



2011. gada 8.novembrī
Rīgā

Noteikumi Nr.54-NOT

Militārpersonu izdienas pensijas noformēšanas un piešķiršanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

1. Noteikumi nosaka vienotu kārtību, kādā noformē Militārpersonu izdienas pensiju likuma (turpmāk – likums) 1. pantā norādītajām militārpersonām (turpmāk – karavīrs) izdienas pensijas (turpmāk – pensija) piešķiršanai nepieciešamos dokumentus, piešķir pensiju, pārtrauc vai atjauno tās izmaksu, veic ieturējumus vai maina tās apmēru, izmaksā apbedīšanas pabalstu, nesaņemto pensiju vai vienreizējo pabalstu izdienas pensijas saņēmēja (turpmāk – pensionārs) nāves gadījumā.

2. Pensijas piešķiršanas un izmaksas jautājumus Aizsardzības ministrijā kārtos Aizsardzības ministrijas Sociālo lietu nodaļa. Sociālo lietu nodaļa kompetences ietvaros veic saraksti pensiju jautājumos ar Aizsardzības ministrijas struktūrvienībām, Militārās izlūkošanas un drošības dienestu, Nacionālo bruņoto spēku regulāro spēku vienībām un Zemessardzi, kā arī ar valsts un pašvaldību iestādēm un privātā sektora institūcijām un pensijas saņēmējiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

3. Lēmumu par izdienas pensijas piešķiršanu pieņem, pamatojoties uz šādiem dokumentiem:

3.1. iesniegumu pensijas piešķiršanai (paraugs l. pielikumā);

3.2. izziņu no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras filiāles par to, ka karavīrs nesaņem citu pensiju, vai par piešķirto pensiju un tās apmēru;

3.3. personām, kas dienējušas ārvalstu armijās un ieguvušas tiesības uz šo valstu izdienas pensiju, – izziņu, kas apliecina, ka persona to nesāņem;

3.4. izdienas stāža aprēķinu (2. pielikums);

3.5. izziņu par darba samaksas (dienesta atalgojuma) un piešķirto naudas balvu vidējo summu par pēdējiem pieciem gadiem (sešdesmit mēnešiem) pirms atvaļināšanas (3. pielikums);

3.6. ja karavīrs atvaļināts no dienesta slimības vai veselības stāvokļa dēļ – Nacionālo bruņoto spēku Centrālās medicīniskās ekspertīzes komisijas izsniegtu apstiprinātu slimības apliecības kopiju vai izziņu par veselības stāvokli, uz kuras pamata karavīrs ir atvaļināts;

3.7. pavēles par atvaļināšanu no aktīvā militārā dienesta apstiprinātu kopiju;

3.8. karavīra personas lietu;

3.9. citiem dokumentiem, kas apliecina izdienas stāža aprēķinā norādītos dienesta un darba periodus (darba grāmatiņa, izglītības dokumenti u.c.).

4. Saskaņā ar likuma 8. panta pirmo daļu karavīrs iesniedz Aizsardzības ministrijā pensijas pieprasījumu un tās piešķiršanai nepieciešamos dokumentus, kas noteikti šo noteikumu 3.1.–3.3. apakšpunktā, kā arī:

4.1. izziņu no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras par to, vai saņem bezdarbnieka pabalstu;

4.2. fotogrāfiju dokumentiem (civilā apģērbā) digitālā (.jpg) formātā, to nosūtot Sociālo lietu nodaļai uz elektroniskā pasta adresi sln@mod.gov.lv ;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

4.3. (**svītrots** -Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

5. Sociālo lietu nodaļa pēc izdienas pensijas pieprasījuma saņemšanas divu darbdienu laikā pieprasa no karavīra pēdējās dienesta vietas šo noteikumu 3.4.–3.9. apakšpunktā noteiktos dokumentus. Karavīra pēdējā dienesta vieta pieprasītos dokumentus iesniedz septiņu darbdienu laikā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

6. Ja karavīrs izdienas pensijas pieprasījumu iesniedzis pēdējā dienesta vietā, tā saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 56. panta otro daļu septiņu darbdienu laikā pieprasījumu un šo noteikumu 3.4.–3.9. apakšpunktā noteiktos dokumentus, nosūta Aizsardzības ministrijai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

7. Ja nav iesniegti visi šo noteikumu 3. un 4. punktā noteiktie dokumenti un minētās fotogrāfijas, Sociālo lietu nodaļa rakstiski informē karavīru vai karavīra pēdējo dienesta vietu par dokumentiem, kas nepieciešami Lēmuma par izdienas pensijas piešķiršanu pieņemšanai, un, ja nepieciešams, Aizsardzības ministrija pieņem lēmumu par termiņa pagarināšanu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

8. Sociālo lietu nodaļa pēc dokumentu pārbaudes karavīra personas lietu atdod pēdējai dienesta vietai, bet lietai pievienotos dokumentus (piemēram,

algas nodokļu grāmatiņu, darba grāmatiņu, izglītības dokumentus, karaklausības apliecību u.c.) izsniedz karavīram personīgi, ja viņš izteicis šādu lūgumu, aizpildot apliecinājumu par saņemtajiem dokumentiem (4. pielikums). Apliecinājumu par dokumentu saņemšanu atdod pēdējai dienesta vietai kopā ar karavīra personas lietu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

9. Sociālo lietu nodaļa, nosakot izdienas pensijas lielumu, vērā ņem pilnus izdienas stāža gadus.

10. Pēc visu iesniegto dokumentu izskatīšanas Sociālo lietu nodaļa likuma 8. panta otrajā daļā noteiktajā termiņā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā sagatavo lēmuma par izdienas pensijas piešķiršanu projektu divos eksemplāros. Vienu lēmuma eksemplāru ierakstītā vēstulē nosūta pensijas pieprasītājam. Otrs lēmuma eksemplārs glabājas Sociālo lietu nodaļā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

11. Pēc lēmuma par pensijas piešķiršanu pieņemšanas Sociālo lietu nodaļas amatpersona noformē katra pensionāra lietu, kurā ievieto lēmumu un šo noteikumu 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7. un 4.2. apakšpunktā noteiktos dokumentus. Sociālo lietu nodaļa pensionāru lietas reģistrē un katra pensionāra datus ievada elektroniskajā grāmatvedības uzskaites programmā. Lēmumus par pensijas piešķiršanu numurē atbilstoši pensionāru lietu numerācijai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

12. Pensionāra personas lietā Sociālo lietu nodaļas amatpersona izdara atzīmi par pensijas piešķiršanas datumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

13. Sociālo lietu nodaļa Lēmumus par atteikumu piešķirt izdienas pensiju reģistrē Lēmumu par atteikumu piešķirt izdienas pensiju uzskaites žurnālā (8. pielikums) un glabā atbilstoši Sociālo lietu nodaļas lietvedības nomenklatūrai.

II. Izdienas stāžu apliecinājošie dokumenti

14. Izdienas stāžā, kas dod tiesības uz pensiju, ieskaita vienīgi tos likuma 3. un 4. pantā norādīto dienestu laikposmus un apdrošināšanas stāžu, kas ir apliecināti ar šo noteikumu 15.–17. punktā noteiktajiem dokumentiem vai tiesas nolēmumu.

15. Likuma 3. pantā (1.–5. punkts) norādīto izdienas stāžā ieskaitāmo dienestu periodus apliecina šādi dokumenti:

15.1. obligātā aktīvā militārā dienesta laiku Latvijas Republikas bruņotajos spēkos – Latvijas valsts arhīvu izziņas; laiku, kas aizvadīts

alternatīvajā dienestā – atbilstošs ieraksts darba grāmatiņā, darba devēja vai Latvijas valsts arhīvu izziņas; obligātā aktīvā militārā dienesta laiku citu valstu bruņotajos spēkos – karaklausības apliecība, atbilstošās valsts arhīvu izziņas vai atbilstošs ieraksts darba grāmatiņā;

15.2. ierindas dienesta laiku Zemessardzē līdz 2002. gada 30. jūnijam, profesionālā dienesta laiku, aktīvā militārā dienesta laiku Aizsardzības ministrijas pakļautībā un pārziņā bijušajās militārajās struktūrvienībās un Saeimas un Valsts prezidenta drošības dienestā (Latvijas Republikas Augstākās Padomes Apsardzes dienestā, Latvijas Republikas Drošības dienestā), kā arī mācību laiku militārajās izglītības iestādēs un militārajam dienestam pakļauto personu militāro mācību laiku – karavīra personas lietā ievietotais dienesta gaitas saraksts. Visiem karavīra dienesta gaitas sarakstā iekļautajiem dienesta posmiem jābūt apstiprinātiem ar atbilstošu pavēļu kopijām vai izrakstiem no pavēlēm, kuri ievietoti karavīra personas lietā. Militārā dienesta stāžu aprēķina no dienas, kad karavīrs ieskaitīts vienības personālsastāva sarakstā, līdz dienai, kad karavīrs atvaļināts no dienesta. Par atvaļināšanas dienu uzskatāma diena, ar kuru karavīrs izslēgts no vienības personālsastāva saraksta;

15.3. dienesta laiku Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas sistēmā – darba grāmatiņa vai Iekšlietu ministrijas vai tās sistēmas iestāžu izsniegtas izziņas. Izziņā jābūt norādītiem dienesta sākuma un beigu datumiem, kā arī tos apstiprinošo pavēļu numuriem un datumiem un pavēļu izdevējam;

15.4. dienesta laiku citu valstu bruņotajos spēkos, robežapsardzības un iekšējā karaspēkā un iekšlietu iestādēs, izņemot PSRS Valsts drošības komiteju un tai pakļautās iestādes, – karaklausības, rezerves virsnieka vai virsdienesta karavīra apliecība, atbilstošās valsts arhīvu izziņas vai atbilstošs ieraksts darba grāmatiņā;

15.5. dienesta laiku prokuratūras iestādēs prokuroru un izmeklētāju amatos – darba grāmatiņa, prokuratūras iestāžu izziņas, pavēļu kopijas vai izraksti no pavēlēm, kā arī Latvijas valsts arhīvu izziņas. Likuma 3. panta 5. punktā noteiktās prasības attiecībā uz dienesta pakāpi pierāda dokumentāri.

16. Likuma 3. panta 6. punktā norādītā apdrošināšanas stāža periodus, kurus ieskaita izdienas stāžā pensijas piešķiršanai, nosaka saskaņā ar Ministru kabineta 2002. gada 23. aprīļa noteikumu Nr. 165 „Apdrošināšanas periodu pierādīšanas, aprēķināšanas un uzskaites kārtība” nosacījumiem.

17. Likuma 4. panta pirmajā daļā norādīto dienestu periodus, kurus izdienas stāžā ieskaita palielinātā apmērā, apliecina šādi dokumenti:

17.1. dienesta laiku likuma 4. panta pirmās daļas 1. punktā norādītajās starptautiskajās operācijās – Saeimas, valdības un aizsardzības ministra lēmumi par Latvijas Nacionālo bruņoto spēku vienību piedalīšanos starptautiskajās operācijās, kā arī Nacionālo bruņoto spēku komandiera pavēles par karavīra nosūtīšanu uz un atgriešanos no starptautiskajām operācijām;

17.2. nolidoto stundu skaitu – izraksti no lidotāja grāmatiņas, vienības komandiera pavēles par norīkojumu lidojumā un ikmēneša saraksti par

karavīriem, kuri lidojuši;

17.3. atmīnēšanas vai spridzināšanas darbos nostrādāto dienu skaitu – vienības komandiera pavēles, uzdevuma izpildes lapas un vienības komandiera apstiprināti ikmēneša saraksti par karavīriem un sapiera darbu uzskaites grāmatiņa. Par atmīnēšanas vai spridzināšanas darbos nostrādāto dienu uzskatāma diena, kurā karavīrs piedalījies minētajos darbos;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

17.4. speciālo uzdevumu izpildes dienu skaitu – vienības komandiera pavēles un viņa apstiprināti saraksti par piedalīšanos speciālo uzdevumu izpildē. Par speciālo uzdevumu izpildes dienu uzskatāma diena, kurā karavīrs izpildījis uzdevumu neatkarīgi no tā izpildes ilguma;

17.5. dienu skaitu, kurās notikusi niršana – vienības komandiera pavēles par niršanas veikšanu un ikmēneša to karavīru saraksti, kuri veikuši niršanu. Par niršanas dienu uzskatāma diena, kurā karavīrs ir veicis niršanu neatkarīgi no tās ilguma;

17.6. dienu skaitu, kas pavadītas jūrā – vienības komandiera pavēles par kuģa iziešanu jūrā, izraksti no uzskaites žurnāla par kuģa atrašanos jūrā un ikmēneša saraksti par karavīriem, kuri pildījuši dienesta pienākumus uz kuģa jūrā un jūrnieka grāmatiņa;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

17.7. dienu skaitu kara vai izņēmuma stāvokļa laikā – Saeimas lēmums par kara izsludināšanu un Saeimas apstiprināts Ministru kabineta lēmums par izņēmuma stāvokļa izsludināšanu.

III. Izdienas pensijas piešķiršanai nepieciešamo dokumentu noformēšana

18. Karavīra pēdējā dienesta vieta veic sākotnējo izdienas aprēķinu (2. pielikums), kam ir informatīvs raksturs, un atvaļināšanas dienā ar to iepazīstina karavīru. Izdienas galīgo aprēķinu veic Aizsardzības ministrija un to kopā ar lēmumu par izdienas pensijas piešķiršanu vai atteikumu nosūta karavīram.

19. Izdienas aprēķinu sagatavo, aizpildot 2. pielikumā norādīto veidlapu šādā secībā:

19.1. nodaļā „I. Militārais dienests un tam pielīdzinātie dienesti” uzskaita, saglabājot hronoloģisko secību, likuma 3. panta 1.–5. punktā norādīto dienestu laikposmus. Pēc dienestu laikposmu uzskaitījuma norāda datus ailē „Militārā un tai pielīdzinātā izdiena kopā”;

19.2. nodaļā „II. Darba un tam pielīdzinātie laikposmi” hronoloģiskā secībā norāda apdrošināšanas stāža periodus, kas aprēķināti saskaņā ar šo noteikumu 15. punktu.

20. Izdienas perioda ilgumu aprēķina, pieņemot, ka mēnesī ir 30 dienas un gadā – 365 dienas. Dienesta laiku, ko izdienas stāžā ieskaita palielinātā apmērā, pārvērš dienās un reizina ar atbilstošo koeficientu. Iegūto rezultātu pārvērš gados un mēnešos.

21. Karavīra pēdējā dienesta vieta izziņu par darba samaksu (dienesta atalgojumu) (3. pielikums) noformē saskaņā ar likuma 5. panta un pārejas noteikumu 7., 12. un 13. punkta nosacījumiem. Darba samaksas (dienesta atalgojuma) aprēķinā iekļauj tikai pilnus nodienētos kalendāros mēnešus pirms mēneša, kurā karavīrs atvaļināts no dienesta.

IV. Izdienas pensijas saņēmēja apliecība

22. Pensionāram Sociālo lietu nodaļa, pamatojoties uz Lēmumu par izdienas pensijas piešķiršanu, izgatavo un izsniedz Izdienas pensijas saņēmēja apliecību, kas ir iestrādāta plastikāta matricā (85 x 55 mm) ar digitālu fotogrāfiju un *Shingle, Olive Green, Accent 3, Lighter 60%* fona zīmējumu (9. pielikums).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

23. Izdienas pensijas saņēmēja apliecībai nav derīguma termiņa un to izsniedz bez maksas. Apliecības Sociālo lietu nodaļa reģistrē Izdienas pensijas saņēmēja apliecību reģistrācijas žurnālā (10. pielikums), kas ir iekļauts Sociālo lietu nodaļas lietvedības lietu nomenklatūrā.

24. Pēc pensionāra vai viņa pilnvarotās personas lūguma Izdienas pensijas saņēmēja apliecību nosūta kā ierakstītu pasta sūtījumu.

25. Sociālo lietu nodaļa, izsniedzot Izdienas pensijas saņēmēja apliecību, noskaidro personas identitāti un pārbauda pilnvaru, ja apliecību saņem pilnvarots pārstāvis, par ko izdara atzīmi Izdienas pensijas saņēmēja apliecību reģistrācijas žurnālā.

26. Izdienas pensijas saņēmēja apliecību izsniedz pret parakstu Izdienas pensijas saņēmēja apliecību reģistrācijas žurnālā. Ja apliecību sūta pa pastu, par apliecību izsniegšanu atbildīgā persona Izdienas pensijas saņēmēja apliecību reģistrācijas žurnālā apliecības saņēmēja parakstam paredzētajā vietā norāda ierakstītās vēstules nosūtīšanas datumu un numuru.

27. Apliecību atkārtoti izsniedz pēc pensionāra vai viņa pilnvarotās personas rakstiska iesnieguma, kurā pamatota nepieciešamība Izdienas pensijas saņēmēja apliecību saņemt atkārtoti, ja iepriekš izsniegtā apliecība ir nozaudēta, kļuvusi lietošanai nederīga, prettiesiski atņemta vai ir mainījušies personas dati.

28. Par apliecības atkārtotu izsniegšanu veic attiecīgu ierakstu Izdienas pensijas saņēmēja apliecību izsniegšanas žurnālā. Sociālo lietu nodaļa informē pensionāru, ka nederīgā apliecība vai tā, kurā ietvertie dati ir mainījušies, jānodod iznīcināšanai.

V. Apbedīšanas pabalsta, nesaņemtās pensijas vai vienreizējā pabalsta izmaksa pensionāra nāves gadījumā

29. Pamatojoties uz likuma 13. pantu, pensionāra nāves gadījumā izmaksā:

29.1. apbedīšanas pabalstu;

29.2. pensijas summu, kas pienākas pensionāram un nav izmaksāta līdz viņa nāves dienai;

29.3. vienreizējo pabalstu pārdzīvojušajam laulātajam.

30. Lēmumu par pabalsta(-u) piešķiršanu vai pensijas izmaksu pieņem, pamatojoties uz šādiem dokumentiem:

30.1. iesniegumu (11. pielikums);

30.2. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras lēmumu par apbedīšanas pabalsta piešķiršanu un tā apmēru, ja mirušais pensionārs ir bijis sociāli apdrošināta persona, lai piešķirtu 29.1. apakšpunktā noteikto pabalstu;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. noteikumiem Nr. 2-NOT)

30.3. radniecību apliecinošs dokumentu, tiesas nolēmumu, vai mantojuma apliecības kopiju, lai izmaksātu 29.2. apakšpunktā minēto pensijas daļu;

30.4. izziņa par to, ka pārdzīvojušais laulātais ir vecuma, invaliditātes vai izdienas pensijas saņēmējs, lai piešķirtu 29.3. apakšpunktā noteikto pabalstu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. noteikumiem Nr. 2-NOT)

31. Sociālo lietu nodaļa, saņemot iesniegumu, pārbauda iesniedzēja vai pilnvarotās personas identitāti.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. noteikumiem Nr. 2-NOT)

32. Lēmumu par pabalsta piešķiršanu vai pensijas izmaksu pieņem Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un pabalstu vai pensiju izmaksā, ieskaitot to pieprasītāja norādītajā kontā kredītiestādē Latvijā vai Pasta norēķinu sistēmā (PNS).

33. Lēmumus par pabalsta(-u) piešķiršanu vai pensijas izmaksu reģistrē Lēmumu par apbedīšanas pabalsta/ nesaņemtās pensijas daļas/ vienreizējā pabalsta izmaksas reģistrācijas žurnālā (12. pielikums).

VI. Pensijas izmaksas pārtraukšana vai atjaunošana

34. Saskaņā ar likuma 10. panta otro daļu pensijas izmaksu pārtrauc, ja pensionārs saņem bezdarbnieka pabalstu vai no jauna iestājas dienestā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju. Ja šie apstākļi ir mainījušies, pensijas izmaksu atjauno.

35. Pensijas izmaksu pārtrauc vai atjauno, pamatojoties uz Aizsardzības ministrijas lēmumu, ko Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā divos eksemplāros sagatavo Sociālo lietu nodaļa. Vienu lēmuma eksemplāru nosūta pensionāram, otru pievieno pensionāra lietai. Lēmumus par pensijas izmaksas pārtraukšanu vai atjaunošanu Sociālo lietu nodaļa reģistrē Izdienas pensijas saņēmēju, kuriem ar lēmumu pārtraukta vai atjaunota izdienas pensijas izmaksa, reģistrācijas žurnālā (14. pielikums).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

VII. Ieturējumu no pensijas veikšana

36. Saskaņā ar likuma 12. panta pirmo daļu ieturējumus no pensijas var izdarīt, pamatojoties uz tiesas nolēmumu vai lai piedzītu pensijas summu, kas pensionāram pārmaksāta viņa vainas dēļ.

37. Ja Sociālo lietu nodaļas amatpersona konstatē pensijas pārmaksu, kas notikusi pensionāra vainas dēļ, tā sagatavo vēstuli, kurā informē pensionāru par pensijas pārmaksas apstākļiem un lūdz atmaksāt pārmaksāto summu, klāt pievienojot iesnieguma veidlapu par ieturējumu no izdienas pensijas (16. pielikums). Vēstuli nosūta kā ierakstītu pasta sūtījumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

38. Sociālo lietu nodaļa Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā sagatavo lēmumu divos eksemplāros par pārmaksātās summas ieturējumu, ja 30 dienu laikā no vēstules saņemšanas dienas pensionārs:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

38.1. nav atbildējis uz šo noteikumu 36. punktā minēto vēstuli vai

38.2. nav atmaksājis pārmaksāto pensijas summu, vai

38.3. nav noslēdzis saistību līgumu ar Aizsardzības ministriju par pārmaksātās pensijas summas atmaksu, vai

38.4. iesniedzis Iesniegumu par ieturējumu no izdienas pensijas.

Lēmuma eksemplāru nosūta pensionāram

39. Sociālo lietu nodaļa ieturējumus no pensijas sāk izdarīt ar nākamo dienu pēc lēmuma vai saistību līguma spēkā stāšanās.

VIII. Izdienas pensijas apmēra grozīšana

40. Pensijas apmēru groza, pamatojoties uz grozījumiem pavēlē par atvaļināšanu, izdienas stāžā vai darba samaksas (dienesta atalgojuma) izziņā, kā arī pamatojoties uz tiesas nolēmumu.

40.¹ Pensionāram, kas no jauna pieņemts aktīvajā dienestā, pēc atvaļināšanas no tā veic izdienas pensijas pārrēķinu, par katru izdienas stāža gadu pēc atjaunošanās dienestā palielinot izdienas pensijas apmēru par diviem procentiem no darba samaksas (dienesta atalgojuma) izziņā norādītā dienesta atalgojuma.

(Papildināts ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

41. Ja maina pensijas apmēru, izdara grozījumus Lēmumā par izdienas pensijas piešķiršanu. Lēmumu divos eksemplāros par grozījumiem sagatavo Sociālo lietu nodaļa un paraksta Aizsardzības ministrijas valsts sekretārs vai viņa pilnvarota amatpersona. Vienu lēmuma eksemplāru nosūta pensionāram, otru pievieno pensionāra lietai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

IX. Noslēguma jautājumi

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

42. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Aizsardzības ministrijas 2008. gada 14. oktobra noteikumi Nr. 84-NOT „Militārpersonu izdienas pensijas noformēšanas un piešķiršanas kārtība”.

43. Izdienas pensijas saņēmēja apliecības, kas izsniegtas līdz šo noteikumu izdošanai, nezaudē spēku.

44. Izdienas pensijas saņēmēja apliecības, kas izsniegtas līdz 2015.gada 1.decembrim, ir derīgas un izmantojamas arī pēc 2015.gada 1.decembra.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

Latvijas Republikas Aizsardzības ministrijai

_____ (vārds, uzvārds)

Personas kods

						-					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Tālrunis _____, e-pasta adrese _____

Adrese _____

IESNIEGUMS IZDIENAS PENSIJAS PIEŠKIRŠANAI

_____ esmu atvaļināts(-a) no profesionālā dienesta saskaņā
(datums)

ar Militārā dienesta likuma _____. panta _____. daļas _____. punktu

_____ (atvaļināšanas iemesla rakstisks atšifrējums)

lūdzu piešķirt man militārpersonas izdienas pensiju.

Ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma un citu normatīvo aktu nosacījumiem esmu iepazinies(-usies) un apņemos tos pildīt.

Atļauju Aizsardzības ministrijas Sociālo lietu nodaļai pārbaudīt un apstrādāt manus personas datus, t. sk. sensitīvos.

Pensiju lūdzu pārskaitīt manā kontā

Latvijas Republikas kredītiestādē _____
(kredītiestādes nosaukums)

Pasta norēķinu sistēmā (PNS)

Konta Nr.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Citas valsts/ institūcijas pensija

nav piešķirta

ir piešķirta

_____ no _____ līdz _____
(valsts/ institūcijas pensija) (datums) (datums)

Iesniegumam pievienoju šādus dokumentus vai to apstiprinātas kopijas:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20____. gada _____. _____
(vieta)

(paraksts)

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 25.01.2018. noteikumiem Nr. 2-NOT)

IZDIENAS APRĒĶINS

_____, personas kods _____,
(dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

(amats, iestādes, apakšvienības nosaukums)

Izdienas stāžs saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likumu pensijas noteikšanai:

Ieņemamais amats, vienības (iestādes) nosaukums	Kas izdevis pavēli par iecelšanu, datums, numurs	No kura laika līdz kuram (diena, mēnesis, gads)	Izdiena (darba stāžs) gados, mēnešos, dienās		
			Kalendārā izteiksmē	Koef.	Aprēķinātā
1	2	3	4	5	6
I. Militārais dienests un tam pielīdzinātie dienesti					
Militārā un tai pielīdzinātā izdiena kopā:					
II. Darba un tam pielīdzinātie laikposmi					
Darba laiks kopā:					
Saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma 3. panta 6. punkta „a” apakšpunktu izdienas stāžā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju, ieskaita 80% no civilā darba laika vai saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma 3. panta 6. punkta „b” apakšpunktu izdienas stāžā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju, ieskaita 100% no civilā darba laika, jo ārrindas dienestā Zemessardzē ir nodienēti _____ gadi					
Izdienas stāžs pensijas aprēķināšanai kopumā:					

Kopējā izdiena pensijas noteikšanai uz atvaļināšanas dienu _____
(datums)

saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likumu ir _____ gadi _____ mēneši _____ dienas.

Ar _____
(pavēles par karavīra atvaļināšanu izdevēja amats) _____ (pavēles datums)

pavēli Nr. _____
(atvaļinātā karavīra dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

atvaļināts(-ta) no profesionālā dienesta, pamatojoties uz Militārā dienesta likuma _____ . panta _____ . daļas _____ . punktu _____

(atvaļināšanas iemesls rakstiski)

Izdienas aprēķins sastādīts saskaņā ar _____
(vārds, uzvārds)

personas lietu Nr. _____, kas nodota glabāšanai _____

(institūcijas nosaukums)

Aprēķinu sagatavoja: _____

(amats, dienesta pakāpe, paraksts un tā atšifrējums)

(vienības/ iestādes personāla institūcijas priekšnieks/ vadītājs-
dienesta pakāpe, paraksts un tā atšifrējums)

20___. gada _____

20___. gada _____

Zīmoga
vieta

(vienības komandieris/ iestādes vadītājs, dienesta pakāpe/ amats, paraksts un tā atšifrējums)

20___. gada _____

Ar izdienas aprēķinu* iepazīnos _____

(paraksts un tā atšifrējums)

20___. gada _____

***Izdienas aprēķinam ir tikai informatīva nozīme. Galīgo aprēķinu veic un lēmumu par izdienas pensijas piešķiršanu pieņem Aizsardzības ministrija.**

=====

Aizpilda Sociālo lietu nodaļas amatpersona

Izdienas aprēķins _____

(pareizs/ precizēts)

Piezīmes: _____

Izdienas stāžs pensijas aprēķināšanai kopumā: ____ g. ____ m. ____ d.

(AM Sociālo lietu nodaļas amatpersonas paraksts un tā atšifrējums)

20___. gada _____

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

—
(vienības/ iestādes nosaukums)

Rīgā, ____ . ____ . 20 ____ . Nr. _____

IZZĪŅA
PAR DARBA SAMAKSU (DIENESTA ATALGOJUMU)

Saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma 5. panta pirmo daļu
_____ (personas kods _____)

(dienesta vieta, pakāpe, vārds, uzvārds)

mēneša darba samaksas (dienesta atalgojuma) un piešķirto naudas balvu vidējā
summa par pēdējiem pieciem gadiem pirms atvaļināšanas (no _____ līdz
(datums)

_____) ir _____ *euro*.
(datums)

Vienības komandieris/
iestādes vadītājs _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Z.v.

Galvenais grāmatvedis _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

APLIECINĀJUMS PAR DOKUMENTU SAŅEMŠANU

Es, _____, personas kods _____,
dzīvojošs (-a) _____,
20__ . gada _____ Aizsardzības ministrijas Sociālo lietu nodaļā esmu saņēmis
šādus dokumentus:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

/paraksts/

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

5. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT
(Svītrots ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

6. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT
(Svītrots ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

7. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT
(Svītrots ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

**AIZSARDZĪBAS MINISTRIJAS
LĒMUMU PAR ATTEIKUMU PIEŠKIRT IZDIENAS PENSIJU
REGISTRĀCIJAS ŽURNĀLS**

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds, personas kods	Pakāpe	Adrese, tālr.	Dienesta vieta	Atteikuma piešķirt izdienas pensiju pamatojums	Lēmuma datums	Piezīmes

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

Izdienas pensijas saņēmēja apliecības paraugs:

Averss:

IZDIENAS PENSIJAS SAŅĒMĒJA APLIECĪBA	
Foto	1.VĀRDS Jānis
	2.UZVĀRDS Bērziņš
	3.PERSONĀS KODS 010101-12345
	4.IZDIENAS PENSĪJA PIEŠĶIRTA 01.01.2015.
	5.APLIECĪBAS NR. 1234

Reverss:

SERVICE PENSIONER'S CARD	
6.IZSNIEDZĒJS LATVIJAS REPUBLIKAS AIZSARDZĪBAS MINISTRIJA	
1.NAME 2.SURNAME 3.PERSONAL ID 4.SERVICE PENSION GRANTED AS OF 5.CARD NO. 6.AUTHORITY	
<small>Apliecība ir Latvijas Republikas Aizsardzības ministrijas īpašums. Atrašanās gadījumā apliecība jānodod Aizsardzības ministrijā, K.Valdemāra ielā 10/12, Rīgā, tālr. +37167210124. This card remains the property of Ministry of Defence of the Republic of Latvia. If found, it must be returned to Ministry of Defence of the Republic of Latvia.</small>	

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne 67335236
sanita.obrumane@mod.gov.lv

**IZDIENAS PENSIJAS SAŅĒMĒJA APLIECĪBU
REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS**

Apliecības Nr.	Izdienas pensijas saņēmēja vārds, uzvārds	Personas kods	Izsniegšanas/ nosūtīšanas datums	Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, personas kods, pilnvaras dati	Personas vai pilnvarotās personas paraksts par apliecības saņemšanu vai pavadvēstules Nr., ar kuru nosūtīta apliecība, un atbildīgās amatpersonas paraksts	Piezīmes

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

_____ 20____. gada _____. _____
(vieta)

_____”
(paraksts)

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

12. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 26.11.2015. *noteikumiem* Nr. 37-NOT)

**LĒMUMU PAR APBEDĪŠANAS PABALSTA (AP)/ NESANĒMTĀS PENSIJAS DAĻAS (NP)/
VIENREIZĒJĀ PABALSTA (VP) IZMAKSU ŽURNĀLS**

Lēmuma Nr.	Lēmuma datums	Mirušā izdienas pensijas saņēmēja vārds, uzvārds, personas kods, lietas Nr.	Izmaksas veids (AP/ NP/ VP)	Izmaksas saņēmēja vārds, uzvārds, personas kods	Izmaksas summa (euro)

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

13. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT
(Svītrots ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

**IZDIENAS PENSIJAS SAŅĒMĒJU, KURIEM AR LĒMUMU PĀRTRAUKTA VAI ATJAUNOTA IZDIENAS
PENSIJAS IZMAKSA, REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS**

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds, personas kods	Pensijas lietas Nr.	Izdienas pensijas izmaksas pārtraukšanas datums	Lēmuma par pārtraukšanu (P) Nr. un datums	Izdienas pensijas izmaksas atjaunošanas datums	Lēmuma par atjaunošanu (A) Nr. un datums	Pārmaksa	Lēmuma par ieturējumu (I) Nr. un datums

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

15. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT
(Svītrots ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)

Latvijas Republikas Aizsardzības ministrijai

_____ (vārds, uzvārds)

Personas kods

							-						
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Tālrunis _____, e-pasta adrese _____

Adrese _____ LV- _____
(iela/ māja; pilsēta/ pagasts; novads) (posta indekss)

IESNIEGUMS PAR IETURĒJUMU NO IZDIENAS PENSIJAS

Pārmaksāto pensijas summu *euro* _____, kas radusies par periodu no _____ līdz _____, kad _____
(datums) (datums)

_____, lūdzu ieturēt no piešķirtās izdienas pensijas _____ (% apmērā/*euro* mēnesī) no 20__ . gada ____ . _____.

_____ 20__ . gada ____ . _____ (vieta) _____ (paraksts)

Aizsardzības ministrs

A.Pabriks

Obrumāne, 67335236
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv

17. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2011.gada 8.novembra
noteikumiem Nr.54-NOT
(Svītrots ar AM 25.01.2018. *noteikumiem* Nr. 2-NOT)