



SIA "Vnk serviss", Reģ.Nr.: 41203017566
Saules iela 19, Ventspils, LV-3601
Tālr.: +371 20000209, e-pasts: info@vnkserviss.lv

APSTIPRINĀTS

Ar SIA "Vnk serviss"

12.06.2025. rīkojumu Nr. 3.-3/10

Gatis Grāvītis

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ventspilī

12.06.2025.

Nr.1.-4/3/25

DARBA SAMAKSAS NOLIKUMS

SATURS:

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI.....	1
2. MĒNEŠA DARBA SAMAKSAS NOTEIKŠANAS KĀRTĪBA	3
3. SOCIĀLĀS GARANTIJAS, PABALSTI UN CITI ATVIEGLOJUMI UN LABUMI ...	5
4. SAMAKSA DARBINIEKAM, KURIEM NOTEIKTS SUMMĒTAIS DARBA LAIKS	8
5. ATVAĻINĀJUMI	8
6. PĀREJAS NOTEIKUMI	9
7. NOLIKUMA PIEMĒROŠANAS KĀRTĪBA	9

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Darba samaksas noteikumi (turpmāk – nolikums) nosaka SIA "Vnk serviss" (turpmāk - kapitālsabiedrība vai darba devējs) darbinieku darba samaksas (mēneša darba algas, piemaksas, prēmijas un cita veida atlīdzības saistībā ar darbu) organizēšanas kārtību, kā arī sociālām garantijām paredzēto naudas līdzekļu izmaksas kārtību.

- 1.2. Nolikuma mērķis - sekmēt racionālu un lietderīgu finanšu līdzekļu izlietojumu, ievērojot Civillikuma, Darba likuma noteikumus, Ministru kabineta noteikumus un citus saistošos normatīvos aktus.
- 1.3. **Darbinieks** Nolikuma ietvaros ir fiziskā persona, kas uz darba līguma pamata par nolīgto darba samaksu veic noteiktu darbu darba devēja vadībā.
- 1.4. **Darbavieta** Nolikuma ietvaros ir kapitālsabiedrība jeb darba devējs, kas uz darba līguma pamata nodarbina darbiniekus uzņēmuma darbības nodrošināšanai.
- 1.5. **Darba vieta** ir fiziska vieta vai telpa, kur Darbinieks veic savu darbu un tā ir pieejama darba laikā
- 1.6. **Darba samaksa** Nolikuma izpratnē ir darba alga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas.
- 1.7. **Sociālās garantijas** ir pabalsti, kompensācijas un darbinieku veselības apdrošināšana.
- 1.8. Darba tiesiskās attiecības nodibina, rakstveidā noslēdzot darba līgumu, ko paraksta valdes loceklis kā darba devējs no vienas puses un darbinieks no otras puses.
- 1.9. Atlīdzību kapitālsabiedrības valdei nosaka kapitālsabiedrības dalībnieku sapulce atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.10. Darba līgumu groza ar rakstveida vienošanos, kurā atrunā grozāmā punkta saturu. Ja paredzēts grozīt vairāk kā pusi no darba līguma punktiem, darba devējs un darbinieks pārjauno iepriekš noslēgto darba līgumu, izsakot to jaunā redakcijā un atrunājot pārjaunošanos iemeslu.
- 1.11. Darbiniekam, kurš amata pienākumus pilda nepilnu darba laiku (darba nedēļu), mēneša darba algu izmaksā proporcionāli šo pienākumu pildīšanas laikam.
- 1.12. Darbinieks nesaņem darba samaksu par laiku, kurā viņš bez attaisnojoša iemesla nepilda savus amata (darba) pienākumus.
- 1.13. Darba samaksu darbiniekam neizmaksā par atstādināšanas laiku (Darba likuma 58.pants).
- 1.14. Darbinieka vidējo izpeļņu aprēķina par pēdējiem sešiem kalendāra mēnešiem no darba algas, piemaksām, prēmijām un naudas balvas.
- 1.15. Darba laika uzskaiti kapitālsabiedrībā veic katru dienu.
- 1.16. Darba samaksas izmaksa notiek divas reizes mēnesī Darba kārtības noteikumos noteiktajos datumos. Darba samaksas dienā darbiniekam izsniedzams rakstveidā sagatavots darba samaksas aprēķins, kurā norādīts faktiski nostrādātās stundas (t.sk., virsstundas, nakts laikā un svētku dienās nostrādātās stundas), izmaksātā darba samaksa, ieturētie nodokļi un veiktās sociālās apdrošināšanas iemaksas, citi izdarītie ieturējumi. Pēc darbinieku pieprasījuma grāmatvedība darbiniekam šo aprēķinu izskaidro.
- 1.17. Pēc darbinieka rakstiska iesnieguma, kas iesniegts kapitālsabiedrības administrācijā, Darba devējs darbiniekam izmaksā darba samaksas vienu reizi mēnesī darba kārtības noteikumos noteiktā datumā.

2. MĒNEŠA DARBA SAMAKSAS NOTEIKŠANAS KĀRTĪBA

2.1. Darbinieki saskaņā ar noslēgtajiem darba līgumiem saņem ikmēneša darba samaksu. Darba samaksa ir darbiniekam regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu un normatīvajos aktos vai darba līgumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu.

2.2. Darbinieku darba samaksu un tās apmēru nosaka kapitālsabiedrības valde šī Nolikuma noteiktajā kārtībā saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem, noslēgtajiem darba līgumiem, ievērojot finanšu gada budžetā apstiprināto atalgojuma fondu un amatu sarakstu, ko apstiprina kapitālsabiedrības dalībnieku sapulce.

2.3. Darbinieka darba samaksu veido:

2.3.1. Mēneša darba alga.

2.3.2. **Piemaksas** (par papildu darbu, papildu uzdevumu veikšanu vai paaugstinātu darba intensitāti):

2.3.2.1. *Par papildu darbu* - amatu vai profesiju apvienošanu vai darba apjoma paplašināšanu darbiniekam nosaka piemaksu līdz 50 procentiem mēnesī no darbiniekam noteiktās mēneša darba algas.

2.3.2.2. *Piemaksa par prombūtnē esošā darbinieka vai vakanta amata darba pienākumu pildīšanu:*

- Ne vairāk kā 30 % apmērā, ja darbinieks nodrošina aizvietojamā darbinieka pienākumu/darbu veikšanu un nav nepieciešama citu darbinieku iesaistīšana norādīto pienākumu veikšanā vai aizvieto struktūrvienības vadītāju.
- Ne vairāk kā 20 % apmērā, ja darbinieks veic aizvietojamā darbinieka pienākumus/darbu, veicot tikai neatliekamus pienākumus, pastāvīgi nodrošina tehnisku pienākumu/darbu izpildi, kā arī ja aizvietojamā darbinieka pienākumus veic ne vairāk kā 2 (divi) darbinieki.
- Piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu var noteikt ne vairāk kā diviem darbiniekiem.
- Ja prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu veic vairāki darbinieki, tad piemaksu kopsumma nedrīkst pārsniegt prombūtnē esošā darbinieka vai vakanta amata mēneša darba algas.

2.3.2.3. *Par papildus uzdevumu veikšanu vai paaugstinātu darba intensitāti* - veicot būvniecības darbus, veicot atjaunošanas darbus pēc avārijām vai intelektuāli sarežģītu darbu, vai citus ārkārtējus darba plāna neparedzētus uzdevumus īsā termiņā, kas rada papildus slodzi plānoto uzdevumu veikšanai, darbinieks var tikt

- materiāli stimulēts (vienreizēji), kura apmērs nedrīkst pārsniegt 80 procentus no aizvietojamā darbinieka noteiktās mēneša darba algas.
- 2.3.2.4. Par konkrētu papildu darbu un piemaksas apmēru darbiniekam, tā struktūrvienības vadītājs iesniedz valdei rakstisku ziņojumu, izvērtējot darbinieka darba izpildi.
- 2.3.2.5. Nolūkā nodrošināt kompetentāko darbinieku motivēšanu, darbiniekiem var noteikt piemaksu par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, kuras apmērs mēnesī nedrīkst pārsniegt 40% (četrdesmit procentus) no darbiniekam noteiktās darba algas.
- 2.3.2.6. Materiālā stimulēšana tiek veikta tikai tad, ja to neaizliedz Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.
- 2.3.2.7. Piemaksu nosaka tajā pašā rīkojumā, kurā darbiniekam tiek uzdots pildīt papildu darbus.

2.3.3. Citas likumdošanā noteiktās piemaksas:

- 2.3.3.1. Likumdošanā noteiktās piemaksas ir piemaksas, kuru obligātumu nosaka spēkā esošie normatīvie akti, piemēram, piemaksu par darbu, kas saistīts ar īpašu risku (Darba Likums 66.pants), piemaksu par nakts darbu (Darba Likums 67.pants), piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās (Darba Likums 68.pants). Šīs piemaksas tiek aprēķinātas saskaņā ar likuma prasībām darba līguma un šī Nolikuma noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 2.3.3.2. Darbinieks saņem piemaksu par nakts darbu 50 % (piecdesmit procentu) apmērā no tam noteiktās stundas algas likmes.
- 2.3.3.3. Darbinieks saņem piemaksu par virsstundu darbu vai darbu svētku dienās 100% (simts procentu) apmērā no tam noteiktās stundas algas likmes, vai arī tam kompensē virsstundu darbu, piešķirot apmaksātu atpūtas laiku atbilstoši nostrādāto virsstundu skaitam citā nedēļas dienā, virsstundu darbu neuzkrājot un to izmantojot nākamo 2 (divu) nedēļu laikā.
- 2.3.3.4. Darbiniekam, kam noteikts normālais nedēļas darba laiks, virsstundu darbu apmaksā par katru kalendāra mēnesi saskaņā ar darba laika uzskaites datiem.
- 2.3.3.5. Darbiniekam, kam noteikts summētais darba laiks pārskata periods ir trīs mēneši, ja darba līgumā nav noteikts citādi. Apmaksātas tiek virsstundas, kas trīs mēnešu periodā nostrādātas virs normālā darba laika stundu kopsummas. Piemaksa par virsstundu darbu tiek izmaksāta nākamajā mēnesī pēc uzskaites perioda beigām. Izņēmums ir darbinieki, ar kuriem darba attiecības tiek izbeigtas pirms šī termiņa iestāšanās un kuriem šī piemaksa tiek izmaksāta atlaišanas dienā.

2.3.4. Prēmijas un naudas balvas

- 2.3.4.1. Darbinieku atbilstoši darba ieguldījumam var prēmēt (prēmija, naudas balva), izmantojot plānotos finanšu līdzekļus atalgojuma fondā, kā arī ietaupītos līdzekļus no atalgojuma fonda. Konkrēto prēmijas (naudas balvas) apmēru darbiniekam nosaka valde ar rīkojumu, ņemot vērā struktūrvienības vadītāja

- priekšlikumus. Ikreizējās prēmijas apmērs nedrīkst pārsniegt 75 procentus no Darbiniekam noteiktās mēneša darba algas.
- 2.3.4.2. Naudas balvu var piešķirt apstiprinātā budžeta ietvaros, kas kalendārā gada ietvaros nepārsniedz darbiniekam noteiktās darba algas apmēru, saskaņā ar darbiniekam vai kapitālsabiedrības svarīgu notikumu, ņemot vērā darbinieka ieguldījumu izvirzīto mērķu sasniegšanā.
- 2.3.4.3. Prēmēšana tiek veikta tikai tad, ja to neaizliedz Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.
- 2.3.4.4. Darbiniekam prēmiju nepiešķir, ja darbiniekam ir pārbaudes laiks, kā arī ir spēkā esošs disciplinārsods, vai, ja ir pieļauti trūkumi darba kvalitātē un disciplīnā.
- 2.3.5. Pamatojoties uz darba izpildes rezultātiem un uzņēmuma vajadzībām, valde ir tiesīga atsevišķos (īpašos) gadījumos pieņemt lēmumu par lielāku piemaksu pie darba algas, kas pārsniedz standarta noteikto apmēru. Šādi gadījumi tiek izvērtēti individuāli, pamatojoties uz objektīviem un pamatotiem kritērijiem (ilgstoša vai būtiski intensīvāka darba slodze ārpus amata apraksta; īpaši sarežģītu, stratēģiski nozīmīgu projektu veiksmīga īstenošana; darbinieka aizvietošana augstāka amata pienākumos uz būtisku laika periodu; neparedzētas krīzes situācijas risināšana ar būtisku pienesumu uzņēmumam; sasniegumi, kas būtiski pārsniedz izvirzītos darba rezultātu rādītājus; uzņēmuma interesēm īpaši nozīmīga iniciatīva vai inovācija, ko īstenojis darbinieks).

3. SOCIĀLĀS GARANTIJAS, PABALSTI UN CITI ATVIEGLOJUMI UN LABUMI

3.1. Darba devējs var nodrošināt darbiniekam šādas sociālās garantijas:

- 3.1.1. Vienreizējs pabalsts vidējās mēneša darba samaksas apmērā darbiniekam, kurš kapitālsabiedrībā nostrādājis ne mazāk kā trīs gadus, nāves gadījumā vienam no viņa ģimenes locekļiem (laulātajam vai pirmās šķiras radniekam). Pabalsts tiek piešķirts 3 mēnešu laikā pēc darbinieku nāves, kad kapitālsabiedrības valdei iesniegts atbilstošs iesniegums un miršanas apliecības kopija, uzrādot oriģinālu.
- 3.1.2. Vienreizējs pabalsts darbiniekam, kurš kapitālsabiedrībā nostrādājis ne mazāk kā trīs gadus, viņa ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, adoptētāja vai adoptētā) apbedīšanas izdevumu segšanai līdz 200,00 euro apmērā. Lai darbinieks saņemtu pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa (laulātais, bērni, vecāki, adoptētāji un adoptētie) nāvi, tas 6 (sešu) mēnešu laikā pēc ģimenes locekļa nāves iesniedz iesniegumu par pabalsta piešķiršanu. Darbiniekam jāiesniedz miršanas apliecības kopija, kā arī radniecību, laulību vai adopciju apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu. Prasība iesniegt dokumentu kopijas un uzrādīt to oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apripi. Pabalstu sakarā ar

- ģimenes locekļa nāvi izmaksā mēneša laikā pēc šajā punktā minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot pabalsta summu uz darbinieku norādīto kontu kredītiestādē.
- 3.1.3. Ja obligātajā veselības pārbaudē konstatēts, ka Darbiniekam darba pienākumu veikšanai nepieciešami speciāli medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi (brilles, lēcas), darba devējs, ievērojot Ministru kabineta 2002.gada 6.augusta noteikumu Nr.343 "Darba aizsardzības prasības, strādājot ar displeju" 12., 14.punktu, kompensē darbiniekam optisko redzes korekcijas līdzekļu (brīļu, lēcu) ne vairāk kā 95,00 euro apmērā, un ne biežāk kā vienu reizi kalendārā gadā, neatmaksājot redzes pārbaudes izmaksas. Lai darbinieks saņemtu šajā punktā minēto kompensāciju, 1 (viena) mēneša laikā pēc optisko korekcijas līdzekļu iegādes tas iesniedz Kapitālsabiedrībai iesniegumu, kuram pievienota recepte (ja tāda ir nepieciešama redzes korekcijas līdzekļa izgatavošanai) un maksājuma dokuments ar tajā norādītiem attiecīgās personas personu apliecinošiem datiem.
- 3.1.4. Sociālās garantijas, pabalstus darba devējs darbiniekam var piešķirt proporcionāli darbinieka darba slodzei.
- 3.2. Darbiniekam var piešķirt vienu apmaksātu brīvdienu šādos gadījumos:
- 3.2.1. **Pirmajā skolas dienā** sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē;
- 3.2.2. **Izlaiduma dienā** darbiniekam vai tā bērnam, absolvējot izglītības iestādes, kurās tiek iegūtas pamatzglītības, vidējās izglītības un augstākās izglītības pakāpes, kuru programmu apguvi apliecina valsts atzīts izglītības vai profesionālās kvalifikācijas dokuments, kā arī darbinieku bērnam absolvējot pirmskolas izglītības iestādes. Šajā punktā minētās apmaksātās brīvdienas tiek piešķirtas saskaņā ar atbilstošu iesniegumu, pievienojot attiecīgās izglītības iestādes izziņu, ja izglītības iestāde atrodas ārpus Ventspils pilsētas vai novada administratīvās teritorijas.
- 3.2.3. Darbiniekam saskaņā ar atbilstošu iesniegumu var piešķirt ne vairāk ka trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar darbinieka **stāšanās laulībā**. Kalendāra nedēļas laikā pēc stāšanās laulībā darbiniekam jāiesniedz laulības apliecības kopija, uzrādot oriģinālu.
- 3.2.4. Darbinieka ģimenes locekļa nāves gadījumā – divas dienas.
- 3.3. Darbiniekam, kuram amata (darba) pienākumu izpildei tiek piešķirtas tiesības izmantot Kapitālsabiedrības īpašumā esošu mobilo tālruni sakaru izdevumi tiek segti saskaņā ar Kapitālsabiedrības apstiprināto budžetu vai darbiniekam, kas amata (darba) pienākumu izpildei lieto savā īpašumā esošu mobilo tālruni, sakaru izdevumi tiek kompensēti ar Kapitālsabiedrības valdes rīkojumu noteiktajā kārtībā un apmērā saskaņā ar budžetu.
- 3.4. Darbiniekam transporta izdevumus, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu vai savā īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli amata (darba) pienākumu izpildei, kompensāciju veic Ministru kabineta un Kapitālsabiedrības noteiktajā kārtībā apstiprinātā budžeta ietvaros.
- 3.5. Vadoties no Darba likuma darbiniekiem, kuru darbs saistīts ar īpašu risku tiek noteiktas trīs apmaksātas papildus atvaļinājuma darba dienas. Papildus atvaļinājums tiek piešķirts

reizē ar ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu (vai atsevišķi līdz nākamā gada ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam).

- 3.6. Vadoties no Darba likuma darbiniekam, kura aprūpē ir trīs vai vairāki bērni vecumā līdz 16 gadiem vai bērns ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, reizē ar ikgadējo atvaļinājumu (vai atsevišķi līdz nākamā gada ikgadējam apmaksātajam atvaļinājumam) piešķir ikgadējo apmaksāto papildatvaļinājumu trīs darba dienas un darbiniekam, kura aprūpē ir mazāk par trim bērniem vecumā līdz 14 gadiem, - vienu apmaksātu papildatvaļinājuma darba dienu. Šo papildatvaļinājumu piešķir saskaņā ar darbinieka iesniegumu, darbiniekam uzrādot bērna(-u) dzimšanas apliecību(-as).
- 3.7. Darbiniekam saskaņā ar kapitālsabiedrības iekšējiem normatīviem aktiem daļēji var tikt kompensēta maksa par mācībām augstākajās izglītības iestādēs, ja apgūstamā izglītība atbilst amata specifikai un budžetā ir paredzēti līdzekļi.
 - 3.7.1. Darba devējs var kompensēt darbiniekam, kuram kapitālsabiedrība ir pamata darba vieta, mācību izdevumus līdz 75% apmērā no mācību maksas, ja darbinieks, pēc savstarpējās vienošanās ar darba devēju, sekmīgi mācās valsts akreditētajā izglītības iestādē, lai pēc darba devēja norādījumiem vai izpildot normatīvajos aktos noteikto obligāto pienākumu iegūtu darba pienākumu izpildei nepieciešamās speciālās zināšanas.
 - 3.7.2. Mācību maksas kompensācija tiek piešķirta ar darba devēja rīkojumu, kā arī noslēdzot līgumu par mācību maksas apmaksu.
 - 3.7.3. Darbiniekam pēc mācību maksas kompensēšanas ir pienākums nostrādāt pie Darba devēja ne mazāk kā trīs gadus.
 - 3.7.4. Ja darbinieks nenotrādā pie darba devēja 3.7.3. punktā noteikto laiku, tam ir pienākums segto mācību maksas daļu atmaksāt Darba devējam gada laikā ar vienu vai vairākiem maksājumiem šādā apmērā:
 - 3.7.4.1. 100 % (simts procenti) apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas pie darba devēja ir nostrādāts mazāk par gadu;
 - 3.7.4.2. 50 % (piecdesmit procenti) apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas darba devēja ir nostrādāts no viena līdz diviem gadiem;
 - 3.7.4.3. 20 % (divdesmit procenti) apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas darba devēja ir nostrādāts no diviem līdz trim gadiem.
 - 3.7.5. Darbinieks neatmaksā Darba devējam tā segto mācību maksu šādos gadījumos:
 - 3.7.5.1. tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības sakarā ar to, ka Darbinieks nespēj veikt amata pienākumus veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums;
 - 3.7.5.2. Darba devēja vai Darbinieka amata likvidācija vai darbinieku skaita samazināšana;
 - 3.7.5.3. Darbinieka nāve.
 - 3.7.6. Ja Darbinieku atskaita no izglītības iestādes nesekmības dēļ vai disciplīnas pārkāpumu dēļ, Darbiniekam piecu darbdienu laikā jāinformē par to Darba devējs. Šajā gadījumā Darbinieks atmaksā Darba devējam mācību maksas kompensāciju 100 % (simts procenti) apmērā ar vienu vai vairākiem maksājumiem gada laikā pēc Darbinieka atskaitīšanas no izglītības iestādes.

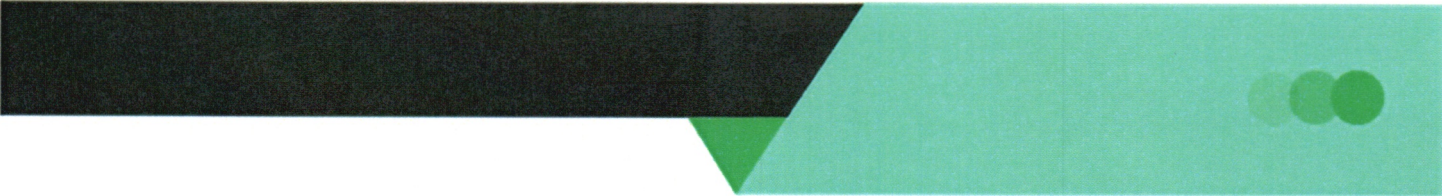
- 
- 3.8. Darba devējs nodrošina iespēju darbiniekam celt kvalifikāciju darba laikā, apmeklējot kursus, seminārus, konferences un citus līdzīga rakstura pasākumus, pilnā apmērā saglabājot darba samaksu un sedzot mācību izdevumus.
 - 3.9. Darbinieka dalība kvalifikācijas celšanas un izglītojošajos pasākumos (kursos, semināros, konferencēs u.t.t.) jāsaņā ar tiešo vadītāju.
 - 3.10. Darba devējs apdrošina Darbinieku veselību uz 12 mēnešiem un apmaksā veselības apdrošināšanas polisi līdz 100% no polises iegādes vērtības vai proporcionāli darba slodzei tiem darbiniekiem, kuriem beidzies pārbaudes laiks.
 - 3.11. Izbeidzot darba tiesiskās attiecības polises darbības laikā, darbiniekam tiek pārtraukta veselības apdrošināšanas polises darbība. Darba devējam un darbiniekam vienojoties, darbinieks var izpirkt un paturēt sev apdrošināšanas polisi par atlikušo apdrošināšanas prēmiju.
 - 3.12. Atlaišanas pabalsts darbiniekam tiek izmaksāts Darba likuma 112.pantā noteiktajos gadījumos un apmērā, ja darba līgumā nav noteikts lielāks atlaišanas pabalsts.

4. SAMAKSA DARBINIEKAM, KURIEM NOTEIKTS SUMMĒTAIS DARBA LAIKS

- 4.1. Summētā darba laikā nodarbināto darbinieku darba samaksa tiek noteikta darba līgumā saskaņā ar amatu sarakstā noteikto stundas tarifa likmi, Darba likumā noteiktajām piemaksām saskaņā ar darba līguma noteikumiem un šī Nolikuma normām.
- 4.2. Summētā darba laika uzskaites periods tiek noteikts darba līgumā vai darba koplīgumā. Summētā darba laika ietvaros aizliegts nodarbināt darbinieku ilgāk par 24 stundām pēc kārtas un 56 stundām nedēļā.
- 4.3. Struktūrvienības vadītāja pienākums ir sastādīt darbinieku mēneša darba grafikus tā, lai darbinieku nostrādāto stundu skaits uzskaites periodā (iespēju robežās arī mēnesī) nepārsniegtu normālā darba laika stundu skaitu uzskaites periodā (arī mēnesī).

5. ATVAĻINĀJUMI

- 5.1. Darba devējs piešķir darbiniekam apmaksāto ikgadēju atvaļinājumu, papildatvaļinājumu, mācību atvaļinājumu un atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas.
- 5.2. Ikgadēju apmaksāto atvaļinājumu darba devējs piešķir saskaņā ar atvaļinājumu grafiku.
- 5.3. Atvaļinājumu grafiku sastāda, pēc iespējas ņemot vērā darbinieku vēlmes un nodrošinot kapitālsabiedrības darba nepārtrauktību.
- 5.4. Lai saņemtu apmaksāto ikgadēju atvaļinājumu vai nolikumā paredzētās apmaksātās brīvdienas, vai apmaksātu papildatvaļinājumu, darbinieks 2 nedēļu laikā iesniedz



kapitālsabiedrības valdei attiecīgu iesniegumu. Iesniegumu saskaņo ar tiešo struktūrvienības vadītāju.

- 5.5. Papildatvaļinājumu darba devējs piešķir Darba likumā atrunātajos gadījumos. Papildatvaļinājumu neiekļauj atvaļinājumu grafikā.

Papildatvaļinājums tiek piesaistīts pie darbinieka nostrādātā darba perioda.

To piešķir uz darbinieka iesnieguma pamata pēc tam, kad ir pilnībā izmantots ikgadējs apmaksātais atvaļinājums par attiecīgi nostrādāto darba periodu.

Neizmantotais papildatvaļinājums netiek pārcelts uz nākamo periodu, ja darbinieks uzsāk izmantot nākamajā nostrādātajā darba periodā pienākošos ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu.

- 5.6. Tikai izņēmuma gadījumos, kad ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma piešķiršana darbiniekam pilnā apmērā kārtējā gadā var nelabvēlīgi ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā, ar darbinieka rakstveida piekrišanu pieļaujams atvaļinājuma daļu pārcelt uz nākamo gadu. Pārcelto atvaļinājuma daļu pēc iespējas pievieno nākamā gada atvaļinājumam. Atvaļinājuma daļu var pārcelt tikai uz vienu gadu.

6. PĀREJAS NOTEIKUMI

Ja pēc šī Nolikuma spēkā stāšanās tiek pieņemti jauni normatīvie akti (likums, Ministru kabineta noteikumi), kuru regulējums skar šī Nolikuma normas, spēkā būs jaunpieņemto normatīvo aktu normas.

7. NOLIKUMA PIEMĒROŠANAS KĀRTĪBA

Ar šī Nolikuma stāšanos spēkā, spēku zaudē 2018. gada 07.jūnija SIA “VNK serviss” iekšējie noteikumi Nr.6 “Darba samaksas nolikums”.

Šī Nolikuma izpilde finansējama kapitālsabiedrības budžetā attiecīgajam gadam paredzētā atalgojuma un sociālo izmaksu fonda ietvaros.

Šajā dokumentā ir caurauklotas un sanumurētas

5 (piecas) lapas.

SIA "VNK serviss"

Ventspilī, 2025. gada 12. jūnijā



Rubina
IA Rubina/