

APSTIPRINĀTS:

Sabiedrības ar ierobežotu atbildības
„Latvijas Nacionālais sporta centrs” valdes
2026. gada 26. marta sēdē, prot. Nr. 1-8.2/2026/8

**SIA “Latvijas Nacionālais sporta centrs”
atalgojuma politika
1-6.1/LNSC/2026/46**

SIA „Latvijas Nacionālais sporta centrs”
Administrācijas vadītāja Dana Piļeva

SATURS

1. Atalgojuma politikas mērķis	3
2. Politikas darbības mērogs.....	3
3. Vispārējie pamatprincipi	3
4. Atalgojuma veidošanās	3
5. Sociālās garantijas un darbinieku labbūtība	3
6. Politikas apstiprināšana un uzturēšana	4

Atalgojuma politika – 1-6.1/LNSC/2026/46

1. Atalgojuma politikas mērķis

1.1. Atalgojuma politikas (turpmāk – politika) mērķis ir stabila, vienmēr laikus izmaksāta un konkurētspējīga darbinieku darba samaksa ar sociālajām garantijām un pabalstiem, nodrošinot iekšējo un ārējo taisnīgumu.

2. Politikas darbības mērogs

2.1. Šī politika ir saistoša visiem SIA “Latvijas Nacionālais sporta centrs” (turpmāk – LNSC) darbiniekiem.

3. Vispārējie pamatprincipi

3.1. LNSC atalgojuma politika ir pakārtota LNSC Vidēja termiņa darbības stratēģijai un balstās uz šādām vērtībām: sadarbība, cieņa, profesionālisms un prieks.

3.2. LNSC mērķis personāla vadībā ir veicināt sporta nozares attīstību, noturot un piesaistot augstas raudzes speciālistus, nodrošinot izaugsmes iespējas un panākumus veicinošu darba vidi.

3.3. LNSC mērķa personāla vadībā sasniegšanai, attiecībā uz atalgojuma politiku, ir definēts uzdevums: izstrādāt skaidru atalgojuma politiku, t.sk. motivācijas un prēmēšanas jautājumos.

3.4. LNSC darbinieks un viņa prasmes ir LNSC vērtīgākais resurss. Darbinieku veselība, labbūtība un tiesību ievērošana ir viens no LNSC stūrakmeņiem. LNSC personāla vadībā ir noteikti pamatprincipi sekojošās jomās: sociālā atbildība, diskriminācijas novēršana, droša un veselīga darba vide, darbinieku piesaiste un noturēšana un atbilstošas kvalifikācijas nodrošināšana un profesionālā attīstība.

3.5. Atalgojuma sistēma ir veidota tā, lai motivētu darbiniekus sasniegt augstus darba rezultātus, veicinātu iniciatīvu un pilnveidotu profesionālās kompetences, nodrošinot efektīvu sporta bāzu pārvaldību, daudzveidīgu sporta un kultūras pakalpojumu pieejamību plašam sabiedrības interešu lokam un izcilību klientu apkalpošanā.

3.6. LNSC kā darba devējs rūpējas, lai atlīdzības sistēma būtu atbilstoša gan Darba likuma prasībām, gan LNSC atalgojuma politikas principiem, garantējot taisnīgu un pārskatāmu atlīdzības piešķiršanu.

4. Atalgojuma veidošanās

4.1. LNSC darbinieku atlīdzība veidojas no divām daļās:

4.1.1. Nemainīgā daļa – mēnešalga, kas tiek noteikta atbilstoši amata pienākumiem, atbildības līmenim un tirgus situācijai. Šī daļa nodrošina darbiniekam stabilu un prognozējamu ienākumu.

4.1.2. Mainīgā daļa – ietver piemaksas, prēmijas un pabalstus, kas veicina darbinieku motivāciju, darba rezultātu uzlabošanu un lojalitāti.

5. Sociālās garantijas un darbinieku labbūtība

5.1. Darbinieku labbūtība ir viena no svarīgākajām LNSC prioritātēm. LNSC nodrošina plašu sociālo garantiju klāstu, lai veicinātu darbinieku labklājību, drošību un apmierinātību.

Atalgojuma politika – 1-6.1/LNSC/2026/46

5.2. LNSC nodrošina sociālās garantijas, kas ietver pabalstus dažādos dzīves gadījumos un apmaksātas brīvdienas un citus labumus.

5.3. LNSC nodrošina veselības apdrošināšanu visiem LNSC darbiniekiem, pēc pārbaudes laika beigām, ja tiek pieņemts lēmums par veselības apdrošināšanas iegādi un tiek veikts iepirkums.

5.4. Papildus LNSC piedāvā iespēju saviem darbiniekiem izmantot noteiktus pakalpojumus tās pārvaldībā esošajās sporta bāzēs, ievērojot pakalpojuma pieteikšanās kārtību un noteikumus, kas attiecas uz pakalpojuma izmantošanas kārtību.

5.5. Papildus LNSC piedāvā iespēju saviem darbiniekiem izmantot iespēju piedalīties dažādos LNSC darbiniekiem organizētos pasākumos, piemēram, Ziemassvētku pasākumi, Līgo pasākumi u.tml.

6. Politikas apstiprināšana un uzturēšana

6.1. LNSC Administrācijas vadītāja ir atbildīga par šīs politikas uzturēšanu un pēc nepieciešamības to pārskata, bet ne retāk kā reizi trijos gados.

6.2. Politiku apstiprina LNSC valde valdes sēdē.

6.3. Politika stājas spēkā no apstiprināšanas brīža.

6.4. Politika pēc tās apstiprināšanas tiek publicēta LNSC interneta vietnē.

Amatu iedalījuma amata grupās un informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru

(bruto, euro)

Nr.p.k.	Amata pamatfunkcija	Amata vietu skaits	Mēnešalgas diapazons (no – līdz)	Vidējā mēnešalga
Informācija par vadošo amatpersonu mēnešalgas diapazonu un vidējo apmēru				
1.	Valdes priekšsēdētājs	1	Vidējās darba samaksa x koeficients "5" (bet ne vairāk kā "6.5")	Valdes priekšsēdētāja un valdes locekļa prēmijas maksimālais apmērs (mēnešu atlīdzību skaits) ne vairāk kā "1.5".
2.	Valdes loceklis	1	90% no valdes priekšsēdētāja mēnešalgas	
Informācija par amatpersonu mēnešalgas diapazonu un vidējo apmēru				
1. Atbalsta funkcijas:				
1.1.	Administrācijas funkcija	18	1700-3650	2436
1.2.	Kvalitātes funkcija			
1.3.	Lietvedības funkcija			
1.4.	Personāla vadības funkcija			
1.5.	Drošības vadības funkcija			
1.6.	Grāmatvedības un finanšu funkcija			
1.7.	Iepirkumu funkcija			
1.8.	Infrastruktūras attīstības funkcija			
1.9.	Juridiskā funkcija			
1.10.	Mārketinga un pārdošanas funkcija			
2. Pamatdarbības funkcijas: infrastruktūras nodrošināšana:				
2.1.	Pamatdarbības funkcija	40	740-3650	1811
2.2.	Pamatdarbības funkciju darbinieki, kuriem darba alga noteikta saskaņā ar stundas tarifa likmi	52	4.90-10.00	6.03