

APSTIPRINĀTS
ar Alsungas novada domes
2011.gada 24.marta sēdes
protokollēmumu Nr.4#9

GROZĪJUMI:
Ar Alsungas novada domes sēdes
27.11.2014. protokollēmumu Nr.14#3.

ALSUNGAS NOVADA DOMES (PAŠVALDĪBAS) DARBA SAMAKSAS UN SOCIĀLO GARANTĪJU NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par
pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu
Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku atlīdzības likumu, Noteikumiem
par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu
un darbinieku sociālajām garantijām,
Noteikumiem par valsts un pašvaldību
institūciju amatpersonu un darbinieku darba
samaksu, kvalifikācijas pakāpēm un to noteikšanas
kārtību.

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šis Darba samaksas un sociālo garantiju nolikums, turpmāk tekstā – Nolikums, nosaka Alsungas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora, deputātu, Domes izveidoto komisiju un komiteju locekļu, pašvaldības administrācijas darbinieku un pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāju darba samaksas sistēmu un atlīdzību.
- 1.2. Amatpersonai (darbiniekam), kura amatu pilda nepilnu darba dienu (darba nedēļu), mēnešalgu izmaksā proporcionāli šo pienākumu pildīšanas laikam.
- 1.3. Atlīdzību šā nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa šā nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas un prēmijas. Sociālās garantijas – ir pabalsti, kompensācijas.
- 1.4. Pašvaldība neizmaksā citādu atlīdzību kā to, kas noteikta Valsts un pašvaldību darbinieku atlīdzības likumā un šajā Nolikumā.
- 1.5. Mēnešalgas likme tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Mēnešalgas likmi domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram, deputātiem, komisiju un komiteju locekļiem, iestāžu un struktūrvienību vadītājiem nosaka ar domes lēmumu, pašvaldības administrācijas darbiniekiem mēnešalgas likmi nosaka domes priekšsēdētājs, atbilstoši amatu katalogam un domes apstiprinātam amatu sarakstam.
- 1.6. Priekšlikumus par algas likmes izmaiņām domes priekšsēdētājam var iesniegt izpilddirektors, deputāti, pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāji.
- 1.7. Stundu tarifa likme tiek noteikta ar Domes lēmumu, vienlaicīgi nosakot apmaksājamo stundu skaitu.
- 1.8. Darba samaksa tiek norādīta darba līgumā ar darbinieku. Darba samaksas izmaiņas gadījumā darba līgumā tiek izdarīti grozījumi, kurus noformē rakstveidā.

- 1.9. Par izmaiņām darba samaksas apmērā darbiniekam tiek paziņots saskaņā ar Darba likuma prasībām.
- 1.10. Šie noteikumi neattiecas uz pedagogiem un izglītības iestāžu – domes struktūrvienību vadītājiem un direktoriem, kuriem mēnešalgu, atbilstoši viņa darba slodzei un pedagoga darbam, nosaka saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.
- 1.11. Šie noteikumi neattiecas uz darba samaksas noteikšanas kārtību ES projektu ietvaros.

2. DEPUTĀTU DARBA SAMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Saskaņā ar LR likuma „Par pašvaldībām” 18.panta 3.daļu un Alsungas novada domes saistošajiem noteikumiem „Alsungas novada pašvaldības nolikums” par piedalīšanos domes un komitejas sēdēs (komisijās, darba grupās u.c.), kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu, domes deputāts (ja nav reģistrētās darba attiecībās ar novada domi), saņem atlīdzību, proporcionāli nostrādātajam laikam. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu, atlīdzību nosaka, ņemot vērā Domes noteikto vienas darba stundas apmaksas tarifu un nostrādāto darba stundu skaitu mēnesī. Deputāta darba stundas likme tiek noteikta katru gadu un apstiprināta ar domes sēdes lēmumu.
- 2.2. Maksimālo stundu skaits, par kuru deputāts var saņemt atlīdzību, nosaka ar domes lēmumu.
- 2.3. Deputātu darba laika uzskaiti veic pašvaldības administrācijas darbinieks, kurš atbildīgs par komitejas un domes sēžu protokolēšanu un līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz darba stundu uzskaites tabulu domes priekšsēdētājam apstiprināšanai.
- 2.4. Finanšu nodaļa deputātiem, komisiju un komiteju locekļiem aprēķina atalgojumu vienu reizi mēnesī un izmaksā tuvākajā algas dienā.

3. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

- 3.1. Domes priekšsēdētāja amats ir algots.
- 3.2. Dome nosaka domes priekšsēdētājam mēnešalgu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju un amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normām. Atlīdzības apmērs nedrīkst pārsniegt apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļots pilnos euro, piemērojot koeficientu līdz 3,64.
- 3.3. Mainoties valstī strādājošo gada vidējās darba samaksas apmēram, dome katru gadu mēnešalgu var pārskatīt.
- 3.4. Domes priekšsēdētājs nesaņem atlīdzību par Finanšu komitejas vadību un deputāta pienākumu pildīšanu.
- 3.5. Domes priekšsēdētājam piemaksu dome var noteikt ne vairāk kā 30% apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas, par papildus pienākumu pildīšanu, kas nav noteikts Alsungas pašvaldības nolikumā.
- 3.6. Domes priekšsēdētājam, atbilstoši DL, dome piešķir un apmaksā ikgadējo atvaļinājumu četras kalendāra nedēļas, pieņemot attiecīgu lēmumu.

4. DOMES IZPILDDIREKTORS

- 4.1. Domes izpilddirektora amats ir algots.
- 4.2. Dome nosaka domes izpilddirektoram mēnešalgu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju un amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma normām, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļots pilnos latos, piemērojot koeficientu līdz 3,2.
- 4.3. Mainoties valstī strādājošo gada vidējās darba samaksas apmēram, dome katru gadu mēnešalgu var pārskatīt.
- 4.4. Domes izpilddirektoram piemaksu dome var noteikt ne vairāk kā 30% apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas par papilddarbu, kas nav noteikts Alsungas pašvaldības Nolikumā.

- 4.5. Domes izpilddirektoram, atbilstoši DL dome piešķir un apmaksā ikgadējo atvaļinājumu četras kalendāra nedēļas, ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

5. KOMISIJAS, KOMITEJAS

- 5.1. Dome nosaka atlīdzību par darbu komisijās un komitejās, nosakot apmaksātās darba stundas tarifa likmi un maksimālo apmaksāto darba stundu skaitu mēnesī. Stundas likmi un maksimālo stundu skaitu mēnesī iestrādā amatu sarakstā.
- 5.2. Darba laika uzskaiti veic norīkots pašvaldības darbinieks.

6. NO PAŠVALDĪBAS BUDŽETA FINANSĒJAMIE PAŠVALDĪBAS IESTĀŽU UN STRUKTŪRVIENTĪBU VADĪTĀJI

- 6.1. Domes izveidoto iestāžu un struktūrvienību vadītāju amati ir algoti.
- 6.2. Iestāžu un struktūrvienību vadītājiem mēnešalga tiek noteikta ar novada domes lēmumu, atbilstoši amatu katalogam, amatu saimei un līmenim
- 6.3. Iestādes un struktūrvienības vadītājam piemaksu var noteikt ne vairāk kā 30% apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas par papilddarbu, kas nav noteikts viņa amata aprakstā, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam. Piemaksu par papilddarbu nosaka izpilddirektors.

7. PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS DARBINIEKI

- 7.1. Novada pašvaldības administrācijas, iestāžu un struktūrvienību darbinieku amatu sarakstus, slodzes un mēnešalgas nosaka Alsungas novada dome, saskaņojot tos ar iestāžu un struktūrvienību vadītājiem, atbilstoši amatu katalogam, amatu saimei un līmenim, ņemot vērā amata vērtību, konkrētās darbinieka individuālās kvalifikācijas un prasmes, kā arī līdžīgam amatam noteiktās mēnešalgas.
- 7.2. Nosakot darba samaksu, jāiekļaujas atlīdzības fondam paredzēto līdzekļu ietvaros.
- 7.3. Piemaksu ne vairāk kā 30 % apmērā no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas par papilddarbu, kas nav noteikts viņa amata aprakstā, kā arī par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam, Domes administrācijas darbiniekiem var noteikt ar izpilddirektora rīkojumu, Alsungas vidusskolā, Mūzikas skolā, Pirmskolas izglītības iestādē ar struktūrvienību vadītāju rīkojumiem.
Vienu prombūtnē esošu darbinieku var aizvietot ne vairāk kā divi darbinieki.
Visu piemaksu kopsumma mēnesī, atbilstoši likumam, nedrīkst pārsniegt 30 %.
Jebkurā gadījumā struktūrvienībai jāiekļaujas apstiprinātajā darba samaksas fondā.
- 7.4. Ierosinājumus par izmaiņām amatu saimju un līmeņu sadalījumā, kā arī mēnešalgu grupās, pieņem Alsungas novada domes izpilddirektors, kas tos izskata kopīgi ar domes Finanšu nodaļas un kancelejas vadītājiem, struktūrvienību un iestāžu vadītājiem (iem) un iesniedz domes priekšsēdētājam. Grozījumus apstiprina dome.
- 7.5. Par papildus pienākumu veikšanu strādājot ES projektos, kuru iesniedzējs vai partneris ir Alsungas novada pašvaldība, tās iestāde vai struktūrvienība, darbiniekam var būt noteikta papildus samaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar domes priekšsēdētāja rīkojumu un projekta ietvaros noslēgtajiem līgumiem.

8. SOCIĀLĀS GARANTIJAS

- 8.1. Pabalstus un kompensācijas pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem) var izmaksāt tikai saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā un Sociālo garantiju likumā noteikto, Republikas pilsētas domes un novadu domes deputāta statusa likumu, kā arī domes lēmumiem budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros, stingri ievērojot vienlīdzības principus.
- 8.2. Amatpersonu (darbinieku) atvaļinājumu ilgumu, to piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus regulē attiecīgās Darba likuma normas, kā arī Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteiktais.
- 8.3. Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma algotas amatpersonas, darbinieka vai viņa ģimenes locekļa (vecāku, laulātā vai bērna) nāves gadījumā pirmās pakāpes ģimenes loceklim, kura uzņēmusies viņa apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu 85 (astoņdesmit piecu) euro apmērā.
- 8.4. Saskaņā ar Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu vai domes lēmumu
 - * Paaugstinot kvalifikāciju domei nepieciešamā arodā, iegūstot pirmo vai papildus augstāko izglītību, amatpersona (darbinieks) var saņemt pabalstu 70,- (septiņdesmit) euro apmērā.
 - * Aizejot pensijā, amatpersona (darbinieks) var saņemt pabalstu veselības uzlabošanai 142,- (viens simts četrdesmit divi) euro apmērā.
 - * Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem šiem mērķiem administrācijas izdevumu tām pašvaldība paredz līdzekļus.
- 8.5. Pašvaldības dome nosaka amatus, kurus ieņemošās amatpersonas (darbinieki) ir pakļautas reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam).

Atbilstoši sociālo garantiju likumam, pašvaldība var apdrošināt šīs amatpersonas pret nelaimes gadījumiem. Apdrošināšanas polises cena nedrīkst pārsniegt normatīvajos aktos par iedzīvotāju ienākuma nodokli noteikto apmēru. Ja polises cena pārsniedz minēto apmēru, amatpersona (darbinieks) sedz starpību.
- 8.6. Saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu vai domes lēmumu
 - * Paaugstinot kvalifikāciju - domei nepieciešamā arodā, iegūstot pirmo vai papildus augstāko izglītību, amatpersona, darbinieks var saņemt pabalstu 70,- (septiņdesmit) euro apmērā pēc apliecības dokumenta iesniegšanas.
- 8.7. Darba devējs nodrošina nodarbinātajiem (kuri pamatdarbā strādā katru darba dienu vismaz divas stundas) ar displeju, obligātās veselības pārbaudes, to skaitā redzes pārbaudes, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja veselības pārbaudē konstatēts, ka nodarbinātajam nepieciešami darba pienākumu veikšanai piemēroti speciāli medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi (brilles), darba devējs nodrošina ar tiem attiecīgo nodarbināto. Minēto prasību izpildei nepieciešamos izdevumus (piemēram, brillu lēcu un brillu ietvaru iegāde, darba brillu izgatavošana) sedz darba devējs, pamatojoties uz apstiprināto summu ikgadējā tāmē.

9. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 9.1. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar Domes lēmumu.
- 9.2. Nolikums stājas spēkā ar 01.12.2014..

Priekšsēdētājs _____ A.Sokolovskis