



## JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2022. gada 22. decembrī

Nr. \_\_\_\_\_ **89**  
(protokols Nr. 19, 2. punkts)

### **Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 14.punktu, 17.panta otro daļu, 50.panta pirmo daļu, Pašvaldības domes deputāta statusa likuma 12.panta otro daļu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturtais daļas 2., 3., 4., 5., 7., 8.punktu, 5.panta otro daļu, 14.panta pirmo daļu, 15.panta trešo daļu, 16.panta otro daļu, 42.panta devīto daļu, Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa noteikumiem Nr.262 „Valsts un pašvaldības institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amatu apraksta izstrādāšanas kārtība”, Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumiem Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”, Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumiem Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) iestāžu amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums (turpmāk - nolikums) nosaka pašvaldības domes (turpmāk - dome) priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka/-u, pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, pašvaldības administrācijas darbinieku un pašvaldības iestāžu vadītāju atlīdzības noteikšanas kārtību, kā arī atlīdzības noteikšanas kārtību par deputāta pienākumu pildīšanu, atlīdzību par darbu komisijās un darba grupās.
2. Nolikumā lietotie termini:

- 2.1. administrācija - pašvaldības iestāžu un amatpersonu kopums, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;
- 2.2. iestāde – ar domes lēmumu izveidota pašvaldības iestāde ar juridiskas personas tiesībām, kuras Latvijas Republikas likumos un domes lēmumos noteiktās kompetences ietvaros sniedz pakalpojumus iedzīvotājiem un kuru darba organizēšanu nosaka vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar domes lēmumu;
- 2.3. centrālā administrācija – Jūrmalas valstspilsētas administrācija.
3. Nolikuma mērķis ir noteikt vienotu atlīdzības sistēmu pašvaldībā, veicināt personāla vadības attīstību un darbinieku motivāciju pašvaldības funkciju realizēšanai.
4. Nolikums attiecas uz domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka/u, deputātiem, administrācijas, pašvaldības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem (amatpersonām) (turpmāk - darbinieks), kuri nodarbināti attiecīgajā pašvaldības iestādē saskaņā ar domes apstiprināto darbinieku skaita sarakstu (izņemot Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu finansētajos projektos nodarbinātos darbiniekus). Uz pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem, viņu vietniekiem izglītības jomā, izglītības iestāžu struktūrvienību vadītājiem un pedagogiem attiecas šī nolikuma XII. nodaļa. Uz Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu finansētajos projektos nodarbinātajiem darbiniekiem attiecas šī nolikuma XIII. nodaļa.
5. Pašvaldība neizmaksā citādu atlīdzību kā to, kas noteikta Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā (turpmāk - Atlīdzības likums), Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumos Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, šajā nolikumā un koplīgumos, ja koplīgumos noteiktā atlīdzība nav pretrunā ar Atlīdzības likumā un Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumos Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" noteikto.
6. Pašvaldības iestāžu vadītāji koplīgumus slēdz un nolikuma izpildi nodrošina pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros atlīdzības izmaksām noteiktajiem asignējumiem.
7. Atlīdzību nolikuma izpratnē veido darba samaksa vai darba alga, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa nolikuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas. Darba alga nolikuma izpratnē ir pašvaldības izglītības iestāžu tarifkācijās pedagogam noteiktā mēnešalga, kas tiek iegūta mēneša darba algas likmi pareizinot ar pedagogam noteikto slodzi, piemaksas, prēmijas vai naudas balvas. Sociālās garantijas ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un citi šajā nolikumā noteiktie izdevumi par amata (darba) pienākumu pildīšanu.
8. Nolikums neattiecas uz pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļiem un darbiniekiem.
9. Pašvaldības iestāžu atbildīgie darbinieki, izstrādājot normatīvos aktus par atlīdzību, konsultējas ar darbinieku pārstāvjiem, atbilstoši darba tiesiskās attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem un spēkā esošajiem koplīgumiem.
10. Pašvaldības iestāžu darbiniekiem atlīdzība tiek izmaksāta no attiecīgās iestādes finanšu līdzekļiem.

## **II. Deputāta, kurš ieņem algotu amatu domē, atlīdzība**

11. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks/i, pastāvīgo komiteju priekšsēdētāji, izņemot Finanšu komitejas, ir algoti amati domē. Šāda deputāta darba

laika uzskaiti veic centrālās administrācijas Personāla nodaļa (turpmāk – Personāla nodaļa).

12. Domes priekšsēdētāja mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Valsts kancelejas tīmekļvietnē publicēto bāzes mēnešalgas apmēru, piemērojot koeficientu 5,2. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
13. Domes priekšsēdētāja vietniekam/iem mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Valsts kancelejas tīmekļvietnē publicēto bāzes mēnešalgas apmēru, piemērojot koeficientu 4,0. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
14. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem (izņemot Finanšu komitejas) mēnešalga tiek noteikta ņemot vērā Valsts kancelejas tīmekļvietnē publicēto bāzes mēnešalgas apmēru, piemērojot koeficientu 2,8. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
15. Ja domes priekšsēdētāja vietnieks/i vada kādu no pastāvīgajām komitejām, tad viņam/iem tiek noteikta ikmēneša piemaksa par papildus darbu 30% (trīsdesmit procenti) apmērā no domes priekšsēdētāja vietnieka mēnešalgas.
16. Domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam/iem un pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem (kuriem tas ir vienīgais algotais amats), apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir 10 (desmit) darba dienu apmērā. Izbeidzoties pilnvarām, izmaksājama kompensācija par neizmantotu papildatvaļinājumu noteiktajā apmērā, ja par papildatvaļinājuma piešķiršanu ir izdots rīkojums, izņemot, ja domes priekšsēdētājs tiek atbrīvots no amata pamatojoties uz Pašvaldību likuma 19.panta otro daļu.
17. Deputātam izmaksā pabalstu 25% (divdesmit piecu procentu) apmērā no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā, aizejot pirmajā ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā.
18. Deputātam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusmāsas) vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēneša darba algas apmērā.
19. Deputāta nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies deputāta apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu deputātam noteiktās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” noteiktajā kārtībā.
20. Pašvaldība var apdrošināt deputāta veselību atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par veselības apdrošināšanu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
21. Deputātam ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus sedz atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
22. Deputātam izmaksā atlaišanas pabalstu vienas mēnešalgas apmērā Atlīdzības likumā noteiktajos gadījumos.

### **III. Deputāta, kurš neieņem algotu amatu domē, atlīdzība**

23. Deputāts, kurš neieņem algotu amatu domē (turpmāk šajā nodaļā – deputāts), par deputāta pienākumu pildīšanu saņem mēnešalgu atbilstoši Atlīdzības likumā noteiktajam.
24. Deputātam kopējais mēnešalgas apmērs nepārsniedz Valsts kancelejas tīmekļvietnē publicēto bāzes mēnešalgas apmēru, piemērojot koeficientu 1,6. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos *euro*.
25. Deputāta darba laiks tiek apmaksāts, veicot šādus pienākumus:
  - 25.1. piedalīšanās pastāvīgajās komitejās, domes sēdēs;

- 25.2. veicot citus pienākumus, kuri saistīti ar deputāta pienākumu pildīšanu, saskaņā ar deputāta iesniegtajām ziņām, atbilstoši likuma „Pašvaldības domes deputāta statusa likums” III. nodaļā noteiktajam.
26. Deputātu darba laika uzskaiti veic Personāla nodaļa atbilstoši:
- 26.1. Centrālās administrācijas Administratīvi juridiskās pārvaldes Administratīvās nodaļas iesniegtajai uzskaitē par 25.1.apakšpunktā noteiktajiem pienākumiem;
- 26.2. deputātu iesniegtajām ziņām par 25.2.apakšpunktā noteiktajiem pienākumiem saskaņā ar šī nolikuma 1.pielikumu.
27. Personāla nodaļa deputātu darba laika uzskaites tabulu, ne vēlāk kā līdz katra mēneša 5.datumam, iesniedz centrālās administrācijas Centralizētajā grāmatvedībā.
28. Deputātam ir tiesības uz transporta un sakaru izdevumu kompensāciju, zaudējumu vai kaitējuma kompensāciju, ar nosūtīšanu komandējumā saistīto apdrošināšanu saskaņā ar Atlīdzības likumā noteikto un atbilstoši domes priekšsēdētāja rīkojumam.
29. Deputātam ir tiesības uz veselības apdrošināšanu atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par veselības apdrošināšanu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
30. Deputātam ir tiesības uz kvalifikācijas paaugstināšanas izdevumu segšanu atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.

#### **IV. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalga**

31. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalgas apmēru nosaka ar domes lēmumu, klasificējot attiecīgo amatu atbilstoši Ministru kabineta 2022.gada 26.aprīļa noteikumiem Nr. 262 “Valsts un pašvaldības institūciju amatu katalogs, amatu klasifikācijas un amatu aprakstu izstrādāšanas kārtība” (turpmāk - Amatu katalogs), ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu.
32. Pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka mēnešalga nedrīkst pārsniegt domes priekšsēdētāja mēnešalgu nolikumā noteiktajā kārtībā.

#### **V. Darbinieku mēnešalga**

33. Pašvaldības iestāžu darbinieku amatu sarakstus ar amatiem un darba algas fondu apstiprina dome. Mēnešalga tiek noteikta atbilstoši normatīvajiem aktiem un katra darbinieka individuālajam novērtējumam saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību.
34. Darbinieku mēnešalgas apmēru nosaka, klasificējot attiecīgo amatu atbilstoši Amatu katalogam un ņemot vērā amatam atbilstošo mēnešalgu grupu, individuālo vērtējumu un ievērojot 35.punktā minētās komisijas priekšlikumu.
35. Amatu klasificēšanas rezultātus iesniedz izskatīšanai ar domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidotai amatu klasificēšanas komisijai, kuru vada pašvaldības izpilddirektors.
36. Ja nepieciešams, šī nolikuma 35.punktā noteiktā komisija izlīdzina (kalibrē) amatu klasificēšanas rezultātus, ņemot vērā amata aprakstā noteiktos pienākumus, amata veikšanai nepieciešamās izglītības un profesionālās pieredzes prasības, darba sarežģītību, apjomu, atbildību un vadības funkcijas.
37. Pašvaldības iestāžu amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu (atzinuma veidā), kā arī izmaiņas tajā, apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
38. Mēnešalgas līmenis tiek noteikts vienlaicīgi ar amata vietas izveidošanu. Jauna amata izveidošanas gadījumā, priekšlikumu domei par amata mēnešalgas līmeni sniedz 35.punktā noteiktā komisija.

39. Darbiniekiem, kuriem darba specifikas dēļ tiek noteikts summētais darba laiks, stundas tarifa likmi iestādes vadītājs nosaka atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

## VI. Piemaksas

40. Darbinieks saņem piemaksu ne vairāk kā 30% apmērā, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem:
- 40.1. aizvieto prombūtnē esošu darbinieku;
  - 40.2. papildus amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus.
41. Piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var tikt noteikta:
- 41.1. darbiniekam, kura amats ir norādīts prombūtnē esoša darbinieka amata aprakstā kā iespējamais aizvietotājs;
  - 41.2. darbiniekam, kura tiešie amata pienākumi ir identiski vai funkcionāli līdzīgi prombūtnē esoša darbinieka amata pienākumiem;
  - 41.3. darbiniekam, kuram ir dokumentāli apstiprinātas kvalifikācija un prasmes, kādas ir nepieciešamas prombūtnē esoša darbinieka pienākumu veikšanai;
  - 41.4. prombūtnē esoša darbinieka struktūrvienības vadītājam.
42. Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
43. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu nosaka:
- 43.1. ne vairāk kā 30% (trīsdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā darbinieka pienākumu/darbu veikšanu vai aizvieto struktūrvienības vadītāju.
  - 43.2. ne vairāk kā 20% (divdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks daļēji veic aizvietojamā darbinieka pienākumu/darbu, veicot tikai neatliekamus pienākumus, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu/darba izpildi.
  - 43.3. ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā, ja darbinieks nodrošina tikai tehnisku pienākumu/darba izpildi.
44. Piemaksa par papildu darba veikšanu var tikt noteikta:
- 44.1. par darbu, kas nav norādīts darbinieka amata aprakstā;
  - 44.2. par darbu, kura veikšanai nav regulārs raksturs.
45. Pirms lēmuma pieņemšanas piemaksas piešķiršanai par papildus darba veikšanu, tiek izvērtēta papildus darba sarežģītība, nozīmīgums, darbietilpība un darbinieka kvalifikācija atbilstoši veicamajiem pienākumiem.
46. Par pamatojumu piemaksas piešķiršanai par papildus darbu atbildīgs pašvaldības iestādes vadītājs vai attiecīgi – pašvaldības struktūrvienības vadītājs.
47. Piemaksas par papildus darba veikšanu var noteikt uz laika posmu, kas nav ilgāks par sešiem mēnešiem kalendārā gada laikā (par vienu un to pašu darbu (pienākumiem)), izņemot šādos gadījumos:
- 47.1. lai nodrošinātu pašvaldībai noteikto uzdevumu izpildi, kas noteikta pamatojoties uz ārējos normatīvajos aktos noteikto (piem., Eiropas Savienības fondu projektu ieviešana un administrēšana; Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktos pienākumus u.c.);
  - 47.2. lai nodrošinātu pašvaldībai būtisku uzdevumu izpildi, kuru izpilde ietekmē pašvaldībai noteiktās funkcijas un noteikto mērķus
48. Piemaksas apmēru par papildus darba veikšanu nosaka:
- 48.1. ne vairāk kā 30% (trīsdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks viņam noteiktā darba laika ietvaros nepārtraukti nodrošina augsti kvalificētu, atbildīgu, papildu pienākumu pildīšanu;

- 48.2. ne vairāk kā 20% (divdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks nodrošina kvalificētu, darbietilpīgu pienākumu izpildi;
- 48.3. ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā, ja darbinieks nodrošina tehnisku mazkvalificēta darba izpildi.
49. Darbiniekam (izņemot fiziskā darba veicējus) var noteikt piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteikto stratēģisko mērķu sasniegšanā. Piemaksas apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 30% (trīsdesmit procentus) no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
50. Piemaksu regulāri, ne retāk kā reizi gadā, pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu.
51. Piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteikto stratēģisko mērķu sasniegšanā var noteikt pašvaldības iestādes darbiniekam par konkrētā darbinieka personisko ieguldījumu attiecīgās iestādes mērķu sasniegšanā, ievērojot šādus kritērijus un apmēru:
- 51.1. iepriekšējā ceturksnī bijusi vai plānota paaugstināta darba intensitāte (īsā laika termiņā) darbā pie normatīvo aktu, ziņojumu izstrādes – 10 % no darbiniekam noteiktās mēnešalgas;
- 51.2. ieguldījums domes izveidoto komisiju un ar domes priekšsēdētāja, izpilddirektora vai pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu izveidoto darba grupu uzdevumu izpildē – 10% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas;
- 51.3. nodrošina kritisku funkciju vai īpaši svarīgu darba uzdevumu izpildi, ieguldījums nozīmīgu, apjomīgu projektu, darba uzdevumu izpildē, uzdevumu izcila izpilde (darba izpildes termiņi, kvalitāte), neplānots darba uzdevums – 10% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas;
52. Ja vienlaicīgi pastāv vairāki 51.punktā minētie kritēriji piemaksu par nozīmīgu ieguldījumu pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteikto stratēģisko mērķu sasniegšanā nosaka summējot tās apmēru kopā, nepārsniedzot normatīvajos aktos noteikto maksimālo apmēru.
53. Nolikuma 40. vai 51.punktā punktā noteikto piemaksu piešķiršanai iesniedzams iesniegums (2. vai 5.pielikums pielikums) ar piemaksas noteikšanas pamatojumu, tās apmēru un laika posmu, par kuru nosakāma piemaksa šādā kārtībā:
- 53.1. centrālās administrācijas struktūrvienības vadītājs un pašvaldības iestādēs vadītājs – pašvaldības izpilddirektoram;
- 53.2. centrālās administrācijas struktūrvienības vadītājs par pakļautībā esošu darbinieku – pašvaldības izpilddirektoram;
- 53.3. pašvaldības iestādes struktūrvienības vadītājs vai atbildīgais darbinieks par pakļautībā esošu darbinieku – pašvaldības iestādes vadītājam.
54. Piemaksu ar rīkojumu nosaka:
- 54.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs;
- 54.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem, centrālās administrācijas struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem – pašvaldības izpilddirektors;
- 54.3. pašvaldības iestāžu darbiniekiem – attiecīgās iestādes vadītājs.
55. Ja darbinieks vienlaicīgi saņem 40.punktā noteikto piemaksu un 51.punktā noteikto piemaksu, to kopsomas apmērs nedrīkst pārsniegt 30% no darbiniekam noteiktās mēnešalgas.
56. Piemaksas par nakts darbu, virsstundu darbu, darbu brīvdienās un svētku dienās tiek noteiktas Atlīdzības likumā un Darba likumā noteiktajā kārtībā un apmērā.

57. Nolikumā noteiktās piemaksas var tikt piešķirtas attiecīgās pašvaldības iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros.
58. Darbiniekam speciālās piemaksas par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, un par nosacījumiem, kuri saistīti ar amata (darba) specifiku, kā arī to darbinieku sarakstu, kuriem šādas piemaksas pienākas, šo piemaksu apmēru nosaka dome.
59. Domes izveidoto komisiju locekļi, kuri ir pašvaldības iestāžu darbinieki, ja savienojamā amata pienākumi neietilpst tā pastāvīgā amata (darba) pienākumos, var saņemt piemaksu saskaņā ar šī nolikuma 51.punktu.
60. Ar domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidoto komisiju un darba grupu locekļi, kuri ir pašvaldības iestāžu darbinieki, ja savienojamā amata pienākumi neietilpst tā pastāvīgā amata (darba) pienākumos, var saņemt piemaksu saskaņā ar šī nolikuma 51.punktu.

## **VII. Prēmijas un naudas balvas**

61. Darbiniekam var piešķirt prēmiju saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu vai citas prēmijas tikai Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Šādā kārtībā prēmija darbiniekam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības iestādē ne mazāk kā četrus mēnešus un ne vairāk kā vienu gadu līdz darba izpildes novērtēšanas brīdim tiek piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam. Darbiniekam, kurš darba izpildes novērtēšanas periodā atrodas prombūtnē ilgāk kā četrus mēnešus kopumā vai atgriežas darbā pēc ilgstošas prombūtnes, prēmija tiek piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam.
62. Prēmiju ar rīkojumu nosaka:
  - 62.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs;
  - 62.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem, centrālās administrācijas struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem – pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju;
  - 62.3. pašvaldības iestādes darbiniekiem – attiecīgās iestādes vadītājs.
63. Prēmiju var piešķirt saskaņā ar darbinieka darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2018.gada 18.oktobra lēmumam Nr.501 „Par Jūrmalas pašvaldības darbinieku darba izpildes novērtēšanas sistēmas apstiprināšanu” (turpmāk – Novērtēšanas sistēma).
64. Prēmijas apmērs tiek noteikts no attiecīgā darbinieka mēnešalgas, kāda ir noteikta darbiniekam darba izpildes novērtēšanas brīdī:
  - 64.1. 75% (septiņdesmit piecu procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” ;
  - 64.2. 60% (sešdesmit procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „ļoti labi”;
  - 64.3. 50% (piecdesmit procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „labi (atbilst prasībām)”;
  - 64.4. prēmiju nepiešķir, ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
65. Prēmija darbiniekam var tikt izmaksāta nepārsniedzot Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktos apmērus.
66. Ja budžeta līdzekļi ir nepietiekami prēmiju izmaksai, tās var tikt izmaksātas proporcionāli samazinātā apmērā.

67. Darbiniekam var piešķirt naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru, sakarā ar darbiniekam vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu) attiecīgajā kalendārajā gadā, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu attiecīgās iestādes mērķu vai pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteikto stratēģisko mērķu sasniegšanā tikai Atlīdzības likumā un nolikumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Šādā kārtībā naudas balva darbiniekam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības iestādē mazāk kā vienu gadu var tikt piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam.
68. Darbiniekam, kurš strādā vairākās iestādes, naudas balvu izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka izvēles. Iesniegumā darbinieks apliecina, ka citā pašvaldības iestādē naudas balvu nav saņēmis (6.pielikums).
69. Naudas balvu var piešķirt un attiecīgi izmaksāt sakarā ar darbiniekam svarīgu sasniegumu (notikumu):
- 69.1. bērna piedzimšana – viena gada laikā pēc notikuma iestāšanās;
  - 69.2. darba jubileja, nostrādājot nepārtrauktās darba attiecībās ar pašvaldību 20, 25 utt. gadus – viena gada laikā pēc notikuma iestāšanās. Darbinieka nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu, ja laiks no darba tiesisko attiecību pārtraukšanas vienā pašvaldības iestādē līdz darba uzsākšanai tajā pašā vai citā pašvaldības iestādē nav ilgāks kā divi mēneši.
  - 69.3. personīgā dzīves jubileja 50, 60 gadu vecumu sasniedzot, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus – viena gada laikā pēc notikuma iestāšanās. Darbinieka nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu, ja laiks no darba tiesisko attiecību pārtraukšanas vienā pašvaldības iestādē līdz darba uzsākšanai tajā pašā vai citā pašvaldības iestādē nav ilgāks kā divi mēneši;
  - 69.4. darba attiecību izbeigšana sakarā ar pensijas vecuma sasniegšanu, ja darbinieks pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus. Darbinieka nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu, ja laiks no darba tiesisko attiecību vienā pašvaldības iestādē līdz darba uzsākšanai tajā pašā vai citā pašvaldības iestādē nav ilgāks kā divi mēneši (darba tiesisko attiecību pārtraukšanas dienā, bet, ja darbinieks atlaišanas dienā nav veicis darbu, viņam pienākošās naudas summas izmaksā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc tam, kad darbinieks pieprasījis aprēķinu).
  - 69.5. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana – attiecīgajā kalendāra gadā, kad iestājies notikums.
70. Naudas balvu var piešķirt un attiecīgi izmaksāt sakarā ar pašvaldībai svarīgiem sasniegumiem (notikumiem):
- 70.1. pašvaldības sasniegumi valsts vai starptautiska mēroga pasākumos vai konkursos;
  - 70.2. pašvaldības organizēti plaša mēroga pasākumi;
  - 70.3. pašvaldībai vai pašvaldības iestādei nozīmīga gadadiena;
  - 70.4. pašvaldības vai pašvaldības iestādes, struktūrvienības sasniegumi valsts nozares politikas veidošanā;
  - 70.5. valsts institūcijas vai pašvaldības apbalvojuma (atzinības) saņemšana.
71. Par šajā nolikumā noteikto pašvaldībai svarīgo sasniegumu (notikumu), naudas balvas apmērs darbiniekam tiek noteikts pamatojoties uz domes priekšsēdētāja,



- pašvaldības izpilddirektora vai pašvaldības iestādes vadītāja izveidotas komisijas izvērtējumu, nepārsniedzot darbiniekam noteikto mēnešalgu.
72. Par šajā nolikumā noteikto darbiniekam svarīgo sasniegumu (notikumu), darbiniekam var piešķirt naudas balvu, nepārsniedzot darbiniekam noteikto mēnešalgu, ja darba izpildes vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” vai „ļoti labi”, vai „labi (atbilst prasībām)”.
73. Naudas balvas piešķiršanai sakarā ar pašvaldībai svarīgiem sasniegumiem (notikumiem):
- 73.1. centrālās administrācijas struktūrvienības vadītājs iesniedz pašvaldības izpilddirektoram iesniegumu par naudas balvas noteikšanas pamatojumu un tās apmēru saskaņā ar šī nolikuma 3.pielikumu;
- 73.2. pašvaldības iestādes struktūrvienības vadītājs vai atbildīgais darbinieks attiecīgi - pašvaldības iestādes vadītājam.
74. Šī nolikuma 69.punktā noteiktajos gadījumos, saskaņojot ar pašvaldības iestādes struktūrvienības vadītāju, pašvaldības iestādes atbildīgais darbinieks sagatavo rīkojuma projektu, bet centrālajā administrācijā - Personāla nodaļa.
75. Naudas balvu ar rīkojumu nosaka:
- 75.1. pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam - domes priekšsēdētājs;
- 75.2. pašvaldības iestāžu vadītājiem, centrālās administrācijas struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem – pašvaldības izpilddirektors;
- 75.3. pašvaldības iestāžu darbiniekiem – attiecīgās iestādes vadītājs.

#### **VIII. Pabalsti**

76. Darbiniekam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērna, mazbērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas, pusbrāļa vai pusmāsas) vai apgādājamā nāvi vienas minimālās mēneša darba algas apmērā.
77. Darbiniekam, kurš strādā vairākās pašvaldības iestādēs, 76.punktā noteikto pabalstu izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka izvēles. Iesniegumā darbinieks apliecina, ka citā pašvaldības iestādē pabalstu nav saņēmis (6.pielikums).
78. Darbinieka nāves gadījumā ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, izmaksā vienreizēju pabalstu darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” noteiktajā kārtībā.
79. Ja darbinieks ir bijis nodarbināts vairākās pašvaldības iestādēs, 78.punktā noteikto pabalstu izmaksā vienā pašvaldības iestādē pēc ģimenes locekļa vai personas, kas uzņēmusies darbinieka apbedīšanu, izvēles.
80. Gadījumos, ja darbinieks, kura amata (darba) pienākumu izpilde ir saistīta ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku), ir cietis, darbinieks var vērsties ar iesniegumu par nelaiemes gadījuma pabalsta piešķiršanu pie pašvaldības izpilddirektora. Nelaiemes gadījuma pabalsta apmērs un izmaksa darbiniekam tiek noteikta ar domes lēmumu.
81. Pašvaldības iestāde, tai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros darbiniekam piešķir un izmaksā atvaļinājuma pabalstu vienu reizi kalendārā gadā, aizejot pirmajā ikgadējā atvaļinājumā, šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nepārsniedzot Atlīdzības likumā noteikto apmēru.

82. Darbiniekam, kurš strādā vairākās pašvaldības iestādēs atvaļinājuma pabalstu izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka izvēles. Iesniegumā darbinieks apliecina, ka citā iestādē atvaļinājuma pabalstu nav saņēmis (4.pielikums).
83. Pašvaldība atvaļinājuma pabalstu piešķir un izmaksā pamatojoties uz darba devēja rīkojumu, ņemot vērā darbinieka darba izpildes rezultātus un kvalitāti atbilstoši Novērtēšanas sistēmai, ja darba izpildes vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” vai „ļoti labi”, vai „labi”:
  - 83.1. 50% (piecdesmit procentu) apmērā no mēnešalgas;
  - 83.2. proporcionāli nostrādātajam laikam, ja darbinieks ir nostrādājis attiecīgajā pašvaldības iestādē ne mazāk kā četrus mēnešus un ne vairāk kā vienu gadu līdz darba izpildes novērtēšanas brīdim.
84. Atvaļinājuma pabalstu nepiešķir, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir “jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
85. Par vienu darbinieka ikgadējo izpildes novērtējumu var piešķirt un izmaksāt vienu atvaļinājuma pabalstu.
86. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
87. Pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam atvaļinājuma pabalstu piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu, atbilstoši šī nolikuma 83.punktā noteiktajam.
88. Atlaišanas pabalstu darbiniekam izmaksā Atlīdzības likumā noteiktajā kārtībā.
89. Pašvaldības iestāde, tai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros, piešķir un izmaksā pabalstu 750 *euro* (septiņi simti piecdesmit *euro*) apmērā vienu reizi kalendārā gadā darbiniekam, kura apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam. Pabalstu piešķir pamatojoties uz darbinieka iesniegumu. Pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts
90. Darbiniekam, kurš strādā vairākās pašvaldības iestādēs, 88.punktā noteikto pabalstu izmaksā vienā darba vietā pēc darbinieka izvēles. Iesniegumā darbinieks apliecina, ka citā pašvaldības iestādē pabalstu nav saņēmis (6.pielikums).
91. Pašvaldība var izmaksāt darbiniekam vienlaikus vairākus pabalstus un/vai naudas balvas kalendārā gada ietvaros. Naudas balvu kopējais apmērs kalendārā gada ietvaros nevar pārsniegt darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru.

## **IX. Kompensācijas un apdrošināšana**

92. Darbiniekam var kompensēt mācību izdevumus atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
93. Pašvaldības iestāde var apdrošināt darbinieku veselību atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par veselības apdrošināšanu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
94. Pašvaldības iestādes darbinieku var nosūtīt paaugstināt kvalifikāciju un ar darbinieka kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus sedz atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par kvalifikācijas paaugstināšanu un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
95. Nolikumā neatrunātās darbinieku sociālās garantijas un kompensācijas tiek nodrošinātas Atlīdzības likuma, Ministru kabineta 2010.gada 30.jūnija noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku

sociālajām garantijām” un pašvaldības iestādes noteiktajā kārtībā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.

### **X. Atvaļinājumi un apmaksātas brīvdienas**

96. Darbiniekam piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 (desmit) darba dienām, ņemot vērā darbinieka darba izpildes novērtējumu, kuru nosaka ikgadējā darba izpildes novērtēšanā atbilstoši Novērtēšanas sistēmai. Darbiniekam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības iestādē ne mazāk kā četrus mēnešus un ne vairāk kā vienu gadu līdz darba izpildes novērtēšanas brīdim papildatvaļinājums tiek piešķirts proporcionāli nostrādātajam laikam.
97. Apmaksātu papildatvaļinājumu ar darba devēja rīkojumu piešķir:
  - 97.1. 10 (desmit) darba dienu apmērā, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” vai “ļoti labi”;
  - 97.2. astoņu darba dienu apmērā, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „labi”.
98. Apmaksātu papildatvaļinājumu nepiešķir, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir “jāpildnveido” vai „nepamierinoši”.
99. Pašvaldības izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam apmaksātu papildatvaļinājumu piešķir ar domes priekšsēdētāja rīkojumu šī nolikuma 97.punktā noteiktajā apmērā.
100. Piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un darbinieks ar rīkojumu noteikto papildatvaļinājumu nav izmantojis. Noteikto papildatvaļinājumu kompensē proporcionāli nostrādātajam darba periodam nākamajā darba izpildes novērtēšanas periodā līdz darba tiesisko attiecību izbeigšanas brīdim.
101. Apmaksāts papildatvaļinājums tiek piešķirts pēc pilna ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma izmantošanas un to var izmantot laika posmā līdz nākamajam ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam.
102. Mācību atvaļinājumu darbiniekam var piešķirt atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par kompensācijas mācību izdevumu segšanai un mācību atvaļinājuma piešķiršanas kārtību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
103. Darbiniekam tiek piešķirtas apmaksātas brīvdienas Darba likumā noteiktajā apmērā un kārtībā, ciktāl Atlīdzības likumā nav noteikts citādi.
104. Saskaņā ar Atlīdzības likumā noteikto, Darbiniekam tiek piešķirtas šādas apmaksātas brīvdienas:
  - 104.1. viena apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.- 4.klasē;
  - 104.2. trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
  - 104.3. vienu apmaksātu brīvdienas izlaiduma dienā, darbiniekam vai darbinieka bērnam absolvējot izglītības iestādi.

### **XI. Komisiju un darba grupu locekļu atlīdzība**

105. Domes izveidoto komisiju locekļi un sekretāri, kuri nestājas darba tiesiskajās attiecībās ar domi vai citu pašvaldības iestāžu, par darbu komisijas sēdēs var saņemt atlīdzību proporcionāli nostrādātajam laikam, saskaņā ar darba laika uzskaiti, pašvaldībai pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Mēneša atlīdzība tiek aprēķināta no vidējās darba samaksas apmēra (Valsts kancelejas tīmekļa vietnē publicētais bāzes mēnešalgas apmērs), piemērojot koeficientu 0,5, kas noapaļots pilnos *euro*.

106. Nolikuma 105.punktā noteikto komisiju, darba grupas locekļu un sekretāru darba laika uzskaiti veic komisijas priekšsēdētājs vai darba grupas vadītājs un iesniedz Personāla nodaļai.

## **XII. Pedagogu atlīdzība**

107. Izglītības iestāžu pedagogu darba algu nosaka izglītības iestādes vadītājs, sastādot pedagogu tarifikāciju atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumiem Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” un Jūrmalas domes 2022.gada 18.augusta noteikumiem Nr.9 „Valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai sadales kārtība Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs” apstiprinātā finansējuma ietvaros, ievērojot šī nolikuma 108.punkta kārtībā pieņemto domes lēmumu.
108. Dome pieņemot lēmumu nosaka:
- 108.1. pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju mēneša darba algas minimālo likmi;
  - 108.2. pašvaldības izglītības iestāžu struktūrvienību vadītāju amata vienību skaitu un amata algu;
  - 108.3. pedagogu, tai skaitā pedagogu, kas nodrošina 5-6gadīgo bērnu apmācību, amata vienību skaitu un mēneša darba algas likmi, kas tiek finansēti no pašvaldības budžeta.
109. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs, ievērojot Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumus Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, nosaka pedagogiem šādas piemaksas:
- 109.1. par darbu īpašos apstākļos;
  - 109.2. par papildu pedagoģisko darbu (darba apjoma palielināšanu, izņemot promesoša pedagoga aizvietošanu) darba samaksai apstiprinātā finansējuma ietvaros.
110. Pašvaldības izglītības iestādes rīkojums par piemaksas noteikšanu saskaņojams ar centrālās administrācijas Izglītības pārvaldi.
111. Pašvaldības izglītības iestādes, kurai ir piešķirts valsts ģimnāzijas statuss, direktors nosaka pedagogiem piemaksu 10% apmērā no pedagoga mēneša darba algas likmes par vispārējās vidējās izglītības programmas īstenošanu.
112. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs nosaka piemaksu pedagogiem, kuriem ir piešķirta 1.,2. vai 3.kvalitātes pakāpe Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumu Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteiktajā kārtībā un apjomā.
113. Pašvaldības izpilddirektors, apstiprinot izglītības iestādes vadītāja tarifikāciju, nosaka piemaksu izglītības iestāžu vadītājam par piešķirto 1., 2. vai 3.kvalitātes pakāpi. Piemaksa nosakāma atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumos Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” noteiktajam.
114. Ņemot vērā katra pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, pedagogam var piešķirt prēmiju vai naudas balvu, izmantojot šim nolūkam paredzētos, kā arī ietaupītos darba samaksas fonda līdzekļus.
115. Pedagogam, kurš strādā vairākās pašvaldības iestādēs, naudas balvu izmaksā vienā darba vietā pēc pedagoga izvēles.
116. Pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs ar rīkojumu noteikt prēmiju izglītības iestāžu vadītājiem, ņemot vērā Novērtēšanas sistēmā noteiktos izglītības iestāžu vadītāju vērtēšanas rezultātus. Pašvaldības izpilddirektors, ievērojot Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumus Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” un šim

- mērķim domes apstiprināto finansējumu, izdod rīkojumu par izglītības iestāžu vadītāju prēmiju noteikšanu, kas saskaņots ar centrālās administrācijas Izglītības pārvaldi un Budžeta nodaļu.
117. Pašvaldības izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs noteikt prēmijas un naudas balvas pedagogiem, ņemot vērā Novērtēšanas sistēmā, kas var tikt papildināta atbilstoši izglītības iestādes ieskatiem un apstiprināta ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, noteiktos pedagogu vērtēšanas rezultātus. Šajā punktā minētais rīkojums ir saskaņojams ar centrālās administrācijas Izglītības pārvaldi.
118. Pedagogam, kurš nostrādājis attiecīgajā pašvaldības iestādē ne mazāk kā četrus mēnešus un ne vairāk kā vienu gadu, prēmijas vai naudas balvas apmēru var noteikt proporcionāli nostrādātajam laikam. Pedagogam, kurš darba izpildes novērtēšanas periodā atrodas prombūtnē ilgāk kā četrus mēnešus vai atgriežas pēc ilgstošas prombūtnes, prēmija tiek piešķirta proporcionāli nostrādātajam laikam.
119. Izglītības iestāžu vadītāja prēmijas vai naudas balvas fonds tiek noteikts 175% (viens simts septiņdesmit piecus procentus) no mēnešalgas, tajā skaitā, no valsts budžeta mērķdotācijas izmaksāto prēmiju un naudas balvu kopējais apjoms kalendārā gadā nedrīkst pārsniegt 120% (viens simts divdesmit procentus) no pedagoga mēneša darba algas.
120. Prēmija vai naudas balva netiek piešķirta, ja vērtēšanā pedagoga kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
121. Pedagogu aizvietošana to prombūtnes laikā tiek nodrošināta, izdodot pašvaldības izglītības iestādes vadītājam rīkojumu, ievērojot Ministru kabineta noteikto kārtību.
122. Pedagogam var piešķirt naudas balvu, kas kalendāra gada ietvaros nepārsniedz pedagogam noteiktās mēnešalgas apmēru sakarā ar pedagoga vai pašvaldībai svarīgu sasniegumu (notikumu) atbilstoši šī nolikuma 123.-127.punktam, ņemot vērā pedagoga ieguldījumu attiecīgās izglītības iestādes mērķu sasniegšanā tikai Atlīdzības likumā un šajā nolikumā noteiktajos gadījumos, kārtībā un apmērā pašvaldības budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros. Prēmiju un naudas balvu kopējais apjoms kalendāra gada laikā nedrīkst pārsniegt 175 procentus no pedagoga mēneša darba algas, tajā skaitā, no valsts budžeta mērķdotācijas izmaksāto prēmiju un naudas balvu kopējais apjoms kalendārā gadā nedrīkst pārsniegt 120 procentus no pedagoga mēneša darba algas.
123. Naudas balvu ar rīkojumu nosaka:
- 123.1. pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem - pašvaldības izpilddirektors;
- 123.2. pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem un pedagoģiskajam personālam – attiecīgās izglītības iestādes vadītājs.
124. Naudas balvu pedagogam mēnešalgas apmērā - ja darba izpildes vērtēšanā pedagoga kopējais novērtējums ir “teicami”, “ļoti labi” vai “labi (atbilst prasībām)” var piešķirt un attiecīgi izmaksāt saistībā ar pedagogam svarīgu sasniegumu (notikumu):
- 124.1. bērna piedzimšana - viena gada laikā pēc notikuma iestāšanās;
- 124.2. darba jubileja, nostrādājot nepārtrauktās darba attiecībās pašvaldībā 20, 25 utt. gadus - viena gada laikā pēc notikuma iestāšanās. Pedagoga nodarbinātību uzskata par nepārtrauktu, ja laiks no darba tiesisko attiecību pārtraukšanas vienā pašvaldības iestādē līdz darba uzsākšanai tajā pašā vai citā pašvaldības iestādē nav ilgāks kā divi mēneši;
- 124.3. personīgā dzīves jubileja 50, 60 gadu vecumu sasniedzot, ja pedagogs pašvaldībā nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā 10 gadus - viena gada laikā pēc



- 134.2. proporcionāli nostrādātajam laikam, ja darbinieks ir nostrādājis attiecīgajā pašvaldības iestādē ne mazāk kā četrus mēnešus un ne vairāk kā vienu gadu līdz darba izpildes novērtēšanas brīdim.
135. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
136. Par vienu pedagoga ikgadējo izpildes novērtējumu var piešķirt un izmaksāt vienu atvaļinājuma pabalstu.
137. Pašvaldības iestāde, tai piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros, piešķir un izmaksā pabalstu 750 *euro* (septiņi simti piecdesmit *euro*) vienu reizi kalendārā gadā pedagogam, kura apgādībā ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam. Pabalstu piešķir pamatojoties uz pedagoga iesniegumu. Pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts.
138. Pedagogam, kurš strādā vairākās pašvaldības iestādēs, 124.punktā noteikto naudas balvu, 134. un 137. punktā noteikto pabalstu izmaksā vienā darba vietā pēc pedagoga izvēles. Iesniegumā pedagogs apliecina, ka citā pašvaldības iestādē naudas balvu vai/un pabalstu nav saņēmis (6.pielikums).
139. Pašvaldības iestāde var apdrošināt pedagogu veselību atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par veselības apdrošināšanu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā.
140. Šajā nodaļā neatrunātās pedagogu sociālās garantijas un kompensācijas tiek nodrošinātas Atlīdzības likuma, Ministru kabineta 2010.gada 30.jūnija noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” un citu normatīvo aktu noteiktajā apmērā un kārtībā pašvaldības budžetā pieejamā finansējuma ietvaros.
141. Atlaišanas pabalstu pedagogam izmaksā Darba likumā noteiktajā kārtībā.

### **XIII. Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu finansētajos projektos nodarbināto darbinieku atlīdzība**

142. Eiropas Savienības vai citu ārējo finanšu instrumentu finansētajos projektos nodarbinātais darbinieks – par paveikto darbu atlīdzību saņem no līdzekļiem, kas iegūti no sadarbības līgumiem ar Eiropas Savienības vai tās dalībvalsts institūcijām, kā arī no starptautiskās sadarbības līgumiem vai pakalpojumu līgumiem (valsts vai pašvaldības institūcijas un cita ārvalsts vai starptautiskā tiesību subjekta noslēgts līgums) (turpmāk – Projektiem), par kuru īstenošanu Jūrmalas dome pieņēmusi attiecīgu lēmumu, un ir tieši iesaistīts attiecīgo Projektu īstenošanā;
143. Darba samaksu Projektā nodarbinātajam darbiniekam nosaka:
- 143.1. pielīdzinot atbilstošajam Jūrmalas valstspilsētas centrālās administrācijas amatam, saskaņā ar apstiprināto amatu sarakstu;
- 143.2. ņemot vērā Projekta īstenošanas nosacījumus.
144. Šī nodaļa attiecas uz Projektā nodarbinātiem darbiniekiem tik tālu, cik to pieļauj Projekta īstenošanas nosacījumi un Projektam apstiprinātais budžets.
145. Projektā nodarbināts darbinieks saņem piemaksu, ja papildus saviem tiešajiem amata (darba) pienākumiem aizvieto citu Projektā nodarbināto darbinieku tā prombūtnes laikā.
146. Piemaksas apmēru par prombūtnē esoša Projektā nodarbināta darbinieka aizvietošanu nosaka:
- 146.1. ne vairāk kā 30% (trīsdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks vai Projektā nodarbināts darbinieks nodrošina nepārtrauktu aizvietojamā Projektā nodarbinātā

- darbinieka pienākumu/darbu veikšanu un nav nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā;
- 146.2. ne vairāk kā 20% (divdesmit procentu) apmērā, ja darbinieks vai Projektā nodarbināts darbinieks daļēji veic aizvietojamā Projektā nodarbinātā darbinieka pienākumu/darbu, veicot tikai neatliekamus pienākumus, patstāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu/darba izpildi;
- 146.3. ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā, ja darbinieks vai Projektā nodarbināts darbinieks nodrošina tikai tehnisku pienākumu/darba izpildi.
147. Projektā nodarbinātam darbiniekam, ja tas Projektā pastāvīgi ir bijis nodarbināts ne mazāk kā vienu gadu, var piešķirt prēmiju saskaņā ar ikgadējo darbības un tās rezultātu novērtējumu Projekta budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros.
148. Prēmiju ar rīkojumu nosaka pašvaldības izpilddirektors pēc saskaņošanas ar domes priekšsēdētāju.
149. Prēmijas apmērs tiek noteikts no attiecīgā Projektā nodarbinātā darbinieka mēnešalgas, kāda ir noteikta Projektā nodarbinātā darbiniekam darba izpildes novērtēšanas brīdī:
- 149.1. 75% (septiņdesmit pieci procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami” ;
- 149.2. 60% (sešdesmit procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „ļoti labi”
- 149.3. 50% (piecdesmit procentu) apmērā – ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „labi (atbilst prasībām)”;
150. Prēmiju nepiešķir, ja vērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
151. Ja Projekta budžeta līdzekļi ir nepietiekami prēmijas izmaksai, tā var tikt izmaksātas proporcionāli samazinātā apmērā, nepārsniedzot Projekta budžetu.
152. Projektā nodarbinātam darbiniekam, ja tas nepārtraukti Projektā vai vairākos secīgos Projektos ir bijis nodarbināts ne mazāk kā vienu gadu vai, ja darbinieks Projektā vai vairākos secīgos Projektos ir bijis nodarbināts mazāk kā vienu gadu, bet vienlaicīgi ir bijis nepārtraukti nodarbināts pašvaldības iestādē saskaņā ar domes apstiprināto darbinieku skaita sarakstu vismaz vienu gadu, var izmaksāt pabalstu aizejot ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā, ņemot vērā darba izpildes rezultātus un kvalitāti atbilstoši Novērtēšanas sistēmai, nepārsniedzot Atlīdzības likumā noteikto apmēru vienu reizi kalendāra gadā, šajā nodaļā noteiktajā kārtībā, ja to pieļauj Projekta īstenošanas nosacījumi.
153. Atvaļinājuma pabalsta maksimālais apmērs ir 45% (četrdesmit pieci procentu) apmērā no mēnešalgas, ja vienlaikus ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „teicami”, „ļoti labi”, vai „labi (atbilst prasībām)”.
154. Atvaļinājuma pabalstu nepiešķir, ja ikgadējā darba izpildes novērtēšanā darbinieka kopējais novērtējums ir „jāpilnveido” vai „neapmierinoši”.
155. Par vienu darbinieka ikgadējo izpildes novērtējumu var piešķirt un izmaksāt vienu atvaļinājuma pabalstu.
156. Atvaļinājuma pabalsts netiek pārcelts uz nākamo kalendāra gadu un izbeidzot darba tiesiskās attiecības tas netiek atlīdzināts gadījumā, kad kārtējais atvaļinājums nav izmantots.
157. Projektā nodarbināto darbinieku atlīdzības izmaksa no pašvaldības budžeta tiek veikta tikai tad, ja Projektam apstiprinātais budžets nesedz šajā nolikumā noteikto atlīdzības izmaksu apmēru.



158. Pašvaldības iestāde var apdrošināt Projektā nodarbināto darbinieku veselību atbilstoši Jūrmalas domes noteikumiem par veselības apdrošināšanu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā Projekta budžetā pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros, ja darbinieks Projektā pastāvīgi ir bijis nodarbināts ne mazāk kā vienu gadu.
159. Ja Projektā ir bijis nodarbināts darbinieks, kurš nepārtraukti vienlaicīgi ir bijis nodarbināts arī pašvaldības iestādē saskaņā ar domes apstiprināto darbinieku skaita sarakstu, pēc Projekta īstenošanas beigām, vidējo izpeļņu par laiku, kad darbinieks atrodas ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā, aprēķina ņemot vērā atlīdzību, ko Projektā nedarbināts darbinieks tika saņēmis no pašvaldības budžeta līdzekļiem un no līdzekļiem, kas tika iegūti no sadarbības līgumiem ar Eiropas Savienības vai tās dalībvalsts institūcijām, kā arī no starptautiskās sadarbības līgumiem vai pakalpojuma līgumiem (valsts vai pašvaldības institūcijas un cita ārvalsts vai starptautiskā tiesību subjekta noslēgts līgums), par kura īstenošanu Jūrmalas dome bija pieņēmusi attiecīgu lēmumu, un darbinieks bija tieši saistīts attiecīgo Projektu īstenošanā.

#### **XIV. Noslēguma jautājumi**

160. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti nolikumā, regulē Atlīdzības likums, Darba likums un citi normatīvie akti.
161. Pašvaldības iestādes ir tiesīgas sniegt priekšlikumus darbiniekam noteiktās atlīdzības pārskatīšanai, ņemot vērā valsts ekonomisko attīstību, solidaritātes principu, kā arī izvērtējot ekonomisko situāciju valstī (iekšzemes kopprodukta izmaiņas, produktivitātes izmaiņas, inflācija, deflācija) un citus pamatotus kritērijus.
162. Šis nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.
163. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada 18.decembra nolikums Nr.28 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikums”.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe