

.....
Referat/ stanowisko

Ruciane - Nida, r.

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

1. Na podstawie art. 3 ustawy z 15 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.), w związku z zarządzeniem Nr 75/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane – Nida z 02.11.2020 r. w sprawie wprowadzenia ramowych zasad organizacji pracy zdalnej i rotacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane - Nida, polecam Panu/Pani świadczenie pracy określonej w umowie o pracę oraz realizację zadań wynikających z zakresu czynności, poza miejscem ich stałego wykonywania, czyli w sposób zdalny.
2. Praca na warunkach określonych w punkcie 1, będzie wykonywana poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida, pod adresem
Od dnia do dnia, przy użyciu sprzętu
3. W czasie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pracownika godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, ani zakres zadań pracowniczych jaki Pracownik może wykonywać w sposób zdalny.
4. Podczas wykonywania pracy zdalnej, Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie powierzonych Pracownikowi danych, z zapewnieniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych.
5. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zdalnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
6. W tym okresie kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, telekonferencje, e-maile.
7. W okresie świadczenia pracy zdalnej jest Pan/Pani zobowiązany(-a) do ewidencjonowania godzin wykonywanej pracy i przekazania tej ewidencji pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca.

.....
/podpis pracodawcy lub osoby uprawnionej
do działania w jego imieniu/

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej.

.....
(data i podpis pracownika)