

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 75/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY
Ruciane - Nida
z dnia 02.11.2020 r.

.....
Referat/ stanowisko

Ruciane - Nida, r.

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

POLECENIE PRACY ROTACYJNEJ

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 w sposób rotacyjny:
a) w stałym miejscu jej wykonywania, tj. w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida, w okresie od dnia do dnia
b) poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida (w systemie zdalnym) pod adresem od dnia do dnia, przy użyciu sprzętu
2. W czasie wykonywania pracy rotacyjnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pracownika godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, ani zakres zadań pracowniczych jaki Pracownik może wykonywać w sposób zdalny.
3. Podczas wykonywania pracy rotacyjnej, 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.
4. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy rotacyjnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
5. W okresie wykonywania pracy rotacyjnej kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, telekonferencje, e-maile.
6. Pracownik jest zobowiązany uzupełnić ewidencję czasu pracy wykonywanej w ramach pracy rotacyjnej w systemie zdalnym i przekazać ją Pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca.

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

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy rotacyjnej.

.....
(data i podpis pracownika)