



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

**Valmieras novada pašvaldības noteikumi
“Par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Valmieras novadā”**

1. Vispārīgie jautājumi:

Noteikumi nosaka kārtību, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā, laika periodā no 1.jūnija līdz 31.augustam, Valmieras novada administratīvajā teritorijā (turpmāk – Noteikumi).

1.1. Noteikumos izmantotie termini:

- 1.1.1. **atbildība par darbu** – darba samaksa skolēnam par paveikto darbu, kas noteikta atbilstoši Darba likuma prasībām;
- 1.1.2. **darba devējs** – Pašvaldības iestāde, biedrība vai komersants, ar kuru noslēgts sadarbības līgums par skolēnu nodarbinātību vasaras periodā;
- 1.1.3. **darba laiks** – noteiktu zināšanu un prasmju apguvē pavadītais laiks - piecpadsmit darba dienas vienam skolēnam vasaras laikā;
- 1.1.4. **deklarēts** – skolēns, kura dzīves vieta deklarēta Valmieras novada administratīvajā teritorijā ne vēlāk kā kārtējā gada 1.janvārī;
- 1.1.5. **līgums par nodarbinātības pasākumu veikšanu** – rakstveidā noformēts darba līgums starp skolēnu un darba devēju atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 1.1.6. **nodarbinātības pasākumi** – veicamie darbi, kas nav pretrunā normatīvajos aktos noteiktajiem skolēnu darba ierobežojumiem un ir droši skolēnu veselībai, tikumībai un attīstībai;
- 1.1.7. **nodarbinātības pasākumu darba vadītājs** – Pašvaldības iestādes, biedrības vai komersanta darbinieks, kas skolēnam ierāda veicamos darbus, uzrauga un kontrolē skolēna darba kvalitāti, nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu;
- 1.1.8. **Pašvaldība** - Valmieras novada pašvaldība, kas veic skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizēšanu.
- 1.1.9. **skolēni** – jaunieši vecumā no 13 līdz 19 gadiem, kuri mācās vispārējās, profesionālās un speciālās izglītības iestādēs.

1.2. Skolēnu nodarbinātības pasākumu mērķis vasaras brīvlaikā – radīt iespēju apgūt nepieciešamās darba pamatprasmes un iemaņas, iegūt darba pieredzi, lietderīgi pavadot vasaras brīvlaiku nodarbinātības pasākumā.

1.3. Skolēnu atlases kārtība nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā:

- 1.3.1. Skolēns termiņā, kas norādīts nodarbinātības pasākumu izsludināšanas paziņojumā, piesakās, aizpildot elektroniski pieteikuma anketu, kas ievietota interneta vietnē www.valmierasnovads.lv;
- 1.3.2. Iestāžu darba laikā elektroniski aizpildīt anketu un pievienot nepieciešamos dokumentus ir iespējams arī Pašvaldībā, Lāčplēša iela 2, Valmierā, Valmieras novads vai izglītības iestādē, kurā mācās izglītojamais;
- 1.3.3. Pašvaldība piecu darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām, kas norādīts izsludināšanas paziņojumā, izvērtē skolēnu iesniegtās pieteikumu anketas un atbilstību attiecīgajam darbam;
- 1.3.4. dokumenti tiek izskatīti, ja tiek iesniegti visi Noteikumu 3.1.apakšpunktā minētie

- dokumenti;
- 1.3.5. Valmieras novada Izglītības pārvalde (turpmāk – VNIP) trīs darba dienu laikā pēc Noteikumu 1.3.3.punktā noteiktās izvērtēšanas pieņem lēmumu par nodarbinātības pasākumu vietu un laiku skolēnu, pieteikumu anketu iesniegšanas secībā katram nodarbinātības periodam un informē skolēnu par izvērtēšanas rezultātiem uz pieteikumā norādīto e-pastu;
- 1.4. Nodarbinātības pasākumu organizēšanas kārtība:
 - 1.4.1. nodarbinātības pasākumus koordinē un kontrolē VNIP;
 - 1.4.2. nodarbinātības pasākumi tiek nodrošināti Pašvaldībā deklarētiem skolēniem rindas kārtībā atbilstoši darbavietu skaitam, kuras konkrētā gada ietvaros aprīļa mēnesī ir norādījuši darba devēji, katra gada budžetā plānoto līdzekļu ietvaros;
 - 1.4.3. nodarbinātības pasākumos iesaistītie skolēni strādā 15 darba dienas, nepārkāpjot Darba likumā 131.,132., 133.pantos noteikto darba laiku, darba devēja pieteiktajās darbavietās, saņemot atlīdzību valstī noteiktās minimālās darba algas apmērā par faktiski nostrādāto laiku;
 - 1.4.4. skolēns var tikt nodarbināts ilgāku laika periodu nekā noteikts Noteikumu 1.1.3.punktā, ja ir palikušas neaizpildītas darba vietas citā nodarbinātības periodā;
 - 1.4.5. nodarbinātības pasākumos iesaistīto skolēnu personas datiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss, ievērojot datu aizsardzību regulējošos normatīvos aktus. Skolēnu personas datus drīkst apstrādāt tikai tam īpaši pilnvarotas personas, ja tas nepieciešams Noteikumu vai darba tiesību regulējošo normatīvo aktu izpildei;
 - 1.4.6. darba devējs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izbeidz darba tiesiskās attiecības ar skolēnu, konstatējot skolēna darba kārtības noteikumu pārkāpumu vai nevērīgu attieksmi pret veicamo darbu;
 - 1.4.7. ja darba devējs vēlas nodarbināt konkrētu skolēnu, tiek aizpildīts apliecinājums (3.pielikums), kuru skolēns, piesakoties nodarbinātības pasākumiem, iesniedz kopā ar Noteikumos 3.1.apakšpunktā norādītajiem dokumentiem;
 - 1.4.8. ja darba devējs vēlas atzinīgi novērtēt kādu skolēnu un nodarbināt to nākamajā gadā vai darba devējam ir iebildumi pret skolēna darba izpildi, nodarbinātības perioda noslēgumā tiek rakstīts iesniegums Pašvaldībai. VNIP ir tiesības izmantot iesniegumu, izskatot nākamā gada skolēnu pieteikumus.
 - 1.5. Nodarbinātības pasākumu finansēšana:
 - 1.5.1. Pašvaldība nodrošina finansējumu darba samaksai skolēniem pilnā apmērā (ieskaitot darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (turpmāk – VSAOI));
 - 1.5.2. Pašvaldība nodrošina atlīdzību par darbu atbilstoši skolēna nostrādātajam stundu skaitam. Darba laiks tiek uzskaitīts darba laika uzskaites tabelē, ko sagatavo darba devējs un saskaņo Pašvaldība;
 - 1.5.3. nodarbinātības pasākumā darba vadītājs saņem piemaksu par papildu darbu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
2. Pašvaldības pienākumi:
 - 2.1. informēt sabiedrību par vasaras nodarbinātības pasākumu, t.sk. pieteikšanās kārtību, izmantojot informatīvo izdevumu “Valmieras novada pašvaldība”, laikrakstu “Liesma” un interneta vietni www.valmierasnovads.lv (turpmāk – plašsaziņas līdzekļi), sociālos tīklus, informējot arī izglītības iestādes;
 - 2.2. izvērtēt Pašvaldībā saņemtos darba devēju pieteikumus;
 - 2.3. izvērtēt Pašvaldībā iesniegtās skolēnu pieteikumu anketas un ārsta izziņas iesniegšanas secībā, ievērojot to iesniegšanas laiku;
 - 2.4. pamatojoties uz skolēnu pieteikuma anketām, kā arī ārsta izziņu, izvērtēt un piedāvāt noteiktu nodarbinātības pasākumu vietu un laiku skolēniem, izsniedzot norīkojumu noteiktam darba devējam;
 - 2.5. kontrolēt darba līguma izpildi starp darba devēju un skolēnu;
 - 2.6. veikt darba samaksu un nodokļu maksājumus par nodarbinātajiem skolēniem atbilstoši noslēgtajam darba līgumam, normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības budžetam.

3. Skolēna pienākumi:
 - 3.1. termiņā, kas norādīts nodarbinātības pasākumu izsludināšanas paziņojumā, skolēns¹, skolēna vecāks vai cits likumiskais pārstāvis :
 - 3.1.1. elektroniski aizpilda skolēna pieteikuma anketu (1.pielikums);
 - 3.1.2. anketai pielikumā pievieno:
 - 3.1.2.1. ārsta izziņu (forma 027/U), kurā norādīts, ka skolēna veselības stāvoklis ir atbilstošs algota darba veikšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.1.2.2. saskaņojumu ar vecāku par piedalīšanos vasaras nodarbinātības pasākumā (2.pielikums)
 - 3.1.2.3. darba devēja apliecinājumu saskaņā ar Noteikumu 1.4.7.punktu, ja attiecināms (3.pielikums);
 - 3.2. piesakoties un apstiprinot darbavietu, kurā nepieciešama personas medicīniskā grāmatiņa (atbilstoši Ministru kabineta 24.07.2018. noteikumiem Nr.447 "Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, un obligāto veselības pārbažu veikšanas kārtība"), skolēns to iesniedz Darba devējam darba līguma parakstīšanas dienā;
 - 3.3. trīs darba dienu laikā elektroniski atbildēt uz Pašvaldības nosūtītajiem izvērtēšanas rezultātiem pieteikumā norādītajā e-pastā. Neatbildēšanas gadījumā skolēns tiek izslēgts no konkrētā gada Nodarbinātības programmas un vakance tiek piedāvāta citam skolēnam rindas kārtībā;
 - 3.4. pirmajā darba dienā laicīgi ierasties e-pastā norādītajā vietā un piedalīties darba drošības instruktāžā, ņemot saskaņojuma ar vecāku (2.pielikums) par piedalīšanos nodarbinātības pasākumos un ārsta izziņas (forma 027/U) oriģinālus;
 - 3.5. ja darba līguma parakstīšanas dienā Skolēns Noteikumu 3.1.2.1. un 3.1.2.2.apakšpunktā noteikto dokumentu oriģinālus neiesniedz, Darba devējs ir tiesīgs neslēgt darba līgumu ar skolēnu;
 - 3.6. pārējās darba dienās laicīgi ierasties darbā, atbilstoši līgumā norunātajam darba laikam un vietai;
 - 3.7. veikt darba devēja uzdoto darbu noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē;
 - 3.8. ievērot darba aizsardzības prasības (instrukcijas, darba risku novērtējums, ugunsdrošības noteikumus), neveikt darbības, kas var apdraudēt paša vai citu cilvēku veselību vai dzīvību.
4. Darba devēja pienākumi un atbildība:
 - 4.1. pēc Noteikumu 3.1.2.1. un 3.1.2.2.apakšpunktā noteikto dokumentu oriģinālu saņemšanas no skolēna, noslēgt darba līgumu ar skolēnu (4.pielikums);
 - 4.2. norīkot nodarbinātības pasākumu darba vadītāju;
 - 4.3. iepazīstināt skolēnus ar darba drošības prasībām, kas jāievēro, veicot darbu;
 - 4.4. nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus darba apstākļus nodarbinātības pasākumu veikšanas laikā;
 - 4.5. ierādīt skolēnam noteiktu nodarbinātības pasākuma vietu saskaņā ar noslēgto darba līgumu;
 - 4.6. veikt skolēnu nodarbinātības pasākumu darba laika uzskaiti.

- Pielikumā: 1. Skolēna pieteikums par piedalīšanos Valmieras novada pašvaldības skolēnu 20__gada vasaras nodarbinātības pasākumā uz 1 lappuses;
2. Saskaņojums ar vecākiem par skolēna piedalīšanos Valmieras novada pašvaldības skolēnu 20__gada vasaras nodarbinātības pasākumā uz 1 lappuses;
3. Apliecinājuma projekts uz 1 lappuses;
4. Darba līguma projekts uz 2 lappusēm.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Baiks

¹ Skolēns - vecumā no 13 – 14 gadiem (ieskaitot) kopā ar vienu no vecākiem vai citu likumisko pārstāvi