

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
KURZEMES FILHARMONIJA

Vienotais reģistrācijas Nr. 51203035281, Karļines iela 40, Ventspils, LV-3601
Tālrunis: 636 24271, e-pasts: kf@ventspils.lv

Darbinieku atlīdzības noteikšanas vadlīnijas 2022.gadā (koriģēts 31.03.2022)

SIA "Kurzemes filharmonija" (turpmāk – Sabiedrība), darbiniekiem darba samaksu nosaka saskaņā ar Darba likumu un Sabiedrības dalībnieku sapulcē apstiprināto gada budžetu. Darba samaksa ir darbiniekam regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu un normatīvajos aktos, (..) vai darba līgumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu" (Darba likums, 59. pants).

Sabiedrības valdei darba samaksas apmēru nosaka kapitālsabiedrības dalībnieku sapulce saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

Sabiedrības darbiniekiem darba samaksa tiek noteikta atkarībā no ieņemamā amata, kvalifikācijas līmeņa, darbinieku prasmēm, ieguldījuma un atbildības pakāpes.

Sabiedrības amati iedalītas četrās profesiju grupās atkarībā no ieņemamā amata, kvalifikācijas līmeņa, darbinieku prasmēm, ieguldījuma un atbildības pakāpes, kas detalizēti apkopots 1. tabulā.

Tabula Nr.1

Nr. p.k.	Profesiju grupas:	Grupā ietilpstošie amati:	Pamatuzdevumi:
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Augstākā līmeņa vadītāji	Valdes priekšsēdētājs, tehniskais direktors, mākslinieciskais vadītājs, vietnieks	Grupā nodarbinātie vada uzņēmumu, nosaka, formulē uzņēmuma darbības pamatvirzienus, plāno, vada, koordinē padoto darbu, sniedz pārskatus par darba rezultātiem.
2	Vidēja līmeņa vadītāji	Galvenais grāmatvedis, ekonomists, galvenais diriģents	Plāno, vada un koordinē savu un padoto darbinieku darbību tiešā uzņēmuma vadītāja vadībā. Vada un koordinē uzņēmuma administratīvās un finanšu operācijas. Vada muzikālo kolektīvu darbu.
3	Speciālisti	Producenti, mākslinieks-izstāžu kurators, mārketinga speciālists, kasieri, saimniecības vadītājs, gaismu, skaņu operatori, diriģents	Plāno, vada un koordinē kultūras pasākumus, realizē pasākumu tehnisko nodrošināšanu. Organizē saimniecības darbību. Organizē un kontrolē klientu apkalpošanas pakalpojumu procesus. Organizē muzikālo kolektīvu darbu.
4	Pārējie darbinieki	Apkopēji, dežuranti, skatuves meistari	Nodrošina uzņēmuma klientu apkalpošanu. Pilda uzraudzības funkciju. Pilda atbildīgā darbinieka rīkojumus, nodrošinot nepārtrauktu uzņēmuma ikdienas darbību.

1. Atalgojums

Sabiedrības darbinieku atalgojumu veido algas pastāvīgā daļa, un atsevišķiem darbiniekiem, atkarībā no profesiju grupas, var tikt noteikta atalgojuma mainīgā daļa un piemaksas par papildus darbu vai veicamajiem pienākumiem.

Darbinieku mēneša darba alga tiek noteikta par pilnu slodzi un apmērā, kas nav mazāks par valstī noteikto minimālo darba algu. Darbiniekiem, kuri uzsākuši darba attiecības tiek noteikts 3 (trīs) mēnešu pārbaudes laiks, kurā var noteikt algas ierobežojumu līdz 70% no amatam apstiprinātās mēnešalgas, ņemot vērā, lai samazinātais atalgojums nav mazāks par normatīvos noteikto minimālo mēnešalgu.

1.1. Atalgojuma mainīgā daļa

Darbiniekiem var tikt noteikta un izmaksāta atalgojuma mainīgā daļa, ja Sabiedrības budžetā tam ir paredzēti finanšu līdzekļi. Atalgojuma mainīgā daļa tiek noteikta kā individuāla procentu likme no kārtējā ceturkšņa Sabiedrības pamatdarbības ieņēmumiem (biļešu realizācija, telpu un aprīkojuma noma). Valdes priekšsēdētāja var pieņemt lēmumu par atalgojuma mainīgās daļas apmēru un izmaksu, izvērtējot katra darbinieka individuālo ieguldījumu Sabiedrības mērķu sasniegšanā. Atalgojuma mainīgo daļu darbiniekiem nosaka un izmaksā reizi ceturksnī saskaņā ar valdes rīkojumu.

(..) 1., 2.punkts publiski pieejamā informācijā netiek iekļauts.

1.2. Piemaksu izmaksas kārtība

Valdes priekšsēdētājs, saskaņojot ar kapitāldaļu turētāju, var piešķirt darbiniekiem piemaksas par atsevišķiem sasniegumiem, darba kvalitāti un personisko darba ieguldījumu, ja Sabiedrības budžetā tam ir paredzēti finanšu līdzekļi.

Ja darbiniekam noteikts papildus darbs, tiek izmaksāta piemaksa par papildus darbu vai pienākumiem saskaņā ar atbilstošu rīkojumu.

Par virsstundu darbu, nakts darbu, darbu svētku dienās darbiniekiem tiek maksātas piemaksas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību un apmērus.

1.3. Atvaļinājumu pabalstu izmaksas kārtība

Aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, var tikt piešķirts atvaļinājuma pabalsts. Atvaļinājuma pabalstu izmaksā vienu reizi katrā kalendārajā gadā. Atvaļinājuma pabalsta izmaksa tiek veikta, izpildoties sekojošiem nosacījumiem:

1. darbinieks kalendārajā gadā izmantojis apmaksātā atvaļinājuma ne mazāk kā 28 kalendārās dienas;
2. darbiniekiem, kuriem darba devējs esošajā kalendārajā gadā izsniedzis norīkojumu uz obligāto veselības pārbaudi, ir veikta obligātā veselības pārbaude.

Atvaļinājuma pabalsta aprēķins tiek piemērots pēc pirmā nostrādātā gada Sabiedrībā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot darba attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.

Sabiedrības darbiniekiem, izņemot amatiermākslas kolektīviem, atvaļinājuma pabalstu var izmaksāt līdz 10% apmērā no noteiktās patstāvīgās darba algas.

Sabiedrības darbiniekiem, izņemot amatiermākslas kolektīviem, kuru deklarētā adrese uz taksācijas gada sākumu ir Ventspils pilsētas vai Ventspils novada administratīvā teritorija, atvaļinājuma pabalstu var izmaksāt līdz 50% apmērā no mēnešalgas patstāvīgās daļas, ņemot vērā nodarbinātības ilgumu Ventspils pilsētas pašvaldībā un profesijas grupu saskaņā ar tabulu nr. 4:

Nr.p.k.	Profesijas grupa	Nodarbinātības ilgums Ventspils pilsētas pašvaldībā		
		1 pilns gads līdz 3 pilni gadi	Sākot ar 4. gadu līdz 9 pilniem gadiem	10 un vairāk gadi
1.	Augstākā līmeņa vadītāji	Līdz 35% no mēnešalgas	Līdz 50 % no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas
1.1.	Vidēja līmeņa vadītāji	Līdz 25% no mēnešalgas	Līdz 35 % no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas
2.	Speciālisti	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 35 % no mēnešalgas	Līdz 50% no mēnešalgas
3.	Pārējie darbinieki	Līdz 20% no mēnešalgas	Līdz 30 % no mēnešalgas	Līdz 40% no mēnešalgas

1.4. Prēmiju un naudas balvu piešķiršanas kārtība

Sabiedrības valde, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu, var reizi gadā prēmēt darbiniekus, ja tam Sabiedrības budžetā ir paredzēti finanšu līdzekļi. Prēmijas apmērs tiek noteikts līdz 75 procentiem no darbiniekam noteiktās patstāvīgās mēnešalgas.

2. Sociālās garantijas

2.1. Veselības apdrošināšanas piešķiršanas kārtība

Veselības apdrošināšanu nodrošina visiem darbiniekiem, kuri Sabiedrībā nostrādājuši ne mazāk kā 3 mēnešus. Apdrošinātiem, kuru deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir ārpus Ventspils pilsētas vai Ventspils novada administratīvās teritorijas, tiek nodrošināta veselības apdrošināšanas 1. līmenis.

Apdrošinātiem, kuru deklarētā dzīvesvieta uz taksācijas gada sākumu ir Ventspils pilsētas vai Ventspils novada administratīvā teritorija, tiek nodrošināta veselības apdrošināšanas programma ņemot vērā ieņemamo profesiju grupu un nodarbinātības ilgumu Ventspils valstspilsētas pašvaldībā, saskaņā ar tabulu Nr.5:

Nr.p.k.	Profesijas grupa	Nodarbinātības ilgums Ventspils pilsētas pašvaldībā			
		3 mēneši - 3 gadi	4 – 6 gadi	7 - 9 gadi	10 un vairāk gadi
1.	Augstākā līmeņa vadītāji	3.līm. ar papildu programmu	3.līm. ar papildu programmu	3.līmenis ar papildu programmu	3.līm. ar papildu programmu
1.1.	Vidēja līmeņa vadītāji	2.līm. ar papildu programmu	3.līm. ar papildu programmu	3.līmenis ar papildu programmu	3.līm. ar papildu programmu
2.	Speciālisti	2.līmenis	2.līmenis	2.līmenis ar papildu programmu	3.līm. ar papildu programmu
3.	Darbinieki	1.līmenis	1.līmenis	2.līmenis	2.līm. ar papildu programmu

Par papildu samaksu no saviem finanšu līdzekļiem Apdrošinātajiem ir tiesības saņemt papildu apdrošināšanas programmu, kā arī apdrošināšanas programmas ģimenes locekļiem.

Darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā Apdrošinātajam ir pienākums nekavējoties nodot apdrošināšanas polisi Sabiedrībai.

2.2. Pabalstu izmaksa

Sabiedrības darbiniekiem pabalsti tiek izmaksāti, ievērojot normatīvos aktos noteikto kārtību un apmērus.

Sabiedrība izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam viņa ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) apbedīšanas izdevumu segšanai ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā. Pabalsta saņemšanai darbinieks iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu.

Sabiedrība izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam bērna piedzimšanas gadījumā ne vairāk kā vienas noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā. Pabalsta saņemšanai darbinieks iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu.

2.3. Citas sociālās garantijas

Ja obligātajā veselības pārbaudē konstatēts, ka darbiniekam darba pienākumu veikšanai nepieciešami medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi, Sabiedrība kompensē optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi 50% apmērā, nosakot ne vairāk kā 72,00 EUR (septiņdesmit divi eiro) limitu, ne biežāk kā vienu reizi gadā, neatmaksājot redzes pārbaudes izmaksas.

Darbiniekam var piešķirt līdz 3 apmaksātām brīvdienām sakarā ar darbinieka stāšanos laulībā.

Darbiniekam var piešķirt 1 apmaksātu brīvdienu:

- bērna pirmajā skolas dienā, sakarā ar bērna skolas gaitu sākšanu 1.-4. klasē;
- izlaiduma dienā, darbiniekam vai darbinieka bērnam absolvējot izglītības iestādi.

Ja darbinieks nostrādājis Sabiedrībā nepārtraukti vismaz 3 (trīs) gadus, tam var tikt kompensēta maksa par mācībām augstākās izglītības iestādē līdz 30% no gada mācību maksas, ja apgūstamā izglītība atbilst amata specifikai. Mācību maksas kompensācijai darbinieks iesniedz Sabiedrībai iesniegumu, izziņu no mācību iestādes, kas apliecina attiecīgās mācību iestādes mācību maksas apmēru.

Darbiniekam, kas nepārtraucot amata pienākumu veikšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, lai iegūtu amata izpildei nepieciešamās zināšanas, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī, lai izstrādātu un aizstāvētu bakalaura vai maģistra studiju darbu) var tikt piešķirts mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu.

Darbiniekam, kas nepārtraucot amata pienākumu veikšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, lai iegūtu amata izpildei nepieciešamās zināšanas, studiju pārbaudījumu kārtošanai var tikt piešķirts mācību atvaļinājumu līdz 5 darba dienām mācību gadā, saglabājot mēnešalgu.

Valdes priekšsēdētāja

(paraksts)

Sigita Migoļa