PATVIRTINTA

Radviliškio pagalbos šeimai centro

Direktoriaus 2020 m. balandžio 02 d.

Įsakymu Nr. V-50

**RADVILIŠKIO PAGALBOS ŠEIMAI CENTRO DARBUOTOJŲ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojų nuotolinio darbo organizavimo tvarką.

 2. Nuotolinis darbas – Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojų (toliau – Įstaigos darbuotojas), dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės aprašyme jam priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies visą arba dalį darbo laiko vykdydamas nuotoliniu būdu darbuotojui sulygtoje šalims priimtinoje kitoje, negu darbovietė vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis.

 3. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi Įstaigos darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

 4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

 5. Darbuotojas, norintis dirbti nuotoliniu būdu pateikia Radviliškio pagalbos šeimai centro direktoriui prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu (priedas), kuriame nurodo:

 5.1. tikslią nuotolinio darbo vietą, IP adresą;

 5.2. nuotolinio darbo laiką (laikotarpį ar datą);

 5.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką (nuotolinis darbas gali būti pradedamas ne anksčiau kaip 7 val. ir ne vėliau kaip 9 val. ir atitinkamai baigiamas ne anksčiau kaip 16 val. ir ne vėliau kaip 18 val. (penktadieniais – ne anksčiau kaip 14.45 val. ir ne vėliau kaip 16.45 val.), pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.);

 5.4. telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai (darbo) skambučiai ir palaikomas ryšys bei elektroninio pašto adresą;

 5.5. patvirtinimą, kad susipažino su Aprašu.

 6. Darbuotojo prašymas Radviliškio pagalbos šeimai centro direkttoriui turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki nuotolinio darbo pradžios.

 7. Gavęs darbuotojo prašymą, Radviliškio pagalbos šeimai centro direktorius išnagrinėja ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo arba patikslinto ir (ar) papildyto prašymo gavimo dienos priima sprendimą, kad:

 7.1. sutinka, jog darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą;

 7.2. nesutinka, kad darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą (šis sprendimas motyvuojamas Aprašo 8 punkte numatytomis aplinkybėmis).

 8. Radviliškio pagalbos šeimai centro direktorius nesutikdamas, kad darbuotojas dirbtų nuotolinį darbą, motyvuoja viena ar keliomis iš šių aplinkybių:

 8.1. pageidaujamu nuotolinio darbo metu darbuotojas privalo dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, susitikimuose ar kituose renginiuose;

 8.2. darbuotojo veiklos pobūdis ir specifika neleidžia jam priskirtų funkcijų ar jų dalies atlikti sulygtoje kitoje negu įstaiga vietoje;

 8.3. dirbant nuotolinį darbą, gali nukentėti atliekamų funkcijų kokybė ir efektyvumas;

 8.4. darbas nuotoliniu būdu daro neigiamą įtaką darbuotojo darbo kokybei;

 8.5. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu;

 8.6. esant kitoms objektyviai pagrįstoms aplinkybėms.

 9. Darbuotojas, kuris dirba nuotolinį darbą, norėdamas pakeisti Aprašo 5.1-5.4 papunkčiuose nurodytas nuotolinio darbo sąlygas (visas ar dalį jų), raštu praneša apie tai Radviliškio pagalbos šeimai centro direktoriui. Radviliškio pagalbos šeimai centro direktorius, gavęs nurodytą prašymą, jį išnagrinėja ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šiame punkte nurodyto prašymo gavimo dienos priima sprendimą, kuriame nurodo, kad:

 9.1. sutinka, jog darbuotojas dirbtų pakeistomis nuotolinio darbo sąlygomis;

 9.2. nesutinka, jog darbuotojas dirbtų pakeistomis nuotolinio darbo sąlygomis (šis sprendimas motyvuojamas Aprašo 8 punkte numatytomis aplinkybėmis).

**III SKYRIUS**

**NUOTOLINIO DARBO TVARKA IR SĄLYGOS**

 10. Nuotoliniu būdu dirbti iš anksto nesuderintais atsitiktiniais ar pavieniais atvejais draudžiama.

 11. Darbuotojas, norintis dirbti nuotoliniu būdu, privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

 12. Darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, taikomos tokios pat socialinės garantijos (įskaitant draudimą nuo nelaimingų atsitikimų darbe), kokios taikomos įstaigos patalpose dirbantiems darbuotojams, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymas ir jį įgyvendinantys teisės aktai.

 13. Darbuotojui, dirbančiam nuotolinį darbą, įstaiga suteikia prieigą prie įstaigos naudojamos dokumentų valdymo sistemos, kitų įstaigoje naudojamų informacinių sistemų, tarnybinio elektroninio pašto dėžutės.

 14. Darbuotojas dirbantis nuotolinį darbą, privalo:

 14.1. užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, reikiama kompiuterinė technika, programinė įranga, leidžianti prisijungti prie dokumentų valdymo sistemos ir telefonas;

 14.2. tikrinti savo tarnybinio elektroninio pašto dėžutę, atsakyti į elektroninius laiškus ir atsiliepti į skambučius telefonu (praleidus skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą);

 14.3. pavedimus atlikti laiku nustatytais terminais;

 14.4. esant būtinybei nedelsiant, bet ne vėliau kaip 1,5 val., atvykti į įstaigą atlikti priskirtų funkcijų;

 14.5. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų reikalavimų.

 15. Radviliškio pagalbos šeimai centro direktorius sprendimą dėl sutikimo drbuotojui dirbti nuotolinį darbą atšaukia, esant bent vienai iš šių aplinkybių:

 15.1. darbuotojo, dirbančio nuotolinį darbą, rašytiniu prašymu;

 15.2. dėl nuotolinio darbo nukenčia darbuotojo atliekamų funkcijų kokybė ir efektyvumas;

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 16. Nuotolinio darbo atveju dirbtas laikas apskaičiuojamas kaip įprastas dirbtas darbo laikas. Savo darbo laiką darbuotojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

 17. Nuotolinis darbas nesukelia darbo stažo apskaičiavimo, kvalifikacijos tobulinimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojo darbo teisių.

 18. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Radviliškio pagalbos šeimai centro direktoriaus įsakymu.

 19. Ginčai dėl šiame Apraše reglamentuojamų klausimų sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Radviliškio pagalbos šeimai centro

Darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašo priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

Radviliškio pagalbos šeimai centro

direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL SUTIKIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

Prašau man leisti dirbti nuotoliniu būdu.

Nuotolinio darbo vieta (tikslus adresas, IP adresas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nuotolinio darbo dienos pradžia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ val., pabaiga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ val.

Pietų pertrauka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ val., pabaiga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ val.

Nurodytu laikotarpiu būsiu pasiekiamas (-a) tarnybiniu telefonu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir el. paštu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Patvirtinu:

1. Kad, nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

2. Kad laikysiuosi darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, kad jeigu trauma patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

3. Kad pasižadu saugoti įstaigos konfidencialią informaciją;

4. Kad nuotolinio darbo metu laikysiuosi visų Lietuvos Respublikos teisės aktų, kurių turiu laikytis dirbdamas (-a) įstaigos patalpose;

5. Kad esu susipažinęs (-si) su Radviliškio pagalbos šeimai centro darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)