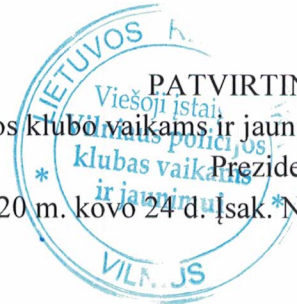


**VIEŠOJI ĮSTAIGA VILNIAUS POLICIJOS KLUBAS VAIKAMS IR JAUNIMUI
(KODAS 125453454)**

PATVIRTINTA
VšĮ Vilniaus policijos klubo vaikams ir jaunimui
Prezidentas
2020 m. kovo 24 d. Įsak. Nr.09



DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS NR. 1

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Vilniaus policijos klubas vaikams ir jaunimui (toliau - Įstaiga) Darbo karantino sąlygomis planas (toliau – Darbo planas), įtvirtina Įstaigos darbo karantino sąlygomis veiksmų planą, Lietuvos Respublikoje paskelbus karantiną.

2. Darbo planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Valstybinės darbo inspekcijos rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nuostatomis.

3. Šis Darbo planas skirtas visiems Įstaigos darbuotojams, įskaitant asmenis, kurie Įstaigoje veikia ne darbo sutarties pagrindu (savanoriai, praktikantai ir pan.).

4. Įstaigos prezidentas, ar jo įgaliotas asmuo, kiekvieną Įstaigos darbuotoją (ir kitus Įstaigoje veikiančius asmenis) supažindina su šiuo Darbo planu.

5. Darbo planas tvirtinamas, keičiamas, papildomas Įstaigos prezidento įsakymu. Su pakeitimas visi Įstaigos darbuotojai (ir kiti Įstaigoje veikiantys asmenys) supažindinami papildomai.

6. Šiame Darbo plane naudojamos sąvokos:

6.1. **Karantinas** – specialus, laikinas režimas, kurio metu naudojamos organizacinės ir sanitarinės priemonės, neleidžiančios plisti iš epidemijos židinio infekcinėms ligoms;

6.2. **Įstaiga / Darbdavys** – VšĮ Vilniaus policijos klubas vaikams ir jaunimui;

6.3. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis įstaigoje darbo ar kito panašaus pobūdžio, sutarties pagrindu, taip pat asmenys, veikiantys įstaigoje kitų – savanorystės, praktinio/profesinio mokymo sutarčių pagrindais;

6.4. **COVID-19** – sunkaus ūminio respiracinio sindromo virusas;

6.5. **Veiksmų planas** – Įstaigos direktoriaus patvirtintas veiksmų planas, kuriuo vadovaujasi tuo atveju, jei Įstaigoje būtų nustatytas užsikrėtimas COVID-19;

6.6. **Situacijų valdymo grupė** – Įstaigos prezidentas sudaryta asmenų, koordinuojančių ir organizuojančių darbą pagal šį Darbo planą ir veiksmus, pagal Veiksmų planą, grupė.

II. SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOS PATALPOSE IR NUOTOLINIU BŪDU

7. Lietuvos Respublikoje paskelbus karantiną, Įstaigos Darbuotojai privalo vadovautis šiuo Darbo planu ir jį papildančiais dokumentais, Situacijų valdymo grupės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Valstybinės darbo inspekcijos ir kitų valstybinių institucijų nurodymais, Įstaigos prezidento įsakymais.

8. Visas kontaktinis darbas Įstaigoje, atsižvelgiant į Įstaigos vykdomą veiklą, karantino metu yra draudžiamas.

9. Įstaigos prezidentas organizuoja darbuotojų darbą nuotoliniu būdu:

9.1. Darbas nuotoliniu būdu skiriamas darbuotojams, kurie, naudodami asmenines ar Įstaigos suteiktas darbo priemones, darbo funkcijas vykdo savo gyvenamojoje vietoje;

9.2. Darbo nuotoliniu būdu sąlygos – darbo laikas, darbo priemonių išdavimo ir naudojimo tvarka, atsiskaitymo už atliktus darbus tvarka, darbo užmokesčio mokėjimo tvarka bei kitos darbo nuotoliniu būdu sąlygos, aptariamoms su kiekvienu darbuotoju individualiai, pasirašant susitarimus dėl darbo nuotoliniu būdu.

10. Darbuotojams, kuriems Darbdavys, pagal jų Įstaigoje vykdomas funkcijas, negali suteikti darbo nuotoliniu būdu, gali būti skelbiama prastova:

10.1. Prastova gali būti skelbiama vienam Darbuotojui arba darbuotojų grupei;

10.2. Paskelbus prastovą, Darbdavys, už prastovos laikotarpį, Darbuotojui moka ne mažesnę kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalųjį mėnesinį darbo užmokestį (MMA), jei Darbuotojo darbo sutartyje sulygtą pilna darbo laiko norma;

10.3. Darbdavys, skelbdamas Darbuotojui ar jų grupei prastovą, vadovaujasi Darbo kodekso nuostatomis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

11. Karantino metu Darbuotojams draudžiama atvykti į Įstaigą, vyksti pas Įstaigos paslaugų gavėjus.

12. Darbdavys gali pats, arba, užtikrinęs tinkamas sanitarines ir apsaugos priemones (kurios nurodytos šio Darbo plano VI skyriuje), paskirti įgaliotą asmenį, kuris karantino metu atvyks į Įstaigą, jei to reikia būtinosioms Įstaigos veiklos reikmėms užtikrinti (palaikyti nenutrūkstamą ryšio, komunalinių tinklų ir pan. veikimą).

13. Darbuotojų darbas nuotoliniu būdu arba prastova tęsiasi tiek laiko, kiek galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl karantino paskelbimo Lietuvos Respublikoje, arba, kol Įstaigos prezidentas, atskiru įsakymu, neatšaukia Darbuotojams paskelbtos prastovos/darbo nuotoliniu būdu. Bet koku atveju, Įstaigos direktorius negali atšaukti Darbuotojams darbo nuotoliniu būdu ir/arba prastovos anksčiau nei Lietuvos Respublikos Vyriausybė atšauks karantiną Lietuvos Respublikoje.

III. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR TEISĖS

14. Darbo karantino sąlygomis metu Įstaigos Darbuotojai privalo:

14.1. Laikytis visų valstybinių institucijų ir Įstaigos prezidento teisėtų nurodymų, šio Darbo plano, asmens higienos, dezinfekavimo ir asmens apsaugos priemonių naudojimo taisyklių, nurodytų šio Darbo plano VI skyriuje;

14.2. Be ypatingos būtinybės nepalikti gyvenamosios vietos;

14.3. Pajutus gripo, peršalimo simptomus, likti namuose ir kreiptis kontaktais, nurodytais šio Darbo plano V skyriuje nurodytais telefonų numeriais;

14.4. Jei Darbuotojui buvo patvirtintas užsikrėtimas COVID-19 virusu, nedelsiant informuoti apie tai Įstaigos prezidentą ir nurodyti visus asmenis, su kuriais Darbuotojas turėjo kontaktą darbo įstaigoje metu, per ne mažesnę kaip 14 kalendorinių dienų laikotarpį.

15. Darbo karantino sąlygomis metu Įstaigos Darbuotojai turi teisę:

15.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir Įstaigos prezidento leidimu, dirbti nuotoliniu būdu, gauti laikino nedarbingumo pažymėjimą;

15.2. Darbo nuotoliniu būdu metu, laikantis susitarimo dėl darbo nuotoliniu būdu sąlygų, naudotis Įstaigos suteiktomis darbo priemonėmis;

15.3. Naudotis Įstaigos suteiktomis asmeninės higienos, dezinfekcijos ir apsaugos priemonėmis.

IV. SKYRIUS ĮSTAIGOS PAREIGOS IR TEISĖS

16. Darbo karantino sąlygomis metu Įstaiga privalo:

16.1. Užtikrinti, kad Įstaigos Darbuotojai nevyktų į Įstaigą, ir turint galimybę, dirbtų nuotoliniu būdu;

16.2. Pagal galimybes aprūpinti Darbuotojus asmeninės higienos, dezinfekavimo ir apsaugos priemonėmis (dezinfekavimo skysčiais, apsauginėmis kaukėmis, pirštinėmis);

16.3. Laikytis valstybinių institucijų nurodymų ir rekomendacijų, susijusių su karantino metu galiojančiomis taisyklėmis ir Įstaigos veikla;

16.4. Gavus informaciją, kad bent vienas iš Darbuotojų yra užsikrėtęs COVID-19 virusu, nedelsiant sušaukti Situacijų valdymo grupę ir, vadovaujantis Veiksmų plane nurodytomis taisyklėmis, koordinuoti situacijos valdymą.

17. Darbo karantino sąlygomis metu Įstaiga turi teisę:

17.1. Organizuoti Įstaigos Darbuotojų darbą nuotoliniu būdu, o nesant galimybės Darbuotojui suteikti darbą nuotoliniu būdu, skirti Darbuotojui ar jų grupei prastovą;

17.2. Tikrinti Darbuotojus, dirbančius nuotoliniu būdu, vertinant darbo efektyvumą, darbo laiko apskaitos laikymąsi, rekomenduojamų savi-izoliacijos ir asmens higienos bei apsaugos priemonių naudojimą;

17.3. Uždrausti Įstaigos Darbuotojams atvykti į įstaigą;

17.4. Laikantis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų, informuoti Įstaigos Darbuotojus, jei Darbuotojas, užsikrėtęs COVID-19 virusu, turėjo kontaktą su kitais Įstaigos Darbuotojais;

17.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybei atšaukus karantiną, prezidento įsakymu pratęsti Darbuotojų, dirbančių nuotoliniu būdu, nuotolinį darbą ar Darbuotojų prastovą, kol Įstaigos Darbuotojams išlieka grėsmė užsikrėsti COVID-19 virusu.

V. SKYRIUS PAGALBOS TELEFONAI

18. Darbuotojai, kuriems pasireiškė peršalimo ar gripo simptomai, ar įtariamas užsikrėtimas COVID-19 virusu (turėjus kontaktą su užsikrėtusiu ar galimai virusu užsikrėtusiu asmeniu), privalo nedelsiant:

18.1. Nedelsiant izoliuotis savo gyvenamojoje vietoje;

18.2. Pranešti Įstaigos prezidentui apie pasireiškusius simptomus telefonu ar elektroniniu paštu, žemiau lentelėje pateiktais kontaktais;

18.3. Kreiptis pagalbos telefonais:

1808 +370 (37) 367 963 (skambinant iš užsienio)	Karštoji koronos linija – veikia visą parą
112	Bendrasis pagalbos numeris

Prezidentas Aleksandras Ustinovas	aleksandras@policeclub.lt, +370 671 76901
-----------------------------------	---

VI. SKYRIUS ASMENS HIGIENOS, DEZINFEKAVIMO IR APSAUGOS PRIEMONĖS

19. Darbuotojai, karantino laikotarpiu, privalo laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintų rekomendacijų, dėl asmens higienos, dezinfekavimo priemonių ir asmens apsaugos priemonių naudojimo:

19.1. Atidžiai laikytis higienos reikalavimų;

19.2. Ypač dažnai ir kruopščiai plauti rankas šiltu vandeniu ir muilu (apie 40–60 sek.), trinti jas dezinfekuojančiu skysčiu;

19.3. Nesiliesti rankomis prie veido;

19.4. Reguliariai, bent kartą per valandą, vėdinti patalpas;

19.5. Drėgnuoju būdu valyti baldus ir kitus kietuosius paviršius, papildomai dezinfekuoti durų rankenas;

19.6. Vengti artimo kontakto su kitais asmenimis – draudžiama spausti rankas, glėbėsčiuotis ar kitaip artimai kontaktuoti;

19.7. Nesibūriuoti uždaroje patalpose.

19.8. Darbo vietoje privaloma dėvėti apsaugines kaukes, vienkartinės pirštines, laikytis saugaus bent 2 metrų atstumo nuo kito asmens;

19.9. Į asmens sveikatos priežiūros įstaigas vykti tik esant skubiam poreikiui ar neišvengiamai būtinybei, o savivaldybės administracijos, seniūnijų ir kitų įstaigų teikiamas viešąsias paslaugas tvarkyti nuotoliniu būdu, elektroninėmis priemonėmis – telefonu ar internetu;

19.10. Gyvai bendraujant su kitais žmonėmis, laikytis saugaus bent 2 metrų atstumo (tokia distancija laikoma saugia bendraujant iki 15 minučių);

19.11. Vietoje viešojo transporto, esant galimybei, vykimui į darbą ir iš darbo rinktis nuosavą automobilį arba daugiau keliauti pėsčiomis;

19.12. Nebuvus užsienyje, neturėjus kontakto su ten pabuvojusiais, tačiau pajautus peršalimo požymius, panašius į gripo – neiti į darbą, apie būklę telefonu pranešti tiesioginiam vadovui ir kuo skubiau skambinti savo šeimos gydytojui (jokiu būdu iškart neiti), kad būtų išduotas nedarbingumas dėl įtariamo gripo;

19.13. Griežtai draudžiama atvykti į darbą turėjus kontaktą su Koronos virusu užsikrėtusiu asmeniu;

19.14. Pasinaudojus vienkartiniais vandens puodeliais, išmesti juos į šiukšliadėžę;

19.15. Esant rizikos grupėje ir pasireiškus karščiavimui su bent vienu iš simptomų – kosulys, gerklės skausmas, ap sunkintas kvėpavimas – nedelsiant skambinti Koronos karštąja linija, numeriu 1808;

19.16. Laikytis visuomenės sveikatos specialistų bei medikų rekomendacijų, paisyti visų oficialių įspėjimų bei patarimų ir visa reikiama informacija dalintis su savo aplinkos žmonėmis, napanikuoti ir elgtis sąmoningai.

VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šis Darbo planas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 24 d.

21. Darbo plane įtvirtintų nuostatų laikymasis privalomas visiems Įstaigos darbuotojams.

22. Darbuotojams, nesilaikantiems šiame Darbo plane nurodytų reikalavimų, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti taikoma drausminė arba administracinė atsakomybė.

23. Neatsiejama Darbo plano dalis, priedas Nr. 1 – Veiksmų planas Įstaigos darbuotojui užsikrėtus COVID-19 virusu.

24. Su šiuo Darbo planu supažindinami visi Įstaigos darbuotojai.

VšĮ Vilniaus policijos klubas vaikams ir jaunimui

Priedas Nr. 1
Prie Darbo karantino metu plano
ir jaunimui



VEIKSMŲ PLANAS ĮSTAIGOS DARBUOTOJUI UŽSIKRĖTUS COVID-19 VIRUSU

1. Tuo atveju, jei Įstaigos darbuotojui, kompetentinga medicinos įstaiga nustato užsikrėtimą COVID-19 virusu, Įstaiga nedelsiant imasi toliau nurodytų veiksmų:

1.1. Tą pačią darbo dieną, bet ne vėliau kaip per 24 valandas, sušaukiamas Situacijų valdymo grupės susirinkimas:

1.1.1. Susirinkimas organizuojamas laikantis visų būtinųjų asmens apsaugos priemonių, o jei to padaryti neįmanoma – nuotoliniu būdu, naudojant elektronines ryšio priemones;

1.1.2. Situacijų valdymo grupė surenka visą reikalingą informaciją apie COVID-19 virusu užsikrėtusį Darbuotoją: Darbuotojo pareigas, visi asmenys, su kuriais Darbuotojas turėjo kontaktą per ne trumpesnę kaip 14 dienų laikotarpį;

1.1.3. Apie užsikrėtimo COVID-19 virusu atvejį informuojami visi Įstaigos darbuotojai;

1.1.4. Surenkama informacija iš visų Įstaigos darbuotojų, turėjusių kontaktą su užsikrėtusiu Darbuotoju, siekiant nustatyti galimą viruso išplitimą tarp Įstaigos Darbuotojų;

1.1.5. Jei užsikrėtęs Darbuotojas per paskutinę 14 dienų laikotarpį, iki užsikrėtimo nustatymo, lankėsi Įstaigos patalpose, Įstaigos patalpos, laikantis visų asmens apsaugos priemonių, išvalomos ir dezinfekuojamos;

1.1.6. Darbuotojams, kurie per paskutinį 14 dienų laikotarpį, kontaktavo su COVID-19 virusu užsikrėtusiu Darbuotoju, Įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriama privaloma 14 dienų savi-izoliacija.

1.2. Situacijų valdymo grupė nuolat stebi esamą situaciją, telefonu ir/ar elektroniniu paštu kontaktuoja su užsikrėtusiu Darbuotoju ir kitais, kontaktą turėjusiais Darbuotojais, seka jų sveikatos būklę, taip pat renka informaciją apie nuotoliniu būdu dirbančius Įstaigos Darbuotojus bei prastovoje esančius Darbuotojus, užtikrina, kad būtų laikomasi Darbo plane įtvirtintų reikalavimų.

1.3. Patvirtinus Įstaigos Darbuotojo užsikrėtimo COVID-19 virusu atvejį, Įstaigos direktorius, arba Situacijų valdymo grupės narys, informuoja apie tai Vilniaus miesto savivaldybę (ar atsakingą Savivaldybės skyrių) ir, laikantis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų, pateikia turimą informaciją apie Įstaigoje patvirtintą užsikrėtimo atvejį.

1.4. Situacijų valdymo grupė teikia Įstaigai pasiūlymus, rekomendacijas ir nurodymus, padedančius užtikrinti Įstaigos Darbuotojų saugumą ir sveikatą karantino laikotarpiu.

2. Teisėtų Situacijų valdymo grupės sprendimų, nurodymų ir rekomendacijų privalo laikytis visi Įstaigos Darbuotojai.