



Laidiens: 29.06.2010., Nr. 101

Ministru kabineta noteikumi Nr.565

Rīgā 2010.gada 21.jūnijā (prot. Nr.32 13.§)

Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām

Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 19.panta pirmo, trešo un ceturto daļu, 20.pantu, 24.panta otro daļu, 26.panta otro daļu, 27.panta otro daļu, 29.pantu, 30.panta pirmo un otro daļu, 31.panta otro daļu, 33.pantu, 34.pantu, 35.panta pirmo daļu, 42.panta pirmo daļu un pārejas noteikumu 7.¹ punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka:

1.1. kārtību, kādā amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, saņem vienreizēju pabalstu (turpmāk – pabalsts amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā);

1.2. kārtību un apmēru, kādā piešķir un izmaksā vienreizēju pabalstu amatpersonai (darbiniekam), kura, pildot ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku) saistītus amata (dienesta, darba) pienākumus, ir cietusi nelaimes gadījumā un guvusi ievainojumu vai sakropļojumu vai kuras veselībai nodarīts citāds kaitējums (izņemot arodslimību) (turpmāk – nelaimes gadījuma pabalsts), kā arī veselības bojājumus, kuru dēļ izmaksā nelaimes gadījuma pabalstu;

1.3. kārtību, kādā amatpersonas (darbinieka) neatraidāmajiem mantiniekiem piešķir un izmaksā vienreizēju pabalstu, ja amatpersona (darbinieks), pildot ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku) saistītus amata (dienesta, darba) pienākumus, ir gājusi bojā vai mirusi gada laikā pēc nelaimes gadījuma tajā gūto veselības bojājumu dēļ (turpmāk – pabalsts sakarā ar amatpersonas (darbinieka) bojāeju);

1.4. kārtību un apmēru, kādā sedz ar amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu saistītos izdevumus, ja amatpersona (darbinieks) gājusi bojā, pildot ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku) saistītus amata (dienesta, darba) pienākumus, vai mirusi gada laikā pēc nelaimes gadījuma tajā gūto veselības bojājumu dēļ;

1.5. kārtību, kādā amatpersonai (darbiniekam) piešķir un izmaksā pabalstu sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi;

1.6. kārtību, kādā Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi, kuru dienesta interesēs pārceļ amatā uz citu administratīvo teritoriju un kura maina dzīvesvietu, piešķir un izmaksā vienreizēju pabalstu (turpmāk – pārcelšanās pabalsts);

- 1.7. kārtību, kādā amatpersonai (darbiniekam) kompensē mācību izdevumus, kā arī šo izdevumu kompensēšanas un atmaksāšanas nosacījumus un gadījumus, kad amatpersona (darbinieks) neatmaksā ar mācību maksas kompensēšanu saistītos izdevumus;
- 1.8. kārtību, kādā amatpersonu (darbinieku) nosūta paaugstināt kvalifikāciju mācībuursos, kā arī ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistīto izdevumu segšanas un atmaksāšanas nosacījumus un gadījumus, kad amatpersona (darbinieks) neatmaksā ar tās kvalifikācijas paaugstināšanu saistītos izdevumus;
- 1.9. kārtību un apmēru, kādā izmaksā kompensāciju par izdevumiem, kas amatpersonai (darbiniekam) radušies, izmantojot sabiedrisko transportu amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei;
- 1.10. kārtību un apmēru, kādā izmaksā kompensāciju par transportlīdzekļa nolietojumu un transportlīdzekļa ekspluatācijas izdevumiem, kas amatpersonai (darbiniekam) radušies, izmantojot tās īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli amata (dienesta, darba) pienākumu izpildei (turpmāk – kompensācija par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu);
- 1.11. kārtību un apmēru, kādā Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi un Valsts ieņēmumu dienesta amatpersonai izmaksā kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, izmantojot sabiedrisko transportu, lai nokļūtu ārstniecības iestādē veselības pārbaudes veikšanai un atgrieztos no tās;
- 1.12. kārtību un apmēru, kādā kompensē ceļa izdevumus, ja Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālo dienesta pakāpi dienesta interesēs uz noteiktu laiku pārceļ amatā uz citu administratīvo teritoriju un viņa nemaina dzīvesvietu;
- 1.13. kārtību un apmēru, kādā kompensē ar pārcelšanos saistītos izdevumus, ja amatpersonu (darbinieku) dienesta interesēs pārceļ amatā uz citu administratīvo teritoriju un viņa maina dzīvesvietu;
- 1.14. kārtību un apmēru, kādā amatpersonai (darbiniekam) izmaksā kompensāciju par dzīvojamās telpas īri un komunālajiem pakalpojumiem, ja amatpersonu dienesta interesēs pārceļ amatā uz citu administratīvo teritoriju uz noteiktu laiku;
- 1.15. kārtību, kādā piešķir un izmaksā ikmēneša kompensāciju Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi, kura dienesta interesēs maina dzīvesvietu uz citu administratīvo teritoriju, ja viņa laulātais pārcelšanās dēļ zaudē darbu, nesaņem bezdarbnieka pabalstu, pensiju vai citus pastāvīgus ienākumus un jaunajā dienesta vietā citu darbu nav atradis (turpmāk – kompensācija sakarā ar laulātā ienākumu zaudēšanu);
- 1.16. kārtību, kādā atlīdzināmi zaudējumi, kas nodarīti amatpersonas (darbinieka) vai tās ģimenes locekļu (vecāku, vecvecāku, bērna, mazbērna, adoptētā, adoptētāja, brāļa, māsas vai laulātā) mantai, kā arī kārtību, kādā atlīdzināms veselībai nodarītais kaitējums sakarā ar amatpersonas (darbinieka) amata (dienesta, darba) pienākumu izpildi (turpmāk – zaudējumu un kaitējuma kompensācija);
- 1.17. kārtību un apmēru, kādā Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi kompensē dienesta pienākumu izpildei nepieciešamā apģērba iegādes izdevumus, ja dienesta pienākumi to specifiskas dēļ veicami civilajā apģērbā (turpmāk – dienesta pienākumu izpildei nepieciešamā apģērba iegādes kompensācija);
- 1.18. kārtību un apmēru, kādā Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi piešķir uzturdevas kompensāciju;

1.19. kārtību un apmēru, kādā amatpersonai (darbiniekam) piešķir apmaksātu papildatvaļinājumu;

1.20. kārtību, kādā amatpersonai (darbiniekam) izmaksā bērna piedzimšanas pabalstu.

2. Noteikumi neattiecas uz profesionālā dienesta karavīriem.

II. Pabalsts amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā

3. Lai saņemtu pabalstu amatpersonas (darbinieka) nāves gadījumā, viens no amatpersonas (darbinieka) ģimenes locekļiem vai persona, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, gada laikā pēc amatpersonas (darbinieka) nāves iesniedz institūcijas vadītājam vai viņa pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, kurā norāda pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, adresi un kontu kredītiestādē, uz kuru pārskaitāma pabalsta summa. Iesniegumā norāda arī mirušās amatpersonas vārdu, uzvārdu un miršanas datumu. Amatpersonas (darbinieka) ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, ir tiesīga iesniegt miršanas apliecības kopiju, uzrādot tās oriģinālu. Prasība iesniegt dokumentu kopijas un uzrādīt to oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti.

4. Ja amatpersonas (darbinieka) ģimenes loceklis vai persona, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, šo noteikumu 3.punktā minēto dokumentu (izņemot iesniegumu) neiesniedz, institūcija minēto informāciju iegūst Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

5. Pabalsta summu mēneša laikā pēc šo noteikumu 3.punktā minēto dokumentu saņemšanas pārskaita uz ģimenes locekļa vai personas, kura uzņēmusies amatpersonas (darbinieka) apbedīšanu, norādīto kontu kredītiestādē.

III. Nelaimes gadījuma pabalsts

6. Institūcija saskaņā ar normatīvajiem aktiem par nelaimes gadījumu izmeklēšanu izveido izmeklēšanas komisiju un izmeklē nelaimes gadījumu.

7. Amatpersonai (darbiniekam) nelaimes gadījuma pabalstu piešķir, ja amatpersona (darbinieks), pildot ar dzīvības vai veselības apdraudējumu (risku) saistītus amata (dienesta, darba) pienākumus, guvusi šo noteikumu 1.pielikumā minēto veselības bojājumu un komisija, kura izmeklējusi nelaimes gadījumu un tā apstākļus, ir sastādījusi aktu, un tās institūcijas vadītājs, kurā amatpersona (darbinieks) pilda amata (dienesta, darba) pienākumus, vai institūcijas vadītāja pilnvarota amatpersona ir pieņēmusi lēmumu par pabalsta piešķiršanu (turpmāk – lēmums). Lēmumu pieņem ne vēlāk kā mēneša laikā no nelaimes gadījuma izmeklēšanas pabeigšanas.

8. Lēmumu sagatavo četros eksemplāros (izņemot gadījumu, kad lēmums tiek sagatavots saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti) pa vienam eksemplāram:

8.1. attiecīgajai institūcijai (strukturvienībai), kurā amatpersona (darbinieks) pilda amata (dienesta, darba) pienākumus;

8.2. amatpersonai (darbiniekam);

8.3. institūcijai, kura izmaksās nelaimes gadījuma pabalstu, ja tā nav šo noteikumu 8.1.apakšpunktā minētā institūcija. Lēmuma eksemplāram pievieno normatīvajos aktos par nelaimes gadījuma izmeklēšanu noteiktajā kārtībā sastādīto aktu par nelaimes gadījumu darbā;

8.4. nelaimes gadījuma izmeklēšanas komisijai (uzglabāšanai lietvedībā).

9. Pabalsta apmēru nosaka atbilstoši nelaimes gadījumā gūto veselības bojājumu smaguma pakāpei (2.pielikums):

9.1. par smagiem veselības bojājumiem – 5000 latu;

9.2. par vidēji smagiem veselības bojājumiem – 1000 latu;

9.3. par viegliem veselības bojājumiem – 100 latu.

10. Nelaimes gadījumā gūtā veselības bojājuma smaguma pakāpi amatpersonai (darbiniekam) nosaka Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu komisija (turpmāk – VDEĀK), bet Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonai ar speciālo dienesta pakāpi – Iekšlietu ministrijas Centrālā medicīniskās ekspertīzes komisija (turpmāk – CMEK), pamatojoties uz institūcijas nosūtījumu, lēmumu un aktu par nelaimes gadījumu darbā, kā arī amatpersonas (darbinieka) iesniegtajiem izrakstiem no ārstniecības iestādes medicīniskās dokumentācijas par nelaimes gadījumā gūtā veselības bojājuma ārstēšanu.

11. Amatpersonu (darbinieku) veselības bojājuma smaguma pakāpes noteikšanai uz VDEĀK vai CMEK nosūta pēc ārstēšanās pabeigšanas vai pēc 16 nedēļu ilga ārstēšanās perioda, ja darbspēja turpinās, bet ne agrāk kā pēc nelaimes gadījuma izmeklēšanas pabeigšanas saskaņā ar nosūtījumu veselības bojājuma smaguma pakāpes noteikšanai (3.pielikums).

12. Ja amatpersona (darbinieks) nelaimes gadījumā guvusi veselības bojājumus ar dažādām smaguma pakāpēm, kopējo smaguma pakāpi nosaka atbilstoši smagākajiem veselības bojājumiem. Ja gūta trauma, noteicošais ir traumas smagums un tās radītās sekas, nevis amatpersonas (darbinieka) darbspēju zaudējuma ilgums. Izmaksājamo pabalstu aprēķina atbilstoši veselības bojājumu smagākajai pakāpei vienā nelaimes gadījumā.

13. Vienas un tās pašas lokalizācijas atkārtotas traumas gadījumā, ja saglabājušās iepriekš gūtās traumas sekas, nelaimes gadījuma pabalstu izmaksā 50 procentu apmērā no attiecīgajai smaguma pakāpei noteiktā apmēra.

14. Pabalstu akūtas infekcijas gadījumā piešķir un izmaksā, ja inficēšanās notikusi nelaimes gadījumā, kas saistīts ar bioloģisko terorismu, katastrofu seku likvidāciju, tiešu kontaktu ar asinīm vai citiem infekcioziem biomateriāliem, un:

14.1. inficēšanās risks dokumentēts atbilstoši normatīvajiem aktiem par nelaimes gadījuma izmeklēšanu;

14.2. primārajā medicīniskajā pārbaudē uzreiz pēc nelaimes gadījuma un medicīniskās novērošanas sākumā veiktajos asins paraugu izmeklējumos inficēšanās ar šajā punktā minētajiem slimību izraisītājiem nav konstatēta;

14.3. inficēšanās diagnosticēta medicīniskās novērošanas laikā.

15. Pēc nelaimes gadījumā gūtā veselības bojājuma smaguma pakāpes noteikšanas VDEĀK vai CMEK sagatavo atzinumu par nelaimes gadījumā gūtā veselības bojājuma smaguma pakāpi (turpmāk – atzinums) (4.pielikums). Ja trauma ir vienas un tās pašas lokalizācijas atkārtota trauma un saglabājušās iepriekš gūtās traumas sekas, to norāda atzinumā.

16. VDEĀK vai CMEK atzinumu nosūta institūcijai (strukturvienībai), kurā amatpersona (darbinieks) pilda amata (dienesta, darba) pienākumus un kura ir nosūtījusi amatpersonu (darbinieku) uz komisiju.

17. Ja amatpersonai (darbiniekam) 18 mēnešu laikā pēc nelaimes gadījuma VDEĀK noteikusi invaliditāti, kuras cēlonis ir aktā par nelaimes gadījumu darbā minētais nelaimes gadījums, amatpersonai (darbiniekam) izmaksā vienreizēju pabalstu šādā apmērā:

17.1. I grupas invalīdam – 30000 latu;

17.2. II grupas invalīdam – 20000 latu;

17.3. III grupas invalīdam – 5000 latu.

18. Ja amatpersonai (darbiniekam) piecu gadu laikā pēc nelaimes gadījuma dienas veselības stāvoklis ir pasliktinājies un noteikta cita invaliditātes grupa, atbilstoši no jauna noteiktajai invaliditātes grupai maina arī pabalsta apmēru. Ja nelaimes gadījuma pabalsta apmērs tiek pārskatīts, no amatpersonai izmaksājamā pabalsta atskaita summu, kura jau ir izmaksāta par to pašu nelaimes gadījumu.

19. Lai saņemtu pabalstu, amatpersona (darbinieks), kurai noteikta invaliditāte, vai persona, kura pārstāv viņas intereses, ne vēlāk kā 12 mēnešus pēc invaliditātes grupas piešķiršanas iesniedz tās institūcijas vadītājam, kura veiks nelaimes gadījuma pabalsta izmaksu, vai institūcijas vadītāja pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, norādot amatpersonas (darbinieka) vārdu, uzvārdu, personas kodu, adresi un kontu kredītiestādē, kā arī informāciju par amatpersonai (darbiniekam) piešķirto invaliditātes grupu. Amatpersona (darbinieks) ir tiesīga iesniegt VDEĀK izsniegto izziņu par amatpersonai (darbiniekam) piešķirto invaliditātes grupu. Ja amatpersona (darbinieks) iepriekš minēto izziņu neiesniedz, institūcija minēto informāciju iegūst Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

20. Lai saņemtu nelaimes gadījuma pabalstu, amatpersona (darbinieks), kurai radušies veselības bojājumi, 18 mēnešu laikā pēc nelaimes gadījuma iesniedz institūcijā iesniegumu par pabalsta piešķiršanu, norādot vārdu, uzvārdu, personas kodu, dienesta vietu, amatu un kontu kredītiestādē.

21. Pabalstu var izmaksāt divās daļās, pārskaitot pabalsta summu uz amatpersonas (darbinieka) norādīto kontu kredītiestādē:

21.1. ne mazāk kā 50 % no pabalsta apmēra – mēneša laikā pēc visu pabalsta izmaksai nepieciešamo dokumentu saņemšanas;

21.2. atlikušo pabalsta daļu – sešu mēnešu laikā pēc visu pabalsta izmaksai nepieciešamo dokumentu saņemšanas.

22. Institūcijas lēmumu var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

IV. Pabalsts sakarā ar amatpersonas (darbinieka) bojāeju

23. Lai amatpersonas (darbinieka) neatraidāmie mantinieki (Civillikuma 423.pants) saņemtu pabalstu sakarā ar amatpersonas (darbinieka) bojāeju, viņi gada laikā pēc amatpersonas (darbinieka) nāves iesniedz tās institūcijas vadītājam, kurā amatpersona (darbinieks) ir veikusi amata (dienesta, darba) pienākumus, vai institūcijas vadītāja pilnvarotai amatpersonai iesniegumu par pabalsta vai tā daļas piešķiršanu, norādot pabalsta saņēmēja vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi un kontu kredītiestādē. Iesniegumā norāda arī mirušās amatpersonas vārdu, uzvārdu un miršanas datumu. Neatraidāmie mantinieki ir tiesīgi iesniegt miršanas apliecības kopiju, uzrādot tās oriģinālu, radniecību apliecināšu dokumentu kopiju, kā arī ārstniecības iestādes izsniegtu izrakstu no medicīniskās dokumentācijas par nāves cēloni vai tiesu medicīniskās ekspertīzes atzinumu, ja nāve iestājusies pēc nelaimes gadījuma speciālās izmeklēšanas pabeigšanas. Prasība iesniegt dokumentu kopijas un uzrādīt to oriģinālus nav attiecināma, ja dokumenti tiek iesniegti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu apriti.

24. Ja amatpersonas (darbinieka) neatraidāmie mantinieki šo noteikumu 23.punktā minētos dokumentus (izņemot iesniegumu) neiesniedz, institūcija minēto informāciju iegūst Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

25. Ja tās institūcijas vadītājs, kurā amatpersona (darbinieks) ir veikusi amata (dienesta, darba) pienākumus, vai institūcijas vadītāja pilnvarota amatpersona, pamatojoties uz nelaimes gadījuma speciālās izmeklēšanas komisijas sastādīto aktu, ir pieņēmusi lēmumu izmaksāt pabalstu sakarā ar amatpersonas (darbinieka) bojāeju, lēmumu kopā