Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašo

1 priedas

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

darbuotojo vardas, pavardė

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

pareigos

Negalią turinčių asmenų centro „Korys

Direktorei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRAŠYMAS**

**DĖL LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU BŪDU**

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

data

Kaunas

Prašau leisti visas mano pareigybės darbo funkcijas nuo ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d. iki \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d. atlikti nuotoliniu būdu pagal patvirtintą darbo grafiką.

Nuotolinio darbo vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nurodomas tikslus nuotolinio darbo vietos adresas

Pasiekiamumo užtikrinimas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono Nr.

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

elektroninio pašto adresas

Numatomi atlikti darbai:

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

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

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

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

Prašau suteikti man darbo priemones dirbti nuotoliniu būdu:

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

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

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

Prašydamas suteikti leidimą dirbti nuotoliniu būdu patvirtinu, kad:

1. Laikysiuosi visų darbo saugos reikalavimų, įtvirtintų Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme bei kituose teisės aktuose, esu susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijomis, o mano darbo vieta ir priemonės tokius reikalavimus atitiks.
2. Darbo metu nebūsiu apsvaigęs nuo alkoholio ar narkotinių (toksinių) medžiagų, nevartosiu draudžiamų preparatų.
3. Dirbsiu tik su techniškai tvarkingomis darbo priemonėmis ir jas naudosiu tik pagal tiesioginę jų paskirtį.
4. Iš anksto neinformavęs ir negavęs aiškiai išreikšto tiesioginio vadovo sutikimo, nedirbsiu švenčių ir poilsio dienomis bei viršvalandinio darbo.
5. Atsisakau kompensacijos už asmeninių darbo priemonių naudojimą ar nusidėvėjimą (mobilus telefonas, kompiuteris) ir komunalines paslaugas.
6. Saugosiu visą nuotolinio darbo metu suteiktą (gautą) informaciją nuo praradimo arba atskleidimo, taip pat man darbdavio išduotomis priemonėmis (įranga) naudosiuosi pagal visus reikalavimus ir instrukcijas.
7. Užtikrinsiu saugų elektroninės informacijos perdavimą (teikimą) ir gavimą, laikysiuosi būtinų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

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

darbuotojo vardas, pavardė, parašas

**Direktoriaus pritarimas/nepritarimas**

**Pritariu/nepritariu** (pabraukti tinkamą) darbui nuotoliniu būdu pagal pateiktą prašymą. Pasiliekama galimybė atšaukti sprendimą prieš 1 darbo dieną dėl šių priežasčių:

1. Darbuotojas neefektyviai ar nekokybiškai atlieka darbo funkcijas.
2. Darbuotojui pateikus prašymą panaikinti leidimą dirbti nuotolinį darbą.
3. Darbuotojas neužtikrina saugių darbo sąlygų, naudojamos netinkamos darbo priemonės.
4. Darbuotojas neužtikrina duomenų ir informacijos saugumo.
5. Darbuotojas piktnaudžiauja galimybe dirbti nuotoliniu būdu.
6. Pasikeičia aplinkybės ar išnyksta priežastys, dėl kurių darbuotojui buvo leista dirbti nuotoliniu būdu.

Darbuotojui pranešama apie sprendimo atšaukimą elektroniniu paštu.

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

direktoriaus vardas, pavardė, parašas

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

*\*Pildoma tik prireikus:*

Atšaukiu galimybę darbui nuotoliniu būdu nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data, kuri yra paskutinė diena, kai dirbama nuotoliniu būdu

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

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

direktoriaus vardas, pavardė, parašas

Darbuotojas:

Susipažinau, sutinku: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė, parašas

Negalią turinčių asmenų centro „Korys“ darbuotojų nuotolinio darbo tvarkos aprašo

3 priedas

**DARBO PRIEMONIŲ (TURTO) PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS**

data

Kaunas

Negalią turinčių asmenų centras „Korys“, atstovaujamas direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ suteikia darbuotojui žemiau nurodytą

vardas, pavardė

darbo priemonę darbuotojo pareigybės apraše nustatytoms funkcijoms atlikti,

o darbuotojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ perima darbo priemonę,

pareigos, vardas, pavardė

ją naudoja, saugo ir atsako darbo sutartyje bei aktuose nustatyta tvarka.

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

darbo priemonės pavadinimas, modelis, inventorinis Nr., balansinė vertė, Eur

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

darbo priemonės pavadinimas, modelis, inventorinis Nr., balansinė vertė, Eur

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

darbo priemonės pavadinimas, modelis, inventorinis Nr., balansinė vertė, Eur

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

darbo priemonės pavadinimas, modelis, inventorinis Nr., balansinė vertė, Eur

Perduodama (os) darbo priemonė (s) tvarkinga (os), reikalinga programinė įranga įdiegta.

Tvarkingą ir sukomplektuotą įrenginį pateikti metinę inventorizaciją atliekančiai komisijai.

Negalią turinčių asmenų centrui „Korys“ pareikalavus ar nutrūkus darbo santykiams, darbo priemonės (nių) perėmėjas privalo grąžinti daiktą per 3 darbo dienas.

Kiekviena šalis gavo po vieną šio akto egzempliorių.

Perduoda: Perima:

Direktorius Darbuotojas

*(vardas, pavardė) (vardas, pavardė)*

*(parašas) (parašas)*

Atsakingas asmuo

Aptarnavimo ir ūkio padalinio vadovas