

**Informācija par piemaksām, prēmijām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem VAS „Latvijas autoceļu uzturētājs” valsts amatpersonām (valdes locekļiem, publiskā iepirkuma komisijas locekļiem)**

1.tabula

Informācija par piemaksām un prēmijām

N.p.k	Piemaksas vai prēmijas veids	Piemaksas vai prēmijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	4	5
1.	Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu	Līdz 20% no aizvietotājam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas proporcionāli pienākumu veikšanas laikam	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz tiešā vadītāja iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu
2.	Par papildu amata pienākumiem	Līdz 40% no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz tiešā vadītāja iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu
3.	Prēmija (vienreizēja)	Pārskata gadā nedrīkst pārsniegt konkrētā darbinieka divu mēnešu individuālās pastāvīgās darba algas kopsummu	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz tiešā vadītāja iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu. Vienreizējās prēmijas piešķiršanas kritēriji: 1. par papildus atbildības uzņemšanos, paaugstinātu darba intensitāti; 2. par iniciatīvu un interesi; 3. par izcili paveiktu darba uzdevumu vai īstenotu projekta vadīšanu; 4. par pašizliedzīgu darbu/rīcību vai iesaistīšanos krīzes situāciju risināšanā; 5. par būtisku veikumu Sabiedrības reputācijas veidošanā un uzlabošanā 6. un citos Sabiedrībai svarīgos gadījumos.
4.	Ceturkšņa prēmija	Maksimālais prēmijas apjoms ceturksnī nedrīkst pārsniegt 50% no darbiniekam	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS “LAU” darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz izvērtējumu un struktūrvienības

		noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas, kopējais apmērs pārskata gadā nedrīkst pārsniegt konkrētā darbinieka divu mēnešu individuālās pastāvīgas darba algas kopsommu	vadītāja rīkojumu. Ceturkšņa prēmijas piešķir vērtējot: 1. darba intensitāti (struktūrvienības budžeta izpilde atskaites periodā); 2. darbu kvalitāti (struktūrvienības mērķu izpilde); 3. individuālo ieguldījumu.
4.	Prēmija par Sabiedrības gada darbības rezultātiem	Līdz 100% no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas pastāvīgās daļas	Saskaņā ar Noteikumiem par VAS "LAU" darba samaksas sistēmu, pamatojoties uz rīkojumu Gada prēmijas piešķiršanas kritēriji: 1. atbildība par darba norisi un rezultātiem; 2. atbildība par lēmumu pieņemšanu; 3. darba sarežģītība; 4. ieguldījums jaunu pasūtītāju piesaistīšanā un meklēšanā; 5. darba disciplīnas un Sabiedrības darba kārtības noteikumu ievērošana; 6. citi faktori, kuri ietekmē Sabiedrības darbības rezultātus.

2.tabula

## Informācija par sociālajām garantijām

Nr.p.k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Papildatvaļinājums	Līdz 5 darba dienām	Saskaņā ar Darba koplīgumu par darba stāžu Sabiedrībā
2.	Nelaiemes gadījumu apdrošināšana	Apdrošināšanas prēmija 3.90 EUR	Darbiniekiem, uzsākot darba tiesiskās attiecības saskaņā ar Darba koplīgumu visu darba tiesisko attiecību laikā
3.	Veselības apdrošināšana	Apdrošināšanas prēmija 300.00 EUR	Darbiniekiem, kuri pēc pārbaudes termiņa beigām, turpina darba tiesiskās attiecības saskaņā ar Darba koplīgumu visu darba tiesisko attiecību laikā
4.	Materiālais pabalsts	No 430 EUR līdz 1720 EUR	Saskaņā ar Darba koplīgumu, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu.

5.	Atvaļinājuma pabalsts	Vienas mēneša darba algas pastāvīgās daļas apmērā	Saskaņā ar Darba koplīgumu, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, struktūrvienības vadītāja rīkojumu.
6.	Slimības nauda	100% sākot no 2.dienas	Saskaņā ar ārējiem tiesību aktiem un Darba Koplīgumu

4.pielikums  
Ministru kabineta  
2016.gada 12.apriļa  
noteikumiem Nr.225

**Amatu iedalījums amatu grupās un informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru 2020.gada augusta mēnesī**

Amata pamatfunkcija	Amatu skaits <sup>1</sup>	Mēnešalgas diapazons (no – līdz) <sup>2</sup>	Vidējā mēnešalga
Administratīvā funkcija	6	2209 – 8200	4602
Grāmatvedības un finanšu funkcija	3	1536 – 4681	2768
Iekšējais audits	1	4164	4164
Informācijas tehnoloģiju funkcija	1	2514	2514
Juridiskā funkcija	9	1382 – 3727	2649
Komunikācija un sabiedriskās attiecības	1	1864	1864
Pamatdarbības funkcija	18	2133 – 5000	3459
Personālvadības funkcija	1	2214	2214
Saimnieciskā funkcija	1	1890	1890
Pamatdarbības tehniskais nodrošinājums	12	1600 – 3022	2086
Biznesa attīstības funkcija	2	2141 – 2365	2253
Kvalitātes vadības funkcija	3	1048 – 2963	1913

<sup>1</sup> Ja institūcijā attiecīgajai amatu funkcijai atbilst vairāki amati ar vienādu nosaukumu, norāda to kopskaitu, neizdalot katru atsevišķi

<sup>2</sup> Ja institūcijā attiecīgajai amatu funkcijai atbilst vairāki amati ar vienādu nosaukumu, tabulas 3. ailē norāda attiecīgo amatpersonu (darbinieku) zemāko un augstāko mēnešalagu. Ja amats ar konkrēto nosaukumu ir viens, tabulas 3. un 4. ailē norāda attiecīgās amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu.