



## BEVERĪNAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90009115285

“Pagastmāja”, Mūrmuiža, Kauguru pag., Beverīnas nov., LV-4224  
tālr. 64281737, fax 64220890, e-pasts: pasvaldiba@beverina.lv

---

### NOLIKUMS

Beverīnas novada Brenguļu pagastā

2019.gada 28.martā

### APSTIPRINĀTS

ar Beverīnas novada pašvaldības  
domes 2019.gada 28.marta  
lēmumu Nr.36, prot.Nr.3, 3.§

### Par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Beverīnas novada pašvaldībā

#### 1. Vispārējie jautājumi

- 1.1. Nolikums “Par skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Beverīnas novadā” (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā organizējams Beverīnas novadā deklarēto skolēnu (turpmāk – Skolēni) nodarbinātība vasaras brīvlaikā Beverīnas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādēs un struktūrvienībās.
- 1.2. Skolēnu nodarbinātība vasaras brīvlaikā Beverīnas novadā tiek organizēta saskaņā ar LR likumu “Par pašvaldībām”, Darba likumu, LR Ministru kabineta 08.01.2002. noteikumiem Nr. 10 “Noteikumi par darbiem, kuros atļauts nodarbināt bērnus vecumā no 13 gadiem”, LR Ministru kabineta 28.05.2002. noteikumi Nr.206 “Noteikumi par darbiem, kuros aizliegts nodarbināt pusaudžus, un izņēmumi, kad nodarbināšana šajos darbos ir atļauta saistībā ar pusaudžu profesionālo apmācību”, LR Ministru kabineta 25.06.2002. noteikumi Nr.272 “Noteikumi par sezonas rakstura darbiem”, Beverīnas novada pašvaldības Nolikums un saistošie noteikumi, un citiem LR spēkā esošiem normatīviem aktiem.
- 1.3. Pašvaldība piedalās Nodarbinātības valsts aģentūras (turpmāk– NVA) rīkotajā pasākumā „Nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā personām, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs”, ja tāds tiek organizēts.

#### 2. Skolēnu nodarbinātības mērķis un uzdevumi

- 2.1. Skolēnu nodarbinātība Pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās tiek organizēta skolēnu vasaras brīvlaikā.
- 2.2. Skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā mērķis ir piedāvāt Skolēniem iegūt pirmo darba pieredzi, sniegt Skolēniem izpratni par profesijām un nepieciešamo zināšanu līmeni tajās, darba saturu, pienākumiem, perspektīvu.
- 2.3. Skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā uzdevums ir dot iespēju Skolēniem lietderīgi pavadīt vasaras brīvdienas, iesaistīties algotā pagaidu darbā, saņemot par to atalgojumu.

#### 3. Skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizācijas kārtība

- 3.1. Skolēnu nodarbinātību vasaras brīvlaikā organizē, koordinē un kontrolē Pašvaldība.

- 3.2. Pašvaldība piedāvā ierobežotu vakanču skaitu atbilstoši attiecīgā gada apstiprinātajam Pašvaldības budžetam, kas negarantē visu pieteikumus iesniegušo skolēnu nodarbinātību.
  - 3.3. Skolēnu nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā iesaistītā Skolēna darba periods ir divas nedēļas, saskaņā ar Nolikuma 1.2. punktā minēto darba likumdošanu: Skolēniem vecumā no 13-14 gadiem strādājot 4 stundas dienā (20 stundas nedēļā), Skolēniem vecumā no 15-17 gadiem strādājot 7 stundas dienā (35 stundas nedēļā), un skolēniem vecumā no 18-20 gadiem strādājot pilnu 8 stundu darba dienu (40 stundas nedēļā), un saņemot atlīdzību saskaņā ar kārtējā gada apstiprinātajā Pašvaldības budžeta noteikto likmi par faktiski nostrādātu stundu.
  - 3.4. Vasaras brīvlaikā nodarbināto Skolēnu sarakstiem ir ierobežota pieejamība.
- 4. Pašvaldības pienākumi**
- 4.1. Pašvaldība uz Skolēnu nodarbinātības pasākumu laiku izveido darba grupu 4 cilvēku sastāvā, kuru apstiprina ar priekšsēdētāja rīkojumu.
  - 4.2. Darba grupa:
    - 4.2.1. apzina Skolēnus, kuri vēlas vasarā strādāt algotu darbu Beverīnas novada teritorijā un izskata šo Skolēnu iesniegumus;
    - 4.2.2. izvērtē no darba vadītājiem saņemtos piedāvājumus Skolēnu nodarbinātībai vasarā un izraugās atbilstošas darba vietas;
    - 4.2.3. organizē darba vadītāju, Skolēnu un viņu vecāku/aizbildņu tikšanos, lai iepazīstinātu ar darba vidi un noteikumiem algota darba veikšanai;
    - 4.2.4. pamatojoties uz vecāku atļaujām un ārsta izziņām izvērtē un piedāvā Skolēniem noteiktu darbu;
    - 4.2.5. kontrolē darba līguma starp Pašvaldību un Skolēnu izpildi;
    - 4.2.6. konstatējot skolēna attiecīgu prasmju un iemaņu trūkumu vai nevērīgu attieksmi pret darbu, izvērtē iespēju ierādīt skolēnam citu piemērotu darba uzdevumu;
    - 4.2.7. ieceļ darba vadītāju, kurš uzraudzītu skolēnu darbu vasarā.
  - 4.3. Pašvaldība veic samaksu par skolēnu darbu vasarā.
- 5. Skolēnu pieteikuma iesniegšanas kārtība un atlase darbam vasaras brīvlaikā**
- 5.1. Skolēni reģistrējas darbam vasaras brīvlaikā, aizpildot tiešsaistes pieteikuma formu (Nolikuma 1. Pielikums) Pašvaldības mājas lapā [www.beverinasnovads.lv](http://www.beverinasnovads.lv) līdz kārtējā gada 30.aprīlim.
  - 5.2. Pašvaldība divu nedēļu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām organizē Skolēnu tikšanos ar Pašvaldības darba grupas pārstāvjiem un darbu vadītājiem. Skolēniem, kuri nav sasnieguši pilngadību, vecāku/aizbildņu ierašanās kopā ar Skolēnu ir obligāta. Tikšanās laikā notiek Skolēnu atlase pieejamajām vakancēm.
  - 5.3. Atlases gaitā darba grupas pārstāvji un darbu vadītāji var ņemt vērā šādus kritērijus:
    - 5.3.1. iepriekšējās sadarbības pieredzi (ja tāda ir bijusi) ar konkrēto Skolēnu;
    - 5.3.2. Skolēna sabiedrisko aktivitāti (Skolēns iesniedz aktivitāti un/vai sasniegumus apliecināšu rekomendāciju, piemēram, no klases audzinātāja, nevalstiskas organizācijas vadītāja, Pašvaldības darbinieka, u.c.);
    - 5.3.3. pieteikšanās termiņa ievērošanu.
  - 5.4. Pašvaldība paziņo par Skolēna apstiprināšanu konkrētajai vakancei vienas nedēļas laikā pēc klātienes tikšanās.

- 5.5. Skolēns, kurš nepiedalās NVA vasaras nodarbinātības programmā, pēc Skolēna apstiprināšanas konkrētai vakancei ne vēlāk kā nedēļu pirms darba uzsākšanas Pašvaldībā iesniedz:
- 5.5.1. Skolēna personas datus darba līguma noslēgšanai (vārds, uzvārds, personas kods, adrese);
  - 5.5.2. Skolēna bankas konta numuru;
  - 5.5.3. vecāku/aizbildņu apliecinājumu (nepilngadīgajiem skolēniem) (Nolikuma 2.pielikums);
  - 5.5.4. ārsta izziņu par veselības stāvokli, kurā norādīts, ka veselības stāvoklis atļauj strādāt algotu darbu.
- 5.6. Skolēns, kurš piedalās NVA vasaras nodarbinātības programmā, pēc Skolēna apstiprināšanas konkrētai vakancei un NVA prasību izpildes Pašvaldībā iesniedz:
- 5.6.1. Skolēna bankas konta numuru;
  - 5.6.2. ārsta izziņu par veselības stāvokli, kurā norādīts, ka veselības stāvoklis atļauj strādāt algotu darbu;
  - 5.6.3. NVA izsniegto norīkojuma veidlapu.

## **6. Darba vadītāja pienākumi**

- 6.1. Instruēt par darba drošības prasībām, kuras jāievēro veicot darbu.
- 6.2. Ierādīt Skolēnam noteiktu darba vietu un darba apjomu.
- 6.3. Nodrošināt darba drošībai un sanitāri higiēniskajām prasībām atbilstošus darba apstākļus.
- 6.4. Veikt Skolēna darba laika uzskaiti.
- 6.5. Izvērtēt Skolēna darba sniegumu pēc noteiktiem kritērijiem 5 punktu sistēmā, atzīmējot vērtējumu Skolēna darba novērtējuma lapā, kas pievienota šim Nolikumam kā 3.pielikums.

## **7. Skolēnu pienākumi**

- 7.1. Veikt uzdoto darba uzdevumu darba līgumā noteiktajā termiņā un labā kvalitātē, stingri ievērojot darba aizsardzības prasības.
- 7.2. Nodarbinātības laikā neveikt nekādus pasākumus, kas varētu apdraudēt Skolēna veselību vai dzīvību.

Domes priekšsēdētājs

M. Zvirbulis