancelejā, Eiropas integrācijas birojā		
1.1.	direktors	229-371	-
1.2.	direktora vietnieks	185-371	-
1.3.	direktora palīgs	167-286	167-229
1.4.	direktora vietnieka palīgs	121-286	121-229
1.5.	Krīzes kontroles centra vadītājs	167-346	167-277
1.6.	departamenta vadītājs	167-346	167-277
1.7.	departamenta vadītāja vietnieks	147-315	147-252
1.8.	konsultants	147-315	147-252
1.9.	juriskonsults	147-371	147-297
1.10.	redaktors	147-346	147-277
1.11.	tulks	147-346	147-277
1.12.	korektors	147-315	147-252
1.13.	nodaļas vadītājs	147-315	129-249
1.14.	nodaļas vadītāja vietnieks	147-315	129-203
1.15.	vecākais referents	147-315	147-252
1.16.	referents	121-209	121-167
1.17.	vecākais lietvedis	121-231	121-185
1.18.	lietvedis	129-209	129-167
1.19.	Ministru prezidenta biroja vadītājs	-	229-297
1.20.	Ministru prezidenta padomnieks	-	185-297
1.21.	Ministru prezidenta palīgs	-	147-252
1.22.	Ministru prezidenta preses sekretārs	-	147-252
1.23.	Ministru prezidenta preses sekretāra palīgs	-	147-252
1.24.	Ministru prezidenta sekretārs	-	129-229
1.25.	Ministru prezidenta biedra padomnieks	-	167-277
1.26.	Ministru prezidenta biedra palīgs	-	129-229
1.27.	Ministru prezidenta biedra preses sekretārs	-	147-252
2.	Ministrijās (izņemot Ārlietu ministriju), īpašu uzdevumu ministru sekretariātos		
2.1.	valsts sekretārs	229-371	-
2.2.	īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs	229-371	-
2.3.	valsts sekretāra vietnieks	185-371	-
2.4.	īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāja vietnieks	185-371	-
2.5.	departamenta direktors	167-346	167-277
2.6.	departamenta direktora vietnieks	147-315	147-252
2.7.	ministra padomnieks	-	147-252
2.8.	valsts ministra padomnieks	-	147-252

2.9.	nodaļas vadītājs	129-286	129-229
2.10	nodaļas vadītāja vietnieks	129-254	129-203
2.11.	galvenais valsts inspektors	129-254	129-203
2.12.	ministra palīgs	-	121-229
2.13.	valsts ministra palīgs	-	121-229
2.14.	ministra preses sekretārs	-	121-229
2.15.	valsts sekretāra padomnieks	147-315	147-252
2.16.	īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāja padomnieks	147-315	147-252
2.17.	valsts sekretāra palīgs	121-254	121-203
2.18.	īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāja palīgs	121-254	121-203
2.19.	vecākais referents	129-209	129-167
2.20.	vecākais inspektors	129-209	129-167
2.21.	referents	121-184	121-147
2.22.	inspektors	121-184	121-147
2.23.	jaunākais referents	98-166	98-133
2.24.	jaunākais inspektors	98-166	98-133
2.25.	specializētais atašējs	129-286	129-229
2.26.	Aizsardzības ministrijas pārstāvis starptautiskajā organizācijā	129-286	129-229
2.27.	Aizsardzības ministrijas padomnieks	129-286	129-229
2.28.	juriskonsults	129-225	129-180
2.29.	redaktors	129-213	129-170
2.30.	tulks	129-213	129-170
2.31.	grāmatvedis	129-209	129-167
2.32.	konsultants	129-209	129-167
2.33.	korektors	129-209	129-167
2.34.	vecākais lietvedis	129-209	129-167
2.35.	lietvedis	121-184	121-147
3.	Ārlietu ministrijā		
3.1.	valsts sekretārs	229-371	-
3.2.	valsts sekretāra vietnieks	185-371	-
3.3.	ārkārtējais un pilnvarotais vēstnieks	185-371	185-297
3.4.	speciālo uzdevumu vēstnieks	185-371	185-297
3.5.	vēstnieks	185-371	185-297
3.6.	ģenerālinspektors	185-371	185-297
3.7.	Valsts protokola vadītājs	185-371	185-297
3.8.	pilnvarotais lietvedis (pagaidu pilnvarotais lietvedis)	167-346	167-277
3.9.	ģenerālkonsuls	167-346	167-277
3.10.	Valsts protokola vadītāja vietnieks	167-346	167-277
3.11.	departamenta direktors	167-346	167-277
3.12.	padomnieks	147-315	147-252
3.13.	departamenta direktora vietnieks	147-315	147-252
3.14.	ministra padomnieks	-	147-252
3.15.	pirmais sekretārs	129-286	129-229
3.16.	ministra palīgs	-	121-229
3.17.	konsuls	129-286	129-229