



Profesionālās izglītības kompetences centrs
“Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola”

Reģ. Nr. 3334303102, K.Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts rdmv@rdmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

30.10.2019.

Nr.1-1/18

DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS UN TĀS PUBLISKOŠANAS KĀRTĪBA

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 92.panta “Informācija par iestādes mantu, amatpersonu un darbinieku darba samaksu” 2.daļu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 2.panta “Likuma darbība” 3.daļu un 3.panta “Atlīdzība” 9.daļu, Izglītības likuma 52. pantu “Pedagoga tiesības”, Ministru kabineta 29.01.2013. noteikumiem Nr.66 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību”, Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumiem Nr.565 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”, 12.04.2016. Ministru kabineta noteikumi Nr. 225 “Kārtība, kādā tiek publiskota informācija par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām” un 25.09.2018. Ministru kabineta noteikumu Nr. 611 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju interneta” 19.8.2.punktu

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Profesionālās izglītības kompetences centra “Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola”, turpmāk tekstā – Skola, Darbinieku atlīdzības kārtība izstrādāta:
 - 1.1. lai regulētu darbinieku atlīdzības jautājumus Skolā, paaugstinātu katras darbinieka darba efektivitāti, uzlabotu Skolas darbu kopumā, motivētu darbiniekus profesionālam, kvalitatīvam un radošam darbam un sekmētu racionālu un lietderīgu Skolai piešķirto līdzekļu izlietojumu.
 - 1.2. Noteikumi, nosaka arī kārtību, kā Skola, nosaka amatpersonu (darbinieku) atlīdzības kritērijus un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām, turpmāk tekstā - Atlīdzības kritēriji un darba samaksa, un publisko mājaslapā www.rdmv.lv. Noteikumi

attiecas uz visiem Skolas darbiniekiem, gan tiem, kuri veic pedagoģisko darbu, gan tiem, kuri neveic pedagoģisko darbu.

- 1.3. Atlīdzības kritēriju un darba samaksas publiskošanas mērķis ir izpildīt ārējo normatīvo aktu prasības.
2. Šie noteikumi attiecas uz pedagogiem, pedagoģiskajiem darbiniekiem un pārējiem darbiniekiem. Pedagoji un pedagoģiskie darbinieki, šo noteikumu izpratnē ir Darbinieki, kuri veic pedagoģisko darbu, pārējie darbinieki, šo noteikumu izpratnē ir Darbinieki, kuri neveic pedagoģisko darbu. Ja konkrētā likuma norma attiecas uz Darbiniekiem, kuri veic pedagoģisko darbu, un Darbiniekiem, kuri neveic pedagoģisko darbu, šo noteikumu izpratnē tie ir Darbinieki.
3. Informāciju par Atlīdzības kritērijiem un darba samaksu publisko Skolas oficiālajā mājaslapā <http://www.rdmv.lv/lv> sadaļā "Resursi", apakšsadaļā "Budžets, atalgojums" <https://www.rdmv.lv/lv/news/resursi/budzets-atalgojums>.

II MĒNEŠALGA

4. Darbiniekam, kuriem neveic pedagoģisko darbu mēnešalgu nosaka un pārskata atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma noteikumiem, ievērojot 29.01.2013. Ministru kabineta noteikumiem Nr.66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" un klasificējot amatus atbilstoši Ministru kabineta 30.11.2010. noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu katalogs” noteiktajām valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogam un nēmot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.
5. Darbiniekam, kuriem veic pedagoģisko darbu mēnešalgu nosaka un pārskata atbilstoši Izglītības likumam un 05.07.2016. Ministru kabineta noteikumiem Nr.445 "Pedagoga darba samaksas noteikumi".
6. Mēnešalgas apmēru norāda darba līgumā, kas noslēgts starp Skolu un darbinieku. Mēnešalgas apmēra izmaiņu gadījumā darba līgumā izdara attiecīgos grozījumus, kurus paraksta Skolas direktors, tekstā – Direktors, un darbinieks.
7. Direktors, nosakot Darbinieka, kurš neveic pedagoģisko darbu, mēnešalgu attiecīgajai amata mēnešalgu grupai paredzētā mēnešalgas diapazona ietvaros, ievēro šādus darbinieka individuālā vērtējuma un amata kritērijus:
 - 7.1. piešķirtā kategorija;
 - 7.2. aktuālais darbinieka darba izpildes novērtējums;
 - 7.3. darbinieka profesionālā pieredze;
 - 7.4. amata pienākumu atbildības līmenis.
8. Darbinieka, kurš neveic pedagoģisko darbu kategoriju pārskata ne retāk, kā reizi gadā, nēmot vērā darbinieka aktuālo darba izpildes novērtējumu un profesionālo pieredzes ilgumu atbilstoši Ministru kabineta 29.01.2013.noteikumiem Nr.66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" un tā 4.pielikumam:

Darba novērtējums	izpildes	Amatpersonas/darbinieka profesionālā pieredze gados				
		līdz 1 gadam	no 1 gada 3 gadiem	līdz	vairāk gadiem	par 3
Neapmierinoši	1.	1.			1.	
Jāpilnveido	1.	1.			2.	
Labi	1.	2.			3.	
Loti labi	2.	3.			3.	
Teicami	3.	3.			3.	

9. Darba samaksas aprēķinu darbiniekam veic grāmatvedis, pamatojoties uz darba laika uzskaites tabulā uzrādīto darbinieka faktiski nostrādāto darba laiku.

10. Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā mēneša pēdējā darba dienā sagatavo un iesniedz Skolas grāmatvedim parakstīto darba laika uzskaites tabulu par Darbinieka, kurš neveic pedagoģisko darbu attiecīgajā mēnesī nostrādātajām stundām.
11. Direktora vietnieks mācību darbā mēneša pēdējā darba dienā sagatavo un iesniedz Skolas grāmatvedim parakstīto darba laika uzskaites tabulu par Darbinieka, kurš veic pedagoģisko darbu attiecīgajā mēnesī nostrādātajām stundām.
12. Darba samaksa darbiniekiem tiek pārskaitīta uz darbinieka norēķinu kontu divas reizes mēnesī, līdz katra mēneša 15. un mēneša pēdējai darba dienai, izņemot, ja ar darbinieku ir vienošanās par darba samaksas izmaksu vienu reizi mēnesī. Ja ir vienošanās par darba samaksas izmaksu vienu reizi mēnesī, tā tiek veikta mēneša pēdējā darba dienā.

III PIEMAKSAS

13. Darbiniekam tiek noteikta piemaksa, ja:
- 13.1.papildus saviem tiešajiem darba pienākumiem darbinieks aizvieto prombūtnē esošu amatpersonu (darbinieku);
- 13.2.papildus saviem tiešajiem pienākumiem pilda vakanta amata (darba) pienākumus;
- 13.3.papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus.
14. Piemaksas noteikšana ir atkarīga no šādiem amatu un veicamo pienākumu raksturojošajiem rādītājiem:
- 14.1.intensitāte;
- 14.2.sarežģītība;
- 14.3.atbildības līmenis;
- 14.4.apjoms.
15. Piemaksu veidi un apmēri noteikti noteikumu 2.pielikuma 1.tabulā “Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām”.

IV PRĒMIJAS

16. Darbinieka, kurš neveic pedagoģisko darbu, prēmijas apmēru nosaka saskaņā ar Ministru kabineta 29.01.2013. noteikumiem Nr.66 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību” un „Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu”:
- 16.1.Direktors reizi gadā, novērtējot Darbinieka, kurš neveic pedagoģisko darbu, ikgadējā darba izpildes sniegumu - izvirzīto mērķu sasniegšanu un amata pienākumu izpildi, ar rīkojumu darbiniekam var piešķirt prēmiju šādā apmērā:
- 16.1.1. ja darba izpildes novērtējums ir „teicami” līdz 75% apmērā no darbiniekiem noteiktās mēnešalgas;
- 16.1.2. ja darba izpildes novērtējums ir „loti labi” līdz 65% apmērā no darbiniekiem noteiktās mēnešalgas;
- 16.1.3. ja darba izpildes novērtējums ir „labi” līdz 55% apmērā no darbiniekiem noteiktās mēnešalgas;
- 16.2.Minēto prēmiju var izmaksāt Darbiniekiem, kuri neveic pedagoģisko darbu, Skolai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros. Prēmiju izmaksai, kalendāra gada laikā, drīkst izmantot ne vairāk kā desmit procentus no atalgojumam piešķirto līdzekļu apjoma. Konkrētu prēmijas lielumu ar rīkojumu nosaka direktors.
17. Nemot vērā personisko darba ieguldījumu, Darbiniekam, kurš veic pedagoģisko darbu, var piešķirt prēmiju, izmantojot ietaupītos darba samaksai paredzētos budžeta līdzekļus. No valsts budžeta dotācijas un mērķdotācijas izmaksāto prēmiju kopējais apmērs kalendāra gadā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no pedagoga mēneša darba algas, bet kopējais kalendāra gadā izmaksāto prēmiju apjoms nedrīkst pārsniegt 175 procentus no pedagoga mēneša darba algas. Paredzētās prēmijas apmēru nosaka iestādes vadītājs saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto prēmiju piešķiršanas kārtību.

18. Ja budžeta līdzekļi ir nepietiekami, prēmiju atbilstīgi atlīdzībai paredzētajiem līdzekļiem var proporcionāli samazināt, nodrošinot vienlīdzības principa ievērošanu, procentuālā apmēra noteikšanai, atbilstoši darbinieka darba izpildes novērtējumam attiecībā uz visiem Skolas darbiniekiem, vai nepiešķirt nemaz.
19. Prēmiju par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstošas prombūtnes (bērna kopšanas atvalinājums, atvalinājums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem), piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnešiem vērtēšanas periodā.
20. Detalizēta informācija par prēmijām norādīta noteikumu 2.pielikuma 1.tabulā “Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām”.

V NAUDAS BALVAS

21. Naudas balvu var piešķirt darbiniekam saistībā ar Skolai svarīgu sasniegumu/notikumu, nēmot vērā katra darbinieka ieguldījumu skolas mērķu sasniegšanā;
22. Izvērtējot darbinieka personīgo ieguldījumu Skolas rezultatīvo rādītāju sasniegšanā un nozīmīgāko projektu īstenošanā, naudas balvas apmēra noteikšanā tiek nēmti vērā:

 - 22.1.darbinieka amata aprakstā noteikto amata pienākumu izpildes termiņi un kvalitāte;
 - 22.2.nodarbinātā darba pienākumu nozīmīgums;
 - 22.3.nodarbinātā darba slodze un darba intensitāte;
 - 22.4.budžeta iespējas.

23. Naudas balvu nepiešķir:
24. darbiniekiem, kuri ir disciplināri sodīti;
25. darbiniekiem, kuri atrodas bērnu kopšanas atvalinājumā;
26. darbiniekiem, kuru nostrādātais laiks Skolā ir mazāks par 3 mēnešiem;
27. darbiniekiem, kuru darba izpildes novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
28. Naudas balva tiek izmaksāta tikai vienu reizi par katru notikumu.
29. Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu, naudas balvas apmēru piešķir ne lielāku kā kalendāra gada ietvaros amatpersonai (darbiniekam) noteiktās mēnešalgas apmērā, sakarā ar Skolai svarīgu sasniegumu (notikumu), nēmot vērā amatpersonas (darbinieka) ieguldījumu attiecīgās institūcijas mērķu sasniegšanā;
30. Nēmot vērā personisko darba ieguldījumu, Darbiniekam, kurš veic pedagoģisko darbu, var piešķirt naudas balvu, izmantojot ietaupītos darba samaksai paredzētos budžeta līdzekļus. No valsts budžeta dotācijas un mērķdotācijas izmaksāto naudas balvu un prēmiju kopējais apmērs kalendāra gadā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no Darbinieka, kurš veic pedagoģisko darbu mēneša darba algas, bet kopējais kalendāra gadā izmaksāto prēmiju un naudas balvu apjoms nedrīkst pārsniegt 175 procentus no Darbinieka, kurš veic pedagoģisko darbu mēneša darba algas. Paredzētās prēmijas apmēru nosaka iestādes vadītājs saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto prēmiju piešķiršanas kārtību.
31. Naudas balvu par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstošas prombūtnes (bērna kopšanas atvalinājums, atvalinājums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem), piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnešiem vērtēšanas periodā.
32. Detalizēta informācija par prēmijām norādīta noteikumu 2.pielikuma 1.tabulā “Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām”.

VI ATVALINĀJUMI UN TO PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

33. Ikgadējais apmaksātais atvalinājums:
 - 33.1. Darbinieki, kuru veic pedagoģisko darbu, ikgadējā apmaksātā atvalinājuma ilgums ir astoņas kalendāra nedēļas, neskaitot svētku dienas.
 - 33.2. Darbinieki, kuru neveic pedagoģisko darbu, ikgadējais apmaksātais atvalinājums ir četras kalendāra nedēļas, neskaitot svētku dienas.

33.3. Darbiniekiem ikgadējo apmaksāto atvalinājumu piešķir izglītojamo brīvlaikā. Izņēmumu gadījumos ikgadējo apmaksāto atvalinājumu var piešķirt citā laikā, iesniedzot Direktoram pamatotu un ar tiešo vadītāju saskaņotu iesniegumu.

33.4. Darbinieks iesniegumu par sev vēlamo ikgadējā apmaksātā atvalinājuma laiku iesniedz tiešajam vadītājam līdz kārtējā gada 1.februārim.

33.5. Atvalinājuma grafiku darbiniekiem, kuri veic pedagoģisko darbu sastāda direktora vietnieks mācību darbā, darbiniekiem, kas neveic pedagoģisko darbu direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā līdz kārtējā gada 1.aprīlim.

33.6. Ikgadējo apmaksāto atvalinājumu Darbiniekam piešķir saskaņā ar Direktora apstiprinātu atvalinājuma grafiku.

33.7. Darbiniekam un Direktoram vienojoties, ikgadējo apmaksāto atvalinājumu kārtējā gadā var piešķirt pa daļām, taču viena no atvalinājuma daļām kārtējā gadā nedrīkst būt īsāka par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām.

34. Atvalinājums bez darba samaksas saglabāšanas:

34.1. Darba devējs piešķir atvalinājumu bez darba samaksas saglabāšanas, ja to piepras Darbinieks, kura aprūpē un uzraudzībā pirms adopcijas apstiprināšanas tiesā ar bāriņtiesas lēmumu nodots adoptējamais bērns. Šādu atvalinājumu piešķir uz laiku, kāds noteikts bāriņtiesas lēmumā par adoptējamā bērna aprūpi un uzraudzību. Ja bāriņtiesa pieņem lēmumu par aprūpes un uzraudzības termiņa pagarināšanu, atvalinājumu pagarina līdz tiesas sprieduma par adopcijas apstiprināšanu spēkā stāšanās laikam. Šādu atvalinājumu ieskaita kopējā darba stāžā, bet to neieskaita ikgadējā apmaksātajā atvalinājumā.

34.2. Darba devējs piešķir atvalinājumu bez darba samaksas saglabāšanas, ja to piepras Darbinieks, kurš kā audžuģimene vai aizbildnis aprūpē bērnu, kā arī Darbinieks, kurš atbilstoši bāriņtiesas lēmumam faktiski kopj un audzina citas personas bērnu. Šādu atvalinājumu piešķir uz laiku, kāds noteikts bāriņtiesas lēmumā, bet ne ilgāk kā līdz bērna pusotra gada vecumam. Šādu atvalinājumu ieskaita kopējā darba stāžā, bet to neieskaita ikgadējā apmaksātajā atvalinājumā.

34.3. Darba devējs piešķir atvalinājumu bez darba samaksas saglabāšanas Darbiniekam, kurš pilda dienestu Latvijas Republikas Zemessardzē, ja par viņa iesaisti Zemessardzes uzdevumu izpildē darba devēju informē Zemessardzes vienības komandieris dienestu Zemessardzē regulējošos normatīvajos aktos noteiktajā termiņā un kārtībā. Atvalinājumu bez darba samaksas saglabāšanas piešķir uz Zemessardzes vienības komandiera izziņā norādīto laiku.

34.4. Darba devējs pēc Darbinieka pieprasījuma var piešķirt viņam atvalinājumu bez darba samaksas saglabāšanas arī citos gadījumos.

35. Ikgadējo apmaksāto papildatvalinājumu:

35.1. Darbiniekam, kura aprūpē, ir trīs vai vairāki bērni, vecumā līdz 16 gadiem vai bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam — trīs darba dienas;

35.2. Darbiniekam, kura aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem — vienu darba dienu.

35.3. Ikgadējo apmaksāto papildatvalinājumu pārceļ vai pagarina Darbinieka pārejošas darbnespējas gadījumā.

35.4. Ikgadējo apmaksāto papildatvalinājumu par kārtējo gadu piešķir un to izmanto līdz nākamā gada ikgadējam apmaksātajam atvalinājumam.

35.5. Ikgadējā apmaksātā papildatvalinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumu, kad darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un Darbinieks ikgadējo apmaksāto papildatvalinājumu nav izmantojis.

36. Grūtniecības un dzemdību atvalinājums:

36.1. Grūtniecības atvalinājumu — 56 kalendāra dienas un dzemdību atvalinājumu — 56 kalendāra dienas aprēķina kopā un piešķir 112 kalendāra

dienas neatkarīgi no tā, cik grūtniecības atvaļinājuma dienas izmantotas līdz dzemdībām.

36.2. Darbinieci, kurai, sakarā ar grūtniecību, medicīniskā aprūpe uzsākta ārstnieciski profilaktiskajā iestādē līdz 12.grūtniecības nedēļai un turpinās visu grūtniecības laiku, piešķir 14 dienas ilgu papildatvaļinājumu, pievienojot to grūtniecības atvaļinājumam un aprēķinot kopā 70 kalendāra dienas.

36.3. Grūtniecības, dzemdību vai pēcdzemību sarežģījumu dēļ, kā arī tad, ja dzimuši divi vai vairāki bērni, sievietei piešķir 14 dienas ilgu papildatvaļinājumu, pievienojot to dzemdību atvaļinājumam un aprēķinot kopā 70 kalendāra dienas.

36.4. Atvaļinājumus, kas piešķirti sakarā ar grūtniecību un dzemdībām, ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā neieskaita.

36.5. Darbinieci, kura izmanto grūtniecības vai dzemdību atvaļinājumu, tiek saglabāts iepriekšējais darbs. Ja tas nav iespējams, darba devējs nodrošina līdzīgu vai līdzvērtīgu darbu ar sievietei ne mazāk labvēlīgiem darba apstākļiem un nodarbinātības noteikumiem.

36.6. Punktos 36.1., 36.2. un 36.3. minēto dienu skaitu darba devējs piešķir saskaņā ar pārejošas darbnespējas lapu.

36.7. Darbiniece pirms došanās grūtniecības un dzemdību atvaļinājumā darba devējam iesniedz iesniegumu, norādot atvaļinājuma sākuma datumu (pamatojums – pārejošas darbnespējas lapa). Aizejot grūtniecības un dzemdību atvaļinājumā, Darbiniece ar nodošanas un pieņemšanas aktu nodod ar darbu saistītos lietvedības dokumentus un piešķirtās materiālās vērtības tiešajam vadītājam.

37. Atvaļinājums bērna tēvam, adoptētājiem vai citai personai:

37.1. Darbinieks, kas ir bērna tēvs, var saņemt 10 kalendāra dienas ilgu atvaļinājumu. To piešķir uzreiz pēc bērna piedzimšanas, bet ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc bērna piedzimšanas. Lai saņemtu minēto atvaļinājumu, Darbinieks iesniedz Direktoram adresētu iesniegumu, kas saskaņots ar tiešo vadītāju. Iesnieguma iesniedzējam ir pienākums uzrādīt dzimšanas apliecības oriģinālu.

37.2. Ja māte dzemdībās vai laikā līdz 42.pēcdzemību perioda dienai mirusi vai arī likumā noteiktajā kārtībā līdz 42.pēcdzemību perioda dienai atteikusies no bērna kopšanas un audzināšanas, bērna tēvam piešķir atvaļinājumu uz laiku līdz bērna 70.dzīvības dienai. Minētais atvaļinājums piešķirams arī citai personai, kura faktiski kopj bērnu.

37.3. Ja māte nevar kopt bērnu laikā līdz 42.pēcdzemību perioda dienai saslimšanas, traumas vai citu ar veselību saistītu iemeslu dēļ, tēvam vai citai personai, kura faktiski kopj bērnu, piešķir atvaļinājumu uz tām dienām, kurās māte pati nav spējīga bērnu kopt.

37.4. Ģimenē, kura adoptējusi bērnu vecumā līdz 18 gadiem, vienam no adoptētājiem piešķir 10 kalendāra dienas ilgu atvaļinājumu.

37.5. Bērna tēvam, adoptētājam vai citai personai, kura faktiski kopj bērnu, tiek saglabāts iepriekšējais darbs. Ja tas nav iespējams, darba devējs nodrošina līdzīgu vai līdzvērtīgu darbu ar bērna tēvam, adoptētājam vai citai personai, kura faktiski kopj bērnu, ne mazāk labvēlīgiem darba apstākļiem un nodarbinātības noteikumiem.

38. Bērna kopšanas atvaļinājums:

38.1. Ikvienam Darbiniekam ir tiesības uz bērna kopšanas atvaļinājumu sakarā ar bērna dzimšanu vai adopciju. Šādu atvaļinājumu piešķir uz laiku, kas nav ilgāks par pusotru gadu, līdz dienai, kad bērns sasniedz astoņu gadu vecumu.

38.2. Bērna kopšanas atvaļinājumu pēc Darbinieka pieprasījuma piešķir uz pilnu laiku vai pa daļām. Darbiniekam ir pienākums vienu mēnesi iepriekš rakstveidā paziņot darba devējam par bērna kopšanas atvaļinājuma vai tā daļas sākumu un

ilgumu. Darbiniekiem ir pienākums pirms aiziešanas bērna kopšanas atvaļinājumā, nodod ar darbu saistītos lietvedības dokumentus un piešķirtās materiālās vērtības tiešajam vadītājam.

38.3. Laiku, kuru Darbinieks pavada bērna kopšanas atvaļinājumā, ieskaita kopējā darba stāžā.

38.4. Darbiniekam, kurš izmanto bērna kopšanas atvaļinājumu, tiek saglabāts iepriekšējais darbs. Ja tas nav iespējams, darba devējs nodrošina līdzīgu vai līdzvērtīgu darbu ar Darbiniekam ne mazāk labvēlīgiem darba apstākļiem un nodarbinātības noteikumiem.

38.5. Bērna kopšanas atvaļinājuma pārtraukšana pirms piešķirtā atvaļinājuma termiņa beigām īstenojama pamatojoties uz darba devēja un Darbinieka vienošanos. Darbiniekam ir tiesības atgriezties darbā, paziņojot par to darba devējam ne mazāk kā divas nedēļas iepriekš, ja objektīvu apstākļu dēļ zudis pamats turpmākai bērna kopšanai. Darbinieks, kurš pēc bērna kopšanas atvaļinājuma vēlas atsākt darbu, ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš iesniedz Direktoram adresētu iesniegumu un informē savu tiešo vadītāju. Pamatojoties uz šo:

38.5.1. sagatavo rīkojumu par bērna kopšanas atvaļinājuma pārtraukšanu;

38.5.2. ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš rakstveidā informē (uzteikums) par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ar Darbinieku, kas pienems darbā uz Darbinieka prombūtnes laiku.

39. Mācību atvaļinājums:

39.1. Visiem Darbiniekam valsts pārbaudījuma kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai piešķir 20 darba dienas ilgu mācību atvaļinājumu ar darba algas saglabāšanu vai bez tās.

39.2. Darbiniekam kas, neveic pedagoģisko darbu, un, kas, nepārtraucot amata (dienesta, darba) pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu) piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas Darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata (dienesta, darba) pienākumu pildīšanu.

39.3. Darbiniekam kas, neveic pedagoģisko darbu, un, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās valsts akreditētā izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, tas ir nepieciešams un amata (dienesta, darba) apstākli to pielāuj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām mācību gadā semestru pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas Darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata (dienesta, darba) pienākumu pildīšanu.

39.4. Darbiniekam kas, neveic pedagoģisko darbu un, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās starptautiski atzītos profesionālās sertifikācijas kursos, kuru profesionālo kvalifikāciju apliecinotie sertifikāti tiek atzīti arī Latvijā, lai iegūtu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, tas ir nepieciešams un amata (dienesta, darba) apstākli to pielāuj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām gadā kvalifikācijas līmenā vai kurga gala pārbaudījumu kārtošanai, saglabājot

mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esošas Darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata (dienesta, darba) pienākumu pildīšanu. Darbiniekam, kuram noteikta akorda alga, mācību atvaļinājumu piešķir, izmaksājot vidējo izpeļņu.

39.5. Par vienu un to pašu kvalifikācijas līmeņa vai kursa gala pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana.

39.6. Lai saņemtu mācību atvaļinājumu, Darbinieks Direktoram iesniedz ar tiešo vadītāju saskaņotu iesniegumu par mācību atvaļinājuma piešķiršanu, kā arī apliecinājumu no izglītības iestādes par attiecīgās izglītības iegūšanu un sekmību. Direktors pieņem lēmumu attiecībā uz mācību atvaļinājuma piešķiršanu.

40. Darbinieka pārējošas darbnespējas gadījumā atvaļinājumu, pamatojoties uz Darbinieka iesniegumu, pagarina vai pārceļ par pārējošas darbnespējas dienu skaitu. Par šīm dienām papildu atvaļinājuma naudu neizmaksā.

41. Atvaļinājums mācību līdzekļu izstrādāšanai:

41.1. Darbiniekam kas, veic pedagoģisko darbu, pamatojoties uz līgumu par mācību līdzekļu izstrādāšanu, ir tiesības saņemt apmaksātu līdz trijiem mēnešiem ilgu radošā darba atvaļinājumu vai līdz sešiem mēnešiem ilgu bezalgas atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

42. Apmaksātais papildatvaļinājums:

42.1. Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu, papildus šo noteikumu 35.punktā minētajam, ikgadējam, apmaksātam papildatvaļinājumam, var piešķirt apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām, nemot vērā Darbinieka kas, neveic pedagoģisko darbu, darba izpildes novērtējumu (NEVIS).

42.2. Darbinieka papildatvaļinājuma ilgums ir atkarīgs no amata pienākumu izpildes novērtējuma:

42.2.1. piecas līdz desmit darbdienas – ja darba pienākumu izpilde visās jomās pārsniedz amatam izvirzītās prasības, novērtējums- teicami;

42.2.2. četras līdz deviņas darba dienas – ja darba pienākumu izpilde atsevišķās jomās pārsniedz amatam izvirzītās prasības, novērtējums – loti labi;

42.2.3. trīs līdz astoņas darba dienas – ja darba pienākumu izpildes rezultāti atbilst amatam izvirzītajām prasībām, novērtējums – labi.

42.3. Papildatvaļinājumu var piešķirt pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas, un var izmantot laikposmā līdz nākamajam ikgadējam atmaksātam atvaļinājumam. Papildatvaļinājuma dienu konkrēto sadalījumu atbilstoši novērtējumam, nemot vērā finanšu resursus un cilvēkresursus, kā arī Darbinieka darba izpildes intensitāti un atbildības pakāpi, nosaka Direktors ar rīkojumu.

42.4. Darbinieks Direktoram iesniedz ar tiešo vadītāju saskaņotu iesniegumu par papildatvaļinājuma vai tā daļas piešķiršanu ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms papildatvaļinājuma sākuma. Papildatvaļinājuma piešķiršanu noformē ar Direktora rīkojumu.

42.5. Darbinieka kas, neveic pedagoģisko darbu, darbības novērtējums pats par sevi nerada tiesības uz papildatvaļinājumu. Lēmumu par papildatvaļinājuma piešķiršanu un tā ilgumu Skola pieņem, ja ir izveidojies darba samaksai paredzētā budžeta līdzekļu ietaupījums.

43. Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu var piešķirt pabalstu līdz 50 procentiem no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, nemot vērā nodarbinātības ilgumu Skolā, darba izpildes rezultātus un Skolas noteiktos kritērijus.

44. Ja Skolas finanšu līdzekļi ir nepietiekami, lai atvaļinājuma pabalstu izmaksātu pilnā apmērā, to izmaksā samazinātā apmērā, vai neizmaksā nemaz, nodrošinot vienlīdzības principa ievērošanu atbilstoši darbinieka nodarbinātības ilgumam un darba izpildes novērtējumam Skolā attiecībā uz visiem Skolas Darbiniekam, kuri neveic pedagoģisko darbu.

45. Konkrētu atvaļinājuma pabalsta lielumu, bet ne vairāk, kā 50 (piecdesmit) procentus no mēnešalgas, Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu ar rīkojumu nosaka direktors.
46. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un netiek kompensēts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.

VII SOCIĀLĀS GARANTIJAS

47. Darbiniekiem, papildus atvaļinājumam var piešķirt apmaksātas brīvdienas. Detalizēta informācija par apmaksātām brīvdienām un citām sociālajām garantijām norādīta noteikumu 2.pielikuma 2.tabulā “Informācija par sociālajām garantijām”.
48. Piešķirot apmaksātas brīvdienas, darbiniekiem saglabā mēnešalgu, kā arī piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata (darba) pienākumu pildīšanu.
49. Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu var kompensēt mācību izdevumus līdz 30 (trīsdesmit) procentiem no gada mācību maksas, ja tā pēc Skolas iniciatīvas, vai savstarpējās vienošanās sekmīgi mācās valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas. Ja izglītības iegūšana prasa amata pienākumu pilnīgu vai daļēju pārtraukšanu uz laiku, Skola un darbinieks, vienojoties par mācību maksas kompensācijas piešķiršanu, vienojas arī par mēnešalgas saglabāšanu un tās nosacījumiem. Kompensācijas izmaksas kārtība noteikta Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” VIII. Kompensācija mācību izdevumu segšanai.
50. Skola izvērtē darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanas nepieciešamību un nodrošina tai iespēju paaugstināt kvalifikāciju, daļēji vai pilnībā kompensējot mācību izdevumus un saglabājot mēnešalgu un piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu. Kārtība, Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu, nosūtīšanai kvalifikācijas paaugstināšanai un ar to saistīto izdevumu segšanai, noteikta Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” IX. Amatpersonas (darbinieka) kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana.
51. Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu var kompensēt transporta izdevumus, kas radušies sakarā ar nosūtīšanu vai atrašanos komandējumā, vai izdevumus, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu darba pienākumu izpildei. Ja Darbiniekam, kurš neveic pedagoģisko darbu darba pienākumu izpildei nav iespējams izmantot sabiedrisko transportu, un tā lieto savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli, tai var izmaksāt kompensāciju par transportlīdzekļa nolietojumu un transportlīdzekļa ekspluatācijas izdevumiem. Kompensācijas izmaksas kārtība noteikta Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” X. Sabiedriskā transporta izdevumu kompensācija un XI. Kompensācija par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu.
52. Atlaišanas pabalstu var izmaksāt darbiniekam, pamatojoties uz Darba likuma piektās sadalas „Darba tiesisko attiecību izbeigšanās” 26.nodaļu „Uzteikums” un ar kuru tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības sakarā ar:
 - 52.1.darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgtā darba veikšanai;
 - 52.2.darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecinā ārsta atzinums;
 - 52.3.ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu;
 - 52.4.tiek samazināts darbinieku skaits;
 - 52.5.tiek likvidēts darba devējs;
 - 52.6.darbinieks pārejošas darbnespējas dēļ neveic darbu vairāk nekā sešus mēnešus, ja darbnespēja ir nepārtraukta, vai vienu gadu triju gadu periodā, ja darbnespēja atkārtojas ar pārtraukumiem, šajā laikā neieskaitot grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu, kā arī

darbnespējas laiku, ja darbnespējas iemesls ir nelaimes gadījums darbā, kura cēlonis saistīts ar darba vides faktoru iedarbību, vai arodslimību.

53. Darbiniekam ir tiesības rakstveidā uzteikt darba līgumu, ja viņam ir svarīgs iemesls. Par šādu iemeslu atzīstams katrs tāds apstāklis, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt darba tiesiskās attiecības. Ja darbinieks uzteic darba līgumu pēc šī nosacījuma un darba devējs piekrīt, ka darbinieka norādītais iemesls ir svarīgs, darba devējam ir pienākums izmaksāt darbiniekam atlaišanas pabalstu.

54. Atlaišanas pabalstu izmaksā atlaišanas dienā un šādā apmērā:

54.1. viena mēneša vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks valsts vai pašvaldības institūcijās bijis nepārtraukti nodarbināts mazāk nekā piecus gadus;

54.2. divu mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks valsts vai pašvaldības institūcijās bijis nepārtraukti nodarbināts piecus līdz desmit gadus;

54.3. triju mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks valsts vai pašvaldības institūcijās bijis nepārtraukti nodarbināts desmit līdz divdesmit gadus;

54.4. četru mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks valsts vai pašvaldības institūcijās bijis nepārtraukti nodarbināts vairāk nekā divdesmit gadus.

55. Darbinieka nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu arī tad, ja laiks no darba tiesisko attiecību izbeigšanas valsts vai pašvaldības institūcijā līdz to atsākšanai tajā pašā vai citā valsts vai pašvaldības institūcijā nav ilgāks par diviem gadiem. Pārtraukuma laiku neieskaita nostrādātajā laikā.

56. Ja darbinieks, kuram izmaksāts atlaišanas pabalsts, atjaunojas darbā un darba tiesiskās attiecības ar to tiek atkārtoti izbeigtas, tam neizmaksā atlaišanas pabalstu par to nostrādāto laiku, par kuru pabalsts jau izmaksāts.

57. Atlaišanas pabalstu, izbeidzot darba tiesiskās attiecības pēc savstarpējas vienošanās, var izmaksāt 70 (septindesmit) procentu apmērā no mēneša vidējās izpelņas.

VIII DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOTEIKŠANAS KRITĒRIJI UN DARBA SAMAKSAS APMĒRA SADALĪJUMS PA AMATU GRUPĀM UN TO PUBLISKOŠANU MĀJASLAPĀ

58. Skolas mājaslapā publisko informāciju par Skolas darbinieku mēnešalgas apmēru sadalījumā pa amatu grupām (amati, kuros veicamajiem pienākumiem, ir līdzīga atbildība un sarežģītība un kuriem atbilstoši pamatfunkcijai ir līdzīgi darba uzdevumi un pamatiņumi) atbilstoši šo noteikumu 1. tabulai un 1.pielikumam.

1.tabula

Informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru sadalījumā pa amatu grupām (bruto, euro)

Amatu grupa		Amata vietu skaits ²	Mēnešalgas diapazons ³ (no–līdz)	Vidējā mēnešalga
amatu saime, apakšsaime, līmenis vai amata kategorija, līmenis ¹	amata nosaukums			
1	2	3	4	5

Piezīmes.

¹ Norāda amatu saimes un apakšsaimes numuru un nosaukumu, kā arī attiecīgā līmeņa numuru. Par pedagoģiem un zinātnisko institūtu akadēmiskajos amatos nodarbinātajiem 1. aili neaizpilda.

² Ja institūcijā attiecīgajā amatu saimē vai amata kategorijā ir klasificēti vairāki amati ar vienādu nosaukumu, norāda to kopskaitu, neizdalot katru atsevišķi.

³ Ja institūcijā attiecīgajā amatu saimē vai amata kategorijā ir klasificēti vairāki amati ar vienādu nosaukumu, 4. ailē norāda attiecīgo amatpersonu (darbinieku) zemāko un augstāko mēnešalgu. Ja attiecīgajā amatu saimē vai amata kategorijā amats ar konkrētu nosaukumu ir viens, 4. un 5. ailē norāda attiecīgās amatpersonas mēnešalgu.

59. Skola mājaslapā publisko informāciju par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem. Publiskojot informāciju par piemaksām, prēmijām, naudas balvām un sociālajām garantijām, norāda to veidus, apmēru un piešķiršanas pamatojumu vai kritērijus attiecīgajā institūcijā atbilstoši šo noteikumu 2. un 3. tabula, un 2.pielikumam.

2. tabula

Informācija par piemaksām, prēmijām un naudas balvām

Nr. p. k.	Piemaksas vai prēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, prēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4

3. tabula

Informācija par sociālajām garantijām

Nr. p. k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4

III NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

60. Atlīdzības kritēriju un darba samaksas publicēšanas kārtībā ietvertos noteikumus un to grozījumus apstiprina Direktors.
61. Informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru sadalījumā pa amatu grupām un Informācija par piemaksām, prēmijām, naudas balvām, sociālajām garantijām un to noteikšanas kritērijiem institūcijā nav sensitīva un ierobežotas pieejamības informācija tīkmēr, kamēr ārējie normatīvie akti uzliek Skolai pienākumu to publicēt.
62. Iekšējie noteikumi Nr. 1-1/18 "Darbinieku atlīdzības un tās publiskošanas kārtība" stājas spēkā ar 02.01.2020.
63. Atzīt par spēku zaudējušiem 02.01.2019. iekšējos noteikumus Nr.1-1/1 "Darbinieku atlīdzības publiskošanas kārtība" ar 02.01.2020.
64. Atzīt par spēku zaudējušiem 04.12.2015. iekšējos noteikumus Nr.1-25/127 "Darbinieku atlīdzības kārtība" ar 02.01.2020.
65. Darbinieku atlīdzības un tās publiskošanas kārtība ir sagatavota uz 12 (divpadsmit) lapām ar pielikumu uz 12 (divpadsmit) lapām.
66. Pielikumi ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

Direktors



Alvis Līdaks

Priede
66155125

30.10.2019. Iekšējo noteikumu Nr.1-1/18

“Par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām un to publiskošanu mājaslapā”

1.pielikuma

1.tabula

Informācija par amatpersonu un darbinieku mēnešalgas apmēru sadalījumā pa amatu grupām
(bruto, euro)

Amatu grupa		Amata vietu skaits ²	Mēnešalgas diapazons ³ (no—līdz)	Vidējā mēnešalga		
amatu saime, apakšsaime, līmenis vai amata kategorija, līmenis ¹	amata nosaukums	1	2	3	4	5
1 I Administratīvā vadība	Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā	1	1382	1382		
14 V Grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	1	1647	1647		
3 II B Apsaimniekošana	Dienesta viesnīcas vadītājs	1	1093	1093		
32 I Projektu vadība	Projektu vadītājs	2	1093	1093		
14 III A Grāmatvedība	Grāmatvedis	1	1190	1190		
18 3 II Dokumentu pārvaldība	Lietvedis	2	996	996		
19 5 II A Sistēmu administrēšana un uzturēšana	Datortīkla uzturēšanas administrators	1	1093	1093		
3 II B Apsaimniekošana	Saimniecības vadītājs	1	1093	1093		
13 III Fiziskais un kvalificētais darbs	Galdnieks	1	655	655		
13 III Fiziskais un kvalificētais darbs	Apdares darbu strādnieks	1	655	655		
13 III Fiziskais un kvalificētais darbs	Santehnikis	1	655	655		
13 III Fiziskais un kvalificētais darbs	Elektrikis	1	655	655		
13 III Fiziskais un kvalificētais darbs	Instrumentu meistars	2	655	655		
13 I Fiziskais un kvalificētais darbs	Kurinātājs	1	430	430		
13 I Fiziskais un kvalificētais darbs	Apkopējs	9	430	430		
13 I Fiziskais un kvalificētais darbs	Veļas pārzinis	1	430	430		

13 I Fiziskais un kvalificētais darbs	Sētnieks	3	430	430
4 IA Apsardze un uzraudzība	Ēkas dežurants	9	430	430
	Direktora vietnieks mācību darbā	1	1540	1540
	Direktora vietnieks radošajā darbā	1	1273	1273
	Direktora vietnieks ārpusklases un audzināšanas darbā	1	1334	1334
	Direktora vietnieks metodiskajā darbā	1	1273	1273
	Bibliotēkas vadītājs	1	750	750
	Bibliotekārs	1	750	750
	Dienesta viesnīcas pedagogs	1	1000	1000
	Pedagogi	90	900	900

30.10.2019. Iekšējo noteikumu Nr.1-18
 “Par amatpersonu (darbinieku) atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām un to publiskošanu mājaslapā”,
 2.pielikuma
 1.tabula

Informācija par piemaksām, pārņēmām un naudas balvām			
Nr. p. k.	Piemaksas vai pārņēmijas veids, naudas balva	Piemaksas, pārņēmijas vai naudas balvas apmērs (euro vai %)	Piešķiršanas pamatojums vai kritēriji
1	2	3	4
1.	Vispārējā piemaksa par naktis darbu	50% apmērā no noteiktās stundas algu likmes	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbiniekus atlīdzības likuma 14.panta 4.daja, Darba likuma 67.panta 1.dāļa.
2.	Vispārējā piemaksa par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās	100% apmērā no noteiktās stundas algas likmes vai kompense ķiršstundu darbu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbiniekus piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atlīdzības likuma 14.panta 6., 8., 9. un 9. prim dala, nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas Darba likuma 68.panta 1.dāļa un 136.panta 9. un 10.dāļa. dienu.	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbiniekus atlīdzības likuma 14.panta 1. un 3. dāļa
3.	Vispārējā piemaksa par prombtñelīdz 30% apmērā no mēnešalgas esošas darbinieka aizvietošanu vai par vakanta amata pienākumu pildīšanu, darbiniekiem, kuri neveic pedagoģisko darbu *	Piemaksas par papildus amatā līdz 30% apmērā no mēnešalgas aprakstā noteikto pienākumu pildīšanu darbiniekiem, kuri neveic pedagoģisko darbu *	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbiniekus atlīdzības likuma 14.panta 1. dāļa
4.	Piemaksas par papildu noteikto pienākumu pildīšanu darbiniekiem, kuri neveic pedagoģisko darbu *	Piemaksas par papildu pedagoģiskolīdz 30 procentiem no pedagogam tarifikācijā aprēķinātās darba algas par stundām, kas “Pedagoģu darba samaksas noteikumi” 25.punkts	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbiniekus atlīdzības likuma 14.panta 1. dāļa
5.	Piemaksas par papildu pedagoģiskolīdz 30 procentiem no pedagogam tarifikācijā aprēķinātās darba algas par stundām, kas “Pedagoģu darba samaksas noteikumi” 25.punkts	05.07.2016. Ministru kabineta noteikumu Nr.445	Pedagoģu darba samaksas noteikumi” 25.punkts

	palielināšanās, izņemot promesošu pārtarifkāciju, piemaksu iekļauj izglītības iestādes pedagoģu tarifkācijas sarakstā.	līdz 40% apmērā no mēnesalgs	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.panta 12.daļa. Skolas noteiktie kritēji:
6.	Vispārējā piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitati (izņemot darbiniekus, kuri veic pedagoģisko darbu un fiziskā darba veicējus)*		<ol style="list-style-type: none"> 1. orientācija uz attīstību un innovatīvu risinājumu piedāvāšana; 2. paaugstināta intensitāte; 3. citu darbinieku attīstīšana; 4. pēctecības nodrošināšana; 5. prakses vadītāja pienākumu pildīšana; 6. darba grupu/komisiju vadīšana iestādē, projektu ieviešana; 7. profesionalitāte, augsti darba izpildes rādītāji; 8. par tādu uzdevumu izpildi, kas tieši saistīti ar likumu izpildes uzraudzību, administratīvo aktu izdošanu un lēmumu pieņemšanu, amati, kuri pakļauti korupcijas riskiem ar ļoti augstu, augstu un vidēju prioritāti.
7.	Piemaksa par darbu Profesionālās izglītības kompetences centrā, algas darbiniekiem, kuri veic pedagoģisko darbu	Piemaksa par darbu Profesionālās piemaksa 10 % apmērā no mēneša darba izglītības kompetences centrā, algas	05.07.2016. Ministru kabineta noteikumu Nr.445 “Pedagoģu darba samaksas noteikumi” 22.punkts.
8.	Profesionālās izglītības iestādes piemaksa līdz 20 % no mēneša darba algas profesionālo mācību priekšmetu skolotājiem (darbiniekiem, kuri veic pedagoģisko darbu)	Profesionālās iestādes piemaksa līdz 20 % no mēneša darba algas profesionālo mācību priekšmetu skolotājiem (darbiniekiem, kuri veic pedagoģisko darbu)	05.07.2016. Ministru kabineta noteikumu Nr.445 “Pedagoģu darba samaksas noteikumi” 23.punkts.
9.	Piemaksa darbiniekim, kuri veic pedagoģisko darbu, par 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpi	<ol style="list-style-type: none"> 1.kvalitātes pakāpe 45,00 euro par vienu slodzi 2.kvalitātes pakāpe 114,00 euro par vienu 3. slodzi 3.kvalitātes pakāpe 140,00 euro par vienu slodzi 	05.07.2016. Ministru kabineta noteikumu Nr.445 “Pedagoģu darba samaksas noteikumi” 27 prim punkts.

		<p>1. Līdz 75 % no mēnešalgas, ja novērtējums Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku attīdzības likuma 16.panta 2.daļa un 29.01.2013. Ministru noteikumu Nr.66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba pārvaldību"</p> <p>2. Līdz 65 % no mēnešalgas, ja novērtējums Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba pārvaldību</p> <p>3. Līdz 55 % no mēnešalgas, ja novērtējums Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba pārvaldību"</p>
10.	Prēmija darbiniekim, kuri neveic pedagoģisko darbu*	<p>Prēmiju par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstosas prombūtnes (bērnu kopšanas atvaiņojums, atvaiņojums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnesiem vērtēšanas periodā.</p> <p>Prēmiju par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstosas prombūtnes (bērnu kopšanas atvaiņojums, atvaiņojums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnesiem vērtēšanas periodā.</p> <p>Prēmiju par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstosas prombūtnes (bērnu kopšanas atvaiņojums, atvaiņojums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnesiem vērtēšanas periodā.</p>
11.	Prēmija un naudas balva darbiniekim, kuri veic pedagoģisko darbu*	<p>ne vairāk kā 120 procentus no darbinieka, kurš veic pedagoģisko darbu mēneša darba "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 26.punkts.</p> <p>kopējais prēmiju un naudas balvu apjomis Skolas kriterijā:</p> <p>gadā nepārsniedz 175 procenti no darbinieka, kurš veic pedagoģisko darbu, mēneša darba algas.</p> <p>1. par izcieliem sasniegumiem valsts pārvaldes jomā (sanēmot MK vai cita veida apbalvojumu apbalvojumu);</p> <p>2. par sevišķiem nopelniem vai nozīmīgu ieguldījumu kultūras nozarē politikas veidosanā un īstenošanā (sanēmot Kultūras ministrijas apbalvojumu);</p> <p>3. par ilggadēju un pašaizliedzīgu darbu, augstu darba kvalitāti un nozīmīgu ieguldījumu Skolas attīstībā (sanēmot Skolas apbalvojumu vai pateicību);</p> <p>4. Par Skolas mēriku sasniegšanu.</p> <p>Prēmiju un naudas balvu par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstosas prombūtnes (bērnu kopšanas atvaiņojums, atvaiņojums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs</p>

			mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnešiem vērtēšanas periodā.
12.	kalendāra gada ietvaros nepārsniedz Vai līsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļas 5.punkts.	Naudas balva darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru neveic pedagoģisko darbū*	<p>Vai līsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļas 5.punkts.</p> <p>Skolas kritēriji:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. par izciliem sasniegumiem valsts pārvaldes jomā (saņemot MK vai cita veida apbalvojumu apbalvojumu); 6. par sevišķiem nopelniem vai nozīmīgu ieguldījumu kultūras nozares politikas veidošanā un īstenošanā (saņemot Kultūras ministrijas apbalvojumu); 7. par ilggadēju un pasaizlēdzīgu darbu, augstu darba kvalitāti un nozīmīgu ieguldījumu Skolas attīstībā (saņemot Skolas apbalvojumu vai pateicību); 8. Par Skolas mērķu sasniegšanu. <p>Naudas balvu par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstošas prombūnes (bērna kopsānas atvaiņinājums, atvaiņinājums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnešiem vērtēšanas periodā.</p>

*piemaksas, premijas un naudas balvas Skola var izmaksāt, ja ir izveidojies darba samaksai paredzētā budžeta līdzekļu ietaupījums.

2. tabula

Informācija par sociālajām garantijām			
Nr. p. k.	Sociālās garantijas veids	Sociālās garantijas apmērs (euro vai %)	Piesķiršanas pamatojums vai kritēji
1	2	3	4
1.	Atlašanas pabalsts	vienu līdz četru mēnesu vidējās izpeļņas apmērā	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 17.panta 1.daļa un Darba likuma 112.pants.
2.	Pabalsts par katru apgādībā esošu līdz 50% apmērā no mēnesalgas vienu reizi 7.punkts, kalendārajā gadā vecumam	Pabalsts par bērnu invalīdu līdz 18 gadu vecumam	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3. panta 4.daļas Izglītības likuma 52.panta 1 prim daļas 1.punkts. Darbinieka iesniegums.
3.	Pabalsts sakārā ar ģimenes locekļane vairāk kā vienas minimālās mēneša darba algas vai apgādājamā nāvi	Pabalsts sakārā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 20.pants, 21.06.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 6.nodaļa "Pabalsts sakārā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi", Izglītības likuma 52.panta 1.dalas 7.punkts. Likuma "Par iedzīvotāju ienākumu nodokli" 9.panta. "Ar nodokļi neapliekamo ienākumu veidi" 1.daļas 14.punkts. Nāves gadījumā darba devēja piesķirtais bēru pabalsts, kura vērtība nepārsniedz 250 euro, netiek aplikts ar ienākuma nodokli.
4.	Ar darbinieka, kurš neveic maksimālais ar darbinieka apbedīšanu līdzekļiem, ir 1138,3 euro.	Ar pedagoģisko darbu, apbedīšanu izdevumu apmērs, ko sedz no valsts budžeta amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām	saistīto izdevumu segšana 5.nodaļa "Ar amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu saistīto izdevumu segšana"

		Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļas 8 punkts.
5.	Atvalinājuma darbiniekam, kuri veic pedagoģisko darbu)*	<p>pabalsts, līdz 50% apmērā no mēnešalgas par četrām ikgadējām apmaksātā atvalinājuma nedēļām gadā</p> <p>Skolas kritēriji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Finanšu līdzekļi; 2) Amata Svars Skolas mērķu sasniegšanā. 3) pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgrīžas darbā pēc ilgstošas prombūtnes (bērna kopšanas atvalinājums, atvalinājums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnešiem vērtēšanas periodā.
6.	Veselības apdrošināšana*	<p>līdz EUR 213,43 gadā proporcionāli apdrošināšanas perioda pilniem mēnešiem</p> <p>līdz EUR 213,43 gadā proporcionāli apdrošināšanas likuma “Par iedzīvotāju ienākumu nodokli” 8. panta. “Gada apliekamā ienākuma avoti” 5.daļa. Jābūt izturētam pārbaudes laikam. Apdrošināšanas pārņemšanas dīkst būt līdz 213,43, ja takšācijas gadā apreķinātā bruto darba samaksa ir vismaz EUR 4268,60.</p>
7.	Redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu obligātās veselības konstatēts, nepieciešami veikšanai medicīniski korekcijas līdzekļi (brilles).	<p>Redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu obligātās veselības konstatēts, ka nodarbinātajam kompensācija 20,00 euro apmērā vienu reizi trīs speciāli redzes</p> <p>Redzes korekcijas līdzekļu iegādes ja pārbaudē kompensācija 20,00 euro apmērā vienu reizi trīs speciāli redzes</p>

		Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 27.pants, 21.06.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.565 “Noteikumi par valsts un darbinieku atlīdzību institūciju amatpersonu un darbinieku kvalifikācijām garantijām” 9.nodaļa “Amatpersonas (darbinieka) kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana”, Darba likuma 96.pants.
8.	Kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšana	100% no pakalpojumu sniedzēju noteiktās maksas parpašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas, mācību pasākumus sociālajām ietvaros. Iestenošanai piešķirtā finansējuma ietvaros.
9.	Mācību maksas kompensācija	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 26.pants, 21.06.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.565 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” 8.nodaļa “Kompensācija mācību izdevumu segšanai”, Darba likuma 96.pants.
10.	Transporta izdevumu kompensācija tikai ar komandējumu saistītie izdevumi	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 29. pants, 12.10.2010. ministru kabineta noteikumi Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” 8.2. un 21.punkts un 21.06.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.565 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” 10.nodaļa “Sabiedriskā transporta izdevumu kompensācija” un 11.nodaļa “Kompensācija par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu”. Darba likuma 76.panta 1.dajas, 1.punktu.
11.	Ar pārcelšanos saistīto izdevumu tiks izskatīts atsevišķi, ja būs attiecīgs gadījums kompensācija darbiniekiem	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 30. pants un

		21.06.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 13.nodaļa "Pārcelšanās izdevumu kompensācija", Darba likuma 76.panta 1.dala, 2.punktu.
12.	Kompensācija par dzīvojamās telpas īri un komunālajiem maksājumiem darbiniekim, kuri neveic pedagoģisko darbu	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 31.pants un 21.06.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām" 15.nodaļa "Kompensācija par dzīvojamās telpas īri un komunālajiem maksājumiem"
13.	Sakaru izdevumu kompensācija darbiniekim, kuri neveic iktiks izskatīts atsevišķi, ja būs attiecīgs gadījums pedagoģisko darbu	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 32.pants.
14.	Apmaksātais papildatvalīnājums, darbiniekim, kuri neveic pedagoģisko darbu*	<p>līdz 10 darba dienām gadā</p> <ol style="list-style-type: none"> ja darba pienākumu izpilde visās jomās pārsniedz amatam izvairītās prasības – no piecā līdz desmit darbdienām; ja darba pienākumu izpilde atsevišķās jomās pārsniedz amatam izvairītās prasības – no četrām līdz deviņām darbdienām; ja darba pienākumu izpildes rezultāti atbilst līdz deviņām darbdienām; <p>Apmaksātais papildatvalīnājums, darbiniekim, kuri neveic pedagoģisko darbu*</p> <p>apmaksāto papildatvalīnājumu piešķir pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvalīnājuma izmantošanas uz ikgadējā novērtējuma rezultātiem, kas iegūti Papildatvalīnājumu var izmantot laikposmā līdz saskaņā ar 10.07.2012. Ministru kabineta nākamajam ikgadējām apmaksātajam atvalīnājumam. noteikumu Nr.494 "Noteikumi par valsts tiešas</p>

		pārvaldes iestādēs nodarbināto darba izpildes novērtēšanu”. papildatvalinājumu par pirmo nostrādāto gadu vai gadu, kurā darbinieks atgriežas darbā pēc ilgstošas prombūtnes (bērna kopšanas atvalinājums, atvalinājums bez darba samaksas saglabāšanas, kas ilgāks par trīs mēnešiem) piešķir proporcionāli nostrādātajiem mēnešiem vērtēšanas periodā.
15.	Apmaksātais papildatvalinājums par aprūpē esošiem bēniem	<p>1. darbiniekiem, kuru aprūpē ir trīs vai vairāki bēri vecumā līdz 16 gadiem vai bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, — trīs darba dienas;</p> <p>2. darbiniekiem, kuru aprūpē ir mazāk par trim bēniem vecumā līdz 14 gadiem- vienu darba dienu.</p>
16.	Mācību atvalinājums, darbiniekim, kuri neveic pedagoģisko darbu	<p>1. līdz 10 darba dienām mācību gadā semestrā Valsts un pārvaldību institūciju amatpersonu un pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darbadarbnieku atlīdzības likuma 44. pants.</p> <p>2. līdz 10 darba dienām gadā kvalifikācijas līmenā vai kursa gala pārbaudījumu kārtošanai;</p> <p>3. līdz 20 darba dienām gadā studiju galā pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, magistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu).</p>
17.	Mācību atvalinājums, kuri veicvalsts pārbaudījuma kārtošanai vai diplomdarbu	Darba likuma 157.pants izstrādāšanai un aizstāvēšanai piešķir 20 darba dienas
18.	Apmaksātas dienas izglītības unsaglabājot pamatalgu, 30 kalendārās dienas triju gadu profesionālās pilnveidei, darbiniekam, kurš veicmeistrības pilnveidei, ja darbinieka pamatdarbs ir pedagoģisko darbu	Izglītības likuma 52.panta 1. daļas 4.punkts. Skola

19.	Atvalinājums mācību līdzekļasajiem apmaksātu līdz trijiem mēnešiem ilgu radošā 14.12.1999. Ministru kabineta noteikumi Nr.404 izstrādei, darbiniekiem, kuri veic darba atvalinājumu vai līdz sešiem mēnešiem ilgu "Kārtība, kādā pedagoģam piešķir arvalinājumu bezalgas atvalinājumu"	Izglītības likuma 52.panta 1. daļas 3.punkts,
20.	Apmaksātas brīvdienas, darbiniekim, kuri neveic viena apmaksāta brīvdienā, pirmajā skolas dienā, jadarbīnieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļas 2.punkts	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un pedagoģisko darbu, darbiniekaskolas gaitas tiek uzsāktas no 1. — 4.klasei.
21.	Apmaksātas brīvdienasstājoties laulībā, darbiniekim, kuri neveic stāšanos skolas gaitas pedagoģisko darbu	Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un pedagoģisko darbu, darbiniekam ne vairāk kā trīs apmaksātas brīvdienas sakārā ar izglītībasdarbinieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļas 3.punkts
22.	Apmaksāta brīvdiena izlaidumavienu apmaksātu brīvdienu izlaiduma dienā, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un pedagoģisko darbu	dienā, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un pedagoģisko darbu, darbiniekam vai tās bērnam absolviējot izglītībasdarbinieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļas 3.punkts
23.	Apmaksāta prombūtne saistībā ar gimenēs locekļa nāvi	Darba likuma 74.panta 1.daļas 4.punkts
24.	Apmaksāta prombūtne veicot laiks, kurā darbinieks veic veselības pārbaudi Darba likuma 74.panta 1.daļas 1.punkts veselības pārbaudi ārstniecībasārstromiecības iestādē, bet ne vairāk kā viena darba diena no plkst. 9:00 līdz 18:00	
25.	Apmaksāta prombūtne par asinis vaidarbiniekam pēc asins vai asins komponentu nodošanunodošanas ārstniecības iestādē ir tiesības uz atpiutas asins komponentu nodošanunodošanas ārstniecības iestādē ir tiesības uz atpiutas ārstniecības iestādē	asins komponentu nodošanunodošanas ārstniecības iestādē ir tiesības uz atpiutas dienu. Darbiniekam un darba devējam vienojoties, šo atpiutas dienu var piešķirt citā laikā, bet ne vēlāk kā viena gada laikā pēc asins vai asins komponentu nodošanas ārstniecības iestādē. Darba devējam ir pienākums apmaksāt ne vairāk kā piecas šādas dienas kalendāra gada laikā
26.	Apmaksāta prombūtne par dalibupamatotijes uz attiecīgu darba devēja rīkojumu, darba vailaika ietvaros piedalās profesionālajā apmācībā vai kvalifikācijas paaugstināšanā	Darba likuma 74.panta 1.daļas 3.punkts

27.	Apmaksāta prombūtne saistībā ar pamatojoties uz izsaukumu, ierodas izziņas iestādē, Darba likuma 74.panta 1.dāļas 6.punkts izsaukumu prokuratūrā vai tiesā;
*Atvalinājuma pabalstu, apmaksāto papildatvālinājumu un veselības apdrošināšanu, Skola var piešķirt, ja ir izveidojies darba samaksai paredzētā budžeta līdzekļu ietaupījums.	

