Na podlagi četrtega odstavka 15. člena in 11. člena Zakon o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 80/2020) sprejema [vstavi ime in priimek podpisnika] kot [vstavi naziv/položaj podpisnika –npr. predsednik, direktor] [vstavi ime NVO], dne [vstavi datum sprejetja] sledečo:

**ODREDBO O SKRAJŠANEM DELOVNEM ČASU**

1. Delavcu/delavki [vstavi ime delavca], z bivališčem [vstavi naslov bivališča delavca, kjer bo opravljal delo na domu] (v nadaljevanju delavec), zaposlenemu pri [vstavi ime NVO]; matična številka: [vstavi matično številko NVO (v nadaljevanju delodajalec) se zaradi začasne nezmožnosti zagotavljanja dela in z namenom ohranitve njegove zaposlitve z naslednjim dnem po izdaji te odredbe, odreja delo v skrajšanem delovnem času.

Delodajalec zaradi epidemije virusa SARS-CoV-2 oziroma posledic te epidemije ali prepovedi zbiranja ali prepovedi ali omejitvami pri opravljanju dejavnosti delavcu ne more zagotavljati dela s polnim delovnim časom, kot dogovorjeno s pogodbo o zaposlitvi: [vstavi konkreten opis katerih dejavnosti NVO ne more zagotavljati polnega delovnega časa - npr. zaradi prepovedi javnega zbiranja, zaradi upada naročil…]

1. Delavec opravlja delo po pogodbi o zaposlitvi v skrajšanem delovnem času od naslednjega dne po izdaji te odredbe in sicer v obsegu [določi obseg skrajšanega delovnega časa; lahko je med 20 ur in 35 ur]. Delavec opravlja delo v skrajšanem delovnem času do preklica te odredbe, a najdlje do 31. 12. 2020.
2. Delavec v času skrajšanega delovnega časa delo opravlja v sledečem razporedu: [določi razporeditev delovnega časa; npr. vsak dan med 8:00 in 14:00]

Delodajalec po izdaji te odredbe lahko odloči tudi drugačno razporeditev delovnega časa in o tem obvesti delavca ustno, pisno ali preko el. pošte.

1. Delavcu v času opravljanja skrajšanega dela po tej odredbi pripada odmor v sorazmernem obsegu, glede na polni delovni čas (8 ur dnevno) in sicer:
* 26 minut, če delavec dela na dan 7 ur,
* 23 minut, če delavec dela na dan 6 ur,
* 19 minut, če delavec dela na dan 5 ur ali
* 15 minut, če delavec dela na dan 4 ure

Delavec koristi odmor me delom znotraj odrejenega delovnega časa, a šele po eni uri dela in najkasneje eno uro pred koncem delovnega časa.

1. Delavec mora čas prihoda in čas odhoda vpisati v evidenco o izrabi delovnega časa dnevno in ob dejanskem prihodu in odhodu z dela.
2. Delavcu pripada v času skrajšanega dela po tej odredbi povračilo stroškov v zvezi s delom pod pogoji in v višini kot določeno s pogodbo o zaposlitvi, akti delodajalca ali sklepi organov delodajalca, ki delodajalca zavezujejo in sicer pod dodatnimi sledečimi pogoji:
* delavcu povračilo potnih stroškov za prevoz na delo in iz dela za vsak dan, ko delavec opravlja delo v prostorih delodajalca (in ko dela ne opravlja od doma) in
* delavcu pripadapovračilo stroškov prehrane med delom za vsak dan, ko delavec opravi štiri ure ali več dela.
1. Delodajalec lahko delavca kadarkoli pozove, da prične ponovno delati s polnim delovnim časom, delavec pa je v primeru takšnega poziva dolžan opravljati delo s polnim delovnim časom. Delodajalec lahko ponovno delo v polnim delovnim časom odredi ustno, pisno ali preko el. pošte.
2. Delavcu za čas do polnega delovnega časa, ko zaradi odrejenega krajšega delovnega časa ne dela, pripada nadomestilo plače, ki se obračuna sorazmerno od 80 % povprečne mesečne plače zadnjih treh mesecev oziroma iz obdobja zadnjih treh mesecev. Če delavec v zadnjih treh mesecih ni prejemal plače, temveč nadomestilo plače, mu pripada nadomestilo v višini 80 % osnove, od katerega je bilo obračunano nadomestilo. Če delavec v zadnjih treh mesecev ni prejel niti ene mesečne plače, niti nadomestila, mu pripada nadomestilo plače v višini 80 % osnovne plače, določene v pogodbi o zaposlitvi.
3. Delodajalec lahko delavcu ustno, pisno ali po el. pošti posreduje podrobnejša navodila glede izvajanja te odredbe.
4. Ta odredba velja do preklica in najdlje do 31. 12. 2020.

[vstavi kraj sprejetja], [vstavi datum sprejetja]

[vstavi ime in priimek podpisnika],

[vstavi naziv/položaj podpisnika –npr. predsednik, direktor]