



LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa iela 11A, Lielvārde, novads, LV-5070, tālr. 65053370, fax. 65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv, PVN reģ. Nr. 90000024489

NOTEIKUMI

Lielvārdē

2015.gada 25.martā

Nr.1
(protokols Nr.5, punkts Nr.3)

APSTIPRINĀTI
ar Lielvārdes novada domes
2015.gada 25.marta sēdes lēmumu Nr.49
(prot.Nr.5, punkts Nr.3)

GROZĪTI ar:

- 1) Lielvārdes novada domes 2016.gada 27.aprīļa sēdes lēmumu Nr.252;
- 2) Lielvārdes novada domes 2018.gada 16.aprīļa sēdes lēmumu Nr.156

Noteikumi par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Lielvārdes novadā

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta
pirmās daļas 7., 10. punktu un 41. panta 2.punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā jūnijā, jūlijā un augustā (turpmāk tekstā – vasaras brīvlaiks) Lielvārdes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā saskaņā ar Latvijas Republikā (turpmāk tekstā – LR) spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē šo jomu (turpmāk tekstā – Noteikumi).
2. Noteikumos izmantotie termini:
 - 2.1. **skolēni** – personas vecumā no 13 (pilni 13 gadi, stājoties darbā) līdz 20 gadiem, kuras mācās vispārējās izglītības vai profesionālās izglītības iestādē un kuru dzīvesvieta deklarēta Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā;
 - 2.2. **pašvaldība** – Lielvārdes novada pašvaldība (turpmāk tekstā – Pašvaldība), kas veic nodarbinātības pasākumu finansēšanu un kontroli vasaras brīvlaikā;
 - 2.2.¹**pašvaldības iestāde** – Pašvaldības iestādes, Pašvaldības aģentūras un Pašvaldības kapitālsabiedrības;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 2018.gada 16.aprīļa noteikumiem Nr.12)
 - 2.3. **nodarbinātības pasākumu organizators** (turpmāk tekstā - Organizators):
 - 2.3.1. Darba devējs (komersants, biedrība u.c.), kas noslēdz līgumu ar Nodarbinātības valsts aģentūru (turpmāk tekstā - NVA) un Pašvaldību (6.pielikums) par skolēnu vecumā no 15 - 20 gadiem nodarbināšanu vasaras brīvlaikā atbilstoši LR normatīvajiem aktiem;

- 2.3.2. Pašvaldības iestādes vadītājs, kas noslēdz vienošanos ar Pašvaldību par skolēnu vecumā no 13 - 14 gadiem nodarbināšanu vasaras brīvlaikā (5.pielikums) atbilstoši LR normatīvajiem aktiem;
- 2.3.3. NVA – Nodarbinātības valsts aģentūra, ar kuru Organizators slēdz līgumu par skolēnu vecumā no 15 -20 gadiem nodarbināšanu vienas vasaras laikā;
- 2.4. **darba laiks:**
- 2.4.1. skolēniem 13 līdz 14 gadu vecumā vienā dienā ir 4 (četras) stundas, bet ne vairāk kā 20 (divdesmit) stundas nedēļā;
- 2.4.2. skolēniem 15 līdz 18 gadu vecumā vienā dienā ir 7 stundas, bet ne vairāk kā 35 stundas nedēļā;
- 2.4.3. skolēniem 18 līdz 20 gadu vecumā vienā dienā ir 8 stundas, bet ne vairāk kā 40 stundas nedēļā.
- 2.5. **atlīdzība par darbu** – darba samaksa noteikta saskaņā ar Darba likuma noteikumiem;
- 2.6. **nodarbinātības pasākumi** – vasaras brīvlaikā veicamie darbi, kas atbilst LR normatīvajos aktos noteiktajiem skolēnu darba ierobežojumiem un ir droši skolēnu veselībai, tikumībai un attīstībai;
- 2.7. **nodarbinātības pasākumu ilgums** - noteiktu zināšanu, prasmju un iemaņu apguvē apmaksātais laiks vasaras brīvlaikā:
- 2.7.1.1. skolēniem 13-14 gadu vecumā - 10 darba dienas vienam skolēnam;
- 2.7.1.2. skolēniem 15-20 gadus vecumā - 20 darba dienas vienam skolēnam;
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 2018.gada 16.aprīļa noteikumiem Nr.12)
- 2.8. **līgums par nodarbinātības pasākumu veikšanu** – noformēts rakstveida darba līgums starp skolēnu un Organizatoru atbilstoši LR normatīvajiem aktiem;
- 2.9. **nodarbinātības pasākumu darba vadītājs** (turpmāk tekstā – darba vadītājs) – persona, kas ierāda veicamo darbu, uzrauga un kontrolē skolēnu darba kvalitāti, nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu;
3. **Skolēnu nodarbinātības pasākumu mērķis** – radīt iespēju apgūt nepieciešamās darba pamatprasmes un iemaņas, iegūt darba pieredzi, lietderīgi pavadot vasaras brīvlaiku nodarbinātības pasākumā.

II. Nodarbinātības pasākumu finansēšanas un organizēšanas kārtība skolēniem vecumā no 13-14 gadiem

1. Nodarbinātības pasākumus skolēniem vecumā no 13-14 gadiem pilnā apmērā finansē, koordinē un kontrolē Pašvaldība:
- 1.1. Nodarbinātības pasākumus skolēniem Pašvaldība nodrošina katra gada pašvaldības budžetā plānoto līdzekļu ietvaros.
- 1.2. Pašvaldības finansējumā iekļautas visas ar nodarbinātības pasākumu saistītās izmaksas, tai skaitā, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (turpmāk tekstā – VSAOI), darba samaksa darba vadītājam un skolēnu veselības apdrošināšana nodarbinātības pasākumu laikā.
- 1.3. Nodarbinātības pasākumu skolēniem vecumā no 13-14 gadiem koordinēšanas un kontroles funkcijas veic Pašvaldības skolēnu nodarbinātības pasākumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija).
2. Nodarbinātības pasākumos iesaistītie skolēni noteiktajā darba laikā strādā Pašvaldības iestāžu darbavietās kopumā ne vairāk kā divas nedēļas vasaras brīvlaikā, saņemot atlīdzību par faktiski nostrādāto laiku, rēķinot no valstī noteiktās minimālās darba algas.
3. Pašvaldības iestāžu pieteikumi dalībai Nodarbinātības pasākumu īstenošanā tiek reģistrēti Pašvaldībā.
4. Skolēni pieteikumus iesniedz Pašvaldībā.
5. Organizators norīko darba vadītāju. Viens darba vadītājs var vienlaicīgi vadīt darbu:
- 5.1. ne vairāk kā 12 (divpadsmit) skolēniem (neattiecas uz skolēniem ar speciālām vajadzībām);
- 5.2. ne vairāk kā 2 (diviem) skolēniem ar speciālām vajadzībām.

6. Darba vadītājs saņem piemaksu par papildu darbu, ievērojot spēkā esošo normatīvo aktu noteikumus.
7. Nodarbinātības pasākumos iesaistīto skolēnu personas datiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
8. Konstatējot darba kārtības noteikumu pārkāpumus, nodarbinātības pasākumu Organizators izbeidz darba attiecības ar skolēnu LR normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

III. Pašvaldības tiesības un pienākumi

9. Pašvaldība nodarbinātības pasākumu organizēšanai vasaras brīvlaikā izveido komisiju (turpmāk tekstā – Komisija) 6 (sešu) locekļu sastāvā, ko apstiprina ar domes priekšsēdētāja rīkojumu. Komisijas sastāvā tiek iekļauti speciālisti un pārstāvji no Pašvaldības struktūrvienībām: Izglītības nodaļas vadītājs, Jaunatnes lietu speciālists; Izglītības speciālists un Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, Jumpravas pagasta pārvaldes vadītājs un Lēdmanes pagasta pārvaldes vadītājs.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 2018.gada 16.aprīļa noteikumiem Nr.12)
10. Komisija:
 - 10.1. sagatavo informāciju un aicinājumu skolēniem un komersantiem piedalīties nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā un publicē to plašsaziņas līdzekļos;
 - 10.2. izvērtē Pašvaldībā saņemtos nodarbinātības pasākumu Organizatoru pieteikumus;
 - 10.3. izvērtē Pašvaldībā saņemtās skolēnu pieteikumu anketas, ievērojot to iesniegšanas laiku rindas kārtībā;
 - 10.4. izvērtē un piedāvā noteiktu nodarbinātības pasākumu vietu un laiku skolēniem, izsniedzot norīkojumu (3.pielikums);
 - 10.5. kontrolē darba līguma noslēgšanu un izpildi starp Organizatoru un skolēnu;
 - 10.6. kontrolē finansēšanas līgumu noslēgšanu un izpildi starp Organizatoru un Pašvaldību (5.pielikums).

IV. Dokumentu iesniegšanas kārtība

11. Skolēns, skolēna vecāks vai persona, kas realizē aizgādību, Noteikumos noteiktajā kārtībā iesniedz Pašvaldībai dokumentus kārtējā gada aprīlī, pēc Pašvaldības konkursa uz skolēnu nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā (turpmāk tekstā – konkurss) izsludināšanas:
 - 11.1. skolēna pieteikuma anketu (1.pielikums);
 - 11.2. ārsta izziņu (forma 027/U), kurā norādīts, ka skolēna veselības stāvoklis ir atbilstošs algota darba veikšanai atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām;
12. **dokumentus iesniedz:**
 - 12.1. Lielvārdes novada pašvaldības administrācijā Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā 1.stāvā, Raiņa ielā 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV - 5070;
 - 12.2. Lēdmanes pagasta pārvaldē sekretārei 2.stāvā, "Pagastmāja", Lēdmanes pagasts, Lielvārdes novads, LV - 5011;
 - 12.3. Jumpravas pagasta pārvaldē sekretārei 3.stāvā, Daugavas ielā 6, Jumpravas pagasts, Jumprava, Lielvārdes novads, LV – 5022.

V. Skolēna tiesības un pienākumi

13. Skolēna tiesības:
 - 13.1. norādīt vēlamo nodarbinātības pasākuma darba laiku;
 - 13.2. pārtraukt dalību nodarbinātības pasākumā, par to brīdinot Organizatoru 1 (vienu) dienu iepriekš.
14. Skolēna pienākumi:
 - 14.1. veikt nodarbinātības pasākumu Organizatora uzdoto darbu noteiktajā apmērā, termiņā un labā kvalitātē;

- 14.2. ievērot darba aizsardzības prasības (instrukcijas, darba risku novērtējums, ugunsdrošības noteikumi), neveikt darbības, kas var apdraudēt savu un citu cilvēku veselību vai dzīvību.

VI. Nodarbinātības pasākumu Organizatora tiesības, pienākumi un atbildība

15. Kārtējā gada aprīlī, pēc konkursa izsludināšanas, iesniegt Pašvaldībā pieteikumu dalībai skolēnu nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā (2.pielikums)
16. Noslēgt finansēšanas līgumu/ vienošanos ar Pašvaldību par skolēnu nodarbinātības pasākumu organizēšanu vasaras brīvlaikā (6.pielikums).
17. Noslēgt darba līgumu ar skolēnu (4.pielikums).
18. Ierādīt skolēnam noteiktu nodarbinātības pasākuma vietu saskaņā ar noslēgto darba līgumu.
19. Norīkot skolēnam nodarbinātības pasākumu darba vadītāju, kurš uzraudzīs skolēna darba kvalitāti un nodrošinās darba aizsardzības prasību ievērošanu.
20. Veikt skolēnu darba laika uzskaiti.
21. Instruēt skolēnus ar darba drošības prasībām, nodarbinātības pasākumu veikšanas laikā nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus darba apstākļus.
22. Izsniegt skolēnam darba vides riska faktoru novērtējuma kopiju, ar ko tiek iepazīstināti arī skolēna vecāki vai personas, kuras realizē aizgādību.

VII. Skolēnu atlases kārtība nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā

23. Pašvaldības izveidotā Komisija 10 darba dienu laikā pēc konkursa pieteikšanās termiņa beigām izvērtē skolēnu iesniegtās pieteikumu anketas un atbilstību attiecīgajam darbam:
 - 23.1. dokumenti pieteikums tiek izskatīts, ja tiek iesniegti visi šo Noteikumu 15.punktā minētie dokumenti;
 - 23.2. Komisija pieņem lēmumu par nodarbinātības pasākumu vietām un laikiem skolēnu pieteikumu anketu iesniegšanas secībā;
 - 23.3. informē skolēnu par pieteikumu izvērtēšanas rezultātiem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas, izsniedzot norīkojumu nodarbinātības pasākumu veikšanai vasaras brīvlaikā (3. pielikums).
 - 23.4. Skolēniem, kuri ir iesnieguši pieteikumu, bet neatbilst Noteikumos noteiktajiem kritērijiem 5 (piecu) darba dienu laikā tiek izsūtītas atteikuma vēstules:
 - 23.4.1. iesniegums ir iesniegts –pēc pieteikšanās termiņa beigām,
 - 23.4.2. skolēns ir jaunāks par 13 gadiem;
 - 23.4.3. skolēns nemācās nevienā izglītības iestādē;
 - 23.4.4. skolēns nav deklarēts Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā;
 - 23.4.5. skolēns nav iesniedzis pieprasītos dokumentus.
24. Skolēns var saņemt atteikumu, ja Pašvaldībā ir nepietiekams piedāvāto darbavietu skaits.

VIII. Nodarbinātības pasākumu finansēšanas un organizēšanas kārtība skolēniem vecumā no 15- 20 gadiem sadarbībā ar NVA

25. NVA organizētā pasākuma „Nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā personām, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs” (turpmāk – NVA organizētais pasākums) īstenošana skolēniem vecumā no 15 gadiem tiek finansēta no Pašvaldības, valsts un Darba devēja finanšu līdzekļiem.
26. Pašvaldība darba devējam, kas piedalās NVA organizētajā pasākumā, sedz nodarbinātajam skolēnam, kura deklarētā dzīvesvieta ir Lielvārdes novadā, izmaksājamo

- darba algu 50% apmērā, bet ne vairāk kā 50% no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas par faktiski nostrādāto laiku.
27. Skolēni vecumā no 15 līdz 20 gadiem Organizatoru pieteiktajās darbavietās strādā vienu mēnesi.
 28. NVA Ogres filiāle divu darba dienu laikā pēc aktīvo nodarbinātības pasākumu īstenotāju izvēles komisijas lēmuma pieņemšanas dienas, rakstveidā informē Pašvaldību par darba devējiem, kuri atbalstīti īstenot Aģentūras nodarbinātības pasākumu.
 29. Lai saņemtu 26. punktā noteikto finansējumu, Darba devējs pēc līguma noslēgšanas ar NVA noslēdz līgumu (5.pielikums) ar Pašvaldību. Minētais līgums noslēdzams ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas ar NVA.
 30. Darba devējs sedz darba devēja sociālās apdrošināšanas iemaksas par katru nodarbināto skolēnu.
 31. Darba devējs Pašvaldībai iesniedz sarakstu – darba laika uzskaites tabulu, kurā norāda nodarbinātos skolēnus, viņu darba līguma numurus, kā arī izmaksājamās summas.
 32. Darba devējs pieteikumus dalībai Nodarbinātības pasākumu īstenošanā iesniedz NVA Ogres filiālē NVA izsludinātajā pieteikšanās laikā.
 33. Skolēni vecumā no 15 līdz 20 gadiem piesakās NVA Ogres filiālē aģentūras izsludinātajā pieteikšanās laikā.

IX. Noslēguma jautājumi

34. Atzīt par spēku zaudējušiem Lielvārdes novada domes 2014.gada 26.februārī apstiprinātos noteikumus „Noteikumi par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Lielvārdes novadā”.

Domes priekšsēdētājs

Imants Balodis

PIETEIKUMA ANKETA (13-14 gadus veciem skolēniem)

1. Ziņas par skolēnu (aizpilda skolēns)

1.1. Vārds, uzvārds: _____

1.2. Personas kods: _____

1.3. Deklarētā adrese: _____

Faktiskā dzīves vietas adrese: _____

1.4. Tālrunis: _____

1.5. E- pasts: _____

2. Mācos (skola, klase): _____

3. Vecums (pilni gadi): _____

4. Iepriekšējās darba iemaņas, kur strādāts iepriekš:

5. Vēlamais laika periods, kurā Tu plāno nodarbinātības pasākumu vasarā. Lūdzam izvēlēties vienu no tālāk uzrādītajiem laika periodiem:

_ - _ . nedēļa (datums no – līdz)

_ . - _ . nedēļa (datums no – līdz)

_ - _ . nedēļa (datums no – līdz)

_ - _ . nedēļa (datums no – līdz)

_ - _ . nedēļa (datums no – līdz)

Es _____ (vārds, uzvārds vecākam vai personai, kas realizē aizgādību), personas kods _____ - _____, dzīvo _____, piekrītu, ka mans bērns _____ (vārds, uzvārds) veic darbu vasaras brīvlaikā, par kuru tiek saņemta darba algas samaksa.

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.

Skolēna paraksts: _____

Datums: _____

Vecāka vai personas, kas realizē aizgādību, paraksts: _____

Datums: _____

**Darba devēja pieteikums par piedalīšanos
skolēnu (13 - 14 gadu vecumā) nodarbinātības pasākumā vasaras brīvlaikā**

I. Informācija par Darba devēju

1. Nosaukums _____
 2. Juridiskā adrese _____
 (adrese, tālrunis, fakss, e-pasts)

II. Informācija par nodarbinātības pasākumu

1. Kopējais plānotais nodarbināto skolēnu skaits _____
 2. Kopsavilkums:

Nodarbinātības laiks	Skolēnu skaits	Veicamo darbu īss apraksts	Darba vadītāju vārdi un uzvārdi
Jūnijs _ _ .nedēļa (datums no –līdz)			
Jūnijs - jūlijs _ _ .nedēļa (datums no –līdz)			
Jūlijs _ _ .nedēļa (datums no –līdz)			
Jūlijs - augusts _ _ .nedēļa (datums no –līdz)			
Augusts _ _ .nedēļa (datums no –līdz)			

3. Darba devēja kopējais finansējums skolēnu mēneša darba algai: _____
 3.1. Skolēnu darba algai (kopējais nostrādāto stundu skaits x mēneša likme, rēķinot no valstī noteiktās minimālās darba algas) _____
 3.2. Darba devēja VSAOI _____
 3.3. Atvaļinājuma kompensācija par nostrādāto laiku _____

III. Apliecinājums

Apliecinu, ka _____
 (darba devēja nosaukums)

- ir reģistrēts LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- pasākuma īstenošanas vietā ir atbilstoša materiālā un tehniskā bāze;
- darbavietas atbilst darba drošības un darba aizsardzības tiesību normu prasībām un ir izveidota darba aizsardzības sistēma.

20__ .gada ____ . _____

Darba devējs _____
 (paraksts)

 (paraksta atšifrējums)

3.pielikums

NORĪKOJUMS Nr. _____ SKOLĒNU NODARBINĀTĪBAS PASĀKUMU VEIKŠANAI VASARAS BRĪVLAIKĀ

Skolēna vārds, uzvārds _____

dzimšanas diena, mēnesis, gads _____,

pamatojoties uz skolēnu nodarbinātības pasākumu organizēšanai izveidotās Komisijas lēmumu (protokols Nr. _____),

_____ tiek norīkots nodarbinātības pasākumu veikšanai uz:

laika posmā no _____ līdz _____

Pašvaldības iestādes vadītāja / komersanta vārds, uzvārds, kontaktālrūnis:

Norīkojumu izsniedza Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas Izglītības nodaļas

vadītājs _____ / vārds, uzvārds un paraksts/

20__ .gada _____

Saņemts: _____ / skolēna vārds, uzvārds un paraksts /

20__ .gada _____

DARBA LĪGUMS Nr. _____

Lielvārdē _____gada ____.

_____, turpmāk – **Darba devējs**, kura vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas _____ (vārds, uzvārds, amats), no vienas puses, un _____ (vārds, uzvārds), turpmāk – **Darbinieks** un Darbinieka vecāki vai persona, kas realizē aizgādību, _____ (vārds, uzvārds), no otras puses, turpmāk kopā - **Puses**, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – **Līgums**):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Ar Līgumu Darbinieks apņemas veikt noteiktu darbu, ievērojot Darba devēja noteikto darba kārtību, rīkojumus un Darba devēja iekšējos normatīvos aktus. Darba devējs apņemas maksāt darbiniekam nolīgto darba samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus, veselībai, tikumībai un attīstībai nekaitīgus darba apstākļus.

2. Līguma pamatnoteikumi

- 2.1. Darbinieks tiek pieņemts darbā pie Darba devēja par _____.
- 2.2. Darbiniekam tiek noteikta darbavietas adrese Lielvārdes novadā, _____.
- 2.3. Darba līgums tiek noslēgts uz noteiktu laiku: no 20 ____gada ____ līdz 20 ____gada _____.
- 2.4. Darbinieka darba laiks darba dienās ir no plkst. ____: ____ līdz plkst. ____: ____.
- 2.5. Darbiniekam tiek noteikts nepilns darba laiks. Darbinieks strādā ____ (____) stundas dienā (nepilnu darba dienu) un ____ stundas nedēļā saskaņā ar Darba devēja noteikto darba grafiku. Darbinieka nostrādāto stundu uzskaiti veic Darba devējs.
- 2.6. Darbiniekam, kas ir bērns Darba likuma izpratnē, noteiktā darba samaksa ir EUR _____ stundā.
- 2.7. Darba samaksa par faktiski nostrādāto laiku Darbiniekam tiek izmaksāta pēdējā darba dienā.

3. Pušu tiesības, pienākumi un atbildība

- 3.1. Darbinieks ievēro Darba devēja noteikto darba kārtību, šī Līguma noteikumus, izpilda Darba devēja un Nodarbinātības pasākumu darba vadītāja rīkojumus, darba aizsardzības prasības, saudzīgi izturas pret Darba devēja inventāru.
- 3.2. Darbinieks godīgi un apzinīgi pilda savus darba pienākumus, ievēro darba disciplīnu, drošības tehnikas un darba higiēnas prasības, lai neapdraudētu savu un apkārtējo cilvēku veselību, dzīvību un drošību.
- 3.3. Ja Darbinieks attaisnojoša iemesla dēļ nevar ierasties darbā, tas ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā paziņo Darba devējam par darbā neierašanās iemeslu pa tālruni: _____. Ierodoties darbā pirmajā darba dienā pēc kavējuma, Darbinieks iesniedz Darba devējam darba laika kavējuma iemeslu attaisnojošu dokumentu.
- 3.4. Darbinieks rakstveidā informē Lielvārdes novada pašvaldību un Darba devēju par savu tiesību pārkāpumiem nodarbinātības pasākuma laikā.
- 3.5. Darba devējs veic Darbinieka instruktāžu par darba drošības un veselības aizsardzības, ugunsdrošības un darba aizsardzības jautājumiem, kas jāievēro darba laikā.
- 3.6. Darba devējs veic uzdotā darba kontroli un pārbaudi.
- 3.7. Darba devējs nodrošina Darbinieka darbavietā darba drošību un aizsardzību atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, lai Darbinieks varētu izpildīt viņam uzticēto darbu.
- 3.8. Darba devējs veic darba vides iekšējo uzraudzību, izvērtē darba vides riska faktorus, lai neradītu risku Darbinieka dzīvībai, drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.

- 3.9. Darba devējs nodrošina Darbinieku ar individuālās aizsardzības līdzekļiem vai speciālo apģērbu Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.10. Darba devējs norīko Darbiniekam Nodarbinātības pasākumu darba vadītāju visā Līguma darbības laikā, lai nodrošinātu individuālu darbu ar Darbinieku un veicinātu viņa darba pamata prasmju un iemaņu apguvi. Darba devējs nodrošina, ka Nodarbinātības pasākumu darba vadītājs veic Darbinieka uzraudzību, atbild par darba drošības apstākļiem, Darbinieka veselību un dzīvību darba laikā, ierāda darba paņēmienus un sniedz nepieciešamos padomus.
- 3.11. Darba devējs precīzi uzskaita Darbinieka faktiski nostrādāto darba laiku, veic samaksu par darbu saskaņā ar Līguma noteikumiem, kā arī veic Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās un citas iemaksas.
- 3.12. Darbinieks ir personiski atbildīgs par Līgumā noteikto Darbinieka pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 3.13. Ja Darbinieks bez attaisnojoša iemesla neveic darbu vai arī veic to nepienācīgi vai citādas prettiesiskas vainojamas darbības vai bezdarbības dēļ ir nodarījis zaudējumus Darba devējam, Darbiniekam ir pienākums atlīdzināt Darba devējam tādējādi radušos zaudējumus.
- 3.14. Darba devējs atlīdzina Darbiniekam nodarītos zaudējumus, kas radušies Darbiniekam Darba devēja vainas dēļ.
- 3.15. Gadījumā, ja Darbinieks bez attaisnojoša iemesla neizpilda Līgumā noteiktās saistības vai pārkāpj, vai neievēro Darba devēja iekšējās darba kārtības noteikumus vai citus Darba devēja iekšējos normatīvos aktus, zaudē Darba devēja uzticību, un Darba devējam ir tiesības izbeigt šo Līgumu.

4. Konfidencialitāte

- 4.1. Darba devējs sniedz Darbiniekam viņa rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Darbiniekam darba veikšanai, un Darbinieks apņemas šo informāciju izmantot tikai Līgumā noteikto darba pienākumu kvalitatīvai izpildei.
- 4.2. Par Darba devēja konfidenciālo informāciju ir uzskatāma jebkāda mutvārdu vai rakstveida informācija, kas Darbiniekam ir kļuvusi zināma, veicot Līgumā noteiktos darba pienākumus, izņemot publiski pieejamo informāciju. Līguma darbības laikā un pēc tā izbeigšanas Darbinieks bez Darba devēja rakstveida atļaujas neizpauž, neizplata un jebkādā citādā veidā nenodod konfidenciālo informāciju trešajām personām.

5. Līguma darbības pirmstermiņa izbeigšana

- 5.1. Šo Līgumu var izbeigt jebkurā laikā, Pusēm par to savstarpēji vienojoties. Šāda vienošanās slēdzama rakstveidā.
- 5.2. Līguma vienpusēja izbeigšana pirms Līguma 2.3.punktā noteiktā termiņa notiek Darba likumā noteiktajā kārtībā.

6. Citi noteikumi

- 6.1. Līguma izpildes gaitā Puses ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas regulē Darba devēja un Darbinieka tiesiskās attiecības.
- 6.2. Visi šī Līguma grozījumi vai papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti. Tie pievienojami šim Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.3. Jebkuri strīdi, kas varētu rasties saistībā ar šo Līgumu, izšķirami Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja vienošanās netiek panākta, tad strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Līguma Puses ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušās ar Līguma noteikumiem un tām ir saprotami Līguma noteikumi un to juridiskās sekas.

- 6.5. Šis Līgums ir izstrādāts un parakstīts latviešu valodā uz 3 (trīs) lapām 2 eksemplāros. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Ar parakstu uz šī Līguma Puses apliecina, ka katra ir saņēmusi vienu šīs Līguma eksemplāru.

Pušu rekvizīti un paraksti

DARBA DEVĒJS

Reģ.nr.: _____
Adrese: _____

Banka: _____
Konts: _____
E-pasts: _____
Tel.nr.: (+371) _____

_____/_____/_____
Paraksts, datums

DARBINIEKS

Pers.kods: _____
Adrese: _____

Banka: _____
Konts: _____
Tel.nr.: (+371) _____

_____/_____/_____
Paraksts, datums

DARBINIEKA VECĀKI vai
PERSONA, KAS REALIZĒ AIZGĀDĪBU

Pers.kods: _____
Adrese: _____

Tel.nr.: (+371) _____

_____/_____/_____
Paraksts, datums

**VIENOŠANĀS Nr. _____ par skolēnu nodarbinātību
vasaras periodā Lielvārdes novadā**

20____.gada _____

Lielvārdē

Lielvārdes novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000024489, adrese: Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070 (turpmāk tekstā — **Pasūtītājs**), kuru, pamatojoties uz Lielvārdes pašvaldības nolikumu, pārstāv _____, pašvaldības izpilddirektors no vienas puses un Lielvārdes novada pašvaldības iestādes _____(turpmāk tekstā – **Iestāde**), reģistrācijas nr. _____, adrese _____, tās direktora/vadītāja _____ personā, no otras puses, noslēdz vienošanos par skolēnu nodarbinātības pasākumu organizēšanu vasaras brīvlaikā Lielvārdes novadā (turpmāk tekstā – **Vienošanās**).

1. Vienošanās priekšmets

1.1. Iestāde realizē skolēnu nodarbinātības pasākuma (turpmāk tekstā – Pasākums) aktivitātes saskaņā ar 2015.gada 25.marta domes sēdes Nr. 5 lēmumu Nr.49 ar grozījumiem apstiprinātajiem „Noteikumiem par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Lielvārdes novadā”.

1.2. Iestāde apņemas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā noslēgt darba līgumus, vasaras brīvlaikā nodarbinot _____ skolēnus, kuriem Lielvārdes novada pašvaldības Izglītības nodaļa ir izsniegusi „Norīkojumu skolēnu nodarbinātības pasākumu veikšanai vasaras brīvlaikā” darbam Iestādē uz 10 darba dienām 2 (divu) nedēļu periodā.

2. Iestādes atbildība un pienākumi

- 2.1. Noslēgt ar Darbinieku Darba līgumu, kurā Darbiniekam par darbu tiek noteikta stundu tarifa likme EUR _____.
- 2.2. Nodrošināt Darbinieku ar darbu atbilstoši noslēgtajam darba līgumam un LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 2.3. Nodarbināt Darbinieku nepilnu darba dienu – 4 stundas dienā, 20 stundas nedēļā, 10 darba dienas.
- 2.4. Veikt Darbiniekam uzdotā darba kontroli un pārbaudi.
- 2.5. Nodrošināt Darbinieka instruēšanu darba drošības un veselības aizsardzības, ugunsdrošības un darba aizsardzības jautājumos, kas jāievēro darba laikā.
- 2.6. Nodrošināt Darbinieka veselībai drošas un nekaitīgas darbavietas, lai neradītu riskus Darbinieka dzīvībai, drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.
- 2.7. Norīkot Nodarbinātības pasākumu darba vadītāju, kurš uzraudzīs skolēnu darba kvalitāti.
- 2.8. Nodrošināt Darbinieka turpmāko nodarbināšanu saskaņā ar Līguma noteikumiem, ja Darbinieks ir attaisnoti kavējis darbu.
- 2.9. Sastādīt nodarbināto skolēnu darba laika uzskaites tabeli.

3. Pasūtītāja atbildība un pienākumi

- 3.1. Pasūtītājs apņemas finansēt skolēnu nodarbinātības pasākumus (skolēnu darba algu, atvaļinājuma kompensāciju, darba devēja VSAOI).
- 3.2. Veikt skolēnu apdrošināšanu nodarbinātības pasākumu laikā.
- 3.3. Sniegt konsultācijas pasākuma īstenošanas procesā.

4. Citi noteikumi

- 4.1. Vienošanās stājas spēkā dienā, kad to ir parakstījuši Pasūtītājs un Iestāde.
- 4.2. Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir noformēti rakstveidā un ja tos ir parakstījuši Pasūtītājs un Iestāde.
- 4.3. Pušu rekvizīti:

Pasūtītājs

Reģ.Nr. _____
Adrese: Raiņa iela 11A, Lielvārde,
Lielvārdes novads, LV - 5070
Norēķina konts:
Banka
Konts

()

Iestāde

Reģ. Nr. _____
Adrese: _____
Norēķina konts:
Banka
Konts

()

PAŠVALDĪBAS LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANAS
skolēnu nodarbinātības pasākumu īstenošanai vasaras periodā Lielvārdes novadā
LĪGUMS Nr. /_____

Lielvārdē

20_.gada ____.

Lielvārdes novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000024489, adrese: Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070 (turpmāk tekstā — **Pasūtītājs**), kuru, pamatojoties uz Lielvārdes pašvaldības nolikumu, pārstāv _____, pašvaldības izpilddirektors no vienas puses,

un _____ (turpmāk – Finanšu Saņēmējs), tās _____ personā, no otras puses, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī Lielvārdes novada domes 20_.gada ____marta sēdes Nr. __lēmumu Nr. ____ „Noteikumi par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Lielvārdes novadā”, par skolēnu nodarbinātības pasākumu īstenošanu un finansēšanu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Finanšu Saņēmējs nodrošina Nodarbinātības valsts aģentūras Ogres filiāles (turpmāk – Aģentūra) norīkoto skolēnu vecumā no 15 gadiem, kuri iegūst izglītību vispārējās, speciālās izglītības, profesionālās izglītības iestādē (turpmāk – skolēni) nodarbināšanu aktīvā nodarbinātības pasākuma „Nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā personām, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs” (turpmāk – Pasākums) ietvaros. Pašvaldība nodrošina Finanšu Saņēmējam, Pasākumā iesaistīto skolēnu, kuru deklarētā dzīvesvieta ir Lielvārdes novads, ikmēneša darba algas izmaksai pašvaldības līdzfinansējumu 50% apmērā no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas.

2. Pasākuma organizēšanas kārtība

2.1. Pasākums tiek organizēts atbilstoši Ministru kabineta 2011.gada 25.janvāra noteikumiem Nr.75 „Noteikumi par aktīvo nodarbinātības pasākumu un preventīvo bezdarba samazināšanas pasākumu organizēšanas un finansēšanas kārtību un pasākumu īstenotāju izvēles principiem” un Lielvārdes novada domes 20_.gada ____marta sēdes Nr. __lēmumu Nr. ____ „Noteikumi par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Lielvārdes novadā”

3. Norēķinu kārtība

3.1. Pašvaldība Finanšu Saņēmējam, kas piedalās Aģentūras organizētajā Pasākumā, sedz nodarbinātajam skolēnam, kura deklarētā dzīvesvieta ir Lielvārdes novads, izmaksājamo darba algu 50% apmērā, bet ne vairāk kā 50% no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas par faktiski nostrādāto laiku

3.2. Finanšu Saņēmējam ir tiesības katru mēnesi izrakstīt un iesniegt Pašvaldībai finansējuma avansa rēķinu, saskaņā ar 1. punktā nodarbināto skolēnu skaitam nepieciešamo finansējumu.

3.3. Finanšu saņēmējs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām iesniedz Pašvaldībā šādus dokumentus:

3.3.1. informāciju par skolēnu darba laiku un aprēķināto darba algu.

3.3.2. maksājuma apliecinājošu dokumentu par pārskata periodā iesaistīto skolēnu darba algu;

3.3.3. rēķinu par pārskata periodā iesaistīto skolēnu darba algu;

3.4. Pašvaldība veic norēķinus 10 (desmit) darba dienu laikā pēc 3.3.punktā minēto dokumentu saņemšanas.

3.5. Ja līgums tiek izbeigts pirms termiņa, puses veic savstarpējos norēķinus atbilstoši katra skolēna faktiski nostrādātajam laikam.

3.6. Ja Pasākuma realizācijai avansā pārskaitītie līdzekļi netiek pilnībā izmantoti, Finanšu Saņēmējs tos atmaksā Pašvaldībai pēc Pašvaldības piestādītā rēķina ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.

4. Finanšu Saņēmēja tiesības un pienākumi

4.1. Finanšu Saņēmējs apņemas:

4.1.1. noslēgt darba līgumus ar Aģentūras norīkotajiem skolēniem atbilstoši Darba likumam, Ministra kabineta 2002.gada 28.maija noteikumiem Nr.206 „Noteikumi, par darbiem, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumi, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudžu profesionālo apmācību”, Ministru kabineta 2002.gada 8.janvāra noteikumiem Nr.10 „Noteikumi par darbiem, kuros atļauts nodarbināt bērnus no 13 gadiem”;

4.1.2. ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc skolēnu iesaistes pasākumā iesniegt Pašvaldībai nodarbināto skolēnu sarakstu;

4.1.3. veikt skolēnu darba laika uzskaiti un 5 (piecu) darba dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām iesniegt to Pašvaldībā;

4.1.4. nodrošināt Pašvaldības pārstāvjiem iespēju veikt Pasākuma īstenošanas kontroli, tai skaitā nodrošinot pieeju Pasākuma īstenošanas dokumentiem;

4.2. Finanšu Saņēmējam ir tiesības Pašvaldībā pārliecināties, ka Pasākumā iesaistīto skolēnu dzīvesvieta ir deklarēta Lielvārdes novada administratīvā teritorijā.

5. Pašvaldības tiesības un pienākumi

5.1. Pašvaldība apņemas nodrošināt maksājuma veikšanu Finanšu Saņēmējam atbilstoši Līgumā noteiktajai norēķinu kārtībai.

5.2. Pašvaldība ir tiesības:

5.2.1. veikt pārbaudi par Finanšu Saņēmēja darbību Pasākuma īstenošanā, iepriekš brīdinot Finanšu Saņēmēja vadību un savlaicīgi saskaņojot pārbaudes laiku;

5.2.2. pieprasīt Finanšu Saņēmējam atmaksāt piešķirtos finanšu līdzekļus, ja tiek konstatēti Līguma pārkāpumi vai netiek pilnībā izmantoti finansējuma avansa līdzekļi nodarbināto skolēnu darba algām.

6. Pušu atbildība

6.1. Par Līguma noteikto saistību neizpildi puses atbild saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

6.2. Ja Finanšu Saņēmējs neveic 3.6. punktā noteikto pienākumu, Pašvaldība ir tiesības aprēķināt un Finanšu Saņēmējam pienākums maksāt nokavējuma procentus 0,1% apmērā no neatmaksātās avansa summas par katru nokavēto kalendāro dienu.

6.3. Finanšu Saņēmējs ir atbildīgs par Pasākuma īstenošanas atbilstību Līguma noteikumiem un saņemtā finansējuma izlietojumu atbilstoši Līgumam.

6.4. Savstarpējām pretenzijām jābūt iesniegtām rakstveidā un izskatītām ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no to saņemšanas dienas.

7. Nepārvaramas varas apstākļi

7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību neizpildi nepārvaramas varas apstākļu vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus Līguma puses nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos puses nav atbildīgas.

7.2. Katra no pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas vai ārkārtēji apstākļi, nekavējoties par to informē otru pusi.

8. Vispārīgie noteikumi

8.1. Līgums stājas spēkā ar 20__gada _____ un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei.

8.2. Pašvaldība ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu, 2 (divas) darba dienas iepriekš par to paziņojot Finanšu Saņēmējam, ja Finanšu Saņēmējs Pašvaldībai ir iesniedzis nepatiesu informāciju saturošu dokumentu vai ja Līgums noslēgts uz nepatiesas informācijas pamata.

8.3. Pašvaldība ir tiesīga nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstveidā paziņojot Finanšu Saņēmējam, ja Pašvaldība konstatē, ka skolēns tiek nodarbināts neatbilstoši Līgumam un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, t.sk. Darba likumam, Ministru kabineta 2002.gada 8.janvāra noteikumiem Nr.10 „Noteikumi par darbiem, kuros atļauts nodarbināt bērnus vecumā no 13 gadiem”, Darba aizsardzības likumam.

8.4. Katrai no pusēm ir tiesības vienpusīgi lauzt Līgumu, brīdinot otru pusi vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš.

8.5. Līguma grozījumus un papildinājumus noformē, pusēm rakstveidā vienojoties. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami kā Līguma pielikumi, kas pēc to abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.6. Puses 5 (piecu) darba dienu laikā viena otru rakstveidā informē par izmaiņām rekvizītos.

8.7. Visas domstarpības, nesaskaņas un strīdus, kas radušies Līguma izpildes laikā, puses risina savstarpējā pārrunu ceļā. Ja strīdu nav iespējams atrisināt pārrunās, tad strīds tiek risināts tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.8. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros latviešu valodā, katrs uz __ (____) lapām. Viens Līguma eksemplārs glabājas Pašvaldībā, otrs pie Finanšu Saņēmēja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

9. Pušu juridiskās adreses un rekvizīti

Pasūtītājs

Nosaukums

Reģ.Nr. _____
Adrese: Raiņa iela 11A, Lielvārde,
Lielvārdes novads, LV - 5070
Norēķina konts:
Banka
Konts

Reģ. Nr. _____
Adrese:
Norēķina konts:
Banka
Konts

(_____)

(_____)