

## NOLIKUMS

### **“Par biedrības “Latvijas Sarkanais Krusts” brīvprātīgajiem un brīvprātīgo darbu”**

#### **1. Vispārīgi noteikumi**

- 1.1. Latvijas Sarkanais Krusts (turpmāk – LSK) organizē brīvprātīgo darbu, ievērojot 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 citas personas, sabiedrības vai LSK labā, kuru veic brīvprātīgais, nestājoties ar LSK darba attiecībās. Brīvprātīgajam darbam nav peļņas gūšanas nolūka un ar brīvprātīgā darba veicēju neaizstāj nodarbināto.
- 1.3. LSK brīvprātīgais ir fiziskā persona, kura sasniegusi vismaz 13 (trīspadsmit) gadu vecumu un ir reģistrējusies LSK šajā nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteiktajā kārtībā.
- 1.4. LSK brīvprātīgā darba koordinators (turpmāk – Brīvprātīgā darba koordinators) LSK komitejā var būt LSK komitejas izpilddirektors vai izpilddirektora nozīmēta persona, bet LSK nodaļā LSK nodaļas vadītājs vai vadītāja nozīmēta persona.

#### **2. Brīvprātīgo reģistrācija**

- 2.1. Personai, kura vēlas kļūt par LSK brīvprātīgo, ir jāiesniedz attiecīgajai LSK komitejai vai LSK nodaļai aizpildīts un parakstīts reģistrācijas pieteikums. Pieteikuma veidlapa pievienota Nolikumam kā pielikums Nr. 1.
- 2.2. Personām, kuras sasniegušas no 13 (trīspadsmit) līdz 16 (sešpadsmit) gadu vecumu, papildus pieteikumam ir jāiesniedz to likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišana.
- 2.3. Reģistrācijas pieteikumu glabā attiecīgās LSK komitejas vai LSK nodaļas Brīvprātīgo darba koordinators.
- 2.4. Brīvprātīgā darba koordinators iesniedz LSK sekretariātam informāciju par LSK brīvprātīgajiem un brīvprātīgo darba aktivitāti atbilstoši LSK ģenerālsekretāra rīkojumiem par atskaišu iesniegšanu.

#### **3. Brīvprātīgo darba organizācija**

- 3.1. Brīvprātīgais veic brīvprātīgo darbu saskaņā ar rakstisku vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu vai Brīvprātīgo darba koordinatora norādījumiem. Rakstiskās vienošanās par brīvprātīgā darba veikšanu projekts pievienots Nolikumam kā pielikums Nr. 2.
- 3.2. Rakstisku vienošanos par brīvprātīgā darba veikšanu noslēdz, ja:
  - 3.2.1. rakstveida līguma slēgšanu pieprasa kāda no pusēm (brīvprātīgais, LSK, 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. LSK apmaksā izdevumus saistībā ar brīvprātīgā apmācību vai profesionālās sagatavotības paaugstināšanu;
  - 3.2.6. brīvprātīgais ir saņēmis materiālo atbalstu no LSK brīvprātīgā darba veikšanai;
  - 3.2.7. LSK sedz izdevumus, kas brīvprātīgajam radušies LSK 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 LSK, bet otrs – brīvprātīgajam. Visi strīdi, kas izriet vai ir saistīt ar vienošanos, tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesās saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
  - 3.4. LSK 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 LSK brīvprātīgo par veicamo darbu vismaz 3 (trīs) dienas pirms attiecīgā darba sākuma, izņemot ārkārtas gadījumus.
  - 3.6. Brīvprātīgā darba koordinators uzskaita LSK brīvprātīgā paveikto darbu, aizpildot brīvprātīgā darba laika uzskaites lapu. Laika uzskaites lapas veidlapa pievienota Nolikumam kā pielikums Nr. 3.
  - 3.7. LSK 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 LSK ieskatiem, nozīmīgākos pasākumus, projektus, aktivitātes un citu informāciju.

#### **4. Brīvprātīgā tiesības un pienākumi**

- 4.1. Brīvprātīgajam ir tiesības:
  - 4.1.1. kļūt par LSK biedru;
  - 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 LSK, vismaz 3 (trīs) dienas iepriekš par to rakstiski paziņojot LSK, 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 koordinators norādījumus;
- 4.2.3. iepazīties ar LSK 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 uz Starptautiskās Sarkanā Krusta un Sarkanā Pusmēness Kustības pamatprincipiem, ievērot LSK statūtos un citos darbību regulējošajos dokumentos ietvertos noteikumus;
- 4.2.5. ievērot Sarkanā Krusta emblēmas lietošanas noteikumus;
- 4.2.6. pirms brīvprātīgā darba veikšanas, ja nepieciešams, iepazīties ar darba drošības noteikumiem un ievērot tos;
- 4.2.7. rūpīgi izturēties pret LSK īpašumu, kā arī pret viņa rīcībā nodoto mantu un finanšu līdzekļiem;
- 4.2.8. nekavējoties informēt LSK par iespējamiem šķēršļiem, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt brīvprātīgā darba gaitu, kā arī par zaudējumu rašanās draudiem vai zaudējumiem, kas jau radušies;
- 4.2.9. neizpaust brīvprātīgā darba veikšanas laikā iegūto informāciju, kuru LSK rakstveidā norādījis kā konfidenciālu;
- 4.2.10. veikt uzdotos darbus visaugstākajā kvalitātē atbilstoši savām spējām un darba uzdevuma raksturam;
- 4.2.11. pēc LSK pieprasījuma uzrādīt izziņu no Sodu reģistra;
- 4.2.12. atlīdzināt LSK radītos zaudējumus, kurus brīvprātīgais ir nodarījis prettiesiskas vai vainojamas rīcības dēļ;
- 4.2.13. informēt par savu veikto darbu un tā rezultātiem attiecīgās LSK komitejas brīvprātīgo darba koordinators;
- 4.2.14. nekavējoties pēc attiecīga LSK pieprasījuma saņemšanas nodot LSK atpakaļ saņemtās materiālās vērtības. LSK ir tiesības veikt brīvprātīgajam nodoto materiālo vērtību inventarizāciju.

## **5. LSK tiesības un pienākumi**

### **5.1. LSK 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 saslimšanu, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību vai veselību;
- 5.1.7. izteikt pateicību par labi paveiktu brīvprātīgo darbu.

- 5.2. LSK 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 LSK darbību un Starptautisko Sarkanā Krusta un Sarkanā Pusmēness kustību;
  - 5.2.5. nodrošināt brīvprātīgo ar brīvprātīgajam darbam nepieciešamo apmācību un aprīkojumu;
  - 5.2.6. iepazīstināt brīvprātīgo ar darba drošības noteikumiem;
  - 5.2.7. atbilstoši līguma noteikumiem atlīdzināt tos brīvprātīgā izdevumus, kas saistīti vai nepieciešami brīvprātīgā darba veikšanai vai arī radušies ar LSK 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 apliecinājošu 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 līguma. Apliecinājumu paraksta LSK ģenerālsēkretārs, LSK komitejas izpilddirektors vai LSKJ vadītājs, un to īpašā žurnālā reģistrē LSK personāla vadītājs. Apliecinājuma paraugs pievienots Nolikumam kā pielikums Nr. 4.

## **6. Personas datu apstrāde**

- 6.1. LSK personāla daļas vadītājs veic LSK brīvprātīgo personas datu apstrādi, lai nodrošinātu brīvprātīgo un to veiktā darba uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu (t.sk. Brīvprātīgā darba likuma) prasībām.
- 6.2. LSK personāla daļas vadītājs veic personas datu apstrādi, ievērojot Fizisko personas datu aizsardzības likuma prasības. LSK komitejas un sekretariāts ir atbildīgi par tehniskiem un organizatoriskiem līdzekļiem, kas nepieciešami, lai aizsargātu personas datus un novērstu to nelikumīgu apstrādi.

LSK ģenerālsēkretārs

[paraksts]

U.Līkops

**BRĪVPRĀTĪGĀ REĢISTRĀCIJAS PIETEIKUMS**

Nr. \_\_\_\_\_

<i>Vārds</i>	
<i>Uzvārds</i>	
<i>Personas kods</i>	
<i>Adrese</i>	
<i>Tālrunis</i>	
<i>e-pasts</i>	

**Nodarbošanās:**

- Strādā algotu darbu  
 Augstskolas students  
 Tehniskās vai arodskolas students  
 Vidusskolas skolnieks  
 Pensionārs  
 Cits variants \_\_\_\_\_

**Informācija par izglītību (ieskaitot kursus)**


---



---



---

**Iepriekšējā pieredze NVO**


---



---



---

**Brīvprātīgā izvēlētā darbības joma/s:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pirmā palīdzība   | <input type="checkbox"/> Līdzekļu piesaiste              |
| <input type="checkbox"/> Sociālā aprūpe  | <input type="checkbox"/> Humānās palīdzības organizēšana |
| <input type="checkbox"/> Veselības istabas   | <input type="checkbox"/> Donoru kustība                  |
| <input type="checkbox"/> Starptautisko Humanitāri tiesību un SK ideju popularizēšana | <input type="checkbox"/> Sabiedriskās attiecības         |
| <input type="checkbox"/> LSK jaunatnes programmas                                    | <input type="checkbox"/> Administrācija                  |

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar LSK statūtiem un nolikumu "Par LSK brīvprātīgajiem un brīvprātīgo darbu" un apņemos tos ievērot.

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

**BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA LĪGUMS**

Rīga, [datums]

**Biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts”**, reģistrācijas numurs Latvijā 40008002279, adrese Šarlotes ielā 1-D, Rīgā, LV-1001 (“**LSK**”); un

[**Vārds Uzvārds**], personas kods Latvijā [*personas kods*], dzīvesvietas adrese [*adrese*], tālrunis [*tālruna numurs*] (“**Brīvprātīgais**”);

turpmāk kopā saukti par “**Puses**”, bet katrs atsevišķi – par “**Puse**”;

**NOSLĒDZ šādu līgumu par brīvprātīgo darbu (“Līgums”):**

1. LSK uzdod, un Brīvprātīgais apņemas brīvprātīgi un bez atlīdzības veikt šādu brīvprātīgo darbu (“**Darbs**”): [*veicamā darba apjoms, izpildes kārtība un termiņš*].
2. Brīvprātīgais Darbu veic [*darba vieta, objekts, pasākums utt.*] (“**Darba vieta**”).
3. Brīvprātīgais ir tieši pakļauts, un Darba izpildes uzraudzību veic LSK [*personas amata nosaukums un/vai struktūrvienība, piemēram, ģenerālsekretārs vai LSK Ludzas komitejas izpilddirektors / koordinators*].
4. Brīvprātīgā un LSK vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas LSK nolikumā “Par biedrības “Latvijas Sarkanais Krusts” brīvprātīgajiem un brīvprātīgo darbu” (“**Nolikums**”) un Brīvprātīgā darba likumā.
5. Brīvprātīgais apņemas:
  - 5.1. iepazīties un ievērot LSK iekšējos un ārējos normatīvos aktus, t.sk. Nolikumā un Brīvprātīgā darba likumā noteiktos brīvprātīgo pienākumus, kā arī Darba vietā noteikto kārtību, darba drošības un ugunsdrošības noteikumus, ja tādi noteikti;
  - 5.2. lietot Brīvprātīgā rīcībā nodotās materiālās vērtības (“**Materiālās vērtības**”) rūpīgi, saudzīgi un atbilstoši LSK norādījumiem, kā arī vienīgi tam nolūkam, ar kādu LSK ir uzticējis vai nodevis konkrētās Materiālās vērtības. Brīvprātīgais uzņemas pilnu materiālo atbildību par visām Materiālām vērtībām, kuras LSK uztic vai nodod Brīvprātīgajam neatkarīgi no tā, vai par attiecīgo Materiālo vērtību nodošanu starp Pusēm ir ticis sagatavots un parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts. Ja starp Pusēm ir noslēgts līgums par materiālo atbildību, Brīvprātīgā materiālā atbildība nosakāma atbilstoši starp Pusēm noslēgtajam materiālās atbildības līgumam.
6. Brīvprātīgais ir atbildīgs par visiem LSK zaudējumiem, ko Brīvprātīgais nodarījis, neveicot Darbu, veicot to nepienācīgi vai izdarot citādu prettiesisku, vainojamu rīcību.
7. LSK apņemas:
  - 7.1. atlīdzināt Brīvprātīgajam šādus Darba izpildei nepieciešamos izdevumus, tādā apmērā, kādā iepriekš rakstiski saskaņots ar LSK: [*izdevumu apraksts*];
  - 7.2. nodrošināt Brīvprātīgajam šādas apmācības, kas nepieciešamas Darba izpildei: [*kursu, nodarbību, semināru utt. nosaukumu/apraksts*], kā arī citas apmācības, par kurām Puses atsevišķi rakstiski vienojošās;
  - 7.3. nodrošināt Brīvprātīgajam aprīkojumu, kas pēc LSK ieskatiem nepieciešams Darba izpildei, t.sk: [*aprīkojuma apraksts*].

8. Visas atsavināmās (mantiskās) tiesības uz jebkādu intelektuālo īpašumu (tai skaitā autora mantiskās tiesības, tiesības uz preču zīmēm, dizainparaugiem, lietderīgajiem modeļiem, izgudrojumiem, zinātību (*know-how*), datu bāzes veidotāja tiesības, u.c.), ko Brīvprātīgais viens vai kopā ar citiem pilnībā vai daļēji ir radījis Līguma ietvaros, pieder LSK, pamatojoties uz Līgumu bez atsevišķa līguma noslēgšanas nepieciešamības. Brīvprātīgais apņemas neiebildst pret jebkādu darba pārveidošanu, grozīšanu vai papildināšanu un veikt visas nepieciešamās darbības un parakstīt visus nepieciešamos dokumentus, lai nodrošinātu minētā intelektuālā īpašuma pilnīgu un neapstrīdamu piederību LSK.
9. Katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski paziņojot otrai Pusei vismaz trīs dienas iepriekš.
10. Visi strīdi, kas izriet vai ir saistīt ar šo Līgumu, tiks izskatīti Latvijas Republikas tiesās saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
11. Paraksti

**11.1.** LSK vārdā:

---

[vārds, uzvārds]  
[amats un/vai pārstāvības pamats]

**11.2.** Brīvprātīgais:

---

[vārds, uzvārds]

**BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA UZSKAITES LAPA**  
**LATVIJAS SARKANĀ KRUSTA \_\_\_\_\_ komitejā**

<b>Nr.</b>	<b>Datums</b>	<b>Brīvprātīgā vārds, uzvārds</b>	<b>Veiktais darbs</b>	<b>Stundu skaits</b>	<b>Brīvprātīgā paraksts</b>	<b>Koordinatora paraksts</b>

Kopā:

LSK \_\_\_\_\_ komitejas izpilddirektors: \_\_\_\_\_





## APLIECINĀJUMS par veikto brīvprātīgā darbu

Nr. \_\_\_\_\_

### 1. APLIECINĀJUMU IZSNIEDZ

Biedrība „Latvijas Sarkanais Krusts”, Reģ. Nr.40008002279

Struktūrvienība

Kontaktinformācija

Adrese, tālrunis, e-pasts

### 2. APLIECINĀJUMS IZSNIEGTS

Vārds, Uzvārds

Dzimšanas datums

### 3. VEIKTĀ BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA APRAKSTS

Amata nosaukums, veiktie pienākumi/aktivitātes

Brīvprātīgā darba īstenošanas periods

No

dd	mm	gggg

Līdz

dd	mm	gggg

Nostrādāto stundu skaits

--

### 4. BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA NOVĒRTĒJUMS

Prasmes un iemaņas, kuras brīvprātīgais attīstīja, veicot brīvprātīgo darbu

Atbildīgā persona

--

Vārds, Uzvārds

--

Amats

--

Paraksts

--	--	--

dd mm gggg