



SIGULDAS NOVADA DOME

SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ.nr.4319901124

Krišjāņa Barona 10, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, tālr./fakss: 67971461, e-pasts: svg@sigulda.lv
SEB BANKA, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

14.02.2017.

Nr. 1-19.1/

Darbinieku atlīdzības kārtība

*Izdoti saskaņā ar Siguldas novada Domes
2017.gada 18.janvāra nolikumu (Prot.Nr.2 §18)
"Par atlīdzību Siguldas novada pašvaldībā" 85.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Darbinieku atlīdzības kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka atlīdzības apjomu un tās noteikšanas procedūras pašvaldības finansētajiem amatiem Siguldas Valsts ģimnāzijā (turpmāk – izglītības iestāde).

2. Kārtības mērķis ir noteikt vienotu atlīdzības sistēmu izglītības iestādē, lai veicinātu personāla vadības attīstību un darbinieku motivāciju izglītības iestādes funkciju realizēšanai un veidotu pieeju amatu līmeņu noteikšanai, kā arī regulējumu un caurspīdīgumu mēnešalgu noteikšanai.

3. Kārtības izpratnē:

- 3.1. atlīdzību veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi;
- 3.2. darba samaksu veido mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas;
- 3.3. sociālās garantijas veido pabalsti, kompensācijas, kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana, apdrošināšana un Atlīdzības likumā noteikto izdevumu segšana.
- 3.4. Atlīdzība tiek pārskatīta, ņemot vērā minimālās un/vai vidējās darba samaksas izmaiņas valstī, kā arī izglītības iestādes budžeta iespējas.
- 3.5. Amatpersonām un darbiniekiem (turpmāk - darbinieks) atlīdzība var tikt piešķirta tikai šīs kārtības noteiktajos gadījumos.

II. Darbinieku mēnešalga

4. Amatu mēnešalgu apmērus darba samaksas fondam paredzēto līdzekļu ietvaros nosaka:
 - 4.1. klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai;
 - 4.2. nosakot amatu vērtību, saskaņā ar Siguldas novada Domes noteikto kārtību un intelektuālā un fiziskā darba amatu vērtēšanas metodi, amatu vērtēšanas rokasgrāmatu ar tajā iekļautiem amatu vērtību noteikšanas kritērijiem;
 - 4.3. intelektuālā darba veicējiem – izglītība, profesionālā pieredze, darba sarežģītība, domāšanas sarežģītība, sadarbība un vadība, atbildība par lēmumiem;

- 4.4. fiziskā darba veicējiem – izglītība, profesionālā pieredze, darba metodes, darba sarežģītība, sadarbība, fiziskā piepūle, darba apstākļi;
- 4.5. ņemot vērā amata vērtību, kā arī konkrētās amatpersonas (darbinieka) individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu.

5. Izglītības iestādes vadītājs amatu sarakstu iestādē, amatu klasifikāciju veic, saskaņojot to ar Izglītības pārvaldi un Personāla nodaļu, kuru pēc saskaņošanas apstiprina priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

6. Katru gadu pēc budžeta pieņemšanas domē izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu apstiprina iestādes personāla sarakstu ar amatu, darbinieka vārdu un uzvārdu, amata kodu pēc Profesiju klasifikatora, mēnešalgu, slodzi, amatam atbilstošu amata vērtību.

7. Darbiniekam, kurš amata (darba) pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu nosaka proporcionāli amatam noteiktajam pildīšanas laikam.

8. Darbiniekam, kuram piemēro summētā darba laika uzskaiti, stundu apmaksas (tarifa) likmi nosaka no attiecīgajam amatam noteiktās mēnešalgas.

III. Atlīdzības noteikšana par iesaistīšanos sadarbības līgumu izpildē

9. Darbiniekiem, kuri ir tieši iesaistīti Eiropas Savienības vai tās dalībvalstu institūciju līgumu izpildē, kas paredz samaksu par paveikto darbu no, (pašvaldības institūcijas un cita ārvalsts vai starptautiskā tiesību subjekta noslēgta līguma) līdzekļiem saskaņā ar sadarbības līguma nosacījumiem var noteikt atlīdzību:

- 9.1. paredzot piemaksu par papildu darbu, kas var pārsniegt šajā kārtībā noteikto piemaksas apmēru;
- 9.2. sadalot amata (darba) pienākumu veikšanu amata tiešo pienākumu izpildei un sadarbības līgumu realizācijai paredzētā amata pienākumu izpildei - katrā amatā uz nepilnu laiku, bet kopumā nepārsniedzot normālo darba laiku. Saskaņā ar Likumu un citiem normatīvajiem aktiem mēnešalgu nosaka atsevišķi par katru amatu atbilstoši nostrādātajam laikam. Šādam darbiniekam ir tiesības arī uz likumā noteikto virsstundu apmaksu vai piemaksu par papildu darbu, kas nepārsniedz šajā kārtībā noteikto piemaksas apmēru.

IV. Piemaksas

10. Darbiniekam tiek noteikta piemaksa, ja papildu saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem pilda vakanta amata (darba) pienākumus, aizvieto prombūtnē esošu darbinieku (darbnespējas gadījumā un atvaļinājuma gadījumā) vai papildu tiešajiem amata pienākumiem pilda vēl citus pienākumus:

- 10.1. par vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu:
 - 10.1.1. darbiniekam tiek noteikta piemaksa 30% apmērā no noteiktās mēnešalgas;
 - 10.1.2. piemaksu var noteikt ne vairāk kā 2 darbiniekiem, piemaksas procentuālai kopsummai nepārsniedzot 30%;
 - 10.1.3. ja tiek izveidota jauna amata vakance, piemaksu darbiniekam var noteikt ne ātrāk kā 1 mēnesi pēc vakances izveidošanas un darbinieku atlases uz vakanto amatu izsludināšanas.
- 10.2. piemaksas apmērs par prombūtnē (darbnespējas gadījumā un atvaļinājuma gadījumā) esoša darbinieka aizvietošanu tiek noteikts:
 - 10.2.1. 20% apmērā, 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;

- 10.2.2. 15% apmērā, ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka galvenos pienākumus, nodrošinot izglītības iestādes vadības darba nepārtrauktību, bet lēmumu pieņemšanai aizvietojamā darbinieka pienākumu kompetences jautājumos nepieciešama konsultēšanās ar augstāka līmeņa speciālistu;
 - 10.2.3. 10% apmērā, ja aizvietojamā darbinieka pienākumu veikšanu veic 2 darbinieki, nodrošinot pilnīgu un kompetentu aizvietojamā darbinieka pienākumu izpildi, vai, ja viens darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumu izpildi periodiski, bet nepieņem lēmumus aizvietojamā darbinieka pienākumu jautājumos;
 - 10.2.4. 5% apmērā, ja darbinieks veic koordinatora funkciju, reģistrē aizvietojamā darbinieka pienākumu jautājumus un veic aizvietojamā darbinieka pienākumus īpašas nepieciešamības gadījumos.
- 10.3. par darbinieka aizvietošanu prombūtnes (darbnespējas un atvaļinājuma) gadījumā:
- 10.3.1. piemaksa tiek noteikta no aizvietojamā darbinieka pirmās prombūtnē esošās dienas, ja tā pienākumus jāveic nekavējoši;
 - 10.3.2. piemaksu nenosaka, ja aizvietojamais darbinieks atrodas prombūtnē līdz 3 darba dienām, izņemot 10.3.1.apakšpunktā minēto gadījumu, un ja pienākumu veikšanu ir iespējams atlikt, nekavējot izglītības iestādes darba procesu.
- 10.4. par citu papildu pienākumu veikšanu:
- 10.4.1. darbiniekam tiek noteikta piemaksa kopā mēnesī nepārsniedzot 30% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas, par papildu pienākumiem (darbu) uzskaitot darbu:
 - 10.4.1.1. kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā;
 - 10.4.1.2. kura veikšanai nav regulārs raksturs;
 - 10.4.1.3. par ko darbinieks nesaņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
 - 10.4.2. pirms rīkojuma izdošanas piemaksas piešķiršanai tiek izvērtēta papildu darba sarežģītība, nozīmīgums un darbietilpība;
- 10.5. ja darbiniekam ir noteiktas vairākas šīs nodaļas 10.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
11. Nodrošinot kompetentāko darbinieku, izņemot fiziskā darba veicējus, motivēšanu un ņemot vērā konkrētā darbinieka ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā, var tikt noteikta piemaksa:
- 11.1. līdz 20% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas par personīgo darba ieguldījumu un darba kvalitāti noteiktā termiņā. Noteikto piemaksu pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, ne retāk kā reizi gadā.
 - 11.2. līdz 30% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas vienu reizi gadā, ņemot vērā:
 - 11.2.1. profesionālo pieredzi (vismaz 5 gadi);
 - 11.2.2. nodarbinātības ilgumu izglītības iestādē (vismaz 3 gadi);
 - 11.2.3. augstu darba izpildes rezultātu novērtējumu (līmeņi Izcili vai Ļoti labi) vismaz pēdējos divos novērtēšanas periodos.
12. Ja darbiniekam ir noteiktas abas šīs nodaļas 11.punktā minētās piemaksas, to kopsumma mēnesī nepārsniedz 40% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
13. Darbiniekam visu šīs nodaļas 10.un 11.punktā noteikto piemaksu kopsumma mēnesī nepārsniedz 60% darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

14. Darbinieka piemaksas tiek noteiktas, pamatojoties uz darbinieka tiešā vadītāja rakstveidā iesniegtu pamatotu ierosinājumu izglītības iestādes vadītājam par piemaksas noteikšanu darbiniekam un tās apmēru, pamatojumu un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa. Izglītības iestādes vadītājs par piemaksu noteikšanu savā tiešā pakļautībā esošajiem darbiniekiem izdod rīkojumu, norādot tās apmēru, pamatojumu un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa.

15. Piemaksas par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās tiek noteiktas ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.

V. Prēmijas

16. Darbiniekam var piešķirt prēmiju saskaņā ar ikgadējo darba izpildes rezultātu novērtējumu vai citas prēmijas tikai saskaņā ar Atlīdzības likumu un šo kārtību iestādes budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.

17. Darbinieku reizi gadā var prēmēt, nosakot procentu likmi atbilstoši budžeta iespējām saskaņā ar Siguldas novada Domes noteikto kārtību, šādā apmērā:

17.1. līdz 75% no mēnešalgas par darbinieka kopējo novērtējumu Izcili;

17.2. līdz 60% no mēnešalgas par darbinieka kopējo novērtējumu Ļoti labi.

18. Prēmiju kopējais apmērs darbiniekam kalendāra gada laikā nedrīkst pārsniegt 120% no noteiktās mēnešalgas.

19. Finanšu līdzekļi prēmijām tiek paredzēti izglītības iestādes budžetā kārtējam gadam, nepārsniedzot 5% no atlīdzībai piešķirto līdzekļu apjoma.

VI. Naudas balvas

20. Naudas balvu piešķir darbiniekam, kurš nostrādājis izglītības iestādē ne mazāk kā vienu gadu. Darbiniekam, kurš nostrādājis izglītības iestādē mazāk kā vienu gadu var tikt piešķirta naudas balva proporcionāli nostrādātajam gadam.

21. Darbiniekam var piešķirt naudas balvas pēc darbinieka tiešā vadītāja ierosinājuma sakarā ar darbiniekam vai valsts un pašvaldības institūcijai svarīgu sasniegumu (notikumu), izvērtējot darbinieka ieguldījumu izglītības iestādes mērķu sasniegšanā.

22. Naudas balvu var piešķirt par darbinieka ieguldījumu izglītības iestādes mērķu sasniegšanā, ja izpildās šādi nosacījumi:

22.1. darbinieks savus amata vai darba pienākumus veic profesionāli, meklē jaunas darbības formas, izrāda uzņēmību, spēj labi organizēt un plānot savu darbu, koncentrēties uz svarīgāko, darbā izrāda iniciatīvu un sniedz priekšlikumus darba snieguma uzlabošanai, spēj patstāvīgi veikt darba pienākumus;

22.2. darbinieks savus amata vai darba pienākumus veic paaugstinātas intensitātes apstākļos (steidzamu darbu izpildei noteikts saīsināts termiņš (nepietiekams laika resurss), nepietiekams cilvēku resurss kāda projekta realizācijai), vada un/vai ievieš pārmaiņu procesu;

22.3. darbinieks ir uzskatāms par disciplināri nesodītu.

23. Par darbiniekam vai izglītības iestādei svarīgiem sasniegumiem (notikumiem) uzskatāmi:

23.1. izglītības iestādes sasniegumi (notikumi):

23.1.1. izglītības iestādes sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos;

23.1.2. izglītības iestādes organizēti plaša mēroga pasākumi;

23.1.3. izglītības iestādei nozīmīga gadadiena;

23.1.4. izglītības iestādes sasniegumi valsts nozares politikas veidošanā;

23.2. darbiniekam svarīgie sasniegumi (notikumi) ir:

- 23.2.1. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana saistībā ar darba pienākumu pildīšanu;
- 23.2.2. bērna piedzimšana vai adopcija (neatkarīgi no skaita).

24. Gadījumā, ja darbinieka tiešais vadītājs uzskata, ka naudas balva darbiniekam piešķirama citu sasniegumu (notikumu) dēļ, viņš ir tiesīgs ierosināt naudas balvas piešķiršanu, iesniedzot pamatotu ierosinājumu izglītības iestādes vadītājam.

25. Vienas naudas balvas izmaksas apmērs nepārsniedz valstī noteiktās minimālās darba algas apmēru.

26. Darbiniekam piešķirto naudas balvu kopējā summa kalendārā gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru.

27. Finanšu līdzekļi naudas balvām tiek paredzēti izglītības iestādes budžetā kārtējam gadam.

VII. Pabalsti

28. Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenes loceklis vai persona, kura ir uzņēmusies amatpersonas vai darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā, bet ne mazāku kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā. Pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, iesniegumu un darbinieka miršanas apliecības kopiju.

29. Darbiniekam izmaksā vienreizēju pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi ne vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas apmērā.

30. Saskaņā ar Siguldas novada Domes noteikto kārtību darbiniekiem piešķir atvaļinājuma pabalstu, kuru darbinieks saņem vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, ņemot vērā darbinieka ikgadējās darba izpildes novērtēšanas rezultātus un nodarbinātības ilgumu izglītības iestādē:

- 30.1. pabalsta apmēru darbiniekam pēc darba izpildes novērtēšanas rezultātu apkopošanas nosaka ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu;
- 30.2. izmantojot atvaļinājumu pa daļām, darbinieks var izvēlēties, kurā no ikgadējā atvaļinājuma daļām atvaļinājuma pabalstu saņemt;
- 30.3. atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāro gadu un, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, ja kārtējais ikgadējais atvaļinājums netiek izmantots.

31. Atlaišanas pabalstu darbiniekam izmaksā Atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā.

32. Darbinieks saņem citus pabalstus tikai Atlīdzības likumā un koplīgumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā.

VIII. Kompensācijas, kvalifikācijas mācību izdevumu segšana un apdrošināšana

33. Darbinieki var tikt nosūtītas paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos, kuri ir nepieciešami tiešo darba pienākumu veikšanai. Izglītības iestāde nodrošina iespēju paaugstināt kvalifikāciju, kompensējot mācību izdevumus saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, saglabājot mēnešalgu.

34. Darbinieku profesionālās pilnveides vajadzības tiek plānotas saskaņā ar ikgadējo darbinieku darba izpildes novērtējuma rezultātiem.

IX. Atvaļinājums, papildatvaļinājums

35. Darbinieku atvaļinājumus, to ilgumu un piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus regulē attiecīgās Darba likuma normas, ciktāl Atlīdzības likumā nav noteikts citādi.

36. Darbiniekiem piešķir ikgadēju apmaksātu atvaļinājumu, kura ilgums ir 4 kalendāra nedēļas, neskaitot svētku dienas, un par šo laiku izmaksā vidējo izpeļņu.

37. Darbiniekiem tiek piešķirts apmaksāts papildatvaļinājums:

37.1. saskaņā ar koplīgumā noteikto kārtību;

37.2. saskaņā ar Darba likuma 151.panta pirmās daļas 1. un 3.punktu – līdz 3 darba dienām;

37.3. saskaņā ar Darba likuma 151.panta pirmās daļas 2.punktu – 3 darba dienas;

37.4. darbiniekiem, kuriem, pamatojoties uz Darba likumu, ikgadējais atvaļinājums ir noteikts 4 kalendāra nedēļas saskaņā ar Siguldas novada Domes noteikto kārtību, līdz 7 darba dienām gadā tiek noteikts apmaksāts papildatvaļinājums;

37.5. papildatvaļinājumu var izmantot laika posmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas.

Direktors

R.Kalvāns

Kalvāns, 67976735

Sadale:

1 – lietā;

1 – visiem darbiniekiem;

1 – mājaslapā.