



OLAINES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, tālrunis 20178620, 22318183
e-pasts: pasts@olaine.lv, www.olaine.lv

Olainē

2025. gada 26. februārī

Noteikumi Nr. NOT1/2025

Apstiprināti ar Olaines novada pašvaldības domes 2025. gada 26. februāra sēdes lēmumu (2. prot., 6. p.)

Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā Olaines novadā

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 8. punktu un 50. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

- Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Olaines novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) organizē skolēnu (turpmāk – Skolēni) nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā Olaines novadā.
- 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.
- Noteikumos izmantotie termini:**
 - Skolēni** – jaunieši vecumā no 15 līdz 17 gadiem, kuru dzīvesvieta (vai vismaz viena no vecāku vai aizbildņu dzīvesvietām) deklarēta Olaines novada administratīvajā teritorijā un/vai kuri mācās vispārīzglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs Olaines novadā.
 - Darbavieta** – Pašvaldības iestādes un biedrības, kas reģistrētas Olaines novada Nevalstisko organizāciju (NVO) apvienībā, kuras slēdz vienošanos ar Pašvaldību par konkrētu zināšanu un prasmju apguves organizēšanu Skolēniem vasaras nodarbinātības laikā, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem.
 - Nodarbinātības pasākumi** – noteiktu zināšanu un prasmju apguve vasaras brīvlaikā, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajos aktos noteiktajiem Skolēnu darba ierobežojumiem, kas nav kaitīgi Skolēna drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.
 - Nodarbinātības pasākumu darba laiks** – ne vairāk kā 2 nedēļas, 4 stundas dienā un 20 stundas nedēļā.
 - 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 1.martam ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikt Nodarbinātības pasākumu norises laiku;
- 5.2. izziņot informāciju par Nodarbinātības pasākumiem Pašvaldības informatīvajā izdevumā “Olaines Domes Vēstis” un oficiālajos informācijas kanālos;
- 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 otro daļu un 132.panta trešo daļu;
- 5.7. organizēt Skolēnu instruktāžu par darba aizsardzību;
- 5.8. organizēt apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem.

6. Koordinatora pienākumi:

- 6.1. izvērtēt Darbavietu iesniegtos pieteikumus (1.pielikums) un izraudzīties Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošus Nodarbinātības pasākumus;
- 6.2. organizēt Skolēnu pieteikšanos elektroniski divās atlases kārtās. Pieteikuma anketā ietvert: vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto un faktisko dzīvesvietu, tālruna numuru, e-pasta adresi, mācību iestādi, 3 (trīs) prioritārās darba vietas;
- 6.3. pamatojoties uz Skolēnu iesniegumu, izvērtēt un piedāvāt noteiktu Darbavietu;
- 6.4. pirmajā atlases kārtā, pamatojoties uz Skolēnu pieteikumiem un prioritāšu principu, atlasīt Skolēnus atbilstoši Pašvaldības domes apstiprinātajam skaitam budžeta ietvaros un nosūtīt viņu kontaktinformāciju attiecīgajām Darbavietām;
- 6.5. uzraudzīt, lai Darbavietas otrajā atlases kārtā organizē pārrunas un apstiprina galīgo Skolēnu sarakstu līdz 20. maijam;
- 6.6. organizēt Darbavietu, Skolēnu un viņu vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu (turpmāk – Vecāki), tikšanos;
- 6.7. kontrolēt Vienošanos starp Darbavietu un Pašvaldību, un Līguma starp Pašvaldību un Skolēnu izpildi;
- 6.8. 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. aprīļa plkst. 8:00 līdz 12. aprīļa plkst.23:59. un piedalīties otrās atlases kārtas organizētajās pārrunās ar potenciālo Darbavietu;
- 7.2. ja ir apstiprināta Darbavieta, Līguma slēgšanas brīdī, iesniegt Pašvaldībai apliecinājumu no Vecāka (2.pielikums), 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. marta līdz 12. martam;
- 8.2. organizēt pārrunas ar Skolēniem no 21. aprīļa līdz 20. maijam;
- 8.3. slēgt Vienošanos ar Pašvaldību par Skolēnu Nodarbinātības pasākumu organizēšanu;
- 8.4. nodarbināt Skolēnus ne vairāk kā 2 nedēļas, 4 stundas dienā (nepilnu darba dienu), 20 stundas nedēļā;
- 8.5. ierādīt Skolēnam noteiktu Nodarbinātības pasākuma vietu, kas noteikta saskaņā ar noslēgto Vienošanos;
- 8.6. noteikt Skolēna Nodarbinātības pasākuma vadītāju, kurš uzraudzīs Skolēnu darbu;
- 8.7. veikt Skolēna darba laika uzskaiti;
- 8.8. instruēt par darba drošības prasībām, kuras jāievēro veicot Nodarbinātības pasākumus, nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus apstākļus Nodarbinātības pasākumu veikšanai;
- 8.9. ziņot Koordinatoram par Nodarbinātības pasākumu norisi un nepieciešamības gadījumā par Noteikumos 6.6. punktā noteikto;
- 8.10. sniegt Koordinatoram informāciju par Skolēna nostrādāto laiku Līguma pēdējā darba dienā.

III. Skolēnu atlase Nodarbinātības pasākumiem

9. Skolēnu atlasī Nodarbinātības pasākumiem organizē divās kārtās.
 - 9.1. Pirmā kārtā – pieteikšanās un prioritāšu noteikšana:
 - 9.1.1. Skolēni elektroniski aizpilda pieteikuma anketu laikā no 1. aprīļa plkst. 8:00 līdz 12. aprīlim plkst. 23:59, norādot savas trīs prioritārās Darbavietas;
 - 9.1.2. Koordinators līdz 20. aprīlim atlasa Skolēnus un viņu kontaktinformāciju nosūta attiecīgajām Darbavietām.
 - 9.2. Otrā kārtā – pārrunas ar potenciālajiem darba devējiem - Darbavietām - un noslēguma atlase:
 - 9.2.1. Darbavietas organizē pārrunas ar Skolēniem laika posmā no 21. aprīļa līdz 10. maijam;
 - 9.2.2. Darbavietas informē Koordinatoru par izvēlētajiem Skolēniem 2 darba dienu laikā pēc pārrunu veikšanas;
 - 9.2.3. nepieciešamības gadījumā Koordinators nosūta nākamā sarakstā esošā Skolēna kontaktinformāciju, un Darbavieta organizē papildus pārrunas līdz 20. maijam.

- 9.3. Ja kāds Skolēns neiztur pārrunas vai pārrunu laikā pauž vēlmi piedalīties nodarbinātībā citā Darbavietā, viņam ir iespēja atgriezties Skolēnu sarakstā, un viņa kandidatūru izskata atbilstoši reģistrācijas kārtībai un prioritāšu principam.
10. Skolēnus nodarbina reģistrācijas kārtībā, ievērojot šādu prioritāro secību:
- 10.1. Skolēni, kuru dzīvesvieta (vai vismaz viena no vecāku vai aizbildņu dzīvesvietām) deklarēta Olaines novada administratīvajā teritorijā un kuri mācās vispārizglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs Olaines novadā;
 - 10.2. Skolēni, kuru dzīvesvieta (vai vismaz viena no vecāku vai aizbildņu dzīvesvietām) deklarēta Olaines novada administratīvajā teritorijā, bet kuri mācās citu pašvaldību vispārizglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs;
 - 10.3. Skolēni, kuru dzīvesvieta (vai vismaz viena no vecāku vai aizbildņu dzīvesvietām) nav deklarēta Olaines novada administratīvajā teritorijā, bet kuri mācās vispārizglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs Olaines novadā.
11. Prioritāri vietas piešķir tiem Skolēniem, kas brīvprātīgajā darbā Olaines novadā atbilstoši „Jauniešu Brīvprātīgā darba pieredzes apliecināšanas vadlīnijām Olaines novadā” ir nostrādājuši vismaz 30 stundas.
12. Koordinators nosūta Skolēniem lēmumu elektroniski uz iesniegumā norādītajām e-pasta adresēm.

IV. Noslēguma jautājums

13. Atzīt par spēku zaudējušiem Olaines novada domes 2022. gada 23. marta noteikumus Nr. NOT1/2022 “Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā Olaines novadā”.

Priekšsēdētājs

(paraksts)

A. Bergs