

LĪGUMS PAR PROBĀCIJAS KLIENTU NODARBINĀŠANU SABIEDRISKAJĀ DARBĀ Nr. 2000-5-15/LIG2019/3/19

2019.gada 18.decembrī

Rīgā

Valsts probācijas dienesta Rīgas Rietumu reģiona teritoriālā struktūrvienība (turpmāk tekstā – Struktūrvienība), juridiskā adrese **Lomonosova iela 9, Rīga, LV-1019**, reģ.Nr.**90001625082**, turpmāk tekstā Struktūrvienība, tās vadītājas Ilzītes Duļbinskas personā, pamatojoties uz Valsts probācijas dienesta 2018.gada 28.decembra rīkojumu Nr.9005-2-01/RIK2018/1397/2277 no vienas puses, un Biedrība PINS, juridiskā adrese Tvaika iela 2-12, Rīga, LV – 1005, faktiskā adrese: Aptiekas iela 1 k-5, Rīga, LV-1005, reģ.Nr.40008101236, turpmāk tekstā Darba devējs, pilnvarotais pārstāvis Valdes loceklis Norberts Snarskis, kurš rīkojas pamatojoties uz Statūtiem, personā, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi (turpmāk – Puses), noslēdz šo līgumu par probācijas klientu, kuriem piemērots audzinoša rakstura piespiedu līdzeklis – sabiedriskais darbs, nodarbināšanu sabiedriskajā darbā (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pamatojoties uz Valsts probācijas dienesta likuma 6.panta 4.punktā noteiktās funkcijas audzinoša rakstura piespiedu līdzekļa – sabiedriskais darbs izpildes organizēšanas īstenošanu un likumu “Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” 29.panta astoto daļu, Struktūrvienība atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai norīko un Darba devējs atbilstoši darba tiesisko attiecības regulējošiem normatīvajiem aktiem, kas nosaka nodarbināšanas aizliegumus un ierobežojumus, pārtraukumus darbā, kā arī atbilstoši darba aizsardzību regulējošiem normatīvajiem aktiem nodarbina personas, kurām ar tiesas nolēmumu vai tiesnesis vienpersoniski pieņēmis lēmumu piemērot audzinoša rakstura piespiedu līdzeklis – sabiedriskais darbs (turpmāk – probācijas klients) teritorijas un telpu uzkopšanā, pasākumu organizēšanā un citu vienkāršu darbu veikšanā.

2. Pušu tiesības un pienākumi

2.1. Darba devēja pienākumi:

- 2.1.1. Nodrošināt, ka pirms probācijas klients uzsāk sabiedriskā darba izpildi, no Darba devēja puses tiek saskaņots un parakstīts Struktūrvienības amatpersonas probācijas klientam sagatavotais darba grafiks un darba grafika grozījumi, ja tādi nepieciešami, ierādīta probācijas klientam sabiedriskā darba izpildes vieta un noteikts veicamais darbs/-i;
- 2.1.2. Iepazīstināt probācijas klientu ar darba aizsardzības un darba kārtības noteikumiem un nodrošināt darba aizsardzības prasībām atbilstošus darba apstākļus;
- 2.1.3. Nodrošināt probācijas klientu ar sabiedriskā darba veikšanai nepieciešamajiem darbarīkiem, instrumentiem un darba aizsardzības līdzekļiem;
- 2.1.4. Uzraudzīt, lai probācijas klients ierādīto darbu veiktu saskaņā ar saskaņoto un parakstīto darba grafiku un grozījumiem darba grafikā;
- 2.1.5. Parakstīt Struktūrvienības amatpersonas sagatavoto pārbaudes aktu par probācijas klienta sabiedriskā darba izpildes gaitu;
- 2.1.6. Nodrošināt, ka nekavējoties tiek informēta Struktūrvienība par probācijas klienta neierašanos sabiedriskā darba izpildes vietā, par probācijas klienta patvaļīgu sabiedriskā darba izpildes vietas pamešanu, par gadījumu, ja Darba devējam nav iespējams nodarbināt probācijas klientu, kā arī gadījumā, ja ar probācijas klientu noticis nelaimes gadījums sabiedriskā darba izpildes vietā;
- 2.1.7. Pēc Struktūrvienības pieprasījuma sniegt informāciju par probācijas klienta nostrādāto stundu skaitu atbilstoši saskaņotajam un parakstītajam darba grafikam;

- 2.1.8. Pēc darba grafika termiņa beigām apliecināt ar parakstu kontroles reģistra veidlapā probācijas klienta faktiski nostrādātās sabiedriskā darba stundas;
- 2.1.9. Nodrošināt Līguma izpildes laikā saņemtās informācijas apstrādi, ievērojot *Fizisko personu datu aizsardzības likuma* un citu saistīto normatīvo aktu prasības;
- 2.1.10. Līguma izpildes laikā, saņemot koruptīva rakstura piedāvājumu vai norādi par šāda piedāvājuma iespējamību, nekavējoties ziņot Struktūrvienībai un Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam pa tālruni **80002070**;
- 2.1.11. Nepieciešamības gadījumā norīkot atbildīgo personu sabiedriskā darba izpildes, tajā skaitā Līguma 2.1.punktā minēto darbību, nodrošināšanai. Par minēto informēt Struktūrvienību.

2.2. Darba devēja tiesības:

- 2.2.1. Pieprasīt un saņemt no Struktūrvienības informāciju par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļa - sabiedriskais darbs – būtību, tā izpildes organizēšanu un citiem ar to saistītiem jautājumiem;
- 2.2.2. Saņemt Struktūrvienības sagatavotu norīkojumu sabiedriskā darba veikšanai pie Darba devēja;
- 2.2.3. Pieprasīt un saņemt no Struktūrvienības saskaņoto kontroles reģistra veidlapu attiecīgajam darba grafikam ar probācijas klienta faktiski nostrādātajām sabiedriskā darba stundām;
- 2.2.4. Iesniegt Struktūrvienībai prioritāro darbu sarakstu, kuros nodarbināmi probācijas klienti.

2.3. Struktūrvienības pienākumi:

- 2.3.1. Izsniegt darba devējam probācijas klienta norīkojumu sabiedriskā darba veikšanai;
- 2.3.2. Pirms probācijas klienta norīkošanas sabiedriskā darba veikšanai pie Darba devēja, sazināties ar Darba devēju un vienoties par vietu un laiku, kad amatpersona un probācijas klients var ierasties pie Darba devēja;
- 2.3.3. Pirms probācijas klients uzsāk sabiedriskā darba izpildi, Darba devējam izsniegt Pušu saskaņotu un parakstītu, un probācijas klienta parakstītu darba grafiku;
- 2.3.4. Nodrošināt, ka pēc darba grafika termiņa beigām tiek sagatavota un Darba devējam iesniegta saskaņošanai kontroles reģistra veidlapa attiecīgajam darba grafikam ar probācijas klienta faktiski nostrādātajām sabiedriskā darba stundām;
- 2.3.5. Informēt Darba devēju par iespēju saņemt saskaņoto kontroles reģistra veidlapu attiecīgajam darba grafikam ar probācijas klienta faktiski nostrādātajām sabiedriskā darba stundām;
- 2.3.6. Organizēt sabiedriskā darba izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta nosacījumus.

2.4. Struktūrvienības tiesības:

- 2.4.1. Darba grafikā norādītajā laikā par to iepriekš neinformējot Darba devēju, ierasties sabiedriskā darba izpildes vietā un kontrolēt, kā probācijas klients veic sabiedrisko darbu, sagatavojot pārbaudes aktu;
- 2.4.2. Norīkot probācijas klientu pie cita darba devēja;
- 2.4.3. Ja probācijas klients ir nepilngadīgs, piedalīties nepilngadīgā iepazīstināšanā ar darba aizsardzības un darba kārtības noteikumiem;
- 2.4.4. Iepazīties ar žurnālu, kurā probācijas klients parakstās par iepazīšanos ar darba aizsardzības un darba kārtības noteikumiem;
- 2.4.5. Sabiedriskā darba izpildes laikā intervēt Darba devēju, lai noskaidrotu jautājumus, kas saistīti ar sabiedriskā darba izpildi, nepieciešamības gadījumā, sagatavojot sarunas aprakstu.

3. Līguma darbības termiņš

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir noslēgts uz nenoteiktu laiku.
- 3.2. Pusēm ir tiesības izbeigt Līgumu jebkurā laikā abpusēji vienojoties. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, vienu kalendāro mēnesi iepriekš rakstveidā brīdinot par to otru Pusi.

4. Citi noteikumi

- 4.1. Pusēm ir tiesības organizēt tikšanās un veikt pārrunas vai citas darbības, kas saistītas ar Līguma nosacījumu izpildi.
- 4.2. Šī Līguma izpildes laikā saņemtā informācija uzskatāma par konfidenciālu un nav izpaužama trešajām personām.
- 4.3. Visi Līguma papildinājumu grozījumi ir saistoši Pusēm tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā, ko Puses apliecina parakstot.
- 4.4. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 2 (divām) lapām 2 (divos) eksemplāros. Viens Līguma eksemplārs glabājas Struktūrvienībā, bet otrs pie Darba devēja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

5. Pušu rekvizīti un juridiskās adreses

Struktūrvienība:

Rīgas Rietumu reģiona teritoriālā struktūrvienība

Reģ. Nr 90001625082
Jur.adrese: Liepājas iela 3D, Rīga, LV-1002
Fakt.adrese Lomonosova iela 9, Rīga, LV-1019
Tālrunis: 67021179; 29469267
E-pasts: rietumi@vpd.gov.lv

Struktūrvienības

vadītājs:

z.v.

L. Duļbinska

Darba devējs:

Biedrība "PINS"

Reģ. Nr 40008101236
Jur.adrese: Tvaika iela 2-12, Rīga, LV-1005
Fakt.adrese: Aptiekas iela 1 k-5, Rīga, LV-1005
Tālrunis: + 371 29227306
E-pasts: maltalat@parks.lv
www.pins.lv

Vadītājs:

z.v.

N. Snarskis