

**Rīgas Stradiņa universitātes
atlīdzības politika**

1. Vispārīgie nosacījumi

1.1. Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk – Universitātes) Politikas dokuments “Rīgas Stradiņa universitātes atlīdzības politika” (turpmāk – Politika) nosaka Universitātes atlīdzības politikas principus un atlīdzības sistēmas struktūru attiecībā uz zinātnes akadēmisko personālu, mācību akadēmisko personālu, citu pedagoģisko personālu, zinātnes un mācību atbalsta personālu, kā arī vispārējo personālu.

1.2. Politika ir izdota saskaņā ar Augstskolu likumu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Zinātniskās darbības likumu, Pedagogu darba samaksas noteikumiem, citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Universitātes darbību.

1.3. Politika attiecas uz visiem Universitātes darbiniekiem. Politiku nepiemēro Universitātes Padomes locekļu atlīdzības noteikšanai.

1.4. Politika ir izstrādāta tā, lai definētu skaidrus principus Universitātes darbinieku atlīdzības noteikšanai, pieņemtu izsvērtus un vienlīdzīgus ar atlīdzību saistītus lēmumus esošo finanšu līdzekļu ietvaros, kā arī nodrošinātu efektīvu atlīdzībai piešķirto finanšu līdzekļu izmantošanu.

1.5. Politika ir izstrādāta un var tikt pilnveidota, lai nodrošinātu Universitātes attīstības stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanai nepieciešamās kompetences un intelektuālo kapitālu.

1.6. Politikas īstenošanas mērķis ir veicināt lojālu, motivētu un uz rezultātu sasniegšanu vērstu darbinieku piesaisti un noturēšanu Universitātē, nodrošinot konkurētspējīgu atalgojumu Latvijas un Eiropas Savienības darba tirgus mērogā.

1.7. Universitātes atlīdzības sistēma tiek pārvaldīta ar:

1.7.1. Universitātes *Nolikumu par Rīgas Stradiņa universitātes personāla darba samaksas noteikšanas kārtību*, kas tiek izstrādāts saskaņā ar Universitātes Politiku un ko apstiprina ar Universitātes Rektora rīkojumu;

1.7.2. Universitātes iekšējo normatīvo dokumentu par akadēmiskā personāla darba veidiem un uzskaiti (ieskaitot pedagogu darba uzskaites un samaksas kārtību), kas tiek izstrādāts

saskaņā ar Universitātes Politiku un ko apstiprina ar Senāta lēmumu. Konkrētu darba samaksas apmēru nosaka Universitātes rektors;

1.7.3. Universitātes *Koplīgumu*, kurā noteikti darbinieku labumi un noteiktas sociālās garantijas.

1.8. Universitātes atlīdzības sistēmu pārvalda Universitātes Darba samaksas komisija, kuras sastāvs un darbības organizācija tiek apstiprināta ar Universitātes Rektora rīkojumu. Darba samaksas komisija darbojas saskaņā ar Universitātes atlīdzības politiku, *Nolikumu par Rīgas Stradiņa universitātes personāla darba samaksas noteikšanas kārtību* un Universitātes budžetu.

2. Universitātes Atlīdzības sistēmas principi

Universitātes Politika tiek īstenota, ievērojot šādus principus:

2.1. Korporatīvā sociālā atbildība, labvēlīgas darba vides nodrošināšana.

Universitāte īsteno Politiku sociāli atbildīgi pret saviem darbiniekiem, vadoties pēc labākās prakses darba tiesību un darba aizsardzības jomā.

Universitāte izstrādā un īsteno Universitātes dzimumu līdztiesības pasākumu plānu.

2.2. Virzība uz stratēģiskajiem mērķiem un rezultatīvajiem rādītājiem.

Universitātes atlīdzības sistēma ir vērsta uz Universitātes stratēģijā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanas veicināšanu, paredzot katra darbinieka individuālajam sniegunam atbilstošas darba samaksas noteikšanu.

2.3. Taisnīgums.

Universitātes atlīdzības sistēma ir veidota tā, lai darbiniekiem nodrošinātu vienlīdzīgu darba samaksu par vienādas vērtības darba ieguldījumu, ievērojot atlīdzības budžetā pieejamos finanšu resursus. Darba samaksa tiek noteikta pēc vienotiem principiem, piemērojot izmērāmus un objektīvus kritērijus, kā arī ņemot vērā darbinieka izglītību, kompetences, kvalifikāciju un citus ar darba kvalitāti saistītos faktoros.

2.4. Izcilības un talantu novērtēšana, piesaiste, noturēšana.

Universitātes atlīdzības sistēma veicina Universitātes mērķu un uzdevumu sasniegšanai būtisko darbinieku kompetenču piesaisti un attīstību.

2.5. Caurskatāmība.

Universitātes atlīdzības sistēmu reglamentējošos iekšējos dokumentos, kas apraksta atlīdzības sistēmas elementus, ir sniegts skaidrojums par katru no tiem, ar mērķi nodrošināt vienotu izpratni un vienādu piemērošanu.

2.6. Konkurētspējas un finanšu iespēju līdzsvars.

Universitāte ar noteiktu regularitāti veic darba tirgus izpēti, tai skaitā piedaloties tirgus atalgojuma pētījumos un vērtējot Latvijas Republikas un Eiropas Savienības darba tirgus tendences. Universitātes atlīdzības sistēma tiek līdzsvarota, sekmējot konkurētspēju darba tirgū pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.

3. Universitātes Atlīdzības sistēmas elementi

3.1. Universitātes Atlīdzības sistēmu šīs Politikas izpratnē veido:

3.1.1. darba samaksa;

3.1.2. sociālās garantijas;

3.1.3. atvaļinājumi.

3.2. Universitātes darba samaksas nosacījumu piemērošanas kārtība un principi ir aprakstīti *Nolikumā par Rīgas Stradiņa universitātes personāla darba samaksas noteikšanas kārtību*.

3.3. Universitātes darba samaksas sistēmas elementi:



no kuriem:

A – darba samaksas fiksētā daļa – mēnešalga, stundas tarifa likme vai akordalga, ko nosaka katram amatam, ņemot vērā amata grupu, amata pienākumus, atbildības līmeni, nepieciešamās kompetences, profesionālo pieredzi u.c. faktorus atbilstoši *Nolikumā par Rīgas Stradiņa universitātes personāla darba samaksas noteikšanas kārtību* noteiktajiem principiem.

A elementā iekļautas - Darba likumā un citos ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktās piemaksas, kas tiek piemērotas saskaņā ar *Nolikumu par Rīgas Stradiņa universitātes personāla darba samaksas noteikšanas kārtību*.

B - darba samaksas mainīgā daļa par sniegumu–

- ikmēneša snieguma samaksa struktūrvienību/funkciju vadītājiem, kura var tikt noteikta atbilstoši struktūrvienības/funkcijas vadītāja struktūrvienības darba rezultāta novērtējumam kopsakarā ar Universitātes darbības rezultātiem stratēģisko mērķu sasniegšanā;

- ikmēneša snieguma piemaksa mācību akadēmiskajam personālam par noteiktu zinātniskās un pedagoģiskās darbības rezultātu raksturojošo rādītāju sasniegšanu un ar organizatorisko un sabiedrisko darbību saistīto kritēriju izpildi;

- ikmēneša snieguma piemaksa zinātnes akadēmiskajam personālam par noteiktu zinātniskās darbības rezultātu raksturojošo rādītāju sasniegšanu un ar to saistīto kritēriju izpildi;
- ikmēneša vai vienreizēja piemaksa par projekta/aktivitātes komandas sniegumu, kas var tikt noteikta projekta komandas dalībniekiem (vispārējam, projektu personālam) par projekta komandas darbu raksturojošo kvalitatīvo vai kvantitatīvo rādītāju sasniegšanu.

C - darba samaksas mainīgā daļa - tiek noteikta atkarībā no noteikta sasniedzamā mērķa:

- prēmija darbiniekiem – var tikt piešķirta atbilstoši darbinieka individuālajiem darba rezultātiem un darba pienākumu izpildes kvalitātei, ievērojot darba izpildes vadības procesa novērtēšanas rezultātus;
- naudas balva darbiniekiem - var tikt piešķirta par izciliem sasniegumiem, par sevišķiem nopelniem vai nozīmīgu ieguldījumu, ilggadēju un pašreizējā darbu, svarīgu sasniegumu (notikumu) vai nozīmīgu ieguldījumu Universitātes attīstībā;
- prēmija struktūrvienību/funkciju vadītājiem - var tikt piešķirta atbilstoši struktūrvienības/funkcijas vadītāja individuālajiem darba rezultātiem, darba pienākumu izpildes kvalitātei, rezultatīvo rādītāju izpildes līmenim, ņemot vērā darba izpildes vadības procesa novērtēšanas rezultātus;
- naudas balva struktūrvienību/funkciju vadītājiem - var tikt piešķirta par izciliem sasniegumiem, par sevišķiem nopelniem vai nozīmīgu ieguldījumu, ilggadēju un pašreizējā darbu, svarīgu sasniegumu (notikumu) vai nozīmīgu ieguldījumu Universitātes attīstībā un mērķu sasniegšanā;
- atlīdzība par rezultātiem zinātnē (zinātnes motivācijas programma) – var tikt piešķirta par zinātniskā darba kritēriju izpildi Universitātē.

D - sociālās garantijas un atvaļinājumi.

Ietver pabalstus, kompensācijas par darba pienākumu veikšanai nepieciešamajiem redzes korekcijas līdzekļiem, veselības apdrošināšanu, u.c. un ir noteiktas Universitātes Koplīgumā, *Nolikumā par Rīgas Stradiņa universitātes personāla darba samaksas noteikšanas kārtību*, citos ārējos un iekšējos normatīvajos aktos.

D elementā iekļauti, papildu Darba likumā noteiktajam, papildatvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas, definējot minēto papildatvaļinājumu un apmaksāto brīvdienu veidus un piešķiršanas kritērijus Universitātes Koplīgumā.

3.4. Lēmumus par atlīdzības noteikšanu pieņem:

- attiecībā uz Universitātes Rektoru – Universitātes Padome;
- attiecībā uz pārējiem Universitātes darbiniekiem (tai skaitā Universitātes Senāta priekšsēdētāju, Senāta sekretāru un Universitātes Padomnieku konventa priekšsēdētāju) – Universitātes Rektors Universitātes Politikas ietvaros.

4. Noslēguma noteikumi

- 4.1. Universitātes Politikas reglamentācija ir piemērojama, ciktāl to neierobežo spēkā esošie ārējie normatīvie akti. Ja ārējos normatīvajos aktos tiek noteikti atšķirīgi nosacījumi no Politikas, tad tiek piemērota ārējos normatīvajos aktos noteiktā kārtība un attiecīgais Politikas nosacījums, kas ir pretrunā ar ārējo normatīvo aktu nosacījumu, zaudē spēku.
- 4.2. Universitātes Politika ir pieejama darbiniekiem un tā ir publicēta Universitātes interneta mājas lapā.
- 4.3. Iepriekš pieņemtie lēmumi, kas atbilst ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, paliek spēkā līdz termiņa beigām vai to atcelšanai.
- 4.4. Universitātes Politika stājas spēkā ar tās apstiprināšanas brīdi Universitātes Padomē.