

## KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MIKALOJAUS DAUKŠOS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJŲ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Kėdainių rajono savivaldybės Mikalojaus Daukšos viešosios bibliotekos (toliau - Biblioteka) ir jos skyrių darbuotojams.

2. Nuotolinis darbas - darbuotojo (toliau - darbuotojas) tarnybinių (darbinių) funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo laiko kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.

3. Esant būtinumui, galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi Bibliotekos darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį 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 naudojimu ir apsauga.

5. Darbuotojas privalo iš anksto pasirūpinti, kad jo telefono numeris būtų pasiekiamas iš nuolatinės darbo vietos.

6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateiktą raštu Bibliotekos direktoriui (Priedas). Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas bet kuriuo metu per visus darbo metus. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

7. Skiltyje „Nuotolinis darbas“ pildomame prašyme privaloma nurodyti:

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

7.2. telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir palaikomas ryšys, elektroninio pašto adresą, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija;

7.3. nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką;

7.4. nuotoliniu būdu atliekami darbai;

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

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

7.7. Darbo laiko žiniaraštyje nuotolinio darbo laikas žymimas kaip darbovietėje dirbtas darbo laikas pagal darbuotojo darbo grafiką.

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

8. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

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

10. Darbuotojas privalo atvykti į darbo vietą jei pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas.

11. Sutikus leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, prašymas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną tvirtinamas Direktorius įsakymu.

### III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

14. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo reikalavimų, nurodytų šiame Apraše, taikoma drausminė atsakomybė Lietuvos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

*Priedas*

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

### PRAŠYMAS DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU

\_\_\_\_\_  
(data)

Kėdainiai

Prašau man leisti dirbti nuotoliniu būdu  
\_\_\_\_\_  
(nuo kada iki kada terminas, dienos, savaitės dienos)  
Nuotolinio darbo vieta (tikslus adresas)  
\_\_\_\_\_

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

Pietų pertraukos pradžia \_\_\_\_\_ val., pabaiga \_\_\_\_\_ val.,

Nurodytu laikotarpiu būsiu pasiekiamas (-a) tarnybiniu telefonu (arba tarnybinio telefono skambučiai bus peradresuojami) \_\_\_\_\_ ir el. paštu \_\_\_\_\_.

Patvirtinu:

1. Kad, dirbdamas (-a) nuotoliniu būdu laikysiuosi Biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė arba dalininkė yra Kėdainių rajono savivaldybė, vadovų prašymų, susijusių su darbo santykiais, pateikimo ir organizavimo tvarkos aprašo nustatytų reikalavimų;

2. Kad, nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, turiu interneto prieigą, kompiuterinę techniką nuotoliniam darbui dirbti;

3. 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;

4. Kad pasižadu saugoti įstaigos konfidencialią informaciją;

5. Kad, užtikrinsiu saugų elektroninės informacijos teikimą ir (ar) gavimą informacijos perdavimo tinklais. Naudojantis informacinių technologijų priemonėmis bus užtikrintas elektroninės informacijos elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo reikalavimų laikymasis;

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

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)