

Jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas noteikumi Jēkabpils novadā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jauniešu brīvprātīgā darba organizēšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka vienotu brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību Jēkabpils novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), veicina brīvprātīgā darba sistēmas izveidošanu un ieviešanu praksē.
2. Jauniešu brīvprātīgais darbs tiek organizēts Pašvaldības iestādēs (turpmāk – Brīvprātīgā darba organizētājs).
3. Pašvaldībā jauniešu brīvprātīgā darba organizāciju un koordināciju veic sadarbībā ar iestādi “Jēkabpils novada Bērnu un jauniešu centrs” (turpmāk – Centrs). Centrs sadarbojas un koordinē rīcību ar Brīvprātīgā darba organizētāju Jēkabpils novada administratīvajā teritorijā.
4. Brīvprātīgā darba veicējs ir jaunietis vecumā no 13-25 gadiem (turpmāk – Brīvprātīgais), kurš veic/veicis brīvprātīgo darbu Jēkabpils novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
5. Personas, kuras sasniegušas 13 līdz 16 gadu vecumu, ir tiesīgas veikt brīvprātīgo darbu, ja to likumiskais pārstāvis devis rakstveida piekrišanu.
6. Jauniešu brīvprātīgais darbs:
 - 6.1. tiek veikts bez atlīdzības;
 - 6.2. vērsts uz sabiedriskā labuma darbību un veicina solidaritāti kā vērtību;
 - 6.3. veicina Brīvprātīgā zināšanu, prasmju, iemaņu un attieksmju attīstību, brīvā laika lietderīgu izmantošanu;
 - 6.4. nav izmantojams Brīvprātīgā darba organizētāja vai trešās personas peļņas gūšanas nolūkā;
 - 6.5. organizējams, ievērojot spēkā esošos tiesību aktus.
7. Jauniešu brīvprātīgā darba mērķis un uzdevumi:
 - 7.1. iesaistīt jauniešus Jēkabpils novada sabiedriskās dzīves norisēs, uzlabot apkārtējās vides dzīves kvalitāti, risināt humānas, sociālas un vides problēmas;
 - 7.2. sniegt iespēju Brīvprātīgajam neatkarīgi no dzimuma, izcelsmes, reliģiskās piederības, politiskajiem uzskatiem un citiem sociāliem, fiziskiem vai ģeogrāfiskiem nosacījumiem iegūt jaunas zināšanas, prasmes un iemaņas, kā arī sociālo un profesionālo pieredzi.
8. Personas brīvprātīgā darba pieredze tiek apliecināta, izsniedzot apliecinājumu (1.pielikums) par veikto brīvprātīgo darbu (turpmāk – Apliecinājums). Apliecinājumu sagatavo Centrs.
9. Noteikumi ar pielikumiem ir publiski pieejami Pašvaldības tīmekļa vietnē www.jekabpils.lv un www.jauniesivar.lv sadaļā Brīvprātīgie, kā arī Centrā.

II. Brīvprātīgā darba organizēšanas kārtība

10. Brīvprātīgā darba organizētāji sniedz informāciju Centram par brīvprātīgā darba veicēju nepieciešamību, sagatavojot brīvprātīgā darba piedāvājumu, kurā norāda:
 - 10.1. Brīvprātīgā darba organizētāja nosaukumu, adresi un kontakttālruni;
 - 10.2. veicamā darba apjomu, izpildes kārtību un termiņu;
 - 10.3. ja nepieciešams, vēlamos brīvprātīgā darba veicēju kritērijus – brīvprātīgā darba veikšanai nepieciešamās iemaņas un pieredzi;
 - 10.4. brīvprātīgā darba vietu;
 - 10.5. citus noteikumus, ja tas nepieciešams brīvprātīgā darba veikšanai.
11. Centrs saņemto informāciju ievieto www.jauniesivar.lv sadaļā Brīvprātīgie, kā arī Centra sociālajos tīklos un Centrā.
12. Centrs koordinē brīvprātīgā darba uzsākšanu un komunikāciju starp Brīvprātīgo un Brīvprātīgā darba organizētāju.

13. Atbildot par jauniešu Brīvprātīgā darba organizāciju un koordināciju, Centrs nodrošina:
 - 13.1. elektronisku brīvprātīgā darba reģistru;
 - 13.2. informācijas izplatīšanu par brīvprātīgā darba piedāvājumiem un pieprasījumu;
 - 13.3. komunikāciju starp Brīvprātīgo un Brīvprātīgā darba organizētāju;
 - 13.4. regulāras Brīvprātīgo tikšanās ar mērķi izglītot, motivēt, informēt par aktualitātēm un veikt Brīvprātīgā darba izvērtēšanu;
 - 13.5. vienu reizi gadā organizē Brīvprātīgo un Brīvprātīgā darba organizētāju godināšanas pasākumu, kura laikā tiek izsniegti Apliecinājumi par veikto brīvprātīgo darbu;
 - 13.6. atskaišu sagatavošanu par jauniešu brīvprātīgā darba norisi Pašvaldībā;
 - 13.7. balstoties uz Brīvprātīgā vēlmēm un interesēm, informē par Brīvprātīgā darba organizētāju piedāvājumu.
14. Brīvprātīgā darba organizētājs, Centrs un Brīvprātīgais pēc darba beigšanas apkopo un izvērtē paveikto un nepieciešamības gadījumā savstarpēji sniedz rekomendācijas turpmākās sadarbības pilnveidošanai.

III. Līgums par brīvprātīgā darba veikšanu

15. Brīvprātīgā darba organizētājs ar Brīvprātīgo slēdz rakstisku līgumu (turpmāk – Līgums) (2.pielikums). Gadījumā, ja persona ir vecumā no 13 – 16 gadiem, tās likumiskais pārstāvis paraksta rakstveida piekrišanu.
16. Pirms Līguma parakstīšanas Brīvprātīgais tiek informēts par Noteikumos noteikto kārtību, Brīvprātīgā un Brīvprātīgā darba organizatora pienākumiem, tiesībām un atbildību. Brīvprātīgais ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar Noteikumiem.
17. Brīvprātīgais var slēgt Līgumu vienlaicīgi ar vairākiem Brīvprātīgā darba organizētājiem Jēkabpils novada administratīvajā teritorijā, tādējādi gūstot iespēju plašāk pilnveidot savas zināšanas, prasmes un iemaņas. Brīvprātīgais var veikt vienotu brīvprātīgā darba stundu uzskaiti un summēt nostrādātās stundas.
18. Brīvprātīgais drīkst darīt tikai tādus darbus, kas nekaitē viņa fiziskajai vai psihiskajai veselībai un neapdraud apkārtējos cilvēkus, ievērojot normatīvo aktu prasības.

IV. Brīvprātīgā darba organizētāja un Brīvprātīgā pienākumi un tiesības

19. Brīvprātīgā darba organizētājam, papildus normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajiem pienākumiem, ir pienākumi:
 - 19.1. izveidot brīvprātīgā darba aprakstu;
 - 19.2. brīvprātīgā darba veikšanai noteikt koordinatoru turpmākai sadarbībai ar Centru un Brīvprātīgo;
 - 19.3. slēgt Līgumus par konkrēta darba izpildi un/vai uz konkrētu laiku.
20. Brīvprātīgā darba organizētājam papildus normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajām tiesībām, ir tiesības:
 - 20.1. sagaidīt no Brīvprātīgā godprātīgu rīcību un precizitāti, kā arī pieprasīt Brīvprātīgajam pārtraukt darbību, ja notiek vispārējās disciplīnas pārkāpumi, aprikojuma un materiālu nepienācīga izmantošana un uzticēto darbu sistemātiska neveikšana;
 - 20.2. pārkāpumu gadījumā vērsties tiesību aizsardzības institūcijās;
 - 20.3. lūgt Brīvprātīgajam pēc darba izpildes sniegt atgriezenisko saiti.
21. Brīvprātīgajam, papildus normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajām tiesībām un pienākumiem, ir aizliegts brīvprātīgā darba izpildes vietā un laikā atrasties alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu ietekmē vai reibumā.

V. Brīvprātīgā darba stundu uzskaitē

22. Brīvprātīgā darba organizētājs vai sadarbības persona no Centra par katru Brīvprātīgo, kas izteicis šādu vēlmi, veic atzīmes elektroniskā Brīvprātīgā darba stundu uzskaites dokumentā.
23. Par sniegto ziņu patiesumu atbild katrs Brīvprātīgā darba organizētājs, pie kura Brīvprātīgais ir veicis brīvprātīgo darbu.

24. Lai apliecinātu Brīvprātīgā apgūtās vai pilnveidotās prasmes un iemaņas, Brīvprātīgā darba organizētājs vai sadarbības persona no Centra brīvprātīgā darba īstenošanas periodā par katru Brīvprātīgo veic šādus ierakstus Brīvprātīgā darba stundu uzskaites dokumentā:
- 24.1. informācija par Brīvprātīgo (vārds, uzvārds, personas kods);
 - 24.2. datums, kad Brīvprātīgais veic brīvprātīgo darbu;
 - 24.3. Brīvprātīgā darba veikšanas vieta/pasākuma nosaukums;
 - 24.4. veiktie pienākumi;
 - 24.5. nostrādāto stundu skaits.

VI. Brīvprātīgā darba apliecinājums

25. Brīvprātīgā darba pieredze tiek dokumentāli apliecināta, izsniedzot sagatavotu Apliecinājumu par vismaz 50 stundas nostrādāto brīvprātīgo darbu viena kalendārā gada ietvaros.
26. Apliecinājuma izdošanas mērķis ir sniegt trešajām personām pārskatāmu, salīdzināmu un ticamu informāciju par pienākumiem, kurus Brīvprātīgais veicis pie konkrētā Brīvprātīgā darba organizētāja, kā arī par brīvprātīgā darba veikšanai veltīto laiku un tā ietvaros iegūtajām un pilnveidotajām prasmēm.
27. Apliecinājumu pēc vienotas formas sagatavo Centrs. Ja Brīvprātīgajam vienlaicīgi ir bijušas noslēgti Līgumi ar vairākiem Brīvprātīgā darba organizētājiem Jēkabpils novada administratīvajā teritorijā, Centrs apliecinājumu sagatavo kopīgi ar Brīvprātīgo.
28. Apliecinājums tiek sagatavots latviešu valodā vienā eksemplārā, kurš tiek izsniegts Brīvprātīgajam.
29. Apliecinājumu izsniegšana Jēkabpils novada pašvaldībā notiek organizēti – vienu reizi gadā – decembra mēnesī, publiski sveicot visus Apliecinājumu saņēmējus un Brīvprātīgā darba organizētājus.
30. Pēc Brīvprātīgā pieprasījuma Apliecinājumu var izsniegt arī individuāli, pat ja nav sasniegts noteiktais brīvprātīgā darba stundu apjoms - nostrādātas vismaz 50 brīvprātīgā darba stundas.

Jēkabpils novada domes priekšsēdētājs

R. Ragainis



JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS
BRĪVPRĀTĪGAIS JAUNIETIS

APLIECINĀJUMS

Vārds, uzvārds

personas kods _____

No 20_. gada __. _____ līdz 20. gada __. _____

veica brīvprātīgo darbu

(kopā nostrādātas ___ stundas)

Veiktie pienākumi, aktivitāte un vieta:

Pilnveidotās prasmes un iemaņas:

Jēkabpils novada domes priekšsēdētājs _____ R. Ragainis

Jēkabpils novadā, Datums

Līgums par brīvprātīgā darba veikšanu

Jēkabpils novadā,

202_.gada _____

_____ Reģ.Nr. _____, adrese _____ Jēkabpilī, Jēkabpils
novadā, (turpmāk - **Brīvprātīgā darba organizētājs**) tās _____
_____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____,
no vienas puses, un

_____, personas kods _____,
adrese: _____ (turpmāk - **Brīvprātīgais**), no otras puses, abi kopā turpmāk saukti
arī – Puses vai Puse, brīvas gribas, saskaņā ar Brīvprātīgā darba likuma 6.pantu, noslēdz līgumu par
brīvprātīgo darbu, turpmāk - Līgums.

1. Līguma priekšmets

1.1. Brīvprātīgā darba organizētājs nodarbina Brīvprātīgo bezatlīdzības ceļā, nenodibinot darba tiesiskās attiecības.

1.2. Brīvprātīgā darba organizētājs uzdod un Brīvprātīgais apņemas veikt sekojošus brīvprātīgā darba uzdevumus _____

_____ (turpmāk – Brīvprātīgais darbs).

1.3. Brīvprātīgā darba uzsākšanas laiks: _____.

1.4. Brīvprātīgā darba veikšanas vieta: _____.

1.5. Brīvprātīgā darba veikšanas apjoms un laiks tiek saskaņots ar Brīvprātīgā darba organizētāja pilnvaroto personu.

1.6. Brīvprātīgā darba organizētāja pilnvarotā persona, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un seko līdzī uzdevumu izpildei Brīvprātīgā darba veikšanas vietā: _____ vārds, uzvārds, kontakti _____ (turpmāk – kontaktpersona).

2. Brīvprātīgā tiesības, pienākumi un atbildība

2.1. Brīvprātīgā tiesības:

2.1.1. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja veicamā darba uzdevumu, apmācību un pilnīgu informāciju, kas nepieciešama Brīvprātīgā darba izpildei;

2.1.2. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja kompensāciju par izdevumiem, kas saistīti ar Brīvprātīgā darba veikšanu, ja tas iepriekš rakstveidā saskaņots ar Brīvprātīgā darba organizētāju;

2.1.3. saņemt no Brīvprātīgā darba organizētāja rakstveida izziņu par veikto Brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;

2.1.4. atteikties veikt Brīvprātīgo darbu, ja tas neatbilst viņa spējām, iemaņām un prasmēm un ja darba uzdevums viņam nav pieņemams;

2.1.5. veikt Brīvprātīgo darbu, izmantojot Brīvprātīgā darba organizētāja nodrošinātus nepieciešamos individuālos aizsardzības līdzekļus, lai nodrošinātu veselībai nekaitīgus apstākļus.

2.2. Brīvprātīgā pienākumi:

2.2.1. pēc Brīvprātīgā darba organizētāja pieprasījuma uzrādīt izziņu no Sodu reģistra;

2.2.2. apzinīgi un godprātīgi pildīt Brīvprātīgo darbu Brīvprātīgā darba organizētāja noteiktā kārtībā un termiņā, atbilstoši Brīvprātīgā darba organizētāja norādījumiem.

2.2.3. veikt Brīvprātīgā darba organizētāja uzticētos pienākumus personīgi un ar pienācīgu rūpību atbilstoši savām spējām un darbu uzdevumu raksturam;

2.2.4. veicot Brīvprātīgo darbu, darboties saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ievērot Brīvprātīgā darba organizētāja rīkojumus, darba kārtības noteikumus, darba aizsardzības un drošības tehniskās prasības, un noteiktās higiēnas prasības;

2.2.5. izturēties rūpīgi pret Brīvprātīgā darba organizētāja mantu, finanšu līdzekļiem, iekārtām, tehniku un citiem materiāliem, kas nodoti lietošanā, veicot Brīvprātīgo darbu;

2.2.6. neizdarīt darbības, kas varētu kaitēt Brīvprātīgā darba organizētāja klientiem vai Brīvprātīgā darba organizētāja reputācijai sabiedrībā;

2.2.7. iesniegt rakstisku iesniegumu Brīvprātīgā darba organizētājam par Līguma 2.1.2.punktā minēto izdevumu kompensēšanu, pievienojot iesniegumam izdevumus pamatojošos dokumentus;

- 2.2.8. par savu prombūtni vai slimību savlaicīgi informēt Līguma 1.6.punktā minēto personu;
- 2.2.9. nekavējoties informēt kontaktpersonu par apstākļiem, kas iestājušies un neļauj turpmāk pildīt ar Līgumu uzņemtās saistības (piem. izmaiņas veselības stāvoklī u.c.), t.sk. informēt par apstākļiem, kas var ietekmēt Brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies;
- 2.2.10. piedalīties Brīvprātīgā darba organizētāja rīkotajās apmācībās un pasākumos Brīvprātīgajiem;
- 2.2.11. veikt personisko Brīvprātīgā darba uzskaiti, kurā norāda veiktā darba laiku, stundu skaitu un paveikto;
- 2.2.12. veicināt savstarpējas cieņas atmosfēru, ievērot vispārpieņemtās ētikas normas un izvēlēties Brīvprātīgā darba veikšanai piemērotu apģērbu;
- 2.2.13. Līguma darbības laikā un pēc tā izbeigšanas saglabāt pilnīgu konfidencialitāti, kas saistīta ar informāciju par Brīvprātīgā darba organizētāja iekšējo darbību, t.sk. neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kas, pildot Brīvprātīgo darbu, ir kļuvusi zināma, kā arī rūpēties, lai šī informācija nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajām personām.

2.3. **Brīvprātīgā atbildība:**

- 2.3.1. ja Brīvprātīgais, pildot viņam uzticētos uzdevumus, prettiesiskas, vainojamas rīcības dēļ ir nodarījis zaudējumus Brīvprātīgā darba organizētājam, Brīvprātīgajam ir pienākums atlīdzināt radušos zaudējumus;
- 2.3.2. Brīvprātīgais pilnībā vai daļēji atbrīvojams no atbildības par Brīvprātīgā darba organizētājam nodarītajiem zaudējumiem, ja arī Brīvprātīgā darba organizētājs pats – ar saviem rīkojumiem vai, nenodrošinot pienācīgus darba apstākļus, vai aprīkojumu – bijis vainīgs zaudējumu nodarīšanā. Brīvprātīgā atbildības apmērs nosakāms atkarībā no lietas apstākļiem, īpaši ņemot vērā to, ciktāl pārsvarā bijusi Brīvprātīgā vai Brīvprātīgā darba organizētāja vaina.

3. **Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības un pienākumi**

3.1. **Brīvprātīgā darba organizētāja tiesības:**

- 3.1.1. organizējot Brīvprātīgā darba veikšanu, dot Brīvprātīgajam rīkojumus, norādījumus, uzdevumus un pilnvarot personu, kas uzrauga Brīvprātīgā darba veikšanu un seko līdzī uzdevumu izpildei;
- 3.1.2. pārbaudīt, vai Brīvprātīgā teorētiskās zināšanas un prasmes atbilst izvēlētai Brīvprātīgā darba veikšanai nepieciešamajām iemaņām un zināšanām;
- 3.1.3. saņemt atlīdzību no Brīvprātīgā par zaudējumiem, kuri radušies Brīvprātīgā vainas dēļ;
- 3.1.4. neļaut Brīvprātīgajam veikt Brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par Brīvprātīgā saslīmšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību un veselību;
- 3.1.5. pieprasīt Brīvprātīgajam sniegt atskaites par Brīvprātīgā darba veikšanu;
- 3.1.6. pieprasīt, lai Brīvprātīgais uzrāda veselības stāvokli apliecināšu dokumentu, ja paredzētais brīvprātīgais darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai.

3.2. **Brīvprātīgā darba organizētāja pienākumi:**

- 3.2.1. pirms Brīvprātīgā darba uzsākšanas iepazīstināt Brīvprātīgo ar darba apstākļiem, veicamajiem uzdevumiem, Brīvprātīgā pienākumiem un tiesībām, kā arī instruēt Brīvprātīgo 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, ja tādi pastāv;
- 3.2.2. iepazīstināt Brīvprātīgo ar Brīvprātīgā darba organizētāja ētikas kodeksu, darba kārtības noteikumiem, darba aizsardzības un drošības tehniskajām prasībām, un noteiktajām higiēnas prasībām;
- 3.2.3. organizēt apmācības un pasākumus Brīvprātīgajam noteiktā Brīvprātīgā darba sekmīgai veikšanai;
- 3.2.4. sniegt Brīvprātīgajam pilnīgu informāciju, kas nepieciešama Brīvprātīgā darba izpildei;
- 3.2.5. izmaksāt Brīvprātīgajam kompensāciju par Līguma 2.1.2., 2.2.1. un 3.1.6. apakšpunktā minētajiem izdevumiem, ja tas iepriekš ir rakstveidā saskaņots ar Brīvprātīgā darba organizētāju un Brīvprātīgais iesniedzis iesniegumu un izdevumus pamatojošos dokumentus;
- 3.2.6. sniegt Brīvprātīgajam rakstveida Apliecinājumu par veikto Brīvprātīgo darbu un tā ilgumu;
- 3.2.7. nodrošināt Brīvprātīgajam drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus, veicot risku novēršanu vai mazināšanu nepieciešamos pasākumus.

3.3. **Brīvprātīgā darba organizētāja atbildība** ir nodrošināt Brīvprātīgā darba organizēšanu un norisi atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

4. **Līguma darbības laiks**

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un tiek noslēgts uz laiku līdz 202_.gada _____.
- 4.2. Līgumu var izbeigt, Pusēm par to vienojoties rakstveidā.
- 4.3. Puse var uzteikt Līgumu, rakstveidā brīdinot otru Pusi ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas iepriekš.
- 4.4. Pusei ir tiesības rakstveidā uzteikt Līgumu, neievērojot Līguma 4.3.punktā noteikto uzteikuma termiņu, ja tai ir svarīgs iemesls. Par šādu iemeslu atzīstams katrs tāds apstāklis, kas, pamatojoties uz tikumības un taisnprātības apsvērumiem, neļauj turpināt Brīvprātīgo darbu.
- 4.5. Brīvprātīgā darba organizētājam ir tiesības rakstveidā izbeigt Līgumu, neievērojot Līguma 4.3.punktā minēto termiņu, ja, tiek pārkāpti Brīvprātīgā darba organizētāja darba kārtības noteikumi, un ir konstatēti ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumi un rupji Brīvprātīgā darba organizētāja ētikas kodeksa pārkāpumi.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Jebkuri grozījumi un papildinājumi šajā Līgumā izdarāmi rakstveidā un pēc to noformēšanas rakstveidā kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.2. Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma saistību izpildi, tiek risinātas sarunu ceļā. Ja sarunās netiek panākta vienošanās, strīds risināms Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Brīvprātīgā darba organizētājs šī Līguma izpildē nepieciešamos un Brīvprātīgā iesniegtos personas datus apstrādās atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām šādai datu apstrādei, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK prasības.
- 5.4. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 3 lapām, 2 identiskos eksemplāros, ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

Brīvprātīgā darba organizētājs

Brīvprātīgais

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(paraksts, paraksta atšifrējums *)

Esmu iepazinies/-usies ar darba un vides riska faktoriem.

Brīvprātīgā (nepilngadīgā) likumiskais pārstāvis: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums) (datums)

Brīvprātīgā darba veicēja pārstāvja rakstveida piekrišana

(aizpilda, ja Brīvprātīgā darba veicējs ir vecumā no 13 līdz 16 gadiem)

Es, Brīvprātīgā _____ likumiskais pārstāvis
_____, personas kods _____,
adrese _____, kontaktārunis _____
neiebilstu, ka mans dēls/meita/aizbilstamais veic Brīvprātīgā darbu.

Apliecinu, ka esmu iepazinies/-usies ar Brīvprātīga darba veicēja līguma noteikumiem un ka Brīvprātīgais ir piemērots darba veikšanai. Brīvprātīgajam paredzētais darbs man ir saprotams un tas tiks veikts no mācībām brīvajā laikā. Apņemos informēt Brīvprātīgā darba organizētāja pilnvaroto personu par nepilngadīgās personas veselības stāvokli un citiem traucējumiem, kas var rasties līguma izpildes gaitā.

Brīvprātīgā likumiskais pārstāvis: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums) (datums)

* Ja brīvprātīgais ir nepilngadīgs, līgumu paraksta tā likumiskais pārstāvis.

Personas dati nepieciešami turpmākai saziņai, informācijas apmaiņai un personas reģistrēšanai Brīvprātīgā darba veicēju sarakstā.