



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTI
ar Kuldīgas novada Domes
25.03.2021. sēdes lēmumu
(prot. Nr. 4, p. 57.)

Noteikumi Nr. 1/2021

Par kārtību, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi 2021. gada vasaras brīvlaikā Kuldīgas novadā

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Kuldīgas novadā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi 2021. gada vasaras brīvlaikā (turpmāk – noteikumi).
2. Skolēnu nodarbinātības mērķis vasaras brīvlaikā – radīt iespēju 16, 17 un 18 gadus veciem skolēniem apgūt darba prasmes un iemaņas, organizējot nodarbinātības pasākumus Kuldīgas novadā laika posmā no 2021. gada 1. jūnija līdz 2021. gada 31. augustam.
3. Skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā uzdevums – sniegt skolēniem izpratni par profesijām un nepieciešamo zināšanu līmeni tajās, darba saturu, pienākumiem, perspektīvu, iespēju gūt pirmo praktisko pieredzi profesionāļu uzraudzībā.
4. Noteikumos lietoti šādi termini:
 - 4.1. **skolēni** – 16, 17 un 18 gadus veci jaunieši, kuru dzīvesvieta deklarēta Kuldīgas novada administratīvajā teritorijā un kuri mācās vispārīgizglītojošās vai profesionālajās izglītības iestādēs;
 - 4.2. **pašvaldība** – Kuldīgas novada pašvaldība, kura veic nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizēšanu, finansēšanu, koordinēšanu un kontroli;
 - 4.3. **nodarbinātības pasākumu organizators** – darba devējs (komersants, kapitālsabiedrība, zemnieku saimniecība u.c. saimnieciskās darbības veicējs), kurš noslēdz līgumu ar pašvaldību par nodarbinātības pasākumu organizēšanu vasaras brīvlaikā atbilstoši normatīviem aktiem, apņēmoties segt 50% no darba devēja Valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām;
 - 4.4. **nodarbinātības pasākumi** – noteiktu zināšanu un prasmju apguve vasaras brīvlaikā, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajiem pusaudžu darba ierobežojumiem, kas nav kaitīga skolēna drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai;
 - 4.5. **nodarbinātības pasākumu darba laiks** – noteiktu zināšanu un prasmju apguve, nostrādājot ne vairāk kā 4 stundas dienā un 20 stundas nedēļā, un ne vairāk kā vienu mēnesi vienam skolēnam vasaras brīvlaikā;
 - 4.6. **līgums par nodarbinātības pasākumu veikšanu** – Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošs rakstveida darba līgums starp skolēnu un nodarbinātības pasākumu organizatoru;
 - 4.7. **vienošanās par nodarbinātības pasākumiem** – rakstveida vienošanās starp pašvaldību un nodarbinātības pasākumu organizatoru par nodarbinātības pasākumu nodrošināšanu noteiktam skolēnu skaitam vasaras brīvlaikā, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

5. Nodarbinātības pasākumus finansē, koordinē un kontrolē pašvaldība.
6. Nodarbinātības pasākumi tiek nodrošināti rindas kārtībā reģistrētiem līdz 160 skolēniem, kuru dzīves vieta ir deklarēta Kuldīgas novadā, kuri mācās vispārizglītojošajās vai profesionālajās mācību iestādēs un kuri nodarbinātības pasākuma uzsākšanas brīdī ir sasnieguši 16, 17 vai 18 gadus.
7. Nodarbinātības pasākumos iesaistītie skolēni strādā vienu mēnesi vasaras brīvlaikā, 4 stundas dienā (nepilnu darba dienu), 20 stundas nedēļā, saņemot atlīdzību valstī noteiktās minimālās stundas tarifa likmes apmērā par faktiski nostrādātajām stundām.

II. Pašvaldības pienākumi

8. Pašvaldība nodarbinātības pasākumu organizēšanai izveido darba grupu, kuru apstiprina ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Darba grupas sastāvā ir pārstāvji no pašvaldības Administratīvās nodaļas, Finanšu un ekonomikas nodaļas, Izglītības nodaļas kā arī Kuldīgas novada uzņēmēju pārstāvji.
9. Darba grupa:
 - 9.1. organizē skolēnu pieteikšanos un pieteikumu anketu – iesniegumu izvērtēšanu;
 - 9.2. izvērtē potenciālo nodarbinātības pasākumu organizatoru piedāvājumus un izraugās normatīvajiem aktiem atbilstošas skolēnu nodarbinātības vietas, noraidot tos darba devējus, kuriem ir nodokļu parādi, dodot priekšroku tiem, kuri apņemas nodrošināt skolēnus ar transportu nokļūšanai uz darbavietu un atpakaļ vai segt transporta izdevumus (ja tādi rastos), kuri apņemas nodrošināt ar brokastīm vai pusdienām, vai piedāvā citus finansiālus labumus skolēnam;
 - 9.3. pamatojoties uz skolēnu pieteikumu anketu – iesniegumu, izvērtē un piedāvā noteiktu nodarbinātības pasākumu vietu. Skolēnam ir tiesības ieteikt darba grupai konkrētu nodarbinātības pasākumu organizatoru (darba devēju), ja ar šo darba devēju skolēns ir iepriekš vienojies par darbu un darba devējs ir pieteicis nodarbināmo skolēnu skaitu nodarbinātības pasākumiem;
 - 9.4. kontrolē līgumu izpildi starp nodarbinātības pasākumu organizatoru un pašvaldību un nodarbinātības pasākumu organizatoru un skolēnu;
 - 9.5. konstatējot skolēna attiecīgu prasmju un iemaņu trūkumu vai nevērīgu attieksmi pret nodarbinātības pasākumiem, izvērtē iespēju šo skolēnu noteiktā nodarbinātības pasākuma izpildei aizstāt ar citu.
10. Pašvaldība pārskaita naudas līdzekļus nodarbinātības pasākumu organizatoram atbilstoši nodarbināto skolēnu skaitam pēc tam, kad nodarbinātības pasākumu organizators iesniedzis pārskatu, kurā norādīts nodarbināto skolēnu skaits un izmaksājamās summas, darba laika uzskaites tabeles kopiju, izdruku no VID EDS “Ziņas par darba ņēmējiem” un darba samaksas izmaksu apliecinājošu dokumentu.

III. Skolēna pienākumi

11. Skolēnam ir šādi pienākumi:
 - 11.1. Iesniegt pilnībā aizpildītu pieteikuma anketu (noteikumu 1. pielikums) pašvaldībā pie Administratīvās nodaļas speciālistes Baibas Mālnieces (Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, Kuldīgas novadā, LV-3301) vai Kuldīgas novada pagastu pārvaldēs (pastkastītē). Dokumenti jāiesniedz laikā no 2021. gada 19. aprīļa līdz 2021. gada 19. maijam (ieskaitot).
 - 11.2. Uzsākot darbu, iesniegt nodarbinātības pasākumu organizatoram (darba devējam) ārsta izziņu par veselības stāvokļa atbilstību nodarbinātības pasākumu veikšanai.
 - 11.3. Veikt nodarbinātības pasākumu organizatora uzdotos uzdevumus noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē.
 - 11.4. Ievērot darba aizsardzības prasības, neveikt pasākumus, kas var apdraudēt skolēna un citu cilvēku veselību vai dzīvību.

IV. Nodarbinātības pasākumu organizatora pienākumi un atbildība

12. Nodarbinātības pasākumu organizatoram ir šādi pienākumi un atbildība:
 - 12.1. pieteikt pašvaldībai nodarbināmo skolēnu skaitu no 2021. gada 6. aprīļa līdz 2021. gada 30. aprīlim (ieskaitot), aizpildot pieteikuma formu (noteikumu 2. pielikums) pašvaldības interneta mājaslapā *www.kuldiga.lv*;
 - 12.2. noslēgt līgumu ar pašvaldību par skolēnu nodarbinātības pasākumu organizēšanu;
 - 12.3. noslēgt darba līgumu ar pašvaldības norīkoto skolēnu;
 - 12.4. ierādīt skolēnam noteiktu nodarbinātības pasākuma vietu, kas noteikta saskaņā ar pašvaldību noslēgto vienošanos;
 - 12.5. noteikt skolēna nodarbinātības pasākumu vadītāju, kurš uzraudzīs skolēnu darbu;
 - 12.6. veikt skolēnu darba laika uzskaiti;
 - 12.7. instruēt skolēnu par darba drošības prasībām, kuras jāievēro, veicot nodarbinātības pasākumus, nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus apstākļus nodarbinātības pasākumu veikšanai;
 - 12.8. ziņot pašvaldības darba grupai par skolēna nodarbinātības pasākumu norisi pēc mutiska pieprasījuma;
 - 12.9. līdz nākamā mēneša 5. datumam iesniegt pašvaldības Administratīvās nodaļas speciālistei Baibai Mālniecei (Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, Kuldīgas novadā, LV-3301), darba laika uzskaites tabeles kopiju un pārskatu, kurā norādīts nodarbināto skaits un izmaksājamās summas, izdruku no VID EDS “Ziņas par darba ņēmējiem” un darba samaksas izmaksu apliecinājošu dokumentu.

V. Skolēnu atlase nodarbinātības pasākumiem

13. Pašvaldības izveidota darba grupa izvērtē skolēnu iesniegtās pieteikumu anketas.
14. Par izvērtēšanas rezultātiem informē skolēnu 5 dienu laikā pēc izvērtēšanas.
15. Pašvaldība skolēnam, kurš atbilst noteikumos noteiktajām prasībām, izsniedz norīkojumu nodarbinātības pasākumu veikšanai.

Kuldīgas novada Domes priekšsēdētāja

Inga Bērziņa