

**Projektas**

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. GRUODŽIO 31 D. SPRENDIMO NR. T-280 „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. T-

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Pakeisti Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą Savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 31 d. sprendimu Nr. T-280 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“:

1. pakeisti 37 punktą ir jį išdėstyti taip:

„37. Įstaigos vadovas gali kreiptis į Savivaldybės merą su argumentuotu prašymu dėl papildomo darbo ir susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo vadovaujamoje įstaigoje. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitariant dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projektinio darbo (susitarimui dėl projektinio darbo taikomi projektinio darbo sutarties ypatumai). Įstaigos vadovas prašymą dirbti papildomą darbą, suderinęs su įstaigą kuruojančio skyriaus vedėju, ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki planuojamo papildomo darbo pradžios, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės, pateikia Savivaldybės merui. Prašyme turi būti nurodyta: papildomo darbo trukmė ir jo atlikimo laikas, planuojamos vykdyti papildomos veiklos (ugdymo įstaigos vadovas nurodo kontaktinių ir nekontaktinių valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skaičių), planuojamas mokėti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ar priemoka už papildomą darbą. Papildomas darbas kitoje įstaigoje gali būti atliekamas tik laisvu nuo funkcijų atlikimo savo įstaigoje metu. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti užtikrinti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai. Sprendimas dėl papildomo darbo įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.“;

2. papildyti 371 punktu ir jį išdėstyti taip:

„371. Savivaldybės kultūros centrų ir viešosios bibliotekos vadovų prašymai leisti dirbti kitą darbą nagrinėjami Panevėžio rajono savivaldybės kultūros centrų, viešosios bibliotekos vadovų prašymų leisti dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą nagrinėjimo tvarkos apraše, patvirtintame Savivaldybės mero potvarkiu, nustatyta tvarka.“;

3. papildyti nauju VII skyriumi ir jį išdėstyti taip:

„**VII SKYRIUS**

**NUOTOLINIS DARBAS**

39. Nuotolinis darbas – tai įstaigos vadovo darbo organizavimo forma, kai pareigybės aprašyme jam priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies visą arba dalį darbo laiko vykdymas nuotoliniu būdu

2

sulygtoje šalims priimtinoje kitoje negu darbovietė vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis. Galimybe dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti įstaigos vadovas, kurio veiklos pobūdis ir specifika leidžia funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

40. Įstaigos vadovas, norintis dirbti nuotoliniu būdu, teikia Savivaldybės merui prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu nurodydamas: konkrečią nuotolinio darbo vietą, laikotarpį arba aplinkybę, dėl kurios prašomas nuotolinio darbo būdas, telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai, elektroninio pašto adresą.

41. Savivaldybės meras, gavęs įstaigos vadovo prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu, įvertina prašyme pateiktą informaciją, įstaigos vadovo funkcijų ar darbo pobūdį, prireikus aptaria su įstaigos vadovu nuotolinio darbo aspektus ir priima sprendimą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu.

42. Leidimas dirbti nuotoliniu būdu įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu, kuris galioja iki potvarkyje nurodyto nuotolinio darbo termino ar nurodytos aplinkybės.

43. Savivaldybės meras turi teisę neleisti dirbti nuotoliniu būdu ar atšaukti leidimą dirbti nuotoliniu būdu, esant šioms aplinkybėms:

43.1. pageidaujamo darbo nuotoliniu būdu metu įstaigos vadovas privalo dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, susitikimuose, diskusijose ar kituose renginiuose;

43.2. dėl nuotolinio darbo negali būti užtikrinamas tinkamas įstaigos funkcijų vykdymas ar vadovo veiklos pobūdis ir specifika neleidžia jam priskirtų funkcijų ar jų dalies atlikti kitoje negu įprastoje darbo vietoje;

43.3. dėl nuotolinio darbo nukenčia įstaigos vadovo atliekamų funkcijų kokybė ir efektyvumas ir daro neigiamą įtaką darbo kokybei.

44. Savivaldybės meras, esant Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytoms aplinkybėms, gali pavesti įstaigos vadovui dirbti nuotoliniu būdu.

45. Įstaigos vadovas, dirbantis nuotoliniu būdu, darbui naudoja asmenines darbo priemones: turi turėti nuolat veikiančią interneto prieigą, reikiamą kompiuterinę techniką, kitas darbui reikalingas priemones ir užtikrina, kad jos atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, bei rūpinasi ir pats asmeniškai atsako dėl netinkamo įrangos ir darbo priemonių naudojimo, darbo saugos ir sveikatos bei naudojamų asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymosi.

46. Nuotolinio darbo laikas Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas įstaigoje dirbtas darbo laikas. Įstaigos vadovas savo darbo laiką skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų ir patvirtina, kad jeigu trauma būtų patirta laiku, kuris nepriskiriamas įprastam darbo laikui arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe. Nustatytu įprastu darbo laiku įstaigos vadovas privalo atsakyti į telefono skambučius tarnybiniu arba asmeniniu telefonu, nuolat tikrinti elektroninį paštą, pagal Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus ar skyriaus, kuruojančio įstaigą, vedėjo pavedimą atvykti nurodytu laiku į nurodytą vietą.

47. Įstaigos vadovas, dirbdamas nuotoliniu būdu, vykdo visus pavedimus nustatytais terminais ir už darbo funkcijų atlikimą atsiskaito skyriaus, kuruojančio įstaigą, vedėjui ar specialistui pasirinktu būdu ir terminais.

48. Nuotolinio darbo metu komunikacijai elektroniniu būdu naudojami viešai ir plačiau, nei įprastoje darbo vietoje, įstaigos vadovo asmens duomenys: pasitarimų, posėdžių metu vyksta vaizdo stebėjimas, daromas vaizdo ir garso įrašas, matoma namų aplinka, kurioje yra įstaigos vadovo nuotolinio darbo vieta.

49. Su įstaigos steigėjo išleidžiamais vietiniais teisės aktais įstaigos vadovas, dirbantis nuotoliniu būdu, supažindinamas elektroniniu pranešimu, jam sudaromos galimybės gauti visą, darbo funkcijoms atlikti reikalingą, informaciją.

50. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į įstaigos vadovo prašymą, gali keisti nuotolinio darbo sąlygas bendru sutarimu, tokiu atveju nerengiant Savivaldybės mero potvarkio.

3

51. Nuotolinio darbo metu įstaigos vadovui Savivaldybės mero potvarkiu nustatytos dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensacijos ar kompensacijos už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms nemokamos.

52. Nuotolinio darbo metu vykimas į komandiruotes, mokymus, kitus renginius, forminamas įprasta tvarka.

53. Nuotolinis darbas nesukelia kasmetinių atostogų suteikimo, darbo stažo apskaičiavimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojo darbo teisių, socialinių garantijų bei nepažeidžia įstaigos vadovo asmens duomenų apsaugos ir jo teisės į privatų gyvenimą, išskyrus Sistemos 48 punkte nurodytus atvejus.“;

4. buvusį VII skyrių laikyti VIII skyriumi;

5. buvusius 39–40 punktus laikyti atitinkamai 54–55 punktais.

Stasė Venslavičienė

2020-09-09

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**PERSONALO ADMINISTRAVIMO SKYRIUS**

Panevėžio rajono savivaldybės tarybai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL SPRENDIMO „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. GRUODŽIO 31 D. SPRENDIMO NR. T-280 „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO

2020-09-09

Panevėžys

**1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys.**

Poreikis keisti Sistemos nuostatas dėl papildomo darbo ir papildyti nauju skyriumi dėl nuotolinio darbo.

**2. Sprendimo projekto esmė ir tikslai.**

Šiuo sprendimo projektu siūloma pakeisti Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą Savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 31 d. sprendimu Nr. T-280 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“. Siūloma patikslinti ir papildyti nuostatas dėl įstaigų vadovų papildomo darbo, numatant galimybę dirbti papildomą darbą susitariant dėl funkcijų jungimo ar gretinimo, taip pat dėl papildomo darbo kitoje įstaigoje, dėl prašymo pateikimo termino, t. y. ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki planuojamo papildomo darbo pradžios.

Darbo apmokėjimo sistemą siūloma papildyti nauju skyriumi apie įstaigų vadovų nuotolinio darbo organizavimą: prašymo pateikimą, sprendimo dėl darbo nuotoliniu būdu priėmimą, jo atšaukimą ar pakeitimą, darbo nuotoliniu būdu sąlygų užtikrinimą, darbo laiko apskaitą, įstaigos vadovo, dirbančio nuotoliniu būdu atsakomybę bei atskaitomybę ir kiti klausimai.

**3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis reglamentuojamas įstaigų vadovų darbo nuotoliniu būdu organizavimas.

**4. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.**

Teisės aktų keisti ar naikinti, priėmus sprendimą, nereikės.

**6. Reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimo įgyvendinimui.**

Nėra.

Vedėja Stasė Venslavičienė