

Apstiprināti ar Olaines novada domes  
2022.gada 23.marta sēdes lēmumu  
(4.prot., 6.p.)

## **Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā Olaines novadā**

*Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 12.pantu,  
21.panta pirmās daļas 27.punktu, Darba likumu,  
Olaines novada jaunatnes politikas stratēģiju 2019.  
– 2025.gadam.*

*Grozīti ar Olaines novada domes  
2022.gada 25.maija sēdes lēmumu (7.prot., 10.p.)*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Olaines novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, reģistrācijas Nr. 90000024332. organizē skolēnu nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā Olaines novadā.
2. Skolēnu nodarbinātības mērķis vasaras brīvlaikā – veicināt karjeras izglītību, radot iespēju 15 līdz 17 gadu vecumu sasniegušiem skolēniem apgūt darba prasmes un iemaņas un iepazīt Pašvaldības institūciju darbu nodarbinātības pasākumos Olaines novadā.
3. **Noteikumos izmantotie termini:**
  - 3.1. **Skolēni** – jaunieši vecumā no 15 līdz 17 gadiem, kuri mācās vispārīzglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs Olaines novadā un kuru dzīvesvieta (vai vismaz viena no vecāku vai aizbildņu dzīvesvietām) deklarēta Olaines novada administratīvajā teritorijā.
  - 3.2. **Darbavieta** – Pašvaldības iestādes un biedrības, kas reģistrētas Olaines novada NVO apvienībā, kas slēdz vienošanos ar Pašvaldību par konkrētu zināšanu un prasmju apguves organizēšanu Skolēniem vasaras nodarbinātības laikā, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem.
  - 3.3. **Nodarbinātības pasākumi** – noteiktu zināšanu un prasmju apguve vasaras brīvlaikā, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajiem Skolēnu darba ierobežojumiem, kas nav kaitīgi Skolēna drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.
  - 3.4. **Nodarbinātības pasākumu darba laiks** – ne vairāk kā 2 nedēļas, 4 stundas dienā un 20 stundas nedēļā.
  - 3.5. **Līgums** – Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstoši noformēts rakstveida darba līgums starp Skolēnu un Pašvaldību.
  - 3.6. **Vienošanās** – rakstveida līgums starp Pašvaldību un Darbavietu par nodarbinātības pasākumu nodrošināšanu noteiktam Skolēnu skaitam vasaras brīvlaikā, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. **Skolēnu Nodarbinātības pasākumu uzdevumi:**
  - 4.1. sniegt Skolēniem izpratni par profesijām un nepieciešamo zināšanu līmeni tajās, darba saturu, pienākumiem, darba iespējām nākotnē, iespēju gūt pirmo praktisko pieredzi profesionāļu uzraudzībā;
  - 4.2. nodrošināt iespēju Skolēniem lietderīgi pavadīt mācību gada vasaras brīvdienas.

## **II. Iesaistīto pušu pienākumi**

### **5. Pašvaldības pienākumi:**

- 5.1. līdz kārtējā gada 31.martam ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikt Nodarbinātības pasākumu norises laiku;
- 5.2. izziņot informāciju par Nodarbinātības pasākumiem informatīvajā izdevumā „Olaines Domes Vēstis” un pašvaldības mājaslapā jauniešiem jauniesiem.olaine.lv;
- 5.3. uzdot jaunatnes lietu speciālistam (turpmāk – Koordinators) nodrošināt Nodarbinātības pasākumu procesu;
- 5.4. slēgt Vienošanos starp Pašvaldību un Darbavietu;
- 5.5. slēgt Līgumus ar Nodarbinātības pasākumos iesaistītajiem Skolēniem;
- 5.6. izmaksāt Skolēniem algu par faktiski nostrādātajām stundām, pirms normatīvajos aktos noteikto nodokļu nomaksas, līdz desmitdaļām noapaļotu augstāko minimālās stundas tarifa likmi Nodarbinātības pasākumu norises laikā saskaņā ar Darba likuma (DL) 61.panta 2.punktu, 132.panta otrās daļas 3.punktu un 133.panta 2.punktu;
- 5.7. organizēt Skolēnu instruktāžu par darba aizsardzību;
- 5.8. organizēt apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem.

### **6. Koordinatora pienākumi:**

- 6.1. izvērtēt Darbavietu iesniegtos pieteikumus (Pielikums Nr.1) un izraudzīties Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošus Nodarbinātības pasākumus;
- 6.2. organizēt Skolēnu pieteikšanos elektroniski. Pieteikuma anketā ietvert: vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto un faktisko dzīvesvietu, tālruna nr., e-pasta adresi;
- 6.3. pamatojoties uz Skolēnu iesniegumu, izvērtēt un piedāvāt noteiktu darbavietu;
- 6.4. organizēt Darbavietu, Skolēnu un viņu vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu (turpmāk – Vecāki), tikšanos;
- 6.5. kontrolēt Vienošanās starp Darbavietu un Pašvaldību un Līguma starp Pašvaldību un Skolēnu izpildi;
- 6.6. konstatējot Skolēna attiecīgu prasmju un iemaņu trūkumu vai nevērīgu attieksmi pret veicamo uzdevumu Nodarbinātības pasākumu laikā, izvērtēt iespēju noteiktā uzdevuma izpildē Skolēnu aizstāt ar citu.

### **7. Skolēna pienākumi:**

- 7.1. elektroniski aizpildīt iesniegumu laikā no 1.maija plkst. 8:00 līdz 12.maija plkst.23:59.
- 7.2. ja ir apstiprināta darbavieta, Līguma slēgšanas brīdī iesniegt Pašvaldībai apliecinājumu no Vecāka (Pielikums Nr.2), medicīnisko izziņu no ģimenes ārsta un iesniegumu, kurā norādīta banka un bankas konts, uz kuru pārskaitīt Skolēna algu;
- 7.3. veikt Darbavietas uzdoto uzdevumu noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē;
- 7.4. neveikt pasākumus, kas varētu apdraudēt paša Skolēna un citu skolēnu veselību vai dzīvību;
- 7.5. ierasties uz Koordinatora organizēto tikšanos, lai iepazītos ar darba aizsardzības noteikumiem un noslēgtu Līgumu;
- 7.6. ievērot darba aizsardzības prasības.

### **8. Darbavietas pienākumi:**

- 8.1. iesniegt pieteikumu Koordinatoram no 1.aprīļa līdz 12.aprīlim;
- 8.2. slēgt Vienošanos ar Pašvaldību par Skolēnu Nodarbinātības pasākumu organizēšanu;
- 8.3. nodarbināt Skolēnus ne vairāk kā 2 nedēļas, 4 stundas dienā (nepilnu darba dienu), 20 stundas nedēļā;

- 8.4. ierādīt Skolēnam noteiktu Nodarbinātības pasākuma vietu, kas noteikta saskaņā ar noslēgto Vienošanos;
- 8.5. noteikt Skolēna Nodarbinātības pasākuma vadītāju, kurš uzraudzīs Skolēnu darbu;
- 8.6. veikt Skolēna darba laika uzskaiti;
- 8.7. instruēt par darba drošības prasībām, kuras jāievēro veicot Nodarbinātības pasākumus, nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus apstākļus Nodarbinātības pasākumu veikšanai;
- 8.8. ziņot Koordinatoram par Nodarbinātības pasākumu norisi un nepieciešamības gadījumā par Noteikumos 6.6. punktā minēto;
- 8.9. sniegt Koordinatoram informāciju par Skolēna nostrādāto laiku Līguma pēdējā darba dienā.

### **III. Skolēnu atlase Nodarbinātības pasākumiem**

9. Koordinatoram līdz kārtējā gada 31.maijam pieteikumu iesniegšanas secībā noteikt tos 70 Skolēnus, kas ieguvuši darbavietu Nodarbinātības pasākumos. (*Grozīts ar Olaines novada domes 2022.gada 25.maija sēdes lēmumu (7.prot., 10.p.)*)
10. Skolēnus, kuru dzīvesvieta deklarēta Olaines novada administratīvajā teritorijā (vai vismaz vienam no Vecākiem), bet kuri mācās citu pašvaldību vispārizglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs, izņemot skolēnus, kuri apgūst speciālās izglītības programmas citu pašvaldību izglītības iestādēs, nodarbināt reģistrācijas kārtībā pēc Olaines novada vispārizglītojošās vai profesionālās izglītības iestāžu Skolēnu nodarbināšanas.
11. Prioritāri vietas piešķirt tiem Skolēniem, kas brīvprātīgajā darbā Olaines novadā atbilstoši „Jauniešu Brīvprātīgā darba pieredzes apliecināšanas vadlīnijām Olaines novadā” ir nostrādājuši vismaz 30 stundas.
12. Koordinatoram lēmumu Skolēniem nosūtīt elektroniski uz iesniegumā norādītajām e-pasta adresēm.
13. Atzīt par spēku zaudējušiem Olaines novada domes 2018.gada 28.marta noteikumus Nr.NOT1/2018 “Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā Olaines novadā”.

Priekšsēdētājs

A. Bergs