

Apstiprinu:

SIA „Zemgales mutes veselības centrs”
valdes locekle Mirdza Lazda

2014.gada 2.janvāris

SIA „Zemgales mutes veselības centrs”

ATALGOJUMA POLITIKAS PRINCIPI

Par uzņēmuma darbinieku darba algas, atvaļinājuma naudas (neizmantotā atvaļinājuma kompensācijas) un slimības naudas aprēķina kārtību.

1. Vispārējie noteikumi

Ar katru darbinieku, pieņemot to darbā tiek slēgts rakstveida darba līgums, ko paraksta abas līgumslēdzēj puses. Ar darba līgumu darbinieks uzņemas veikt noteiktu darbu, pakļaujoties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem, bet darba devējs — maksāt nolīgto darba samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus. Darbinieks stājoties darbā raksta iesniegumu un iesniedz valdes locekļiem iesniegumu, uzrāda personu apliecinošu dokumentu un dokumentus, kas apliecina viņa izglītību un profesionālo sagatavotību.

Pēc akcepta par pieņemšanu darbā tiek sagatavots un noslēgts individuāls darba līgums un darbinieka veicamo pienākumu apraksts.

Darba līgums uzskatāms par noslēgtu ar brīdi, kad darbinieks un darba devējs ir vienojušies par veicamo darbu un darba samaksu, kā arī darbinieka turpmāku pakļaušanos noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem.

Darba līgumā norāda:

- Darba devēju,
- Darbinieka vārdu uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietu, un adresi;
- darba tiesisko attiecību sākuma datumu;
- darba tiesisko attiecību paredzamo ilgumu (ja darba līgums noslēgts uz noteiktu laiku);
- darbinieka profesiju (arodu, amatu) un vispārīgu nolīgta darba raksturojumu;
- darba samaksas apmēru un izmaksas laiku;
- nolīgto dienas vai nedēļas darba laiku;
- ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma ilgumu;
- darba līguma uzteikuma termiņu.

Darba līgumā papildus noteiktajām ziņām ietver arī citas ziņas, ja puses to uzskata par nepieciešamu. Darba līgumu sagatavo divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie darbinieka, otrs pie darba devēja. Darba devējs gādā par darba līgumu noslēgšanu rakstveidā un noslēgto darba līgumu uzskaiti.

Stājoties darbā darbinieks tiek instruēts darba drošības jautājumos un iepazīstināts ar savu dienesta instrukciju, par veicamajiem darbiem.

Uzņēmuma darbinieku darba apmaksa tiek veikta atbilstoši Bauskas novada domes priekšsēdētāja apstiprinātajam „Atlīdzības un sociālo garantiju nolikumam”.

2. Darba alga aprēķināšana

Darbinieku algas tiek noteiktas ar uzņēmuma vadītājas rakstisku rīkojumu (pavēli) un darba līguma nosacījumiem, atbilstoši pastāvošajai likumdošanai darba algas nedrīkst būt noteiktas mazākas par noteikto valstī minimālo darba algu.

Uzņēmuma darbiniekiem ir noteikta:

- laika darba samaksa;
- stundas tarifa likme;
- procenti no veikto pakalpojumu summas

Darba samaksas uzskaitē tiek izmantota darba laika uzskaites tabeles (nostrādāto stundu uzskaitē).

Algu aprēķins tiek veikts ar speciāli izstrādātu „Darba algas” aprēķina datorprogrammu, kurā izejas datus ievada grāmatvede.

Ieturējumi un atvieglojumi darba samaksas un nodokļu aprēķinā tiek piemēroti saskaņā ar LR likumdošanu.

Izmaksājamā darba alga vienu reizi mēnesī līdz taksācijas mēnesim sekojošajam 5 datumam tiek pārskaitīta uz banku darbinieku norēķinu kontos. Darba algas izmaksas dienā budžetā tiek pārskaitīti ieturētie nodokļi.

3. Atvaļinājums (neizmantotā atvaļinājuma kompensācija) un slimības pabalsta aprēķināšana.

Ejot atvaļinājumā darbinieks raksta iesniegumu par atvaļinājuma piešķiršanu, ko akceptē uzņēmuma valdes locekle.

Samaksu par atvaļinājuma laiku izmaksā ne vēlāk kā vienu dienu pirms atvaļinājuma.

Lai aprēķinātu par ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma laiku izmaksājamo summu, dienas vidējo izpeļņu reizinot ar darba dienu skaitu atvaļinājuma laikā atbilstoši pastāvošajai likumdošanai.

Ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un darbinieks ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu nav izmantojis.

Lai aprēķinātu atvaļinājuma naudu par neizmantotu atvaļinājumu, vadās pēc principa, ka par katru nostrādāto mēnesi pienākas 1.67 atvaļinājuma dienas.

Slimības laika apmaksu veic pamatojoties uz darbinieka iesniegto darba nespējas lapu A.

Visos gadījumos, kad darbiniekam aprēķināma vidējā izpeļņa (atvaļinājums, slimības laiks) tā tiek aprēķināta kā to nosaka Darba likuma 75.pants -

Dienas vidējo izpeļņu aprēķina, pēdējo sešu kalendāra mēnešu darba kopsummu dalot ar šajā periodā nostrādāto dienu skaitu.

Ja darbiniekam ir noteikts summētais darba laiks, dienas vidējo izpeļņu aprēķina stundas vidējo izpeļņu reizinot ar vidējo nostrādāto stundu skaitu darba dienā, kuru aprēķina, pēdējo sešu mēnešu nostrādāto stundu skaitu dalot ar kalendāra darba dienu skaitu (izņemot attaisnotu prombūtni) pēdējo sešu mēnešu laikā. Nostrādāto dienu skaitā neietilpst pārejošas darbnespējas dienas un atvaļinājuma dienas.