2017. gada xx.xxxxx Noteikumi Nr. xx

Rīgā (prot. Nr. xx xx .§)

**Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestāžu un citu valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu (darbinieku) atlīdzības un personu uzskaites sistēmu**

Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju

amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma

3.panta astoto daļu

# I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka valsts tiešās pārvaldes iestāžu (turpmāk – iestāde) amatpersonu (darbinieku) atlīdzības un personu uzskaites sistēmu (datubāzi), citu valsts institūciju, Liepājas speciālās ekonomiskās zonas, ostu un brīvostu pārvalžu (turpmāk – osta), pašvaldību institūciju un valsts un pašvaldību kapitālsabiedrību vai publiski privāto kapitālsabiedrību, kas noslēgušas līgumu par sniedzamo veselības aprūpes pakalpojumu, un kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus, (turpmāk – ārstniecības iestāde) amatpersonu (darbinieku) atlīdzības uzskaites sistēmu (datubāzi) (turpmāk – Sistēma).

2. Sistēma ir valsts informācijas sistēma un tās pārzinis ir Finanšu ministrija (turpmāk – Ministrija). Ministrija īstenojot valsts politiku sabiedriskajā sektorā nodarbināto atlīdzības jomā, izmanto Sistēmu, lai nodrošinātu:

2.1. apkopotu, sistematizētu, un aktualizētu informāciju par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību, lai analizētu finansējuma pieprasījumus un izlietojumu atlīdzībai,

2.2. plānotu un aprēķinātu nepieciešamo finansējumu, izstrādājot valsts budžeta likumprojektu kārtējam gadam un tiesību aktu projektus par atlīdzību,

2.3. apzinātu un kontrolētu esošo situāciju attiecībā uz amatu vietām un amatpersonu (darbinieku) atlīdzību.

3. Sistēmu uztur, pilnveido un aktualizē Finanšu ministrija.

4. Sistēmu veido šādas daļas:

4.1. Iestāžu amatpersonu (darbinieku) atlīdzības datu noliktava (turpmāk – datu noliktava);

4.2. Pārskats par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību pa nodarbināto grupām (turpmāk- ePārskati).

5. Šie noteikumi neattiecas uz valsts drošības iestādēm.

6. Par informācijas patiesumu, pareizību un savlaicīgu iesniegšanu Ministrijā ir atbildīgs tās iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas, par kuru ir iesniegta informācija, vadītājs.

7. Šo noteikumu izpildi nodrošina iestāžu, citu valsts institūciju, kā arī ārstniecības iestāžu un ostu esošo līdzekļu ietvaros.

# 

# II. Informācijas apjoms un kārtība, kādā iestādes, citas valsts institūcijas un ostas par valdes locekļiem iesniedz informāciju datu noliktavā

1. Datu noliktavā ir jāiesniedz šāda informācija:

8.1. informācija par iestādi, citu valsts institūciju vai ostu:

8.1.1. iestādes, citas valsts institūcijas vai ostas nosaukums;

8.1.2. iestādes, citas valsts institūcijas vai ostas kods (Valsts ieņēmumu dienesta piešķirtais reģistrācijas kods nodokļu maksātāju reģistrā);

8.1.3. iestādes, citas valsts institūcijas vai ostas juridiskā adrese un oficiālā elektroniska pasta adrese;

8.2. informācija par amatu (saskaņā ar iestādes vadītāja apstiprināto amatu sarakstu). Kopējam amata vietu skaitam ir jābūt vienādam ar amata vietu skaitu, kas norādīts ar iestādes vadītāja parakstu apstiprinātajā amatu sarakstā konkrētajā pārskata periodā:

8.2.1. struktūrvienības nosaukums;

8.2.2. amata kods saskaņā ar Profesiju klasifikatoru;

8.2.3. amata nosaukums saskaņā ar Profesiju klasifikatoru (vīriešu dzimtē, vienskaitlī), ja nepieciešams, papildināts ar attiecīgajā iestādē, valsts institūcijā vai ostā noteikto amata nosaukumu;

8.2.4. amata statuss (1.pielikums);

8.2.5. amata kvalifikācijas rādītāji (norāda, izmantojot attiecīgajā normatīvajā aktā minētos apzīmējumus):

8.2.5.1. amatu saime (apakšsaime), līmenis, mēnešalgu grupa;

* + - 1. amata kvalifikācijas kategorija (ārstniecības jomas iestādēm);

8.2.6. amata slodze (piemēram, pilna slodze – "1", pusslodze – "0,5");

8.3. informācija par amatpersonu (darbinieku):

8.3.1. personas kods;

8.3.2. dzimšanas datums;

8.3.3. vārds (vārdi);

8.3.4. uzvārds;

8.3.5. dzimums (sieviete – "s", vīrietis – "v");

8.3.6. ilgstoša prombūtne (izņemot darbnespēju vai atvaļinājuma laiku bez darba samaksas saglabāšanas mazāku par 30 kalendārāmdienām, mācību, ikgadējo vai papildus atvaļinājumu (2.pielikums));

8.3.7. darba izpildes novērtējums (3.pielikums), novērtēšanas periods, novērtējuma apstiprinājuma datums (iestāžu amatpersonām un darbiniekiem).

8.4. informācija par amatpersonas (darbinieka) amata, mēnešalgas, kvalifikācijas datu izmaiņu notikumiem:

8.4.1. datums, kad amatpersona (darbinieks) iecelta amatā vai pieņemta darbā, dienestā, ievēlēta, apstiprināta amatā vai citādi pilda noteiktus amata (darba, dienesta) pienākumus, pārcelta citā amatā, mainīta amatpersonas (darbinieka) darba samaksa, kvalifikācijas rādītāji, kad ar amatpersonu (darbinieku) izbeigtas amata, dienesta vai darba tiesiskās attiecības, amatpersona (darbinieks) beidz pildīt amata (darba, dienesta) pienākumus un minēto notikumu veids (4.pielikums);

* + 1. amatpersonas (darbinieka) statuss (1.pielikums);

8.4.3. kvalifikācijas rādītāji:

8.4.3.1. kategorija;

8.4.3.2. prokurora amata pakāpe (5.pielikums);

8.4.3.3. izdiena tiesnešiem (norāda pilnu gadu skaitu);

8.4.3.4. speciālā dienesta pakāpe Iekšlietu ministrijas sistēmas un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonām (5.pielikums) un izdiena (norāda pilno gadu skaitu);

8.4.3.5. dienesta pakāpe profesionālā dienesta karavīriem (5.pielikums) un izdiena (norāda pilno gadu skaitu);

8.4.3.6. dienesta pakāpe Valsts ieņēmumu dienesta muitas iestāžu un finanšu policijas ierēdņiem (5.pielikums);

8.4.4. slodze (norāda "1", ja amatpersona (darbinieks) ir nodarbināta pilnu darba laiku (viena slodze atbilst normālajam darba laikam saskaņā ar [Darba likumu](http://likumi.lv/ta/id/26019-darba-likums) vai citiem saistošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē normālo darba laiku konkrētām darbinieku kategorijām. Normālais nedēļas darba laiks darbiniekiem ir 40 stundas). Ja amatpersona (darbinieks) nodarbināta pusslodzi, norāda "0,5", ja pusotru slodzi, – "1,5");

8.4.5. mēnešalga atbilstoši personāla sarakstam (norāda atbilstoši personas slodzei) un tās izmaksu finansējuma avots (norāda budžeta programmas vai apakšprogrammas kodu);

* + 1. amatā iecelšanas termiņa beigu datums;

8.4.7. konkrētā izmaiņu notikuma izraisošā dokumenta (tāda kā rīkojuma, līguma, vienošanās, lēmuma) numurs un datums.

8.5. informācija par amatpersonas (darbinieka) papildus atlīdzību:

8.5.1. piemaksas, prēmijas, pabalsti, kompensācijas un cita veida atlīdzība ([6.](http://likumi.lv/ta/id/81995-finansu-instrumentu-tirgus-likums#piel5)pielikums) un tās izmaksu finansējuma avots (norāda budžeta programmas vai apakšprogrammas kodu);

8.5.2. veselības apdrošināšana, valsts obligātā dzīvības un veselības apdrošināšana, apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem, veselības apdrošināšanas un apdrošināšanas pret nelaimes gadījumiem izdevumu kompensācija ārvalstī dienošai amatpersonai (darbiniekam) un tās ģimenes locekļiem (6.pielikums) – norāda katru mēnesi konkrēto summu šim mēnesim vai arī vienu reizi kalendāra gadā – visu gada summu atspoguļojot decembra mēnesī;

8.6. papildinformācija par personu, kas iecelta ierēdņa amatā:

8.6.1. izglītības pakāpe, izglītības grāds (7.pielikums), specialitāte, profesionālā kvalifikācija, izglītības iestāde un pabeigšanas gads;

8.6.2. piemērotā disciplinārsoda veids (8.pielikums), disciplinārpārkāpuma kvalifikācija (9.pielikums), disciplinārlietas izbeigšanas pamats (10.pielikums), apstrīdēšanas lēmuma saturs (11.pielikums), disciplinārsoda piemērošanas datums un termiņš;

8.7. informācija par ārštata darbiniekiem un uz līgumattiecību pamata nodarbinātajiem, kas nav personāla sarakstā:

8.7.1. personas kods;

8.7.2. vārds (vārdi);

* + 1. uzvārds;

8.7.4. līguma sākuma datums;

8.7.5. līguma beigu datums;

8.7.6. darba samaksas mēnesis un gads;

8.7.7. darba samaksas summa un tās izmaksu finansējuma avots (norāda budžeta programmas vai apakšprogrammas kodu);

8.7.8. darba samaksas veids ([12.](http://likumi.lv/ta/id/81995-finansu-instrumentu-tirgus-likums#piel12)pielikums).

9. Šo noteikumu 8.1.1., 8.1.3., 8.2.3., 8.3.1., 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5. un 8.4.5. apakšpunktā minēto informāciju par valsts dibinātu vispārējās un profesionālās izglītības iestāžu pedagogiem Ministrija iegūst no Izglītības un zinātnes ministrijas pārziņā esošās Valsts izglītības informācijas sistēmas.

10. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta šo noteikumu 8.2.5., 8.3.7. un 8.4.3.apakšpunktā minēto informāciju nesniedz, ja normatīvajā aktā, kas nosaka amatpersonu (darbinieku) atlīdzību, amata kvalifikācijas rādītājus, amatpersonas (darbinieka) kvalifikācijas rādītājus un darbības un tās rezultātu novērtējumu atlīdzības noteikšanai nepiemēro.

11. Iestāde šo noteikumu 8.3.1., 8.3.3., 8.3.4., 8.7.1., 8.7.2. un 8.7.3.apakšpunktā minēto informāciju var norādīt kodētā veidā atbilstoši amatpersonas (darbinieka) personas koda, vārda un uzvārda aizstāšanas kārtībai ([13.pielikums](http://likumi.lv/ta/id/212430?&search=on#piel13)), ja informācija par attiecīgo amatpersonu (darbinieku) ir klasificēta kā valsts noslēpuma objekts.

12. Ārlietu ministrija šo noteikumu 8.5. apakšpunktā minēto informāciju par Latvijas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs izmaksājamiem pabalstiem un šo noteikumu 8.7.apakšpunktā minēto informāciju par fiziskām personām, kuras nodarbinātas uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata Latvijas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs, iesniedz Ministrijā divas reizes gadā – līdz 1. septembrim par laikposmu no 1.janvāra līdz 30.jūnijam un līdz 10.februārim par laikposmu no iepriekšējā gada 1.jūlija līdz 31.decembrim. Minēto informāciju uzskaita par katru mēnesi.

13. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta šo noteikumu 8.punktā minēto informāciju sagatavo DBF datņu formātā (14.pielikums), ievērojot attiecīgus datu lauku garumus, tipus, secību un klasifikatorus un, izmantojot datņu pārvietošanas protokolu SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) ielādē Ministrijas norādītajā serverī izmantojot tām piešķirtās lietotāju tiesības datu augšupielādei.

14. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta šo noteikumu 8.punktā minēto informāciju iesniedz Ministrijā līdz kārtējā mēneša 15.datumam par situāciju uz iepriekšējā mēneša pēdējo datumu. Ja pārskata mēnesī iesniedzamajā informācijā izmaiņu nav, iestāde, cita valsts institūcija vai osta par to, ievērojot noteikto termiņu, elektroniski informē Ministriju (elektroniskā pasta adrese: pud@fm.gov.lv).

15. Pēc informācijas saņemšanas Ministrija veic iesniegto datu pārbaudi, sagatavojot un novietojot serverī būtiskāko datu kopsavilkumus un iespējamo datu kļūdu atskaites, ko iestādes izmanto datu pilnīguma un kvalitātes pārbaudei un nepilnību novēršanai. Iestāde, cita valsts institūcija vai osta konstatētās nepilnības novērš un ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 25.datumam iesniedz Ministrijai precizētu informāciju par situāciju uz iepriekšējā mēneša pēdējo datumu.

16. Informācija Sistēmā tiek uzglabāta 20 gadus. Pēc minētā termiņa personas dati no Sistēmas tiek dzēsti.

# 

# III. Informācijas apjoms un kārtība, kādā iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas iesniedz informāciju ePārskatos par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību

17. Pārskatā par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību (15.pielikums) (turpmāk – pārskats) ir jāiesniedz šāda informācija:

17.1. par iestādi, citu valsts institūciju, ārstniecības iestādi vai ostu:

17.1.1. iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas nosaukums;

17.1.2. iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas kods (Valsts ieņēmumu dienesta piešķirtais reģistrācijas kods nodokļu maksātāju reģistrā);

17.2. par nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaitu;

17.3. par nodarbināto skaitu sadalījumā pēc nodarbināto grupām (16.pielikums);

17.4. par atlīdzību:

17.4.1. iestādes kārtējā mēneša budžeta izdevumi atlīdzībai atbilstoši uzkrāšanas principam (neiekļaujot uzkrātās saistības amatpersonu (darbinieku) ikgadējiem atvaļinājumiem) saskaņā ar normatīvajos aktos par izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām noteikto 1000 kodu grupu detalizācijā līdz ceturtajai zīmei;

17.4.2. citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas kārtējā mēneša budžeta izdevumi atlīdzībai atbilstoši uzkrāšanas principam (neiekļaujot uzkrātās saistības amatpersonu (darbinieku) ikgadējiem atvaļinājumiem) saskaņā ar normatīvajos aktos par izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām noteikto 1000 kodu grupu detalizācijā līdz trešajai zīmei.

1. Pārskata aizpildīšanas kārtība:

18.1. Informāciju par izdevumiem norāda saskaņā ar normatīvajos aktos par izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām noteikto 1000 kodu grupu:

18.1.1. iestādes detalizācijā līdz ceturtajai zīmei sadalījumā pa nodarbināto grupām;

18.1.2. citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas detalizācijā līdz trešajai zīmei sadalījumā pa nodarbināto grupām;

18.2. rindā “Ministrija/centrālā valsts iestāde/pašvaldība” norāda pilnu tās ministrijas, centrālās valsts iestādes vai pašvaldības nosaukumu, kas iesniedz pārskata kopsavilkumu. Sadaļā “Kodi” norāda ministrijas vai centrālās valsts iestādes kodu saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam;

18.3. rindā “Institūcijas nosaukums” norāda tās iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas pilnu nosaukumu, kas aizpilda pārskatu. Sadaļā “Kodi” norāda Valsts ieņēmumu dienesta piešķirto reģistrācijas kodu nodokļu maksātāju reģistrā;

18.4. rindas “Pārskata gads” sadaļā “Kodi” norāda saimnieciskā gada skaitli;

18.5. rindas “Pārskata mēnesis” sadaļā “Kodi” norāda pārskata mēneša numuru ar skaitli divās zīmēs, piemēram, janvāris – 01, marts – 03;

18.6. ailē “Faktiski nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaits pārskata mēnesī” norāda amatpersonu (darbinieku) nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaitu (veselos skaitļos) pārskata mēnesī;

18.7. ailē “Faktiski nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaits no gada sākuma” norāda amatpersonu (darbinieku) nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaitu (veselos skaitļos) no gada sākuma (pieaugošās summās). Datus aprēķina kā pārskata mēneša ailes “Faktiski nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaits pārskata mēnesī” un iepriekšējā pārskata mēneša ailes “Faktiski nostrādāto un nenostrādāto, bet apmaksāto stundu skaits no gada sākuma” datu summu;

18.8. ailē “Faktiskais amatpersonu (darbinieku) skaits atbilstoši personāla sarakstam pārskata mēneša beigās” norāda faktiski nodarbināto amatpersonu (darbinieku) skaitu (veselos skaitļos) atbilstoši personāla sarakstam pārskata mēneša beigās, izņemot ilgstošā prombūtnē esošās amatpersonas (darbiniekus);

18.9. ailē “Faktiskais amatpersonu (darbinieku) skaits atbilstoši personāla sarakstam no gada sākuma” norāda faktiski nodarbināto amatpersonu (darbinieku) skaitu (veselos skaitļos) atbilstoši iestādes, valsts dibinātas augstskolas, zinātniskā institūta, ārstniecības iestādes vai ostas personāla sarakstam kopsummu no gada sākuma (pieaugošās summās), izņemot ilgstošā prombūtnē esošās amatpersonas (darbiniekus). Datus aprēķina kā pārskata mēneša ailes “Faktiskais amatpersonu (darbinieku) skaits atbilstoši personāla sarakstam pārskata mēneša beigās” un iepriekšējā pārskata mēneša ailes “Faktiskais amatpersonu (darbinieku) skaits atbilstoši personāla sarakstam no gada sākuma” datu summu;

18.10. ailē “Ārštata darbinieku un uz līgumattiecību pamata nodarbināto, kas saņem atalgojumu, skaits pārskata mēnesī” norāda to fizisko personu skaitu (veselos skaitļos), kuras nodarbinātas uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata un pārskata mēnesī saņēmušas atalgojumu;

18.11. ailē “Izpilde pēc uzkrāšanas principa” norāda datus par budžeta izpildi (*euro*) pēc uzkrāšanas principa atbilstoši normatīvajos aktos grāmatvedības jomā noteiktajiem atzīšanas principiem, neiekļaujot uzkrātās saistības darbinieku ikgadējiem atvaļinājumiem:

18.11.1. ailē “izpilde no gada sākuma” norāda datus par izpildi no gada sākuma (pieaugošās summās):

18.11.1.1. ailē “valsts budžeta finansējums” norāda no valsts budžeta subsīdiju, dotāciju, mērķdotāciju vai transfertu veidā saņemtā finansējuma (tai skaitā finanšu līdzekļu Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai un valsts apmaksātajiem veselības aprūpes pakalpojumiem) izlietojumu atlīdzības izmaksai;

18.11.1.2. ailē “cits finansējums” norāda no iestādes un citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes vai ostas pašu ieņēmumiem iegūtā finansējuma vai cita saņemtā finansējuma (tai skaitā iestādes ieņēmumiem no maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem, kā arī pašvaldību budžeta finansējuma) (izņemot valsts budžeta subsīdiju, dotāciju, mērķdotāciju vai transfertu veidā saņemto finansējumu) izlietojumu atlīdzības izmaksai;

18.11.2. ailē “pārskata mēneša izpilde” norāda pārskata mēneša izpildi.

19. Šo noteikumu 17.punktā minēto informāciju iestādes, citas valsts institūcijas, ārstniecības iestādes un ostas iesniedz pārskata veidā ePārskatos līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 20.datumam. Ja iesniegšanas datums iekrīt brīvdienā vai svētku dienā, pārskatu iesniedz nākamajā darba dienā pēc noteiktā iesniegšanas datuma. Ja kārtējā mēneša pārskatā tiek konstatēta kļūda, tad kļūdas labojumu iekļauj nākamā mēneša pārskatā.

20. Ārlietu ministrija šo noteikumu 17.4.1.apakšpunktā minēto informāciju par Latvijas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs izmaksājamiem pabalstiem un par fiziskām personām, kuras nodarbinātas uz tiesiskās attiecības regulējošu dokumentu pamata Latvijas diplomātiskajās un konsulārajās pārstāvniecībās ārvalstīs iesniedz ePārskatos divas reizes gadā – līdz 1.septembrim par laikposmu no 1.janvāra līdz 30.jūnijam un līdz 10.februārim par laikposmu no iepriekšējā gada 1.jūlija līdz 31.decembrim. Minēto informāciju uzskaita par katru mēnesi.

21. Pārskatus ePārskatos iesniedz ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

# 

# IV. Noslēguma jautājumi

22. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumus Nr.541 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības uzskaites sistēmu” (Latvijas Vēstnesis, 2010, 101.nr.; 2013, 41.nr., 188.nr., 244.nr., 2014, 219.nr., 2015, 40.nr., 2016, 101.nr., 204.nr.).

Ministru prezidents M.Kučinskis

Finanšu ministre D.Reizniece-Ozola