



**LATVIJAS REPUBLIKA
SALAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Susējas iela 9, Sala, Salas pagasts, Salas novads, LV 5230, tālr. 65237700, fakss 65231660, salaspag@salas.lv
Reģ.Nr.90000045372, „SWEDBANK” AS kods HABALV22, konts LV40HABA0551027661272

Salas novada Salas pagastā

APSTIPRINĀTS

Salas novada domes
2017.gada 30.marta sēdē
(protokols Nr.4, 44.punkts)

2017. gada 30.martā

Nolikums Nr.2017/1

“Par skolēnu brīvprātīgā darba organizēšanu vasaras brīvlaikā Salas novada pašvaldībā”

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu
Brīvprātīgā darba likumu,
2012.gada 8.janvāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 10
„Noteikumi par darbiem, kuros atļauts nodarbināt bērnus vecumā no 13 gadiem”*

1. Vispārīgais jautājums

1.1. Nolikums „Par skolēnu brīvprātīgā darba organizēšanu vasaras brīvlaikā Salas novada pašvaldībā” (turpmāk –Nolikums) nosaka kārtību, kādā organizējama Salas novadā deklarēto un faktiski dzīvojošo skolēnu (turpmāk – Skolēni) brīvprātīgais darbs vasaras brīvlaikā Salas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība).

1.2. Brīvprātīgais darbs ir organizēts un uz labas gribas pamata veikts fiziskās personas fizisks vai intelektuāls bezatlīdzības darbs sabiedrības labā.

1.3. Brīvprātīgā darba veicējs neaizstāj nodarbināto. Pašvaldība ar Skolēnu nestājas darba tiesiskajās attiecībās.

2. Skolēnu brīvprātīgā darba mērķis un uzdevumi

2.1. Skolēnu brīvprātīgais darbs Pašvaldībā tiek organizēts Skolēnu vasaras brīvlaikā, t.i. jūlija mēnesī.

2.2. Skolēnu brīvprātīgā darba vasaras brīvlaikā mērķis ir uzlabot Skolēnu - vecumā no 13 līdz 18 gadiem — zināšanu, prasmju, iemaņu un saskarsmes spēju attīstību.

2.3. Skolēnu brīvprātīgā darba vasaras brīvlaikā uzdevums ir dot iespēju Skolēniem lietderīgi pavadīt vasaras brīvdienas.

3. Skolēnu brīvprātīgā darba vasaras brīvlaikā organizācijas kārtība

3.1. Skolēnu brīvprātīgo darbu vasaras brīvlaikā koordinē un kontrolē Pašvaldība.

3.2. Skolēnu brīvprātīgā darba pasākumi tiek nodrošināti Skolēniem vecumā no 13 -18 gadiem (ne vairāk kā 25 (divdesmit pieci) Skolēni).

- 3.3. Priekšrocības uz Skolēnu brīvprātīgo darbu vasaras brīvlaikā ir Skolēniem, kuri atbilst šādiem kritērijiem, kuri noteikti prioritārā secībā:
- 3.3.1. ģimenei piešķirts trūcīgās un maznodrošinātās ģimenes statuss;
 - 3.3.2. dzīvo daudz bērnu ģimenē;
 - 3.3.3. abi vecāki ir bezdarbnieki.
- 3.4. Ja Skolēnu skaits pārsniedz brīvprātīgā darba vietu skaitu un Skolēnus nav iespējams izvēlēties 3.3.punktā noteikto kritēriju prioritārā secībā, Pašvaldības sociālais dienests Skolēnus uz vakantajām brīvprātīgā darba vietām izvēlas izlozes kārtībā. Par izlozi Pašvaldības sociālais dienests paziņo Skolēniem. Izloze ir atklāta un tajā var piedalīties visas ieinteresētās personas.
- 3.5. Brīvprātīgā darba pasākumos vasaras brīvlaikā iesaistītie Skolēni veic brīvprātīgo darbu 20 (divdesmit) darba dienas mēnesī (jūlijā), nepārsniedzot 4 (četras) stundas dienā un 20 (divdesmit) stundas nedēļā.
- 3.6. Brīvprātīgajā darbā vasaras brīvlaikā iesaistīto Skolēnu saraksts ar Skolēnu vārdiem un uzvārdiem ir ierobežota pieejamības informācija.

4. Pašvaldības pienākumi

4.1.Pašvaldība:

- 4.1.1. Pašvaldības sociālais dienests izskata un izvērtē Skolēnu iesniegumus;
 - 4.1.2. Pašvaldība, pamatojoties uz vecāku atļaujām un ārsta izziņām, izvērtē un piedāvā Skolēnam brīvprātīgo darbu;
 - 4.1.3. kontrolē līguma starp Pašvaldību un Skolēnu izpildi;
 - 4.1.4. konstatējot Skolēna nevērīgu attieksmi pret brīvprātīgo darbu, izvērtē iespēju noteiktā brīvprātīgā darba izpildē Skolēnu aizstāt ar citu Skolēnu;
 - 4.1.5. ieceļ darba vadītāju, kurš uzrauga un organizē Skolēna brīvprātīgā darbu.
- 4.2. Pašvaldība Skolēnam kompensē ar brīvprātīgo darbu saistītos ēdināšanas izdevumus **5 EUR (pieci euro)** apmērā dienā, naudu nākamā mēneša pirmajā darba dienā izmaksājot Pašvaldības kasē pēc adreses Susējas iela 9, Sala, Salas pagasts, Salas novads.
- 4.3. Saskaņā ar Brīvprātīgā darba likuma 6.pantu Pašvaldība par brīvprātīgā darba veikšanu ar Skolēnu slēdz rakstveida brīvprātīgā darba līgumu. Brīvprātīgā darba līgumu Pašvaldības vārdā paraksta Pašvaldības izpilddirektors.

5. Skolēnu pieteikuma iesniegšanas kārtība un atlase brīvprātīgajam darbam vasaras brīvlaikā

- 5.1. Skolēnu pieteikuma anketu - iesniegumu brīvprātīgajam darbam vasaras brīvlaikā var iesniegt Pašvaldībā (Susējas ielā 9, Salā, Salas pagastā, Salas novadā, LV – 5230, 101.kabinetā darba laikā: pirmdienās – ceturtdienās no plkst.08.30 -17.00, piektdienās no plkst.08.30 -16.00.) no 2017.gada 2.maija līdz 2017.gada 15.maijam.
- 5.2. Skolēnam Pašvaldībā jāiesniedz:
 - 5.2.1. aizpildīta pieteikuma anketa - iesniegums (pielikums Nr. 1);
 - 5.2.2. ārsta izziņa par veselības stāvokli, kurā norādīts, ka tā veselības stāvoklis atļauj veikt brīvprātīgo darbu.
- 5.3. Pašvaldības sociālais dienests līdz 2017.gada 31.maijam izvērtē Skolēnu atbilstību brīvprātīgajam darbam saskaņā ar Nolikumu.

6. Brīvprātīgā darba vadītāja pienākumi

6.1. Pašvaldība Skolēnam nodrošina brīvprātīgā darba vadītāju, kurš:

- 6.1. instruē par darba drošības un aizsardzības prasībām, kuras jāievēro veicot brīvprātīgā darbu;
- 6.2. ierāda noteiktu brīvprātīgā darba vietu un brīvprātīgā darba apjomu;
- 6.3. nodrošina darba drošībai un sanitāri higiēniskajām prasībām atbilstošus brīvprātīgā darba apstākļus;

6.4. veic Skolēna brīvprātīgā darba laika uzskaiti.

7. Skolēna pienākumi

7.1. Skolēna pienākumi:

7.1.1. veikt uzdoto brīvprātīgā darba pienākumus brīvprātīgā darba līgumā noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē, stingri ievērojot darba drošības un aizsardzības prasības;

7.1.2. brīvprātīgā darba laikā neveikt nekādus pasākumus, kas varētu apdraudēt Skolēna un apkārtējo veselību vai dzīvību.

Domes priekšsēdētāja /personiskais paraksts/ I.Sproģe

SALAS NOVADA PAŠVALDĪBAI PIETEIKUMA ANKETA - IESNIEGUMS

1. Ziņas par skolēnu (aizpilda skolēns)

1.1. Vārds, uzvārds _____

1.2. Personas kods _____ (sākot no 13 gadu vecuma)

1.3. Adrese (deklarētā) _____

1.4. Adrese (faktiskā) _____

Tālruņa numurs _____

E-pasts _____

201_. gada ____.

_____ (paraksts un tā atšifrējums)

2. Situācija ģimenē (aizpilda skolēna vecāks/aizbildnis)

Trūcīgās vai maznodrošinātas ģimenes statuss _____

Daudzbērnu ģimenes statuss _____

Abi vecāki bezdarbnieki _____

Tālruņa numurs _____

3. Vecāka/aizbildņa piekrišana (aizpilda skolēna vecāks/aizbildnis)

Es _____ (vārds, uzvārds), personas kods _____

piekrītu, ka mans (dēls/meita) vai aizbilstamais (-ā) _____ (vārds,

uzvārds), personas kods _____, piedalās Salas novada pašvaldības organizētajā pasākumā

“Par skolēnu brīvprātīgā darba organizēšanu vasaras brīvlaikā Salas novada pašvaldībā” laika posmā no

201_.gada __. _____ līdz 201_.gada __. _____ un noslēdz ar Salas novada pašvaldību

brīvprātīgā darba līgumu par šādu pienākumu veikšanu:

Skolēna vārds, uzvārds	
Pienākumi	1. apstādījumu ravēšana 2. apstādījumu laistīšana 3. ietvju un gājēju ceļiņu ravēšana 4. ietvju un gājēju ceļiņu slaucīšana

Ar brīvprātīgā darba līgumu esmu iepazinies (-usies), pilnībā piekrītu tiem un iebildumu nav.

Iesniegumam pievienoju ārsta izziņa par veselības stāvokli, kurā norādīts, ka veselības stāvoklis atļauj veikt brīvprātīgo darbu.

201_. gada ____.

(paraksts un tā atšifrējums)

Brīvprātīgā darba pienākumu apraksts

Pienākumi	<ol style="list-style-type: none">1.apstādījumu ravēšana2. apstādījumu laistīšana3. ietvju un gājēju celiņu ravēšana4. ietvju un gājēju celiņu slaucīšana
------------------	--

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA LĪGUMS

Nr. _____

Salas novada Salas pagastā, 2017.gada _____.

Salas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000045372, juridiskā adrese Susējas iela 9, Sala, Salas pagasts, Salas novads, LV-5230, tā izpilddirektora Arņa Baumeistera personā, turpmāk tekstā saukts Brīvprātīgā darba organizētājs, no vienas puses un Skolēna vārds, uzvārds....., personas kods:, adrese:, turpmāk tekstā saukts Brīvprātīgā darba veicējs un Brīvprātīgā darba veicēja vecāka, aizbildņa vārds, uzvārds, personas kods....., adrese no otras puses, abi kopā saukti – Puses, noslēdz sekojoša satura līgumu par brīvprātīgo darbu (turpmāk saukts Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1 Līgums noslēgts pamatojoties uz Salas novada pašvaldības organizēto pasākumu “Par skolēnu brīvprātīgā darba organizēšanu vasaras brīvlaikā Salas novada pašvaldībā”.
- 1.2 Brīvprātīgā darba organizētājs uzdod un Brīvprātīgais apņemas veikt šādus pienākumus:
 - 1.2.1 **apstādījumu ravēšana;**
 - 1.2.2 **apstādījumu laistīšana;**
 - 1.2.3 **ietvju un gājēju celiņu ravēšana;**
 - 1.2.4 **ietvju un gājēju celiņu slaucīšana**
turpmāk saukts Brīvprātīgais darbs.
- 1.3 Brīvprātīgā darba veicējs Brīvprātīgo darbu uzsāk ar 2017.gada un veic līdz 2017.gada
- 1.4 Brīvprātīgā darba veicējam Līguma 1.3.punktā norādītajā laika periodā tiek noteikta 5 dienu Brīvprātīgā darba nedēļa, ievērojot, ka Brīvprātīgā darbs tiek veikts ne ilgāk kā 4 stundas dienā un ne vairāk kā 20 stundas nedēļā atbilstoši nedēļas Brīvprātīgā darba grafikam, kurš ir neatņemama Līguma sastāvdaļa. Par Brīvprātīgā darba grafika izmaiņām Puses savstarpēji rakstiski var vienoties (1.pielikums).
- 1.5 Brīvprātīgā darba veikšanas vieta.....
- 1.6 Brīvprātīgā darba organizētājs neiesaista Brīvprātīgā darba veicēju darba tiesiskajās attiecībās.
- 1.7 Brīvprātīgā darba veicējs Brīvprātīgo darbu veic uz brīvprātības principa, par to nesāņemot darba samaksu, bet gūstot konkrētas zinības, prasmes, iemaņas, paplašinot redzesloku un veidojot darba pieredzi, ko drīkst atspoģuļot savā Curriculum Vitae.
- 1.8 Brīvprātīgā darba organizētājs sedz Brīvprātīgā darba veicējam ar Brīvprātīgo darbu saistītos ēdināšanas izdevumus 5 EUR (pieci *euro*) dienā, pie nosacījuma, ja Brīvprātīgā darba veicējs ir nostrādājis 4 stundas dienā.
- 1.9 Brīvprātīgā darba organizētājs ar ēdināšanu saistītos izdevumus (Līguma 1.8.punkts) Brīvprātīgā darba veicējam izmaksā 2017.gada 1.augustā skaidrā naudā Salas novada pašvaldības kasē pēc adreses Susējas iela 9, Sala, Salas pagasts, Salas novads.

2. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

2.1 Brīvprātīgā darba veicēja pienākumi:

- 2.1.1 rūpīgi izturēties pret viņa rīcībā nodoto Brīvprātīgā darba organizētāja īpašumu. Brīvprātīgā

darba organizētājam nodarīto zaudējumu gadījumā, kas radušies Brīvprātīgā darba veicēja darbības vai bezdarbības rezultātā, atbildība jāuzņemas Brīvprātīgā darba veicējam, pilnā apmērā atlīdzinot radītos zaudējumus;

2.1.2 ievērot Brīvprātīgā darba organizētāja dotos rīkojumus un izpildīt uzdevumus, piedalīties apmācībās;

2.1.3 ievērot Brīvprātīgā darba veikšanas vietas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības un drošības tehnikas un higiēnas prasības;

2.1.4 apzinīgi un ar rūpību izpildīt Brīvprātīgo darbu;

2.1.5 veikt Brīvprātīgo darbu noteiktajā termiņā, apjomā un noteiktajā kārtībā;

2.1.6 būt lojālam pret Brīvprātīgā darba organizētāju jebkurā laikā un vietā. Neveikt darbības, kas var kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja prestižam;

2.1.7 Brīvprātīgā darba vietā neatrasties alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī;

2.1.8 nekavējoties informēt Brīvprātīgā darba organizētāju par iespējamiem šķēršļiem, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt Brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies.

2.2 Brīvprātīgā darba veicēja tiesības:

2.2.1 saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja pilnīgu informāciju, kas nepieciešama Brīvprātīgā darba izpildei;

2.2.2 Līgumā paredzētajā kārtībā saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja kompensāciju par ēdināšanas izdevumiem, kas radušies, pildot Brīvprātīgo darbu;

2.2.3 Brīvprātīgo darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgos apstākļos;

2.2.4 saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja rakstveida apliecinājumu par veikto Brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;

2.2.5 atteikties veikt Brīvprātīgo darbu, ja tas neatbilst Brīvprātīgā darba veicēja iemaņām un prasmēm vai ja darba uzdevums nav pieņemams;

2.2.6 saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā darba organizētāja par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā darba organizētāja vainas dēļ, ja tādi radušies.

2.3 Brīvprātīgā darba organizētāja pienākumi:

2.3.1 iepazīstināt Brīvprātīgā darba veicēju ar Brīvprātīgā darba apstākļiem, veicamajiem uzdevumiem un Brīvprātīgā darba veicēja pienākumiem un tiesībām;

2.3.2 nodrošināt drošos un veselībai nekaitīgus Brīvprātīgā darba apstākļus, veicot risku novēršanai vai mazināšanai nepieciešamos pasākumus, pirms Brīvprātīgā darba uzsākšanas instruēt Brīvprātīgā darba veicēju par drošām darba metodēm, darba aprīkojuma un aizsardzības līdzekļu lietošanu, drošības zīmēm, kā arī sniegt informāciju par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;

2.3.3 nodrošināt Brīvprātīgā darba apstākļus, lai Brīvprātīgā darba veicējs varētu izpildīt viņam noteiktos darba uzdevumus, pienākumus;

2.3.4 pēc Brīvprātīgā darba veicēja pieprasījuma izsniegt izziņu par veikto Brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;

2.3.5 informēt vienu no Brīvprātīgā darba veicēja likumiskajiem pārstāvjiem par būtiskiem Brīvprātīgā darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;

2.3.6 veikt Brīvprātīgā darba uzskaiti, norādot veiktā Brīvprātīgā darba laiku, stundu skaitu un aktivitāti;

2.3.7 pieprasīt, lai Brīvprātīgā darba veicējs uzrāda veselības stāvokli apliecināšu dokumentu, ja paredzētais Brīvprātīgais darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai;

2.3.8 segt Brīvprātīgā darba veicējam ar Brīvprātīgā darba veikšanu saistītos ēdināšanas izdevumus Līgumā noteiktajā kārtībā.

2.4 Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības:

2.4.1 organizējot Brīvprātīgā darba veikšanu, dot Brīvprātīgā darba veicējam rīkojumus, norādījumus, uzdevumus un pilnvarot personu, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un seko

līdzī uzdevumu izpildei;

2.4.2 pārbaudīt, vai Brīvprātīgā darba veicēja teorētiskās zināšanas un prasmes atbilst Brīvprātīgā darba veikšanai nepieciešamajām;

2.4.3 neļaut Brīvprātīgā darba veicējam veikt Brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par Brīvprātīgā darba veicēja saslimšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību;

2.4.4. neļaut Brīvprātīgā darba veicējam veikt Brīvprātīgo darbu gadījumā, ja ir aizdomas, ka Brīvprātīgā darba veicējs Brīvprātīgā darba vietā atrodas alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī;

2.4.5 saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā darba veicēja par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā darba veicēja vainas dēļ;

2.4.6 pieprasīt no Brīvprātīgā darba veicēja sniegt atskaites par Brīvprātīgā darba veikšanu.

3. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

3.1 Strīdi, kas radušies starp Pusēm, tiek šķirti pārrunu ceļā. Ja Puses strīdus nevar izšķirt savstarpēji vienojoties, tad tos izšķir atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

3.2 Puses Līgumu var grozīt vai lauzt vienojoties par to rakstveidā.

3.3 Brīvprātīgā darba veicējs tiesiskās attiecības var izbeigt nekavējoties, ja to darīt viņam ir svarīgs iemesls. Par šādu iemeslu atzīstams katrs tāds apstāklis, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt Brīvprātīgo darbu.

3.4 Puses tiesiskās attiecības pirms Līguma termiņa var izbeigt vienpusēji, ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to Līguma otrai Pusei.

4. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

4.1 Līgums stājas spēkā Pusēm to parakstot un ir noslēgt **uz noteiktu laiku. Līgums izbeidzas, notekot tā termiņam.**

4.2 Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir jānoformē rakstiski, kuri, Pusēm parakstot, kļūst par Līguma saistošu un neatņemamu sastāvdaļu.

4.3 Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē citus šā Līguma noteikumus.

4.4 Brīvprātīgā darba organizētājs nenes atbildību par Brīvprātīgā darba veicēja darbības vai bezdarbības rezultātā radītiem personiskiem finansiāliem zaudējumiem.

4.5 Līguma darbības laikā un pēc tā izbeigšanas Brīvprātīgā darba veicējs apņemas saglabāt pilnīgu konfidencialitāti, kas saistīta ar informāciju par Brīvprātīgā darba organizētāja organizācijas iekšējo darbību.

4.6 Līgums sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros uz (....) lapām, no kuriem viens Līguma eksemplārs glabājas pie Brīvprātīgā darba organizētāja, otrs – pie Brīvprātīgā darba veicēja vai tā likumiskā pārstāvja. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

5. PUŠU PARAKSTI

**Brīvprātīgā darba
organizētājs**

pilnvarotās personas amats,
vārds un uzvārds

**Brīvprātīgā darba
likumiskā pārstāvja**

vārds un uzvārds

veicēja

**Brīvprātīgā darba veicēja
vārds un uzvārds**

(paraksts)

(paraksts)

(paraksts)

Nedēļas Brīvprātīgā darba laika grafiks

Nedēļas diena	Brīvprātīgā darba laiks (no plkst. __ līdz plkst. __)	Faktiskā darba vietas adrese	Piezīmes
Pirmdiena	8.00 – 12.00		
Otrdiena	8.00 – 12.00		
Trešdiena	8.00 – 12.00		
Ceturtdiena	8.00 – 12.00		
Piektdiena	8.00 – 12.00		
Sestdiena	BRĪVS		
Svētdiena	BRĪVS		

Brīvprātīgā darba organizētājs

pilnvarotās personas amats,
vārds un uzvārds

Brīvprātīgā darba likumiskā pārstāvja

vārds un uzvārds

veicēja

Brīvprātīgā darba veicēja
vārds un uzvārds

(paraksts)

(paraksts)

(paraksts)