

PANEVĖŽIO LOPŠELIO - DARŽELIO „VYTURĖLIS“ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką įstaigoje.
2. Nuotolinis darbas - darbuotojo tarnybinių (darbinių) funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo kitoje, negu darbovietė, vietoje su įstaigos direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.
3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į tiesioginį vadovą. Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimui ir apsauga.

5. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas asmeniniu mobiliuoju telefonu, o praleidus skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą. Darbui neatlygintinai naudoja savo asmeninį kompiuterį, laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų. Nuotolinio darbo metu patirti nuostoliai ar klaidos nekompensuojami.

6. Galimybę dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą (l priedas), pateiktą raštu įstaigos direktoriui. Sprendimą priima įstaigos direktorius.

7. Prašyme privaloma nurodyti:

7.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);

7.2. telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys;

7.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;

7.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

7.5. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, tai pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

7.6. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatyto elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

8. Jei darbuotojui suteikiamos naudoti darbo priemonės, jos nurodomos susitarime dėl nuotolinio darbo.

9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiams vadovui jo nustatytu būdu.

10. Įstaigos direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu arba panaikina leidimą dirbti nuotolinį darbą esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

10. 1. darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

10. 2. darbuotojas netinkamai vykdo savo darbo funkcijas;

10. 3. darbuotojas dėl veiklos pobūdžio ir specifikos negali atlikti priskirtų funkcijų ne įstaigos patalpose;

10. 4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;

10. 5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;

10. 6. nesusitariama dėl darbui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;

10. 7. darbuotojai neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės;

10. 8. darbuotojai neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;

10. 9. darbuotojai turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma.

11. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, turi įstaigos direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

12. Sprendimą dėl nuotolinio darbo, suderinęs su darbuotojų atstovais, priima įstaigos direktorius.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Užduočių formavimas ir atsiskaitymas už jų rezultatus nesiskiria nuo darbo nenuotoliniu būdu metu formuojamų užduočių ir atsiskaitymo už jas.

14. Esant tarnybinei būtinybei, nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas privalo ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.

15. Šios Taisyklės privalomos visiems įstaigos darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie darbuotojai su šiomis taisyklėmis bei jų pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jų laikytis. Šių taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

16. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo Aprašo reikalavimų, įstaigos direktoriaus siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu ribojama arba nesuteikiama.

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(pareigos)

Panevėžio lopšelis-darželis „Vyturėlis“
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(Data)

Panevėžys

Prašau man leisti dirbti nuotoliniu būdu nuo _____ iki _____
pagal iš anksto sudarytą darbo grafiką.

Nuotolinio darbo vietos adresas: _____

Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas: _____

Prašau man išduoti programinę įrangą dirbti nuotoliniu būdu: _____

(nurodomos būtinos darbo priemonės, jei to reikalauja darbo funkcijų atlikimo specifika)

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

Patvirtinu įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

Pasižadu laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimu apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

Patvirtinu, kad susipažinau su Panevėžio lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)