



NUOTOLINIO DARBO IR/AR LANKSČIU DARBO GRAFIKU PAKRUOJO MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS

TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku Pakruojo miesto vietos veiklos grupės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbo tvarką Pakruojo miesto vietos veiklos grupėje (toliau – PMVVG) įgyvendinant vietos plėtros strategijos „Pakruojo miesto 2023-2029 m. vietos plėtros strategijos“, finansuojamos iš Europos socialinio fondo+ ir Europos regioninės plėtros fondo, Pakruojo r. savivaldybės biudžeto lėšomis, administravimo projektą „Pakruojo miesto vietos plėtros strategijos įgyvendinimo administravimas“.

2. Nuotolinis darbas ir/ar lanksčiu darbo grafiku – tai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojas) pareigybės aprašyme jam priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies visą arba dalį darbo laiko vykdymas nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, darbuotojui sulygotje šalims priimtinoje kitoje negu darbovietė vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku gali pasinaudoti visi PMVVG darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifiška leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma. Už atliktą darbą atsiskaitoma PMVVG vadovui.

II SKYRIUS DARBO NUOTOLINIU BŪDU IR/AR LANKSČIU DARBO GRAFIKU SĄLYGOS IR TVARKA

4. Nuotolinis ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbas nesukelia darbo stažo apskaičiavimo, kvalifikacijos tobulinimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojų teisių.

5. Darbuotojas, norintis dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, teikia PMVVG vadovui prašymą (1 priedas) leisti dirbti nuotoliniu ir/ar lanksčiu darbo grafiku nurodydamas: konkrečią nuotolinio ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbo vietą, darbo grafiką, savaitės dienas, darbo pradžią ir pabaigą, pietų pertraukos laiką, laikotarpį, kuriam nustatytinas nuotolinis ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbas, telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai, palaikomas ryšys.

6. PMVVG vadovas, gavęs darbuotojo prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įvertina prašyme pateiktą informaciją, darbuotojo funkcijų ar darbo pobūdį, PMVVG finansines galimybes, būtinybę užtikrinti operatyvų ir nepertraukiamą PMVVG priskirtų funkcijų vykdymą ir priima sprendimą dėl leidimo dirbti nuotolini ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbą. Dėl nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku patirtos išlaidos darbuotojui nekompensuojamos.

7. PMVVG vadovas turi teisę neleisti dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, esant vienai ar kelioms toliau nurodytoms aplinkybėms:

7.1. dėl nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku negali būti užtikrinamas tinkamas PMVVG, kuriame dirba darbuotojas, funkcijų vykdymas;

7.2. dirbant nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku gali nukentėti darbo kokybė;

7.3. darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku.

8. PMVVG vadovas turi teisę organizuoti visos PMVVG darbą arba atskirų jos darbuotojų darbą nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, nesant darbuotojo prašymo išimtiniais atvejais, siekiant užtikrinti operatyvų ir nepertraukiamą PMVVG priskirtų funkcijų vykdymą, kai Lietuvos Respublikos teritorijoje yra įvesta nepaprastoji padėtis, paskelbta ekstremali situacija, paskelbtas karantinas ar susiklosto panaši situacija, dėl kurios darbas PMVVG turi būti organizuojamas ir klientai aptarnaujami nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, išskyrus atvejus, kai būtina atitinkamas funkcijas atlikti darbo vietoje.

9. Nustatant nuotolinį ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbą šio Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka, PMVVG vadovas įsakyme nurodo laikotarpį, kuriam nustatytinas nuotolinis darbas ir/ar lanksčiu darbo grafiku, ir darbuotojus, kurių darbas organizuojamas nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, arba nurodo darbuotojus, kurie savo funkcijas turi atlikti darbo vietoje. Tokiu atveju darbo pradžios ir pabaigos, pietų pertraukos laiką reglamentuoja PMVVG darbo tvarkos taisyklės. Konkrečią nuotolinio ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbo vietą pasirenka pats darbuotojas.

10. Darbuotojas, kuriam leidžiama dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, neturi pareigos būti PMVVG patalpose, išskyrus atvejus, kai PMVVG vadovas rašytiniu būdu nurodo, kad darbuotojas tą dieną turi dirbti PMVVG patalpose.

11. Darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu ir/ar lanksčiu darbo grafiku būdu, konkrečias užduotis ir jų įgyvendinimo terminus vadovas pateikia elektronine forma, siųsdamas jas į darbuotojo tarnybinio/asmeninio elektroninio pašto dėžutę arba žodžiu asmeniniu telefono ryšiu.

12. Darbuotojas, atlikęs vadovo pavestas užduotis, nedelsdamas jas išsiunčia vadovui tarnybiniu/asmeniniu elektroniniu paštu.

13. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku:

13.1. turi turėti nuolat veikiančią interneto prieigą, reikiamą kompiuterinę techniką ir/ar kitų jam reikalingų PMVVG veikloje naudojamų informacinių sistemų, gauti pavedimus elektronine forma, išsiųsti atliktas užduotis;

13.2. darbo laiku nuolat, bet ne rečiau kaip kas trisdešimt minučių, tikrinti savo tarnybinių/asmeninių elektroninį pašta;

13.3. operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus ir atsiliepti į skambučius (praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą);

13.4. prireikus per su vadovu suderintą terminą atvykti į PMVVG patalpas arba kitą nurodytą vietą;

13.5. įvykdyti pateiktus pavedimus nustatytais terminais;

13.6. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi dirbant PMVVG patalpose, reikalavimų.

14. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu ir/ar lanksčiu darbo grafiku būdu, privalo vadovautis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/676 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinis išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“ patvirtintų Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą.

15. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, užtikrina, kad darbo nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku vietoje būtų nuolatinė interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas.

16. Nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku laikas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas PMVVG dirbtas darbo laikas.

17. Darbuotojui, dirbančiam nuotolinį ir/ar lanksčiu darbo grafiku darbą, taikomos tokios pat socialinės garantijos, kokios taikomos PMVVG patalpose dirbantiems darbuotojams, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymas ir jį įgyvendinantys teisės aktai.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku, pasirašo pasižadėjimą (priedas) ir įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku vieta

ir naudojamos asmeninės darbo priemonės atitiktų darbuotojų darbo saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, kad, jeigu trauma būtų patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe, kad naudojantis informacinių technologijų priemonėmis būtų užtikrintas elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo reikalavimų laikymasis.

Nuotolinio ir/ar lanksčiu darbo grafiku
darbo Pakruojo miesto
vietos veiklos grupės
tvarkos aprašo
Priedas Nr.1

(pareigos)

(Vardas, pavardė)

Pakruojo miesto vietos veiklos grupės

Vadovui _____

(vardas, pavardė)

PRAŠYMAS

DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU IR/AR LANKSČIU DARBO GRAFIKU

(data)

Prašau leisti dirbti nuotoliniu būdu ir/ar lanksčiu darbo grafiku nuo _____ iki
(data) Lietuvos Respublikos Vyriausybės laikotarpiu.

- Mano nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku vieta
adresu _____
- Mano telefono numeris _____
- Mano elektroninio pašto adresas _____
- Užtikrinu, kad mano nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku laikas kasdien bus:
nuo: _____ iki: _____

(valanda)

(valanda)

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

Patvirtinu įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku saugos reikalavimų 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;

Pasižadu nuotoliniu darbo ir/ar lanksčiu darbo grafiku metu, nurodytomis darbo valandomis, nuolat tikrinti savo elektroninį paštą ir operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus, laiškus bei atsiliepti į skambučius telefono ryšiu, skambinant darbo sutartyje nurodytu numeriu, darbo metu.

Man yra žinoma, kad dirbant nuotolinį darbą ir/ar lanksčiu darbo grafiku, pašalinių darbų, nesusijusių su darbine veikla, dirbti griežtai draudžiama.

Patvirtinu, kad susirgus nedelsiant informuosiu darbdavį, kreipsiuosi į gydytoją, gauti laikino nedarbingumo pažymėjimą ir laikysiuosi gydytojo rekomendacijų.

Patvirtinu, kad **susipažinau** ir **sutinku** su Pakruojo miesto vietos veiklos grupės 2024 m. birželio 18 d. valdybos posėdžio protokolu Nr. 2 patvirtinta organizavimo tvarka ir taisyklėmis.

(darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas)

**(nuotolinis darbas ir/ar lanksčiu darbo grafiku pradedamas ne anksčiau kaip 8.00 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 20:00 val. kiekvienas darbuotojas nusistato darbo valandas pagal jam priklausančią darbo valandų normą 1 darbo dienai)*