



LATVIJAS REPUBLIKA
CIBLAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000041258, Blonti, Blontu pagasts, Ciblas novads, LV-5706

Tālr./fakss 657 00894, e-pasts: ciblasnovads@ciblasnovads.lv

APSTIPRINĀTS
Ar Ciblas novada domes
27.11 2019 sēdes lēmumu nr.11
(protokols nr.11, 7.§)

NOLIKUMS
„PAR ATLĪDZĪBU UN SOCIĀLAJĀM GARANTIJĀM CIBLAS NOVADA
PAŠVALDĪBĀ”

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku atlīdzības likumu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.Nolikums „PAR ATLĪDZĪBU UN SOCIĀLAJĀM GARANTIJĀM CIBLAS NOVADA PAŠVALDĪBĀ” (turpmāk - Nolikums) izstrādāts, pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu (turpmāk - Likums). Šis Nolikums un Likums nosaka atlīdzības noteikšanas kārtību Ciblas novada Domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekiem, Domes deputātiem (turpmāk – Amatpersonas); Domes izveidoto komisiju locekļiem; Ciblas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administrācijas darbiniekiem un Pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki), izņemot pedagogus un Ezersalas speciālajā pamatskolā strādājošos.

2.Atlīdzību šā Nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksu veido mēnešalga, piemaksas un prēmijas. Sociālās garantijas veido pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un Likumā noteikto izdevumu segšana.

3.Amatpersonām un Darbiniekiem var tikt piešķirta tikai Nolikuma 2.punktā minētā atlīdzība Nolikuma 52.punkta un tā apakšpunktos noteiktajā kārtībā.

II. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA UN DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKU
ATLĪDZĪBA

4.Domes priekšsēdētājam mēnešalga tiek noteikta ar Domes lēmumu, bet, nepārsniedzot Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļots pilnos euro, piemērojot koeficientu 3,64.

5.Piemaksas, prēmijas, naudas balvas, atvaļinājuma pabalsta apmēru, atmaksātu papildatvaļinājuma dienu skaitu līdz 10 (desmit) darba dienām domes priekšsēdētājam nosaka Dome.

6.Šajā nolikumā noteiktās sociālās garantijas attiecas arī uz Domes priekšsēdētāju.

7.Domes priekšsēdētājs nesaņem atlīdzību par darbu Domes sēdēs un komitejās.

8.Domes priekšsēdētāja vietnieka amats nav algots. Domes priekšsēdētāja vietnieks var saņemt atlīdzību tikai par domes priekšsēdētāja aizvietošanu atvaļinājuma vai ilgstošas prombūtnes laikā proporcionāli nostrādātajām stundām un par darbu sēdēs un komitejās deputātiem noteiktās stundas tarifa likmes apmērā.

III. DOMES DEPUTĀTU ATLĪDZĪBA

9.Domes deputātu atlīdzība par darbu Domes un Domes pastāvīgo komiteju sēdēs un citu deputātu pienākumu pildīšanu tiek noteikta ar domes lēmumu par nostrādātajām stundām.

10.Ar domes lēmumu nosaka maksimāli iespējamo nostrādāto stundu skaitu mēnesī deputātiem.

11.Domes deputātu darba laika uzskaiti par Domes un Domes pastāvīgo komiteju sēžu apmeklējumu veic Ciblas novada domes kancelejas darbinieki.

IV. DOMES IZVEIDOTO KOMISIJU LOCEKĻU ATLĪDZĪBA

12.Domes izveidoto komisiju locekļi par darbu komisijas sēdēs un papildu veikumu komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm saņem atlīdzību par katru nostrādāto stundu saskaņā ar iesniegtajiem darba laika uzskaites sarakstiem, nepārsniedzot 10 stundas nedēļā. Atlīdzības apmērs par vienu nostrādāto stundu tiek noteikts ar Domes lēmumu.

13.Domes izveidoto komisiju locekļiem, kuri ir Pašvaldības administrācijas Darbinieki, darbs komisijas sēdēs un papildu veikums komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm tiek uzskatīts par papildu darbu un kopējā apmaksa par papildu darbu saskaņā ar Likumu nedrīkst pārsniegt 30 % no Pašvaldības administrācijas darbiniekiem noteiktās mēnešalgas.

14.Domes izveidoto komisiju locekļiem, kuri Pašvaldībā netiek nodarbināti uz darba līguma pamata, atlīdzība par darbu komisijas sēdēs un papildu veikumu komisijas darba nodrošināšanai ārpus komisijas sēdēm nedrīkst pārsniegt likumdošanā noteiktos ierobežojumus.

V. DARBINIEKU MĒNEŠALGA

15.Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāju (turpmāk -amatpersonas), administrācijas, struktūrvienību un iestādes darbinieku (turpmāk - darbinieku) amatus klasificē saskaņā ar LR Ministru kabineta 22.12.2009. noteikumiem Nr.1651 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu, kvalifikācijas pakāpēm un to noteikšanas kārtību", ņemot

vērā valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogu, nosaka amata saimi (apakšsaimi) un līmeni, un atbilstošo mēnešalgas grupu.

16. Atbilstoši amatam noteiktajai mēnešalgu grupai un kvalifikācijas pakāpei (līmenim) iestādes vadītājs vai cita amatpersona nosaka darbinieku mēnešalgu attiecīgajai kvalifikācijas pakāpei un mēnešalgu grupai paredzētas mēnešalgas diapazona ietvaros un iesniedz apstiprināšanai domē.

17. Nosakot administrācijas darbinieka amatalgu, ņem vērā šādus kritērijus:

17.1. veicamā darba sarežģītību, kuru raksturo nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade, sadarbība;

17.2. darba darītāja atbildības pakāpi, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;

17.3. darba smagumu, kuru darba izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, komunicēt, uzklaut un savlaicīgi atbildēt uz ierosinātajiem jautājumiem.

17.4. monotonitāte (vienmuļība, vienveidība un tml.), negatīvā psihiskā slodze;

17.5. pastāvīgi papildināt zināšanas;

17.6. prasme

18. Darbiniekam, kam piemēro summēto darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka attiecīgajam amatam paredzēto amatalgu dalot ar attiecīgā kalendārā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī. Summēta darba laika periodu nosaka darba līgumā.

19. Nosakot amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu, tai jāatbilst Latvijas Republikā spēkā esošo tiesību aktu prasībām un jāiekļaujas darba samaksas fondam paredzēto līdzekļu ietvaros.

20. Amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmes darba samaksu, nosaka struktūrvienības vadītājs.

21. Amatpersonai (darbiniekam), kurš darba pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu izmaksā proporcionāli pienākumu pildīšanas laikam.

22. Amatpersonai (darbiniekam) piemaksu par papildu pienākumu veikšanu vai promesoša darbinieka aizvietošanu ar vadītāja rīkojumu nosaka ne vairāk kā 30% no viņam noteiktas mēnešalgas.

23. Par papildus pienākumu veikšanu strādājot ES projektos, kuru iesniedzējs ir Ciblas novada pašvaldība, darbiniekam var būt noteikta samaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

24. Domes izveidoto iestāžu vadītāju un darbinieku amatalgu apstiprina ar domes lēmumu. To fiksē iestādes vadītāja vai darbinieka noslēgtajā Darba līgumā ar darba devēju.

25. Darba līgumā starp administrācijas darbinieku un darba devēju norāda arī piemaksu, pabalstu, prēmiju, kompensāciju noteikšanas un izmaksas kārtību.

26.Administrācijas darbinieka ikgadējo un papildatvaļinājumu nosaka un apmaksā saskaņā ar Darba likuma 149. un 151. pantu.

27.Darba algas izmaksu veic 1 (vienu) reizi mēnesī līdz katra mēneša 28 (Divdesmit astotajam) datumam. Avansu izmaksā pēc darbinieka pieprasījuma 1 (vienu) reizi mēnesī līdz katra mēneša 15 (Piecpadsmitajam) datumam.

VI. PIEMAKSAS

28.Amatpersonas un Darbinieki saņem piemaksu līdz 30 % no viņam noteiktās mēnešalgas, ievērojot Nolikuma 13.punktu, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Ja Amatpersonai vai darbiniekam ir noteiktas vairākas piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no viņam noteiktās mēnešalgas.

29.Ja Darbinieks aizvieto ilgstošā prombūtnē esošu darbinieku, viņam uz aizvietošanas laiku var tikt noteikta aizvietojamā darbinieka mēnešalga.

30.Darba devējs lemj par piemaksas noteikšanu un tās apmēru, kā arī par 29.punkta piemērošanu konkrētā situācijā. Piemaksa tiek piešķirta saskaņā ar Nolikuma 57.punktā un tā apakšpunktos noteikto kārtību.

VII. NAUDAS BALVAS

31.Amatpersonai (darbiniekam) var tikt piešķirtas naudas balvas, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar amatpersonai (darbiniekam) vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā.

32.Naudas balvu var piešķirt amatpersonai (darbiniekam), kurš Ciblas novada pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu.

33.Pašvaldībai svarīgi sasniegumi (notikumi) šī nolikuma izpratnē ir pašvaldības svētki vai pašvaldības organizētie plaša mēroga pasākumi, valsts svētki (Latvijas Republikas Proklamēšanas diena, Lāčplēša diena, Latvijas Republikas Neatkarības pasludināšanas diena), pašvaldības sasniegumi valsts mēroga pasākumos (konkursos), pašvaldībai vai pašvaldības institūcijai nozīmīga gadadiena. Par vienu sasniegumu vai svarīgu notikumu darbinieks var saņemt tikai vienu naudas balvu.

34.Naudas balvu piešķir:

34.1.Domes vēlētajām amatpersonām par 33.punktā minētajiem sasniegumiem (notikumiem) ar Domes lēmumu;

34.2.Darbiniekiem ar izpilddirektora vai Domes priekšsēdētāja rīkojumu, informējot par to deputātus.

35.Naudas balvas piešķiršanas izvērtēšanai ar domes lēmumu tiek izveidota komisija trīs cilvēku sastāvā.

VIII. PABALSTI

36.Amatpersonas vai Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenes loceklis vai persona, kura ir uzņēmusies Amatpersonas vai Darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu Amatpersonai vai Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā, bet ne mazāk kā valstī noteikto minimālo algu. Pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies Amatpersonas vai Darbinieka apbedīšanu, iesniegumu un Amatpersonas vai Darbinieka miršanas apliecības kopiju.

37.Amatpersonām un Darbiniekiem, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts 50% apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas. Šādu pabalstu piešķir vienu reizi kalendārā gadā.

38.Šā Nolikuma 37. punkts tiek piemērots, ja Pašvaldības budžetā šim mērķim ir paredzēti finanšu līdzekļi.

39.Amatpersonai un Darbiniekam vecāku, laulātā vai bērna nāves gadījumā izmaksā vienreizēju pabalstu valsts noteiktās vienas minimālās algas apmērā, vecvecāku, brāļa, māsas vai mazbērna nāves gadījumā – EUR 150.00

40.Amatpersonai un Darbiniekam ar Domes lēmumu tiek izmaksāts pabalsts līdz vienas amatalgas apmēram sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, ja nodarīts kaitējums veselībai.

41.Darbiniekam sakarā ar smagu veselības stāvokli tiek izmaksāts pabalsts apmērā un kārtībā saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnijā noteikumiem Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”.

42.Pabalstu līdz 50 procentiem no mēnešalgas reizi kalendāra gadā amatpersonai (darbiniekam) par katru apgādībā esošu bērnu invalīdu līdz 18 gadu vecumam.

43.Amatpersonas un Darbinieki saņem citus pabalstus(atvaļināšanas vai atlaišanas pabalsts) tikai Likumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā.

IX. KOMPENSĀCIJAS, MĀCĪBU IZDEVUMU SEGŠANA UN APDROŠINĀŠANA

44.Ja Pašvaldības budžetā ir līdzekļi, Darbiniekiem, kuri sekmīgi studē augstskolā pilna vai nepilna laika studiju programmās, var kompensēt mācību izdevumus 50 % apmērā no gada mācību maksas, bet ne vairāk kā valstī noteikto divu minimālo darba algu apmērā. Mācību maksas kompensācija tiek piešķirta konkrētās Pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.

45.Lai izvērtētu jautājumu par mācību izdevumu kompensēšanu, ar Pašvaldības vadītāja rīkojumu tiek izveidota darba grupa, kura lemj, kuriem Darbiniekiem kompensēt mācību izdevumus. Lai pretendētu uz mācību izdevumu kompensēšanu, Darbiniekam jāiesniedz darba grupai Pašvaldības iestādes vadītājam adresēts iesniegums un izziņa vai līgums no mācību iestādes. Uz kompensāciju

var pretendēt Darbinieki, kuri:

45.1.ir pastāvīgās darba attiecībās ar Pašvaldību (darba līgums uz nenoteiktu laiku);

45.2.mācās Pašvaldībai nepieciešamajā specialitātē.

46.Ja Darbiniekiem daļēji tiek kompensēta mācību maksa, tiek slēgts līgums, kas paredz saistības starp Darbinieku un Pašvaldību. Darbiniekam pēc mācību beigšanas jāatstrādā Pašvaldībā 3 gadus vai arī jāatmaksā iztērētie līdzekļi proporcionāli neatstrādātajam laikam, izņemot gadījumus, ja darba tiesiskās attiecības tiek pārtrauktas pēc Darba likuma 101.panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9. un 10.punkta.

47.Amatpersonas un Darbinieki tiek nosūtīti paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos, kuri ir nepieciešami tiešo darba pienākumu veikšanai. Pašvaldība nodrošina iespēju paaugstināt kvalifikāciju, kompensējot mācību izdevumus un saglabājot mēnešalgu. Amatpersonas un Darbinieki neatmaksā Pašvaldībai ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus.

48.Darbinieku nosūtīšana uz kvalifikācijas paaugstināšanu mācībuursos notiek saskaņā ar Nolikuma 57.punktu un tā apakšpunktiem, konkrētās Pašvaldības iestādes noteiktajā kārtībā.

49.Pašvaldība var apdrošināt Amatpersonu un Darbinieku veselību, ja Likums to atļauj un ja Pašvaldības budžetā tam paredzēti ir finanšu līdzekļi.

50.Darbiniekam, kuriem darbs ar displeju katru darba dienu ir vismaz divas stundas, pašvaldība nodrošina redzes pārbaudi un redzi uzlabojošos medicīnisko optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas) iegādes apmaksu vienu reizi divos gados līdz EUR 75.00 (septiņdesmit pieci euro).

51.Darbiniekiem tiek nodrošināta obligātā veselības pārbaude saskaņā ar 10.03.2009. Ministru kabineta noteikumos Nr.219, „Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude” noteiktajām prasībām.

X. PAPILDATVAĻINĀJUMS UN APMAKSĀTĀS BRĪVDIENAS

52.Pašvaldībā tiek piešķirts apmaksāts papildatvaļinājums Amatpersonām un Darbiniekiem, ja pašvaldībā nostrādāts

1-5 gadi- tiek piešķirts papildatvaļinājums 3 darba dienas;

5-10 gadi- tiek piešķirts papildatvaļinājums 5 darba dienas;

vairāk nekā 10 gadi- tiek piešķirts papildatvaļinājums 7 darba dienas.

53.Vienas Amatpersonas vai Darbinieka papildatvaļinājumu dienu skaits nedrīkst pārsniegt 10 darba dienas.

54.Papildatvaļinājumu var izmantot pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas laika posmā līdz nākamā gada ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.

55.Darbiniekiem, kuriem papildatvaļinājums bija noteikts darba līgumos, piešķirto papildatvaļinājumu dienu skaits tiek saglabāts.

56. Amatpersonām un Darbiniekiem, kuriem bērni uzsāk skolas gaitas 1.-4.klasē, tiek piešķirta viena apmaksāta brīvdiena pirmajā septembrī vai tajā datumā, kad notiek pirmās skolas dienas svinīgais pasākums.

57. Amatpersonām un Darbiniekiem tiek piešķirtas:

57.1. Trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā, sakarā ar bērna piedzimšanu un pirmās pakāpes radnieka bēru gadījumā;

57.2. Viena apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. — 4.klasē,

57.3. Viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi.

XI. NOBEIGUMA JAUTĀJUMI

58. Atlīdzība atbilstoši Pašvaldības budžetā apstiprinātajam darba samaksas fondam tiek segta no konkrētās Pašvaldības iestādes budžeta un noteikta:

58.1. Domes priekšsēdētājam - ar domes sēdes lēmumu;

58.2. Pašvaldības iestāžu Darbiniekiem, izņemot Pašvaldības iestāžu vadītājus, kuri patstāvīgi slēdz līgumus ar savas iestādes darbiniekiem - ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu;

58.3. Pašvaldības izpilddirektoram un Pašvaldības iestāžu vadītājiem, kuri patstāvīgi slēdz līgumus ar savas iestādes darbiniekiem - ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu;

59. Visus jautājumus, saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Darba likums un citi normatīvie akti.

XII. PĀREJAS NOTEIKUMI

60. Nolikumā minētās normas var tikt piemērotas tiktāl, ciktāl tās nav pretrunā ar Likumu.

Domes priekšsēdētājs

Juris Dombrovskis