**Līgums Nr. \_\_\_\_**

Par mācību maksas kompensācijas piešķiršanu

*Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā*

*droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums*

**Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departaments** (turpmāk – Departaments) tā direktores Irēnas Kondrātes personā, kura rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2023. gada 30. augusta saistošo noteikumu Nr. RD-23-235-sn “Rīgas valstspilsētas pašvaldības nolikums” 74. punktu un Rīgas domes 2023.gada 29.novembra nolikuma Nr. RD-23-365-no “Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta nolikums” 12.7. apakšpunktu, no vienas puses, un

**Vārds Uzvārds**, personas kods 000000-00000, (turpmāk – Darbinieks),

turpmāk kopā saukti Līdzēji un katrs atsevišķi – Līdzējs,

ievērojot Rīgas domes 2023. gada 26.aprīļa iekšējos noteikumus Nr. RD-23-22-nt ” Kārtība, kādā tiek piešķirta un atmaksāta mācību izdevumu kompensācija un segti ar kvalifikācijas paaugstināšanu saistītie izdevumi” (turpmāk – iekšējie noteikumi), Departamenta 2023. gada 8.jūnija iekšējos noteikumus Nr. DL-23-8-nts ” Kārtība, kādā tiek piešķirta mācību maksas kompensācija Rīgas domes Labklājības departamenta pakļautības iestādēs” (turpmāk – Departamenta noteikumi) un Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumu Nr. 565 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” 44. – 56. punktu, pamatojoties uz Departamenta Mācību maksas kompensācijas piešķiršanas komisijas (turpmāk – komisija) 202\_. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_ lēmumu (protokols Nr.\_), izsakot savu brīvu gribu, bez viltus, spaidiem un maldiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
2. Darbinieks, nepārtraucot pildīt amata pienākumus, apņemas studēt Rīgas Stradiņa universitātē akreditētā Sabiedrības veselības un sociālās labklājības fakultātes profesionālā maģistra studiju programmā “Sociālais darbs”, mācību programmas ilgums – 2,5 gadi, un iegūt vadošā sociālā darbinieka kvalifikāciju, un Departaments apņemas kompensēt Darbiniekam studiju laikā mācību maksu 1 800 EUR (viens tūkstotis astoņi simti *euro*) gadā (turpmāk – Mācību maksa) saskaņā ar komisijas lēmumu un ievērojot Līgumā noteiktos nosacījumus mācību maksas kompensācijas (turpmāk – mācību maksa) piešķīrumam.
3. Mācību maksa tiek maksāta ar mērķi, lai Darbinieks iegūtu amata pienākumu izpildei noteiktās speciālās zināšanas un pēc studiju pabeigšanas turpinātu darba tiesiskās attiecības ar Departamentu XXXX (turpmāk - Iestāde) iestādes XXX amatā.
4. **Mācību maksas maksāšanas noteikumi un norēķinu kārtība**
5. Departaments mācību maksu Darbiniekam maksā pēc izglītības programmas apguves uzsākšanas visu izglītības programmas apguves laiku, ja Darbinieks izglītības programmuapgūst sekmīgi un ievēro Līguma noteikumus;
6. Departaments, veicot mācību maksas izmaksu, ietur un maksā valsts budžetā normatīvajos aktos noteiktos nodokļus, ja tādi ir vai tiks noteikti.
7. Mācību maksas maksāšanas noteikumi un termiņi:
   1. Departaments mācību maksu maksā, ja Darbinieks:
      1. sekmīgi nokārtojis attiecīgā semestra pārbaudījumus un viņam nav akadēmisko parādu, izņemot parādus, kuri radušies mācību plānu atšķirības dēļ un kurus pieļauj izglītības iestādes noteiktais semestra pārbaudījumu kārtošanas termiņš;
      2. iesniedzis Departamentā izziņu no izglītības iestādes par sekmīgi nokārtotiem pārbaudījumiem un pilnībā iegūtiem, attiecīgā akadēmiskā gada semestrī paredzētiem kredītpunktiem;
      3. iesniedzis Departamentā izglītības iestādes izziņu par mācību gada maksu attiecīgajā gadā;
   2. Mācību maksu Departaments, pamatojoties uz komisijas lēmumu, maksā vienu reizi mācību semestrī, pārskaitot to uz Darbinieka norādīto kredītiestādes norēķinu kontu Darbiniekam vai izglītības iestādei. Par mācību maksas pārskaitīšanu izglītības iestādei Darbinieks iesniedz Departamentā iesniegumu un izglītības iestādes izrakstītu rēķinu.
   3. Mācību maksa tiek maksāta sekojošos termiņos:
      1. par rudens semestri - līdz septembra mēneša 20 datumam;
      2. par pavasara semestri – līdz marta mēneša 20 datumam;
      3. uzsākot studijas pirmajā mācību gadā – līdz oktobra mēneša 16 datumam.
8. Par mācību maksas saņemšanas dienu Līdzēji atzīst datumu, kad Departaments veicis maksājumu.
9. Pamatojoties uz komisijas lēmumu, Darbiniekam mācību maksas izmaksa tiek pārtraukta un saņemtā mācību maksa ir jāatmaksā Departamentam uz Līgumā norādīto kredītiestādes norēķinu kontu Līguma 11.punktā noteiktā kārtībā un apmērā, ja:
   1. Darbinieks, iesniedzot pieteikumu mācību maksas saņemšanai vai citus dokumentus, ir sniedzis nepatiesu informāciju;
   2. Darbinieks ir atskaitīts no izglītības iestādes nesekmības vai disciplīnas dēļ;
   3. Darbinieks pārtrauc un neatsāk minētās izglītības programmas studijas;
   4. Darbinieks izmanto akadēmisko atvaļinājumu vairāk nekā divas reizes studiju laikā;
   5. Darbinieks noteiktajā termiņā nav izpildījis studiju plānā paredzētās akadēmiskās saistības, tai skaitā, sekmīgi nokārtojis iepriekšējā mācību semestra vai mācību gada pārbaudījumus;
   6. Darbinieks pārkāpj vai nepilda Līguma noteikumus;
   7. Darbinieks tiek atbrīvots no darba Iestādē Departamenta un Darbinieka noslēgtā Darba līguma pārkāpumu dēļ.
10. Pamatojoties uz komisijas lēmumu, mācību maksas izmaksa tiek apturēta, ja:
    1. Darbinieks norādītajā termiņā nav iesniedzis Līguma 5.1.2. apakšpunktā noteikto dokumentu (izziņu no izglītības iestādes par studiju faktu un sekmju izrakstu par pēdējo semestri);
    2. Darbinieks atrodas akadēmiskajā atvaļinājumā, tai skaitā, ja studiju pārtraukums ir vienu studiju gadu veselības stāvokļa dēļ;
11. Mācību maksas izmaksa, pamatojoties uz komisijas lēmumu, Darbiniekam tiek atjaunota ja:
    1. Darbinieks atsāk izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma;
    2. Darbinieks iesniedzis Departamenta noteiktajā termiņā Līguma 5.1.2.apakšpunktā noteikto dokumentu.
12. Darbinieks saņemto mācību maksu Departamentam atmaksā uz Līgumā norādīto kredītiestādes norēķinu kontu, Līguma 11.punktā noteiktā apmērā un kārtībā, ja:
    1. mācību maksas izmaksa tiek apturēta un netiek atjaunota;
    2. Darbinieks tiek atbrīvots no amata vai ar Darbinieku tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības ar Departamentu un pēc mācību maksas saņemšanas Darbinieks ir pildījis amata pienākumus Iestādē mazāk par trim gadiem.
13. Līdzēji par mācību maksas atmaksu Līguma 7. un 10.punktā noteiktos gadījumos 1 (viena) mēneša laikā pēc Līguma 7. vai 10.punktā noteikto apstākļu konstatēšanas noslēdz vienošanos, ievērojot sekojošus noteikumus:
    1. Līguma 7.punktā noteiktos gadījumos:
       1. mācību maksa tiek atmaksāta 100% apmērā;
       2. mācību maksa tiek atmaksāta 1 (viena) gada laikā no vienošanās noslēgšanas dienas, bet ne ilgāk kā 1 (viena) gada laikā no Darbinieka atskaitīšanas no izglītības iestādes dienas.
    2. Līguma 10.punktā noteiktos gadījumos:
       1. atmaksājamā mācību maksas daļa tiek aprēķināta proporcionāli Iestādē nenostrādātajam laikam pēc mācību maksas saņemšanas šādā apmērā:
14. 100 % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas Iestādē ir nostrādāts mazāk par gadu;
15. 50 % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas Iestādē ir nostrādāts no viena līdz diviem gadiem;
16. 20 % apmērā, ja pēc mācību maksas kompensācijas saņemšanas Iestādē ir nostrādāts no diviem līdz trim gadiem.
    * 1. mācību maksa tiek atmaksāta 1 (viena) gada laikā.
17. Darbinieks neatmaksā Departamentam mācību maksu šādos gadījumos:
    1. darba tiesiskās attiecības ar Departamentu tiek izbeigtas sakarā ar:
       1. to, ka Darbinieks nespēj veikt amata pienākumus veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums, vai sakarā ar noteiktajām prasībām neatbilstošu veselības stāvokli;
       2. valsts noteiktā pensijas vecuma sasniegšanu;
       3. Iestādes vai Darbinieka amata likvidāciju vai darbinieku skaita samazināšanu;
    2. darba tiesiskās attiecības ar iestādi tiek izbeigtas pēc Departamenta kā darba devēja uzteikuma sakarā ar to, ka:
       1. Darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgtā darba veikšanai;
       2. Darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums;
       3. ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu;
       4. tiek samazināts darbinieku skaits;
       5. Iestāde tiek likvidēta;
       6. Darbinieku atskaita no izglītības iestādes ar veselības bojājumiem saistītas nesekmības dēļ.
18. Ja Darbinieks pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas nodibina darba tiesiskās attiecības citā no Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta finansētā institūcijā vai tiek pārcelts amatā citā no Pašvaldības budžeta finansētā institūcijā, Darbinieka saistības saskaņā ar Līguma 11. punktu saglabājas. Darbinieka pienākums ne vēlāk kā 5 (piecas) darbdienas pirms darba attiecību pārtraukšanas ir informēt Departamentu kā pašreizējo darba devēju par darba pienākumu izpildes uzsākšanu citā no Pašvaldības budžeta finansētā institūcijā, iesniedzot attiecīgu apliecinājumu no jaunā darba devēja. Departaments informē jauno darba devēju par darbinieka saistībām saskaņā ar Līguma 11.punktu. Darbinieks minēto saistību izpildi nodrošina pie jaunā darba devēja.
19. **Departamenta tiesības un pienākumi**
20. Departamenta tiesības:
    1. pieprasīt Darbiniekam ar studijām saistītos dokumentus un informāciju;
    2. atbilstoši iespējām, nodrošināt pasūtījumu zinātniskajam darbam, diplomdarbam vai maģistra darbam;
    3. izskatīt izglītības iestādes informāciju (pārskatus) par Darbinieka sekmēm un izvērtēt Darbinieka tiesības turpmāk saņemt mācību maksu;
    4. vienpusēji grozīt mācību maksas apmēru, ja tiek mainīts Departamentam Pašvaldības budžetā piešķirtais finansējums mācību maksai;
    5. izvērtēt Līgumsaistību izpildi gadījumos, ja konstatēti riski Līguma neizpildei;
    6. aprēķināt līgumsodu 10% apmērā no izmaksātās mācību maksas Līguma neizpildes gadījumā.
21. Departamenta pienākumi:
    1. Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā nodrošināt un maksāt Darbiniekam mācību maksu Līgumā noteiktā apmērā un kārtībā;
    2. pēc katra studiju semestra pārbaudīt Darbinieka atbilstību Iekšējo noteikumu, Departamenta noteikumu un Līguma nosacījumiem;
    3. atbilstoši Pašvaldības budžetā piešķirtajam finansējumam un saskaņā ar Pašvaldības institūciju lēmumiem nodrošināt Darbiniekam pilna laika darba līgumu uz nenoteiktu laiku XXXX amatā, izņemot gadījumus, kad tiek likvidēta darbinieka amata vieta vai Iestāde;
    4. saistībā ar mācību maksu maksāt nodokļus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un kārtībā;
    5. saskaņā ar komisijas lēmumu apturēt vai pārtraukt mācību maksas izmaksu;
    6. saskaņā ar komisijas lēmumu atprasīt no Darbinieka viņam samaksāto mācību maksu, tajā skaitā ieturētos nodokļus;
    7. sniegt Darbiniekam ar Līguma izpildi saistīto informāciju.
22. **Darbinieka tiesības un pienākumi**
23. Darbiniekam ir tiesības:
    1. saņemt Līgumā noteikto mācību maksu.
    2. saņemt ar Līguma izpildi saistītu informāciju no Departamenta.
24. Darbinieka pienākumi:
    1. apgūt Līguma 1. punktā norādīto specialitāti Līgumā noteiktā kvalitātē un iegūt akreditētas izglītības iestādes izsniegtu izglītību apliecinošu dokumentu;
    2. pēc studiju pabeigšanas turpināt darba attiecības ar Departamentu un nostrādāt Iestādē ne mazāk kā 3 (trīs) gadus.;
    3. iesniegt Departamentam izziņu no izglītības iestādes par studiju faktu un sekmju izrakstu par pēdējo semestri:
       1. līdz 1. martam – par rudens semestri;
       2. līdz 1. augustam – par pavasara semestri;
    4. 5 (piecu) darbdienu laikā pēc studiju pārtraukšanas vai izbeigšanas informēt par to Departamentu;
    5. 5 (piecu) darbdienu laikā pēc studiju pārtraukšanas uz laiku (akadēmiskais atvaļinājums, bērnu kopšanas atvaļinājums u.c.) informēt par to Departamentu un iesniegt Departamentam rakstveida iesniegumu par mācību maksas izmaksas pagaidu pārtraukšanu;
    6. Līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā atmaksāt mācību maksu, t.sk. ieturētos nodokļus, izņemot Līguma 12.punktā noteiktos gadījumus.
    7. Darbinieks apliecina, ka piekrīt, ka Departamentam ir tiesības Līguma izpildes ietvaros pieprasīt un nodot informāciju, kas noteikta Fizisko personu datu aizsardzības likumā, tajā skaitā nodot Darbinieka datus piedziņas kompānijām ar mērķi nodrošināt Līguma izpildi.
25. **Līdzēju atbildība**
26. Līdzēji ir atbildīgi par Līgumā noteikto saistību izpildi saskaņā ar Līgumu un normatīvo aktu prasībām.
27. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma nepildīšanu, ja šī neizpilde radusies pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas rezultātā. Par nepārvaramu varu Līguma izpratnē tiek uzskatītas dabas katastrofas, militāra rakstura darbības, epidēmijas, valsts pārvaldes institūciju lēmumi vai rīkojumi vai citi ārkārtēji apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja ne paredzēt, ne novērst.
28. Nepārvaramas varas apstākļu gadījumā Līguma izpildes pienākums tiek apturēts uz attiecīgo nepārvaramas varas apstākļu pastāvēšanas laiku. Nepārvaramas varas apstākļiem pastāvot vairāk par trīs mēnešiem, ikviens no Līdzējiem var atkāpties no Līguma, par to paziņojot rakstveidā.
29. Līdzēji ir atbildīgi par informācijas, kas iegūta no otra Līdzēja Līguma darbības laikā, glabāšanu un nenodošanu trešajām personām bez otra Līdzēja piekrišanas. Par šādu informāciju Līguma izpratnē tiek uzskatīta visa veida informācija, kura saistīta ar Līguma izpildi, tai skaitā personu dati, jebkura rakstiska, mutiska, elektroniski uzglabāta vai jebkura cita veida informācija, kas iegūta Līguma izpildes laikā un ir neatklājama trešajām personām bez otra Līdzēja iepriekšējas rakstveida piekrišanas, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos gadījumus.
30. Pašvaldība kā personas datu pārzinis apstrādās Līgumā norādītos vai Līguma izpildes ietvaros saņemtus Darbinieka personas datus Līguma saistību izpildes nodrošināšanai un tikai tādā apmērā, kā tas nepieciešams Līguma saistību izpildei un normatīvajos aktos noteikto Pašvaldības saistību izpildei.
31. Darbinieka personas datu apstrāde tiek veikta, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.
32. **Līguma termiņš**
33. Līgums stājas spēkā dienā, kad to Līdzēji parakstījuši, un ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
34. **Noslēguma noteikumi**
35. Visi grozījumi Līgumā izdarāmi rakstveidā, Līdzējiem savstarpēji vienojoties, un šādi grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
36. Departaments var vienpusēji atkāpties no Līguma, ja tās uzņemtās saistības kļūst neizpildāmas vai Darbinieks nepilda ar Līgumu uzņemtās saistības.
37. Līdzēji var vienoties par Līguma izbeigšanu pirms termiņa, atsevišķi vienojoties par Līguma izbeigšanas noteikumiem un noslēdzot rakstveida vienošanos.
38. Līdzēji vienojas, ka jebkādi strīdi, domstarpības vai prasības, kas saistītas ar Līgumu un tajā noteikto saistību izpildi, tiek risināti sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta strīds tiek izskatīts tiesā atbilstoši Latvijas Republikas tiesību aktiem.
39. Līdzēji apliecina, ka Līgumā (VIII. sadaļā) norādītie rekvizīti ir patiesi. Par rekvizītu maiņu Līdzējs paziņo pārējiem Līdzējiem 3 (trīs) darbdienu laikā, nosūtot informāciju uz Līgumā norādīto e-pastu.
40. Līgums sagatavots uz 6 (sešām) lapām un parakstīts elektroniski.
41. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Departaments** | **Darbinieks** |
| Rīgas domes Labklājības departaments | Vārds Uzvārds  Personas kods: 000000-00000 |
| Adrese: Baznīcas iela 19/23, Rīga, LV-1010  Tālruņa Nr. 67105151  e-pasta adrese: [dl@riga.lv](mailto:dl@riga.lv)  Kontaktpersonas:  tālruņa Nr. 67105626  e-pasta adrese: [ld.personals@riga.lv](mailto:ld.personals@riga.lv) | Deklarētās dzīvesvietas adrese: XXX  Tālruņa Nr. XXXXXX  e-pasta adrese: XXXXXX |
| Norēķinu rekvizīti:  Rīgas valstspilsētas pašvaldība  Adrese: Rātslaukums 1, Rīga,  LV-1050  NMR kods: 90011524360  PVN reģ. Nr.: LV90011524360  Banka: Luminor Bank AS  Latvijas filiāle  Kods: RIKOLV2X  Konta Nr: LV64RIKO0021500018010  RD iestādes kods:  212 | Banka: XXXXXX  Konta Nr. XXXXXX |
| Direktore \_\_\_\_\_\_ I.Kondrāte | \_\_\_\_\_/ V.Uzvārds / |