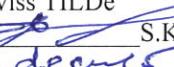


Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
“KOMUNĀLSESVISS TILDe”

Reģistrācijas Nr. 50103420091, PVN reģ. Nr. LV50103420091
Juridiskā adrese: Pasta iela 1A, Tumes pagasts, Tukuma novads, LV-3139

APSTIPRINU
SIA „Komunālserviss TILDe”
Valdes loceklis  S.Kirilovs
2021. gada 2 decembris

Tukuma novada Tumes pagastā

2021. gada 2.decembrī

**SIA „Komunālserviss TILDe” materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju
nodrošināšanas kārtība**

Izdotā saskaņā ar Valsts un pašvaldību
institūciju amatpersonu atlīdzības likuma 3
panta ceturtās daļas 8. punktu, 14.panta pirmo,
otro, trešo un astoto daļu, 16.panta otro un
ceturto daļu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka darbinieku materiālās stimulēšanas kārtību (turpmāk – KĀRTĪBA) SIA „Komunālserviss TILDe” (turpmāk – SABIEDRĪBA) darbiniekiem (turpmāk DARBINIEKI).
2. Materiālā stimulēšana ir:
 - 2.1. piemaksa par papildu darbu, personīgo ieguldījumu un darba kvalitāti (turpmāk - PIEMAKSA),
 - 2.2. prēmija (turpmāk – PRĒMIJA),
 - 2.3. naudas balva sakarā ar SABIEDRĪBAI vai DARBINIEKAM svarīgu sasniegumu (notikumu),
 - 2.4. apmaksātais papildatvaļinājums (turpmāk – PAPILDATVAĻINĀJUMS) līdz 10 darba dienām.
3. Sociālās garantijas ir pabalsts sakarā ar tuvinieka nāvi, atvaļinājuma pabalsts (turpmāk – PABALSTS), un DARBINIEKU veselības apdrošināšana, nelaimes gadījumu apdrošināšana (turpmāk – APDROŠINĀŠANA).
4. Kārtības mērķis – paaugstināt katras DARBINIEKA darba efektivitāti un motivēt DARBINIEKUS kvalitatīvam, profesionālam un radošam darbam, veicināt profesionālo pilnveidi.
5. Kārtības izpilde tiek finansēta no SABIEDRĪBAS budžetā plānotajiem līdzekļiem darbinieku atlīdzībai, nepārsniedzot 10% no atlīdzībai paredzētā līdzekļu apjoma attiecīgā budžeta gadā ietvaros.
6. No PIEMAKSĀM, PRĒMIJĀM, NAUDAS BALVĀM un PABALSTIEM tiek ieturēti normatīvajos aktos noteiktie nodokļi.

7. PIEMAKSAS, PRĒMIJAS, NAUDAS BALVAS un PABALSTU (izņemot PABALSTU sakarā ar ģimenes locekļa nāvi) piešķiršanu ierosina darbinieka tiešais vadītājs vai valdes loceklis.

8. PRĒMIJU nepiešķir, ja pēdējā gada laikā DARBINIEKS saņēmis disciplinārsodu.

9. PIEMAKSAS, PRĒMIJAS, NAUDAS BALVAS, PABALSTU apmēru nosaka Darba devējs ar rīkojumu.

II. Piemaksa

10. DARBINIEKI var saņemt PIEMAKSAS pie darba algas par vakanta amata pienākumu pildīšanu, papildu darba veikšanu, darba apjoma palielināšanos vai uz laiku promesoša DARBINIEKA pienākumu izpildīšanu.

11. DARBINIEKA pārejošas darbnespējas gadījumā PIEMAKSU par viņa pienākumu pildīšanu nosaka no dienas, kad promesošajam DARBINIEKAM izsniegtā B formas slimības lapa. Gadījumā, ja B formas slimības lapa promesošajam DARBINIEKAM izsniegtā sakarā ar bērna vai aizbilstamā slimību, tad DARBINIEKAM, kas aizvieto promesošo DARBINIEKU, PIEMAKSA tiek noteikta no 10.dienas.

12. DARBINIEKAM nav tiesību saņemt piemaksu par atvaļinājumā (arī mācību atvaļinājumā), izņemot bērna kopšanas atvaļinājumā, esoša DARBINIEKA pienākumu pildīšanu, ja viņa amata aprakstā paredzēta promesošā DARBINIEKA aizvietošana.

13. PIEMAKSU par prombūtnē esoša DARBINIEKA aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk kā diviem DARBINIEKIEM vienlaicīgi.

14. DARBINIEKIEM, kam noteikts normālais nedēļas darba laiks, virsstundu darbu apmaksā par katru kalendāra mēnesi saskaņā ar darba laika uzskaites datiem.

15. Ja DARBINIEKAM ir noteiktas vairākas PIEMAKSAS, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30% no DARBINIEKAM noteiktās mēnešalgas.

16. Ja DARBINIEKAM noteiktas viena vai vairākas PIEMAKSAS par papildu darbu un vienlaicīgi arī piemaksa par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, PIEMAKSU kopsumma nedrīkst pārsniegt 60% no DARBINIEKAM noteiktās mēnešalgas.

III. Prēmija

17. DARBINIEKAM reizi gadā var izmaksāt PRĒMIJU. Tās apmērs nedrīkst pārsniegt 75% no DARBINIEKAM noteiktās amatalgas.

18. DARBINIEKS var saņemt PRĒMIJU par drošsirdīgu un pašaizliedzīgu rīcību, pildot amata pienākumus, kā arī par tāda nozieguma novēršanu vai atklāšanu, kas radījis vai varēja radīt būtisku kaitējumu cilvēkam, videi vai īpašumam.

19. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas PRĒMIJAS.

IV. Naudas balva

20. DARBINIEKAM, kurš SABIEDRĪBĀ nostrādājis ne mazāk kā 1 gadu, var piešķirt un izmaksāt NAUDAS BALVAS, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz DARBINIEKAM noteiktās mēnešalgas apmēru, sakarā ar DARBINIEKAM vai valsts, vai SABIEDRĪBAI

svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā DARBINIEKA ieguldījumu attiecīgā SABIEDRĪBAS mērķu sasniegšanai.

21. SABIEDRĪBAI svarīgie sasniegumi (notikumi):

21.1. valsts svētki atbilstīgi likumam „Par svētku, atceres un atzīmējamām dienām” (4.maijs un 18.novembris)

21.2. svētku dienas – “Jāni” un ”Ziemassvētki”.

22. DARBINIEKIEM svarīgie sasniegumi (notikumi):

22.1. valsts institūcijas, Pašvaldības vai citas organizācijas apbalvojuma (atzinības) saņemšana,

22.2. nozīmīgas darba jubilejas – 15, 20, 25, 30, 35 SABIEDRĪBĀ nostrādāti gadi,

22.3. nozīmīgas dzīves jubilejas – 50, 60 un 70 gadu dzimšanas dienas,

22.4. pensijas vecuma sasniegšana un darba tiesisko attiecību izbeigšana ar SABIEDRĪBU.

23. Kārtības 21. un 22. punktā minētajos gadījumos NAUDAS BALVA nedrīkst pārsniegt vienu minimālo mēneša darba algu.

24. Par vienu un to pašu gadījumu nedrīkst izmaksāt vairākas NAUDAS BALVAS.

25. Gadījumā, ja DARBINIEKA tiešais vadītājs uzskata, ka NAUDAS BALVA DARBINIEKAM piešķirama citu sasniegumu (notikumu) sakarā, viņš ir tiesīgs ierosināt NAUDAS BALVAS pasniegšanu, iesniedzot ierosinājumu ar pamatojumu SABIEDRĪBAS valdes loceklīm.

V. Sociālās garantijas

26. DARBINIEKS saņem PABALSTU vienas minimālās mēneša darba algas apmērā viņa ģimenes locekļu - laulātā, bērnu, vecāku, vecvecāku, brāļu un māsu nāves gadījumā. Lai PABALSTU saņemtu, DARBINIEKAM jāiesniedz iesniegums par PABALSTA saņemšanu. Iesniegumam jāpievieno mirušā ģimenes locekļa miršanas apliecības kopija, kā arī radniecību apliecināšo dokumentu kopijas. Pēc minēto dokumentu saņemšanas, PABALSTS tiek pārskaitīts uz darbinieka norādīto kontu kredītiestādē.

27. Atvaļinājuma PABALSTU DARBINIEKS var saņemt vienu reizi gadā, aizejot ik gadējā atvaļinājumā. Ja atvaļinājums tiek ņemts pa daļām, tad PABALSTU izmaksā pie pirmās atvaļinājuma daļas.

28. Atvaļinājuma PABALSTA apmērs nedrīkst pārsniegt 50 % no DARBINIEKA mēnešalgas.

29. Atvaļinājuma PABALSTU piešķir, ņemot vērā DARBINIEKA nodarbinātības ilgumu SABIEDRĪBĀ.

30. Atvaļinājuma PABALSTS netiek pārceelts uz nākamo kalendāro gadu un netiek kompensēts, izbeidzot darba tiesiskās attiecības.

31. SABIEDRĪBAS DARBINIEKIEM, kuri, veicot darba pienākumus, ir pakļauti reālam dzīvības un veselības apdraudējumam (riskam), veic apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem un dzīvības apdrošināšanu (*t.sk. tiem DARBINIEKIEM, kas brauc ar SABIEDRĪBAS autotransportu vai privāto autotransportu uz patapinājuma līguma pamata pienākumu veikšanai*).

32. SABIEDRĪBA atlīdzina DARBINIEKIEM izdevumus par optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādi atbilstīgi SIA „Komunālserviss TILDe” DARBINIEKU optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu atlīdzināšanas kārtībai (*l.pielikums*), bet ne vairāk kā 100,00 euro divu gadu laikā.

VI. Citi noteikumi

33. Kārtība tiek pārskatīta ne retāk kā vienu reizi gadā kārtējā SABIEDRĪBAS budžeta veidošanas procesa laikā un apstiprināta pēc budžeta pieņemšanas.

SIA „KOMUNĀLSEVISS TILDe” DARBINIEKU KOPLĪGUMS

SIA „Komunālserviss TILDe” (turpmāk – DARBA DEVĒJS), kuru pārstāv valdes loceklis Sergejs Kirilovs, no vienas puses un

SIA „Komunālserviss TILDe” darbinieki (turpmāk saukti – DARBINIEKI), kurus pārstāv grāmatvedis Normunds Ābele, no otras puses,

turpmāk abi kopā saukti PUSES, pamatojoties uz Darba likumu, likumu „Par arodbiedrībām”, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu, noslēdz šo darbinieku koplīgumu (turpmāk – KOPLĪGUMS).

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. KOPLĪGUMS attiecas uz visiem SIA „Komunālserviss TILDe” DARBINIEKIEM, kuri ir apstiprināti ar SIA „Komunālserviss TILDe” amatu sarakstu.

2. KOPLĪGUMA mērķis ir uzturēt PUSĒM savstarpējo uzticību, saprašanu un atklātību, pildot KOPLĪGUMĀ noteiktās saistības.

3. DARBINIEKI ar sapulces lēmumu (par kuru ir nobalsojuši vismaz 2/3 no sapulces dalībniekiem) no savas puses iecel pilnvarotu pārstāvi, kurš pārstāv SIA „Komunālserviss TILDe” izlīgšanas komisijā, lai risinātu un izskatītu KOPLĪGUMA darbības periodā tiesību un interešu strīdus, kas izriet no KOPLĪGUMA attiecības, ja ir:

3.1. jāizvērtē un jāatrisina starp PUSĒM radušās nesaprašnās vai viedokļu atšķirības;

3.2. jāveic KOPLĪGUMĀ grozījumi, pamatojoties uz PUŠU iesniegtajiem priekšlikumiem, sakarā ar KOPLĪGUMA 3.1. apakšpunktā minētajām darbībām.

4. DARBA DEVĒJAM ir pienākums viena mēneša laikā no KOPLĪGUMA vai to grozījumu parakstīšanas brīža iepazīstināt DARBINIEKUS.

5. Vienu reizi gadā DARBA DEVĒJS un DARBINIEKU pārstāvis atskaitās par KOPLĪGUMA izpildi gada periodā DARBINIEKU sapulcē.

6. SIA „Komunālserviss TILDe” reorganizācijas, apvienošanas vai citu izmaiņu gadījumā DARBA DEVĒJS nodrošina KOPLĪGUMA turpmākās darbības iespējas.

7. KOPLĪGUMS stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz **2023. gada 31.decembrim.**

8. DARBINIEKU skaita samazināšanas gadījumā, vispirms DARBA DEVĒJS izvērtē administratīvo un citu izdevumu samazināšanu. Ja tas nav iespējams, tad DARBA DEVĒJS secīgi vispirms atlaiž DARBINIEKUS:

8.1. kuri vēlas pārtraukt darba attiecības uz pašu vēlēšanās pamata;

8.2. kuram SIA „Komunālserviss TILDe” nav pamata darbavieta.

9. SIA „Komunālserviss TILDe” reorganizācijas gadījumā un, ja tas skar DARBINIEKU atlaišanu, DARBA DEVĒJS par to informē DARBINIEKU pārstāvi ne vēlāk kā viena mēneša laikā pirms reorganizācijas sākuma.

10. PUSES nedrīkst pārtraukt pieņemto saistību pildīšanu vienpusējā kārtā.

11. Ja DARBA DEVĒJS pilda KOPLĪGUMU, DARBINIEKS nedrīkst pieļaut sociālo spriedzi kolektīvā, rīkot streika pasākumus.

12. PUŠU pienākums ir ievērot KOPLĪGUMA noteikumus.

13. KOPLĪGUMS ir dokuments, kurš ir jāņem vērā plānojot kārtējo SIA „Komunālserviss TILDe” budžetu.

14. Grozījumus un papildinājumus KOPLĪGUMĀ izdara Darba likuma 21. pantā noteiktajā kārtībā.

II. DARBA ATTIECĪBAS

15. DARBA DEVĒJS slēdz ar DARBINIEKIEM rakstveida darba līgumu:

15.1. uz nenoteiktu laiku;

15.2. uz noteiktu laiku.

16. Noslēdzot darba līgumu, DARBINIEKAM tiek noteikts pārbaudes laiks, lai noskaidrotu, vai DARBINIEKS atbilst viņam uzticētā darba veikšanai. Pārbaudes laiks nedrīkst būt ilgāks par trim mēnešiem.

17. Personai, kas stājas darbā, jāiesniedz DARBA DEVĒJAM digitālā algas nodokļu grāmatiņu (ja DARBA DEVĒJS ir pāmatdarbavieta), izglītību un papildizglītību apliecinošu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālu, jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

Ja darba veikšanai nepieciešamas īpašas zināšanas, personai jāiesniedz dokumenti, kas apliecina viņas izglītību vai profesionālo sagatavotību.

18. Samazinot DARBINIEKU skaitu, DARBA DEVĒJS ievēro KOPLĪGUMA 8. punkta noteikumus un Darba likumā noteikto kārtību.

19. DARBINIEKAM ir tiesības uzteikt darba līgumu, vienu kalendāro mēnesi iepriekš par to rakstveidā brīdinot DARBA DEVĒJU. No brīža, kad DARBINIEKS ir iesniedzis DARBA DEVĒJAM iesniegumu par darba tiesisko attiecību izbeigšanu, šī uzteikuma termiņā neieskaitās pārejošas darba nespējas laiks.

20. DARBINIEKAM ir tiesības atsaukt darba līguma uzteikumu ne vēlāk kā divas nedēļas līdz uzteikuma termiņa beigām.

21. Atbrīvojoties esošai vai izveidojot jaunu amata vietu, DARBA DEVĒJS informē par šīm vakancēm DARBINIEKUS.

22. DARBINIEKA tiesības slēgt darba līgumu ar citiem darba devējiem tiek noteiktas darba līgumā.

III. DARBA SAMAKSA

23. DARBA DEVĒJS vienu reizi gadā pārskata DARBINIEKIEM darba algu, nemit vērā valsts ekonomisko attīstību, solidaritātes principu, valstī noteikto minimālo algu, vidējo darba samaksu valstī.

24. Darba samaksa KOPLĪGUMA izpratnē ir DARBINIEKAM regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu un normatīvajos aktos, KOPLĪGUMĀ vai darba līgumā noteiktās piemaksas, prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu.

25. DARBINIEKU darba algu noteic atbilstoši Tukuma novada pašvaldības budžeta finansēto institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumam. Darba algu norāda darba līgumā. DARBA DEVĒJS rakstveidā informē DARBINIEKUS par darba samaksas izmaiņām ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš, izņemot gadījumus, ja mēneša algas likmes tiek palielinātas, tas ir - netiek pasliktināti noslēgto darba līgumu nosacījumi.

26. Piemaksas, naudas balvas, prēmijas un pabalstus DARBINIEKAM piešķir DARBA DEVĒJS ar rīkojumu atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam un 2021.gada 2.decembrī apstiprināto "SIA „Komunālserviss TILDe” darbinieku materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību".

27. DARBINIEKIEM ir tiesības saņemt piemaksas pie darba algas par papildu darba veikšanu, darba apjoma palielināšanos vai uz laiku promesoša DARBINIEKA pienākumu pildīšanu, ko DARBA DEVĒJS noteic ar rīkojumu.

28. Lai motivētu DARBINIEKUS, DARBA DEVĒJS var noteikt DARBINIEKAM piemaksu ne vairāk kā 40% no DARBINIEKAM noteiktās darba algas mēnesī, bet ne ilgāk kā vienu gadu, atbilstoši SIA „Komunālserviss TILDe” materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju kārtībai, ja DARBINIEKS ar personisko darba ieguldījumu un kvalitāti ir sasniedzis kādu no SIA „Komunālserviss TILDe” izvirzītajiem mērķiem.

29. DARBINIEKA slimības gadījumā piemaksu par viņa pienākumu pildīšanu nosaka no dienas, kad promesošajam DARBINIEKAM izsniegta B formas slimības lapa. Gadījumā, ja B formas slimības lapa promesošajam DARBINIEKAM izsniegta sakarā ar bērna vai aizbilstamā slimību, tad DARBINIEKAM, kas aizvieto promesošo darbinieku, piemaksa tiek noteikta no 10. dienas.

30. DARBINIEKAM nav tiesību saņemt piemaksu par atvaļinājumā (arī mācību atvaļinājumā), esoša DARBINIEKA pienākumu pildīšanu, ja viņa amata aprakstā paredzēta promesošā DARBINIEKA aizvietošana.

31. Par virsstundu darbu, darbu iknedēļas atpūtas laikā vai darbu svētku dienās atbilstoši SIA „Komunālserviss TILDe” materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju kārtībai, kas noteikta ar DARBA DEVĒJA rīkojumu, par nakts darbu (22:00 – 06:00) DARBINIEKAM maksā saskaņā ar Darba likumu.

32. Ja, grozot darba līguma nosacījumus, samazinās DARBINIEKA darba alga, DARBA DEVĒJS vienu mēnesi pēc darba līguma grozīšanas dienas izmaksā DARBINIEKAM darba algu Darba likuma 98. panta otrajā daļā noteiktajā apmērā.

33. DARBA DEVĒJA pienākums ir:

33.1. nodrošināt darba algas izmaksu divas reizes mēnesī – 15. – 18. datumā
- avansu un 1. – 5. datumā – algu par iepriekšējo kalendāro mēnesi.
Darba algu pārskaita uz DARBINIEKA kontu kredītiestādē,

33.2. „atvaļinājuma naudu” un darba samaksu par nostrādāto laiku līdz atvaļinājumam izmaksāt saskaņā ar DARBINIEKA rakstveida iesniegumu, bet ne vēlāk kā tuvākajā darba samaksas izmaksas dienā.

33.3. darba algas izmaksas dienā vai iepriekšējā dienā izsniegt DARBINIEKAM aprēķinu, kurā norādīts mēnesī faktiski nostrādātais laiks, darba samaksa, izdarītie ieturējumi.

34. DARBINIEKAM gada laikā DARBA DEVĒJS sedz komandējuma izdevumus, saglabā darba algu ne vairāk kā par 15 darba dienām, ja tas ir bijis saistīts ar semināru apmeklēšanu, kvalifikācijas celšanu vai pārkvalificēšanos. Noteikto 15 dienu termiņu var pagarināt ar atsevišķu DARBA DEVĒJA rīkojumu.

35. Darba nespējas lapas apmaksā likumā “Par maternitātes un slimības apdrošināšanu” noteiktajā apmērā un kārtībā.

36. Komandējumu vai darba braucienu izdevumus DARBA DEVĒJS sedz Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajā apmērā un kārtībā.

IV. DARBA AIZSARDZĪBA

37. Līgumslēdzēju PUSETĀS atzīst par galveno prioritāti nodrošināt DARBINIEKIEM drošus un nekaitīgus darba apstākļus, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem darba un veselības aizsardzībā.

38. Ja DARBA DEVĒJS nenodrošina drošus un nekaitīgus darba apstākļus DARBINIEKIEM, tas nozīmē, ka nav izpildīti KOPLĪGUMA noteikumi.

39. No DARBINIEKU vidus darbinieku sapulcē uz KOPLĪGUMA darbības laiku tiek ievēlētas divas uzticības personas darba aizsardzībā. Uzticības personas tiek ievēlētas atbilstīgi Ministru kabineta 17.09.2002. noteikumos Nr.427 „Uzticības personu ievēlēšanas un darbības kārtība” noteiktajam.

40. Ar DARBINIEKU uzticības personu piedalīšanos tiek realizēta pastāvīga darba apstākļu un darba aizsardzības kontrole darbavietās, normatīvajos aktos noteiktos termiņos tiek izdarīta nelaimes gadījumu darbā izmeklēšana.

41. DARBA DEVĒJAM jānodrošina:

- 41.1. darbavietas apstākļu atestācija;
- 41.2. darba vides riska novērtējums;
- 41.3. darba vides iekšējā uzraudzība;
- 41.4. katra DARBINIEKA instruēšana un apmācība darba aizsardzībā, uzsākot darbu vai mainoties darba apstākļiem;
- 41.5. DARBINIEKAM vidējā izpeļņa dīkstāves gadījumā, kas radusies darba aizsardzības noteikumu prasību nenodrošināšanas rezultātā;
- 41.6. DARBINIEKU apmācība un zināšanu pārbaude darba aizsardzības jautājumos.

42. DARBINIEKIEM ir pienākums stingri ievērot darba aizsardzības prasības, t.sk. rūpēties par savu veselību un drošību, piedalīties DARBA DEVĒJA rīkotajās darba aizsardzības instruktāžās, mācībās u.c. ar tiem saistītajiem pasākumiem.

43. DARBINIEKAM ir pienākums iziet obligāto veselības pārbaudi divu mēnešu laikā no DARBA DEVĒJA izdota rīkojuma par obligātās veselības pārbaudes veikšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2009. gada 10. marta noteikumiem Nr. 219 „Kārtība, kādā veicama obligātā veselības pārbaude” vai, ja DARBA DEVĒJAM pastāv pamatotas aizdomas par DARBINIEKA saslimšanu, kas rada vai var radīt draudus DARBA DEVĒJA, DARBINIEKU vai citu cilvēku drošībai vai veselībai.

V. DARBA UN ATPŪTAS LAIKS

44. SIA „Komunālserviss TILDe” ir noteikts gan normālais darba laiks, kas ir 40 stundas nedēļā, kurā DARBINIEKI veic savus darba pienākumus katru darba dienu saskaņā ar SIA „Komunālserviss TILDe” darba kārtības noteikumiem, gan ir noteikts summētais darba laiks.

45. DARBA DEVĒJS nosaka nepilnu darba laiku ar tam atbilstīgu darba algu, ja to pieprasa:

- 45.1. grūtniece vai sieviete pēcdzemdību periodā līdz vienam gadam, bet, ja sieviete baro bērnu ar krūti, - visā barošanas laikā,
- 45.2. DARBINIEKS, kuram ir bērns līdz 14 gadu vecumam vai bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam,
- 45.3. DARBINIEKS citu pamatotu iemeslu dēļ.

46. DARBA DEVĒJS var uzteikt darba līgumu, pamatojoties uz Darba likuma 101. panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9., 10. punktu. Šajā gadījumā no DARBA DEVĒJA rakstveida pieprasījuma brīža, DARBINIEKAM uzteikuma norādītajā termiņā piešķir katru nedēļu trīs brīvas stundas jauna darba meklēšanai, saglabājot šajā laikā DARBINIEKAM darba algu.

47. Darba dienas ilgums pirms svētku dienām tiek saīsināts par vienu stundu. Darba dienas ilguma saīsināšana pirmssvētku dienā ir spēkā arī tad, ja svētku diena ir sestdienā.

48. Minimālajam atpūtas ilgumam starp darba beigām un darba sākumu jābūt ne mazākam par 12 stundām. Izņēmuma gadījumā, pēc DARBINIEKA personīgā lūguma, DARBA DEVĒJS var pieļaut 24 stundu maiņas darbu atsevišķu profesiju darbiniekiem.

49. DARBINIEKAM tiek piešķirtas brīvdienas, saglabājot darba algu:

49.1. sakarā ar DARBINIEKA stāšanos laulībā - trīs darba dienas;

49.2. sakarā ar tuvinieku (laulātā, bērnu, vecāku, vecvecāku, brāļu un māsu) nāves gadījumu – līdz 3 darba dienām. Gadījumos, kad miris cits ģimenes loceklis, kurš faktiski dzīvojis DARBINIEKA ģimenē, brīvdienas var tikt piešķirtas ar DARBA DEVĒJA piekrišanu;

49.3. vecākiem, pavadot piecgadīgos un sešgadīgos bērnus uz pirmsskolas izglītības iestādi un 1. līdz 4. klases bērnus uz skolu mācību gada pirmajā dienā - vienu darba dienu;

49.4. DARBINIEKAM vai to bēniem izlaiduma dienā, absolvējot izglītības iestādi - vienu darba dienu.

VI. ATVALINĀJUMS

50. Visiem DARBINIEKIEM tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums – četras kalendārās nedēļas, neieskaitot svētku dienas.

51. Atvaļinājums var tikt piešķirts pa daļām. Viena no daļām nedrīkst būt īsāka par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām. Atvaļinājuma atlikušo daļu var izmantot pa dienām, nepalielinot apmaksājamo darbdienu skaitu saskaņā ar likumu.

52. Atvaļinājumu piešķir visa kalendārā gada laikā ar nosacījumu, ka vairākums DARBINIEKU izmanto atvaļinājumu vasaras sezona. Atvaļinājuma piešķiršanas secību nosaka DARBA DEVĒJS, saskaņojot ar DARBINIEKU pārstāvjiem. Nosakot atvaļinājumu secību, jāņem vērā DARBA DEVĒJA intereses nodrošināt normālu darbu un DARBINIEKU vēlmes. DARBINIEKI nedrīkst iet atvaļinājumā vienlaicīgi, kuri atbilstoši amatu aprakstiem viens otru aizvieto prombūtnē.

53. Atvaļinājumu grafiku DARBA DEVĒJS sastāda katram kalendārajam gadam ne vēlāk kā līdz 1. februārim un iepazīstina ar to DARBINIEKUS.

54. DARBINIEKIEM, kuru aprūpē ir bērni vecumā līdz 14 gadiem, tiek piešķirts papildatvaļinājums – viena darba diena par katru bērnu.

55. DARBINIEKIEM, kuru aprūpē ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam, tiek piešķirts trīs darba dienas garš papildatvaļinājums atbilstīgi Darba likuma 151. panta pirmās daļas 1. punktam.

56. Papildatvaļinājuma dienas nepiešķir vai to skaitu samazina, ja DARBINIEKAM ir bijuši darba disciplīnas pārkāpumi vai viņš negodprātīgi pildījis savus darba pienākumus.

57. Papildatvaļinājums nedrīkst pārsniegt 10 darba dienas gadā. To piešķir tikai par esošo gadu un tas neattiecas uz gadījumiem, kad izmanto neizmantoto atvaļinājumu par iepriekšējiem gadiem.

58. Atvaļinājums nav kompensējams naudā, izņemot gadījumus, ja DARBINIEKU atbrīvo un ja DARBINIEKS nav izmantojis atvaļinājumu.

59. Ikgadējo atvaļinājumu var pārceļt vai pagarināt, iepriekš to saskaņojot ar DARBA DEVĒJU, ja DARBINIEKU iesaista valsts vai sabiedrisko pienākumu izpildē.

60. DARBINIEKAM, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, mācās augstākajās mācību iestādēs un apgūst zināšanas savam darbam atbilstīgā specialitātē, piešķir mācību atvaļinājumu, saglabājot šajā laikā viņam darba algu, bet ne vairāk kā 10 darba dienas semestrī.

61. DARBINIEKAM, kas, nepārtraucot amata pienākumu pildīšanu, mācās augstākajās mācību iestādēs un apgūst zināšanas savam darbam atbilstīgā specialitātē, piešķir mācību atvaļinājumu, saglabājot šajā laikā viņam darba algu, studiju gala pārbaudījumu un valsts pārbaudījumu kārtošanai (arī tādēļ, lai varētu sagatavoties šiem pārbaudījumiem, izstrādāt un aizstāvēt bakalaura, maģistra, kvalifikācijas, promocijas darbu vai diplomdarbu) līdz 20 darba dienām gadā.

62. Sakarā ar atrašanos veselības rehabilitācijas iestādēs, ģimenes apstākļu vai citu svarīgu iemeslu dēļ DARBINIEKIEM var piešķirt atvaļinājumu bez darba algas saglabāšanas. Atvaļinājuma ilgums nedrīkst pārsniegt divus mēnešus viena kalendārā gada laikā. Laika periodā, kas dod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, neieskaita atvaļinājuma laiku bez darba samaksas saglabāšanas, kas ir ilgāks par četrām nedēļām viena gada laikā.

63. DARBINIEKIEM, kuru aprūpē ir bērni līdz 10 gadiem, DARBA DEVĒJS gadā var piešķirt divas nedēļas papildus atvaļinājumu bez darba algas saglabāšanas, ja DARBINIEKI to vēlas.

64. DARBINIEKAM, kurš ārstniecības iestādē nodod asinis vai asins komponentu:

64.1. par to savlaicīgi jāpaziņo tiešajam vadītājam;

64.2. asins nodošanas diena var tikt izmatota kā atpūtas diena (DARBINIEKS neveic dārbu attaisnojošu iemeslu dēļ) un par šo dienu tiek izmaksāta darba samaksa;

64.3. ja asins nodošanas diena netiek izmantota kā atpūtas diena, tā tiek piešķirta kā brīvdiena, saglabājot darba algu, par tās piešķiršanas laiku vienojoties ar tiešo vadītāju;

64.4. pēc katras šādas asins nodošanas dienas DARBINIEKAM pienākas atpūtas diena, saglabājot darba samaksu. DARBINIEKAM un DARBA DEVĒJAM vienojoties, šo atpūtas dienu var piešķirt citā laikā;

64.5. atpūtas dienas jāizmanto gada laikā no asinis vai asins komponentu nodošanas brīža ārstniecības iestādē.

65. Atvaļinājumu bērna tēvam piešķir 10 dienas tūlīt pēc bērna piedzimšanas, bet ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc piedzimšanas.

66. DARBINIEKAM, savlaicīgi paziņojot tiešajam vadītājam, ir tiesības uz īslaicīgu prombūtni:

- 66.1. lai grūtniece veiktu veselības pārbaudi pirmsdzemdību periodā, ja šādu pārbaudi nav iespējams veikt ārpus darba laika;
- 66.2. lai apmeklētu ārstu vai medicīnas iestādi izmeklējumu veikšanai, ja apmeklējums nav iespējams ārpus darba laika;
- 66.3. aprūpē esoša bērna līdz 18 gadu vecumam saslimšanas vai nelaimes gadījumā, kā arī lai piedalītos bērna veselības pārbaudē, ja šādu pārbaudi nav iespējams veikt ārpus darba laika;
- 66.4. ja viņa tūlītēja klātbūtne darbā nav iespējama nepārvaramas varas, nejauša notikuma vai citu ārkārtēju apstākļu dēļ;
- 66.5. ģimenes apstākļu dēļ.

67. To cik ilga ir „īslaicīga prombūtnē” katrā konkrētajā gadījumā izvērtē DARBA DEVĒJS, kura pienākums DARBINIEKU prombūtnes uzskaitīt. Gada laikā īslaicīga prombūtnē kopumā nedrīkst pārsniegt 6 darba dienas.

VII. SOCIĀLĀS DROŠĪBAS GARANTIJAS

68. Sociālās garantijas šā KOPLĪGUMA izpratnē ir pabalsti, kompensācijas, veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana un citu KOPLĪGUMĀ paredzēto izdevumu segšana.

69. DARBA DEVĒJS saskaņā ar Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” II nodaļu:

- 69.1. izmaksā pabalstu DARBINIEKAM noteiktās mēnešalgas apmērā DARBINIEKA piederīgajiem viņa nāves gadījumā;
- 69.2. izmaksā pabalstu vienas minimālās mēnešā darba algas apmērā DARBINIEKAM viņa laulātā, bērnu, vecāku, vecvečāku, brāļu un māsu nāves gadījumā;
- 69.3. var izmaksāt DARBINIEKAM naudas balvu, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru valsts vai DARBINIEKAM svarīgu sasniegumu (notikumu) sakarā, ievērojot DARBINIEKA ieguldījumu SIA „Komunālserviss TILDe” darbā.

70. DARBA DEVĒJS izmaksā DARBINIEKAM atvaļinājuma pabalstu vienu reizi gadā, DARBINIEKAM aizejot ik gadējā atvaļinājumā, bet, ja atvaļinājums tiek ņemts pa daļām – tad pie pirmās atvaļinājuma daļas.

71. Atvaļinājuma pabalstu nepiešķir, ja pēdējā gada laikā darbinieks saņemis disciplinārsodu.

72. Saskaņā ar 2021. gada 2.decembrī apstiprināto “SIA „Komunālserviss TILDe” darbinieku materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtību”, DARBA DEVĒJS apdrošina DARBINIEKUS, kuri, veicot amata pienākumus, ir pakļauti reālam dzīvības vai veselības apdraudējumam, pret nelaimes gadījumiem.

73. DARBA DEVĒJS sedz darbinieku obligāto veselības pārbaužu izdevumus.

74. DARBA DEVĒJS DARBINIEKIEM reizi divos gados atlīdzina faktiskos izdevumus par briļļu vai kontaktlēcu iegādi, bet ne vairāk kā 100,00 euro (viens simts euro) no SIA „Komunālserviss TILDe” budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem un saskaņā ar SIA „Komunālserviss TILDe” darbinieku optisko redzes korekcijas līdzekļu iegādes izdevumu atlīdzināšanas kārtību.

75. KOPLĪGUMA 73. un 74. punktā minētos izdevumus DARBINIEKAM atlīdzina pēc izdevumus apliecinošu dokumentu iesniegšanas DARBA DEVĒJAM. Pirmo reizi izdevumus par briļļu iegādi DARBINIEKAM atlīdzina, ja viņš SIA „Komunālserviss TILDe” ir nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu.

VIII. DARBINIEKU PRĒMĒŠANAS KĀRTĪBA

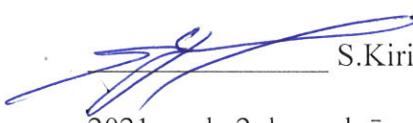
76. DARBINIEKUS var prēmēt atbilstoši SIA „Komunālserviss TILDe” darbinieku materiālās stimulēšanas un sociālo garantiju nodrošināšanas kārtībai SIA „Komunālserviss TILDe” budžetā plānoto līdzekļu ietvaros.

IX. DARBINIEKA IZDEVUMU ATLĪDZINĀŠANA

77. DARBA DEVĒJS ar rīkojumu var atlīdzināt DARBINIEKAM izdevumus par DARBINIEKA personīgās automašīnas izmantošanu darba vajadzībām, ja par to ir noslēgts patapinājuma līgums ar DARBA DEVĒJU, kurā ir paredzēts atlīdzināt faktiskos izdevumus un degvielas limitu, iesniedzot DARBA DEVĒJAM attaisnojuma dokumentus.

DARBA DEVĒJS

DARBINIEKU PĀRSTĀVIS



S.Kirilovs



N.Ābele

2021. gada 2.decembrī

2021. gada 2.decembrī