



## PUMPURU VIDUSSKOLA

---

Kronvalda ielā 8, Jūrmalā, LV-2008, Reģ. Nr.29131901346,tālrunis: 67767312, e-pasts: pumpuruvsk@edu.jurmala.lv

Apstiprināts  
Pumpuru vidusskolas darbinieku kopsapulcē  
2016. gada 11.oktobrī  
Protokola nr 3-2016, lēmums nr. 1

### Jūrmalas pilsētas pašvaldības Pumpuru vidusskolas DARBA KOPLĪGUMS

Jūrmalā

2016. gada 11.oktobrī

Darba koplīgums (turpmāk tekstā – **Koplīgums**) noslēgts starp **Pumpuru vidusskolu** (reģ. Nr. 29131901346) , kuru pārstāv iestādes **direktore Irēna Kausiniece**, turpmāk tekstā **DARBA DEVĒJS**, kurš rīkojas uz izglītības iestādes Nolikuma pamata, no vienas puses un Jūrmalas pilsētas Arodorganizācijas Pumpuru vidusskolas pirmorganizācijas (reģ. Nr. 29131901346) priekšsēdētāju Ausmu Bruņenieci, turpmāk tekstā **ARODBIEDRĪBA**, kurš rīkojas uz Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrības (LIZDA) Statūtu pamata, no otras puses, kopā saukti **PUSES**.

### LĪGUMA PRIEKŠMETS

Koplīgums nosaka **DARBA DEVĒJA** un **DARBINIEKU** tiesisko attiecību, darba samaksas, darbinieku kvalifikācijas celšanas, darba aizsardzības, darba apstākļu uzlabošanas un sociālās palīdzības nosacījumus papildus darba likumā (turpmāk – DL) un citos normatīvajos aktos noteiktajam, tādejādi nodrošinot izglītības iestādes ilglaicīgu attīstību.

### 1. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1.1. **Koplīgums** ir juridisks dokuments, noslēgts rakstveidā, kura noteikumi attiecas uz **DARBA DEVĒJU** un **VISIEM IESTĀDES DARBINIEKIEM**, ar mērķi veidot pozitīvu darba vidi un regulēt darba tiesisko attiecību saturu, ievērojot uzticības, saprašanās un atklātības principu un nosakot savstarpējās tiesības un pienākumus.

1.2. **DARBA DEVĒJS** atzīst Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrību (turpmāk LIZDA) un Jūrmalas pilsētas Arodorganizācijas Pumpuru vidusskolas pirmorganizāciju (turpmāk – **Arodbiedrība**) kā darbinieku juridisko pārstāvi, lemjot darba koplīgumā paredzētos jautājumus, kā arī piedaloties kolektīvajās sarunās.

1.3 Darba **Koplīgums** stājas spēkā ar tā noslēgšanas dienu un ir spēkā līdz 2019. gada 19. septembrim vai jauna koplīguma noslēgšanas brīdim. Koplīgumu apstiprina darbinieku kopsapulcē. Priekšlikumi par koplīguma noteikumu pārskatīšanu PUSĒM iesniedzami ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms koplīguma termiņa beigām.

1.4. PUSES vienojas, ka darba **Koplīguma** darbības laikā DARBA DEVĒJS atturas no pasākumiem, kas pretēji normatīvajiem aktiem un esošajam darba koplīgumam pasliktina darbinieku tiesisko stāvokli.

1.5. Darba līgumā darbinieks un **DARBA DEVĒJS** var atkāpties no darba koplīguma noteikumiem tikai tad, ja attiecīgie darba līguma noteikumi darbiniekam ir labvēlīgāki.

1.6. Darba koplīguma noteikumus tā spēkā esamības laikā PUSES groza tikai gadījumā, ja saņemti priekšlikumi **ARODBIEDRĪBAS** vai **DARBA DEVĒJA** izveidotā komisijā, PUSĒM savstarpēji vienojoties.

1.7. **DARBA DEVĒJS** un **ARODBIEDRĪBA** apņemas izpildīt šī koplīguma saistības. Neviena no PUSĒM nevar pārtraukt pieņemto saistību pildīšanu vienpusējā kārtā.

1.8. **DARBA DEVĒJS** viena mēneša laikā ar abu pušu parakstītu un apzīmogotu Koplīguma pilnu tekstu (ar visiem grozījumiem) iepazīstina visus iestādes darbiniekus, tai skaitā no jauna pieņemtos darbiniekus, kā arī gādā, lai **KOPLĪGUMA** teksts būtu pieejams ikvienam darbiniekam.

## **2. DARBA DEVĒJA UN ARODBIEDRĪBAS SAVSTARPĒJĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

2.1. **DARBA DEVĒJS** veic savu darbu atbilstoši likumiem un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī ievēro izglītības iestādes Nolikuma, Darba kārtības noteikumu, pašvaldības pieņemto saistošo noteikumu un rīkojumu prasības, kā arī nodrošina darba **KOPLĪGUMA** saistību izpildi.

### **DARBA DEVĒJS apņemas:**

2.1.1. nodrošināt darbiniekiem labvēlīgus darba apstākļus un organizēt darba uzdevumu izpildi, saskaņā ar Darba aizsardzības likumu un darba kārtības noteikumiem, ievērojot katra amata veikšanai nepieciešamo specifiku, kas atrunāta darbinieka darba līgumā un amatu aprakstā;

2.1.2. aktīvi rīkoties, lai nodrošinātu iestādes budžetā līdzekļus **Koplīgumā** minēto saistību izpildei; darba algas nedrīkst būt zemākas par normatīvos aktos noteiktās.

2.1.3. pieaicināt **ARODBIEDRĪBAS** priekšsēdētāju vai tās pilnvaroto pārstāvi, iestādei svarīgu, stratēģisku un sociāli ekonomisku lēmumu, tai skaitā par darba samaksu, piemaksu sadales kārtību, piemaksu apmēru, darba apstākļu un nodarbinātības maiņu, u.c. pieņemšanā; kā arī savlaicīgi sniegt informāciju **ARODBIEDRĪBAI** par citiem jautājumiem, kuri var skart darbinieku intereses;

2.1.4. pēc **ARODBIEDRĪBAS** pieprasījuma ne retāk kā 2 (divas) reizes gadā informēt darbiniekus par **Koplīguma** izpildes gaitu un iestādes saimnieciskās darbības rezultātiem, perspektīvajiem plāniem, kā arī iespējamām izmaiņām iestādes struktūrā, darbavietu organizācijā un visu profesiju darbinieku nodarbinātības jomā;

- 2.1.5. informēt **ARODBIEDRĪBU** un visus iestādes darbiniekus par izglītības iestādes likvidāciju vai reorganizāciju un ar to saistīto darbinieku skaita samazināšanu ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš.
- 2.1.6. iekļaut **ARODBIEDRĪBAS** priekšsēdētāju ekspertu komisijās, kas izvērtē darbinieku kvalifikācijas atbilstību, pedagogu profesionālo darbību, darba algas ekonomijas sadali, piemaksu lielumu.
- 2.1.6. nodrošināt **ARODBIEDRĪBAI** tiesības iestādē brīvi izvietot tās darbībai nepieciešamos informatīvos materiālus ar **DARBA DEVĒJU** saskaņotā vietā;
- 2.1.7. nodrošināt LR darba likumā un **koplīgumā** paredzēto **DARBA DEVĒJA** pārrunu ar **ARODBIEDRĪBAS** pārstāvjiem noformēšanu rakstveidā.
- 2.2. **ARODBIEDRĪBA** aktīvi iesaistās un palīdz **DARBA DEVĒJAM** risināt jautājumus, kas saistīti ar darbinieku darba pienākumu godprātīgu izpildi, saudzīgu izturēšanos pret iestādes mantu, labvēlīga mikroklimata veidošanu iestādē, kā arī stiprināt iestādes prestižu sabiedrībā.
- 2.3. **ARODBIEDRĪBAI Koplīguma** darbības laikā ir šādas tiesības un pienākumi:
- 2.3.1. paust, pārstāvēt un aizstāvēt iestādes darbinieku kopīgās darba intereses attiecībās ar **DARBA DEVĒJU** darba tiesisko attiecību, darba samaksas, darba aizsardzības, drošības, sociālās nodrošināšanas un veselības aprūpes jautājumos, kā arī darba un atpūtas režīma organizācijas jautājumos;
- 2.3.2. piedalīties tādu lēmumu pieņemšanā, kas skar darbinieku intereses un būtiski ietekmē darba samaksu, darba apstākļus un nodarbinātību iestādē;
- 2.3.3. saņemt no darba devēja informāciju par iestādes ekonomisko un sociālo stācvokli, kā arī tā iespējamām izmaiņām (LR darba likuma 11. pants)
- 2.3.4. uzraudzīt, kā darba tiesiskajās attiecībās tiek ievēroti normatīvie akti, darba koplīgums un darba kārtības noteikumi;
- 2.3.5. izmantot visas normatīvajos aktos un darba koplīgumā noteiktās iespējas, lai nodrošinātu darba koplīguma prasību ievērošanu;
- 2.3.6. neizvirzīt **DARBA DEVĒJAM** jaunas prasības, ja **DARBA DEVĒJS** pilda un ievēro darba koplīguma noteikumus un citus normatīvos aktus;
- 2.3.7. aizstāvēt un atbalstīt **DARBA DEVĒJA** un iestādes intereses, ja tās nav pretrunā ar **Koplīgumu** un iestādes darbinieku kopējām interesēm.
- 2.3.8. neizpaust ziņas un informāciju, kuru **DARBA DEVĒJS** uzskata par konfidenciālu.

### 3. DARBA TIESISKO ATTIECĪBU NODIBINĀŠANA UN IZBEIGŠANA

- 3.1. **DARBA DEVĒJS** un darbinieki savstarpējās darba tiesiskās attiecības nodibina ar Darba līgumu, kas jānoslēdz rakstveidā pirms darba attiecību uzsākšanas. Darba līgumi tiek noslēgti uz nenoteiktu laiku. Darba likuma 44.pantā noteiktajos gadījumos darba līgumu var noslēgt uz noteiktu laiku, lai veiktu noteiktu īslaicīgu darbu.
- 3.2. Darbiniekam, kas pie viena un tā paša **DARBA DEVĒJA** līdztekus nolīgtajam pamatdarbam veic papildu darbu, ir tiesības saņemt atbilstošu piemaksu par šāda darba veikšanu. Tehniskajiem darbiniekiem – līdz 30% apmērā no noteiktās mēnešalgas (MK noteikumi 836. (26. pants).

3.3. Ar darbinieku noslēgtā Darba līgumā var noteikt pārbaudes laiku, lai noskaidrotu, vai darbinieks atbilst viņam uzticētā darba veikšanai. Pārbaudes termiņš nedrīkst būt ilgāks par trīs mēnešiem. Šajā termiņā neieskaita pārejošas darba nespējas laiku un citu laiku, kad darbinieks nav veicis darbu attaisnojoša iemesla dēļ. Ja darba līgumā nav noteikts pārbaudes laiks, tad tas uzskatāms par noslēgtu bez pārbaudes laika. Pārbaudes laiku nenosaka personām, kas jaunākas par 18 gadiem.

3.4. Darbiniekiem ir tiesības slēgt darba līgumu ar vairākiem darba devējiem (blakus darbā). **DARBA DEVĒJS** ir tiesīgs ierobežot darbinieka tiesības veikt blakus darbu, ja tas traucē darba pienākumu izpildi un pasliktina kvalitāti pamatdarbā, kā arī pasliktina pārējo darbinieku darba apstākļus.

3.5. **DARBA DEVĒJS** konsultējas ar **ARODBIEDRĪBU** par nepieciešamību (vakanci) pieņemt darbā jaunus darbiniekus.

3.6. Darba līgumā var ietvert pienākumu darbiniekiem pēc apmācības nostrādāt noteikto laiku, ja apmācība veikta par darba devēja līdzekļiem.

3.7. Darbiniekam ir tiesības rakstveidā uzteikt darba līgumu vienu mēnesi iepriekš. (LR Darba likuma 100. pants 1. punkts) vai personīgi vienojoties ar **DARBA DEVĒJU**. Pēc darbinieka pieprasījuma uzteikuma termiņā neieskaita pārejošas darbnespējas laiku.

3.8. Darbiniekam ir tiesības atsaukt darba līguma uzteikumu desmit dienu laikā no uzteikuma iesniegšanas dienas (LR Darba likums, 100. pants, 3. punkts).

3.9. Ja **DARBA DEVĒJS** uzteic darba līgumu Darba likuma 101.panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos, tad viņam jāievēro 103.pantā noteiktie uzteikuma termiņi:

3.9.1. nekavējoties — darbinieks, veicot darbu, rīkojies prettiesiski un tādēļ zaudējis darba devēja uzticību; darbinieks, veicot darbu, ir alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī;

3.9.2. 10 dienas — darbinieks, veicot darbu, rīkojies pretēji labiem tikumiem, un šāda rīcība nav savienojama ar darba tiesisko attiecību turpināšanu; darbinieks rupji pārkāpis darba aizsardzības noteikumus un apdraudējis citu personu drošību un veselību; darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums; darbinieks pārejošas darbnespējas dēļ neveic darbu vairāk nekā sešus mēnešus, ja darbnespēja ir nepārtraukta, vai vienu gadu triju gadu periodā, ja darbnespēja atkārtojas ar pārtraukumiem, šajā laikā neieskaitot grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu, kā arī darbnespējas laiku, ja darbnespējas iemesls ir nelaimes gadījums darbā, kura cēlonis saistīts ar darba vides faktoru iedarbību, vai arodslimība;

3.9.3. viens mēnesis — ja, darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgta darba veikšanai; ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu; tiek samazināts darbinieku skaits.

3.10. Darba līguma izbeigšana ar darbinieku - arodbiedrības biedru var notikt tikai ar **ARODBIEDRĪBAS** piekrišanas, izņemot LR darba likumā minētajos gadījumos. Ja darba līgums tiek uzteikts vēlētas **ARODBIEDRĪBAS** institūcijas pārstāvim, piekrišanu uzteikumam dod augstākstāvoša **ARODBIEDRĪBAS** institūcija.

3.11. Ja Darba līgums uzteikts sakarā ar to, ka darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgta darba veikšanai; darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums; ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu; tiek samazināts darbinieku skaits; tiek likvidēts Darba devējs, pēc darbinieku

rakstveida pieprasījuma **DARBA DEVĒJAM** ir pienākums nolīgta darba laika ietvaros piešķirt darbiniekam atbilstošu laiku cita darba meklēšanai. Šī darba laika ilgums ir trīs darba dienas un šajā laikā darbiniekam saglabājama vidējā izpeļņa (LR Darba likums 111. pants)

3.12. Ja darbinieks uzteic Darba līgumu svarīga iemesla dēļ (LR Darba likums 100. pants 5. daļa) vai darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgta darba veikšanai; darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums; ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu; tiek samazināts darbinieku skaits; tiek likvidēts Darba devējs, izmaksājams šāds atlaišanas pabalsts:

3.12.1. viena mēneša vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts mazāk kā piecus gadus;

3.12.2. divu mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts piecus līdz desmit gadus;

3.12.3. trīs mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts desmit līdz 20 gadus;

3.12.4. četru mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja darbinieks pie attiecīgā darba devēja bijis nodarbināts vairāk kā 20 gadus; (LR Darba likums 112. pants).

3.13. Izbeidzot darba tiesiskās attiecības ar darbinieku, **DARBA DEVĒJS** nodrošina visas darbiniekiem pienākosās naudas summas izmaksu (LR Darba likums 128. pants) un izsniedz izziņu, kurā tiek norādītas ziņas par darba tiesisko attiecību ilgumu, darbinieka veikto darbu, dienas un mēneša vidējo izpeļņu, ieturētajiem nodokļiem, sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām, darba tiesisko attiecību pamatu. Izziņu izsniedz neatkarīgi no tā, vai darbinieks to pieprasījis (LR Darba likums 129. pants).

#### **4. DARBA DROŠĪBA UN VESELĪBAS APRŪPE**

4.1. **DARBA DEVĒJS** apņemas:

4.1.1. nodrošināt drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus visiem darbiniekiem saskaņā ar Darba aizsardzības likumu, citiem normatīvajiem aktiem darba aizsardzības, higiēnas un veselības aprūpes jomā;

4.1.2. nodrošināt darbiniekus ar sadzīves un sanitāro telpu kompleksu, un to uzturēšanu kārtībā;

4.1.3. sastādīt un apstiprināt to personu sarakstu, kuru darbs saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, kā arī darbu īpašos apstākļos;

4.1.4. kopīgi ar **DARBINIEKU UZTICĪBAS PERSONU** darba aizsardzībā, atbilstoši MK noteikumiem Nr.427 (17.09.2002.) veikt darba vides risku novērtēšanu un pēc tās rezultātiem izstrādāt un veikt attiecīgus darba aizsardzības pasākumus darba vides riska faktoru novēršanai vai samazināšanai; izstrādāt darba vides iekšējo uzraudzības sistēmu iestādē;

4.1.5. pieņemot darbā jaunus darbiniekus, instruēt tos par drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzības instrukcijām un noteikumiem. Vienu reizi gadā veikt visu darbinieku instruktāžu;

- 4.1.6. segt visus ar darba aizsardzības organizēšanu saistītos izdevumus, tai skaitā uzticības personu apmācību;
- 4.1.7. nodrošināt tehniskos darbiniekus ar telpu uzkopšanai nepieciešamiem līdzekļiem un piederumiem;
- 4.1.8. nodrošināt medikamentu esamību darbavietu aptieciņās;
- 4.1.9. nodrošināt darbavietas, kurās to pieprasa normatīvie akti, ar darba drošības un aizsardzības instrukcijām, noteikumiem;
- 4.1.10. kopīgi ar uzticības personu darba aizsardzībā veikt nelaimes gadījumu un arodsaslimšanas uzskaiti un analīzi iestādē;
- 4.1.11. nodrošināt uzticības personu ar visu dokumentāciju darba aizsardzības jomā, piekļuvi visām darbavietām. Darba laika ietvaros piešķirt **DARBINIEKU UZTICĪBAS PERSONAI** laiku savu pienākumu veikšanai;
- 4.1.12. **DARBA DEVĒJS** apmaksā darbinieku veselības apdrošināšanas kartes (ERGO), kas ietver obligātās veselības pārbaudes, pacienta iemaksu.
- 4.1.12.1. darbiniekiem, kuru strādā ar displeju (datoru, interaktīvo tāfeli utt.) regulāri nosaka redzes pārbaudi un apmaksā acu ārsta apmeklējumu pēc izdevumus apliecinoša dokumenta iesniegšanas;
- 4.1.12.2. darbiniekiem, kuriem sakarā ar ārsta slēdzienu nepieciešama brīļļu vai lēcu iegāde, apmaksā to iegādi pēc attiecīgu izdevumus apliecinošu dokumentu iesniegšanas, nosakot limitu 25 EUR apmērā.
- 4.2. **ARODBIEDRĪBA**, pilnvarojot tās pārstāvi, apņemas:
- 4.2.1. Veikt darba aizsardzības, darba vides un darba apstākļu sabiedrisku kontroli, apkopot un iesniegt **DARBA DEVĒJAM** attiecīgus priekšlikumus;
- 4.2.2. Veikt individuālo aizsardzības līdzekļu, speciālo darba tērpu un apavu lietošanas, kā arī darba instrukciju ievērošanas pārbaudes.

## 5. DARBA LAIKS UN ATPŪTAS LAIKS

### 5.1. **DARBA DEVĒJS** nosaka sekojošu darba laiku:

- 5.1.1. Skolā pedagogiem tiek noteikta piecu dienu darba nedēļa un atpūtas dienas – sestdiena un svētdiena. Darbiniekiem, dienas darba laiks nedrīkst pārsniegt astoņas stundas, bet nedēļas darba laiks – 40 (četrdesmit) stundas. Nepieciešamības gadījumos darbiniekiem jāpiedalās skolas un klases pasākumos, brīvo dienu par to, pieskaitot pie ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma;
- 5.1.2. Ēkas un teritorijas uzraugi, kuriem darba rakstura dēļ nav iespējams ievērot attiecīgajam darbiniekam noteikto normālo dienas vai nedēļas darba laika ilgumu, tiek noteikts summētais darba laiks. Summētā darba laika pārskata periods ir 4 (četri) mēneši. Aizliegts nodarbināt darbinieku ilgāk par 24 stundām pēc kārtas un 56 stundām nedēļā (LR Darba likuma 140. pants). Summētā darba laika darbiniekiem, atpūtas laiku piešķir saskaņā ar darba grafiku.
- 5.1.3. Pirms svētku dienām darba dienas ilgums saīsināms par vienu stundu. (LR Darba likums 135.pants). **DARBA DEVĒJS** pirmsvētku dienā nodrošina saīsinātu darba dienu par vienu stundu tehniskiem darbiniekiem - neatkarīgi no tā, vai darbinieks nodarbināts

rīta vai pēcpusdienas maiņā. Darba devējs pirmsvētku dienā nav tiesīgs pagarināt darba dienu skolotājiem.

5.1.4. **DARBA DEVĒJS** nodrošina godīgu pārstrādātā darba laika reģistrāciju un uzskaiti visa mācību gada laikā, kā arī virsstundas, darbu nakts laikā, nedēļas atpūtas laikā un svētku dienās nostrādātās stundas. Darbiniekam ir tiesības jebkurā laikā personiski vai ar **ARODBIEDRĪBAS** starpniecību pārbaudīt **DARBA DEVĒJA** veikto darba laika uzskaiti (LR Darba likums 137. pants).

5.1.5. Skolas darbinieku darba laiks ir noteikts Skolas Darba kārtības noteikumos. Izglītojamo brīvlaikos pedagogiem noteikta piecu darba dienu darba nedēļa no plkst. 9.00–14.00., pārējās trīs stundas veltot profesionālai pilnveidei un pašizglītbai. Skolas tehniskajiem darbiniekiem skolēnu brīvlaikā saglabājama astoņu stundu darba diena, veicot skolas ģenerāltīrīšanu.

5.1.6. Skolas darbiniekiem tiek noteikts pusdienas pārtraukums 30 (trīsdemit) minūtes saskaņā ar skolas darba grafiku.

5.2. **DARBA DEVĒJS**, saglabājot algu, piešķir darbiniekam 30 (trīsdemit) kalendārās dienas triju gadu laikā savas izglītības un profesionālās meistarības pilnveidei (LR Izglītības likums, 52.pants 4.punkts).

5.3. **DARBA DEVĒJS** nav tiesīgs nodarbināt pedagoģiskos darbiniekus darbos, kas nav iekļauti viņu amata apraksta darba pienākumos (telpu remontā, tehnikas remontā u.c.) bez saskaņošanas ar **ARODBIEDRĪBU**.

5.4. **DARBA DEVĒJS** apņemas nepieļaut dīkstāvi un piespiedu bezalgas atvaļinājuma piešķiršanu darbiniekiem. Ja attaisnojošu apstākļu dēļ kārtējā darba dienā nevar notikt mācību process, bet pedagoģiskajiem darbiniekiem ir jābūt darba vietā, tad **DARBA DEVĒJAM** jāapmaksā darba diena pēc vidējās izpeļņas (LR Darba likuma 74. pants).

5.5. Ja darbinieks savas reliģiskās pārliecības vai citu pamatotu iemeslu dēļ nevar ierasties darbā, darba dienā, kura ir pārcelta (LR Darba likuma 133.pants 4. punkts), tad šī diena tiek uzskatīta par darbinieka ikgadējā atvaļinājuma dienu vai vienojoties ar darba devēju tiek atstrādāta citā laikā. Par citiem pamatotiem iemesliem, kuru dēļ darbinieks nevar ierasties darbā pārceļtajā darba dienā tiek uzskatīti, piemēram: nav, kur atstāt bērnu, jo nestrādā pirmsskolas izglītības iestāde;

## 6. DARBA SAMAKSA

6.1. **DARBA DEVĒJS** apņemas nepieļaut atšķirīgu attieksmi, nodrošinot pedagogus ar darba slodzēm, īpaši pret darbiniekiem, kuriem līdz pensijas vecuma sasniegšanai palikuši 5 (pieci) vai mazāk gadi un nosaka darba samaksu pedagogiem saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, pašvaldību apstiprināto mērķdotāciju apmēru un noslēgtajiem darba līgumiem. Tehnisko darbinieku darba samaksas kārtība nosakāma atbilstoši personāla sarakstam.

6.2. **DARBA DEVĒJS** nodrošina darbiniekiem piemaksu izmaksu saskaņā ar LR Izglītības likumu, MK noteikumiem, Jūrmalas pilsētas pašvaldības darbinieku atlīdzības nolikuma kritēriju piemērošanu pedagoģiskiem darbiniekiem, balstoties uz darbinieka iesniegto pašvērtējumu, kā arī materiālo stimulēšanu, ja izveidojas darba samaksas fonda ekonomija.

Piemaksu apmērus katram darbiniekam nosaka **DARBA DEVĒJA** izveidota komisija, kuras sastāvā iekļauts **ARODBIEDRĪBAS** priekšsēdētājs.

6.3. **DARBA DEVĒJS** nodrošina darba algas pārskaitījumu uz darbinieka norādīto bankas kontu divas reizes mēnesī. Ja darba samaksas izmaksas diena sakrīt ar nedēļas atpūtas dienu vai svētku dienu, darba samaksu izmaksā pirms attiecīgās dienas.

6.4. Izmaksājot darba samaksu, **DARBA DEVĒJS** izsniedz darba samaksas aprēķinu, kurā norādīta izmaksātā darba samaksa, ieturētie nodokļi un veiktās valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas, kā arī nostrādātās stundas.

6.5. **DARBA DEVĒJS** nodrošina informācijas pieejamību par ieturēto arodbiedrības biedru maksu pēc **ARODBIEDRĪBAS** pieprasījuma.

6.6. Par jaunas darba samaksas sistēmas ieviešanu, kā arī par grozījumiem pastāvošajā darba samaksas sistēmā **DARBA DEVĒJS** rakstveidā informē darbiniekus vismaz vienu mēnesi iepriekš.

6.7. Ja darbinieks veic darba līgumā neparedzētu darbu, viņam tiek noteikta piemaksa par papildu darba veikšanu pirms darba uzsākšanas.

6.8. Ja pedagogs aizvieto mācību stundas slimības vai citu iemeslu dēļ promesoša pedagoga vietā ne ilgāk kā mēnesi, samaksai par mācību stundām piemēro stundu atalgojumu. Ja aizvietošana turpinās ilgāk par mēnesi, sākot ar pirmo aizvietošanas dienu, tiek veikta pārtarifikācija, izdarot aprēķinu kā pamatdarbā.

6.9. **DARBA DEVĒJS** nodrošina atklātību izglītības iestādei piešķirtās valsts budžeta mērķdotācijas sadalē, informējot visus darbiniekus par pieņemtajiem lēmumiem. Lēmumu pieņemšanā piedalās **Arodbiedrība**.

## 7. ATVAĻINĀJUMI UN BRĪVAS DIENAS

7.1. Darbiniekiem tiek piešķirts ikgadējais apmaksātais atvaļinājums atbilstoši likumdošanā noteiktajam:

pedagogiem - 8 (astoņas) kalendāra nedēļas, neskaitot svētku dienas;

tehniskajiem darbiniekiem - 4 (četras) kalendāra nedēļas, neskaitot svētku dienas;

7.2. Ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu piešķir, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu un saskaņā ar atvaļinājumu grafiku, ko sastāda **DARBA DEVĒJS** ne vēlāk kā maija mēnesī, ņemot vērā darbinieku vēlmes un saskaņojot to ar **ARODBIEDRĪBU**. Ar atvaļinājumu grafiku iepazīstina visus darbiniekus un tas ir pieejams ikvienam darbiniekam.

Priekšrocības, veidojot atvaļinājuma grafiku, ir:

7.2.1. sievietēm pirms grūtniecības un dzemdību atvaļinājuma vai tieši pēc tā (LR Darba likums, 150. pants 4 punkts);

7.2.2. darbiniekiem, kuri jaunāki par 18 gadiem (LR Darba likums, 150. pants 5 punkts);

7.2.3. darbiniekiem, kuram ir bērns vecumā līdz 3 (trīs) gadiem;

7.2.4. invalīdiem;

7.2.5. vientuļajām mātēm (tēviem), kas audzina bērnus bez tēva (mātes);

7.2.6. darbiniekiem, kuriem ir 2 (divi) vai vairāki bērni vecumā līdz 3 (trīs) gadiem vai bērns invalīds.



7.3. **DARBA DEVĒJS** piešķir darbiniekiem apmaksātu papildatvaļinājumu, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, šādos gadījumos (LR darba likums 151.pants, 1.punkts):

7.3.1. darbiniekiem, kuriem ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 14 gadiem vai bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam – 3 (trīs) darba dienas;

7.3.2. darbiniekiem, kuru darbs saistīts ar īpašu risku –trīs darba dienas;

7.3.3. darbiniekiem, kuriem ir viens bērns vecumā līdz 14 gadiem, - viena darba diena; darbiniekiem, kuriem ir divi bērni vecumā līdz 14 gadiem, - divas darba dienas;

7.4. **DARBA DEVĒJS** var piešķirt darbiniekiem apmaksātu papildatvaļinājumu, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, šādos gadījumos (LR darba likums 151.pants, 2.punkts):

7.4.1. darbinieka kāzu gadījumā – 3 (trīs) darba dienas;

7.4.2. bērna piedzimšanas gadījumā tēvam – 1 (viena) darba diena;

7.4.3. nozīmīga dzīves un darba jubileju gadījumā - 1 (viena) darba diena;

7.4.4. darbinieka laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāves gadījumā – 2 (divas) darba dienas;

Papildatvaļinājuma laiku nosaka **PUSĒM** vienojoties un ievērojot **DARBA DEVĒJA** un darbinieka intereses. Atteikt piešķirt papildatvaļinājumu darbinieka pieprasītajā laikā **DARBA DEVĒJS** ir tiesīgs, pamatojot ar iestādes būtiskām interesēm.

7.5. **DARBA DEVĒJS** piešķir darbiniekam 1 (vienu) apmaksātu darba dienu gadā obligāto veselības pārbaūžu veikšanai (LR Darba likums 74. pants) – skolēnu brīvdienu laikā.

7.6. **DARBA DEVĒJS** piešķir 1 (vienu) apmaksātu darba dienu darbiniekam, kurš ārstniecības iestādē nodod asinis vai to komponentus, kā arī piešķirt 1 (vienu) apmaksātu atpūtas dienu. Apmaksāto darba dienu **DARBA DEVĒJS** piešķir pie ikgadējā atvaļinājuma (LR Darba likums 74. pants).

7.7. Pēc **ARODBIEDRĪBAS** ierosinājuma darba devējs, apstiprinātā budžeta ietvaros, piešķir darbiniekam apmaksātu 1 (vienu) brīvdienu:

7.7.1. pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1. - 4.klasē;

7.7.2. darbiniekam vai viņa bērnam absolvējot izglītības iestādi (Valsts un pašvaldību institūciju darbinieku atlīdzības likuma 3. pants).

7.8. Darbiniekam, kurš, nepārtraucot darbu, mācās jebkura veida izglītības iestādē, piešķir mācību atvaļinājumu 10 dienas gadā ar algas saglabāšanu, pamatojoties uz izglītības iestādes izsniegtu izziņu. Valsts pārbaudījumu kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai darbiniekam piešķir 20 darba dienas ilgu mācību atvaļinājumu ar darba algas saglabāšanu.

7.9. **DARBA DEVĒJS**, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, var piešķirt papildatvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas, darbiniekam vēlamajā laikā sekojošos gadījumos:

7.9.1. darbinieka dzīves jubileja;

7.9.2. nepieciešamība apmeklēt ārstniecības iestādes;

7.9.3. darbinieka bērnu un tuvinieku kāzu un bērnu gadījumos;

7.9.4. apmācību kursu apmeklēšanai, kas nav saistīti ar pedagoģisko darbību.

## 8. SOCIĀLĀS GARANTIJAS

8.1. **DARBA DEVĒJS** darbinieka laulātā, vecāku, bērna vai cita tuva ģimenes locekļa nāves gadījumā izmaksā vienreizēju pabalstu vienas minimālās mēneša darba algas apmērā saskaņā ar MK noteikumiem (Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 20. pants).

8.2. **DARBA DEVĒJS** iespēju robežās sniedz steidzamu finansiālo vai cita veida palīdzību darbiniekam, ja noticis nelaimes gadījums darbā.

8.3. **ARODBIEDRĪBA** sniedz finansiālu palīdzību nelaimes gadījumā cietušam arodbiedrības biedram no LIZDA Nelaimes gadījumu fonda saskaņā ar tā nolikumu.

8.4. **ARODBIEDRĪBA** sniedz finansiālu palīdzību arodbiedrības biedram no LIZDA Jūrmalas Arodorganizācijas Sociālā fonda saskaņā ar tā nolikumu.

8.5. **ARODBIEDRĪBA** sniedz finansiālu palīdzību arodbiedrības biedram no LIZDA Jūrmalas Arodorganizācijas Pumpuru vidusskolas p/o līdzekļiem, pamatojoties uz arodbiedrības biedra iesniegumā minēto pamatojumu. Par finansiālās palīdzības sniegšanu un apmēru lemj Pumpuru vidusskolas arodkomiteja.

8.6. Darbiniekam, kas nosūtīts komandējumā vai darba braucienā, tiek izmaksāta dienas nauda un kompensēti ceļa izdevumi, tā laikā saglabājas darbavieta (amats) un darba samaksa.

8.7. Darbiniekam saskaņā ar pašvaldības noteikto kārtību ir tiesības saņemt kompensāciju mācību izdevumu segšanai līdz 30 procentiem no gada mācību maksas, ja darbinieks pēc iestādes iniciatīvas vai savstarpējas vienošanās sekmīgi mācās valsts akreditētā augstākās izglītības iestādē.

8.8. Saskaņā ar pašvaldības apstiprināto kārtību darbinieki ir tiesīgi apmeklēt mācību kursus, ko apmaksā pašvaldības noteiktajā kārtībā.

## 9. DARBA TIESISKO ATTIECĪBU AIZSARDZĪBA

9.1. Darbiniekam vai darbinieku grupai, kuriem rodas domstarpības ar **DARBA DEVĒJU**, ir tiesības paziņot par to un iesniegt savas pretenzijas **DARBA DEVĒJAM** un **ARODBIEDRĪBAI**.

9.2. Tiesību un interešu strīdi tiek izskatīti Darba strīdu likuma noteiktajā kārtībā, šiem nolūkiem izveidojot **IZLĪGŠANAS KOMISIJU**, kuras izveidi un darbu materiāltehniski nodrošina **DARBA DEVĒJS**. Izlīgšanas komisija tiek izveidota, ievērojot paritātes principu, no katras līgumslēdzēju puses piedaloties 3 (trīs) pilnvarotiem pārstāvjiem. Izlīgšanas komisijas pārstāvjus no darba devēja puses norīko ar **DARBA DEVĒJA** rīkojumu, no arodbiedrības puses - ar Pumpuru vidusskolas p/o sapulces lēmumu. Izlīgšanas komisija pieņem lēmumu **PUSĒM** vienojoties un tas ir obligāti izpildāms abām pusēm. Ja nav panākta vienošanās, tad Koplīguma **PUSĒM** ir tiesības griezties tiesā, kuras lēmums ir galīgs. **PUSES** ir tiesīgas Izlīgšanas komisijā pieaicināt augstākstāvošu organizāciju pārstāvjus.

9.3. **ARODBIEDRĪBA** aņemas sniegt bezmaksas juridisko palīdzību arodbiedrības biedriem sociālo un darba tiesību jautājumos, palīdzēt risināt konflikta situācijas, sniegt nepieciešamo informāciju vai piedāvāt samierinājuma palīdzību.

## 10. ARODBIEDRĪBAS DARBĪBAS NODROŠINĀJUMS

10.1. Pēc **ARODBIEDRĪBAS** pieprasījuma **DARBA DEVĒJS** sniedz informāciju par jaunu darbinieku pieņemšanu darbā.

10.2. **ARODBIEDRĪBAS** sapulces un citi pasākumi notiek ārpus darba laika. Darba laikā tās var notikt tikai pēc vienošanās ar **DARBA DEVĒJU**.

10.3. **ARODBIEDRĪBAS** darba nodrošināšanai **DARBA DEVĒJS** bez maksas ļauj izmantot brīvās iestādes telpas, sakaru līdzekļus un citus tehniskos līdzekļus, tajā skaitā internetu, telefonu. **DARBA DEVĒJS** nodrošina LIZDA Jūrmalas arodorganizācijas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotai personai pieejamību visām darba telpām iestādē.

10.4. **DARBA DEVĒJAM** ir pienākums nekavējoties nodot **ARODBIEDRĪBAI** visu tās darbībai nepieciešamo informāciju, kas nosūtīta **ARODBIEDRĪBAI** uz **DARBA DEVĒJA** pārziņā esošajiem sakaru līdzekļiem (telefons, e-pasts)

10.5. **ARODBIEDRĪBAS** priekšsēdētājam ir tiesības piedalīties LIZDA rīkotajos semināros, apmācībās un akcijās, saglabājot algu līdz 9 (deviņām) darba dienām gadā (Likums par arodbiedrībām, 16.p.).

**DARBA DEVĒJS** apņemas saglabāt vidējo izpeļņu līdz 6 (sešām) darba dienām gadā **ARODBIEDRĪBAS** pārstāvim, kurš piedalās LIZDA rīkotajos pasākumos (Likums par arodbiedrībām, 16.p.).

10.6. Arodbiedrības biedriem jebkurās sarunās ar **DARBA DEVĒJU** ir tiesības pieaicināt **ARODBIEDRĪBAS** pārstāvi.

10.7. **ARODBIEDRĪBAI** ir tiesības netraucēti izplatīt informāciju par tās darbību un izvietot informatīvos materiālus iestādes darbiniekiem pieejamā vietā.

10.8. **DARBA DEVĒJS** ar grāmatvedības starpniecību ietur arodbiedrības noteikto biedru maksas apmēru no darba algas saskaņā ar **ARODBIEDRĪBAS** iesniegto biedru sarakstu, kas pamatojas uz arodbiedrības biedru iesniegumiem.

10.9. **ARODBIEDRĪBA** apņemas:

10.9.1. Atbalstīt **DARBA DEVĒJA** un iestādes intereses, ja tās nav pretrunā ar darbinieku kopējām interesēm;

10.9.2. Nepiemērot **ARODBIEDRĪBAS** aizstāvību likumdošanā paredzētajā kārtībā tiem darbiniekiem, kuri nav arodbiedrības biedri;

10.9.3. Uzturēt iestādē sociālo mieru, labvēlīgu un radošu mikroklimatu.

## 11. KOPLĪGUMA NOTEIKUMU IZPILDES KONTROLE, PĀRBAŪRĀJUMI, GROZĪJUMI.

11.1. Darba koplīgums ir noslēgts uz trīs gadiem. Pēc darba koplīguma termiņa beigām tā noteikumi ir spēkā līdz jauna darba koplīguma spēkā stāšanās laikam, ja PUSES nav vienojušās citādi. Darba koplīguma noteikumus var grozīt Darba likuma 21. pantā paredzētajā kārtībā.

11.2. Koplīguma darbības laikā PUSES apņemas izskatīt otras PUSES rakstveida priekšlikumus un rakstveidā sniegt pamatotu atbildi par priekšlikuma pieņemšanu vai noraidīšanu 10 (desmit) darba dienu laikā. Viedokļu atšķirības gadījumā PUSES sastāda

protokolu, kas 3 (trīs) darba dienu laikā iesniedzams **IZLĪGŠANAS KOMISIJAI**, kas to izskata 7 (septiņu) darba dienu laikā.

11.3. Koplīguma izstrādei tiek izveidota komisija no **DARBA DEVĒJA** un **ARODBIEDRĪBAS** pārstāvjiem.

11.3. Iestādes reorganizācijas gadījumā šis darba koplīgums ir saistošs jaunajam **DARBA DEVĒJAM** līdz šī koplīguma termiņa beigām.

11.4. Darba koplīguma saistību izpildes kontroli veic **ARODBIEDRĪBA** un **DARBA DEVĒJS**.

11.5. **ARODBIEDRĪBAS** priekšsēdētājs reizi pusgadā informē darbiniekus par darba koplīguma ievērošanu un izpildi.

11.6. Līgumslēdzējas puses apņemas ievērot darba koplīguma noteikumus.

11.7. Darba koplīgums sastādīts trīs eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie **DARBA DEVĒJA**, otrs – pie **ARODBIEDRĪBAS**, trešais - reģistrācijai LIZDA Jūrmalas Arodorganizācijā.

Pumpuru vidusskolas direktore

Irēna Kausiniece

Jūrmalas pilsētas arodorganizācijas  
Pumpuru vidusskolas pirmorganizācijas

priekšsēdētāja Ausma Bruņeniece