

NOLIKUMS

“Par biedrības “Latvijas Nedzirdīgo savienība” brīvprātīgajiem un brīvprātīgo darbu”

1. Vispārīgi noteikumi

- 1.1. Latvijas Nedzirdīgo savienība (turpmāk – LNS) organizē brīvprātīgo darbu, ievērojot LNS Statūtus un Latvijas Republikas normatīvos aktus par brīvprātīgo darbu (t. sk. Brīvprātīgā darba likumu).
- 1.2. Brīvprātīgais darbs ir organizēts un uz labas gribas pamata veikts fiziskās personas fizisks vai intelektuāls bezatlīdzības darbs sabiedrības vai LNS labā, kuru veic brīvprātīgais, nestājoties ar LNS darba attiecībās. Brīvprātīgajam darbam nav peļņas gūšanas nolūka un ar brīvprātīgā darba veicēju neaizstāj nodarbināto.
- 1.3. LNS brīvprātīgais ir fiziskā persona, kura sasniegusi vismaz 15 (piecpadsmit) gadu vecumu un ir reģistrējusies šajā nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteiktajā kārtībā.
- 1.4. LNS brīvprātīgā darba koordinators (turpmāk – Brīvprātīgā darba koordinators) var būt LNS prezidenta vai viceprezidenta nozīmēta persona.

2. Brīvprātīgo reģistrācija

- 2.1. Personai, kura vēlas kļūt par LNS brīvprātīgo, ir jāiesniedz LNS lietvedībā aizpildīts un parakstīts reģistrācijas pieteikums (1. pielikums).
- 2.2. Reģistrācijas pieteikumu glabā LNS lietvedībā.
- 2.3. Brīvprātīgā darba koordinators iesniedz LNS lietvedībā informāciju par brīvprātīgajiem un brīvprātīgo darba aktivitāti atbilstoši LNS prezidenta vai viceprezidenta rīkojumiem par atskaišu iesniegšanu.

3. Brīvprātīgo darba organizācija

- 3.1. Brīvprātīgais veic brīvprātīgo darbu saskaņā ar rakstisku vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu (2. pielikums).

- 3.2. Rakstisku vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu noslēdz, ja:
- 3.2.1. rakstveida līguma slēgšanu pieprasa kāda no pusēm (brīvprātīgais, LNS, brīvprātīgā darba saņēmējs);
 - 3.2.2. brīvprātīgais darbs tiek veikts ārvalstīs;
 - 3.2.3. ir paredzēts veikt tādu brīvprātīgo darbu, kurā iesaistītas nepilngadīgas personas;
 - 3.2.4. brīvprātīgais saistībā ar veicamo brīvprātīgo darbu ir izgājis apmācības;
 - 3.2.5. LNS apmaksā izdevumus saistībā ar brīvprātīgā apmācību vai profesionālās sagatavotības paaugstināšanu;
 - 3.2.6. brīvprātīgais ir saņēmis materiālo atbalstu no LNS brīvprātīgā darba veikšanai;
 - 3.2.7. LNS sedz izdevumus, kas brīvprātīgajam radušies LNS doto uzdevumu izpildes gaitā;
 - 3.2.8. brīvprātīgais veic brīvprātīgo darbu vairāk nekā 16 (sešpadsmit) stundas nedēļā vai arī veic brīvprātīgo darbu ilgstošā laika periodā, kas pārsniedz 3 (trīs) mēnešus.
- 3.3. Rakstisko vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu sagatavo un paraksta divos eksemplāros, no kuriem viens tiek nodots LNS lietvedībā, bet otrs – brīvprātīgajam. Visi strīdi, kas izriet vai ir saistīti ar vienošanos, tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesās saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 3.4. LNS brīvprātīgais, kurš ir nepilngadīgs, veic tādu brīvprātīgo darbu no mācībām brīvajā laikā, kas atbilst tā vecumam un drošībai, ir nekaitīgs veselībai un tikumībai, veicina zināšanu, prasmju, iemaņu un saskarsmes spēju attīstību.
- 3.5. Brīvprātīgā darba koordinators informē brīvprātīgo par veicamo darbu vismaz 3 (trīs) dienas pirms attiecīgā darba sākuma, izņemot ārkārtas gadījumus.
- 3.6. Brīvprātīgā darba koordinators uzskaita brīvprātīgā paveikto darbu, aizpildot brīvprātīgā darba laika uzskaites lapu (3. pielikums).
- 3.7. LNS reizi gadā, iesniedzot gada pārskatu, sniedz informāciju par brīvprātīgo darbu, norādot:
- 3.7.1. brīvprātīgā darba vietu;
 - 3.7.2. brīvprātīgā darba veicēju kopskaitu konkrētā brīvprātīgā darba vietā;
 - 3.7.3. brīvprātīgā darba veicēju nostrādāto stundu kopskaitu;
 - 3.7.4. pēc LNS ieskatiem, nozīmīgākos pasākumus, projektus, aktivitātes un citu informāciju.

4. Brīvprātīgā tiesības un pienākumi

4.1. Brīvprātīgajam ir tiesības:

- 4.1.1. LNS statūtos noteiktajā kārtībā kļūt par LNS biedru vai LNS biedra kandidātu;
- 4.1.2. saņemt nepieciešamo apmācību un aprīkojumu brīvprātīgā darba veikšanai saskaņā ar rakstisko vienošanos par brīvprātīgo darbu;
- 4.1.3. saņemt izdevumu, kas radušies veicot brīvprātīgo darbu, atmaksu saskaņā ar vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu;
- 4.1.4. strādāt tikai darba drošības noteikumiem atbilstošos apstākļos;
- 4.1.5. atteikties veikt brīvprātīgo darbu, pamatojot savu atteikumu;
- 4.1.6. izbeigt tiesiskās attiecības ar LNS, vismaz 3 (trīs) dienas iepriekš par to rakstiski paziņojot LNS vadībai, vai nekavējoties, ja brīvprātīgais nevar turpināt brīvprātīgā darbu tikumības un taisnprātības apsvērumu dēļ.

4.2. Brīvprātīgajam ir pienākums:

- 4.2.1. uzticētos pienākumus veikt patstāvīgi;
- 4.2.2. ievērot Brīvprātīgā darba koordinatora norādījumus;
- 4.2.3. iepazīties ar LNS Statūtiem, Nolikumu un citiem darba kārtību noteicošiem dokumentiem un, veicot brīvprātīgo darbu, ievērot tajos ietvertos noteikumus, rīkojumus un prasības;
- 4.2.4. savā darbībā balstīties un ievērot LNS Statūtos un citos darbību regulējošajos dokumentos ietvertos noteikumus;
- 4.2.5. pirms brīvprātīgā darba veikšanas, ja nepieciešams, iepazīties ar darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem un ievērot tos;
- 4.2.6. rūpīgi izturēties pret LNS īpašumu, kā arī pret viņa rīcībā nodoto mantu un finanšu līdzekļiem;
- 4.2.7. nekavējoties informēt LNS par iespējamām šķēršļiem, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies;
- 4.2.8. neizpaust brīvprātīgā darba veikšanas laikā iegūto informāciju, kuru LNS rakstveidā norādījis kā konfidenciālu;
- 4.2.9. veikt uzdotos darbus visaugstākajā kvalitātē atbilstoši savām spējām un darba uzdevuma raksturam;
- 4.2.10. pēc LNS pieprasījuma uzrādīt izziņu no Sodu reģistra;

- 4.2.11. atlīdzināt LNS radītos zaudējumus, kurus brīvprātīgais ir nodarījis prettiesiskas vai vainojamas rīcības dēļ;
- 4.2.12. informēt par savu veikto darbu un tā rezultātiem brīvprātīgo darba koordinatoru;
- 4.2.13. nekavējoties pēc LNS vadības pieprasījuma saņemšanas nodot LNS atpakaļ saņemtās materiālās vērtības. LNS ir tiesības veikt brīvprātīgajam nodoto materiālo vērtību inventarizāciju.

5. LNS tiesības un pienākumi

5.1. LNS ir tiesības:

- 5.1.1. pieprasīt no brīvprātīgā kvalitatīvu darba veikšanu;
- 5.1.2. pieprasīt no brīvprātīgā atskaiti par veikto darbu;
- 5.1.3. pieprasīt no brīvprātīgā atlīdzību par zaudējumiem, kas radušies brīvprātīgā prettiesiskas vai vainojamas rīcības rezultātā;
- 5.1.4. pieprasīt, lai brīvprātīgais uzrāda dokumentus, kas apliecina viņa izglītību vai profesionālo sagatavotību, ja tiek slēgts līgums par tāda brīvprātīgā darba veikšanu, kuram nepieciešamas īpašas zināšanas vai prasmes;
- 5.1.5. pieprasīt, lai brīvprātīgais uzrāda izziņu no Sodu reģistra gadījumā, kad iepriekšēja sodāmība varētu būt šķērslis paredzētā brīvprātīgā darba veikšanai;
- 5.1.6. neļaut brīvprātīgajam veikt brīvprātīgo darbu gadījumā, kad ir pamatotas aizdomas par brīvprātīgā saslīmšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību;
- 5.1.7. izteikt pateicību par labi paveiktu brīvprātīgo darbu.

5.2. LNS ir pienākumi:

- 5.2.1. nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus, lai brīvprātīgais varētu veikt tam noteiktos darba uzdevumus;
- 5.2.2. piesaistīt brīvprātīgo skaidri noteiktiem uzdevumiem, nepieciešamības gadījumā nodrošinot brīvprātīgā darba aprakstu;
- 5.2.3. rakstveidā norādīt, kāda informācija uzskatāma par konfidenciālu;
- 5.2.4. nodrošināt brīvprātīgo ar informāciju par LNS darbību;
- 5.2.5. nodrošināt brīvprātīgo ar brīvprātīgajam darbam nepieciešamo apmācību un aprīkojumu;
- 5.2.6. iepazīstināt brīvprātīgo ar darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem;

- 5.2.7. atbilstoši līguma noteikumiem atlīdzināt tos brīvprātīgā izdevumus, kas saistīti vai nepieciešami brīvprātīgā darba veikšanai vai arī radušies ar LNS piekrišanu;
- 5.2.8. izvērtēt iespēju veikt brīvprātīgo apdrošināšanu, ja brīvprātīgais darbs tiek veikts ārvalstīs vai ja brīvprātīgais darbs ir saistīts ar paaugstinātu riska pakāpi;
- 5.2.9. pieprasīt, lai brīvprātīgā darba veicējs uzrāda veselības stāvokli apliecinošu dokumentu, ja paredzētais brīvprātīgais darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai;
- 5.2.10. 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.
- 5.2.11. izsniegt apliecinājumu par paveikto brīvprātīgā darbu un tā ilgumu pēc brīvprātīgā lūguma. Apliecinājumu paraksta LNS prezidents un to īpašā žurnālā reģistrē LNS lietvedībā. Apliecinājuma paraugs (4. pielikums).

6. Personu datu apstrāde

- 6.1. LNS lietvede veic brīvprātīgo personu datu apstrādi, lai nodrošinātu brīvprātīgo un to veiktā darba uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu (t.sk. Brīvprātīgā darba likuma) prasībām.
- 6.2. LNS lietvede veic personu datu apstrādi, ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasības.

LNS prezidents

[paraksts]

Edgars Vorslovs