



LATVIJAS REPUBLIKA
ZILUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Raiņa iela 13, Zilupe, Zilupes novads, LV-5751, tālrunis 65707311, fakss 65707315, e-pasts: dome@zilupe.lv

Reģistrācijas Nr.90000017383

Zilupē

APSTIPRINĀTS
ar Zilupes novada pašvaldības domes
2011.gada 25.novembra sēdes
lēmumu (prot.Nr.12.,§5)

ar grozījumiem, kas apstiprināti Zilupes novada pašvaldības domes sēdē:

- 1) 27.06.2013. (protokols Nr.12, 1.§);
- 2) 28.12.2013. (protokols Nr.12, 5.§);
- 3) 29.12.2015. (protokols Nr.12, 5.§);
- 4) 22.02.2018. (protokols Nr.2, 1.§).

Zilupes novada pašvaldības

DARBA SAMAKSAS UN SOCIĀLO GARANTIJU

N O L I K U M S

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Zilupes novada pašvaldības „Darba samaksas un sociālo garantiju nolikums”, turpmāk – Nolikums, nosaka atlīdzības, noteikšanas kārtību Zilupes novada domes, turpmāk – Domes, priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam, pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem, deputātiem, komisiju, darba grupu locekļiem, kuri nav Zilupes novada pašvaldības, turpmāk „Pašvaldības”, iestāžu algoti darbinieki, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības iestāžu, turpmāk – Iestāžu, vadītājiem, Pašvaldības administrācijas un Iestāžu darbiniekiem, turpmāk – Darbinieki, visi kopā turpmāk arī - Amatpersonas un Darbinieki.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 1.2 *Svītrots.*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 1.3 Atlīdzība šī nolikuma izpratnē ir darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa šī nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksa par papildus darbu, par virsstundu darbu, citas piemaksas, kā arī prēmijas, pabalsti, kompensācijas, atlīdzība par deputātu pienākumu pildīšanu un ar deputātu darbību saistītie atlīdzinātie izdevumi, atlīdzība par deputātu darbu komisijās, darba grupās, valdēs u.c. Sociālās garantijas ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

- 1.4 Priekšlikumus par izmaiņām darba samaksā iesniedz izpilddirektoram. Izpilddirektors gatavo lēmuma projektu un iesniedz domes finanšu komitejā pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. Finanšu komiteja sniedz atzinumu un sagatavo jautājumu izskatīšanai domes sēdē.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 1.5 Vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu, to klasificē atbilstošā saimē un līmenī, ņemot vērā saimju (apakšsaimju) aprakstus un līmeņu raksturojumus, saskaņā ar *Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu* (turpmāk – Likums) un atbilstoši Ministru kabineta 30.11.2010. noteikumiem Nr.1075 „*Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs*”.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 1.6 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.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 1.7 Nolikuma III un V nodaļā minētajiem darbiniekiem darba koplīgumā var noteikt papildu sociālās garantijas.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 1.8 Darba samaksa Zilupes novada pašvaldības institūciju amatpersonām un darbiniekiem tiek pārskatīta reizi gadā normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, ņemot vērā Likuma nosacījumus un Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā iepriekšējā gada publicēto valstī strādājošo vidējās darba samaksas apmēru, kas noapaļota pilnos *euro*.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

II Deputātu darba samaksas kārtība

2.1. Darba samaksa :

2.1.1. Domes deputāts, kurš neieņem algotu deputāta amatu Domē un nav pašvaldības darbinieks

2.1.1.1. Saņem Domes noteikto ikmēneša atlīdzību;

2.1.1.2. Par piedalīšanos Domes, komiteju, komisiju sēdēs, darba grupās, kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu, saņem atlīdzību par nostrādātajām stundām, pēc Domes apstiprinātās stundas likmes. Kopā ar 2.1.1.1 p., darba samaksa nepārsniedz apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, pielietojot koeficientu **līdz 1.2**.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

2.1.2. Domes deputātam, kurš ieņem Domes noteikto algoto deputāta amatu Domē, nostrādājot 8 stundas dienā un **nestrādājot citā darba** vietā, tiek noteikta atlīdzība, kura nepārsniedz Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru, pielietojot koeficientu **līdz 1.2**.

2.1.3. Domes deputāts, kurš **neieņem algotu deputāta amatu Domē, bet ir pašvaldības administrācijas darbinieks:**

2.1.3.1. Saņem Domes noteikto ikmēneša atlīdzību;

2.1.3.2. Par piedalīšanos Domes, komiteju, komisiju un darba grupu sēdēs, kā arī par citu deputātu pienākumu pildīšanu atlīdzību nesaņē, ja šos pienākumus realizē darba laikā un tiek saņemta amatalga. Par laiku, kurš pārsniedz konkrētajam darbiniekam noteikto darba laika stundu skaitu mēnesī, Dome nosaka apmaksu par stundas likmi, atbilstoši Atlīdzības likumam Apjoms kopā ar 2.1.3.1. norādīto samaksu nepārsniedz apmēru, kas noteikts, ņemot vērā Centrālās statistikas pārvaldes publicēto valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmēru.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

2.1.4. Domes deputāts, kurš **neieņem algotu deputāta amatu Domē, un ir pašvaldības iestāžu darbinieks** saņem atlīdzību atbilstoši 2.1.1.p. noteiktajai atlīdzībai.

2.1.5. Kopējā darba samaksa domes deputātiem nedrīkst pārsniegt plānoto darba algas fondu budžeta gadā, kurš paredzēts deputātu atalgojumam. Deputātu nostrādāto stundu skaits mēnesī nedrīkst pārsniegt 24 (divdesmit četras) stundas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

2.1.6. Deputāta darba laika uzskaiti veic Domes norīkots darbinieks pēc komiteju, komisiju un darba grupu priekšsēdētāju sniegtās informācijas. Darba laika uzskaiti veic atbilstoši darba laika uzskaites tabulām.

III Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka darba samaksas sistēma

3.1. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, kurš ieņem algotu amatu, mēnešalgu nosaka ar domes lēmumu.

Domes priekšsēdētājam mēnešalga tiek noteikta Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos *euro*, piemērojot koeficientu **3,64**. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.

Domes priekšsēdētāja vietniekam mēnešalga tiek noteikta Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētajam valstī strādājošo mēneša vidējās darba samaksas apmēram, kas noapaļots pilnos *euro*, piemērojot koeficientu **3,2**. Mēnešalgas tiek noapaļota pilnos *euro*.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).

3.2. *(Izslēgts ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).*

3.3. Domes priekšsēdētājam (vietniekam) apmaksā ikgadējo atvaļinājumu, kura ilgums, neieskaitot svētku dienas un papildatvaļinājumu, ir četras kalendārās nedēļas, un papildatvaļinājumu, saskaņā ar Darba samaksas un sociālo garantiju Nolikuma 12.1.pantu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).

3.4. Aizejot ikgadējā atvaļinājumā, domes priekšsēdētājam, vietniekam, izpilddirektoram, galvenajam grāmatvedim, pašvaldības domes sekretārei, vienlaicīgi ar atvaļinājuma naudu izmaksā atvaļinājuma pabalstu 50 (piecdesmit) procenti apmērā no mēnešalgas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti saskaņā ar 27.06.2013. pašvaldības domes lēmumu).

3.5. Sakarā ar smagu nelaimes gadījumu, kā arī sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi domes priekšsēdētājam (vietniekam) izmaksā pabalstu vienas minimālās mēnešalgas apmērā saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnijā noteikumiem Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti saskaņā ar 27.06.2013. pašvaldības domes lēmumu).

- 3.6. *Svītrots.*
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti saskaņā ar 27.06.2013. pašvaldības domes lēmumu.*)
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§)*)

IV Komisijās, valdēs, darba grupās strādājošo darba samaksas kārtība

- 4.1. Novada dome ar savu lēmumu nosaka darba stundas tarifa likmi par darbu komisijās, darba grupās citām personām.
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013.g. lēmumu (protokols Nr.12, 5. & un 29.12.2015.g. lēmumu (protokols Nr.12, 5.&).*)
- 4.2. Par darbu Domes komisijās un darba grupās priekšsēdētājam maksimālais apmaksājamo stundu skaits ir 14 stundas mēnesī, sekretāram – 10 stundas mēnesī, loceklim – 4 stundas mēnesī. Samaksu nepiemēro pašvaldības darbiniekiem, kura darba pienākumos ir darbs komisijās un darba grupās.
- 4.3. Bāriņtiesas locekļu darba samaksas aprēķinam izmanto bāriņtiesas priekšsēdētāja mēnešalgas stundu likmi. Apmaksājamo stundu skaits mēnesī bāriņtiesas loceklim – 20.
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*)
- 4.4. Kopējā darba samaksa nedrīkst pārsniegt plānoto darba algas fondu, kurš paredzēts domes komisiju, valžu, darba grupas locekļu darba samaksai.
- 4.5. Darba laika uzskaiti veic komisijas sekretārs.
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*)

V Pašvaldības administrācijas darbinieku, iestāžu un struktūrvienību vadītāju, iestāžu un struktūrvienību darbinieku darba samaksas kārtība

- 5.1. Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāju (turpmāk –amatpersonas), administrācijas, struktūrvienību un iestādes darbinieku (turpmāk - darbinieku) amatus klasificē saskaņā ar LR Ministru kabineta 22.12.2009. noteikumiem Nr.1651 „*Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu, kvalifikācijas pakāpēm un to noteikšanas kārtību*”, ņemot vērā valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogu, nosaka amata saimi (apakšsaimi) un līmeni, un atbilstošo mēnešalgas grupu.
- 5.2. Atbilstoši amatam noteiktajai mēnešalgu grupai un kvalifikācijas pakāpei (līmenim) iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota amatpersona nosaka amatpersonu (darbinieku) mēnešalgu attiecīgajai kvalifikācijas pakāpei un mēnešalgu grupai paredzētas mēnešalgas diapazona ietvaros (1.pielikums).
- 5.3. Nosakot administrācijas darbinieka amatalgu, ņem vērā šādus kritērijus:
- 5.3.1. *veicamā darba sarežģītību*, kuru raksturo nepieciešamā izglītība, profesionālā pieredze, jaunrade, sadarbība;
- 5.3.2. *darba darītāja atbildības pakāpi*, kuru nosaka, ņemot vērā darbinieka atbildību par darba norisi un rezultātiem, pieņemtajiem lēmumiem;
- 5.3.3. *darba smagumu*, kuru darba izpildes laikā raksturo darbinieka psihiskā un nervu piepūle, garīgā (intelektuālā) piepūle, monotonitāte (vienmuļība, vienveidība un tml.), negatīvā psihiskā slodze;
- 5.3.4. *pastāvīga zināšanu papildināšana*;
(*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*)
- 5.3.5. prasme komunicēt, uzklaustīt un savlaicīgi atbildēt uz ierosinātajiem jautājumiem.
- 5.4. Nosakot amatpersonas (darbinieka) mēnešalgu, tai jāatbilst Latvijas Republikā spēkā esošo tiesību aktu prasībām un jāiekļaujas darba samaksas fondam paredzēto līdzekļu ietvaros.

- 5.5. Darbiniekam, kam piemēro summēto darba laika uzskaiti, stundas tarifa likmi nosaka attiecīgajam amatam paredzēto amatalgu dalot ar attiecīgā kalendārā gada vidējo darba stundu skaitu mēnesī. Summēta darba laika periodu nosaka darba līgumā.
- 5.6. Amatus, kuriem piemēro stundas tarifa likmes darba samaksu, nosaka struktūrvienības vadītājs.
- 5.7. Amatpersonai (darbiniekam), kurš darba pienākumus pilda nepilnu darba laiku, mēnešalgu izmaksā proporcionāli pienākumu pildīšanas laikam.
- 5.8. *Svītrots.*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 5.9. Par papildus pienākumu veikšanu strādājot ES projektos, kuru iesniedzējs ir Zilupes novada pašvaldība, darbiniekam var būt noteikta samaksa no projekta līdzekļiem saskaņā ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 5.10. Domes izveidoto iestāžu vadītāju amatalgu nosaka ar domes lēmumu. To fiksē iestādes vadītāja noslēgtajā Darba līgumā ar darba devēju.
- 5.11. Darba līgumā starp administrācijas darbinieku un darba devēju norāda arī piemaksu, pabalstu, prēmiju, kompensāciju noteikšanas un izmaksas kārtību.
- 5.12. Amatpersonu un darbinieku ikgadējo un papildatvaļinājumu nosaka un apmaksā saskaņā ar *Darba likuma* 149. un 151. pantu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 5.13. Darba algas izmaksu veic 1 (vienu) reizi mēnesī līdz katra mēneša 8 (astotajam) datumam. Avansu izmaksā pēc darbinieka pieprasījuma 1 (vienu) reizi mēnesī.

VI Pašvaldības izglītības iestādes vadītāja darba samaksa

- 6.1. Domes izveidotās izglītības iestādes vadītāja amats ir algots.
- 6.2. Algas likmes izglītības iestādes vadītājam nosaka saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem, kas nosaka pedagogu darba samaksas kārtību, darba samaksas apmēru un darba slodzes lielumu pašvaldību izglītības iestādē. To saskaņo ar Zilupes novada domes Izglītības speciālistu.
- 6.3. Izglītības iestādes vadītāja darba samaksu var veidot gan mērķdotācija no valsts budžeta, gan pašvaldības budžeta līdzekļi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

VII Pašvaldības izglītības iestāžu pedagogisko darbinieku darba samaksa

- 7.1. Algas likmes pašvaldības izglītības iestādes pedagogiskajiem darbiniekiem nosaka saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem, kas nosaka pedagogu darba samaksas kārtību, darba samaksas apmēru un darba slodzes lielumu pašvaldību izglītības iestādēs. Tarififikācijas sarakstus sastāda izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona, apstiprina novada domes priekšsēdētājs un saskaņo ar Zilupes novada domes Izglītības speciālistu.
- 7.2. Pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas paredzētas valsts budžeta mērķdotācijas ietvaros pedagogiskajiem darbiniekiem, pamatojoties uz iestādes Atestācijas komisijas ieteikumu, ar iestādes vadītāja rīkojumu var tikt izmaksātas piemaksas.
- 7.3. Pedagogiskajiem darbiniekiem, kuru darba samaksu un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas nemaksā no valsts mērķdotācijas, maksa no pašvaldības budžeta līdzekļiem, ņemot vērā spēkā esošos normatīvos dokumentus, kas nosaka pedagogu darba samaksas kārtību.
- 7.4. *Svītrots.*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 7.5. Izglītības iestāžu pedagogiskajiem darbiniekiem tiek piešķirts ikgadējais atvaļinājums saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu un papildatvaļinājums saskaņā ar iestādes koplīgumu.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

VIII Piemaksas

- 8.1. Amatpersonas un Darbinieki (izņemot pedagogus un izglītības iestāžu vadītājus) saņem piemaksu līdz 30 % no viņam noteiktās mēnešalgas, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto prombūtnē esošu darbinieku, pilda vakanta amata (darba) pienākumus vai papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Ja Amatpersonai vai darbiniekam ir noteiktas vairākas piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no viņam noteiktās mēnešalgas.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 8.2. Ja Darbinieks (izņemot pedagogus un izglītības iestāžu vadītājus) aizvieto vienu mēnesi vai vairāk prombūtnē esošu darbinieku, viņam uz aizvietošanas laiku tiek noteikta piemaksa 30% apmērā no tai noteiktās mēnešalgas.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 8.3. Iestādes vadītājs lemj par piemaksas noteikšanu un tās apmēru, kā arī par 8.2.punkta piemērošanu konkrētā situācijā. Piemaksa tiek piešķirta saskaņā ar Nolikuma 13.1.punktā un tā apakšpunktos noteikto kārtību.

IX Prēmijas un naudas balvas

- 9.1. Darbinieki (izņemot pedagogus un izglītības iestāžu vadītājus) var saņemt prēmijas tikai Likumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā saskaņā ar Nolikuma 13.1.punktā un tā apakšpunktos noteikto kārtību.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 9.2. Šā Nolikuma 9.1. punkts var tikt piemērots tikai situācijā, ja Likums to atļauj un ja Pašvaldības budžetā ir finanšu līdzekļi. Pamats prēmijas vai naudas balvas piešķiršanai - priekšsēdētāja rīkojumu.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*

X Pabalsti

- 10.1. Amatpersonas vai Darbinieka nāves gadījumā (ieskaitot pedagogus un izglītības iestāžu vadītājus) viņa ģimenes loceklis vai persona, kura ir uzņēmusies Amatpersonas vai Darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu Amatpersonai vai Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā. Pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies Amatpersonas vai Darbinieka apbedīšanu, iesniegumu un Amatpersonas vai Darbinieka miršanas apliecības kopiju.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti saskaņā ar 27.06.2013. pašvaldības domes lēmumu).*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 10.2. Darbiniekam pirmās pakāpes radnieka vai laulātā nāves gadījumā (ieskaitot pedagogus un izglītības iestāžu vadītājus) izmaksā vienreizēju pabalstu valsts noteiktās vienas minimālās algas apmērā.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 10.3. Svītrots.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 10.4. Svītrots.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 10.5. Svītrots.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 10.6. Svītrots.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*

XI Kompensācijas, mācību izdevumu segšana un apdrošināšana

- 11.1. Pašvaldība var Darbiniekiem, kuriem darbs ar displeju katru darba dienu ir vismaz sešas stundas, nodrošināt redzes pārbaudi un redzi uzlabojošos medicīnisko optisko līdzekļu (brilles, kontaktlēcas) iegādes apmaksu līdz EUR 75 (septiņdesmit pieci *euro*) pamatojoties uz pašvaldības domes rīkojumu par obligāto veselības pārbaudi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 11.2. Pamatojoties uz pašvaldības domes rīkojuma Pašvaldība var darbiniekiem nodrošināt obligāto veselības pārbaudi saskaņā ar 10.03.2009. Ministru kabineta noteikumos Nr.219 „*Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude*” noteiktajām prasībām.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 11.3. Darbiniekiem, kuri sekmīgi studē augstskolā pilna vai nepilna laika studiju programmās pašvaldība ar domes rīkojumu, var kompensēt mācību izdevumus saskaņā ar Zilupes novada pašvaldības 25.11.2010. *Nolikumu par kompensāciju mācību izdevumu segšanai Zilupes novada pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem).*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 11.4. Pamatojoties uz pašvaldības domes rīkojuma Amatpersonas un Darbinieki tiek nosūtīti paaugstināt kvalifikāciju mācību kursos, kuri ir nepieciešami tiešo darba pienākumu veikšanai. Pašvaldība nodrošina iespēju paaugstināt kvalifikāciju, kompensējot mācību izdevumus un saglabājot mēnešalgu. Amatpersonas un Darbinieki neatmaksā Pašvaldībai ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 11.5. Pamatojoties uz pašvaldības domes rīkojumu pašvaldība var apdrošināt Amatpersonu un Darbinieku veselību, ja Likums to atļauj un ja Pašvaldības budžetā tam ir paredzēti finanšu līdzekļi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 11.6. *Svītrots.*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 11.7. *Svītrots.*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

XII Papildatvaļinājums un apmaksātās brīvdienas

- 12.1. Pašvaldībā katrā kalendārā gadā tiek piešķirts papildatvaļinājums Amatpersonām un Darbiniekiem (izņemot pedagogus un izglītības iestāžu vadītājus) par ilggadējo darbu pašvaldībā:
- 12.1.1. No 5 - 10 darba gadiem - 1 darba dienas;
 - 12.1.2. No 10 – 15 darba gadiem - 2 darba dienas;
 - 12.1.3. No 15 – 20 darba gadiem - 3 darba dienas;
 - 12.1.4. Ilgāk par 20 darba gadiem- 5 darba dienas.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 12.2. Ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu piešķir:
- 12.2.1. darbiniekiem (izņemot pedagogus), kuru aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam – 3 darba dienas.
 - 12.2.2. darbiniekiem (izņemot pedagogus), kuru aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem – 1 darba diena par bērnu.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).*
- 12.3. *Svītrots.*
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).
- 12.4. Papildatvaļinājumu var izmantot pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas laika posmā līdz nākamā gada ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

12.5. Iestādes vadītājs izvērtē, kuru Darbinieku darbs atbilst 12.1. apakšpunktos minētajiem apstākļiem, un ar rīkojumu nosaka precīzu papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtību, kā arī konkrētu dienu skaitu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

12.6. Amatpersonām un Darbiniekiem tiek piešķirtas 3 apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

12.7. Darbiniekam sevišķos dzīves gadījumos tiek piešķirtas apmaksātas brīvdienas:

12.7.1. pirmās pakāpes radnieka vai cita tuva ģimenes locekļa bēru gadījumā – 2 darba dienas.

12.7.2. Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

12.8. Amatpersonām un Darbiniekiem, kuri nepārtraucot darbu, sekmīgi mācās visu veidu izglītības iestādēs amatam noteikto pienākumu izpildei nepieciešamo zināšanu apguvei, tiek piešķirts:

12.8.1 Svītrots.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 22.02.2018. lēmumu (protokols Nr.2, 1.§).

12.8.2. mācību atvaļinājumu 20 darba dienas, saglabājot mēnešalgu, valsts eksāmenu kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai.

XIII Nobeiguma jautājumi

13.1. Atlīdzība atbilstoši Pašvaldības budžetā apstiprinātajam darba samaksas fondam tiek segta no konkrētās Pašvaldības iestādes budžeta un noteikta:

13.1.1. Pašvaldības iestāžu Darbiniekiem, izņemot Pašvaldības iestāžu vadītājus - ar Pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu;

13.1.2. Pašvaldības iestāžu vadītājiem - ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu;

13.1.3. Pašvaldības administrācijas Darbiniekiem - ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu, izņemot atvaļinājumu piešķiršanu un kvalifikācijas celšanu mācībuursos. Kvalifikācijas celšana mācībuursos un atvaļinājumi tiek piešķirti ar domes priekšsēdētāja rīkojumu;

13.2. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Likums un Darba likums.

XIV Pārejas noteikums

14.1. Nolikumā minētās normas 2014.gadā un turpmāk var tikt piemērotas tiktāl, ciktāl tās nav pretrunā ar Likumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Zilupes novada pašvaldības domes 28.12.2013. lēmumu (protokols Nr.12, §5).

Domes priekšsēdētājs

(paraksts/datums)