

Nolikums
par kompensāciju mācību izdevumu segšanai Zilupes novada
pašvaldības amatpersonām (darbiniekiem)
Zilupē

2010.gada 25.novembrī

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Noteikumi nosaka kārtību kādā Zilupes novada pašvaldības amatpersonas (darbinieki) saņem mācību maksas kompensāciju.
- 1.2. Mācību maksas kompensācijas mērķis ir iespēju robežās sniegt finansiālu palīdzību studiju laikā.
- 1.3. Kompensācija tiek piešķirta reizi pašvaldības budžeta saimnieciskā gada ietvaros, kas sākas 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
- 1.4. Kompensācijas pieprasījums (pielikums Nr.1) jāiesniedz Zilupes novada pašvaldībā līdz kārtējā gada 15.decembrī.

2. Kompensācijas piešķiršanas kārtība

- 2.1. Lai saņemtu mācību maksas kompensāciju, amatpersona (darbinieks) iesniedz pašvaldības domes priekšsēdētājam šādus dokumentus:
 - 2.1.1. iesniegumu par mācību maksas kompensācijas izmaksāšanu (norādot kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma mācību maksas kompensācijas summa);
 - 2.1.2. izglītības iestādes izziņu, kas apliecina, ka amatpersona (darbinieks) uzņemta attiecīgajā izglītības iestādē (norāda studiju programmas (apakšprogrammas) nosaukumu), bet katrā nākamajā mācību gadā – izglītības iestādes izsniegtu izziņu, kas apliecina, ka amatpersona (darbinieks) ir sekmīgi nokārtojusi attiecīgā semestra pārbaudījumus un tai nav akadēmisko parādu (izņemot parādus, kuri radušies mācību plānu atšķirības dēļ un kurus pieļauj izglītības iestādes noteiktais semestra pārbaudījumu kārtošanas termiņš);
 - 2.1.3. izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā gadā;
 - 2.1.4. mācību maksas samaksu apliecinājošu dokumentu vai tā kopiju.

3. Kompensācijas piešķiršanas kritēriji

- 3.1. Prasības personām, kuras var pretendēt uz mācību maksas kompensāciju:
 - 3.1.1.amatpersonai (darbiniekam) pēc pašvaldības iestādes iniciatīvas vai savstarpējas vienošanās sekmīgi jāmacās valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (dienesta) pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas;
 - 3.1.2.jāsaņem pašvaldības iestādes vadītāja piekrišana.

4. Kompensācijas piešķiršanas apmērs

Amatpersonai (darbiniekam) kompensē mācību izdevumus līdz 30 procentiem no gada mācību maksas.

5. Kompensācijas atmaksāšanas nosacījumi un apmērs

- 5.1. Amatspersona (darbinieks), kuru atbrīvo no amata vai ar kuru izbeidz darba tiesiskās attiecības un kura pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas ir pildījusi amata (dienesta, darba) pienākumus pašvaldībā vai tās iestādēs mazāk par trim gadiem, atmaksā pašvaldībai tās segto mācību maksu (izņemot šo noteikumu 5.3.punktā minētos gadījumos) gada laikā pēc amatpersonas atbrīvošanas no amata vai darbinieka darba tiesisko attiecību izbeigšanas dienas. Mācību maksu var atmaksāt ar vienu vai vairākiem maksājumiem šādā apmērā:
- 5.1.1. 100 % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pašvaldībā ir nostrādāts mazāk par gadu;
 - 5.1.2. 50 % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pašvaldībā ir nostrādāts no viena līdz diviem gadiem;
 - 5.1.3. 20 % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pašvaldībā ir nostrādāts no diviem līdz trim gadiem.
- 5.2. Ja amatpersonu (darbinieku) atskaita no izglītības iestādes nesekmības dēļ (izņemot šo noteikumu 5.3.apakšpunktā minēto gadījumu) vai disciplīnas pārkāpumu dēļ, amatpersonai (darbiniekam) piecu darbdienu laikā jāinformē par to pašvaldības domes priekšsēdētājs. Šajā gadījumā amatspersona (darbinieks) atmaksā pašvaldībai tās segto mācību maksu 100 % apmērā ar vienu vai vairākiem maksājumiem gada laikā pēc amatpersonas (darbinieka) atskaitīšanas no izglītības iestādes.
- 5.3. Amatspersona (darbinieks) neatmaksā pašvaldībai tās segto mācību maksu šādos gadījumos:
- 5.3.1. tiek izbeigtas dienesta tiesiskās attiecības sakarā ar:
 - 5.3.1.1. to, ka amatspersona (darbinieks) nespēj veikt amata pienākumus veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums, vai sakarā ar noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli;
 - 5.3.1.2. termiņa izbeigšanos;
 - 5.3.1.3. valsts noteiktā pensijas vecuma sasniegšanu;
 - 5.3.1.4. iestādes vai amatpersonas amata likvidāciju vai amatpersonu skaita samazināšanu;
 - 5.3.1.5. noteikta vecuma sasniegšanu, pēc kura nav pieļaujama atrašanās dienestā;
 - 5.3.1.6. izdienas pensijas saņemšanai noteiktā izdienas stāža sasniegšanu;
 - 5.3.1.7. amatpersonas nāvi;
 - 5.3.2. tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības pēc darba devēja uzteikuma sakarā ar to, ka:
 - 5.3.2.1. darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgta darba veikšanai;
 - 5.3.2.2. darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums;
 - 5.3.2.3. ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu;
 - 5.3.2.4. tiek samazināts darbinieku skaits;
 - 5.3.2.5. tiek likvidēts darba devējs – juridiskā persona vai personālsabiedrība;
 - 5.3.3. amatpersonu (darbinieku) atskaita no izglītības iestādes ar veselības bojājumiem saistītas nesekmības dēļ.
- 5.4. Ja amatspersona (darbinieks) neatmaksā pašvaldībai segto mācību maksu šo noteikumu 5.1. un 5.2.punktā noteiktajos termiņos, pašvaldība attiecīgo summu piedzen normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.5. Ja izglītības iegūšana prasa amata (dienesta, darba) pienākumu pilnīgu vai daļēju pārtraukšanu uz laiku, pašvaldības institūcija un amatspersona (darbinieks), vienojoties par mācību maksas kompensācijas piešķiršanu, vienojas arī par mēnešalgas saglabāšanu un tās nosacījumiem.

6. Norēķinu kārtība

- 6.1. Pašvaldības grāmatvedība mēneša laikā pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja rakstiska rīkojuma izdošanas pārskaita kompensējamo summu uz amatpersonas (darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē, ieturot likumdošanā noteiktos nodokļus.
- 6.2. Ja mācību maksa tiek atmaksāta, tad to veic saskaņā ar vienošanos, kurā noteikti kompensācijas atmaksāšanas termiņi un kārtība.

Domes priekšsēdētājs

Oļegs Agafonovs

Saskaņots
Iestādes vadītājs _____
„__” _____.20____.

Zilupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājam

.....
(amats, vārds, uzvārds)

.....
(personas kods)

.....
(dzīves vietas adrese, dzīves vietas kods)

.....
(darba vieta)

.....
(konts bankā)

.....
(tālrunis mājās, darbā)

Iesniegums

Lūdzu piešķirt man kompensāciju mācību izdevumu segšanai

.....
(mācību iestāde, fakultāte)

.....
(specialitāte, kurss, sesija)

Klāt pievienoju:

1. Izziņu par uzņemšanu izglītības iestādē,
2. Izziņu par sekmīgu studiju programmas apguvi,
3. Izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā gadā,
4. Mācību maksas samaksu apliecināšu dokumentu vai tā kopiju.

200....gada.....

Paraksts