### Załącznik nr 2

### do Zarządzenia Nr 46/2020

Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego   
z dnia 19 października 2020 r.

Pan/Pani …………………………………………………………………………….  
 (imię i nazwisko pracownika)

……..…………………………………………………………………….  
 (wydział/stanowisko)

**polecenie pracy zdalnej**

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,   
w związku z zarządzeniem Nr 46/2020 Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 19 października 2020 r. w sprawie pracy zdalnej w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie, **polecam Panu/Pani pracę zdalną poza miejscem stałego wykonywania pracy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Okres świadczenia pracy zdalnej: | od………………….….…………………….. do ………………………………...……....... |
| 2. | Miejsce świadczenia pracy zdalnej: | adres zamieszkania podany pracodawcy  inny adres uzgodniony z pracodawcą: …………………………………………………………...…….…………………………………. …………………………………………………………...…….…………………………………. |
| 3. | Narzędzia pracy wykorzystywane podczas świadczenia pracy zdalnej, niezbędne do realizacji zadań na danym stanowisku: | komputer przenośny\*   komputer prywatny\*  telefon komórkowy\*  **\*** właściwe zaznaczyć |
| 4. | Sposób komunikowania się z przełożonymi służbowymi, współpracownikami i klientami Urzędu: | telefonicznie  za pomocą poczty elektronicznej: ............................................................................................. |
| 5. | Sposób dostępu do systemów informatycznych | zdalny pulpit – wszystkie systemy informatyczne dostępne standardowo na stanowisku pracy pracownika),  inne ……………………………………………………………………………………. |
| 6. | Sposób potwierdzania czasu pracy i wykonywanych czynności/zadań: | okresowe raportowanie przez pracownika   inny: …………………………………………………………………………………… |

* W czasie wykonywania pracy zdalnej obowiązują Panią/Pana godziny pracy takie same jak w przypadku pracy w miejscu stałego wykonywania pracy tj. 7.30 – 15.30, a także przepisy i regulacje obowiązujące w Starostwie Powiatowym   
  w Czarnkowie.
* W okresie świadczenia pracy zdalnej zobowiązana/y jest Pani/Pan do ewidencjonowania wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, datę i czas ich wykonania oraz przekazania jej bezpośredniemu przełożonemu po zakończeniu okresu, na który praca zdalna została polecona.

Czarnków, dnia *………………..……………………………..…* ………………………………………………………………….

(podpis pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej i oświadczam, że będę ją świadczył zgodnie z zasadami określonymi   
w Zarządzeniu nr 46 Starosty Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 19 października 2020 r. w sprawie pracy zdalnej   
w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie.

Czarnków, dnia …………………………..……………… ………………………………………………………………….

(podpis pracownika)