

**Valsts SIA "MELIORPROJEKTS" struktūrvienību un darbinieku  
darba rezultātu novērtēšanas, darba samaksas aprēķināšanas  
un analīzes kārtība**

1. Šī kārtība izstrādāta, lai sekmētu un stimulētu VSIA "Meliorprojekts" (turpmāk tekstā – kapitālsabiedrība) ekonomisko un saimniecisko darbību, veiktu iekšējo kontroli un novērtētu struktūrvienību un darbinieku darba rezultātus.
2. Kārtība, izmantojot MK noteikumu par intelektuālā un fiziskā darba novērtēšanas un amatu kvalifikācijas kategoriju noteikšanas pamatmetodiku bāzi, nosaka kapitālsabiedrības amatu iedalījumu kategorijas (1.pielikums).
3. Atkarībā no darbinieku iedalījuma kategorijas un kapitālsabiedrības tekošā gada plānotajiem darba uzdevumiem un ieņēmumiem – izdevumiem, valdes priekšsēdētājs nosaka kapitālsabiedrības darbinieku amata mēnešalgu likmes.
4. Struktūrvienības atkarībā no darba pienākumiem un uzdevumiem iedala divās grupās:
  - I grupa – kuras darbiniekiem var tikt noteikti atsevišķi, konkrēti darba uzdevumi ar darbu apjomiem un izmaksām, un to izpildes termiņus un kvalitāti iespējams novērtēt;
  - II grupa – kuras darbiniekiem netiek noteikti atsevišķi, konkrēti darba uzdevumi, bet tie pilda noteiktos darba pienākumus.
5. I grupas struktūrvienībām grāmatvedība aprēķina ikmēneša ieņēmumus un izdevumus, sastāda to bilanci un iekļauj kapitālsabiedrības analītiskajā uzskaitē.
6. II grupas struktūrvienību ikmēneša ieņēmumus un izdevumus ievērtē kapitālsabiedrības kopējā analītiskā uzskaitē.
7. I grupas struktūrvienību bilancē uzskaita faktiski notikušos darījumus – par ārējo pasūtījumu izpildi no pasūtītājiem saņemto samaksu un samaksātos izdevumus, bet par darījumiem starp struktūrvienībām – kad pakalpojums ir izdarīts un fiksēts struktūrvienību atskaitēs. Uzskaites periods ir viens kalendārais mēnesis, un summējot no gada sākuma, kā arī ievērojot iepriekšējā gada bilances rezultātu.
8. I grupas struktūrvienību ieņēmumos uzskaita saņemto samaksu (arī priekšapmaksu vai avansu) par šīs grupas izpildītājiem inženierizpētes un projektēšanas darbiem, samaksu par dokumentācijas noformēšanu vai pavairošanu pēc ārējo pasūtījumu izpildes un citu struktūrvienību atskaitījumus par to pasūtījumu izpildi.
9. II grupas struktūrvienību saņemto samaksu par šīs grupas izpildītājiem pasūtījumiem un Tehniskā arhīva pakalpojumiem iekļauj kapitālsabiedrības kopējā analītiskajā uzskaitē un ieskaita kapitālsabiedrības infrastruktūras nodrošināšanai un attīstīšanai, peļņas veidošanai un uzkrāšanai.
10. I grupas struktūrvienību atskaitāmajos izdevumos uzskaita samaksātos izdevumus par inženierizpētes – projektēšanas izejas datu, tehnisko noteikumu saņemšanu, dokumentācijas saskaņošanu un nodošanu, par izejvielu, pamatl materiālu un palīgmateriālu iegādi.
11. Kapitālsabiedrības infrastruktūras nodrošināšanai un attīstīšanai, peļņas veidošanai un uzkrāšanai I grupas struktūrvienības no saņemtās samaksas, no kuras atskaitīti 9.punktā

noteiktie atskaitāmie izdevumi, veic atskaitījumus ar rīkojumu noteiktā atskaitījuma procentu apmērā.

**12. I grupas struktūrvienību izdevumos uzskaita izdevumus:**

- darbinieku atalgojumam, kārtējajiem un apmaksātajiem papildatvalinājumiem, darba nespējas pabalstiem („A” lapa), atlaišanas pabalstiem, neizmantoto atvajinājumu kompensēšanai, ja atbrīvo no darba, komandējumu izdevumu kompensēšanai (dienasnauda, naktsmītnes, ceļa izdevumi), kā arī degvielas izdevumu kompensācijai, ja lieto kapitālsabiedrības vai personīgo autotransportu (saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem) un motorzāģi;
- norēķiniem un maksājumiem citām struktūrvienībām par izpildītajiem pakalpojumiem;
- maksājumiem apakšuzņēmējiem par izpildītajiem pakalpojumiem;
- sakaru līdzekļu lietošanai;
- indīviduālo darba aizsardzības līdzekļu iegādei;
- noteiktiem soda vai kavējumu maksājumiem.

**13. I grupas struktūrvienību atskaitījumus izmanto kapitālsabiedrības izdevumiem:**

- valsts sociālās apdrošināšanas obligātajiem maksājumiem;
- uzņēmējdarbības un datorprogrammu licenču iegādei;
- profesionālai civiltiesiskajai apdrošināšanai;
- par piedalīšanos publiskos iepirkumos;
- darba telpu nomai un komunālmaksājumiem;
- darba telpu uzturēšanai;
- pasta un elektronisko pakalpojumu nodrošināšanai;
- pamatlīdzekļu un inventāra iegādei un uzturēšanai;
- izejvielu, pamatmateriālu un palīgmateriālu iegādei;
- informācijas materiālu iegādei un kapitālsabiedrības darbības reklamēšanai;
- darbinieku kvalifikācijas celšanai;
- sociālajiem un kultūras pasākumiem;
- banku pakalpojumiem;
- nodokļiem un nodevām;
- II grupas struktūrvienību izdevumiem par darbinieku atalgojumam, kārtējajiem un apmaksātajiem papildatvalinājumiem, darba nespējas pabalstiem („A” lapa), atlaišanas pabalstiem, neizmantoto atvajinājumu kompensēšanai, ja atbrīvo no darba, komandējumu izdevumu kompensēšanai (dienasnauda, naktsmītnes, ceļa izdevumi), kā arī degvielas izdevumu kompensācijai, ja lieto kapitālsabiedrības vai personīgo autotransportu (saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem) un motorzāģi; norēķiniem un maksājumiem citām struktūrvienībām par izpildītajiem pakalpojumiem; maksājumiem apakšuzņēmējiem par izpildītajiem pakalpojumiem; sakaru līdzekļu lietošanai; indīviduālo darba aizsardzības līdzekļu iegādei; noteiktiem soda vai kavējumu maksājumiem.

**14. Norēķiniem par pakalpojumiem starp struktūrvienībām un ārējiem pakalpojumiem lieto pakalpojumu cenrādī noteiktās cenas.**

**15. Lai sekmētu darba ražīguma celšanos un I grupas struktūrvienību darbinieku motivēšanu gadījumos, kad struktūrvienībai atskaites periodā ir pozitīva ieņēmumu-izdevumu bilance un nodrošināts pasūtījumu apjoms, grupas vadītājs, novērtējot grupas**

darbinieku darba rezultātus un kvalitāti, darbiniekam var veikt akorda darba samaksas aprēķinu.

16. I grupas struktūrvienību ieņēmumu-izdevumu bilanci sastāda, novērtējot uzdevuma izpildes rezultātus un ievērojot darbinieku kvalifikācijas un kvalitātes koeficientus (2.- 5. pielikums):

16.1. kvalifikācijas koeficientu vērtības:

- 1,0 - grupas vadītājiem;
- 0,9 - inženieriem;
- 0,7 - mērniekiem;
- 0,6 – tehniķiem un topogrāfijas rasētājiem;
- 0,3 – palīgstrādniekiem.

16.2. Kvalitātes koeficientu nosaka, ja darba uzdevums:

- izpildīts kvalitatīvi un termiņā - 1,0;
- izpildīts kvalitatīvi, bet ar nelielu termiņa kavējumu - 0,9;
- izpildīts termiņā, bet pieļaujot maz nozīmīgas tehniskas klūdas - 0,8;
- izpildīts, bet pieļaujot maz nozīmīgas tehniskas klūdas un nelielu termiņa kavējumu - 0,7;
- izpildīts ar atkārtotu uzrādījumu un termiņa kavējumu - 0,5;
- izpildīts, kavējot pasūtījuma līguma termiņu - 0,3.

16.3. Ja darba uzdevums izpildīts zemā kvalitātē vai netiek izpildīts, sistemātiski kavētēti termiņi, kā arī pieļauti darba drošības vai disciplīnas pārkāpumi, darbiniekam atskaites mēnesī akorda darba samaksu nedrīkst noteikt.

17. Akordalga kopā ar mēnešalgu veido atskaites mēneša darba atalgojumu.

18. Ja II grupas struktūrvienības darbinieks papildu saviem pienākumiem piedalījies I grupas struktūrvienības atsevišķu darba uzdevumu izpildē, tam ir tiesības saņemt I grupas struktūrvienības aprēķināto akordalgu, kas kopā ar tā mēnešalgu veido atskaites mēneša darba atalgojumu.

19. II grupas struktūrvienības darbiniekam, kurš pilda uz laiku prombūtnē esoša darbinieka pienākumus, kas nav ilgāks par diviem mēnešiem, var noteikt piemaksu pie mēnešalgas, bet ne vairāk kā 20 % apmērā no aizvietojamā darbinieka mēnešalgas.

Pielikumā:

1. Amatu kategorijas.
2. Atalgojuma mēnešalgas aprēķins.
3. Ieņēmumu un atskaitāmo izdevumu aprēķins
4. Akordalgas aprēķins.
5. Atalgojuma aprēķins

**Amatu kategorijas**

Amats	Kategorija
Pamatdarbības grupas vadītājs	4.
Personāla grupas vadītājs, dokumentācijas noformēšanas grupas vadītājs, vecākais grāmatvedis	6.
Inženieri	7.
Mērnieki	10
Tehniķi	11
Palīgstrādnieki, telpu apkopēji	F8

## 2.pielikums

## Atalgojuma mēnešalgas aprēķins

..... grupa

20 .. g ..

Ar atzīmi \* - strādā nepilnu darba nedēļu

\*\* - papildu darbs

## Grupas vadītājs:

3.pielikums

Ienēumi un atskaitāmie izdevumi

..... grupa

20 .....

Atskait. periods	Ienēumi EUR	apakšuzņ saskaņu... TN u.c.	Atskaitāmie izdevumi		Korīg. ienēm. [2]-[6]	Atskait. % no [7]	Soda nauda	Korīg. atskait. [8]+[9]	Aprēķ. Summa [7]-[10]	mēnes alga	komand., alga	Izdevumi	telef.	citi	Kopā	Norēķinu summa EUR
			materiāli	Kopā												
Iepriekš.																
Tekošais												x				
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Kopā																

Norēķinu summas atlikums: .....

Grupas vadītājs:

Struktūrvienības bilance atskaites periodā: pozitīvs / negatīvs

Vec.grāmatvede

## 4.pielikums

## Akordalgas aprēķins

..... grupa

20: .....

$$K_{nov} = [3] \times [4] \times [5]$$

$$Akordalga = \text{norēķinu summa} / \sum k_{nov} \times k_{nov}$$

## Grupas vadītājs:

## 5.pielikums

APSTIPRINU:  
Valdes pr-tājs

## Atalgojuma aprēķins

..... grupa

20

## Grupas vadītājs: