

Projekts uz 23.03.2023.

Vēlamais izskatīšanas datums: IKSSK 05.04.2023.

domē 12.04.2023.

sagatavotājs: I.Pelcmane, A.Kalvāne

ziņotājs: I.Pelcmane

APSTIPRINĀTI

ar Ādažu novada pašvaldības domes

12.04.2023. sēdes lēmumu

(protokols Nr. X, X.§)

NOTEIKUMI

Ādažos, Ādažu novadā

2023. gada 12. aprīlī Nr. 0/2023

**Par skolēnu nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 2. punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldība organizē un finansē skolēnu nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā no kārtējā gada 1. jūnija līdz 31. augustam (turpmāk – nodarbinātība) Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētiem skolēniem, kuri iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs.
3. Nodarbinātības mērķis ir radīt skolēniem iespēju apgūt nepieciešamās darba pamatprasmes un iemaņas, iegūt darba pieredzi, kā arī lietderīgi pavadīt laiku nodarbinātības pasākumos pašvaldības iestādēs un kapitālsabiedrībās (turpmāk – darba vietas), nodrošinot darba vadītāju.
4. Nodarbinātību organizē skolēniem vecuma grupās no 13 līdz 15 gadiem un no 15 līdz 20 gadiem, vairākos nodarbinātības laika periodos.
5. Nodarbinātību organizē un koordinē pašvaldības administrācijas Izglītības un jaunatnes nodaļa (turpmāk – Izglītības nodaļa).
6. **Nodarbinātības kārtība skolēniem no 13 līdz 15 gadu vecumam**
7. Pieteikšanās tiek izsludināta katru gadu ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 15. aprīlim, mēnesi iepriekš publicējot konkrētu pieteikšanās termiņu pašvaldības tīmekļvietnes www.adazunovads.lv sadaļā “Jaunatne”. Skolēnu nodarbinātībai var pieteikt viņa likumiskais pārstāvis, iesniedzot aizpildītu iesniegumu (1. pielikums) Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā Gaujas iela 33, Ādaži, vai Stacijas iela 5, Carnikava,  vai sūtot parakstītus **ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi**[**dome@adazi.lv**](mailto:dome@adazi.lv)**.** Iesniegumu var aizpildīt klātienē iesniegšanas vietā.
8. Izglītības nodaļa 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām apkopo iesniegumus, veic skolēnu deklarētās dzīvesvietas pārbaudi un iesniedz skolēnu sarakstu pašvaldības Sociālajam dienestam, kas 2 (divu) darba dienu laikā informē Izglītības nodaļu, kuri no skolēniem ir Sociālā dienesta redzeslokā.
9. Nodarbinātību prioritāri nodrošina Sociālā dienesta redzeslokā esošiem skolēniem. Pārējiem skolēniem nodarbinātību nodrošina iesniegumu reģistrēšanas secībā, atbilstoši darba vietu skaitam.
10. Izglītības nodaļa 10 (desmit) darba dienu laikā pēc iesniegumu pieteikšanās termiņa beigām rakstiski informē skolēnu likumiskos pārstāvjus par nodarbinātības apstiprinājumu vai noraidījumu, nosūtot informāciju uz iesniegumā norādīto e-pasta adresi. Apstiprinājuma gadījumā papildu nosūta informāciju par darba līguma slēgšanas, kā arī darba drošības un darba aizsardzības instruktāžu kārtību pirms darba uzsākšanas.
11. Lēmumu par darba vietu sadalījumu Izglītības nodaļa pieņem ne vēlāk kā nedēļu pirms katra nodarbinātības perioda sākuma un rakstiski informē skolēnu likumiskos pārstāvjus, nosūtot informāciju uz iesniegumā norādīto e-pasta adresi.
12. Parakstot darba līgumu, skolēni iesniedz ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli.
13. Skolēnus nodarbina 2 (divas) nedēļas, nepārsniedzot 4 (četras) stundas dienā un 20 (divdesmit) stundas nedēļā.
14. Nodarbinātību finansē no pašvaldības budžetā asignētiem finanšu līdzekļiem, nodrošinot darba atlīdzību pilnā apmērā (ieskaitot darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas) Latvijas Republikā noteiktās minimālās darba algas apmērā par faktiski nostrādāto stundu skaitu, par pamatu ņemot augstāko minimālo stundas tarifa likmi vasaras mēnešos. Darba atlīdzību izmaksā pamatojoties uz darba laika uzskaites tabeli, ko sagatavo darba vadītājs un saskaņo Izglītības nodaļa.
15. **Nodarbinātības kārtība skolēniem no 15 līdz 20 gadu vecumam**
16. Nodarbinātību organizē pašvaldība sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru (turpmāk – NVA).
17. NVA noteiktajā termiņā Izglītības nodaļa nosūta NVA pieteikumu ar pašvaldības piedāvāto darba vietu vakanču sarakstu, kā arī izsludina vakances pašvaldības tīmekļvietnes www.adazunovads.lv sadaļā “Jaunatne”.
18. Skolēni var pieteikties nodarbinātībai 14 (četrpadsmit) dienu laikā no vakanču izsludināšanas, iesniedzot dzīves darba gaitu aprakstu (turpmāk - **CV) un motivācijas vēstuli (turpmāk – pieteikums), norādot izvēlēto vakanci,** Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā Gaujas iela 33, Ādaži, vai Stacijas iela 5, Carnikava,  vai sūtot **ar drošu elektronisko parakstu** parakstītu dokumentus **uz e-pasta adresi**[**dome@adazi.lv**](mailto:dome@adazi.lv), **ar norādi “Izglītības un jaunatnes nodaļai”.**
19. Izglītības nodaļa pēc pieteikšanās termiņa beigām apkopo saņemtos pieteikumus un 3 (trīs) darba dienu laikā nosūta tos pēc piederības darba vietām, kas 5 (piecu) darba dienu laikā izvērtē pretendentu atbilstību izvēlētajai vakancei un nosūta Izglītības nodaļai apstiprināto skolēnu sarakstu.
20. Izglītības nodaļa 5 (piecu) darba dienu laikā pēc saraksta un NVA lēmuma saņemšanas:
    1. saskaņo sarakstu, ja saņemts NVA apstiprinājums pašvaldības visām pieteiktajām vakancēm;
    2. ja NVA daļēji apstiprina pašvaldības pieteiktās vakances, Izglītības nodaļa saskaņo sarakstu un pieņem lēmumu par to, kuras vakances tiek saglabātas, priekšroku dodot par Profesiju klasifikatora devīto pamatgrupu augstāku profesiju vakancēm;
    3. rakstiski informē visus nodarbinātībai pieteiktos skolēnus par nodarbinātības apstiprinājumu vai noraidījumu, nosūtot informāciju uz CV norādīto e-pasta adresi.
21. Nodarbinātībai apstiprinātie skolēni pēc apstiprinājuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā dienu pirms nodarbinātības uzsākšanas, patstāvīgi reģistrējas NVA tīmekļvietnē [www.nva.gov.lv](http://www.nva.gov.lv), uzaicinājuma ierasties NVA filiālē norīkojuma nodarbinātībai saņemšanai.
22. Ierodoties NVA filiālē, skolēns uzrāda:
    1. personu apliecinošu dokumentu (pasi vai elektroniskās identifikācijas karti);
    2. ģimenes ārsta izziņu par medicīnisko apskati, ja skolēns ir jaunāks par 18 gadiem (izziņu iesniedz darba vietai, uzsākot nodarbinātību);
    3. ģimenes vai ārstējošā ārsta izziņu skolēnam ar invaliditāti, kurā norādīts, kādus darba pienākumus aizliegts veikt (izziņu iesniedz darba vietai, uzsākot nodarbinātību).
23. Saņemot NVA norīkojumu par nodarbinātību, skolēns telefoniski vai klātienē sazinās ar Izglītības nodaļu, lai vienotos par darba līguma parakstīšanu.
24. Skolēnus nodarbina valstī noteiktās minimālās darba samaksas apmērā par pilnu nostrādāto darba laiku mēnesi, ievērojot, ka:
    1. skolēnus vecumā no 15 līdz 17 gadiem (ieskaitot) nodarbina ne ilgāk par 7 stundām dienā un ne vairāk kā 35 stundas nedēļā;
    2. skolēnus vecumā no 18 līdz 20 gadiem (ieskaitot) nodarbina 8 stundas dienā jeb 40 stundas nedēļā.
25. Skolēnu nodarbinātību, t.sk., darba atlīdzību skolēniem un darba vadītājiem, skolēnu nelaimes gadījumu apdrošināšanu un izdevumus par tādu veselības pārbaužu veikšanu, kas paredzētas normatīvajos aktos par obligātajām veselības pārbaudēm, finansē NVA un līdzfinansē pašvaldība ārējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā.
26. **Nobeiguma jautājumi**
27. Noteikumi stājās spēkā ar parakstīšanas brīdi.
28. Ar šo noteikumu parakstīšanu spēku zaudē Carnikavas novada domes 20.03.2013. noteikumi Nr. INA/2013/4 „Kārtība, kādā tiek īstenoti skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvdienās Carnikavas novada pašvaldībā”.

25. 2023. gadā šo noteikumu 5. punktā noteikto pieteikšanās termiņu publicē ne vēlāk kā divas dienas pēc šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja Karīna Miķelsone

Pielikums

Ādažu novada pašvaldības

XX. aprīļa noteikumiem Nr. 00/2023

**Ādažu novada pašvaldībai**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(vecāka vārds, uzvārds)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*deklarētās dzīvesvietas adrese*)

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*datums)*  *(tālruņa nr.)*

iesniegums

Lūdzu pieņemt manu dēlu/meitu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(vārds, uzvārds)* *(personas kods)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(deklarētās dzīvesvietas adrese)*

vasaras nodarbinātībā šajā periodā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*­(norādīt vienu no izsludinātajiem periodiem)*

Piekrītu, ka mans dēls/meita tiks nodarbināts/a Ādažu novada pašvaldības piedāvātajos darbos (*atbilstošo atzīmēt*):

 Carnikavas pagastā

 Ādažu pilsētā vai Ādažu pagastā

Bērna bankas nosaukums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ konta Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ar šo apliecinu, ka **piekrītu** manu un bērna personas datu apstrādei Ādažu novada pašvaldībā, lai uzskaitītu nodarbinātības rindu un izmantotu datus iesniegumā norādītajam mērķim.

Atbildi (lēmumu) sūtīt elektroniski uz e-pasta adresi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Piekrītu, ka mans bērns nodarbinātības laikā darba vietā var tikt fotografēts, vai filmēts un ka fotogrāfijas un audiovizuālais materiāls var tikt publiskots pašvaldības izdevumos, tīmekļvietnēs un profilos sociālajos tīklos. Esmu informēts, ka varu vērsties Ādažu novada pašvaldībā un lūgt dzēst fotogrāfijas vai audiovizuālos materiālus, kuros redzams mans bērns.

*Datu pārzinis ir Ādažu novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000048472, juridiskā adrese: Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, kas veic personas datu apstrādi iesniegumā noradītajam mērķim. Jebkurus fizisko personu datus Ādažu novada pašvaldība izmanto atbilstoši privātuma politikai (*[*www.adazi.lv/wp-content/uploads/2018/08/Privatuma-politika\_Adazi\_apstiprinatie.pdf*](http://www.adazi.lv/wp-content/uploads/2018/08/Privatuma-politika_Adazi_apstiprinatie.pdf)*) un ārējo normatīvo aktu prasībām.*

Iesniedzējs

*(vārds, uzvārds)\* (paraksts)\**

\* Datumu un parakstu nenorāda ar drošu elektronisko parakstu parakstītam dokumentam, kas satur laika zīmogu.