



LATVIJAS REPUBLIKA

## KĀRSAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000017398

Vienības iela 53, Kārsava, Kārsavas novads, LV-5717  
tālr.65781390, fakss 65711030, e-pasts: dome@karsava.lv

### APSTIPRINĀTS

ar Kārsavas novada domes 2018.gada 15. novembri  
sēdes lēmumu Nr. 2, prot. Nr. 15

#### Kārsavas novada pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku

##### Atlīdzības nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 5.panta sesto daļu, 21.panta pirmās daļas 12. un 13.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un 73.panta piemās daļas 1.punktu*

##### I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārsavas novada domes (turpmāk-Dome) dibinātu pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku Atlīdzības nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Domes deputātu (turpmāk tekstā – deputāti) un Kārsavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) darbinieku, komisiju locekļu (turpmāk – Darbinieki) atlīdzības
2. Atlīdzību Nolikuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi:
  - 2.1. Darba samaksu veido mēnešalga, piemaksas, prēmijas un nauda balvas, atlīdzība par darbu komisijās un atlīdzība par deputātu darbu, tai skaitā, Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka darbu;
  - 2.2. Sociālās garantijas ir pabalsti, kompensācijas un apdrošināšana.
3. Nolikums neattiecas uz:
  - 3.1. Pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļiem un darbiniekiem,
  - 3.2. Pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem.
4. Sociālās garantijas un to piešķiršanas kārtība tiek noteikta darba koplīgumos, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
5. Atlīdzība var tikt pārskatīta iestādei apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, ņemot vērā izmaiņas normatīvajos aktos, amatu klasificēšanas rezultātos, darbinieku novērtēšanas rezultātus.
6. Priekšlikumus par izmaiņām darba samaksā iesniedz Domes Finanšu komitejai, kura sniedz atzinumu par priekšlikumiem un sagatavo jautājumu izskatīšanai Domes sēdē.
7. Darbinieka mēnešalga tiek noteikta vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Darba samaksas apmēru norāda Darba līgumā, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus un koplīgumu, Darba samaksas apmēra izmaiņu gadījumā Darba līgumā izdara attiecīgus grozījumus rakstveidā, kā atsevišķu vienošanos, ko paraksta abas līgumslēdzējas puses.

##### II. Domes deputātu, kuri neieņem algotu amatu Domē, atlīdzība

8. Deputāts saņem atlīdzību par deputātu pienākumu veikšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos tiesību aktos noteiktajam apmēram un samaksas kārtībai.
9. Atlīdzības apmēru (stundu apmaksas likmi) deputātiem par piedalīšanos domes un komiteju sēdēs, kā arī par citu deputātu pienākumu (tikšanās ar vēlētājiem, pasākumu apmeklēšana, darbs ar domes dokumentiem, normatīvajiem aktiem u.c.) pildīšanu nosaka

ar Domes lēmumu, ņemot vērā, ka deputātam aprēķinātā mēnešalga nedrīkst pārsniegt Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu 1.2. (maksimāli pieļaujamais koeficients 1.2)

10. Deputātu darba laika uzskaiti par Domes un komiteju sēžu ilgumu, klātesošo deputātu skaitu un vārdisko uzskaitījumu, kā arī par darbu, ko deputāts veicis ārpus komiteju un Domes sēdēm, veic Pašvaldības kancelejas vadītāja (turpmāk – Atbildīgais darbinieks).
11. Ja deputāts vienlaikus ar deputāta pienākumiem pilda citus amata pienākumus pašvaldībā, tad viņam maksā darba algu par šo laika posmu.

### **III. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka atlīdzība**

12. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots.
13. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu 2,0. (maksimāli pieļaujamais koeficients 3,64) Mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
14. Domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalga tiek noteikta pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, kurai piemēro koeficientu 1,65. (maksimāli pieļaujamais koeficients 3,2). Mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.
15. Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieka mēnešalgas lielumu attiecīgajā budžeta gadā nosaka ar Domes lēmumu.
16. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam par piedalīšanos domes sēdēs un Nolikuma 9.punktā noteikto deputātu pienākumu pildīšanu atsevišķa samaksa netiek veikta.
17. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam tiek piešķirts:
  - 17.1. apmaksāts ikgadējs apmaksāts ikgadējais atvaļinājums, kura ilgums ir 4 kalendārās nedēļas, neieskaitot svētku dienas,
  - 17.2. papildatvaļinājums 8 darba dienas.
18. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam atvaļinājuma pabalsts tiek izmaksāts 50 % apmērā no mēnešalgas, izmantojot ikgadējo atvaļinājumu.
19. Domes priekšsēdētājam un viņa vietniekam tiek izmaksāts pabalsts valstī noteiktās vienas minimālās algas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### **IV. Komisiju locekļu darba samaksas kārtība**

20. Kārsavas novada vēlēšanu komisijas locekļu un sekretāra darba samaksu noteic saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un uz tiem neattiecas Nolikums.
21. Kārsavas novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas locekļiem noteikta darba samaksa par stundas likmi priekšsēdētājam - EUR 6,45, komisijas locekļiem- EUR 5,16.
22. Par darbu komisijās noteikta stundas tarifa likmi- EUR 4.41.
23. Pašvaldības darbiniekiem par darbu komisijās Nolikuma 22. punktā noteikto komisijas locekļu pienākumu pildīšanu atsevišķa samaksa netiek veikta.

### **V. Mēnešalgu noteikšana un darba samaksas kārtība**

24. Amatus klasificē saimēs, mēnešalgu grupās un mēnešalgas grupas maksimālo mēnešalgas apmēru sagatavo un iesniedz Domei apstiprināšanai katras pašvaldības iestādes vadītājs, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo tiesību aktu prasībām. Nosakot amata mēnešalgu, tai jāatbilst Latvijas Republikā spēkā esošo tiesību aktu prasībām un jāiekļaujas darba samaksas fondam paredzēto līdzekļu ietvaros.

- 33.2.5. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu var noteikt no pirmās prombūtnes dienas.
- 33.2.6. Piemaksu par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem Darbiniekiem.
- 33.2.7. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu nosaka:
- 33.2.7.1. līdz 30 % apmērā, ja Darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā Darbinieka pienākumu veikšanu, ir kompetents patstāvīgi pieņemt lēmumus viņa vietā;
  - 33.2.7.2. līdz 20 % apmērā, ja Darbinieks daļēji veic aizvietojamā Darbinieka pienākumus, bet lēmumu pieņemšanai nepieciešama cita speciālista (vadītāja) palīdzība;
  - 33.2.7.3. līdz 10 % apmērā, ja Darbinieks periodiski veic aizvietojamā Darbinieka pienākumus, taču nepieņem lēmumus viņa vietā;
  - 33.2.7.4. līdz 5 % apmērā, ja Darbinieks epizodiski un ierobežotā apjomā veic aizvietojamā Darbinieka pienākumus.
- 33.2.8. Ja aizvietojamā Darbinieka pienākumus veic divi Darbinieki, tad piemaksas apmērs tiek noteikts atbilstoši katra Darbinieka kompetencei.
- 33.3. Papildus darba veikšanu:
- 33.3.1. Par darbu, kas nav norādīts Darbinieka amata aprakstā (darba zonas paplašināšana);
  - 33.3.2. Par darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs;
  - 33.3.3. Par darbu pašvaldības vai tās iestādes realizējamā projekta ietvaros, darbiniekiem, kuru tiešie amata pienākumi nav saistīti ar projektu vadību.
34. Ja Darbiniekam ir noteiktas vairākas Nolikumā minētās piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no viņam noteiktās mēnešalgas.
35. Par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās piemaksa 100% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas likmes vai arī tiek piešķirts līdzvērtīgs apmaksāts atpūtas laiks.
36. Par nakts darbu piemaksa 50% apmērā no darbiniekam noteiktās stundas vai dienas algas

### **VIII. Pabalsti**

37. Darbiniekam, pamatojoties uz iesniegumu, tiek izmaksāts pabalsts valstī noteiktās vienas minimālās algas apmērā, sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, brāļa vai māsas) vai apgādājamā nāvi.
38. Darbinieka nāves gadījumā, pamatojoties uz darbinieka darba devēja – Pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu, kas saskaņots ar Domes priekšsēdētāju, ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies Darbinieka apbedīšanu, tiek izmaksāts vienreizējs pabalsts Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā.
39. Darbiniekam aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, pamatojoties uz iestādes vadītāja rīkojumu, vienu reizi kalendārā gadā tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts. Atvaļinājuma pabalstu apmēru nosaka dome apstiprinot gada budžetu.
40. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un, izbeidzot darba attiecības, tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
41. Bāriņtiesas locekļiem, kuri atkārtoti netiek ievēlēti bāriņtiesas sastāvā, tiek izmaksāts pabalsts vienas vidējās mēneša algas apmērā.

### **IX. Noslēguma jautājumi**

42. 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 normatīvie akti.

25. Amata mēnešalgu nosaka, ņemot vērā amata vērtību (atbildības līmeni un sarežģītību), kā arī Darbiniekam nepieciešamās individuālās kvalifikācijas un prasmju novērtējumu, ņemot vērā šādus kritērijus:
- 25.1. veicamā darba sarežģītību, kuru raksturo nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade, sadarbība;
  - 25.2. atbildības pakāpi, kuru nosaka, ņemot vērā Darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
  - 25.3. darba smagumu, kuru darba izpildes laikā raksturo Darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, monotonitāte (vienmuļība, vienveidība un tml.), negatīvā psihiskā slodze.
26. Jaunu amatu izveidošanas vai esošo amatu klasifikācijas pārskatīšanas gadījumā iestādes vadītājs organizē amatu klasificēšanu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatu kataloga nosacījumiem.
27. Pašvaldības iestāžu, struktūrvienību amatu klasificēšanas rezultātus, izmaiņas tajos un amatu mēnešalgas apstiprina Dome.
28. Materiālās stimulēšanas sistēmu, pabalstu un kompensāciju piešķiršanas un izmaksāšanas kārtību Darbiniekam nosaka Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, Nolikums un darba koplīgums.
29. Darbinieka ikgadējo un papildatvaļinājumu nosaka un apmaksā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Nolikumu un darba koplīgumu

#### **VI. Prēmijas un naudas balvas**


30. Darbinieku var prēmēt un apbalvot ar naudas balvu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos tiesību aktos noteiktajam apmēram un samaksas kārtībai.
31. Amatpersonām (darbiniekiem), izņemot domes deputātus, saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu reizi gadā var izmaksāt prēmiju, kuras apmērs nedrīkst pārsniegt 75% no mēnešalgas, Izmaksājamais kopējais apmērs nevar būt lielāks kā 7% no pašvaldības algu fonda.
32. Pašvaldības budžeta ietvaros amatpersonām (darbiniekiem) kalendārā gadā var piešķirt naudas balvu ne vairāk kā vienas mēnešalgas apmērā sakarā ar amatpersonai (darbiniekam), pašvaldības institūcijai vai valstij svarīgu notikumu sakarā.

#### **VII. Piemaksas**

33. Darbiniekam piešķir piemaksu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos tiesību aktos noteiktajam apmēram un samaksas kārtībai par:
- 33.1. Vakanta amata pienākumu pildīšanu:
    - 33.1.1. Darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi vakanta amata pienākumiem, vai Darbiniekam ir dokumentāli apstiprinātas nepieciešamās kvalifikācija un prasmes, kas nepieciešamas vakanta amata pienākumu veikšanai; vai arī citam Darbiniekam saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu.
    - 33.1.2. Piemaksu par vakanta amata pienākumu pildīšanu vienlaicīgi var noteikt ne vairāk kā diviem Darbiniekiem.
  - 33.2. Prombūtnē esoša Darbinieka aizvietošanu:
    - 33.2.1. Darbiniekam, kurš norādīts promesoša Darbinieka amata aprakstā kā iespējamais aizvietotājs;
    - 33.2.2. Darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi promesoša Darbinieka amata pienākumiem;
    - 33.2.3. Darbiniekam, kuram ir dokumentāli apstiprinātas kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas promesoša Darbinieka pienākumu veikšanai;
    - 33.2.4. Promesoša Darbinieka struktūrvienības vadītājam vai arī citam darbiniekam saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu.

43. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Domes 22.decembra 2010.gada. sēdē (protokols Nr. 14 § 5 ) apstiprinātais „„Kārsavas novada pašvaldības domes deputātu, iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzības sistēmas nolikums” ”.

Domes priekšsēdētāja



I.Silicka

