



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
REKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMO**

2021 m. spalio ____ d. Nr. ____
Vilnius

Atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimą Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo“ (2021 m. spalio 1 d. redakcija):

1. N u s t a t a u, kad:

1.1. Darbas Vilniaus Gedimino technikos universitete (toliau – VILNIUS TECH) organizuojamas užtikrinant valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi sąlygas, kitus visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir kitus susijusius reikalavimus, taip pat laikantis šių įpareigojimų:

1.1.1. katedrų administracijos darbuotojai visą VILNIUS TECH darbo laiką privalo dirbti darbo sutartyse ir pareigybių aprašuose numatytose darbo vietose;

1.1.2. VILNIUS TECH administracijos padalinių, įskaitant fakultetų dekanatus, vadovai privalo užtikrinti padalinio funkcijų vykdymą ir darbą organizuoja taip, kad kiekvienas padalinio darbuotojas, įskaitant padalinio vadovą, darbo vietoje VILNIUS TECH darbo laiku dirbtų ne mažiau kaip 50 procentų darbo laiko per savaitę, o likusį laiką dirbtų nuotoliniu būdu. Šios nuostatos netaikomos 1.1.1 papunktyje nurodytiems padaliniams.

1.2. VILNIUS TECH administracijos visų lygių padalinių vadovai, išskyrus katedrų vedėjus, ne vėliau kaip kiekvienos savaitės ketvirtadienį privalo parengti ir Personalo direkcijai elektroniniu paštu (personalas@vilniustech.lt) atsiųsti ateinančios savaitės padalinio darbuotojų darbo grafikus, kuriuose nurodoma, kurie darbuotojai kuriuo laiku dirbs nuotoliniu būdu.

1.3. Šis įsakymas galioja iki 2021 m. lapkričio 5 d. (imtina).

2. P a k e i č i u Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2021 m. rugsėjo 13 d. įsakymo Nr. 10.8-755 „Dėl darbo organizavimo“ 1.1 papunktį, ir iš jo išbraukiu žodžius „kiti darbuotojai privalo dirbti darbo sutartyse ir pareigybių aprašuose numatytose darbo vietose“.

Rektorius

Alfonsas Daniūnas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus Gedimino technikos universitetas, VŠĮ, Saulėtekio al. 11, 10223 Vilnius, Lietuva (2021-10-05 14:50:30)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl administracijos darbuotojų darbo organizavimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-10-05 Nr. 10.8-851
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alfonsas Daniūnas, rektorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-05 13:10:08 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-05 13:10:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA-A,Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM,2.5.4.97=#1609313838373738333135,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-03 12:36:21–2023-07-03 12:36:21
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	VGTU AutoSign, administratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-05 13:10:11 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-21 16:19:06–2022-02-20 16:19:06
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021- 10-05 14:50:30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-10-05 14:50:30 atspausdino Marija Senkevič
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-