



**Biedrība “Augstākās izglītības un zinātnes  
informācijas tehnoloģijas koplietošanas  
pakalpojumu centrs”**

*Reģistrācijas Nr. 40008314266  
Krišjāņa Valdemāra iela 8 – 10, Rīga, LV-1010  
[info@vpc.lv](mailto:info@vpc.lv), 67969580*

APSTIPRINĀTS  
Biedrības “Augstākās izglītības un zinātnes  
informācijas tehnoloģijas koplietošanas  
pakalpojumu centrs” valdes  
02.02.2026. sēdē  
(prot. Nr. VP.1-1/26-01)

Nr. 1

**Biedrības “Augstākās izglītības un zinātnes informācijas tehnoloģijas koplietošanas  
pakalpojumu centrs” darbinieku atlīdzības politika**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Biedrības “Augstākās izglītības un zinātnes informācijas tehnoloģijas koplietošanas pakalpojumu centrs” (turpmāk Biedrība) darbinieku atlīdzības politika (turpmāk – Atlīdzības politika) nosaka Biedrības darbinieku darba samaksas, pabalstu un kompensācijas svarīgāko nosacījumu noteikšanu un mēnešalgu (darba algu) maksimālo apmēru noteikšanas kārtību, t.i. Biedrības atlīdzības sistēmu un mēnešalgu maksimālo apmēru.
2. Atlīdzības politikas mērķis ir izklāstīt vienotus principus un praksi atlīdzības jautājumos Biedrības darbiniekiem. Personāla atlīdzības sistēmas mērķis ir piesaistīt un noturēt motivētus darbiniekus, nozaru profesionāļus, augsti kvalificētu personālu, lai tādējādi ar augstvērtīgiem cilvēkresursiem sekmētu Biedrības mērķu sasniegšanu, stratēģijas īstenošanu un Biedrības attīstību.
3. Kopējo atlīdzību nosaka balstoties uz darba tirgus situāciju un tas var iekļaut arī citus labumus.
4. Atlīdzības sistēma ietver amatu klasificēšanu un atlīdzības noteikšanas nosacījumus.
5. Atlīdzību Atlīdzības politikas izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas, t.sk. atvaļinājumi, normatīvajos aktos paredzētu izdevumu segšana un citi darbinieku labumi, saskaņā ar labo atlīdzības noteikšanas praksi un saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem. Darba samaksa Atlīdzības politikas izpratnē ir mēneša amata alga/darba alga un piemaksas. Sociālās garantijas Atlīdzības politikas izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un šajā politikā noteikto izdevumu segšana.
6. Atlīdzības politiku Biedrības Padome pārskata pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi trīs gados vai ņemot vērā pārmaiņu procesus, izmaiņas Biedrības stratēģijā vai ārējos normatīvajos aktos, kas rada nepieciešamību veikt izmaiņas arī Atlīdzības politikā.

**II. Amatu klasifikācija**

7. Amatus klasificē saimēs/apakšsaimēs un līmeņos atbilstoši saimju (apakšsaimju) aprakstiem un līmeņu raksturojumiem, kas noteikti Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa noteikumos Nr. 262

“Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amatu apraksta izstrādāšanas kārtība”. Pamatojoties uz saimi (apakšsaimi) un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgas grupu. Amatu saimi un līmeni nosaka, kā arī klasificēšanas rezultātus apstiprina Biedrības valde.

8. Amatu līmeņi tiek noteikti, lai vienādi un līdzvērtīgi amati tiktu klasificēti vienādi. Amati tiek salīdzināti, izmantojot amata aprakstus, kuros vērtē darba raksturojumu, kas ietver darba sarežģītību, garīgo piepūli, sadarbību, vadības funkciju, atbildību par darba rezultātiem, atbildību par lēmumiem un to ietekmi uz finanšu rezultātu, kā arī amata pienākumu izpildei nepieciešamo izglītību, kvalifikāciju un profesionālo pieredzi.

9. Amatu klasifikācija tiek veikta izveidojot jaunu amatu, bet pārvērtēšana - mainot esošā amata pienākumus un funkcijas vai mainoties citiem nosacījumiem, kas var ietekmēt amata pienākumu izpildi, piemēram, nepieciešamā kvalifikācija, pieredze u.c.

10. Amatu grupas un līmeņi pēc vajadzības tiek pārskatīti, ņemot vērā strukturālās izmaiņas uzņēmumā un amata pozīcijas darba uzdevumu izmaiņas.

11. Informācijas tehnoloģijas profesiju un specifisko jomu amatiem, kurām piemērojams tirgus koeficients saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 21. jūnija noteikumiem Nr. 361 "Noteikumi par valsts institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību, kā arī par profesijām un specifiskajām jomām, kurām piemērojams tirgus koeficients", mēnešalgu nosaka, ņemot vērā amata vērtību (atbildības līmeni un sarežģītību) un konkrētā darbinieka individuālās kvalifikācijas, kompetenču un darba snieguma līmeni, nepārsniedzot attiecīgajam amatam Atlīdzības likuma noteikto mēnešalgu grupas intervāla maksimumu.

### **III. Mēneša amata algas/darba algas noteikšanas vispārīgā kārtība**

12. Nosakot un piemērojot atlīdzības noteikšanas un pārskatīšanas principus un procesus, Biedrībai ir saistoši uz Biedrību attiecināmie ārējie normatīvie akti – Darba likums, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums (turpmāk – Atlīdzības likums). Biedrības darbinieku amata algas tiek noteiktas, Biedrības valdei apstiprinot amatu sarakstu.

13. Lai sistēmiski noteiktu darbinieka mēnešalgu, Biedrība:

13.1. uztur Biedrības amatu sarakstu, kurā ir iekļautas amatiem atbilstošas funkcionālās amatu saimes un to līmeņi un kurās tiek klasificēti Biedrības amati;

13.2. nosaka Biedrības amatu sarakstā iekļauto amatu saimju līmeņu dalījumu Biedrības mēnešalgu grupās, vērtējot amatā nepieciešamo profesionālo kvalifikāciju un pieredzi, darba sarežģītību, atbildības līmeni atbilstoši amatu vērtēšanas metodikai un nodrošinot saistošo normatīvo aktu prasību izpildi;

13.3. nosaka zemāko (pamata) un augstāko mēnešalgas likmi katrai Biedrības mēnešalgu grupai, ņemot vērā atalgojumu tirgū līdzvērtīgos un vienādos amatos, tostarp apkopojot darba tirgus tendences Latvijā un ārpus tās;

13.4. uztur individuālā atalgojuma diapazona piemērošanas sistēmu atbilstošajai zemākajai (pamata) mēnešalgas likmei, lai noteiktu darbinieka mēneša pamatalgu atbilstoši snieguma vadības procesam un citiem individuālās kompetences novērtējuma kritērijiem [pieredze, zināšanas].

14. Tādu atlīdzības komponentu kā sociālās garantijas, atvaļinājumi, papildu apmaksātas brīvdienas, veselības apdrošināšana u.c. piešķiršanu nosaka saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.

15. Politikā noteikto Biedrības darbinieku atlīdzības noteikšanas un pārskatīšanas principu īstenošanai un piemērošanai Biedrības valde apstiprina un regulāri atjauno Biedrības Darba samaksas noteikšanas kārtību un pēc nepieciešamības - citus iekšējos regulējošos normatīvos aktus.

16. Biedrības atlīdzības sistēmas izstrādē un īstenošanā, tostarp izstrādājot iekšējos normatīvos aktus, kuri skar atlīdzību, ievēro šādus pamatprincipus atlīdzības noteikšanā:

16.1. iekšējais taisnīgums – līdzvērtīgas atlīdzības noteikšana par līdzīgas un vienādas vērtības darbu atbilstoši amatā nepieciešamajai profesionālajai kvalifikācijai un pieredzei, amata darba sarežģītībai un atbildības līmenim;

16.2. darba tirgum atbilstoša atlīdzība - nozares speciālistu un augsti kvalificēta personāla piesaistīšanai atbilstošas darba samaksas noteikšana, sabalansējot to ar Biedrības finansiālajām iespējām, darba samaksas budžetu un tā efektīvu izmantošanu;

16.3. uz Biedrības īstermiņa un ilgtermiņa mērķu sasniegšanu vērstas darbinieka rīcības veicināšana – darbinieka ieguldījumam un rezultatīvajiem rādītājiem atbilstošas atlīdzības noteikšana;

16.4. vienlīdzīga pieeja un caurspīdīgums - vienotu principu piemērošana atlīdzības noteikšanā visiem darbiniekiem, nepieļaujot diskriminēšanu pēc jebkādam pazīmēm vai veidā, ko nepieļauj normatīvie akti.

17. Darbinieka mēneša darba algu, saskaņojot ar valdi, nosaka nodaļas vadītāji, nepārsniedzot attiecīgās nodaļas amatu sarakstā noteikto mēneša amata algu maksimālo apmēru, ņemot vērā darbinieka kvalifikāciju un prasmes, amata noslogojumu un darba vērtību.

18. Darbinieka mēneša darba alga var tikt pārskatīta, ņemot vērā izmaiņas atalgojumam apstiprināto finanšu līdzekļu apmērā, amatu klasificēšanas rezultātos un individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumā pēc darbiniekam noteiktā pārbaudes laika un darbinieka darba snieguma novērtējuma rezultātiem.

#### **IV. Piemaksas**

19. Darbiniekiem tiek maksātas piemaksas Darba likumā un Biedrības iekšējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

20. Darbiniekiem tiek noteiktas šādas vispārējās piemaksas:

20.1. par nakts darbu (no pulksten 22 līdz 6) 50 procentu apmērā no darbinieka stundas algas likmes par katru nakts laikā nostrādāto stundu;

20.2. par darbu svētku dienā 100 procentu apmērā no stundas vai dienas algas likmes vai piešķir atpūtu citā nedēļas dienā;

20.3. par virsstundu darbu pārskata periodā 100 procentu apmērā no stundas vai dienas algas likmes;

20.4. par papildu darbu, ja darbinieks papildus saviem tiešajiem amata pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku, vai pilda vēl citus pienākumus, nosakot piemaksu ne vairāk kā 30 procentu apmērā no noteiktās mēnešalgas. Konkrētos piemaksu apmērus par cita darbinieka aizvietošanu un/vai vakanta amata pienākumu izpildi atsevišķos gadījumos nosaka Padome;

20.5. citas piemaksas, ja tās ir atrunātas iekšējos normatīvajos dokumentos.

21. Darbiniekam var noteikt vienreizējo piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu Biedrības stratēģisko mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30 procentus no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

#### **V. Sociālās garantijas un izdevumu segšana**

22. Tādu atlīdzības komponentu kā sociālās garantijas, atvaļinājumi, papildu apmaksātas brīvdienas, veselības apdrošināšana u.c. piešķiršanu nosaka saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem. Biedrības finansiālo iespēju robežās pēc nepieciešamības tiek nodrošinātas papildus sociālās garantijas, kompensācijas un priekšrocības, pamatojoties uz Biedrības valdes lēmumu.

23. Biedrības finansiālo iespēju robežās darbiniekiem, kuriem beidzies pārbaudes laiks, nodrošina veselības apdrošināšanas polises.

24. Darbiniekiem, papildus tiek piešķirti šādi pabalsti un kompensācijas:

24.1. medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu kompensāciju 150 eiro apmērā vienu reizi divu gadu periodā, saskaņā ar obligātās veselības pārbaudē konstatēto nepieciešamību, pamatojoties uz iesniegumu un iesniegtajiem maksājuma attaisnojuma dokumentiem ar tajā norādītiem attiecīgā darbinieka personu apliecinošiem datiem. Kompensācija ietver redzes pārbaudes izdevumus, briļļu ietvara, lēcu un kontaktlēcu izmaksas;

24.2. pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusbēnsas) vai apgādājamā nāvi 500 eiro apmērā;

25. Biedrības darbiniekiem tiek atlīdzināti izdevumi, kas nepieciešami darba veikšanai, to faktiskajā apmērā vai Biedrības noteiktajā kārtībā un apmērā.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

26. Biedrības Padome atlīdzības sistēmas ietvaros:

26.1. pārskata un apstiprina Atlīdzības politiku;

26.2. reizi gadā uzklausa un iepazīstas ar valdes ziņojumu par aktualitātēm atlīdzības sistēmā, būtiskām izmaiņām amatu sarakstā, amatu saimju līmeņu sadalījumā, kā arī zemākajām un augstākajām mēnešalgu likmēm, plāniem to pārskatīšanai un citiem ar atlīdzības sistēmu saistītiem būtiskākajiem aspektiem.

27. Biedrības valde atlīdzības sistēmas ietvaros:

27.1. apstiprina Biedrības Darba samaksas noteikšanas kārtību, un citus iekšējos normatīvos aktus, kas nosaka Atlīdzības politikā iekļauto principu piemērošanu atlīdzības un to dažādo komponentu noteikšanā un pārskatīšanā, t.sk. prēmijas;

27.2. apstiprina Biedrības amatu sarakstu (amatu saimes un līmeņus) un tā izmaiņas, kā arī amatu saimju līmeņu sadalījumu Biedrības mēnešalgu grupās;

27.3. apstiprina zemāko un augstāko mēnešalgas likmi Biedrības mēnešalgu grupām;

27.4. nodrošina atlīdzības sistēmu regulējošā iekšējā normatīvā regulējuma esamību un īstenošanu, tostarp nodrošinot atbilstošus procesus un deleģējot funkcijas atbildīgajām Biedrības nodaļām un darbiniekiem;

27.5. izskata un pieņem lēmumus individuālās specifiskās situācijās atlīdzības noteikšanā;

27.6. nodrošina neatkarīgu, neitrālu, caurspīdīgu un sabalansētu amatu vērtēšanas procesu, kas ir pamats Biedrības amatu sarakstā iekļauto amatu saimju līmeņu dalījumam Biedrības mēnešalgu grupās.

28. Atlīdzības jautājumus, kas nav iekļauti šajā Atlīdzības politikā, risina atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un citiem Biedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.

29. Atlīdzības politika stājas spēkā ar 2026.gada 6. februāri.

Valdes priekšsēdētājs

Iļja Afanasjevs\*

\* ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU