

PATVIRTINTA
Vilniaus moksleivių sveikatos
centro direktoriaus
2020 m. rugsėjo 7 d.
įsakymu Nr. V-33

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ SVEIKATOS CENTRO DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus moksleivių sveikatos centro (toliau –Centras) darbo nuotoliniu būdu taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato nuotolinio darbo tvarką Vilniaus moksleivių sveikatos centre.
2. Darbuotojai gali dirbti nuotolinį darbą, kuris suprantamas taip, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje, jei jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas įmanoma atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje šalis priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje.

II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

3. 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 naudojimu ir apsauga.
4. Darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti ne darbovietės patalpose, pateikia prašymą (1 priedas) Centro direktoriui dėl leidimo dirbti nuotolinį darbą. Leidimas dirbti nuotolinį darbą įforminamas direktoriaus įsakymu. Jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių siūloma neleisti dirbti nuotolinį darbą, parengiama motyvuota išvada, su kuria supažindinamas darbuotojas.
5. Prašyme dėl nuotolinio darbo turi būti nurodyta:
 - 5.1. nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama);
 - 5.2. nuotolinio darbo atlikimo savaitės ar mėnesio diena/dienos; nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką (pridedamas grafikas);
 - 5.3. darbo priemonės;
 - 5.4. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus Centro suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
 - 5.5. patvirtinti 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;
6. Darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, turi:
 - 6.1. nustatyti darbo laiku užtikrinti darbo funkcijų atlikimui reikalingą bendravimą, atsakyti į elektroninius laiškus, atsiliiepti į skambučius, t. y. nuotolinio darbo metu darbuotojas turi

būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą;

6.2. prireikus Centro darbo laiku per su tiesioginiu vadovu suderintą terminą atvykti į Centro buveinę (patalpas) arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų;

7. Darbuotojui, pagal nustatytą grafiką dirbančiam nuotolinį darbą, užduotys skiriamos žodžiu, elektroniniu paštu arba kitomis ryšio priemonėmis. Darbuotojas apie atliktą užduotį privalo informuoti tiesioginį vadovą ir, jeigu reikia – kitus Centro darbuotojus.

8. Darbuotojai privalo pagal kompetenciją dalyvauti visuose iš anksto numatytuose dalykiniuose susitikimuose, svarstymuose, posėdžiuose, kurie vyksta darbuotojo nuotolinio darbo dieną. Nuotolinio darbo dienos nėra nukeliamos ar sukeičiamos.

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

10. Centro 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 Centro patalpose;
- 10.4. darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą;
- 10.5. pasikeičia aplinkybės ir nepavyksta suderinti darbuotojo darbo grafiko;
- 10.6. dirbant nuotoliniu būdu neužtikrinamas efektyvus darbas;
- 10.7. nesusitariama dėl darbui reikalingų naudoti darbo priemonių, įrangos aprūpinimo;
- 10.8. darbuotojas neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamoms netinkamos darbo priemonės;
- 10.9. darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo;
- 10.10. darbuotojas turi galiojančių darbo drausmės pažeidimų, susijusių su tokia darbo organizavimo forma;
- 10.11. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.

11. Dirbant nuotolinį darbą, pašalinių darbų, nesusijusių su pareigybėje numatyta veikla, dirbti griežtai draudžiama.

12. Teisę patikrinti, ar darbuotojai, dirbantys nuotolinį darbą, laikosi Taisyklių ir susitarime prie darbo sutarties nustatytų sąlygų, turi tiesioginis vadovas, Centro direktorius ar jo paskirtas kitas darbuotojas.

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. Šios Taisyklės privalomos visiems Centro darbuotojams, pateikusiems prašymą dirbti nuotoliniu būdu. Šie darbuotojai su šiomis Taisyklėmis bei jos 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.

15. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šias Taisykles, bet jos turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus.

Vilniaus moksleivių sveikatos centro
darbo nuotoliniu būdu taisyklių priedas

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ SVEIKATOS CENTRO DARBUOTOJA(S)

.....

(vardas pavardė)

Vilniaus moksleivių sveikatos centro
Direktoriui

PRAŠYMAS DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ

.....-.....-.....

Vilnius

Prašau leisti dirbti nuotolinį darbą _____

(pareigybė, nurodyti darbo valandų skaičių per savaitę)

(tikslus adresas, kur bus dirbama nuotoliniu būdu)

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, 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;

patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga (išskyrus Centro suteiktas darbo priemones, įrangą) atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

pridedu grafiką kuriame nurodau: nuotolinio darbo atlikimo savaitės ar mėnesio diena/dienos; nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;

atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, ir kt.) ir komunalines paslaugas.

(parašas)

(vardas,pavardė)

Su moksleivių sveikatos centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklėmis, patvirtintomis Vilniaus moksleivių sveikatos centro direktoriaus 2020-09-07 įsakymu Nr. V-33, susipažinau:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Darbuotojas</i>	<i>pareigos</i>	<i>Parašas</i>	<i>Data</i>
1	Reda Sakalienė	Direkt. pav. ugdymui, mokytoja		
2	Almida Česnakavičienė	Mokytoja		
3	Audronė Breimelienė	Mokytoja		
4	Alina Čemierys	Mokytoja		
5	Aurelija Jacevičienė	Mokytoja, sekretorė		
6	Vida Paškevičienė	Mokytoja		
7	Nijolė Strazdienė	Mokytoja		
8	Valentina Keraminienė	Mokytoja, sekretorė		
9	Jūratė Bukšnaitienė	Mokytoja		
10	Česlava Kaminskaja	Direkt. pav. ūkio reikalams, raštinės vedėja		
11	Henrikas Grigas	Pastatų priežiūros specialistas, laborantas		