



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasvaldiba@sigulda.lv
www.sigulda.lv

Siguldā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

APSTIPRINĀTI

Ar Siguldas novada pašvaldības domes
2015.gada 18.februāra
lēmumu (prot.Nr.3, 8.§)

Kārtība, kādā Siguldas novadā vasaras brīvlaikā organizējama skolēnu nodarbinātība

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
15.panta pirmās daļas 7. un 10.punktu un 41. panta otro punktu*

**ar grozījumiem, kas izdarīti ar Siguldas novada pašvaldības domes 2018.gada 22.februāra sēdes lēmumu (prot.Nr.3, 34.§)*

***ar grozījumiem, kas izdarīti ar Siguldas novada pašvaldības domes 2019.gada 21.marta sēdes lēmumu (prot.Nr.5, 35.§)*

****ar grozījumiem, kas izdarīti ar Siguldas novada pašvaldības domes 2020.gada 23.janvāra sēdes lēmumu (prot.Nr.2, 31.§)*

I. Vispārējie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Siguldas novadā organizējama skolēnu nodarbinātība vasaras brīvlaikā (turpmāk tekstā – Noteikumi).
2. Skolēnu nodarbinātības mērķis ir radīt iespēju skolēniem apgūt darba prasmes un iemaņas, sniegt atbalstu ģimenēm ar bērniem, radīt interesi par Siguldas novadā esošajiem uzņēmumiem un karjeras iespējām.
3. Noteikumos izmantotie termini:
 - 3.1. **skolēni** – bērni un jaunieši vecumā no 13 (pilni 13 gadi, stājoties darbā) līdz 19 gadiem, kuri mācās un kuru ģimenes atbilst kritērijiem, lai saņemtu pašvaldības sociālo palīdzību, kā arī, kuru dzīvesvieta deklarēta Siguldas novada teritorijā;
 - 3.2. **pašvaldība** – Siguldas novada pašvaldība, kas vasaras brīvlaikā veic nodarbinātības organizēšanu, finansēšanu, koordinēšanu un kontroli;
 - 3.3. **NVA** – Nodarbinātības valsts aģentūra, ar kuru Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizators slēdz līgumu, Siguldas novada pašvaldībai apmaksājot 50% no NVA nodarbinātības projektā iesaistīto Siguldas novada skolēnu darba algas – ne vairāk kā 4 (četras) stundas dienā un 20 (divdesmit) stundas nedēļā, mēnesi vienam skolēnam vienas vasaras laikā;
 - 3.4. **nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizators** – komersants, biedrība vai iestāde, kura, atbilstoši normatīvajiem aktiem, noslēdz vienošanos ar pašvaldību par nodarbinātības organizēšanu;

- 3.5. **nodarbinātība vasaras brīvlaikā** – noteiktu zināšanu un prasmju apguve, kas nav pretrunā ar normatīvajos aktos noteiktajiem skolēnu darba ierobežojumiem, nav kaitīga skolēna drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai;
- 3.6. **nodarbinātības vasaras brīvlaikā darba laiks** – noteiktu zināšanu un prasmju apguvē pavadītais laiks – ne vairāk kā 4 (četras) stundas dienā un 20 (divdesmit) stundas nedēļā, divas nedēļas vai mēnesi vienam skolēnam vienas vasaras laikā;
- 3.7. **darba līgums par skolēnu nodarbināšanu vasarā** – atbilstoši normatīvajiem aktiem noformēts rakstveida darba līgums starp skolēnu un Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru;
- 3.8. **vienošanās par nodarbinātību vasaras brīvlaikā** – atbilstoši normatīvajiem aktiem noformēta rakstveida vienošanās starp Pašvaldību un Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru par darba nodrošināšanu vasaras brīvlaikā noteiktam skolēnu skaitam;
- 3.9. **nodarbinātības vasaras brīvlaikā darba vadītājs** – persona, kas apmāca darbinieku, uzrauga un kontrolē darba kvalitāti, nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu.
4. Nodarbinātības uzdevumi vasaras brīvlaikā:
 - 4.1. sniegt atbalstu tām ģimenēm ar bērniem, kuras ir tiesīgas saņemt pašvaldības sociālo palīdzību;
 - 4.2. sniegt skolēniem izpratni par profesijām;
 - 4.3. lietderīgi pavadīt vasaras brīvlaiku.
5. Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizēšanas kārtība:
 - 5.1. nodarbinātību vasaras brīvlaikā finansē, koordinē un kontrolē Pašvaldība, deleģējot koordinēšanas un kontroles funkcijas Siguldas novada pašvaldības Izglītības pārvaldei, Jaunrades centram, Sociālajam dienestam un P/A “Siguldas Attīstības aģentūra” Uzņēmējdarbības atbalsta punktam;
 - 5.2. nodarbinātība vasaras brīvlaikā tiek nodrošināta katra gada budžetā iepļānoto līdzekļu ietvaros Siguldas novadā deklarētiem skolēniem vecumā no 13 (pilni 13 gadi, stājoties darbā) līdz 19 gadiem, kuri mācās un kuru pamata dzīves vieta ir deklarēta Siguldas novadā;
 - 5.3. primāri darbavietas tiek nodrošinātas skolēniem no tām ģimenēm, kuras ir tiesīgas saņemt pašvaldības sociālo palīdzību;
 - 5.4. nodarbinātībā vasaras brīvlaikā iesaistītie skolēni strādā 4 (četras) stundas dienā (nepilnu darba dienu), 20 (divdesmit) stundas nedēļā: skolēni vecumā no 13 līdz 14 gadiem – divas nedēļas pašvaldības iestāžu un struktūrvienību darbavietās, skolēni vecumā no 15 līdz 19 gadiem – vienu mēnesi Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru pieteiktajās darbavietās, saņemot atlīdzību no valstī noteiktās minimālās darba algas par faktiski nostrādāto laiku;
 - 5.5. nodarbināto sarakstiem ar skolēnu no ģimenēm, kuras ir tiesīgas saņemt pašvaldības sociālo palīdzību, vārdiem un uzvārdiem ir ierobežota pieejamība.
 - 5.6. apmaksā par darbu Siguldas novada pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās tiek veikta bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Līgumā norādītā bankas norēķinu kontu.**

II. Pašvaldības pienākumi

6. Pašvaldība nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizēšanai izveido darba grupu 6 (sešu) cilvēku sastāvā, ko apstiprina ar Siguldas novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.**
7. Darba grupa sastāv no pašvaldības Izglītības pārvaldes pārstāvja, Siguldas novada Jaunrades centra pārstāvja, pašvaldības Sociālā dienesta pārstāvja, P/A “Siguldas Attīstības aģentūra” Uzņēmējdarbības atbalsts punkta pārstāvja, pašvaldības Teritorijas attīstības pārvaldes darba un civilās aizsardzības speciālista, kā arī Skolēnu domes pārstāvja.**

8. Darba grupas uzdevumi ir:
 - 8.1. organizēt Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru un Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību pieteikšanos skolēnu nodarbinātībai;
 - 8.2. apkopot un izvērtēt Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru saņemtos piedāvājumus un izraudzīties normatīvajiem aktiem atbilstošas skolēnu nodarbinātības vietas;
 - 8.2.¹ apkopot Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru iesniegtos skolēna darba izpildes un attieksmes novērtēšanas protokolus;*
 - 8.3. publicēt apkopotās Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru un Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību pieteiktās darbavietas pašvaldības interneta vietnē;
 - 8.4. organizēt skolēnu pieteikšanos un pieteikumu anketu – iesniegumu izvērtēšanu un apkopošanu saskaņā ar izvēlētajām darbavietām, skolēnu zināšanām un prasmēm;
 - 8.5. *(svītrots 23.01.2020)***;*
 - 8.6. organizēt Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru, skolēnu un viņu vecāku vai aizbildņu komunikāciju;
 - 8.7. pamatojoties uz skolēnu pieteikuma anketu – iesniegumu un ārsta izziņu, kā arī uz Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatora motivētu nodarbinātībā iesaistāmo skolēnu izvēli un skolēna darba izpildes un attieksmes novērtēšanas protokolu (ja skolēns ir strādājis arī iepriekšējā gadā) sagatavot norīkojumu noteiktai nodarbinātības vietai;*
 - 8.8. kontrolēt vienošanās izpildi starp Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru un Pašvaldību un Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatora un skolēna darba līguma izpildi;
 - 8.9. informēt sabiedrību par Nodarbinātības vasaras brīvlaikā sagatavošanu, norisi un rezultātiem.
9. Konstatējot skolēna nevērīgu attieksmi pret veicamo uzdevumu Nodarbinātības vasaras brīvlaika laikā, sadarbībā ar Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru var tikt izvērtēta iespēja pārtraukt darba līgumu.
10. Pašvaldība pārskaita naudas līdzekļus Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoram atbilstoši nodarbināto skolēnu skaitam saskaņā ar organizatora iesniegtu sarakstu – darba laika uzskaites tabulu, kurā norāda nodarbinātos skolēnus, viņu darba līguma numurus, kā arī izmaksājamās summas.
11. Pašvaldība pārskaita naudas līdzekļus Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoram par Siguldas novada skolēniem, kuri iesaistījušies NVA vasaras nodarbinātības projektā, apmaksājot 50% no NVA nodarbinātības projektā iesaistīto Siguldas novada skolēnu darba algas – ne vairāk kā 4 (četras) stundas dienā un 20 (divdesmit) stundas nedēļā, mēnesi vienam skolēnam vienas vasaras laikā atbilstoši nodarbināto skolēnu skaitam saskaņā ar organizatora iesniegtu sarakstu – darba laika uzskaites tabulu, kurā norāda nodarbinātos skolēnus, viņu darba līguma numurus, kā arī izmaksājamās summas.

III. Dokumentu iesniegšanas kārtība

12. Lai pieteiktos Nodarbinātībai vasaras brīvlaikā, Pašvaldībā ir jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 12.1. aizpildītu iesniegumu – pieteikuma anketu (Pielikums Nr.2);
 - 12.2. ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli.
13. Noteikumu 12.punktā minētos dokumentus var iesniegt:
 - 13.1. Siguldas novada pašvaldības Pakalpojumu centrā Raiņa ielā 3, Siguldā;
 - 13.2. *(svītrots 21.03.2019)**;*
 - 13.3. Siguldas pagasta pārvaldē Zinātnes ielā 7, Siguldā;
 - 13.4. Allažu pagasta pārvaldē Birzes ielā 4, Allažos;
 - 13.5. Mores pagasta pārvaldē Siguldas ielā 11, Morē.

- 13.¹ Pieteikties nodarbinātībai vasaras brīvlaikā iespējams arī elektroniski, izmantojot pašvaldības pakalpojumu portālu e.sigulda.lv, aizpildot informāciju, kas tiek pieprasīta iesnieguma anketā (Pielikums Nr.2), un pievienojot ieskenētu ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli.**
- 13.² Elektroniski pieteikties var skolēns vai nepilngadīga skolēna likumīgais pārstāvis – māte, tēvs vai persona, kas realizē skolēna aizgādību. Nepilngadīgajiem skolēniem, kuri pieteikumu iesniedz elektroniski, vecāku parakstītu saskaņojumu, atbilstoši Pielikuma Nr.2 11.punktam***, ir jāiesniedz, saņemot norīkojumu nodarbinātības veikšanai.**
- 13.³ Ja elektroniski pieteikumu iesniedz nepilngadīgā skolēna likumiskais pārstāvis, likumiskā pārstāvja pienākums ir pieteikumu aizpildīt sadarbībā ar skolēnu.**
- 13.⁴ Klātienē un elektroniski saņemtie pieteikumi tiek reģistrēti pašvaldības pakalpojumu portāla e.sigulda.lv izveidotajā pretendentu sarakstā, piešķirot pieteikumā minētajam skolēnam reģistrācijas kodu, pēc kā skolēns vai viņa likumīgais pārstāvis var identificēt pieteikumu e.sigulda.lv publiskotajā pretendentu sarakstā. Unikālais identifikācijas kods tiek nosūtīts uz iesniedzēja norādīto e-pasta adresi. Pretendentu saraksts tiek publicēts pašvaldības pakalpojumu portālā e.sigulda.lv kalendārā gada 15.maijā un tajā pēc izsniegtajiem reģistrācijas kodiem, katrs iesniedzējs var identificēt – vai skolēnam darbavieta ir piešķirta vai ir atteikts piešķirt darba vietu.**
- 13.⁵ Ja pieteikumu iesniedz nepilngadīgā skolēna likumiskais pārstāvis, skolēna paraksts pieteikumā nav nepieciešams.**

IV. Skolēna pienākumi

14. Skolēnam ir pienākumi:

- 14.1. veikt Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatora uzdoto uzdevumu noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē;
- 14.2. ievērot darba aizsardzības prasības, neveikt pasākumus, kas var apdraudēt paša un citu cilvēku veselību vai dzīvību.

V. Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatora pienākumi

15. Nodarbinātības vasaras brīvā laika organizatoram pieteikumus darbavietām saskaņā ar noteikumu prasībām jāiesniedz pašvaldībai kārtējā kalendārajā gadā no 19.februāra līdz 19.martam, norādot nodarbināto skolēnu skaitu, nodarbinātības vietu, galvenos darba pienākumus, darbam nepieciešamās prasmes un zināšanas. Pieteikums iesniedzams elektroniski, izmantojot pašvaldības pakalpojumu portālu e.sigulda.lv, aizpildot 1.pielikuma anketā norādīto informāciju.***
16. (svītrots 23.01.2020)***.
17. Lai saņemtu Noteikumu 10.punktā paredzēto Pašvaldības līdzfinansējumu, noslēgt vienošanos ar Pašvaldību par apmaksas kārtību un noteikumiem.
18. Noslēgt darba līgumu ar skolēnu.
19. Ierādīt skolēnam noteiktu darbavietu, kas noteikta saskaņā ar Pašvaldības noslēgto vienošanos.
20. Noteikt skolēnam darba vadītāju, kurš uzraudzīs skolēna darbu.
21. Veikt skolēnu darba laika uzskaiti.
- 21.¹ Nodrošināt skolēnu darba izpildes un attieksmes novērtēšanas protokola aizpildīšanu (4.pielikums) un iesniegšanu, nosūtot to uz Izglītības pārvaldes e-pastu līdz nākamā mēneša 1.datumam;*
22. Instruēt skolēnus par darba drošības prasībām, kuras jāievēro, veicot darbu, nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus darba apstākļus.
23. Pēc mutiska pieprasījuma ziņot Pašvaldības darba grupai par skolēnu nodarbinātību.
24. Veikt nodokļu maksājumus par nodarbinātajiem skolēniem atbilstoši normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar noslēgto vienošanos ar Pašvaldību.

VI. Skolēnu atlase Nodarbinātībai vasaras brīvlaikā

25. Pieteikums skolēnu nodarbinātībai saskaņā ar noteikumu prasībām jāiesniedz kārtējā gadā no 10.aprīļa līdz 30.aprīlim.**
26. Pēc saņemto dokumentu apkopošanas Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests dod atzinumu par iesniedzēja ģimenes atbilstību kritērijiem, lai saņemtu Pašvaldības sociālo palīdzību.
27. Pašvaldības izveidotā Darba grupa līdz kārtējā gada 20.maijam reģistrē un izvērtē skolēnu iesniegtās pieteikumu anketas:
 - 27.1. saskaņā ar skolēnu pieteikumiem sastāda izvēlēto darbavietu sarakstu;
 - 27.2. primāro skolēnu atlasī saskaņā ar Noteikumu 8.5.punktu veic Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatori, kas ir nodrošinājuši skaitliski vairāk darbavietu;
 - 27.3. koordinē Nodarbinātības vasaras brīvlaikā organizatoru nodarbinātībā iesaistāmo skolēnu izvēli;
 - 27.4. primāri darbavietas tiek piešķirtas skolēniem, kuru ģimenes atbilst sociālās palīdzības saņemšanas kritērijiem.
28. Dokumenti tiek izskatīti, ja ir iesniegti visi Noteikumu 12.punktā minētie dokumenti.
29. Informācija par pieteiktajām darbavietām un norīkojumu saņemšanu tiek publicēta Pašvaldības interneta vietnē www.sigulda.lv, kā arī nosūtīta Siguldas novada izglītības iestādēm.
30. Pašvaldība skolēnam, kuram ir piešķirta darba vieta un nav mainījušās ziņas, kas bija par pamatu darba vietas piešķiršanai, ir jāsaņem norīkojumu nodarbinātības veikšanai (Pielikums Nr.3) Siguldas novada Jaunrades centra Jauniešu iniciatīvu centrā "Mērķis" (Raina iela 3, Sigulda). Tie, kas pieteikumu iesnieguši elektroniski pirms norīkojuma saņemšanas iesniedz Siguldas novada Jaunrades centra Jauniešu iniciatīvu centrā ģimenes ārsta izziņas oriģinālu.**
31. To pieteikumu, kas neatbilst Noteikumos noteiktajiem kritērijiem, iesniedzējiem 5 (piecu) darba dienu laikā tiek izsūtītas atteikuma vēstules, ja:**
 - 31.1 iesniegums ir iesniegts vēlāk par kārtējā gada 30.aprīli;
 - 31.2 skolēns ir jaunāks par 13 gadiem vai vecāks par 19 gadiem;
 - 31.3 skolēns nemācās nevienā izglītības iestādē;
 - 31.4 skolēns nav deklarēts Siguldas novada administratīvajā teritorijā;
 - 31.5 skolēns nav iesniedzis pieprasītos dokumentus;
 - 31.6 nepietiekams piedāvāto darbavietu skaits.

VII. Noslēguma jautājumi

32. Atzīt par spēku zaudējušiem Siguldas novada Domes 2014.gada 5.februārī apstiprinātos noteikumus "Noteikumi par kārtību, kādā organizējami nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā Siguldas novadā" (protokols Nr.8, §4).

Priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

U.Mitrevis

*grozījumi stājušies spēkā 2018.gada 23.februārī

**grozījumi stājušies spēkā 2019.gada 22.martā

PIETEIKUMA ANKETA UZŅĒMĒJAM

1. Ziņas par uzņēmumu.

1.1. Uzņēmuma nosaukums:

1.2. Reģistrācijas numurs:

1.3. Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, amats:

1.4. Juridiskā adrese:

1.5. Tālrunis

1.6. E-pasts:

1.7. Norēķinu konts bankā:

2. Nodarbinātības pasākuma vieta, adrese:

3. Darba pienākumu apraksts:

3.1. Darba vadītāja vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts:

(ja vairāki darbu vadītāji, norādīt visus)

Amata nosaukums	palīgstrādnieks
Profesijas kods	932909
Amata pienākumi	1) 2) 3)
Nepieciešamās pamatprasmes un iemaņas	1) 2)

4. Kopējais plānojamais nodarbināto skaits:

Nodarbinātības laiks	Skolēnu skaits
Jūnijs:	
Jūlijs:	
Augusts:	

5. Darba devējs apņemas kompensēt šādus izdevumus (atzīmēt atbilstošo ar “x” ailē):

- apmaksāt pusdienas;
- segt transporta izdevumus;
- citi finansēti izdevumi;
- nav paredzēti kompensējamie izdevumi.

6. Darba devējs apliecina, ka tam nav nodokļu parādu, kas pārsniedz 150,00 (simtu piecdesmit *euro*) EUR neesamību.

7. Darba devējs apliecinā, ka darbavietas atbilst darba drošības prasībām, nodarbinātības pasākuma vietā ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze, kas nepieciešama darba pienākumu veikšanai.

8. Uzņēmējs plāno pieņemt darbā skolēnus vecumā (atzīmēt atbilstošo):

- No 15 līdz 19 gadiem vienu mēnesi četras stundas dienā (nepilnu darba dienu)
- No 13 līdz 14 gadiem divas nedēļas četras stundas dienā (nepilnu darba dienu)

9. Ja ir konkrēti skolēni, kurus vēlas pieņemt darbā, lūdzu norādīt to vārdus, uzvārdus. (piešķirot norīkojumus, tas var tikt ņemts vērā) _____

Iesniegumā norādītos personas datus pārziņis- Siguldas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000048152, juridiskā adrese Pils ielā 16, Sigulda, Siguldas novads, apstrādās skolēnu nodarbinātības vasaras projekta organizēšanai.

Papildu informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.sigulda.lv sadaļā Pašvaldība/Privātuma politika, iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem "Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku" vai klātienē Siguldas novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās."

Datums: _____

PIETEIKUMA ANKETA

1. Informācija par skolēnu:

1.1. Uzvārds, vārds: _____

1.2. Personas kods:

--	--	--	--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--

1.3. Deklarētā dzīvesvietas adrese: _____

1.4. Skolēna vecums darba uzsākšanas brīdī: _____

1.5. Tālrunis: _____

1.6. E-pasts: _____

1.7. Mācību iestāde: _____

2. Vēlamais nodarbinātības periods (atzīmēt atbilstošo ar “x” ailē):

- jūnijs
- jūlijs
- augusts

3. Interesu jomas, prasmes, zināšanas:

4. Valodu prasmes (atzīmēt atbilstošo ar “x” ailē):

- angļu
- krievu
- vācu
- citas _____

5. Datorprasmes (atzīmēt atbilstošo ar “x” ailē):

- labas
- vidējas
- vājas

6. Prioritārā secībā norādīt 3 (trīs) Jums piemērotākās darbavietas saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības interneta vietnē www.sigulda.lv publicēto informāciju! Īsi raksturojiet (2-3 teikumos) savu motivāciju strādāt norādītajās darbavietās!

6.1. _____

6.2. _____

6.3. _____

7. Iepriekšējā darba pieredze (atzīmēt atbilstošo ar "x" ailē):

nav

ja ir, norādīt pēdējo darbavietu _____

8. Iesniedzējs ir (atzīmēt atbilstošo ar "x" ailē):

pilngadīgs skolēns (skolēns tālāk aizpilda 9. un 10.sadaļu)

nepilngadīgs skolēns (tālāk skolēns aizpilda 10.sadaļu un tā likumiskais pārstāvis aizpilda 9. un 11.sadaļu);

nepilngadīga skolēna likumiskais pārstāvis (pārstāvis tālāk aizpilda 9.sadaļu un 11.sadaļu).

9. Piekrītu / nepiekrītu, ka nodarbinātības laikā darbavietā šajā iesniegumā norādītais skolēns var tikt fotografēts vai filmēts, fotogrāfijas un audiovizuālais materiāls var tikt izvietoti Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.sigulda.lv un pašvaldības kontos sociālajā tīklā Facebook, Twitter un Instagram. Pārzinis un personas datu apstrādes nolūki: Siguldas novada pašvaldība, juridiskā adrese Pils ielā 16, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, veic personas datu apstrādi informācijas atklātības nodrošināšanai un sabiedrības informēšanai. Papildu informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.sigulda.lv sadaļā "Pašvaldība" – "Privātuma politika", iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem "Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku" vai klātienē Siguldas novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.

10. Iesniedzēja uzvārds, vārds _____

Iesniedzēja paraksts un paraksta atšifrējums _____

Datums: _____

11. Saskaņojums ar skolēna likumiskais pārstāvi (**aizpilda, ja skolēns ir nepilngadīgs**):

Es _____
(vārds, uzvārds)

piekrītu, ka _____
(skolēna, vārds, uzvārds)

pedalās vasaras nodarbinātības projektā.

Likumiskā pārstāvja paraksts un paraksta atšifrējums _____

Likumiskā pārstāvja tālrunis: _____

Datums: _____ “

Iesniegumā norādītos personas datus pārzinis- Siguldas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000048152, juridiskā adrese Pils ielā 16, Sigulda, Siguldas novads, apstrādās skolēnu nodarbinātības vasaras projekta organizēšanai.

Papildus informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.sigulda.lv sadaļā Pašvaldība/Privātuma politika, iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem “Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku” vai klātienē Siguldas novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.”

Pielikums Nr.3
Siguldas novada pašvaldības domes
2015.gada 18.februāra iekšējiem noteikumiem
“Kārtība, kādā Siguldas novadā vasaras brīvlaikā organizējama skolēnu nodarbinātība”

NORĪKOJUMS Nr. _____

1. Skolēns, vārds, uzvārds: _____
2. Personas kods: _____,
3. Pamatojoties uz skolēnu nodarbinātības pasākumu organizēšanai vasaras brīvlaikā izveidotās komisijas lēmumu (protokols Nr. _____), tiek norīkots praktisko nodarbinātības pasākumu veikšanai uz:

laika posmā no _____ līdz _____

4. Galvenie darba pienākumi:

5. Darba devēja kontaktārunis un e-pasts:

6. Norīkojumu izsniedza:

(Siguldas novada Jaunrades centra darbinieka vārds, uzvārds)

20__ .gada _____

**Siguldas novada pašvaldības īstenotās vasaras skolēnu nodarbinātības projekta
 skolēna darba izpildes un attieksmes novērtēšanas protokols**

Skolēna vārds, uzvārds	
Darbavieta	
Darba periods	
Galvenie darba pienākumi	

1. Darba pienākumu izpilde		
Kritēriji: 1) precizitāte un procedūru ievērošana; 2) izpildes termiņu ievērošana un darba laika izmantošana; 3) patstāvīgums; 4) atbildība par darba rezultātu; 5) iedziļināšanās pienākumu specifikā.		
Neapmierinoši	1 - 3	Visu darba pienākumu izpilde neatbilst prasībām atsevišķos kritērijos
Apmierinoši	4 - 5	Darba pienākumu izpildē nepieciešami uzlabojumi, skolēns mēdz būt neuzmanīgs
Labi	6 - 7	Darba pienākumi veikti labā/pieņemamā kvalitātē
Ļoti labi	8 - 9	Darba pienākumi veikti ļoti kvalitatīvi
Izcili	10	Darba pienākumi veikti augstākajā kvalitātē, skolēns ir precīzs, atsevišķos pienākumos pārsniedz prasības
Vērtējums		
2. Spēja organizēt savu darbu		
Kritēriji:		

1) rīcības atbilstība nepieciešamajām prasībām, prasme pielietot zināšanas; 2) attieksme; 3) patstāvīgums; 4) ieinteresētība par darba rezultātu, iniciatīva.		
Neapmierinoši	1 - 3	Neorganizēts, nevērīgs, pieļauj regulāras kļūdas, zema darba kvalitāte, nespēj pilnībā veikt darba uzdevumus, nepieciešama pastāvīga kontrole/norādījumi
Apmierinoši	4 - 5	Dažkārt pieļauj kļūdas, strādā lēni, nepieciešama kontrole un norādījumi
Labi	6 - 7	Strādā patstāvīgi, atsevišķos gadījumos nepieciešami norādījumi un kontrole
Ļoti labi	8 - 9	Darbu organizē patstāvīgi, sasniedz plānotos rezultātus
Izcili	10	Ļoti organizēts, ar iniciatīvu, vērīgs, augsta darba kvalitāte, spēj pilnībā patstāvīgi veikt darba uzdevumus, padara vairāk nekā uzdots
Vērtējums		

3. Atbildība		
Kritēriji: 1) darba kārtības ievērošana; 2) disciplinētība.		
Neapmierinoši	1 - 3	Bieži neierodas darbā, kavē, nepieciešama pastāvīga kontrole
Apmierinoši	4 - 5	Pieļauj darba kārtības pārkāpumus, kas negatīvi ietekmē darba rezultātu; uz skolēnu nevar paļauties, par kavējumiem informē ar novēlošanos
Labi	6 - 7	Darba kārtības pārkāpumu nav, darba laiku izmanto darba pienākumu veikšanai, dažkārt trūkst iniciatīvas
Ļoti labi	8 - 9	Darba kārtības pārkāpumu nav, ir atbildīgs un disciplinēts
Izcili	10	Darba kārtības pārkāpumu nav, ir atbildīgs, disciplinēts, efektīvi izmanto darba laiku darba pienākumu kvalitatīvai veikšanai
Vērtējums		
4. Lojalitāte un saskarsme		
Kritēriji: 1) ētikas principu ievērošana; 2) sadarbība ar darba devēju; 3) saskarsme.		
Neapmierinoši	1 - 3	Nepieņem uzņēmuma/ iestādes vērtības, neievēro ētikas principus, neizturas ar cieņu pret citiem, saskarsme ir apgrūtināta
Apmierinoši	4 - 5	Izturas vienaldzīgi, grūtības saskarsmē
Labi	6 - 7	Parasti ievēro uzņēmuma/iestādes vērtības un ētikas principus, ir lojāls darbavietai. Pildot darba pienākumus, pieklājīgi izturas pret citiem, cenšas sadarboties
Ļoti labi	8 - 9	Darbība saskan ar iestādes vērtībām un ētikas principiem. Pildot darba pienākumus, cenšas ar cieņu izturēties pret citiem, ir patīkams saskarsmē, ir lojāls darbavietai
Izcili	10	Ar savu darbu ir paraugs citiem, darbība saskan ar iestādes vērtībām un ētikas principiem, veicinot iestādes pozitīva tēla veidošanu un sabiedrības uzticību

		iestādei, lepojas ar uzņēmumu/iestādi, kurā strādā. Pildot darba pienākumus, ar cieņu izturas pret citiem, sadarbībā ir atbalstošs
Vērtējums		

Kopējais vērtējums	
---------------------------	--

Piezīmes, ieteikumi	
----------------------------	--

Darba vadītājs:

Amats, vārds, uzvārds

Datums: _____”