### 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)