

Na podlagi 8. točke prvega odstavka 9. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Rokodelski center Ribnica – zavod za rokodelstvo, muzejsko in galerijsko dejavnost ( Ur. l. RS 60/2010, 47/2011, 49/2013 in 54/2020) je v.d. direktorice javnega zavoda Rokodelski center Ribnica, mag. Marija Gradišnik sprejela

## **PRAVILNIK O OPRAVLJANJU DELA NA DOMU**

### **I. Splošna določba**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se ureja delo na domu, to je delo, ki sodi v dejavnost javnega zavoda Rokodelski center Ribnica (v nadaljevanju RCR) in ga v njem zaposleni javni uslužbenec opravlja na svojem domu.

Delo na domu se lahko dogovori z zaposlenim le v primerih, ko za to obstaja obojestranski interes tako RCR kot zaposlenega in ko to dopušča narava dela, odsotnost zaposlenega pa ne ovira organizacije dela v posamezni organizacijski enoti in RCR kot celoti.

### **II. Obseg in pogoji za opravljanje dela na domu**

#### **2. člen**

Zaposleni lahko opravlja delo na domu le del delovnega časa, in sicer največ 40 delovnih dni letno.

Izjemoma lahko direktor odobri zaposlenemu dodatno število dni dela na domu, vendar ne več kot 10 dni, tako da celotno število dni dela na domu ne presega 50 delovnih dni.

### **III. Dogovor o delu na domu**

#### **3. člen**

Zaposleni, ki želi opravljati delo na domu vložijo predlog za izvajanje dela na domu. V predlogu obvezno navede:

- Razlog za opravljanje dela na domu in konkretno nalogo, ki jo bo opravil,
- Obseg in datume opravljanja dela na domu,
- Obstoječe prostorske pogoje za opravljanje dela na domu z vidika zagotavljanja zdravja in varnosti pri delu,
- Možnost komunikacije z RCR.

#### **5. člen**

Če direktor s predlogom soglašajo, ponudi zaposlenemu sklenitev aneksa k pogodbi o zaposlitvi, s katerim se stranki dogovorita o izvajanju dela na domu. Aneks se sklenuje za obdobje enega leta. Morebitne dodatne dneve dela na domu odobri direktor s sklepom.

#### **IV. Izvajanje dela na domu**

##### **6. člen**

Direktor in zaposleni se v soglasju z vodjo organizacijske enote dogovorita o terminih, vsebini in pričakovanih rezultatih dela na domu. Sklenjen dogovor se zapiše in arhivira. O kakršnikoli spremembi, do katere pride v teku sklenjenega dogovora je dolžan zaposleni nemudoma obvestiti direktorja.

##### **7. člen**

Zaposleni je o opravljenem delu na domu dolžan poročati direktorju, in sicer v roku 15 dni od njegovega zaključka.

#### **V. Dostop do informacijskega sistema zavoda**

##### **8. člen**

RCR zagotovi dostop do službene e-pošte (ter dostop do informacijskega vira RCR, ki ga zaposleni potrebuje za opravljanje svojega dela) ter omogoči varno povezavo v omrežje RCR (preko VPN povezave z uporabo gesla). Dostop do interneta, ki je pogoj za povezavo v omrežje RCR, zaposleni zagotovi sam.

#### **Varovanje podatkov**

##### **16. člen**

Zaposleni mora v okviru dela na domu zagotoviti varovanje vseh podatkov in dokumentov v skladu z določili zakonov. Prav tako mora zagotavljati ustrezno hrambo listinske dokumentacije, povezane z delom, ki bo preprečevala uničenje ali dostop tretjih oseb do dokumentov.

## V. Končna določba

### 8. člen

Ta pravilnik sprejme direktor RCR in ga objavi na skupni mapi na strežniku in na spletni strani RCR. Veljati začne z dnem objave.

Datum: 12.10.2020

mag. Marija Gradišnik  
v.d. direktorica  
Javni zavod Rokodelski center Ribnica  
zavod za rokodelstvo, muzejsko in  
galerijsko dejavnost  
Cesta na Ugar 6, 1310 Ribnica

