



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Noteikumi Nr.3
(prot.Nr.16, 6.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 28.jūlija
lēmumu Nr.384

Par kārtību, kādā Daugavpils pilsētas pašvaldībā organizē brīvprātīgo darbu

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 27.punktu,
Brīvprātīgā darba likuma 3.panta 2.punktu un 10.panta pirmo daļu,
Jaunatnes likuma 8.panta pirmo daļu un 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Daugavpils pilsētas pašvaldībā tiek organizēts brīvprātīgais darbs.
2. Daugavpils pilsētas domes Sporta un jaunatnes departamenta Jaunatnes nodaļa (turpmāk - Nodaļa) atbild par brīvprātīgā darba organizēšanu pašvaldībā un veic Brīvprātīgā darba veicēju informācijas sistēmas administratora darbu.
3. Brīvprātīgais darbs tiek organizēts ar mērķi sekmēt brīvprātīgā darba attīstību un motivētu tajā iesaistīties vairāk cilvēku. Brīvprātīgā darba laikā iegūto zināšanu un prasmju atzišanu, ņemot vērā brīvprātīgo gūto neformālās mācīšanās pieredzi, veidojot saikni starp brīvprātīgo darbu un izglītību.
4. Brīvprātīgajam darbam nav peļņas gūšanas nolūka.
5. Ar brīvprātīgā darba veicēju neaizstāj nodarbināto.

II. Dalībnieki

6. Brīvprātīgā darba organizētāji ir Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes, kā arī Nodaļas administrētajā Brīvprātīgā darba veicēju informācijas sistēmā reģistrējušies brīvprātīgā darba organizētāji (turpmāk – brīvprātīgā darba organizētājs).
7. Par brīvprātīgā darba veicēju var būt persona, sākot ar 13 gadu vecumu. Brīvprātīgais, kurš sasniedzis no 13 līdz 16 gadu vecumu, ir tiesīgs veikt brīvprātīgo darbu, ja to likumiskais pārstāvis devis rakstveida piekrišanu (1.pielikums).

III. Brīvprātīgā darba kārtība

8. Brīvprātīgā darba organizētāji sniedz informāciju Nodaļai par brīvprātīgā darba veicēju nepieciešamību, sagatavojot brīvprātīgā darba piedāvājumu, kurā norāda:

8.1. brīvprātīgā darba organizētāja nosaukumu, reģistrācijas numuru un adresi, kontaktinformāciju;

8.2. veicamā darba apjomu, izpildes kārtību un termiņu;

8.3. vēlamo brīvprātīgā darba veicēju kritērijus – brīvprātīgā darba veikšanai nepieciešamās iemaņas (piemēram, vecums, valodas prasmes);

8.4. brīvprātīgā darba vietu;

8.5. brīvprātīgā darba organizētāja atbildību, tiesības un pienākumus;

8.6. brīvprātīgā darba veicēja atbildību, tiesības un pienākumus;

8.7. ar brīvprātīgā darba veikšanu saistīto izdevumu sastāvu un apmēru, kuru ir paredzēts segt brīvprātīgā darba veicējam;

8.8. citus noteikumus, ja tas nepieciešams brīvprātīgā darba veikšanai.

9. Brīvprātīgā darba organizētāji ir atbildīgi par brīvprātīgā darba organizēšanu savā iestādē, tajā skaitā izsniedz izziņu brīvprātīgā darba veicējam par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu (2.pielikums).

10. Brīvprātīgā darba organizētājs katrai brīvprātīgā darba vietai sagatavo veicamā darba uzdevumu, tajā apraksta darbus, kurus jāveic brīvprātīgajam, izpildes kārtību un termiņu, darba novērtēšanas kritērijus, brīvprātīgā tiesības un pienākumus, brīvprātīgā darba organizatora tiesības un atbildību, kā arī iekļauj citu informāciju, kas ir būtiska brīvprātīgā darba veikšanai.

11. Brīvprātīgā darba organizētāji sniedz Nodaļai informāciju par brīvprātīgā darba veicēja aktivitātēm, norādot brīvprātīgā darba vietu, brīvprātīgā darba veicēja nostrādāto stundu skaitu un brīvprātīgā darba veicēja novērtējumu, atbilstoši brīvprātīgā veiktajam darba apjomam.

12. Nodaļa organizē brīvprātīgā darbu Daugavpils pilsētas domē.

13. Nodaļai un brīvprātīgā darba organizētājiem ir tiesības:

13.1. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda dokumentus, kas apliecina viņa izglītību vai profesionālo sagatavotību, ja tiek slēgts līgums par tāda brīvprātīgā darba veikšanu, kuram nepieciešamas īpašas zināšanas vai prasmes;

13.2. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda izziņu no Sodū reģistra gadījumā, kad iepriekšēja sodāmība varētu būt šķērslis paredzētā brīvprātīgā darba veikšanai;

13.3. neļaut brīvprātīgā darba veicējam veikt brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par brīvprātīgā darba veicēja saslīmšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību.

14. Nodaļai un brīvprātīgā darba organizētājiem ir pienākums:

14.1. pirms brīvprātīgā darba uzsākšanas iepazīstināt brīvprātīgā darba veicēju ar darba apstākļiem, veicamajiem uzdevumiem un brīvprātīgā darba veicēja pienākumiem un tiesībām;

14.2. rakstveidā norādīt, kāda informācija uzskatāma par konfidenciālu;

14.3. nodrošināt drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus;

14.4. pēc brīvprātīgā darba veicēja pieprasījuma izsniegt izziņu par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;

14.5. pirms nepilngadīgas personas iesaistīšanas brīvprātīgajā darbā informēt vienu no šīs personas likumiskajiem pārstāvjiem par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;

14.6. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda veselības stāvokli apliecināšu dokumentu, ja paredzētais brīvprātīgais darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai;

14.7. segt brīvprātīgā darba veicējam ar brīvprātīgā darba veikšanu saistītos izdevumus, ja tādi paredzēti līgumā;

- 14.8. reizi gadā, iesniedzot gada pārskatu, sniegt informāciju Domei par brīvprātīgo darbu.
15. Atbildot par brīvprātīgā darba īstenošanu, Nodaļa nodrošina:
- 15.1. informācijas izplatīšanu, saistītu ar brīvprātīgā darba piedāvājumu un tā pieprasījumiem;
- 15.2. komunikāciju starp brīvprātīgā darba organizētāju un brīvprātīgo;
- 15.3. informācijas apkopošanu par brīvprātīgā darba apjomu, izpildes kārtību un termiņu;
- 15.4. pēc brīvprātīgā darba veicēja pieprasījuma, apliecības izsniegšanu par dalību Brīvprātīgā darba veicēju informācijas sistēmā, norādot brīvprātīgā darba veidu un iesaistes ilgumu, brīvprātīgā darba procesā veiktos uzdevumus;
- 15.5. regulāru brīvprātīgā darba veicēju sanāksmju organizēšanu ar mērķi izglītot, motivēt, informēt, kā arī veikt viņu darbu izvērtēšanu;
- 15.6. atskaišu sagatavošanu par brīvprātīgā darba norisi Daugavpils pilsētas pašvaldībā, norādot brīvprātīgā darba vietu, brīvprātīgā darba veicēju kopskaitu konkrētā brīvprātīgā darba vietā, brīvprātīgā darba veicēju nostrādāto stundu kopskaitu un nozīmīgākos pasākumus, projektus, aktivitātes un citu informāciju;
- 15.7. priekšlikumu sagatavošanu Domei brīvprātīgā darba organizēšanas pilnveidošanas jautājumos.
16. Nodaļa, balstoties uz brīvprātīgā vēlmēm, interesēm un prasmēm, informē brīvprātīgos par brīvprātīgā darba organizētāju piedāvājumiem.

IV. Līgums par brīvprātīgā darba veikšanu

17. Gadījumā, ja brīvprātīgā darba organizators ar brīvprātīgo slēdz rakstisku līgumu par brīvprātīgā darba veikšanu, tas slēdzams atbilstoši parauglīgumam (3.pielikums).
18. Brīvprātīgā darba organizētājs līgumā ar brīvprātīgā darba veicēju paredz segt ar brīvprātīgā darba veikšanu saistītos izdevumus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
19. Brīvprātīgā darba organizētājs apdrošina brīvprātīgā darba veicēja veselību un dzīvību pret nelaimes gadījumiem brīvprātīgā darba veikšanas laikā normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

V. Brīvprātīgā darba novērtējums

20. Brīvprātīgā darba organizētājs var veikt brīvprātīgā darba novērtējumu intervijas veidā, kas tiek dokumentēta. Brīvprātīgā darba novērtējums tiek veikts brīvprātīgajam, beidzot darbu.
21. Nodaļa brīvprātīgā darba rezultātus apkopo reizi gadā un veic brīvprātīgā darba analīzi, piedāvā izmaiņas, apkopo priekšlikumus, izsaka pateicību un nodrošina brīvprātīgo turpmāko interesi pildīt brīvprātīgā darbu.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks



J.Dukšinskis

Brīvprātīgā darba veicēja likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišana

_____ (Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes nosaukums)

_____ (Brīvprātīgā darba veicēja vārds, uzvārds likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

_____ (Dzīvesvieta, kontaktārunis)

Brīvprātīgā likumiskā pārstāvja piekrišana:

Es, brīvprātīgā _____ (turpmāk – Brīvprātīgais)
(vārds un uzvārds)

likumiskais pārstāvis

_____ (vārds un uzvārds)
neiebilstu, ka no _____ līdz _____ mans
dēls/meita/aizbilstamais/aizbilstamā veic _____ brīvprātīgā
darbu _____.

(Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes nosaukums)

Apliecinu, ka esmu iepazinies/iepazinusies ar Brīvprātīgā darba veicēja līguma noteikumiem un ka Brīvprātīgais ir piemērots brīvprātīgā darba veikšanai. Piekrītu, ka Brīvprātīgais veic Brīvprātīgā darba veicēja līgumā paredzēto brīvprātīgo darbu. Brīvprātīgajam paredzētais darbs man ir saprotams un tas tiks veikts no mācībām brīvajā laikā. Apņemos Brīvprātīgo informēt par to, ka brīvprātīgais darbs veicams atbildīgi, taču, neapdraudot savu drošību un veselību, par apdraudējumu vai negadījumu jāinformē Brīvprātīgā darba organizētājs vai tā nominēta persona.

Brīvprātīgā likumiskais pārstāvis:

_____/_____/_____
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

(vieta, datums)

Izziņas paraugs par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu

/Veidlapa/

IZZĪŅA
par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu

(vārds, uzvārds)

(personas kods)

no 20__ .gada __. _____ līdz 20__ .gada __. _____
veica brīvprātīgo darbu
(kopā nostrādātas _____ stundas)

Veicot brīvprātīgo darbu, _____ guvis/-usi pieredzi, prasmes un iemaņas šādās jomās un veicis šādus uzdevumus:

- _____;
- _____;
- _____.

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes

(amats)

(paraksts)

(atšifrējums)

**LĪGUMA PARAUGS
PAR BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA
VEIKŠANU**

Daugavpilī, 20 __.gada ____.

(Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese)

_____ personā, kurš/kura darbojas uz
_____ (vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds)
(reglamentējošā dokumenta nosaukums)

pamata, (turpmāk – Brīvprātīgā darba organizētājs), no vienas puses, un

_____, personas kods _____, dzīvesvietas
adrese: _____,

(vārds, uzvārds)

(turpmāk – Brīvprātīgais), no otras puses, abi kopā vai katrs atsevišķi turpmāk - Puses vai
Puse,

saskaņā ar Brīvprātīgā darba likumu, noslēdz līgumu par brīvprātīgo darbu:

I. Vispārīgie jautājumi

1. Brīvprātīgā darba organizētājs nodarbina Brīvprātīgo bezatlīdzības darbā, nenodibinot darba tiesiskās attiecības.

2. Brīvprātīgais darbs ir vērsts uz Brīvprātīgā darba likumā un Brīvprātīgā darba organizētāja nolikumā noteikto mērķu sasniegšanu sabiedrības labā. Mērķis ir _____

II. Līguma priekšmets

3. Brīvprātīgā darba organizētājs uzdod un Brīvprātīgais apņemas veikt šādus brīvprātīgā darba uzdevumus: _____

(turpmāk – brīvprātīgais darbs).

4. Brīvprātīgā darba veikšanas periods, laiks _____.

5. Brīvprātīgā darba vieta _____.

6. Brīvprātīgā darba izpilde uzsākama 20 __.gada ____ plkst. ____.

III. Līguma darbības laiks

7. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz _____.

8. Puse ir tiesīga izbeigt līgumu vienpusēji, ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš paziņojot par to otrai Pusei. Paziņojums otrai pusei iesniedzams rakstveidā.

9. Brīvprātīgais līgumu var izbeigt nekavējoties, ja to darīt viņam ir svarīgs iemesls. Par šādu iemeslu atzīstams katrs tāds apstāklis, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt brīvprātīgo darbu.

IV. Brīvprātīgā darba veicēja tiesības un pienākumi

10. Brīvprātīgā tiesības:

10.1. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja pilnīgu informāciju, kas nepieciešama brīvprātīgā darba izpildei;

10.2. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja rakstveida apliecinājumu par veikto brīvprātīgo darbu;

10.3. brīvprātīgo darbu veikt drošos un veselībai nekaitīgus apstākļos;

10.4. saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā darba organizētāja par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā darba organizētāja vainas dēļ

11. Brīvprātīgā pienākumi:

11.1. pašam veikt viņam uzticētos darba uzdevumus;

11.2. veicot brīvprātīgo darbu, ievērot Brīvprātīgā darba organizētāja norādījumus, ievērot brīvprātīgā darba veikšanas vietas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības un drošības tehnikas, vispārpieņemtas ētikas un higiēnas prasības;

11.3. rūpīgi izturēties pret viņa rīcībā nodoto Brīvprātīgā darba organizētāja mantu un finanšu līdzekļiem;

11.4. nekavējoties informēt brīvprātīgā darba organizētāju par iespējamiem šķēršļiem, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies;

11.5. neizpaust brīvprātīgā darba veikšanas laikā iegūto informāciju, kuru brīvprātīgā darba organizētājs rakstveidā norādījis kā konfidenciālu, un neveikt darbības, kas var kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja reputācijai;

11.6. atlīdzināt Brīvprātīgā darba organizētājam radušos zaudējumus, ja Brīvprātīgais bez attaisnojoša iemesla neveic brīvprātīgo darbu vai arī veic to nepienācīgi, vai citādas prettiesiskas vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis tiešus, materiālus zaudējumus Brīvprātīgā darba organizētājam;

11.7. pēc brīvprātīgā darba organizētāja pieprasījuma uzrādīt izziņu no Sodu reģistra.

V. Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības un pienākumi

12. Brīvprātīgā darba organizētājam ir tiesības:

12.1. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda dokumentus, kas apliecina viņa izglītību vai profesionālo sagatavotību, ja tiek slēgts līgums par tāda brīvprātīgā darba veikšanu, kuram nepieciešamas īpašas zināšanas vai prasmes;

12.2. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda izziņu no Sodu reģistra gadījumā, kad iepriekšēja sodāmība varētu būt šķērslis paredzētā brīvprātīgā darba veikšanai;

12.3. neļaut brīvprātīgā darba veicējam veikt brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par brīvprātīgā darba veicēja saslīmšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību;

12.4. organizējot brīvprātīgā darba veikšanu, dot Brīvprātīgajam rīkojumus, norādījumus, uzdevumus un pilnvarot personu, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un seko līdzī uzdevumu izpildei;

12.5. saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā vainas dēļ.

13. Brīvprātīgā darba organizētājam ir pienākums:

13.1. iepazīstināt brīvprātīgā darba veicēju ar darba apstākļiem, veicamajiem uzdevumiem un brīvprātīgā darba veicēja pienākumiem un tiesībām;

13.2. rakstveidā norādīt, kāda informācija uzskatāma par konfidenciālu;

13.3. nodrošināt drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus, instruēt brīvprātīgā darba veicēju par drošām darba metodēm, darba aprīkojuma un aizsardzības līdzekļu

lietošanu, drošības zīmēm, kā arī sniegt informāciju par būtiskiem darba vides riska faktoriem un to ietekmi uz drošību un veselību;

13.4. pēc brīvprātīgā darba veicēja pieprasījuma izsniegt izziņu par veikto brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;

VI. Ar brīvprātīgā darba veikšanu saistīto izdevumu sastāvs un apmērs

14. Brīvprātīgajam ir tiesības saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja kompensāciju par izdevumiem, kas radušies, pildot brīvprātīgo darbu par _____.

15. Brīvprātīgā darba organizētājs sedz brīvprātīgā darba veicējam ar brīvprātīgā darba veikšanu saistītos izdevumus šādā apmērā: _____.

VII. Noslēguma jautājumi

16. Līgumu Puses var grozīt vai izbeigt, savstarpēji vienojoties rakstveidā.

17. Strīdi, kas radušies šī Līgumu ietvaros, risināmi pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds izšķirams Latvijas Republikas likumos noteiktajā kārtībā

18. Līgums sagatavots uz __ lapām latviešu valodā divos eksemplāros - katrai Pusei pa vienam eksemplāram. Abiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

Brīvprātīgā darba organizētājs

Brīvprātīgais

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)