



LATVIJAS REPUBLIKA KRĀSLAVAS NOVADS
KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90001267487

Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas novads, LV-5601. Tālrunis +371 65624383, fakss +371 65681772

e-pasts: dome@kraslava.lv

Krāslavā

APSTIPRINĀTS

Ar Krāslavas novada pašvaldības domes
2022.gada 28.jūlija sēdes lēmumu Nr.902
(protokols Nr.12, 10.§ 10.3.p)

**KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DEPUTĀTU UN
DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu,
41.panta pirmā daļas 2.punktu, 63.pantu,
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku atlīdzības likumu*

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Nolikums nosaka Krāslavas novada pašvaldības domes deputātu, pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku vienotu atlīdzības sistēmu.

1.2. Nolikuma izpratnē:

1.2.1. atlīdzība - darba samaksa, atvaļinājumi un sociālās garantijas;

1.2.2. darba samaksa - mēnešalga, piemaksas, prēmijas, naudas balvas, atlīdzība par deputāta pienākumu pildīšanu;

1.2.3. sociālās garantijas - pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un šajā nolikumā noteikto izdevumu segšana;

1.2.4. amatpersona – persona, kas pilda varas pārstāvja funkcijas. Tā ir persona, kas iestādē vai organizācijā pilda organizatoriskus vai administratīvus un saimnieciskus pienākumus.

1.2.5. mēnešalga pašvaldības domes priekšsēdētājam, pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekiem, domes deputātiem, noapaļojot līdz pilniem *euro*, tiek noteikta, bāzes mēnešalgas apmēram piemērojot attiecīgu koeficientu. Bāzes mēnešalgas apmēru nosaka šādi:

1.2.5.1. saskaita Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēra pieaugumu procentos pret iepriekšējo gadu ar aizpagājušā gada inflāciju procentos pret iepriekšējo gadu un attiecīgo summu daļa ar divi;

1.2.5.2. indeksē kārtējā gada bāzes mēnešalgu ar skaitli, kas iegūts saskaņā ar šīs daļas 1. punktu.

1.2.6. Pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, iestāžu vadītājiem un darbiniekiem mēnešalgas apmēru nosaka, klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa noteikumiem Nr.262 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amatu apraksta izstrādāšanas kārtība” (turpmāk –Amatu katalogs) un ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.

1.3. Nolikumā noteiktās sociālās garantijas, brīvdienas un atvaļinājumu piešķir:

1.3.1. pašvaldības domes priekšsēdētājam – ar pašvaldības domes lēmumu;

1.3.2. pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram – ar pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu;

1.3.3. pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, iestāžu vadītājiem un pašvaldības darbiniekiem – ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu;

1.3.4. iestāžu darbiniekiem – ar iestādes vadītāja rīkojumu.

1.4. Nolikumā noteiktās piemaksas, prēmijas un naudas balvas piešķir:

1.4.1. pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem – pašvaldības domes priekšsēdētājs;

1.4.2. iestāžu vadītājiem – pašvaldības izpilddirektors;

1.4.3. pašvaldības darbiniekiem - pašvaldības izpilddirektors, ņemot vērā darbinieku novērtēšanas rezultātus;

1.4.4. iestāžu darbiniekiem - iestādes vadītājs, ņemot vērā darbinieku novērtēšanas rezultātus.

1.5. Šis nolikums nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību:

1.5.1. ārstniecības personām, kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus;

1.5.2. izglītības iestāžu vadītājiem, vietniekiem un pedagogiem, kuri finansējumu atalgojumam saņem no valsts budžeta mērķdotācijas, izņemot šādus gadījumus:

1.5.2.1. pabalsta piešķiršana sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi šī nolikuma 7.1.4.punktā un 7.1.5. noteiktajā kārtībā;

1.5.2.2. pabalsta piešķiršana darbinieka (amatpersonas) nāves gadījumā šī nolikuma 7.1.3.punktā noteiktajā kārtībā;

1.5.2.3. kompensācijas, mācību izdevumu segšana un apdrošināšana šī nolikuma 8.punktā noteiktajā

kārtībā;

1.5.2.4. mācību atvaļinājuma piešķiršana šī nolikuma 9.4. punktā noteiktajā kārtībā;

1.5.2.5. apmaksātas brīvdienas piešķiršana šī nolikuma 9.3. punktā noteiktajā kārtībā.

2. ATLĪDZĪBA DEPUTĀTIEM, KURI NEIENĒM ALGOTU AMATU PAŠVALDĪBĀ

2.1. Deputāts saņem mēnešalgu saskaņā ar “Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma” (turpmāk – Atlīdzības likums) nosacījumiem par deputāta pienākumu pildīšanu piedaloties domes, komiteju un komisiju sēdēs un citu nostrādāto laiku, pildot deputāta pienākumus.

2.2. Domes deputātiem atlīdzība par nostrādātām darba stundām domes, komiteju un komisiju sēdēs, darba grupu sanāksmēs un par citu deputāta pienākumu pildīšanu piesaistāma mēnešalgas apmēram, kas noapaļots pilnos euro, dalot ar darba stundu skaitu attiecīgajā mēnesī (par pamatu ņemot darba laiku – 40 stundas nedēļā) un piemērojot šādus koeficientus:

2.2.1. pašvaldības domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks – **2,2**;

2.2.2. pašvaldības domes komitejas priekšsēdētājs – **1.4**;

2.2.3. pašvaldības domes deputāts – **1.2**.

2.3. Par deputāta pienākumu pildīšanu tiek apmaksātas ne vairāk kā **42** stundas mēnesī, ja ir apmeklētas visas domes un komiteju sēdes.

2.4. Domes deputātam, kas neierodas uz domes vai komitejas sēdi, apmaksātais stundu skaits tiek samazināts sekojoši:

2.4.1. par katru domes sēdi – 14.0 %,

2.4.2. par katru komitejas sēdi – 8.5 %.

2.4.3. Ja pārejošas darbnespējas dēļ deputāts neveic pienākumus pilnu kalendāro mēnesi, atlīdzība netiek aprēķināta.

2.5. Deputāti, kuri ieņem citu algotu amatu Krāslavas novada pašvaldības iestādē vai kapitālsabiedrībā, tiešos amata pienākumus veic pilnā apmērā, neatkarīgi no laika, kurā tiek pildīti deputāta pienākumi.

2.6. Deputātu dalības sēdēs uzskaitē tiek veikta ņemot vērā novada domes un komiteju sēžu protokolu informāciju.

2.7. Deputātam, saskaņā ar Atlīdzības likuma nosacījumiem un Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr. 565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” (turpmāk – Noteikumi par sociālajām garantijām) noteikto kārtību un apmēru, tiek kompensēti transporta un apdrošināšanas izdevumi sakarā ar komandējumu, kas radies, realizējot savas pilnvaras.

3. ATLĪDZĪBA DEPUTĀTIEM, KURI IEŅĒM ALGOTU AMATU PAŠVALDĪBĀ

3.1. Pašvaldības domes priekšsēdētāja amats un pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir

algoti.

3.2. Pašvaldības domes priekšsēdētāja kārtējā gada mēnešalga tiek noteikta, bāzes mēnešalgai piemērojot koeficientu **3,64**. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.

3.3. Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieka kārtējā gada mēnešalga tiek noteikta, bāzes mēnešalgai piemērojot koeficientu **2.0**. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.

3.4. Pašvaldības domes priekšsēdētājs un pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks netiek prēmēti.

3.5. Pašvaldības domes priekšsēdētājs un pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks nesaņem samaksu par darbu komitejās un komisijās.

3.6. Sociālās garantijas, brīvdienas un atvaļinājumi pašvaldības domes priekšsēdētājam un Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam ir noteikti nolikuma 7., 8. un 9.punktos.

4. PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORA UN IZPILDDIREKTORA VIETNIEKU ATLĪDZĪBA

4.1. Pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieku mēnešalgu, sākot pildīt amata pienākumus, nosaka ar pašvaldības domes lēmumu, pašvaldības izpilddirektora un pašvaldības izpilddirektora vietnieku kārtējā gada mēnešalgu nosaka domes priekšsēdētājs, ievērojot Amatu kataloga nosacījumus.

4.2. Pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības izpilddirektora vietnieki var saņemt prēmiju nolikuma 6.12.apakšpunktā un naudas balvu 6.14. apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Pašvaldības izpilddirektora vietnieki var saņemt piemaksas 6.1.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

4.3. Sociālās garantijas, brīvdienas un atvaļinājumi pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības izpilddirektora vietniekam ir noteikti nolikuma 7., 8.un 9.punktos.

5. PAŠVALDĪBAS IESTĀŽU VADĪTĀJU UN DARBINIEKU DARBA SAMAKSA

5.1. Iestādes vadītāja mēnešalgu, sākot pildīt amata pienākumus, nosaka ar Pašvaldības domes lēmumu, iestādes vadītāja kārtējā gada mēnešalgu nosaka Pašvaldības domes priekšsēdētājs, ievērojot Amatu kataloga nosacījumus.

5.2. Darbinieku amatu un amatalgu sarakstu kārtējam gadam saskaņo:

5.2.1. Pašvaldības darbinieku amatu un amatalgu sarakstu sagatavo pašvaldības izpilddirektors un saskaņo ar pašvaldības domes priekšsēdētāju (ja netiek izslēgtas, iekļautas vai grozītas amata vienības);

5.2.2. Pārējo iestāžu (izņemot izglītības iestādes) darbinieku amatu un amatalgu sarakstu sagatavo iestādes vadītājs un saskaņo ar pašvaldības izpilddirektoru (ja netiek izslēgtas, iekļautas vai grozītas amata vienības);

5.2.3. Izmaiņas amatu un amatalgu sarakstā kārtējā gada laikā var tikt veiktas pamatojoties uz pašvaldības domes lēmumu.

5.3. Darbinieku mēnešalgas apmēru nosaka, klasificējot amatus atbilstoši Amatu katalogam, ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu, kā arī ievērojot šo noteikumu nosacījumus par amatu vērtību noteikšanu pašvaldībā.

5.4. Darbinieku amati tiek klasificēti, norādot amatam piemērojamo saimi (apakšsaimi) un līmeni un nodrošinot vienotu pieeju vienādu vai līdzīgu vērtību amatu klasificēšanai visās institūcijās.

5.5. Pašvaldības izpilddirektors organizē pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku amatu klasificēšanu, atbilstoši Amatu kataloga nosacījumiem un apstiprina klasificēšanas rezultātus.

5.6. Amati novada pašvaldībā un pašvaldības iestādēs ir sadalīti 17 mēnešalgu grupās ar atbilstošām mēnešalgas likmēm, ņemot vērā amata atbildības līmeni un pienākumu sarežģītību. Katrai mēnešalgu grupai ir noteikts mēnešalgu intervāls, saskaņā ar Atlīdzības likuma 3.pielikumu "Mēnešalgu grupas un intervāls" Šā likuma 3.pielikuma noteiktais minimums valsts un pašvaldības institūcijai jāsasniedz līdz 2027. gada 1.janvārim.

5.7. Pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku mēnešalgas tiek noteiktas atbilstoši amatu saimei un līmenim, ņemot vērā amata atbildības līmeni un sarežģītību, kā arī konkrētās darbinieka (amatpersonas) individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu.

5.8. Iestādes vadītāja darbības novērtējumu veic saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, bet darbinieku darbības novērtējumu - saskaņā ar iestādes vadītāja rīkojumu. Vērtējums ir pamats mēnešalgas izmaiņām.

5.9. Darbinieku pieņemot darbā, pārbaudes laikā var noteikt mēnešalgu 70 - 90 % apmērā no amatam paredzētās mēnešalgas, atbilstoši samazinot atbildības līmeni.

5.10. Darbinieki (amatpersonas) saņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās 100% apmērā no tām noteiktās stundas algu likmes, vai arī tiem kompensē virsstundu darbu, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļā.

5.11. Ja darbinieks atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, darbnespēja), līdz novērtēšanas rezultātu iegūšanai nosaka mēnešalgu iepriekšējā apjomā. Gadījumos, kad iepriekšējās mēnešalgas piemērošana nav iespējama (būtiski mainījušies darba pienākumi, atlīdzības noteikšanas sistēma utt.), mēnešalgu līdz darbinieka novērtēšanai nosaka pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs, nepārsniedzot attiecīgā amata algas līmeņa maksimumu.

5.12. Pamats mēnešalgas izmaiņām var būt izmaiņas normatīvajos aktos, minimālās algas izmaiņas valstī, izmaiņas darbinieka amata pienākumos saistībā ar darba apjoma palielināšanos, kā arī saistībā ar darba kvalitāti un kvalifikāciju. Mēnešalgas pārskatīšanu var veikt ne biežāk kā reizi gadā, atbilstoši pašvaldības budžeta iespējām.

6. PIEMAKSAS, PRĒMIJAS UN NAUDAS BALVAS

6.1. Ja papildus saviem tiešajiem amata (darba, dienesta) pienākumiem amatpersona (darbinieks) aizvieto prombūtnē esošu amatpersonu (darbinieku), vai pilda vēl citus pienākumus, piemaksas apmēru par papildus darbu veikšanu un piemaksas izmaksas periodu, institūcijai apstiprinātā budžeta ietvaros, nosaka:

6.1.1. iestāžu darbiniekiem ar rīkojumu vai pamatojoties uz vienošanos - iestādes vadītājs;

6.1.2 iestāžu vadītājiem (izņemot izglītības iestādes), pašvaldības izpilddirektora vietniekiem un pašvaldības darbiniekiem ar rīkojumu vai pamatojoties uz vienošanos -pašvaldības izpilddirektors.

6.2. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka šādā apmērā:

6.2.1. līdz 30 % – ja darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā darbinieka pienākumu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus aizvietojamā darbinieka vietā un nav nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā;

6.2.2. līdz 20 % – ja darbinieks daļēji veic aizvietojamā darbinieka pienākumus, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu izpildi, bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā darbinieka pienākumu kompetences jautājumos nepieciešama konsultēšanās ar augstāka līmeņa speciālistu;

6.2.3. līdz 10 % – ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumus periodiski un nepieņem lēmumus aizvietojamā darbinieka pienākumu kompetences jautājumos vai darbinieks veic koordinatora funkciju un veic aizvietojamā darbinieka funkcijas īpašas nepieciešamības gadījumos.

6.3. Piemaksu par ilgstošā prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.

6.4. Piemaksu par pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem nosaka:

6.4.1. par darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā (darba zonas paplašināšana);

6.4.2. par darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;

6.4.3. par darbu pašvaldības vai tās iestādes realizējamā projekta ietvaros par papildus pienākumu veikšanu, strādājot projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Krāslavas novada pašvaldība vai tās iestāde, darbiniekam, kura tiešajos amata pienākumos neietilpst projektu vadīšana, var būt noteikta piemaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora vai iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz vienošanos.

6.5. Piemaksu par pienākumu pildīšanu papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem var noteikt līdz 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

6.6. Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas šī nolikuma 6.1. punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

6.7. Uz pašvaldības domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora rīkojuma pamata, nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku (amatpersonu), izņemot domes priekšsēdētāju, domes priekšsēdētāja vietnieku, deputātu motivēšanu un ņemot vērā konkrētā darbinieka (amatpersonas) ieguldījumu pašvaldības mērķu sasniegšanā, var šim darbiniekam (amatpersonai) noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti ne vairāk kā 30% apmērā no darbinieka (amatpersonas) noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā. Amatpersonai (darbiniekam) var noteikt piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu attiecīgās institūcijas stratēģisko mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30% no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas.

6.8. Ja darbinieks (amatpersona) saņem vienu vai vairākas šī nolikuma 6.1. punktā minētās piemaksas un vienlaikus arī šī nolikuma 6.7.punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no mēnešalgas.

6.9. Virsstundu darbs tiek kompensēts, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā. Par darbu svētku dienās un par virsstundu darbu gadījumos, kad nav iespējams nostrādātās virsstundas kompensēt ar apmaksātu atpūtas laiku citā nedēļas dienā, darbinieki saņem piemaksu 100 % apmērā no tām noteiktās stundas algas likmes. Darbinieks un darba devējs par virsstundu darbu veikšanu vienojas pirms attiecīgo darbu uzsākšanas (izņemot

neparedzētos gadījumus) un šajā brīdī vienojas arī par atpūtas laika piešķiršanas nosacījumiem.

6.10. Pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem, iestāžu vadītājiem un darbiniekiem, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu reizi gadā, ņemot vērā pašvaldības budžeta izpildes rezultātus par deviņiem mēnešiem, var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 50 % no mēnešalgas.

6.11. Pašvaldības policijas darbiniekus, papildus 6.8.punktā noteiktajam, var prēmēt par drošsirdīgu un pašai izliedzīgu rīcību, veicot amata pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varētu radīt būtisku kaitējumu. Prēmiju kopējais apmērs personai kalendāra gada laikā nedrīkst pārsniegt 120% no mēnešalgas, bet ikreizējais prēmijas apmērs – 60% no mēnešalgas.

6.12. Pašvaldības darbiniekiem (amatpersonām) var piešķirt naudas balvu ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā sakarā ar darbiniekam (amatpersonai) svarīgu notikumu – 40, 50 vai 60 gadu jubileju vai līdz mēnešalgas apmēram citos darbiniekam (amatpersonai) svarīgos notikumos (bērna piedzimšana, darbiniekam aizejot pensijā, ja pašvaldībā nostrādāti ne mazāk kā 20 gadi u.c.), līdz mēnešalgas apmēram sakarā ar pašvaldības iestādei svarīgu notikumu (sasniegumu), ņemot vērā darbinieka (amatpersonas) ieguldījumu attiecīgās iestādes mērķa sasniegšanā.

6.13. Naudas balvas piešķir sakarā ar darbinieka (amatpersonas), valsts vai pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā darbinieka (amatpersonas) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā:

6.13.1. pašvaldības sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos;

6.13.2. pašvaldības organizēti plaša mēroga pasākumi;

6.13.3. pašvaldībai vai pašvaldības institūcijai nozīmīga gadadiena;

6.13.4. pašvaldības vai pašvaldības iestādes, struktūrvienības sasniegumi nozares politikas veidošanā;

6.13.5. ieguldījums pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanā;

6.13.6. valsts institūcijas vai pašvaldības atbalvojuma (atzinības) saņemšana;

6.13.7. valsts svētki (Latvijas Republikas Proklamēšanas diena, Lāčplēša diena, Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas diena).

6.14. Naudas balvu vai prēmiju var piešķirt darbiniekam, kurš nostrādājis Krāslavas novada pašvaldības institūcijā (iestādē, struktūrvienībā) ne mazāk kā vienu gadu pamatdarba vietā (darba vietā, kurā iesniegta algas nodokļa grāmatīņa).

6.15. Pašvaldības iestādes prēmiju izmaksai kalendāra gada laikā var izmantot ne vairāk kā 5% no atalgojumam piešķirto līdzekļu apjoma.

7. PABALSTI

7.1. Pašvaldības darbiniekiem (amatpersonām), atbilstoši Atlīdzības likuma nosacījumiem un Noteikumos par sociālajām garantijām noteiktajai kārtībai, izmaksā šādus pabalstus:

7.1.1. atvaļinājuma pabalstu 25% apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā;

7.1.1.1. atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot darba attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots;

7.1.1.2. pašvaldības domes priekšsēdētājam atvaļinājuma pabalstu piešķir ar novada domes lēmumu;

7.1.2. atlaišanas pabalstu;

7.1.3. pabalstu mēnešalgas apmērā darbinieka (amatpersonas) nāves gadījumā – darbinieka ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies viņa apbedīšanu;

7.1.4. pabalstu 80% apmērā no minimālās algas, sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, adoptētāja vai adoptētā) nāvi;

7.1.5. pabalstu 10% apmērā no minimālās algas, sakarā ar ģimenes locekļa (vecvecāku, brāļa, māsas, pusmāsas vai pusbrāļa) nāvi.

8. KOMPENSĀCIJAS, MĀCĪBU IZDEVUMU SEGŠANA UN APDROŠINĀŠANA

8.1. Pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma nosacījumiem un Noteikumos par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku par sociālajām garantijām noteiktajai kārtībai, kompensē:

8.1.1. ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus;

8.1.2. komandējuma transporta izdevumus;

8.1.3. izdevumus, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu darba pienākumu izpildei;

8.1.4. transportlīdzekļa ekspluatācijas izdevumus, kas radušies, izmantojot savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli darba pienākumu izpildei, ja nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu vai pašvaldības transportlīdzekli.

8.2. Amatpersonai (darbiniekam), kurai amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei tiek piešķirts mobilais tālrunis valsts vai pašvaldības institūcijas noteiktajā apmērā kompensē sakaru izdevumus. Amatpersonai (darbiniekam), kas amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei lieto savā īpašumā esošo tālruni, sakaru izdevumi tiek kompensēti valsts vai pašvaldības institūcijas noteiktajā kārtībā un apmērā.

8.3. Pašvaldība apmaksā sakaru izdevumus, nepārsniedzot kompensācijas apmēru par sakaru izdevumiem mēnesī:

8.3.1. pašvaldības domes priekšsēdētājam 45.00 euro (četrdesmit piecu euro) apmērā;

8.3.2. pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam 40.00 euro (četrdesmit euro) apmērā;

8.3.3. pašvaldības izpilddirektoram 35.00 euro (trīsdesmit piecu euro) apmērā;

8.3.4. pašvaldības izpilddirektoram vietniekiem 30.00 euro (trīsdesmit euro) apmērā;

8.3.5. iestādes vadītājam - pašvaldības izpilddirektora noteiktajā apmērā, kas nedrīkst pārsniegt pašvaldības izpilddirektoram noteikto sakaru izdevumu apmaksas apmēru;

8.3.6. darbiniekam, ar pašvaldības izpilddirektora vai iestādes vadītāja rīkojumu noteiktajā apmērā, kas nedrīkst pārsniegt iestādes vadītājam noteikto sakaru izdevumu kompensācijas apmēru.

8.4. Pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka amatus, kuriem amata pienākumu veikšanai nepieciešams kompensēt sakaru izdevumus.

8.5. Pašvaldība nodrošina un apmaksā normatīvajos aktos noteiktās nepieciešamās obligātās

medicīniskās pārbaudes atbilstoši profesiju sarakstam, tajā skaitā darbiniekiem (amatpersonām), kuri strādā ar displeju, nodrošina redzes pārbaudi pie oftalmologa vai optometrista (saskaņā ar 06.08.2002. MK noteikumu Nr.343 „Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju”. 11.,12. un 14.punktu prasībām un atbilstoši 10.03.2009. MK noteikumu Nr.219 “Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude” 1.pielikuma 4.11.punktu). Ja veselības pārbaudē konstatēts, ka darba pienākumu veikšanai darbiniekam (amatpersonai) nepieciešami speciāli medicīniski optiskie redzes korekcijas līdzekļi (brilles, kontaktlēcas), pašvaldība kompensē darbinieka izmaksas optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei. Pašvaldība sedz augstākminētās darbinieka izmaksas optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādei līdz **100 euro** (viens simts euro) apmēram vienreiz triju gadu laikā.

9. ATVAĻINĀJUMI UN BRĪVDIENAS

9.1 Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības un Darba likumā noteikto darbiniekam (amatpersonai) piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu.

9.2. Papildus Darba likumā noteiktajam obligāti piešķiramajam atvaļinājumam, pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas var piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu:

9.2.1. pašvaldības domes priekšsēdētājam, pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam un pašvaldības izpilddirektoram par darba izpildes intensitāti un atbildību -10 darba dienas;

9.2.2. pašvaldības izpilddirektora vietniekam, iestādes un nodaļas vadītājam par darba izpildes intensitāti un atbildību – līdz 7 darba dienām, ņemot vērā pašvaldības darbinieku novērtēšanas rezultātus;

9.2.3. iestāžu darbiniekiem par darba izpildes intensitāti un atbildību – līdz 5 darba dienām, ņemot vērā pašvaldības darbinieku novērtēšanas rezultātus;

9.2.4. iestāžu darbiniekiem, kuru aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam - trīs darba dienas;

9.2.5. iestāžu darbiniekiem, kuru aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem - vienu darba dienu par katru bērnu.

9.3. Pašvaldība piešķir šādas apmaksātas brīvdienas:

9.3.1. darbinieka (amatpersonas) laulību gadījumā - trīs darba dienas;

9.3.2. darbinieka (amatpersonas) ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, mazbērna, brāļa, māsas, pusmāsas vai pusbrāļa, adoptētāja vai adoptētā) vai apgādājamā nāves gadījumā - trīs darba dienas;

9.3.3. darbinieka (amatpersonas) bērnam uzsākot skolas gaitas 1.klasē - vienu darba dienu pirmajā skolas dienā.

9.3.4. darbiniekam (amatpersonai) vai tā bērnam absolvējot izglītības iestādi – vienu darba dienu izlaiduma dienā.

9.4. Pašvaldība mācību atvaļinājumu:

9.4.1. var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām gadā kvalifikācijas līmeņa vai kursa gala pārbaudījumu kārtošanai, saglabājot mēnešalgu (par vienu un to pašu kvalifikācijas līmeņa vai kursa gala pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana);

9.4.2. var piešķirt studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu.

10. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

10.1. Katras pašvaldības iestādes vadītājs ir atbildīgs par likumīgu iestādes budžetā atlīdzībai (izdevumu klasifikācijas kods 1000) paredzēto finanšu līdzekļu izlietošanu apstiprinātajā apmērā.

10.2. Ar 2022.gada 1.jūliju zaudē spēku Krāslavas novada pašvaldības deputātu un darbinieku atlīdzības nolikums, kas apstiprināts ar Krāslavas novada domes 2021.gada 25.novembra lēmumu (protokols Nr.11, 23.§).

10.3. Nolikuma normas tiek piemērotas no 01.07.2022.

Krāslavas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

(paraksts)

G.Upenieks