



LATVIJAS REPUBLIKA  
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

**LĒMUMS**

Jūrmalā

**2012.gada 19.jūlijā**

Noteikumi par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā

**Nr. 380**  
(protokols Nr.11, 3.punkts)

Pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma „Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums” 26.panta pirmo un trešo daļu, 44.pantu, Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”, Jūrmalas pilsētas domes 2011.gada 15.decembra nolikuma „Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums” 12.nodaļas 12.6.punktu, Jūrmalas pilsētas domes **nolemj:**

1. Apstiprināt Jūrmalas pilsētas domes noteikumus „Noteikumi par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā”, saskaņā ar pielikumu.
2. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektoram kontrolēt šī lēmuma izpildi.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

Pielikums apstiprināts ar Jūrmalas pilsētas domes  
2012.gada 19.jūlija lēmumu Nr.380  
(protokols Nr.11, 3.punkts)

## **Noteikumi par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldībā**

### **1. Vispārējie jautājumi**

- 1.1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek piešķirta kompensācija mācību izdevumu segšanai, tās piešķiršanas kārtību un apmēru, un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk-Pašvaldība) amatpersonām (darbiniekiem) (turpmāk-Darbinieki).
- 1.2. Darbinieki šo noteikumu izpratnē ir:
  - 1.2.1. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektors;
  - 1.2.2. Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestāžu, aģentūru vadītāji un darbinieki, kuri attiecīgajā pašvaldības institūcijā nodarbināti saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes noteiktajā kārtībā apstiprināto personāla sarakstu;
  - 1.2.3. Jūrmalas pilsētas domes darbinieki, kuri nodarbināti saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes noteiktajā kārtībā apstiprināto personāla sarakstu.
- 1.3. Kompensācija mācību izdevumu segšanai tiek piešķirta apstiprinātā pašvaldības budžeta ietvaros.

### **2. Kompensācijas piešķiršanas vispārējā kārtība**

- 2.1. Darbinieki var saņemt kompensāciju par mācību izdevumiem, ja sekmīgi mācās valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē vai ārvalsts mācību iestādē, kuras izdotie diplomi tiek atzīti Latvijā, lai iegūtu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas.
- 2.2. Lai Darbinieks pretendētu uz mācību izdevumu kompensāciju, darba pieredzei Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūcijā jābūt ne mazākai kā viens gads.
- 2.3. Lai saņemtu mācību maksas izdevumu kompensāciju, Darbinieks iesniedz Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektoram vai attiecīgi-Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādes vai aģentūras vadītājam šādus dokumentus:
  - 2.3.1. iesniegumu par mācību maksas kompensācijas izmaksāšanu (norādot kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma mācību maksas kompensācijas summa);
  - 2.3.2. izglītības iestādes izziņu, kas apliecina, ka Darbinieks uzņemts attiecīgajā izglītības iestādē (norādot studiju programmas, apakšprogrammas nosaukumu), bet katrā nākamajā mācību gadā-izglītības iestādes izsniegtu izziņu, kas apliecina, ka Darbinieks ir sekmīgi nokārtojis attiecīgā semestra pārbaudījumus un tam nav akadēmisko parādus (izņemot parādus, kas radušies mācību plānu atšķirības dēļ un kurus pieļauj izglītības iestādes noteiktais semestra pārbaudījumu kārtēšanas termiņš);
  - 2.3.3. izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā gadā;
  - 2.3.4. mācību maksas samaksu apliecinājošu dokumentu vai tā kopiju.
- 2.4. Jūrmalas pilsētas domes darbiniekiem, iesniedzot 2.3.punktā noteiktos dokumentus, jāpievieno attiecīgās struktūrvienības vadītāja pamatojums, ka apgūstamā mācību programma ir atbilstoša un nepieciešama Darbinieka tiešo amata (dienesta, darba) pienākumu veikšanai.

- 2.5. Jūrmalas pašvaldības iestādē vai aģentūrā, par mācību izdevumu kompensācijas piešķiršanu un izmaksāšanu Darbiniekiem, ir atbildīgs attiecīgās Jūrmalas pašvaldības iestādes vai aģentūras vadītājs, kurš izvērtē, vai izglītība, ko iegūst Darbinieks, ir amata pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas.
- 2.6. Ja Darbinieks iegūst izglītību, kas nav Darbinieka pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas, mācību izdevumi netiek kompensēti.
- 2.7. Mācību izdevumu kompensācijas apmērs ir 30% (trīsdesmit procenti) no gada mācību maksas, bet ne vairāk kā Ls 500 (pieci simti lati).
- 2.8. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektors, Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādēs, aģentūrās attiecīgi - iestādes, aģentūras vadītājs, slēdz mācību līgumu (turpmāk – Līgums) ar Darbinieku ar šādiem nosacījumiem:
- 2.8.1. sekmīgi mācīties izvēlētajā specialitātē;
- 2.8.2. pēc mācību maksas izdevumu kompensācijas saņemšanas, nostrādāt Jūrmalas pilsētas pašvaldības attiecīgajā institūcijā ne mazāk kā trīs gadus.
- 2.9. Ja izglītības iegūšana prasa amata pienākumu pilnīgu vai daļēju pārtraukšanu uz laiku, Darbinieks, par mācību maksas kompensācijas piešķiršanu un mēnešalgas saglabāšanu, un tās nosacījumiem, vienojas atsevišķi ar Jūrmalas domes izpilddirektoru, Jūrmalas pašvaldības iestādē vai aģentūrā - attiecīgi iestādes vadītāju.

### **3. Kompensācijas mācību izdevumu segšanai atmaksas kārtība**

- 3.1. Ja Darbinieku atskaita no izglītības iestādes nesekmības dēļ vai disciplīnas pārkāpumu dēļ, Darbiniekam 5 (piecu) darba dienu laikā jāinformē izpilddirektors vai Jūrmalas pašvaldības iestādes, aģentūras vadītājs un jāatmaksā Pašvaldībai segto mācību maksu 100% (simts procentu) apmērā. Šajā gadījumā Darbinieks atmaksā attiecīgajai Pašvaldības institūcijai tās segto mācību maksu gada laikā pēc Darbinieka atskaitīšanas no izglītības iestādes, attiecīgi vienojoties ar vienu vai vairākiem maksājumiem.
- 3.2. Ja Darbinieku atbrīvo no amata vai izbeidz darba tiesiskās attiecības un kurš pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pildījis amata (dienesta, darba) pienākumus attiecīgajā Pašvaldības institūcijā mazāk par trīs gadiem, Darbinieks atmaksā Pašvaldības institūcijai tās segto mācību maksu gada laikā no darba tiesisko attiecību izbeigšanās dienas. Mācību maksu var atmaksāt ar vienu vai vairākiem maksājumiem šādā apmērā:
- 3.2.1. 100% apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas Pašvaldības institūcijā ir nostrādāts mazāk par gadu;
- 3.2.2. 50% apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas Pašvaldības institūcijā ir nostrādāts no viena līdz diviem gadiem;
- 3.2.3. 20% apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas Pašvaldības institūcijā ir nostrādāts no diviem līdz trim gadiem.
- 3.3. Darbinieks neatmaksā Pašvaldības institūcijai tās segto mācību maksu šādos gadījumos:
- 3.3.1. ja darba tiesiskās attiecības ar Darbinieku tiek izbeigtas pēc darba devēja uzteikuma sakarā ar to, ka:
- 3.3.1.1. Darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ un to apliecina ārsta atzinums;
- 3.3.1.2. tiek samazināts darbinieku skaits;
- 3.3.1.3. tiek likvidēts darba devējs-juridiskā persona;

- 3.3.2. ja Darbinieku atskaita no izglītības iestādes ar veselības bojājumiem saistītas nesekmības dēļ.
- 3.4. Ja Darbinieks neatmaksā Pašvaldības institūcijai tam kompensētos mācību maksas izdevumus Noteikumos noteiktajā kārtībā, Pašvaldība attiecīgo summu piedzen normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Par minēto izdevumu piedziņu Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādē, aģentūrā ir atbildīgs attiecīgās iestādes vadītājs.
- 3.5. Kompensācija par mācību maksas izdevumiem var tikt izmaksāta par mācību gadu, kas attiecīgajā mācību iestādē sāksies pēc šī lēmuma spēkā stāšanās.

#### **4. Mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtība**

- 4.1. Darbiniekam, ar kuru ir noslēgts Līgums par mācību maksas kompensēšanu, piešķir mācību atvaļinājumu Noteikumos minētajā kārtībā.
- 4.2. Darbiniekam, 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 speciālās zināšanas, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (t.sk. gatavoties pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu) piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā, saglabājot mēnešalgu. Par vienu un to pašu studiju gala pārbaudījumu vai valsts pārbaudījumu kārtošanu nav pieļaujama atkārtota mācību atvaļinājuma piešķiršana.
- 4.3. Ja Darbiniekam, 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 (darba) apstākļi to pieļauj, tai var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darba dienām semestra pārbaudījumu kārtošanai vai promocijas darba izstrādei, saglabājot mēnešalgu.
- 4.4. Lai saņemtu mācību atvaļinājumu, Darbinieks iesniedz izpilddirektoram vai attiecīgi iestādes, aģentūras vadītājam šādus dokumentus:
- 4.4.1. iesniegumu par mācību atvaļinājuma piešķiršanu;
- 4.4.2. mācību iestādes izziņu par attiecīgajā mācību iestādē noteiktajiem pārbaudījumu vai eksāmenu datumiem; bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarba izstrādes termiņiem.
- 4.5. Darbiniekam, ar kuru nav noslēgts Līgums par mācību maksas kompensācijas saņemšanu, 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 (t.sk. gatavoties pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu), piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darba dienām gadā ar vai bez darba algas saglabāšanas.
- 4.6. Lai saņemtu mācību atvaļinājumu 4.5.punktā noteiktajos gadījumos, Darbinieks iesniedz izpilddirektoram vai attiecīgi iestādes, aģentūras vadītājam 4.4.punktā noteiktos dokumentus. Jūrmalas pilsētas domes darbinieki papildus pievieno attiecīgās struktūrvienības vadītāja pamatojumu, vai Darbinieka apgūstamā

mācību programma ir Darbinieka amata (darba) pienākumu veikšanai nepieciešamās zināšanas.

4.7. Mācību atvaļinājums tiek piešķirts:

- 4.7.1. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektoram ar Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja rīkojumu;
- 4.7.2. Jūrmalas pilsētas domes darbiniekiem, Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestāžu, aģentūru vadītājiem ar Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora rīkojumu;
- 4.7.3. Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestāžu, aģentūru darbiniekiem ar attiecīgās iestādes, aģentūras vadītāja rīkojumu.