

## **PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ ORGANIZĒJAMI SKOLĒNU NODARBINĀTĪBAS PASĀKUMI VASARAS BRĪVLAIKĀ PREIĻU NOVADĀ**

### **1. Vispārējie jautājumi**

- 1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā (turpmāk - Noteikumi), Preiļu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā saskaņā ar pašvaldības budžetu, pamatojoties uz Latvijas Republikā (turpmāk - LR) spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē šo jomu.
- 1.2. Noteikumos izmantotie termini:
  - 1.2.1. **skolēni** - bērni un pusaudži vecumā no 15 līdz 18 gadiem (kuriem līguma par nodarbinātības pasākumu veikšanu darbības laikā ir ne mazāk kā 15 un ne vairāk kā 17 gadi), kuri mācās Preiļu novada vispārizglītojošā mācību iestādē un kuru dzīvesvieta deklarēta Preiļu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
  - 1.2.2. **pašvaldība** – Preiļu novada pašvaldība (turpmāk - Pašvaldība), kas veic nodarbinātības pasākumu finansēšanu un kontroli vasaras brīvlaikā;
  - 1.2.3. **darba devējs** - Pašvaldības pagasta pārvalde, pašvaldības iestāde, kas pieteikusies nodarbināt skolēnus vasaras periodā;
  - 1.2.4. **darba laiks** - noteiktu zināšanu un prasmju apguvē pavadītais laiks, ne vairāk kā sešas stundas dienā un 30 stundas nedēļā (15-17 gadīgiem), kopā desmit darba dienas vienam skolēnam vasaras brīvlaikā;
  - 1.2.5. **atbildība par darbu** - darba samaksa skolēnam par paveikto darbu, kura noteikta atbilstoši Darba likumā noteiktajām prasībām;
  - 1.2.6. **nodarbinātības pasākumi** - veicamie darbi, kas nav pretrunā ar LR normatīvajos aktos noteiktajiem skolēnu darba ierobežojumiem un ir droši skolēnu veselībai, tikumībai un attīstībai;
  - 1.2.7. **līgums par nodarbinātības pasākumu veikšanu** - noformēts rakstveida darba līgums starp skolēnu un nodarbinātības pasākumu organizatoru atbilstoši LR normatīvajiem aktiem;
  - 1.2.8. **nodarbinātības pasākumu darba vadītājs** - persona, kas ierāda veicamo darbu, uzrauga un kontrolē skolēnu darba kvalitāti, nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu;
  - 1.2.9. **darba grupa** – ar izpilddirektora rīkojumu izveidota pašvaldības iestāžu, pagastu pārvalžu un administrācijas darbinieku grupa, kas koordinē un kontrolē nodarbinātības pasākumu veikšanu Pašvaldībā.
- 1.3. Skolēnu nodarbinātības pasākumu mērķis vasaras brīvlaikā - radīt iespēju apgūt nepieciešamās darba pamatprasmes un iemaņas, iegūt darba pieredzi, lietderīgi pavadot vasaras brīvlaiku nodarbinātības pasākumā.

### **2. Nodarbinātības pasākumu organizēšanas kārtība**

- 2.1. Darba devējs **līdz 10.maijam** iesniedz Pašvaldībā pieteikumu ar nodarbināto skaitu, ko gatavs iesaistīt skolēnu nodarbinātības pasākuma vasaras brīvlaikā ietvaros.
- 2.2. Nodarbinātības pasākumus pilnā apmērā koordinē un kontrolē Pašvaldība. Ar pašvaldības izpilddirektora rakstisku rīkojumu **līdz 10.maijam** tiek izveidota darba grupa sešu personu sastāvā.
- 2.3. Nodarbinātības pasākumi tiek nodrošināti katra gada budžetā plānoto līdzekļu ietvaros pasākumā pieteiktajiem skolēniem, pamatojoties uz darba grupas pieteikumu izvērtēšanas rezultātiem.
- 2.4. Nodarbinātības pasākumos iesaistīto skolēnu personas datiem tiek noteikts ierobežots pieejamības informācijas statuss, ievērojot datu aizsardzību regulējošos LR esošajos normatīvajos aktos.
- 2.5. Nodarbinātības pasākumu darba vadītājs ir tiesīgs izbeigt darba tiesiskās attiecības ar skolēnu, konstatējot darba kārtības noteikumu pārkāpumus LR normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā vai konstatējot skolēna nevērtīgu attieksmi pret veicamo darbu.

### **3. Nodarbinātības pasākumu finansēšana**

3.1. Pašvaldība nodrošina finansējumu darba samaksai pilnā apmērā (ieskaitot darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (turpmāk - VSAOI) skolēniem, kuri piedalās nodarbinātības pasākumā Pašvaldības iestādē.

3.2. Pašvaldība nodrošina atlīdzību par darbu atbilstoši skolēna nostrādāto stundu skaitam, darba laiks tiek uzskaitīts darba tabeļē.

3.3. Pašvaldība veic darba samaksu un nodokļu maksājumus par nodarbinātajiem skolēniem atbilstoši noslēgtajam darba līgumam un LR normatīvo aktu prasībām septiņu darba dienu laikā pēc darba laika uzskaites tabeles iesniegšanas.

#### **4. Pašvaldības tiesības un pienākumi**

4.1. Pašvaldība sabiedrību informē par Pasākumu, izmantojot portālu [www.preili.lv](http://www.preili.lv), kā arī izdevumu "Preiļu Novada Vēstis".

4.2. Darba grupa:

4.2.1. Līdz 26.maijam izvērtē Pašvaldībā saņemtos darba devēju pieteikumus, ņemot vērā proporciju iedzīvotāju skaita, skolu un skolēnu skaita ziņā (pagastu pārvaldēs un Preiļu pilsētā);

4.2.2. Izvērtē Pašvaldībā saņemtās skolēnu pieteikumu anketas, dodot priekšroku skolēniem no:

- trūcīgām ģimenēm;
- maznodrošinātām ģimenēm;
- daudzbērnu ģimenēm;
- aizbildņu ģimenēm;
- audžuģimenēm.

4.2.3. Pamatojoties uz skolēnu pieteikuma anketām, kā arī ārsta izziņu, izvērtē, pieņem lēmumu par noteiktu nodarbinātības pasākumu vietas un laika piedāvājumu skolēniem;

4.2.4. Darba grupas sēde tiek protokolēta, protokols glabājas novada domes lietvedībā.

4.2.5. Par darba grupas pieņemto lēmumu piecu darba dienu laikā pēc protokola parakstīšanas tiek paziņots skolēniem, no kuriem saņemts pieteikums.

#### **5. Skolēna pienākumi un tiesības**

5.1. Skolēna vecāks vai persona, kas realizē aizgādību iesniedz oficiālajā sludinājumā norādītajā laikā Pašvaldībā, Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā, Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā (1.stāvs, 5.kabinets) sekojošos dokumentus:

5.1.1. pieteikuma anketu (1.pielikums);

5.1.2. ārsta izziņu (forma 027/U), kurā norādīts, ka skolēna veselības stāvoklis ir atbilstošs algota darba veikšanai atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām;

5.2. Skolēnam ir pienākums:

5.2.1. Saņemt elektronisko algas nodokļu grāmatiņu valsts ieņēmumu dienestā

5.2.2. Veikt nodarbinātības pasākumu Darba devēja uzdoto darbu noteiktajā apmērā, termiņā un labā kvalitātē;

5.2.3. Ievērot darba aizsardzības prasības (instrukcijas, darba risku novērtējums, ugunsdrošības noteikumi), neveikt darbības, kas var apdraudēt paša un citu cilvēku veselību vai dzīvību.

5.3. Skolēnam ir tiesības:

5.3.1. Saņemt darba devēja atbalstu un konsultācijas par veicamo darbu;

5.3.2. Saņemt atalgojumu par kvalitatīvi paveiktu darbu saskaņā ar darba līguma noteikumiem;

5.3.3. Strādāt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošos darba apstākļos.

#### **6. Darba devēja pienākumi un atbildība**

##### **Darba devējs:**

6.1. noslēdz darba līgumu ar skolēnu (2.pielikums);

6.2. ierāda skolēnam noteiktu nodarbinātības pasākuma vietu saskaņā ar noslēgto darba līgumu;

- 6.3. nepieciešamības gadījumā norīko skolēnam nodarbinātības pasākumu darba vadītāju, kurš uzrauga skolēna darba kvalitāti un nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu;
- 6.4. veic skolēnu nodarbinātības pasākumu darba laika uzskaiti;
- 6.5. iepazīstina skolēnus ar darba drošības prasībām, kuras jāievēro, veicot darbu;
- 6.6. nodrošina darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus darba apstākļus nodarbinātības pasākumu veikšanas laikā.

### **7. Darba grupas lēmumu apstrīdēšana**

7.1. Sūdzību par nodarbinātības pasākuma organizēšanas kārtību vai darba grupas pieņemto lēmumu var iesniegt Preiļu novada domē Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas brīža.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) Maruta Plivda

1.pielikums  
Preiļu novada pašvaldības noteikumiem  
„Par kārtību, kādā organizējami skolēnu  
nodarbinātības pasākumi vasaras  
brīvlaikā Preiļu novadā”

**Skolēna pieteikums par piedalīšanos  
Preiļu novada pašvaldības skolēnu vasaras nodarbinātības pasākumā**

**1. Ziņas par skolēnu** (*aizpilda skolēna vecāks vai aizbildnis*)

Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Personas kods \_\_\_\_\_

Deklarētā dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

Faktiskā dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasts \_\_\_\_\_

Mācību iestāde \_\_\_\_\_ skola \_\_\_\_\_ klase

Vēlamais laika periods, kurā Tu plāno nodarbinātības pasākumu vasarā:

\_\_\_\_\_

**Priekšrocības nodarbinātībai** (pasvītrot atbilstošo) daudzbērnu ģimene, aizbildībā vai audžuģimenē esošs bērns, trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss)

\_\_\_\_\_

**2. Vecāku piekrišana** (*aizpilda viens no skolēna vecākiem/aizbildņiem*)

Es \_\_\_\_\_ māte/ tēvs/aizbildnis, \_\_\_\_\_,  
(bērna vārds, uzvārds) (mātes, tēva vai aizbildņa vārds, uzvārds)

piekrītu, ka mans bērns/aizbildināmais vasaras brīvlaikā piedalās Preiļu novada pašvaldības skolēnu vasaras nodarbinātības pasākumā.

Esmu informēts un neiebilstu, ka nodarbinātības pasākumi tiks organizēti gan telpās, gan ārpus telpām. Esmu izvērtējis iespējamus riskus (insektu kodumi, alerģiskas reakcijas, laika apstākļi u.c.), uzņemos atbildību par bērna veselību un neiebilstu bērna nodarbinātībai.

Piekrītu, ka darba laikā mans bērns var tikt fotografēts un filmēts un audiovizuālais materiāls publiskots.

Pielikumā: ģimenes ārsta izziņa par veselības stāvokli (forma 027)