



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ.Nr.90000031601, adrese: Saules iela 1, Priekule, LV-3434, tālr. 63461006, fakss: 63497937
e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

Priekulē

Apstiprināts
ar Priekules novada pašvaldības domes
2014.gada 30.decembra lēmumu
(protokols Nr.23,7.§)

Ar grozījumiem:

- 20.02.2015. (protokols Nr.2, 2.§)
- 30.12.2015. (protokols Nr.17, 4.§)
- 31.03.2016. (protokols Nr.5, 9.§)
- 29.12.2016.(protokols Nr.20, 14§)
- 28.12.2017.(protokols Nr.9, lēm.Nr.608)
- 29.03.2018.(protokols Nr.5, lēm.Nr.97)

**Priekules novada pašvaldības institūciju
amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Priekules novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek veidota vienota amatpersonu un darbinieku atlīdzības sistēma pašvaldībā.
2. Atlīdzība šī Nolikuma izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:
 - 2.1. Darba samaksa šī Nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas;
 - 2.2. Sociālās garantijas šī Nolikuma izpratnē ir pabalsti, kompensācijas un Nolikumā paredzēto izdevumu segšana.
3. Nolikums **nosaka** vienotu atlīdzības izmaksas apmēru un kārtību:
 - 3.1. Priekules novada pašvaldības domes (turpmāk – domes) deputātiem, kuri ieņem algotus amatus pašvaldībā - domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam;

3.2. domes deputātiem, kuri neieņem algotus amatus;

3.3. pašvaldības izpilddirektoram, kā arī pašvaldības iestāžu un struktūrvienību (turpmāk – institūciju) vadītājiem un darbiniekiem (kopā turpmāk – darbinieki).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016)

4. Šis Nolikums nenosaka atlīdzības noteikšanas kārtību izglītības iestāžu vadītājiem, viņu vietniekiem un pedagogiem, kuriem atlīdzību nosaka atbilstoši Izglītības likumam, LR Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumiem Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, “Priekules novada pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu atlīdzības nolikums” un citi domes lēmumi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.03.2016.)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016)

5. Atbilstoši domes noteikumiem „Noteikumi par Priekules novada pašvaldības darbinieku novērtēšanu” ik gadu notiek darbinieku darbības un tās rezultātu novērtēšana un noteiktas darbinieku kvalifikācijas pakāpes, kas tiek izmantotas darbinieku atlīdzības noteikšanai šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.

6. Ja darbinieks atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, darbnespēja), viņam piemēro pēdējo noteikto kvalifikācijas pakāpi. Ja darbiniekam iepriekš kvalifikācijas pakāpe nav noteikta, tai piemēro minimālo pakāpi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)

7. Šī nolikuma nosacījumu izpilde tiek finansēta atbilstoši pašvaldības budžetā kārtējam gadam atlīdzībai apstiprinātajiem izdevumiem.

8. Atlīdzība var tikt pārskatīta tai apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, ņemot vērā izmaiņas normatīvajos aktos, amatu klasificēšanas rezultātos un darbinieku individuālajā kvalifikācijas un prasmju novērtējumā.

9. Priekšlikumus par izmaiņām atlīdzības sistēmā iesniedz finanšu komitejā pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Finanšu komiteja sagatavo jautājumu izskatīšanai domes sēdē nolikuma papildināšanai un grozīšanai.

10. Darba samaksa tiek izmaksāta katru mēnesi 10. un 25. datumā pašvaldības kasē vai tā tiek ieskaitīta darbinieka norādītajā kredītiestādes kontā. Ja izmaksu datumi iekrīt brīvdienās vai svētku dienās, tad darba samaksa izmaksājama pēdējā darba dienā pirms brīvdienām vai svētku dienām. Ārpusplāna avansi darbiniekam tiek izmaksāti pēc viņa iesniegumiem ar darba devēja piekrišanu uz mēnešalgas rēķina.

II. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka atlīdzība

11. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieka amati ir algoti.

12. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,64. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

13. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalga tiek noteikta, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu līdz 3,2. Piemērojamā koeficienta lielums nosakāms proporcionāli domes priekšsēdētāja noteiktajam koeficienta lielumam. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

14. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgas noteikšanai piemērojamā koeficienta lielumu attiecīgajā budžeta gadā nosaka ar domes lēmumu.

15. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam par piedalīšanos domes, komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs atsevišķa samaksa netiek noteikta.
16. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam nav tiesību uz piemaksu par nakts darbu un piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās.
17. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam netiek piešķirta šī nolikuma 53.punktā minētā prēmija.
18. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekiem piešķir atvaļinājumu šī nolikuma VIII nodaļā noteiktajā kārtībā.
19. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam sociālo garantiju piešķiršana tiek veikta tādā kārtībā, kāda tā šajā nolikumā ir noteikta pašvaldības darbiniekiem.
20. Domes deputātam, kurš ir atbrīvots no iepriekšējā amata (dienesta, darba) sakarā ar ievēlēšanu algotā amatā domē, pēc tam, kad viņš līdz ar deputāta pilnvaru izbeigšanos ir beidzis pildīt šā amata pienākumus un viņu divu nedēļu laikā nevar nodrošināt ar iepriekšējo vai līdzvērtīgu darbu, uz domes lēmuma pamata izmaksā atlaišanas pabalstu vienas mēnešalgas apmērā.
21. Atlaišanas pabalsts vienas mēnešalgas apmērā izmaksājams arī pašvaldības domes deputātam, ja viņu atbrīvo no amata sakarā ar tādu domes lēmumu, kas nav pamatots ar likumā vai pašvaldības nolikumā noteikto pienākumu, attiecīgās pašvaldības domes lēmumu, tiesas spriedumu nepildīšanu, likumu vai Ministru kabineta noteikumu neievērošanu.

III. Domes deputātu, kuri neieņem algotu amatu, atlīdzība

22. Domes deputātu, izņemot domes priekšsēdētāja un viņa vietnieka, amati nav algoti.
23. Domes deputāti par gatavošanos komiteju un domēs sēdēm, par nostrādātajām stundām domes, domes komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs, par attiecīgo domes komiteju vadīšanu saņem šādu atlīdzību:
 - 23.1. deputāts, kurš nav attiecīgās komitejas priekšsēdētājs, par vienu komitejas sēdi – EUR 45,00;
 - 23.2. komitejas priekšsēdētājs (izņemot finanšu komitejas priekšsēdētāju) par vienu viņa vadītās komitejas sēdi – EUR 53,00;
 - 23.3. par vienu domes sēdi – EUR 75,00.
 - 23.4. par darbu komisiju un darba grupu sēdēs – EUR 4,00 par vienu stundu, apmaksāto stundu skaits nevar pārsniegt 10 stundas mēnesī, izņemot komisijām, kuras izveidotas konkrēta uzdevuma veikšanai un tām faktiski uzdoto uzdevumu veikšanai nepieciešams ilgāks laiks.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 20.02.2015.)
(Ar grozījumiem, kas izdarīti 28.12.2017.)
24. Deputāts nesaņem atlīdzību par sēdēm, kurās viņš nav piedalījies.
25. Deputāta kopējais atlīdzības apmērs nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kuram piemērots šī nolikuma 26.punkta kārtībā noteiktais koeficients.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)
26. Domes deputātu atlīdzības apmēra noteikšanai piemērojamā koeficienta lielumu attiecīgajā budžeta gadā nosaka ar domes lēmumu. Piemērojamā koeficienta lielums nosakāms proporcionāli domes priekšsēdētāja noteiktajam koeficienta lielumam:
 - 26.1. domes komiteju priekšsēdētājiem - līdz 2,55;
(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)
 - 26.2. domes deputātiem - līdz 1,2.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)

27. Deputāti par citu amata (darba) pienākumu pildīšanu pašvaldībā saņem mēnešalgu atbilstoši ieņemamajam amatam šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.

28. Domes deputātiem netiek piešķirta šī nolikuma 53.punktā minētā prēmija.

29. Domes komiteju, komisiju un darba grupu darba laika uzskaites tabulas, pamatojoties uz sēžu un sanāksmju protokoliem, sastāda personāla speciālists un pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju reizi mēnesī līdz 1.datumam iesniedz grāmatvedībai.

IV. Darbinieku amatu klasificēšanas un mēnešalgas noteikšanas vispārējā kārtība

30. Pašvaldības izpilddirektora mēnešalga ir piesaistīta domes priekšsēdētāja mēnešalgai.

31. Pašvaldības izpilddirektora mēnešalga tiek noteikta 85% apmērā no domes priekšsēdētājam noteiktās mēnešalgas apmēra, bet tā nevar būt mazāka par šī nolikuma pielikumā „Mēnešalgu apmēri pašvaldībā” 15.mēnešalgas grupā noteikto minimālo pakāpes likmi pašvaldībā un lielāka par valstī noteikto maksimālo mēnešalgas apmēru 15.mēnešalgas grupā. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

32. Pašvaldības struktūrvienību/iestāžu vadītājiem un darbiniekiem mēnešalgas apmērs tiek noteikts saskaņā ar šī nolikuma pielikumu „Mēnešalgu apmēri pašvaldībā”, ņemot vērā amata saimi, līmeni un amata līmenim atbilstošo mēnešalgu grupu un ievērojot šādus ierobežojumu - ja iestādes vadītājam (galvenajam speciālistam) un viņa vietniekam pēc amatu klasificēšanas noteikta viena mēnešalgu grupa, vietniekam atalgojumu nosaka:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016.)

32.1. 95% apmērā no vadītāja (galvenā speciālista) mēnešalgas, ja amats klasificēts 9.-10.mēnešalgu grupā;

32.2. 90% apmērā no vadītāja (galvenā speciālista) mēnešalgas, ja amats klasificēts 11.-15.mēnešalgu grupā.

33. Amati tiek klasificēti atbilstoši LR Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”, norādot amatam piemērojamo saimi (apakšsaimi) un līmeni. Amatam piemērojamo saimi (apakšsaimi), līmeni un atbilstošo mēnešalgu grupu norāda Priekules novada pašvaldības amatu un amatalgu sarakstā (turpmāk – amatu sarakstā).

34. Darbinieku amatiem atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka, kad attiecīgais amats tiek iekļauts pašvaldības amatu sarakstā. Attiecīgo amata saimi un līmeni nosaka finanšu nodaļas vadītājs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot pašvaldības personāla speciālistu vai attiecīgās institūcijas vadītāju. Darbinieku amatu klasificēšanas rezultātus un grozījumus tajos apstiprina dome, izdarot attiecīgus grozījumus amatu sarakstā.

(Ar grozījumiem 29.12.2016.)

35. Atbilstoši apstiprinātajai amatu klasifikācijai (saimes/apakšsaimes līmenim), kas veikta atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, tiek piemērotas attiecīgas mēnešalgu grupas.

36. Mēnešalgas apmērs attiecīgajā mēnešalgu grupā tiek noteikts:

36.1. struktūrvienību/iestāžu vadītājiem un darbiniekiem (izņemot izglītības iestāžu tehniskā personāla darbiniekiem), ņemot vērā apkalpojamo iedzīvotāju skaitu un šādu iedalījumu:

	Teritorijas apraksts	Iedalījums
36.1.1.	visa novada teritorija	novads
36.1.2.	administratīvā teritorija, kurā iedzīvotāju skaits ir lielāks par 1300 cilvēkiem	pilsēta/liela pārvalde
36.1.3.	administratīvā teritorija, kurā iedzīvotāju skaits	vidēja pārvalde

	ir no 780 līdz 1299 cilvēkiem	
36.1.4.	administratīvā teritorija, kurā iedzīvotāju skaits ir līdz 799 cilvēkiem	maza pārvalde

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 28.12.2017.)

36.2. izglītības iestāžu tehniskā personāla darbiniekiem, ņemot vērā izglītojamo skaitu attiecīgajā izglītības iestādē un šādu iedalījumu:

	Izglītojamo skaits izglītības iestādē	Iedalījums
36.2.1.	201 un vairāk	liela izglītības iestāde
36.2.2.	101-200	vidēja izglītības iestāde
36.2.3.	līdz 100	maza izglītības iestāde

37. Domes komisiju un darbu grupu locekļiem, kuri ir ievēlēti amatos ar noteiktām amatalgām vai ir darba tiesiskajās attiecībās ar pašvaldību, par darbu komisiju un darbu grupu sēdēs, ja sēdes notiek darba laika ietvaros, atsevišķa samaksa netiek noteikta.

38. Nostrādāto stundu uzskaiti veic institūciju, komisiju un darbu grupu vadītāji, sagatavojot darba laika uzskaites tabulu, pašvaldības administrācijas darbinieku darba stundu uzskaiti veic pašvaldības personāla speciālists, sagatavojot darba laika uzskaites tabulu. Darba laika uzskaites tabulas līdz mēneša 1.datumam tiek nodotas grāmatvedībai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)

V. Piemaksas

39. Piemaksas par papildus darbu (prombūtnē esoša darbinieka aizvietošana, vakanta amata pienākumu pildīšana, pienākumu pildīšana papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem) apmēru un tā izmaksas periodu iestādei/struktūrvienībai apstiprinātā budžeta ietvaros nosaka:

39.1. pašvaldības izpilddirektoram ar rīkojumu domes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā domes priekšsēdētāja vietnieks;

39.2. darbiniekiem ar rīkojumu pašvaldības izpilddirektors vai viņa prombūtnes laikā domes priekšsēdētāja nozīmēta persona, kas pildīs izpilddirektora pienākumus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2065.)

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

40.1. 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;

40.2. 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;

40.3. 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.

41. Par vakanta amata pienākumu pildīšanu darbinieks saņem piemaksu ne vairāk kā 30% apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas.

42. Piemaksu par vakanta amata pildīšanu var noteikt bez laika ierobežojuma.

43. Ja vakance netiek aizpildīta 6 (sešu) mēnešu laikā pašvaldības izpilddirektors vai institūcijas vadītājs ierosina procesu vakances likvidēšanai.

44. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.

45. Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas šī nolikuma 39.punktā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

46. Uz pašvaldības izpilddirektora rīkojuma pamata nolūkā nodrošināt kompetentāko amatpersonu (darbinieku), izņemot Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības domes deputātus un fiziskā darba veicējus, motivēšanu un ņemot vērā konkrētās amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu pašvaldības mērķu sasniegšanā, var šai amatpersonai (darbiniekam) noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti ne vairāk kā 40% apmērā no amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 28.12.2017.)

47. *(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016.)*

48. *(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016.)*

49. Ja amatpersona (darbinieks) saņem vienu vai vairākas šī nolikuma 39.punktā minētās piemaksas un vienlaikus arī šī nolikuma 46.punktā minēto piemaksu, piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 60 % no mēnešalgas.

49.¹ "Darbiniekam, kurš kvalitatīvi realizējis projektu, piesaistot papildus finansējumu pašvaldības mērķu sasniegšanai, uz šī Nolikuma 46.punktā minētā rīkojuma pamata, ņemot vērā šī nolikuma 49.punktā noteikto ierobežojumu, var noteikt piemaksu atkarībā no piesaistītā finansējuma apjoma šādā apmērā:

49.¹ 1. Līdz EUR 1000,00 piemaksu nosaka EUR 50,00 apmērā gadā neatkarīgi no realizēto projektu skaita;

49.¹ 2.EUR 1001,00 piemaksu nosaka EUR 100,00 apmērā par katru realizēto projektu;

49.¹ 3.EUR 5001, 00 – EUR 20 000,00 piemaksu nosaka EUR 150,00 apmērā par katru realizēto projektu;

49.¹ 4. Virs EUR 20 000,00 piemaksu nosaka EUR 200,00 apmērā par katru realizēto projektu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 28.12.2017.)

50. Darbinieki saņem piemaksu par nakts darbu 50 % apmērā no tām noteiktās stundas algas likmes iestādei apstiprinātā budžeta ietvaros.

51. 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.

52. Purmsātu speciālās internātpamatskolas darbiniekiem par darbu, kas saistīts ar īpašu risku atbilstoši normatīvos aktos noteiktajam, uz Purmsātu speciālās internātpamatskolas direktora rīkojuma pamata var tikt noteikta speciāla piemaksa pie mēnešalgas ne vairāk kā 10% apmērā no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.

VI. Prēmijas un naudas balvas

53. Uz pašvaldības izpilddirektora rīkojuma pamata, ja ir saņemts pozitīvs finanšu komitejas atzinums, darbiniekam, izņemot domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības domes deputātus, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu vienu reizi gadā var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 40 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas pamatdarbā

pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Šī prēmija netiek maksāta par papildus veicamajiem darbiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 28.12.2017.)

54. Šī nolikuma 53.punktā minētās prēmijas apmērus nosaka atbilstoši darbinieku novērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:

- 54.1. maksimālā pakāpe – 40 % apmērā no mēnešalgas;
- 54.2. 3.kvalifikācijas pakāpe – 35 % apmērā no mēnešalgas;
- 54.3. 2.kvalifikācijas pakāpe – 30 % apmērā no mēnešalgas.

55. Izpilddirektoram šī nolikuma 53.punktā minētās prēmijas apmēru nosaka, ņemot vērā Darbinieka profesionālo pieredzi ieņemamajā amatā:

- 55.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 3 un vairāk gadus;
- 55.2. 30% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1-2 gadus.

55.¹ Nolikuma 55.punktā minētās amatpersonas pilnais amatā nostrādātais gadu skaits tiek noteikts uz pašvaldības darbinieku vērtēšanas gada 31.decembri.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)

55.² Nolikuma 53.punktā minētā prēmija darbiniekam netiek izmaksāta, ja:

- 55².1. darbiniekam attiecīgajā vērtēšanas gadā ir uzlikts disciplinārsods (izteikta piezīme vai rājieni) normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 55².2. darbinieks attiecīgajā vērtēšanas gadā ir bijis prombūtnē 6 (sešus) mēnešus un ilgāk.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.03.2016.)

56. Ja pašvaldības budžeta līdzekļi ir nepietiekami šī nolikuma 53.punktā minētās prēmijas izmaksai, tās uz domes lēmuma pamata var tikt izmaksātas proporcionāli samazinātā apmērā.

57. 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.

58. Naudas balvu var piešķirt amatpersonai (darbiniekam), kurš Priekules novada pašvaldībā nostrādājis ne mazāk kā desmit gadus un ja darbiniekam pēdējā darbinieku novērtēšanā noteikta vismaz 2.kvalifikācijas pakāpe, šādā apmērā:

- 58.1. līdz 40 % apmērā no mēnešalgas (kalendāra gada laikā) sakarā ar pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā;
- 58.2. līdz 40 % apmērā no mēnešalgas (kalendāra gada laikā) sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu (notikumu).

59. 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 vai starptautiska mēroga pasākumos (konkursos), pašvaldībai vai pašvaldības institūcijai nozīmīga gadadiena.

60. Darbiniekam svarīgi sasniegumi (notikumi) šī nolikuma izpratnē ir:

- 60.1. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma saņemšana;

60.2. darba attiecību pārtraukšana, darbiniekam aizejot pensijā.

61. Naudas balvu piešķir:

61.1. domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam, domes deputātiem un darbiniekiem par 59.punktā minētajiem sasniegumiem (notikumiem) ar domes lēmumu;

61.2. par 60.punktā minētajiem sasniegumiem (notikumiem) domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam un domes deputātiem ar domes lēmumu, bet darbiniekiem ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

VII. Pabalsti

62. Amatpersonai (darbiniekam) uz izpilddirektora rīkojuma pamata tiek izmaksāts pabalsts sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi 213,43 *euro* apmērā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.03.2016.)

63. Amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā uz izpilddirektora rīkojuma pamata ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā atbilstoši LR Ministru kabineta noteiktajai kārtībai.

64. Uz izpilddirektora rīkojuma pamata tiek izmaksāts pabalsts 50 procentu apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendārā gadā amatpersonai (darbiniekam), kuras apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam.

65. Uz izpilddirektora rīkojuma pamata amatpersonai (darbiniekam) tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts līdz 40 % apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā atbilstoši darbinieku novērtēšanas rezultātā noteiktajām kvalifikācijas pakāpēm:

65.1. maksimālā pakāpe – 40 % apmērā no mēnešalgas;

65.2. 3.kvalifikācijas pakāpe – 30 % apmērā no mēnešalgas;

65.3. 2.kvalifikācijas pakāpe – 20 % apmērā no mēnešalgas;

65.4. 1.kvalifikācijas pakāpe – 15% apmērā no mēnešalgas;

65.5. minimālā pakāpe – 10% apmērā no mēnešalgas.

65.¹ Atvaļinājuma pabalsts izmaksājams darbiniekam samazinātā apmērā, samazinot to par 50% no nolikuma 65.punkta apakšpunktos norādītā apmēra, ja darbinieks attiecīgajā vērtēšanas gadā ir bijis prombūtnē 6 (sešus) mēnešus un ilgāk.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.03.2016.)

66. Uz Domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata izpilddirektoram atvaļinājuma pabalsts līdz 40% apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendāra tiek izmaksāts, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, ņemot vērā viņa profesionālo pieredzi ieņemamajā amatā:

66.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 3 un vairāk gadus;

66.2. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1-2 gadus.

67. Uz domes lēmuma pamata Domes priekšsēdētājam un domes priekšsēdētāja vietniekam atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts līdz 40 % apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendārā gadā, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, ņemot vērā amatpersonas profesionālo pieredzi ieņemamajā amatā:

67.1. 40% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona nostrādājusi attiecīgajā amatā 3 un vairāk gadus;

67.2. 20% apmērā no mēnešalgas, ja amatpersona attiecīgajā amatā nostrādājusi 1-2 gadus.

67.¹ Nolikuma 66. un 67.punktā minētās amatpersonas pilnais amatā nostrādātais gadu skaits tiek noteikts uz pašvaldības darbinieku vērtēšanas gada 31.decembri.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)

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

69. Darbiniekiem, izņemot domes priekšsēdētāju un domes priekšsēdētāja vietnieku, ar kurām tiek izbeigtas darba attiecības sakarā ar institūcijas vai amata likvidāciju, darbinieku skaita samazināšanu, darbam noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli (ieskaitot pārejošu darbnespēju), kā arī gadījumā, kad tiek atjaunots darbā darbinieks, kurš iepriekš veica attiecīgos darba pienākumus, atlaišanas pabalstu izmaksā LR normatīvajos aktos noteiktajos apmēros un kārtībā.

70. Ja darbiniekam, kuru atbrīvo no darba, pamatojoties uz šī nolikuma 69.punktā minēto, piedāvā nodibināt vai turpināt darba pienākumu izpildi tajā pašā vai citā institūcijā un ja darbinieks šim piedāvājumam piekrīt, atlaišanas pabalstu tai neizmaksā.

VIII. Atvaļinājumi

71. Amatpersonu (darbinieku) atvaļinājumus, to ilgumu un piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus regulē attiecīgās Darba likuma normas, ciktāl Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā nav noteikts citādi.

72. Mācību atvaļinājumu darbiniekam piešķir Darba likumā un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā un pašvaldības noteiktajā kārtībā un apmērā.

73. Darbiniekiem, kuru aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem, piešķir papildatvaļinājumu 1 (vienu) darba dienu. Pārējie obligātie papildatvaļinājumi tiek piešķirti LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IX. Citas sociālās garantijas

74. Uz izpilddirektora rīkojuma pamata darbiniekam kompensē redzes pārbaudes un brīļu iegādes izdevumus, ja tās nepieciešamas darbiniekam darba pienākumu veikšanai strādāšanai pie displeja atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Šie izdevumi tiek kompensēti tikai gadījumos, kad darbiniekam veselības pārbaudes kartē ir ieraksts, ka darbiniekam nepieciešami darba pienākumu veikšanai piemēroti speciāli medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi (brilles).

75. Darbiniekam, kurš strādā attiecīgajā amatā pilnu darba laiku, šī nolikuma 74.punktā minētos izdevumus kompensē līdz EUR 115,00 apmērā vienu reizi trijos gados.

76. Darbiniekam, kurš strādā attiecīgajā amatā nepilnu darba laiku, šī nolikuma 74.punktā minētos izdevumus kompensē samazinātā apmērā no 75.punktā minētās summas proporcionāli amata noslogojumam.

77. Bez iepriekš atrunātām darba samaksas un sociālajām garantijām ir paredzēti šādi ar papildu atlīdzību saistīti pasākumi:

77.1. darba dienas ilguma saīsināšana par vienu stundu pirms svētku dienām;

77.2. viena apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. — 4.klasē;

77.3. trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;

77.4. viena apmaksāta brīvdiena izlaiduma dienā, amatpersonai (darbiniekam) vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi;

77.5. divas apmaksātas brīvdienas sakarā ar laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāvi.

78. Uz izpilddirektora rīkojuma pamata darbiniekam, kurš veic darbu, kas saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai un kuros nodarbinātās personas tiek pakļautas obligātajām veselības pārbaudēm atbilstoši LR normatīvajiem aktiem, tiek atmaksāti izdevumi par pirmreizējo obligāto veselības pārbaudi (personas medicīniskās grāmatīņas), ja attiecīgais darbinieks izturējis pārbaudes laiku, kas noteikts darba līgumā un kļuvis par pastāvīgu pašvaldības darbinieku.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.03.2016.)

X. Noslēguma jautājumi

79. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā nolikumā, regulē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums, Darba likums un citi saistošie normatīvi.

79.¹ Bāriņtiesā un Sociālajā dienestā nodarbinātajām amatpersonām (darbiniekiem), kuras veicot darba (amata) pienākumus, ir pakļautas reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam (riskam), pašvaldība nodrošina veselības apdrošināšanu un apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 28.12.2017.)

80. Jebkuras izmaiņas šajā nolikumā var tikt izdarītas ar domes lēmumu.

81. Nolikums stājas spēkā ar 2015.gada 2.janvāri.

82. Priekules novada pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums, kas apstiprināts ar Priekules novada pašvaldības domes 2012.gada 27.decembra lēmumu, zaudē spēku ar 2015.gada 2.janvāri.

83. Grozījumi Nolikumā stājas spēkā ar 2015.gada 1.aprīli.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 20.02.2015.)

84. Grozījumi nolikuma 4.2., 6., 25., 26.1., 26.2. un 38.punktā un 55.¹, 67.¹ un 84.punkts stājas spēkā ar 2016.gada 1.janvāri.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 30.12.2015.)

85. Grozījumi nolikuma 4., 62., 78.punktā un 55². un 65¹.punkts stājas spēkā ar 2016.gada 1.aprīli.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 31.03.2016.)

86. Grozījumi nolikuma 3.3., 4., 32., 34.,39.2.,47.,48.,86.punktā un nolikuma pielikumā stājas spēkā ar 2017.gada 2.janvāri.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.12.2016.)

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

Vija Jablonska

(Ar grozījumiem, kas izdarīti 29.03.2018., lēm.Nr.97 (prot.Nr.5))

Mēnešalgu apmēri pašvaldībā

Mēnešalgu grupa	Maza pārvalde\ maza izglītības iestāde EUR	Vidēja pārvalde\ vidēja izglītības iestāde EUR	Liela pārvalde\ liela izglītības iestāde EUR	Novads, EUR	Mēnešalgas maksimālais apmērs EUR
16					2441
15				1482	2353
14	1189	1284	1379	1426	2264
13	1047	1107	1167	1248	1917
12	899	951	1003	1072	1647
11	755	798	842	900	1382
10	716	757	797	838	1287
9	662	700	737	775	1190
8	608	643	677	712	1093
7	554	586	617	648	996
6	538	557	576	595	899
5	505	522	539	556	802
4	474	489	503	518	705
3	466				608
2	456				511
1	430				430

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

V.Jablonska