**Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē personāla piesaistes un motivēšanas vadlīnijas**

Vadlīniju mērķis ir nodrošināt vienotus nosacījumus un praksi valsts pārvaldes iestādēs personāla piesaistei un motivēšanai, lai nodrošinātu Latvijas prezidentūru Eiropas Savienības (turpmāk – ES) Padomē 2015.gada pirmajā pusē (turpmāk – Latvijas prezidentūra).

Vadlīnijas attiecas uz tām iestādēm un mērķgrupām, kas būs iesaistītas Latvijas prezidentūras nodrošināšanā – valsts tiešās pārvaldes iestādēm, Nacionālajiem bruņotajiem spēkiem, valsts kapitālsabiedrībām –, kurām ir deleģēti noteikti valsts pārvaldes uzdevumi (turpmāk – iestādes).

**1. Situācijas raksturojums**

Latvijas prezidentūra paredzēta 2015.gada pirmajā pusē (01.01.2015.–30.06.2015.) pēc Itālijas un pirms Luksemburgas prezidentūras. Ar šīm valstīm notiks cieša sadarbība, jo Itālija, Latvija un Luksemburga veidos trīs prezident­valstu grupu (trio). Prezidentūras uzdevums ir organizēt, saturiski sagatavot un vadīt darba grupu sanāksmes[[1]](#footnote-1) (kopā aptuveni 2000 ekspertu līmeņa un
30 ministru līmeņa sanāksmes).

Latvijas sniegums lielā mērā būs atkarīgs no ierēdņu un darbinieku profesionalitātes un sagatavotības līmeņa. Dalībvalstu pieredze liecina, ka savlaicīga pasākumu plānošana un īstenošana īpaši nepieciešama mazajām dalībvalstīm, kuru resursi ir salīdzinoši ierobežoti.

Prezidentūras nodrošināšanai nepieciešamais personāls ir:

1. Darba grupu vadītāji un to vietnieki.
2. Eksperti nozaru jautājumos.
3. ES jautājumu koordinatori iestādēs.
4. Administratīvais personāls (finanšu, juridiskie, informācijas tehno­loģiju, lietvedības, sabiedrisko attiecību, valsts protokola un citi speciālisti).
5. Augstākā līmeņa vadītāji (valsts sekretāri, valsts sekretāru vietnieki, iestāžu vadītāji, iestāžu vadītāju vietnieki).
6. Politiskās amatpersonas (ministri, parlamentārie sekretāri, deputāti, konsultatīvās amatpersonas un citi).

Lai nodrošinātu personālu Latvijas prezidentūrai un vienlaikus saglabātu arī valsts pārvaldes rīcībspēju ikdienas jautājumu risināšanā, vadlīnijās tiek piedāvāti juridiskie un finanšu nosacījumi personālam no šādiem sektoriem:

1. Valsts pārvaldē nodarbinātie.

2. Personāls ārpus valsts pārvaldes (papildu personāls):

2.1. personāls, kas uz noteiktu laiku piesaistīts Latvijas prezidentūras nodrošināšanai (tai skaitā nozaru, starptautisko organizāciju pārstāvji un citi eksperti, akadēmisko institūciju pārstāvji, atbalsta un tehniskais personāls, brīvprātīgie);

2.2. personāls, kas uz noteiktu laiku piesaistīts valsts pārvaldes funkciju nodrošināšanai (speciālisti, kas veiks pienākumus valsts pārvaldes iestādēs, aizvietojot prezidentūras darbā iesaistītos nozaru ekspertus).

Saskaņā ar iestāžu sniegtajiem datiem Latvijas prezidentūras nodrošināšanā būs tieši iesaistīti aptuveni 1000 valsts pārvaldē nodarbināto, pildot darba grupu vadītāju, to vietnieku un ekspertu funkcijas. Lai nodrošinātu efektīvu darbu un savlaicīgu sagatavošanos Latvijas prezidentūras pienākumu veikšanai, daļa no Latvijas prezidentūras nodrošināšanā iesaistītajiem ekspertiem jau 2013.gadā uzsāks darbu Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES un citās starptautiskajās organizācijās.

Ņemot vērā katras iestādes pārziņā esošo jautājumu specifiku, kā arī darbinieku pieejamību, personāla sagatavošanas procesā ir jānodrošina elastība un individualizēta pieeja. Par konkrētiem jautājumiem atbildīgās personas (darba grupu vadītāji, vietnieki, eksperti un citi) būtu ieteicams izraudzīties 2013.gada otrajā pusgadā, personas nominējot pakāpeniski, bet ne vēlāk kā līdz 2014.gada 30.jūnijam, kad Latvija aktīvi iesaistīsies prezidentūras sagatavošanā. Personāla apmācība notiks pakāpeniski atkarībā no pieejamā valsts budžeta finansējuma.

Personāla sagatavošanās Latvijas prezidentūrai ir jānodrošina saskaņā ar šo vadlīniju 1.pielikumā iekļauto laika grafiku.

Lai izstrādātu Latvijas prezidentūras nodrošināšanai nepieciešamā personāla piesaistes vadlīnijas un mo­deli, kā arī koordinētu personāla plānošanas, atlases un apmācības jautā­jumus, ar Ministru prezidenta 2011.gada 28.marta rīkojumu Nr.110 ir izveidota darba grupa, kuras sastāvā ir iekļauti Valsts kancelejas, Ārlietu ministrijas, Tieslietu ministrijas, Izglītības un zinātnes ministrijas, Finanšu ministrijas, Valsts administrācijas skolas un *UNESCO* Latvijas Nacionālās komisijas pārstāvji.

Savukārt 2012.gada 1.februārī ārlietu ministra pakļautībā ir izveidots Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sekretariāts (turpmāk – sekretariāts), kura mērķis ir nodrošināt saskaņotu un kvalitatīvu sagatavošanos Latvijas prezidentūrai, kā arī koordinēt darbu tās norises laikā. Ievērojot to, ka Latvijas prezidentūras nodrošināšanā būs iesaistīts ministriju personāls, personāla piesaistes, motivēšanas un apmācības jautājumi lielā mērā būs arī ikvienas ministrijas kompetencē.

**2. Valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstīšanas un motivēšanas modelis**

Būtisks priekšnosacījums veiksmīgai Latvijas prezidentūras nodrošināšanai ir esošais valsts pārvaldes personāls – tā zināšanas un pieredze, kas akcentē valsts pārvaldes kā darba devēja nepieciešamību piedāvāt pasākumus, lai motivētu esošos speciālistus darbam Latvijas prezidentūras nodrošināšanā, kā arī nodrošinātu to attiecīgu apmācību. Par profesionālu un kompetentu personālu ir atbildīgas iestādes un Valsts administrācijas skola, kas piedāvās atbilstošus mācību kursus.

**2.1. Motivācijas elementi**

Valsts pārvaldē nodarbināto iesaistīšana Latvijas prezidentūras organizēšanā un norisē ir uzskatāma par vienu no motivācijas elementiem, kas veicina gan profesionālo izaugsmi, gan paplašina zināšanas par valsts pārvaldes un ES jautājumiem. Vienlaikus būtiski ir arī citi motivācijas elementi, kas veicinās personālu atbildīgi piedalīties Latvijas prezidentūras sagatavošanā un norisē. Ņemot vērā citu dalībvalstu pieredzi, kā arī valsts pārvaldes iestāžu sniegto informāciju, tiek piedāvāti šādi motivācijas elementi:

* + 1. valsts pārvaldē nodarbināto mācības profesionālo kompetenču attīstīšanai;
		2. papildu darba samaksa;

2.1.3. papildu sociālās garantijas.

**2.1.1. Valsts pārvaldē nodarbināto apmācība**

Latvijas prezidentūras veiksmīgas norises pamatā būs zinoši un profesionāli nodarbinātie, līdz ar to ir būtiski laikus un mērķtiecīgi uzsākt personāla kompetences un profesionālo zināšanu paaugstināšanu, kas ietvertu gan svešvalodu (angļu vai franču valodas) mācības, gan ar ES jautājumiem saistītu zināšanu apguvi. Mācības tiks nodrošinātas par Latvijas prezidentūrai piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem, mācību piegādātājs tiks izvēlēts publiskā iepirkuma rezultātā, ko izsludinās arī ārpus Latvijas.

**2.1.1.1. Svešvalodu mācību nodrošināšana**

Valsts pārvaldē pašlaik tiek nodrošinātas angļu un franču valodas mācības, tomēr piedāvātais apjoms nav pietiekams un neaptver visus tos valsts pārvaldē nodarbinātos, kas būs iesaistīti Latvijas prezidentūras sagatavošanā un norisē. Turpmāk ir jānodrošina šādi pasākumi svešvalodu zināšanu paaugstināšanai:

* Eiropas Sociālā fonda projekta ''Atbalsts strukturālo reformu ieviešanai valsts pārvaldē" ietvaros tiks veikta angļu valodas zināšanu pārbaude ministriju un to padotības iestāžu deleģētajiem ekspertiem, kas būs iesaistīti Latvijas prezidentūras nodrošināšanā.
* Atkarībā no valsts budžeta finansējuma 2013.gadā jāuzsāk iestāžu norīkotā personāla angļu valodas apmācības, kas būs orientētas uz dažādu ES jautājumu un specifiskas juridiskās terminoloģijas apguvi. Piedāvāto kursu apjoms ir plānojams atkarībā no testēšanas rezultātiem (provizoriski – B un C līmeņi[[2]](#footnote-2)), vienlaikus paredzot iespēju uzlabot valodu zināšanas īsi pirms Latvijas prezidentūras (intensīvais kurss). Ievērojot to, ka no 2013.gada daļa darba grupu vadītāju, to vietnieku, kā arī ekspertu var neatrasties Latvijā, jāpiedāvā iespēja uzlabot angļu valodu intensīvajos kursos ārpus Latvijas.

Lai eksperti un citi nodarbinātie sekmīgi darbotos Latvijas prezidentūras laikā, apmācību rezultātā jānodrošina, ka viņu angļu valodas zināšanas ir vismaz B2 līmenī, bet darba grupu vadītājiem un vietniekiem – vismaz C1 līmenī. Atkarībā no piešķirtā finansējuma angļu valodas apmācībai izvērtējama nepieciešamība nodrošināt mācības arī atbalsta funkciju veicējiem, kas būs iesaistīti Latvijas prezidentūras nodrošināšanā.

* Franču valodas apmācība notiek ar Francijas Institūta atbalstu, nodrošinot mācības 300 personām gadā. No 2012.gada tiek apmācītas arī tās personas, kurām nav franču valodas priekšzināšanu, bet kuras būs iesaistītas Latvijas prezidentūras nodrošināšanā. Lai nodrošinātu efektīvu svešvalodu zināšanu papildināšanu, ieteicams franču valodas apguvi nodrošināt tiem nodarbinātajiem, kuriem angļu valoda ir vismaz B2 līmenī.

**2.1.1.2. Tādu profesionālo zināšanu uzlabošana un nostiprināšana, kas saistītas ar ES jautājumiem**

Mācību bloks par ES jautājumiem ietver šādus mācību kursus: ES institūcijas un lēmumu pieņemšanas procedūra, ES dokumentu izstrāde un sarunu vešana[[3]](#footnote-3) (turpmāk arī – kursi par ES jautājumiem). Šos mācību kursus jāsāk nodrošināt 2013.gada otrajā pusgadā un 2014.gada laikā, paredzot, ka kursu piedāvājumam ir jābūt gan Latvijā, gan Briselē, lai aptvertu galvenās mērķgrupas.

Mācības tiks piedāvātas atkarībā no personāla lomas Latvijas prezidentūras nodrošināšanā:

* Darba grupu vadītājiem un vietniekiem jāpilnveido zināšanas par ES institūcijām un lēmumu pieņemšanas procedūru, sarunu vešanu, kā arī dokumentu izstrādi, ja tas ir nepieciešams.
* Ekspertiem jāpilnveido zināšanas par ES institūcijām un lēmumu pieņemšanas procedūru, kā arī dokumentu izstrādi.
* ES jautājumu koordinatoriem jāpilnveido zināšanas par ES institūcijām un lēmumu pieņemšanas procedūru.

Apmācību plāns Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES nodarbinātajiem tiks sastādīts sadarbībā ar pārstāvniecību.

Speciāla kompetences attīstības programma 2014.gadā tiks piedāvāta valsts augstākajām amatpersonām, kuras būs iesaistītas Latvijas prezidentūras pārstāvībā – augstākā līmeņa vadītājiem un politiskajām amatpersonām. Kompetences attīstības programma ietvers mācību kursus par ES institūcijām un lēmumu pieņemšanas procedūru, sarunu vešanu, kā arī speciāli veidotus seminārus par politiskajā darba kārtībā esošajiem aktuālajiem jautājumiem.

Iestādes atbilstoši to budžeta iespējām un darbības jomas specifikai var nodrošināt papildu mācības profesionālo kompetenču paaugstināšanai. Ja mācības ir saistītas ar aktuālajiem ES darba kārtības jautājumiem Latvijas prezidentūras laikā, ar mācībām saistītos izdevumus, norādot pietiekamu pamatojumu, plāno iestādes budžetā centralizēti (budžeta pieprasījumus apkopo un izvērtē sekretariāts, apstiprināšanai Ministru kabinetā iesniedz Ārlietu ministrija).

**2.1.2. Papildu darba samaksa**

Lai nodrošinātu profesionāla personāla iesaistīšanu, kā arī kompensētu ieguldīto darbu Latvijas prezidentūras nodrošināšanā, tiek piedāvāti papildu materiālās motivācijas elementi:

1) piemaksa par papildu pienākumu veikšanu, kas tiek maksāta no dienas, kad Latvija aktīvi iesaistās prezidentūras sagatavošanā, tas ir, sākot no 2014.gada 1.jūlija, un Latvijas prezidentūras norises laikā, tas ir, līdz 2015.gada 30.jūnijam. Lai nodrošinātu līdzīgu piemaksu par līdzīgiem pienākumiem, piemaksa tiek noteikta kā konkrēta summa (šo vadlīniju 2.pielikums) un tās apmērs ir atkarīgs no darba intensitātes un sanāksmju nozīmīguma atbilstoši šādiem intensitāti raksturojošiem kritērijiem:

* + augsta intensitāte, ja:
		- darba grupas tikšanās notiek vairāk nekā 24 dienas prezidentūras laikā (aptuveni četras reizes mēnesī) un tajās tiek izskatīts vismaz viens likumdošanas vai budžeta aktu projekts vai kopējās ārpolitikas un drošības politikas ietvaros – lēmuma projekts;
		- darba grupas tikšanās notiek līdz 24 dienām prezidentūras laikā (aptuveni vienu līdz trīs reizes mēnesī) un tajās tiek izskatīti vismaz divi likumdošanas vai budžeta aktu projekti vai kopējās ārpolitikas un drošības politikas ietvaros – lēmumu projekti;
	+ vidēja intensitāte, ja:
		- darba grupas tikšanās notiek līdz 24 dienām prezidentūras laikā un tajās tiek izskatīts vismaz viens likumdošanas vai budžeta aktu projekts vai kopējās ārpolitikas un drošības politikas ietvaros – lēmuma projekts;
		- darba grupas tikšanās notiek līdz piecām dienām prezidentūras laikā (retāk par vienu reizi mēnesī) un tajās tiek izskatīti vismaz divi likumdošanas vai budžeta aktu projekti vai kopējās ārpolitikas un drošības politikas ietvaros – lēmuma projekti;
* zema intensitāte, ja darba grupas tikšanās notiek līdz piecām dienām prezidentūras laikā un tajās netiek izskatīts neviens vai tiek izskatīts viens likumdošanas vai budžeta aktu projekts vai kopējās ārpolitikas un drošības politikas ietvaros – lēmuma projekts.

Papildus iepriekš minētajiem kritērijiem iestādes vadītājs var noteikt citus apakškritērijus, kas izriet no nodarbināto iesaistes intensitātes Latvijas prezidentūras nodrošināšanā.

Piemaksas administrēšanā tiek piedāvāts izmantot uzkrājuma principu, kur lielākā daļa summas (75 %) tiek izmaksāta attiecīgajā mēnesī, savukārt daļa summas (25 %) uzkrājas un tiek izmaksāta tikai tādā gadījumā, ja persona piedalās Latvijas prezidentūras nodrošināšanā līdz 2015.gada 30.jūnijam un nav lauzusi uzņemtās līgumsaistības (skat. šo vadlīniju 2.2.sadaļu).

Ja viena persona ir iesaistīta vairākās darba grupās, tad saņem lielāko piemaksu.

1. piemaksa par papildu pienākumu veikšanu personālam, kas piedalās Latvijas prezidentūras nodrošināšanā, bet nav tieši iesaistīts darba grupu vadīšanā un organizēšanā, tai skaitā ES jautājumu koordinatori iestādēs, administratīvais personāls. Piemaksu nosaka iestādes vadītājs, un tās apmērs var būt līdz 20 % no mēnešalgas.
2. prēmija par darba sniegumu Latvijas prezidentūras nodrošināšanā, tādējādi radot iespēju izteikt pateicību par ieguldīto darbu. Prēmijas apmēru nosaka iestādes vadītājs, tas ir atkarīgs no personas snieguma un nedrīkst pārsniegt divas mēnešalgas.

**2.1.3. Papildu sociālās garantijas**

Lai papildus motivētu nodarbinātos pilnveidot svešvalodu zināšanas, tai skaitā ārpus valsts pārvaldes piedāvājuma, normatīvajā regulējumā ir jānodrošina papildu apmaksāts mācību atvaļinājums, piemēram, viena nedēļa semestrī intensīvajam mācību kursam.

Ņemot vērā augsto darba intensitāti Latvijas prezidentūras laikā, iestādes vadītājs pēc Latvijas prezidentūras beigām, sākot ar 2015.gada 1.jūliju, var piešķirt papildu apmaksātu atvaļinājumu, kas nav garāks par četrām nedēļām, ja nodarbinātā darba intensitāte ir bijusi augsta, trīs nedēļām, ja nodarbinātā darba intensitāte ir bijusi vidēja, un divām nedēļām, ja nodarbinātā darba intensitāte ir bijusi zema. Līdz ar to ir nepieciešams veikt grozījumus Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā.

**2.2. Juridiskie nosacījumi Latvijas prezidentūras personālam**

Lai mazinātu risku zaudēt kompetentus un profesionālus nodarbinātos, ar Latvijas prezidentūras nodrošināšanā iesaistītajām personām (darba grupu vadītāji, to vietnieki un eksperti) ir slēdzami līgumi[[4]](#footnote-4), kuru ietvaros tiek nodrošināta arī to apmācība par ES jautājumiem. Līgumu slēgšanas mērķis ir nodrošināt personāla ieinteresētību sadarbībā, precīzi nosakot pušu saistības, bet izvairoties no represīvu metožu piemērošanas.

Līgumu par piedalīšanos Latvijas prezidentūras sagatavošanā un nodrošināšanā iestādes vadītājs ar iestādē nodarbinātajiem slēdz pakāpeniski, sākot ar 2013.gada 1.jūliju. Līgums ir spēkā līdz 2015.gada 30.jūnijam un iekļauj arī šādus elementus:

* loma Latvijas prezidentūras nodrošināšanā;
* apmācības par ES jautājumiem;
* piemaksas apmērs (ja nav iespējams noteikt līguma slēgšanas dienā, precizē vēlāk).

Līgums par svešvalodu apguvi netiek slēgts, un gadījumā, ja mācību kursa izmaksas gadā ir lielākas par 500 latiem[[5]](#footnote-5), tad nodarbinātais, izbeidzot darba vai dienesta tiesiskās attiecības pirms Latvijas prezidentūras vai prezidentūras laikā, summu, kas pārsniedz 500 latus gadā, atmaksā iestādei, kas ir kursu finansētāja. Šādā gadījumā normu ir nepieciešams nostiprināt tiesiskajā regulējumā, veicot grozījumus Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.565 ''Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām''.

**3. Papildu personāla piesaistes modelis**

Latvijas prezidentūras veiksmīgai nodrošināšanai būs nepieciešams piesaistīt papildu personālu uz noteiktu laiku, tai skaitā no ārvalstīm, nevalstiskā sektora, kas galvenokārt būs iestāžu kompetence.

**3.1. Personāls, kas piesaistīts uz noteiktu laiku prezidentūras nodrošināšanai**

Par valsts pārvaldes iestāžu darba nodrošināšanai nepieciešamā personāla, tai skaitā arī atbalsta funkciju veikšanai, piesaisti ir atbildīga katra iestāde. Ar piesaistītajiem ekspertiem atbilstoši Darba likuma normām tiks slēgti darba līgumi uz noteiktu laiku, uz šo laiku paredzot iespēju iestādēs izveidot papildu amata vietas, vienlaikus ievērojot samērīguma principu.

Būtiska mērķauditorija ir Latvijas valstspiederīgie, kas pašlaik strādā ES institūcijās. Šo ekspertu piesaistīšana ir iespējama, panākot ar viņu darba devējiem vienošanos par īslaicīgu iesaisti (apmēram viena gada garumā) darbam nacionālajās institūcijās (norīkošana atpakaļ darbā nacionālajā valsts pārvaldē), piemēram, Eiropas Komisijas ekspertus pēc Latvijas lūguma var sekondēt uz astoņiem mēnešiem ar Latvijas prezidentūras nodrošināšanu saistītu pienākumu veikšanai, kur divi mēneši ir gatavošanās posmā un seši – Latvijas prezidentūras laikā. Šo ekspertu piesaiste tiks nodrošināta centralizēti.

**3.2. Personāls, kas piesaistīts uz noteiktu laiku valsts pārvaldes funkciju nodrošināšanai**

Ar šiem nodarbinātajiem katra iestāde dienesta vai darba tiesiskās attiecības nodibina uz noteiktu laiku (piemēram, līdz 2015.gada 1.augustam), kā arī nosaka pārbaudes laiku un atlīdzību atbilstoši spēkā esošajam normatīvajam regulējumam, piemēram, Valsts civildienesta likumam, Darba likumam, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.

**4. Papildu jautājumi**

Sagatavošanās posmā svarīgi ir nodrošināt regulāru personāla apzināšanu un informācijas aktualizēšanu, ko veiks sekretariāts sadarbībā ar ministrijām un Valsts kanceleju.

Visas ar papildu izdevumiem saistītās izmaksas (papildu darba samaksa, sociālās garantijas, papildu mācības, papildu personāla piesaiste) saskaņā ar Latvijas prezidentūras ES Padomē budžeta veidošanas vadlīnijās noteiktoplāno centralizēti (budžeta pieprasījumus apkopo un izvērtē sekretariāts, apstiprināšanai Ministru kabinetā iesniedz Ārlietu ministrija) un izmaksā no ministrijas vai citas centrālās valsts iestādes budžetā izveidotās budžeta programmas (apakšprogrammas), no kuras tiek segti ar prezidentūru saistītie izdevumi.

1.pielikums

**Personāla sagatavošanās Latvijas prezidentūrai ES Padomē**

 **laika grafiks**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datums | Pasākums | Atbildīgais |
| **2012.gads** |
| janvāris | Turpinās/tiek uzsāktas franču valodas mācības Francijas Institūtā | Iestādes |
| līdz 1.martam | Apzināts personāls, kas būs iesaistīts Latvijas prezidentūrā, tai skaitā personāls angļu valodas zināšanu pārbaudei | Valsts kanceleja |
| 1.marts– 1.jūlijs | Noteiktas personāla angļu valodas zināšanas | Valsts administrācijas skola (turpmāk – VAS), publiskais iepirkums |
| **2013.gads**  |
| 1.janvāris– 30.decembris | Eksperti uzsāk darbu Latvijas Republikas Pastā­vīgajā pārstāvniecībā ES un citās starp­tautiskajās organizācijās  | Iestādes |
| 1.janvāris – 30.decembris | Angļu un franču valodas mācības | VAS, Francijas Institūts |
| 1.februāris– 30.jūnijs | Vienošanās par Latvijas valstspiederīgo piesais­ti no ES institūcijām | Sekretariāts, iestādes |
| 1.jūlijs– 30.decembris | Nominēta daļa personu un noteiktas to mācību vajadzības par ES jautājumiem. Noslēgti līgumi par piedalīšanos Latvijas prezi­dentūras sagatavošanā un nodrošināšanā | Iestādes |
| 1.jūlijs – 30.decembris | Mācības par ES jautājumiem | VAS |
| **2014.gads** |
| 1.janvāris– 1.marts | Eksperti uzsāk darbu Latvijas Republikas Pas­tāvīgajā pārstāvniecībā ES un citās starp­tautiskajās organizācijās | Iestādes |
| 1.janvāris– 30.jūnijs | Nominētas personas un noteiktas to mācību vajadzības par ES jautājumiem. Noslēgti līgumi par piedalīšanos Latvijas prezidentūras sagatavošanā un nodrošināšanā | Iestādes |
| 1.janvāris– 30.decembris | Angļu un franču valodas mācības | VAS, Francijas Institūts |
| 1.janvāris– 30.decembris  | Mācības par ES jautājumiem | VAS |
| 1.marts–30.decembris | Mācības augstākā līmeņa vadītājiem un politiskajām amatpersonām | VAS |

2.pielikums

**Piemaksa par papildu pienākumu veikšanu Latvijas prezidentūrā iesaistītajam valsts pārvaldes personālam (LVL)**

**Laikposmā no 2014.gada 1.jūlija līdz 2014.gada 31.decembrim**[[6]](#footnote-6):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ikmēneša piemaksa | Uzkrājums mēnesī |
|  | zema intensitāte  | vidēja intensitāte | augsta intensitāte | zema intensitāte | vidēja intensitāte | augsta intensitāte  |
| Darba grupas vadītājs | 100 | 150 | 200 | 35 | 50 | 70 |
| Darba grupas vadītāja vietnieks | 87 | 130 | 174 | 29 | 44 | 58 |
| Eksperts nozares jautājumos | – | 110 | 146 | – | 36 | 48 |

**Laikposmā no 2015.gada 1.janvāra līdz 2015.gada 30.jūnijam**[[7]](#footnote-7):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ikmēneša piemaksa | Uzkrājums mēnesī |
|  | zema intensitāte  | vidēja intensitāte | augsta intensitāte | zema intensitāte | vidēja intensitāte | augsta intensitāte  |
| Darba grupas vadītājs | 202 | 253 | 303 | 67 | 84 | 101 |
| Darba grupas vadītāja vietnieks | 174 | 217 | 260 | 58 | 72 | 87 |
| Eksperts nozares jautājumos | 146\* | 182 | 218 | 49\* | 61 | 73 |

Piezīme. \* Izmaksā tikai tajā mēnesī, kad notiek darba grupas tikšanās.

12.04.2012.

2795

Medvecka, 67082907

Baiba.Medvecka@mk.gov.lv

1. ES Padomes un citas ES formāta darba grupas, kas nav tieši saistītas ar ES Padomi. Par darba grupām uzskatāmas arī trialoga sanāksmes, darba sanāksmes ar Eiropas Komisiju, Eiropas Parlamentu un draugu grupām. [↑](#footnote-ref-1)
2. Atbilstoši ES Padomes izstrādātajai sešu līmeņu zināšanu sistēmai ''Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei'', kur C2 – visaugstākais valodas zināšanas līmenis. [↑](#footnote-ref-2)
3. Iekļauj jautājumus arī par argumentācijas veidošanu nestandarta situācijās un kompromisa veidošanas taktiku. [↑](#footnote-ref-3)
4. Informācijai: līguma projektu plānots izstrādāt centralizēti 2013.gada laikā, un tas būs iekļauts šo vadlīniju pielikumā. [↑](#footnote-ref-4)
5. Izmantots Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumu Nr.565 ''Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām'' 53.punktā ietvertais princips. Atbilstoši plānotajam budžeta pieprasījumam kursu izmaksas ir plānotas līdz 500 LVL personai. Precīzas kursu izmaksas būs zināmas, sagatavojot piedāvājumu, un personāls par tām noteikti tiks informēts pirms mācību uzsākšanas. [↑](#footnote-ref-5)
6. Aprēķini veikti, pieņemot, ka darba grupas vadītājs ir pielīdzināms departamenta vadītājam (klasifikācija saimes ''36. Politikas plānošana'' V līmenī, 13.mēnešalgu grupa, maksimālā mēnešalga 1347 LVL), darba grupas vadītāja vietnieks – nodaļas vadītājam (klasifikācija saimes ''36. Politikas plānošana'' IV līmenī, 12.mēnešalgu grupa, maksimālā mēnešalga 1157 LVL), eksperts nozares jautājumos – ekspertam (klasifikācija saimes
''36. Politikas plānošana'' III līmenī, 11.mēnešalgu grupa, maksimālā mēnešalga 971 LVL). Piemaksas apmērs plānots, piemērojot 10 %, 15 % vai 20 % maksimālajai mēnešalgai. [↑](#footnote-ref-6)
7. Piemaksas apmērs plānots, piemērojot 20 %, 25 % vai 30 % maksimālajai mēnešalgai. [↑](#footnote-ref-7)