

APSTIPRINU
SIA "Daugavpils bērnu veselības centrs"
Valdes locekle
Tatjana Kokina

2020.gada 2.janvārī

SIA „Daugavpils bērnu veselības centrs” nolikums par darbinieku atlīdzības noteikšanas kārtību

Nolikums par iestādes darbinieku atlīdzības noteikšanas kārtību, turpmāk tekstā - Nolikums, nosaka vienotus darba atlīdzības noteikumus SIA "Daugavpils bērnu veselības centrs" (turpmāk Centrs). Nolikuma mērķis ir ieviest Centrā vienotu darba apmaksas kārtību, kurš sekmētu pamatotu un lietderīgu budžeta līdzekļu un saimniecisko līdzekļu izlietojumu. Nolikums reglamentē atalgojuma sistēmu Centrā, kas sniedz veselības aprūpes pakalpojumus un izstrādāts pamatojoties uz sekojošiem reglamentējošiem normatīvajiem aktiem:

- 12.12.2002. Latvijas Republikas Darba likums – nosaka vispārīgos darba tiesiskos attiecību principus, kas jāievēro darba devējam un darbiniekiem;
- 12.06.1997. Latvijas Republikas Ārstniecības likums - nosaka, ka zemākās darba algas likmi ārstniecības personām, kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus ārstniecības iestādēs, kuras noslēgušas līgumu par sniegto veselības aprūpes pakalpojumu apmaksu, nosaka Ministru kabinets;
- Latvijas Republikas Ministru kabineta 2018.gada 28.augusta noteikumi Nr.555 "Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšana un samaksas kārtība" - nosaka veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību, to ārstniecības pakalpojumu veidus un apjomus, kuri tiek apmaksāti no valsts budžeta un pakalpojuma saņēmēja līdzekļiem, samaksas kārtību par minētajiem pakalpojumiem, kā arī kārtību, kādā centralizēti veidojamas plānveida veselības aprūpes pakalpojumu saņemšanas pretendentu rindas, kā arī minimālās darba algas likmi ārstniecības personām, kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus ārstniecības iestādēs, kuras noslēgušas līgumu par sniegto veselības aprūpes pakalpojumu apmaksu ar valsti;
- Latvijas Republikas Ministru kabineta 2018.gada 18. decembra noteikumi Nr. 851 "Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu ārstniecības personām" – nosaka zemākās mēnešalgas pašvaldību kapitālsabiedrībās, kas noslēgušas līgumu par sniedzamo veselības aprūpes pakalpojumu, nodarbinātajām ārstniecības personām, kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus, un ārstniecības personām, kuras sniedz no pašvaldību budžetiem apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus pašvaldību izglītības iestādēs, kā arī speciālo piemaksu par darbu, kas saistīts ar īpašu risku, tās apmērus un noteikšanas kārtību;
- Latvijas Republikas Ministru kabineta 23.09.2003. noteikumi Nr.533 „Noteikumi par intelektuālā darba novērtēšanas un amatu kvalifikācijas kategoriju noteikšanas pamatmetodiku no valsts budžeta finansējamo institūciju darbiniekiem” – nosaka intelektuālā darba novērtēšanu un amatu kvalifikāciju kategoriju noteikšanas pamatmetodiku no valsts budžeta finansējamo institūciju darbiniekiem;
- 01.12.2009. Valsts un pašvaldību institūciju un darbinieku atlīdzības likums;
- 29.01.2013. noteikumi Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību" ;
- SIA „Daugavpils bērnu veselības centrs” statūti;

- SIA „Dāugavpils bērnu veselības centrs” ārstniecības personu akorda darba algas procentu aprēķināšanas metodiku (2014.06.06.).

Likumdošanas vai normatīvo aktu izmaiņu vai grozījumu gadījumos tiek piemēroti principi, kas noteikti grozījumos.

I. Par darbinieku darba līgumu sistēmu

Šis nolikums izstrādāts saskaņā ar LR Darba likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības, kā arī Centrā statūtiem, un tiek piemērots daļā, kas nav pretrunā ar Komerclikumu.

1.1. Darba līguma puses un priekšmets:

- 1.1.1. darba līgums ir civiltiesiskais līgums starp darbinieku un darba devēju, saskaņā ar kuru darbinieks uzņemas veikt darbu noteiktajā profesijā, kvalifikācijā vai amatā, pakļaujoties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem, bet darba devējs apņemas izmaksāt nolīgto darba samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus;
- 1.1.2. uz attiecībām starp Centru un tās izpildu un kontroles institūciju locekļiem LR darba likumdošana tiek attiecināma daļā, kas nav pretrunā ar Komerclikumu un Likumu "Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām" noteikumiem.

1.2. Darba tiesisko attiecību nodibināšana. Darba tiesisko attiecību nodibināšanai darba devējs iepriekšējā kārtībā izmanto sekojošas formas:

- 1.2.1. darba sludinājumus (paziņojumus par brīvajām darba vietām), ievērojot atšķirīgas attieksmes aizliegumu, izņemot gadījumus, kad piederība pie noteikta dzimuma ir attiecīgā darba veikšanas un attiecīgās nodarbošanās objektīvs un pamatots priekšnoteikums vai kad personas noteiktā vecumā saskaņā ar likumu nedrīkst veikt attiecīgu darbu;
- 1.2.2. darba intervija - mutvārdu vai rakstveida aptauja pretendenta piemērotības novērtēšanai. Aptaujā nav pieļaujami jautājumi, kas neattiecas uz paredzētā darba veikšanu, nav saistīti ar pretendenta piemērotību, kā arī tieši vai netieši diskriminējoša rakstura jautājumi;
- 1.2.3. pieprasīt informāciju par pretendenta veselības stāvokli un profesionālo sagatavotību, ciktāl tai ir būtiska nozīme darba līguma noslēgšanā vai tieši paredzēta spēkā esošajā likumdošanā;
- 1.2.4. aizliegumu un ierobežojumu nodarbināt nepilngadīgos, grūtnieces un sievietes pēc dzemdību periodā, ārvalstniekus un bezvalstniekus uzskaitē;
- 1.2.5. darba devējs iepazīstina pretendentu ar spēkā esošo uzņēmuma darba koplīgumu (ja tāds ir) un iekšējās darba kārtības noteikumiem, kā arī ar citu informāciju, kurai ir būtiska nozīme darba līguma noslēgšanā;
- 1.2.6. gadījumā, ja uz vakanto vietu ir vairāki pretendenti, starp viņiem līdz darba līguma noslēgšanai tiek organizēts konkurss ar noteikumiem, kurus apstiprina valdes loceklis.

Kandidātu atlasī uz vakanto vietu var noteikt pēc sekojošiem parametriem (prioritāšu secībā):

- darbinieka kvalifikācija;
- darba spējas (darba ražīgums);
- darba stāžs noteiktajā profesijā;
- testēšanas rezultāti pēc esošajām vai speciāli izstrādātām metodēm;
- citi rādītāji (pēc vadības ieskatiem).

1.3. Pārbaude, pieņemot darbā:

- 1.3.1. noslēdzot darba līgumu, var noteikt pārbaudes laiku, ar mērķi noskaidrot darbinieka atbilstību viņam uzticētā darba veikšanai. Pārbaudes termiņam jābūt norādītam rīkojumā par pieņemšanu darbā. Pārbaudes laikā uz darbinieku pilnīgi attiecas darba likumdošana. Pārbaudes laiku nenosaka personām, kuras darbā pieņemšanas brīdī ir jaunākas par astoņpadsmit gadiem.
- 1.3.2. pārbaudes termiņš nedrīkst būt ilgāks par trim mēnešiem. Šajā termiņā neieskaita pārejošas darbnespējas laiku un citus laika posmus, kad darbinieks nebija darbā attaisnojošu iemeslu dēļ;
- 1.3.3. ja pārbaudes termiņš ir beidzies, bet darbinieks turpina veikt darbu, atzīstams, ka viņš izturējis pārbaudi un turpmāka darbu attiecību izbeigšana pieļaujama uz vispārējiem pamatiem;
- 1.3.4. neapmierinošu pārbaudes rezultātu gadījumā, darba devējs lauž darba līgumu bez atlaišanas pabalsta izmaksas. Pusēm ir tiesības lauzt darba līgumu pārbaudes laikā, par to trīs dienas iepriekš rakstveida brīdinot otro pusi. Darba devējam šajā gadījumā nav obligāti jāmotivē līguma laušanas iemesls.

1.4. Darba līguma noslēgšana:

- 1.4.1. darba līgums uzskatāms par noslēgtu ar brīdi, kad darba devējs un darbinieks ir vienojušies par veicamo darbu, samaksu, noteikto darba kārtību un pakļaušanos darba devēja rīkojumiem;
- 1.4.2. ja, noslēdzot darba līgumu, nav ievērotas prasības attiecībā pret tā rakstveida formu, tad darbiniekam ir tiesības prasīt darba līguma izteikšanu rakstveida. Ja abas puses, vai vismaz viena no pusēm, ir sākusī veikt nolīgtos pienākumus, tad rakstveida nenoformētam darba līgumam ir tādas pašas tiesiskās sekas, kā rakstveida izteiktam darba līgumam;
- 1.4.3. darba līgums tiek noslēgts rakstveida formā un to paraksta valdes loceklis no vienas puses un darbinieks no otras puses. Līgumu paraksta divos eksemplāros, no kuriem viens atrodas Centrā, otrs pie darbinieka;
- 1.4.4. līgumu, kas nosaka valdes locekļa darba tiesības un pienākumus, paraksta Centrā dibinātāji;
- 1.4.5. pieņemšana darbā noformējama ar uz to pilnvaroto amatpersonas rīkojumu. Rīkojums tiek paziņots darbiniekam pret parakstu.

1.5. Darba līgumā tiek iekļauti sekojoši punkti:

- līguma noslēgšanas priekšmets;
- līguma darbības termiņš;
- pušu tiesības, pienākumi un atbildība;
- darbinieka darba un atpūtas organizēšanas nosacījumi;
- darba samaksas sistēma;
- darba tiesisko attiecību izbeigšanas noteikumi, tai skaitā pirms termiņa;
- citi LR Darba likumā norādītie noteikumi, kā arī pēc pušu ieskata iekļautie.

Darba devējam nav tiesību prasīt, lai darbinieks veiktu darba līgumā neparedzētu darbu, izņemot LR Darba likuma 57. pantā noteiktajos gadījumos.

1.6. Darba līguma termiņš:

- uz nenoteiktu laiku;
- uz noteiktu laiku ne ilgāku kā uz diviem gadiem (izņemot gadījumus, kuri paredzēti Komerclikumā).

Darba līgumu uz noteiktu laiku noslēdz gadījumos, kad darba attiecības nevar būt noteiktas uz nenoteiktu laiku, ievērojot nolīgto darba raksturu vai tā izpildes nosacījumus,

kas noteikti LR Darba likuma 44. pantā. Terminš, uz kādu noslēgts terminēts līgums, var būt pagarināts pēc pušu vienošanās (ar kopējo termiņu līdz diviem gadiem) vai starp pusēm var būt noslēgts jauns līgums uz noteiktu vai nenoteiktu laiku. Ja, beidzoties termiņam, uz kādu noslēgts darba līgums, neviena no pusēm nav pieprasījusi izbeigt līgumu un darba tiesiskās attiecības faktiski turpinās, darba līguma darbība tiek pagarināta uz nenoteiktu laiku.

1.7. Darba samaksa un darbinieka darba organizēšanas noteikumi:

- 1.7.1. rezultātiem. Atalgojuma lielums tiek noteikts darba līgumā līdz darba uzsākšanai;
 - darbinieka darba samaksa veicama saskaņā ar tā daudzumu, kvalitāti, grafikiem, ar gala darba samaksa pēc darba līguma var sastāvēt no divām daļām;
 - avansa, kura apmēru un izmaksas periodiskumu nosaka pušu vienošanās un darba līgums (ne retāk kā reizi mēnesī);
 - atalgojuma pēc darbinieka darba pabeigšanas;
- 1.7.2. līgumā var tikt atrunāti noteikti darba samaksas apmēra paaugstināšanas vai samazināšanas, kā arī piemaksu un prēmiju izmaksas noteikumi;
- 1.7.3. darbinieka darba organizācijas noteikumi: darba laiks, atpūtas laiks, darba vieta, materiālu, iekārtu saņemšanas kārtība utt., tiek noteikti pēc pušu vienošanās, pamatojoties uz darba koplīgumu un Iekšējās darba kārtības noteikumu nosacījumiem;
- 1.7.4. ikgadējā darbinieka apmaksājamā atvaļinājuma ilgums nevar būt mazāks par spēkā esošo, likumdošanā noteikto atvaļinājumu attiecīgajai darbinieku kategorijai;
- 1.7.5. darbinieks ir pakļauts visiem valsts sociālās apdrošināšanas veidiem uz līguma darbības periodu. Par darbinieka nodrošināšanu ar valsts sociālo apdrošināšanu atbild valdes loceklis;
- 1.7.6. darba līgumā var tikt atrunātas sociālās garantijas un atvieglojumi papildus normatīvajos aktos paredzētajiem;
- 1.7.7. nav spēkā darba līguma noteikumi, kas, pretēji normatīvajiem aktiem, darba koplīgumam un darba kārtības noteikumiem, pasliktina darbinieka tiesisko stāvokli;
- 1.7.8. darba devējam ar rakstisku rīkojumu ir tiesības noteikt pagaidu aizliegumu darbiniekam atrasties darba vietā un veikt darbu sekojošos gadījumos:
 - ja to pieprasa attiecīgi pilnvarota valsts institūcija;
 - ja darbinieks atrodas alkohola, narkotisko vai toksisko vielu reibuma stāvoklī;
 - kad darbinieka neatstādināšana no darba var kaitēt viņa paša vai trešo personu drošībai un veselībai, kā arī darba devēja vai trešo personu pamatotām interesēm.

1.8. Darba līguma izbeigšanas pamati.

- pušu vienošanās;
 - uz noteiktu laiku noslēgtā līguma termiņa beigas, izņemot gadījumus, kad darba attiecības faktiski turpinās un neviena no pusēm nav pieprasījusi to izbeigšanu;
 - darbinieka iesaukšana militārajā dienestā;
 - darbinieka vai darba devēja darba līguma izbeigšana;
 - darbinieka darba līguma izbeigšana sakarā ar tajā piedāvātajiem grozījumiem;
 - tiesas sprieduma, ar kuru darbinieks ir notiesāts ar brīvības atņemšanu vai citu sodu, kas aizliedz dotā darba turpināšanas iespēju, stāšanās likumīgajā spēkā;
 - pēc vecāku (aizbildņu) vai Valsts darba inspekcijas prasības ar personām, kas ir jaunākas par 18 gadiem;
 - darba devēja nāve, ja darbinieka saistību izpilde ir cieši saistīta tikai un vienīgi personiski ar darba devēju.
- 1.8.1. Valde vai tās patstāvīgās daļas nodošana citai personai uz līguma pamata, kā arī tā apvienošana vai sadalīšana pati par sevi nevar būt par pamatu darba līguma

izbeigšanai. Tajā pašā laikā šis stāvoklis neierobežo darba devēja, kas ir pārņēmis tiesības un pienākumus, tiesības uzteikt darba līgumu, ja šāda līguma uzteikšana ir pamatota ar saimniecisko, organizatorisko, tehnoloģisko vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu;

- 1.8.2. gadījumā, ja tiek pasludināta par maksātnespējīgu, kā arī bankrota procedūras uzsākšanas gadījumā darba tiesisko attiecību izbeigšana tiek regulēta ar LR likumu "Par uzņēmumu un uzņēmējsabiedrību maksātnespēju", ievērojot nepieļaujamību ļaunprātīgi izmantot nodevēja maksātnespēju, nolūkā ierobežot vai atņemt darbiniekiem LR Darba likuma nodaļā "Uzņēmuma pāreja citai personai" paredzētās tiesības;
- 1.8.3. personām, kas nodod un kas pieņem, ir pienākums informēt darbiniekus (viņu pārstāvjus) par pārejas datumu, iemesliem, fiziskajām, saimnieciskajām un sociālajām sekām, kā arī pasākumiem, kas tiek veikti attiecībā uz darbiniekiem LR Darba likuma 120. panta noteiktajā kārtībā;
- 1.8.4. personām, kam darba līgums uzteikts, pamatojoties uz LR Darba likuma 101. panta pirmās daļas 6., 7., 8., 9. vai 10. punktiem, pēc darbinieku rakstiska pieprasījuma tiek piešķirts attiecīgais laiks noteiktā darba laika ietvaros cita darba meklēšanai ar vidējās izpeļņas saglabāšanu;
- 1.8.5. uzteicot darba attiecības LR Darba likuma 101. panta pirmās daļas 6. – 10. punktos paredzētajos gadījumos, darba devējs apņemas izmaksāt darbiniekam atlaišanas pabalstu likumā noteiktās izpeļņas apmērā.

1.9. Nobeiguma noteikumi:

- 1.9.1. darba līguma noteikumiem, kas noslēgti saskaņā ar augstākminētajiem Noteikuma nosacījumiem, ir obligāts juridisks spēks abām pusēm. Visas izmaiņas un grozījumi līgumos noformējami rakstveidā, abām pusēm vienojoties;
- 1.9.2. visos pārējos jautājumos, kas nav paredzēti darba līgumos, puses vadās pēc spēkā esošās likumdošanas;
- 1.9.3. puses, dibinot, turpinot un izbeidzot darba tiesiskās attiecības, vadās no Centrālajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem (darba koplīguma, iekšējās kārtības noteikumiem) tikai ar nosacījumu, ka darbinieks tiks iepazīstināts ar tiem pret parakstu;
- 1.9.4. strīdi starp pusēm, kas izriet no darba tiesisko attiecību dibināšanas, izpildīšanas, tiek izšķirti spēkā esošās likumdošanas kārtībā.

II. Par darbinieku darba apmaksas noteikšanu

Lai noteiktu darbinieku darba samaksu, valdes loceklis, atbilstoši LR Veselības Ministrijas normatīvai bāzei, Latvijas Republikas Ministru kabineta 2018.gada 18. decembra noteikumiem Nr. 851 "Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu ārstniecības personām", 01.12.2009. "Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam", 2018.gada 28.augusta MK noteikumiem Nr.555 "Veselības aprūpes pakalpojumu organizēšana un samaksas kārtība", 29.01.2013. MK noteikumiem Nr. 66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību", un LR Ministru kabineta 23.09.2003. noteikumi Nr.533 „Noteikumi par intelektuālā darba novērtēšanas un amatu kvalifikācijas kategoriju noteikšanas pamatmetodiku no valsts budžeta finansējamo institūciju darbiniekiem”, izveido komisiju (ne mazāk kā 3 cilvēku sastāvā) attiecīgo amatu novērtēšanā.

SIA "Daugavpils bērnu veselības centrs" atlīdzību veido: darba samaksa, sociālās garantijas, atvaļinājumi.

Darba samaksu SIA "Daugavpils bērnu veselības centrs" veido:

- mēnešalgas;
- piemaksas;
- prēmijas;
- naudas balva.

2.1. Īstenojot sociālo garantiju politiku, tiek paredzēta centra darbinieku civiltiesiskā apdrošināšana un apdrošināšana pret nelaimes gadījumu, kas tiek veikta saskaņā ar normatīvo aktu prasībām (radiologi un citi), likumdošanā paredzētie pabalsti un kompensācijas.

Atvaļinājumu apmaksā tiek īstenota atbilstoši piešķirto atvaļinājuma dienu apmaksas aprēķinam.

2.2. Ar katru darbinieku, pieņemot to darbā tiek slēgts rakstveida darba līgums, ko paraksta abas līgumslēdzējpuses. Ar darba līgumu darbinieks uzņemas veikt noteiktu darbu, pakļaujoties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem, bet darba devējs — maksāt nolīgto darba samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus.

2.3. Centra darbinieku darba alga tiek noteikta kā samaksa par kādā noteiktā laika periodā veikto darbu. Apmaksa var būt - laika darba samaksa, konkrēti noteikta mēnešalga un akorda samaksa. Akorda darba samaksa ir pamatdarba apmaksā, kurā saskaņā ar divpusēji noslēgto līgumu ar darbinieku tiek apmaksāta kā noteikts procents par veikto manipulāciju un epizožu aprēķinātas summas ārstniecības personām. Procents tiek aprēķināts pamatojoties uz Centra ārstniecības personu akorda darba algas procentu aprēķināšanas metodīku (2014.06.06.). Katru mēnesī grāmatvedība veic medicīnisko pakalpojumu uzskaiti, kurus sniedz ārstniecības personas un pamatojoties uz to, aprēķina darba samaksu.

2.4. Valdes locekļa mēnešalgu nosaka kapitāla daļu turētājs Daugavpils pilsētas dome.

2.5. Valdes loceklim ir tiesības noteikt ārstniecības un pārējām personām piemaksas pie mēnešalgām. Piemaksas tiek noteiktas rakstiski ar valdes locekļa rīkojumu. Piemaksu summām ir jābūt pamatotām. Tās var būt piemaksas par darba apjomu palielināšanu, par nestandarta, specifisku situāciju novēršanu, par palielinātu atbildību darbā un citas.

2.5.1. Pārējais personāls saņem piemaksu ne vairāk kā 30 % apmērā no tai noteiktas mēnešalgas, ja papildus saviem tiešajiem amata pienākumiem aizvieto prombūtnē esošo darbinieku, pilda vakanta amata pienākumus vai papildus amata apraksta noteiktajiem pienākumiem pilda vēl citus pienākumus. Par prombūtnē esošas ārstniecības personas, kā arī vakanta ārstniecības personas amata pienākumu pildīšanu ārstniecības persona saņem piemaksu kas nav lielākā par 50% no tai noteiktās mēnešalgas.

2.5.2. Ja darbiniekam ir noteiktas vairākas minētas piemaksas, to kopsumma nedrīkst pārsniegt 30 % no mēnešalgas, ārstniecības personām par dažādiem papildus veicamajiem darbiem piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt 50 % no mēnešalgas. Piemaksu par prombūtnē esošas darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu var noteikt ne vairāk, kā diviem darbiniekiem. Piemaksa par papildus darba pienākumu veikšanu tiek noteikta ar atsevišķu rīkojumu. Pirms tam ir jāsaņem aizvietojošā darbinieka piekrišana, vai darbinieka iesniegums, kas saistīts ar darbinieka prombūtni, darbnespēju, vakanta amata pienākumu pildīšanu u.c.

2.6. Par darbu svētku dienās darbinieks saņem piemaksu 100% apmērā no noteiktās stundas algas likmes.

2.7. Ārstniecības personas saskaņā, Latvijas Republikas Ministru kabineta 2018.gada 18. decembra noteikumiem Nr. 851 "Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu ārstniecības personām", saņem paaugstinātu darba algu, pamatojoties uz darba stāžu ārstniecības jomā:

2.7.1. par darba stāžu ārstniecības jomā no 10 līdz 15 gadiem (ieskaitot) – līdz 8% no ārstniecības personai atbilstoši mēnešalgu skalai noteiktās mēnešalgas;

2.7.2. par darba stāžu ārstniecības jomā no 16 līdz 20 gadiem(ieskaitot) - līdz 13 % no ārstniecības personai atbilstoši mēnešalgu skalai noteiktās mēnešalgas;

2.7.3. par darba stāžu vairāk nekā 20 gadu – līdz 15 % no ārstniecības personai atbilstoši mēnešalgu skalai noteiktās mēnešalgas;

- 2.7.4. Mēnešalgas paaugstināšana par darba stāžu tiek veikta uz darbinieka iesnieguma pamata, sakarā ar noteiktā stāža robežas sasniegšanu ar tekošā gada nākošo mēnesi, pēc pārbaudes personāla daļā.
- 2.8. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 16.pantā noteiktajam var prēmēt darbiniekus, ja šo darbinieku darbības rezultātā ir nodrošināta uzņēmuma budžeta izdevumu samazināšana, vai uzlaboti darbības izpildes rādītāji. Prēmiju izmaksu saskaņo ar Daugavpils pilsētas domi.
- 2.9. Darbiniekiem gada laikā var izmaksāt naudas balvu, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmēru, sakarā ar darbiniekam vai valsts vai uzņēmuma svarīgu sasniegumu (notikumu), ņemot vērā darbinieka darbības un tās rezultātu novērtējumu.
- 2.10. Apmaksa par pārejošo darba nespēju – pirmā darba nespējas diena netiek apmaksāta, pārējās dienās slimības nauda tiek noteikta ne mazāk 75% apmērā no vidējās izpeļņas par otro un trešo pārejošas darba nespējas dienu un ne mazāk 80% apmērā par laiku no ceturtās darba nespējas dienas, taču ne ilgāk par 10 kalendārajām dienām. Ja darbinieks cietis nelaimes gadījumā darbā, apmaksā par pārejošām darbnespējas dienām tiek veikta 100% apmērā no pirmās dienas saskaņā ar aktu par darba nespēju sakarā ar nelaimes gadījumu darba vietā vai saistītu ar darbu.

III. Darba laika uzskaitē

- 3.1. Darba laika ilgumu un atpūtas laiku nosaka SIA „Daugavpils bērnu veselības centrs” Darba kārtības noteikumi.
- 3.2. Darbinieka normālais dienas darba laiks nedrīkst pārsniegt astoņas stundas, bet normālais nedēļas darba laiks – 40 stundas.
- 3.3. Normālais saīsinātais darba laiks ir 7 stundas dienā, 35 stundas nedēļā, noteikts darbiniekiem, kuri strādā īpašos apstākļos.
- 3.4. Mēneša darba laika normas (dienas, stundas) tiek izstrādātas un apstiprinātas uz visu gadu pa mēnešiem, saskaņā ar pastāvošo likumdošanu.

IV. Atvaļinājumu uzskaitē

- 4.1. Darbinieku atvaļinājumus, to ilgumu un piešķiršanas kārtību, kā arī citus ar atvaļinājumiem saistītus jautājumus regulē attiecīgas Darba Likuma normas, ciktāl Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma nav noteiktas citādi.
- 4.2. SIA “Daugavpils bērnu veselības centrs” darbiniekiem tiek piešķirts ikgadējais apmaksātais atvaļinājums ar nosacījumu, ka tiek saglabāta darba vieta un izmaksāta vidējā izpeļņa saskaņā ar Darba likumu.
- 4.3. Ikgadējais apmaksātais atvaļinājums kārtējā gadā var tikt piešķirts pilnībā vai daļām. Viena no atvaļinājuma daļām kārtējā gadā nedrīkst būt īsāka par divām nedēļām.
- 4.4. Ikgadējais apmaksātais atvaļinājums tiek piešķirts par pirmo darba gadu, ja darbinieks ir nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā sešus mēnešus. Turpmāk atvaļinājumi tiek piešķirti saskaņā ar atvaļinājumu grafiku.
- 4.5. Atvaļinājumu grafiks tiek sastādīts uz katru kalendāro gadu līdz tekošā gada 15.janvārim.
- 4.6. Ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu aizliegts atlīdzināt naudā, izņemot darbinieka atlaišanu, ja darbinieks nav izmantojis ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu.
- 4.7. Ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu pārceļ vai pagarina darbinieka pārejošas darbnespējas gadījumā.
- 4.8. Ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu piešķir saskaņā ar Darba likuma noteiktu kārtību.

- 4.9. Pēc darbinieka pieprasījuma var piešķirt viņam atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas, kas dod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu.
- 4.10. Darbiniekiem apmaksātais papildatvaļinājums tiek piešķirts saskaņā normatīvo aktu noteikto kārtību:
 - 4.10.1. darbiniekiem, kuru aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem, vai bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam – 3 darba dienas;
 - 4.10.2. ārstam radiologam un radiologa asistentam – 3 darba dienas;
 - 4.10.3. darbiniekiem, kuru aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem, 1 darba diena;
- 4.11. Darbiniekiem apmaksātas brīvdienas tiek piešķirtas:
 - 4.11.1. pirmajā skolas dienā vecākiem, bērnam uzsākot mācības 1. – 4.klasē, 1 apmaksātu brīvdienu;
 - 4.11.2. sakarā ar stāšanos laulībā ne vairāk kā 3 apmaksātas brīvdienas;
 - 4.11.3. vienu apmaksātu brīvdienu izlaidumā dienā darbiniekam vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi;
 - 4.11.4. goda donoriem - 2 apmaksātas brīvdienas;
- 4.12. Grūtniecības un dzemdību atvaļinājums piešķir saskaņā ar Darba likuma noteikto kārtību.
- 4.13. Grūtniecības atvaļinājumu — 56 kalendāra dienas un dzemdību atvaļinājumu — 56 kalendāra dienas aprēķina kopā un piešķir 112 kalendāra dienas neatkarīgi no tā, cik grūtniecības atvaļinājuma dienas izmantotas līdz dzemdībām.
- 4.14. Sieviete, kurai sakarā ar grūtniecību medicīniskā aprūpe uzsākta ārstnieciski profilaktiskajā iestādē līdz 12.grūtniecības nedēļai un turpināta visu grūtniecības laiku, piešķir 14 dienas ilgu papildatvaļinājumu, pievienojot to grūtniecības atvaļinājumam un aprēķinot kopā 70 kalendāra dienas.
- 4.15. Grūtniecības, dzemdību vai pēc dzemdību sarežģītumu 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.
- 4.16. Atvaļinājumus, kas piešķirti sakarā ar grūtniecību un dzemdībām, ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā neieskaita.
- 4.17. Sieviete, 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. Bērna kopšanas atvaļinājumu pēc darbinieka pieprasījuma piešķir uz pilnu laiku vai daļām. Darbiniekam ir pienākums vienu mēnesi iepriekš rakstveida paziņot darba devējam par bērna kopšanas atvaļinājuma vai tā daļas sākumu un ilgumu.
- 4.20. Laiku, kuru darbinieks pavada bērna kopšanas atvaļinājumā, ieskaita kopējā darba stāžā.
- 4.21. 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.
- 4.22. Atvaļinājumu bērna tēvam piešķir uz 10 kalendāra dienām. Atvaļinājumu bērna tēvam piešķir tūlīt pēc bērna piedzimšanas, bet ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc bērna piedzimšanas.
- 4.23. Darbiniekam, kas nodod asinis, darba devējs piešķir apmaksātu vienu atpūtas dienu, kuru var pievienot ikgadējam atvaļinājumam vai izmantot citā laikā.

- 4.9. Pēc darbinieka pieprasījuma var piešķirt viņam atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas, kas dod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu.
- 4.10. Darbiniekiem apmaksātais papildatvaļinājums tiek piešķirts saskaņā normatīvo aktu noteikto kārtību:
 - 4.10.1. darbiniekiem, kuru aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem, vai bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam – 3 darba dienas;
 - 4.10.2. ārstam radiologam un radiologa asistentam – 3 darba dienas;
 - 4.10.3. darbiniekiem, kuru aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem, 1 darba diena;
- 4.11. Darbiniekiem apmaksātas brīvdienas tiek piešķirtas:
 - 4.11.1. pirmajā skolas dienā vecākiem, bērnam uzsākot mācības 1.–4.klasē, 1 apmaksātu brīvdienu;
 - 4.11.2. sakarā ar stāšanos laulībā ne vairāk kā 3 apmaksātas brīvdienas;
 - 4.11.3. vienu apmaksātu brīvdienu izlaidumā dienā darbiniekam vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi;
 - 4.11.4. goda donoriem - 2 apmaksātas brīvdienas;
- 4.12. Grūtniecības un dzemdību atvaļinājums piešķir saskaņā ar Darba likuma noteikto kārtību.
- 4.13. Grūtniecības atvaļinājumu — 56 kalendāra dienas un dzemdību atvaļinājumu — 56 kalendāra dienas aprēķina kopā un piešķir 112 kalendāra dienas neatkarīgi no tā, cik grūtniecības atvaļinājuma dienas izmantotas līdz dzemdībām.
- 4.14. Sieviete, kurai sakarā ar grūtniecību medicīniskā aprūpe uzsākta ārstnieciski profilaktiskajā iestādē līdz 12.grūtniecības nedēļai un turpināta visu grūtniecības laiku, piešķir 14 dienas ilgu papildatvaļinājumu, pievienojot to grūtniecības atvaļinājumam un aprēķinot kopā 70 kalendāra dienas.
- 4.15. Grūtniecības, dzemdību vai pēc dzemdību sarežģītumu 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.
- 4.16. Atvaļinājumus, kas piešķirti sakarā ar grūtniecību un dzemdībām, ikgadējā apmaksātajā atvaļinājumā neieskaita.
- 4.17. Sieviete, 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. Bērna kopšanas atvaļinājumu pēc darbinieka pieprasījuma piešķir uz pilnu laiku vai daļām. Darbiniekam ir pienākums vienu mēnesi iepriekš rakstveida paziņot darba devējam par bērna kopšanas atvaļinājuma vai tā daļas sākumu un ilgumu.
- 4.20. Laiku, kuru darbinieks pavada bērna kopšanas atvaļinājumā, ieskaita kopējā darba stāžā.
- 4.21. 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.
- 4.22. Atvaļinājumu bērna tēvam piešķir uz 10 kalendāra dienām. Atvaļinājumu bērna tēvam piešķir tūlīt pēc bērna piedzimšanas, bet ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc bērna piedzimšanas.
- 4.23. Darbiniekam, kas nodod asinis, darba devējs piešķir apmaksātu vienu atpūtas dienu, kuru var pievienot ikgadējam atvaļinājumam vai izmantot citā laikā.

V. Darba atlīdzības izmaksu kārtība

- 5.1. Darba samaksas izmaksu veic divas reizes mēnesī piecpadsmitajā un trīsdesmitajā datumā. Saskaņā ar darbinieka un darba devēja vienošanos, darba samaksa var tikt veikta vienu reizi mēnesī.
- 5.2. Darba atlīdzība tiek izmaksāta ar bezskaidras naudas pārskaitījumu norēķinu kontos bankā, atsevišķos gadījumos – skaidrā naudā centra kasē.
- 5.3. Samaksu par atvaļinājuma laiku un darba samaksu par līdz atvaļinājumam nostrādāto laiku izmaksā ne vēlāk, kā vienu dienu pirms atvaļinājuma.
- 5.4. Darba algas izmaksas dienā Darba devējs iesniedz darbiniekam aprēķinu, kurā norādīts faktiski nostrādātais laiks, darba samaksas un izdarītie ieturējumi no darba algas.
- 5.5. Darba samaksas aprēķināšana tiek veikta pamatojoties uz apstiprinātas darba laika uzskaites tabulām, atskaitēm par izpildītajiem darbiem, rīkojumiem u.c. dokumentācijas.
- 5.6. Darba atlīdzības aprēķināšana tiek veikta datorizēti, izmantojot licencēto datorprogrammu "1C: Uzņēmums 8 Grāmatvedības Latvijai (USB)".

VI. Sociālās garantijas

- 6.1. Darbiniekiem, ar kuriem tiek izbeigtas darba attiecības, sakarā ar centra vai amatu likvidāciju, darbinieku skaita samazināšanu, amatam noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli (ieskaitot pārejošu darbnespēju), gadījumā kad tiek atjaunots amatā darbinieks, kurš iepriekš veica attiecīgo amatu, izmaksā atļaišanas pabalstu normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 6.2. Darbiniekiem civiltiesiskā apdrošināšana tiek veikta saskaņā ar normatīvo aktu prasībām (radiologs, radiologa asistents).
- 6.3. Darbiniekam izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātā, bērnu, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas) vai apgādājamā nāvi 250,00 EUR un piešķirt 2 brīvas apmaksātas dienas.
- 6.4. Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenes loceklis vai persona, kura ir uzņēmusi Darbinieka apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu Darbiniekam noteiktās mēnešalgas apmērā. Pabalsts tiek piešķirts pamatojoties uz ģimenes locekļa vai personas, kura ir uzņēmusies Darbinieka apbedīšanu, iesniegumu un Darbinieka miršanas apliecības kopiju.

VII. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Darba atlīdzības jautājumi, kuri nav atrunāti šajā nolikumā, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, savstarpēji noslēgtiem līgumiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem un valdes locekļa rīkojumiem.
- 7.2. Šis nolikums stājas spēkā 2020.gada 1.janvārī.