



LATVIJAS REPUBLIKA
RUNDĀLES NOVADS
RUNDĀLES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009112819, Pilsrundāle 1, Pilsrundālē, Rundāles pagastā, Rundāles novadā, LV 3921,
Tālr. 63962298, fakss 63962533, e-pasts: dome@rundale.lv

Rundāles pagastā, Rundāles novadā

APSTIPRINĀTS
*ar Rundāles novada domes
2011.gada 28. aprīļa
lēmumu Nr.15 (prot.Nr.4.)*

*Ar grozījumiem,
kas izdarīti ar 2013.gada 31.janvāra
lēmumu Nr.13 (Prot.Nr.1)*

*Ar grozījumiem,
kas izdarīti ar 2013.gada 13.jūnija
lēmumu Nr.4 (Prot.Nr.8)*

*Ar grozījumiem,
kas izdarīti ar 2013.gada 19.decembra
lēmumu Nr.26 (Prot.Nr.15)*

*Ar grozījumiem,
kas izdarīti ar 2017.gada 29.jūnija
lēmumu Nr.2 (Prot.Nr.7)*

*Ar grozījumiem,
kas izdarīti ar 2018.gada 25. janvāra
lēmumu Nr.15 (Prot.Nr.1)*

*Ar grozījumiem,
kas izdarīti ar 2018.gada 28. decembra
lēmumu Nr.6 (Prot.Nr.13)*

**RUNDĀLES NOVADA PAŠVALDĪBAS
AMATPERSONU UN DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS
NOLIKUMS**

*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*

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Rundāles novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums, turpmāk tekstā – Nolikums, nosaka atlīdzības sistēmu Rundāles novada domes, turpmāk tekstā –

Dome, priekšsēdētāja, Rundāles novada pašvaldības, turpmāk tekstā – pašvaldības, izpilddirektora, administrācijas un struktūrvienību darbinieku samaksas sistēmu, tās noteikšanas un izmaksas kārtību par deputātu pienākumu pildīšanu un darba samaksu Domes un darba samaksu Domes izveidoto komisiju un darba grupu locekļiem, sociālās garantijas un atvaļinājumus.

- 1.2. Šī Nolikuma izpratnē:
 - 1.2.1. atlīdzību veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi;
 - 1.2.2. darba samaksu veido mēnešalga, piemaksas un prēmijas;
 - 1.2.3. sociālās garantijas veido pabalsti, kompensācijas, Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzēto izdevumu segšana.
- 1.3. Mēnešalga tiek noteikta vienlaicīgi ar amata izveidošanu, atbilstoši amata klasificēšanas rezultātam.
- 1.4. Darba samaksas apmēru norāda Darba līgumā, kas noslēgts starp darba devēju un darba ņēmēju. Darba samaksas apmēra izmaiņu gadījumā Darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus, kurus noformē rakstveidā un paraksta abas līgumslēdzēju puses.
- 1.5. Nolikums neattiecas uz pedagogu un izglītības iestāžu vadītāju darba samaksas sistēmu.
- 1.6. Nolikums neattiecas uz darba samaksas noteikšanas kārtību Eiropas Savienības projektu ietvaros.
- 1.7. Pašvaldības iekšējos normatīvos aktos, tai skaitā šajā Nolikumā, nav tiesīga paredzēta un izmaksāt citādu atlīdzību, kāda noteikta valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā.
- 1.8. Jautājumi par darba samaksu un sociālajām garantijām, kuri nav skarti šajā Nolikumā, tiek risināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.9. Priekšlikumus par mēnešalgas apmēra izmaiņām Domes finanšu pastāvīgajai komitejai var iesniegt pašvaldības amatpersonas – priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un pašvaldības administrācijas nodaļu vadītāji. Finanšu pastāvīgā komiteja sagatavo jautājumu izskatīšanai Domes sēdē.
- 1.10. Nolikuma 6.6., 6.8. un 6.9.punkts attiecas arī uz Rundāles novada pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku sociālajām garantijām.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2017.gada 29.jūnija lēmumu Nr.2 (Prot.Nr.7))
- 1.11. Nolikuma izpilde tiek finansēta Rundāles novada pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 31.janvāra lēmumu Nr.13 (Prot.Nr.1))

2. DEPUTĀTI

- 2.1. Saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Par pašvaldībām”, „Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likumu”, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un Rundāles novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr.1 „Rundāles novada pašvaldības nolikums”, Dome nosaka atlīdzības apmēru deputātiem, kuru amats nav algots, par deputāta pienākumu pildīšanu Domē – piedalīšanos Domes sēdēs, kā arī tās institūcijas sēdēs, kuras sastāvā deputāts ir ievēlēts (pastāvīgās komitejas, komisijas, darba grupas).
- 2.2. Par Nolikuma 2.1.punktā minēto deputātu pienākumu pildīšanu atlīdzība mēnesī tiek noteikta 100 euro apmērā, un papildus tam stundas apmaksas (tarifa) likme tiek noteikta 10 euro apmērā, pirms nodokļu nomaksas. Maksimālais apmaksājamo stundu skaits par kurām deputāts var saņemt atlīdzību par Nolikuma 2.1.punktā minēto pienākumu veikšanu ir 40 stundas mēnesī.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2017.gada 29.jūnija lēmumu Nr.2 (Prot.Nr.7))
- 2.3. Domes deputātam, kurš nav piedalījies attiecīgajā mēnesī nevienā domes vai komitejas sēdē, atlīdzība netiek izmaksāta, izņemot, ja deputāts iesniedzis pārskatu par deputāta pienākumu pildīšanu ārpus domes un komiteju sēdēm.
- 2.4. Deputātu, komiteju, komisiju un darba grupu locekļu darba laika uzskaiti veic Domes kancelejas vadītājs.

3. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS UN PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKS

- 3.1. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.
- 3.2. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta ar Domes lēmumu, ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktos ierobežojumus.
- 3.3. Domes priekšsēdētājam tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas un mācību atvaļinājums studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai līdz 20 (divdesmit) darba dienām gadā un līdz 10 (desmit) darba dienām semestra pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu.
- 3.4. Domes priekšsēdētājam saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu var tikt piešķirts papildatvaļinājums ar domes lēmumu.
- 3.5. Domes priekšsēdētājam piešķir un izmaksā atvaļinājuma pabalstu vienas mēnešalgas apmērā, tam pirmo reizi konkrētajā kalendāra gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu.
- 3.6. Domes priekšsēdētājam tiek noteikta piemaksa 20% apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas par izpilddirektora pienākumu veikšanu izpilddirektora prombūtnes laikā.
- 3.7. Domes priekšsēdētājam var izmaksāt prēmiju 60% no noteiktās mēnešalgas, bet ne vairāk kā 120% no mēnešalgas kalendārā gada laikā, par drošsirdīgu un pašaizlīdzīgu rīcību, veicot amata (darba, dienesta) pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu.
- 3.8. Domes priekšsēdētājam tiek piešķirts un izmaksāts pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 3.9. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats nav algots.
- 3.10. Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā, domes priekšsēdētāja vietniekam tiek noteikta atlīdzība 80% apmērā no domes priekšsēdētāja mēnešalgas proporcionāli nostrādātajam laikam. Šajā termiņā domes priekšsēdētāja vietnieks nesāņem Nolikuma 2.2. un 5.2.punktā noteikto atlīdzību.

4. PAŠVALDĪBAS IZPILDDIREKTORS

- 4.1. Pašvaldības izpilddirektora amats ir algots un viņa mēnešalga tiek noteikta klasificējot amatu Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktos noteiktajā kārtībā, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, saskaņā ar Rundāles novada domes Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu. Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu apstiprina pašvaldības priekšsēdētājs.
- 4.2. Pašvaldības izpilddirektoram tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas un mācību atvaļinājums studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai līdz 20 (divdesmit) darba dienām gadā un līdz 10 (desmit) darba dienām semestra pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu.
- 4.3. Izpilddirektoram saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu var tikt piešķirts papildatvaļinājums ar domes lēmumu.
- 4.4. Pašvaldības izpilddirektoram piešķir un izmaksā atvaļinājuma pabalstu vienas mēnešalgas apmērā, tam pirmo reizi konkrētajā kalendāra gadā aizejot atvaļinājumā. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu.
- 4.5. Pašvaldības izpilddirektoram var izmaksāt prēmiju 60% no noteiktās mēnešalgas, bet ne vairāk kā 120% no mēnešalgas kalendārā gada laikā, par drošsirdīgu un pašaizlīdzīgu rīcību, veicot amata (darba, dienesta) pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu..
- 4.6. Pašvaldības izpilddirektoram tiek piešķirts un izmaksāts pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

5. KOMISIJAS, VALDES, DARBA GRUPAS, BĀRIŅTIESAS LOCEKĻI

- 5.1. Dome nosaka atlīdzību par darbu komisijās un darba grupās, nosakot vienas darba stundas apmaksas likmi.
- 5.2. Par darbu Domes komisijās un darba grupās, priekšsēdētājam un locekļiem, kuri nav pašvaldības darbinieki, tiek noteikta vienas darba stundas apmaksas likme 10 euro apmērā, ņemot vērā komisiju un darba grupu sēžu apmeklējumu un maksimālo apmaksājamo stundu skaitu – 40 (četrdesmit) stundas mēnesī.”
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 19.decembra lēmumu Nr.26 (Prot.Nr.15))
- 5.3. Bāriņtiesas locekļiem vienas darba stundas apmaksas likme ir 10 euro.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2013.gada 19.decembra lēmumu Nr.26 (Prot.Nr.15))

6. PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS UN STRUKTŪRVIENTĪBU DARBINIEKI

- 6.1. Pašvaldības administrācijas un struktūrvienību darbinieku mēnešalga tiek noteikta, klasificējot amatus Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam, saskaņā ar Domes Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu, kurā atspoguļojas amatam piemērojamā saime (apakšsaime), līmenis un vienādo amatu skaits. Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu apstiprina pašvaldības priekšsēdētājs.
- 6.2. Atbilstoši apstiprinātajam domes Amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumam tiek piemērotas attiecīgās mēnešalgu grupas.
- 6.3. Samaksa par papildus darba pienākumu veikšanu tiek veikta saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Darba likumu, darba koplīgumu.
- 6.4. Pašvaldības administrācijas un struktūrvienību darbiniekiem tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas, ir četras kalendārās nedēļas un mācību atvaļinājums studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtīšanai līdz 20 (divdesmit) darba dienām gadā un līdz 10 (desmit) darba dienām semestra pārbaudījumu kārtīšanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu.
- 6.5. Pašvaldības administrācijas un struktūrvienību darbiniekiem pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas tiek piešķirts apmaksāts papildatvaļinājums, kura ilgums tiek noteikts ņemot vērā nepārtraukto darba stāžu Rundāles novada pašvaldībā - par katriem 3 (trīs) nepārtrauktiem darba gadiem tiek piešķirta viena darba diena.
- 6.6. Pašvaldības administrācijas un struktūrvienību darbiniekiem piešķir un izmaksā atvaļinājuma pabalstu 50% apmērā, tam aizejot atvaļinājumā konkrētajā kalendrajā gadā, kas nav īsāks par 2 (divām) nedēļām. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2018. gada 25. janvāra lēmumu Nr.15 (Prot. Nr.1))
- 6.7. Pašvaldības administrācijas un struktūrvienību darbiniekiem var izmaksāt prēmiju 60% no noteiktās mēnešalgas, bet ne vairāk kā 120% no mēnešalgas kalendārā gada laikā, par drošsirdīgu un pašai zliedzīgu rīcību, veicot amata (darba, dienesta) pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu..
- 6.8. Pašvaldības administrācijas un struktūrvienību darbiniekiem tiek piešķirts un izmaksāts pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 6.9. Dome, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, apmaksā darbiniekam (izņemot pārbaudes laika periodu), kurš strādā ar displeju, speciālo medicīnisko optisko redzes korekcijas līdzekļu (brīļļu) (turpmāk -brilles) iegādi, kuru ir noteicis ārsts, pamatojoties uz obligāto veselības pārbaudi. Dome brīļļu lēcu un brīļļu ietvaru iegādi vai izgatavošanu apmaksā summā līdz 100 euro vienu reizi divos gados.
Darbinieks izdevumu segšanai darba devējam iesniedz šādus dokumentus:
- 6.9.1. iesniegumu ar lūgumu segt redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumus;

- 6.9.2. attaisnojuma dokumenta oriģinālu (EKA čeku vai stingrās uzskaites kvīti), kas apliecina darbinieka apmaksātos izdevumus par speciālo medicīniski optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi, kurā norādīts darbinieka vārds, uzvārds un personas kods;
- 6.9.3. obligātās veselības pārbaudes kartes, kurā ir veikts ieraksts par briļļu nepieciešamību, kopiju.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2017.gada 29.jūnija lēmumu Nr.2 (Prot.Nr.7))

7. PĀREJAS NOTEIKUMI

- 7.1. Nolikuma 3.5., 3.7., 4.4., 4.5., 6.6., 6.7. punkti tiek piemēroti ievērojot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktos ierobežojumus.

8. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 8.1. Nolikums stājas spēkā 2011.gada 1.maijā.
- 8.2. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2009.gada 30.jūlija Rundāles novada domes apstiprinātais „Rundāles novada domes darba samaksas un sociālo garantiju nolikums”.
- 8.3. Nolikums tiek apstiprināts un izmaiņas tajā tiek izdarītas ar Domes lēmumu.

Rundāles novada domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis