



Erasmus+



DARBA LĪGUMS Nr.____

Datums

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „_____”, reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____, turpmāk saukts „**Darba devējs**” **valdes priekšsēdētāja (Vārds Uzvārds)** personā, kas darbojas uz **SIA „_____”** statūtu pamata no vienas puses un

Vārds Uzvārds, personas kods, turpmāk saukts „**Darbinieks**”, deklarējis dzīves vietu _____, pase Nr. _____, izdota _____ pasu daļā _____, no otras puses, noslēdza šo darba līgumu:

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Darbinieks stājas darbā pie Darba devēja un Darba devējs pieņem viņu darbā par _____ (amats), profesijas klasifikatora kods _____.
- 1.2. Darbinieks uzsāk darbu ar _____.
- 1.3. Darbinieks tiek pieņemts darbā uz **nenoteiktu laiku**.
- 1.4. Darbiniekam pārbaudes termiņš **netiek** noteikts.
- 1.5. Puses vienojas, ka līgumā neregulētie jautājumi var tikt norādīti vai precizēti darba kārtības noteikumos, amata aprakstā vai par to puses vadīsies no LR spēkā esošiem normatīviem aktiem.
- 1.6. Puses vienojas, ka Darba devējs var nodarbināt Darbinieku jebkurā uzņēmuma struktūrvienībā visā LR teritorijā atbilstoši līgtajam amatam, kvalifikācijai un amata pienākumiem.

2. Darbinieka pienākumi.

- 2.1. Uzpildīt pamatdarbā _____ pienākumus saskaņā ar „**Amata aprakstu _____**”.
- 2.2. Pildīt citus Darba devēja rīkojumus un pavēles, kas nav pretrunā ar LR normatīvo aktu prasībām, darba likumdošanu un šo līgumu.
- 2.3. Ievērot darba un iekšējās kārtības noteikumu, darba aizsardzības, darba drošības un darba higiēnas prasības, saudzīgi izturēties pret Darba devēja mantu, neizpaust uzņēmuma komercinformāciju.

3. Darbinieka civiltiesiskā atbildība.

Darbinieks uzņemas pilnu materiālo atbildību par viņam rakstiskā veidā un citādi nodotajām Darba devēja naudas, materiālajām un citām vērtībām, par kurām Darbinieks sistemātiski uz dokumentu pamata atskaitās Darba devēja grāmatvedībai pēc Darba devēja noteiktās kārtības.

4. Darba devēja pienākumi.

- 4.1. Samaksāt Darbiniekam mēnešalgu _____ **mēnesī**.
- 4.2. Izmaksas laiks noteikts **1 reizi mēnesī**, nākamā mēneša **10.datumā** par iepriekšējo mēnesi.
- 4.3. Darba samaksu izmaksāt skaidrā naudā / ar pārskaitījumu uz darbinieka bankas kontu.

5. Darba laika organizācija, atvaļinājuma un papildus noteiktie atvieglojumi.

- 5.1. Darbiniekam tiek noteikta **piecu dienu** darba nedēļa, normāls darba laiks **8 stundas dienā**, no **8⁰⁰** līdz **17⁰⁰** ar pusdienas pārtraukumu no **12⁰⁰** līdz **13⁰⁰** (pēc maiņu grafika).
- 5.2. Darbinieka ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma ilgums **četras kalendārās nedēļas** saskaņā ar atvaļinājuma grafiku.

6. Darba strīdi.

Darba strīdi starp darba devēju un darbinieku izšķirami Darba likumā noteiktajā kārtībā.

7. Citi noteikumi.

7.1. Darbiniekam *ir/nav* tiesības slēgt līgumu ar citiem darba devējiem bez Darba devēja piekrišanas.

7.2. Darbinieks apņemas neizpaust informāciju, ko Darba devējs uzskata par komercnoslēpumu, tas ir ražošanas, komerciālos un citus noslēpumus, tai skaitā darba algas, piemaksu un prēmiju apmērus. Šo informāciju var izpaust LR normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

8. Darba līgums sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Darba devēja, otrs - pie Darbinieka.

9. Šis darba līgums ir iepriekšējā darba līguma Nr._____, noslēgta _____, turpinājums, ar izmaiņām atbilstoši likumdošanas prasībām.

Darba devējs

.....
amats, vārds, uzvārds

.....
paraksts

.....
datums

Darbinieks

.....
vārds, uzvārds

.....
paraksts

.....
datums