

**TAURAGĖS SPORTO CENTRAS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
SPORTO CENTRO MOKYTOJAMS DARBO FUNKCIJŲ VYKDYMUI
NUO 2020-04-14 D.**

2020m. balandžio 10 d. Nr. VĮ-36
Tauragė

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020-03-14 nutarimu „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ Nr. 207, pakeitimo patvirtinto 2020 m. kovo 25 d. Nr. 264 ir įvertinęs tai, kad karantino režimo terminu yra draudžiamas bet koks sporto įstaigų lankymas ir fizinis lankytojų aptarnavimas bei užsiėmimai atvirose erdvėse bei tai, kad dėl objektyvių, aukščiau išvardintų priežasčių Į s a k a u Sporto centro mokytojų darbo veiklą organizuoti sekančiai:

1. Nuo 2020-04-14 d. mokytojams dirbti nuotoliniu būdu. (*Nuotolinis darbas* - Mokytojams, kai nėra kitos galimybės atlikti savo darbo funkcijų, suteikti galimybę priskirtas darbo funkcijas, visą arba dalį darbo laiko suderinta tvarka reguliariai atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygoje darbo sutarties šalims priimtinoje vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu ir patvirtinus, kad darbuotojas turi tokią galimybę bei nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus)

1.2. parengtus ir sporto centro direktoriaus patvirtintus 2019/2020 m. mokomųjų treniruočių krūvio planus, pakeisti ir pritaikyti esamam karantino laikotarpiui, t.y. nuo 2020-04-14 vykdant nuotolinį ugdymo procesą;

1.3. pateiktas užduotis (planus) ugdytiniams ir už atliktą darbą nuotoliniu būdu tiesiogiai atsiskaityti sporto centro direktoriaus pavadootojoms;

1.4. atsiskaitymo laikotarpis lygus patvirtintam savaitiniam darbo krūviui, kuris išdėstytas treniruočių vedimo grafike.

2. Vykdomo kontrolę p a v e d u direktoriaus pavadootojoms Liudai Michalovskajai ir Ingai Jurienei.

3. Sporto centro sporto mokytojų prašymu, karantino režimo laikotarpiu, suteikiu galimybę pasinaudoti kasmetinėmis ar nemokamomis atostogomis.

4. Sporto mokytojui nepasinaudojus šio įsakymo 1,3, punktais skelbiama prastova. Už prastovos laiką apmokant DK 47 str. 2, 3, 4 ir 5 d. nustatyta tvarka. Prastovos metu neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengę atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po prastovos atšaukimo.

5. N u r o d a u administravimo ir personalo specialistei Danguolei Vyšniauskienei su šiuo įsakymu supažindinti sporto centro mokytojus pasirašytinai. Tuo atveju, kai įsakymas susipažinimui siunčiamas darbuotojų nurodytu elektroniniu paštu, susipažinimo žyma laikoma darbuotojo atsakymas į elektroninį laišką, nurodant „Susipažinau, vardas, pavardė, data“.

Direktorius



Gediminas Sakalauskas

**TAURAGĖS SPORTO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
NUOTOLINIO DARBO TAURAGĖS SPORTO CENTRE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO KARANTINO LAIKOTARPIU**

2020 m. balandžio 10 d. Nr. VĮ-37
Tauragė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020-03-14 nutarimu „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ Nr. 207, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 12 d. pasitarimo protokolu Nr. 12 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu (COVID-19)“, t v i r t i n u nuotolinio darbo Tauragės sporto centre tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius



Gediminas Sakalauskas

NUOTOLINIO DARBO TAURAGĖS SPORTO CENTRO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo Tauragės sporto centro tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Tauragės sporto centre (toliau – centras).
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. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti centro darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma.

II. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojo 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. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateiktą raštu (atsiųsti el paštu) centro direktoriui, pavaduotojoms. Prašymas dėl nuotolinio darbo gali būti pateiktas iki balandžio 14. Sprendimas priimamas šalims sutarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.
6. Skiltyje „Nuotolinis darbas“ pildomame prašyme (priedas Nr. 1) privaloma nurodyti:
 - 6.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);
 - 6.2. telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai ir palaikomas ryšys, elektroninio pašto adresą, kuriuo būtų siunčiama būtina informacija;
 - 6.3. nuotolinio darbo savaitinį valandų skaičių;
 - 6.4. įsipareigojimą nedirbti poilsio ir švenčių dienomis;
 - 6.5. patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 6.6. 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;
 - 6.7. pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės galiojančiu patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.
7. Sutikus leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, sprendimas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną tvirtinamas Direktoriaus įsakymu, pakeičiamas darbo grafikas.
8. Darbo dienos metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą. Savo darbo laiku tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę.

9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiam vadovui, pavaduotojoms:

9.1. kiekvieną pirmadienį atsiųsti pavaduotojoms savaitės darbo planą;

9.2. kiekvieną penktadienį mokytojas pavaduotojoms pateikia ataskaitą raštu (trumpas aprašymas (video, nuotraukos) kaip pavyko įgyvendinti numatytą veiklą).

10. Dirbant nuotolinį darbą, pašalinių darbų, nesusijusių su ugdomąja veikla, dirbti griežtai draudžiama.

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

III. 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.

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(pareigybės pavadinimas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

(Data)

Tauragė

Prašau leisti atlikti treniruotes nuotoliniu būdu šiuo laikotarpiu:

(nurodoma (-os) savaitės darbo diena ir valandos, kurias darbuotojas dirbs nuotoliniu būdu)

Nuotolinio darbo vieta

(nurodomas nuotolinės darbo vietos adresas)

(telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

Atsiskaitymo už darbo nuotoliniu būdu rezultatus tvarka :

1. kiekvieną pirmadienį atsiųsti pavaduotojoms savaitės darbo planą;
2. kiekvieną penktadienį mokytojas pavaduotojoms pateikia ataskaitą raštu (trumpas aprašymas (video, nuotraukos) kaip pavyko įgyvendinti numatytą veiklą)

Įsipareigoju laikytis darbo saugos reikalavimų nuotolinio darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, kad jeigu trauma bus patirta tuo metu, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

P a t v i r t i n u, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga atitinka darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus; nedirbsiu švenčių ir poilsio dienomis; atsisakau prašyti kompensacijos už darbo priemonių naudojimą/nusidėvėjimą (asmeninis telefonas, kompiuteris, ir kt.) ir komunalines paslaugas.

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)