

**KARTA POLECENIA I ROZLICZENIA PRACY
W RAMACH PRACY ZDALNEJ**

1. POLECENIE PRACY ZDALNEJ

Jelenia Góra, dnia.....

.....
(wydział/referat)

Polecam Pani/Panuwykonanie pracy zdalnej w celu przeciwdziałania rozszerzeniu epidemii koronawirusa, na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w dniu:

Praca zdalna będzie wykonywana przez Panią/Pana poza miejscem jej stałego wykonywania, w zakresie wymienionym w opisie stanowiska pracy, na warunkach określonych w umowie o pracę.

Podczas wykonywania pracy zdalnej jest Pani/Pan zobowiązana/y do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych na mocy ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania przepisów RODO, a także dbania o bezpieczne przetwarzanie przez Panią/Pana powierzonych danych, bez dostępu do nich dla osób nieupoważnionych, zgodnie z wewnątrzzakładowymi procedurami.

.....
(podpis pracownika)

.....
(data)

.....
(podpis przełożonego zlecającego pracę)

2. EWIDENCJA CZYNNOŚCI WYKONANYCH W RAMACH PRACY ZDALNEJ

data	Godziny pracy od..... do.....	Zadania wykonane w ramach pracy zdalnej	Podpis pracownika

3. POTWIERDZENIE WYKONANIA PRACY ZDALNEJ

W związku ze zleceniem pracy zdalnej w celu przeciwdziałania rozszerzeniu epidemii koronawirusa, na podstawie art. 3 ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, potwierdzam, że pracownik Wydziału/Referatu zrealizował/a zadania polecane do wykonania w trybie pracy zdalnej oraz przebywał/a w godzinach pracy Urzędu poza miejscem jej wykonywania i był/a w stałym kontakcie telefonicznym oraz mailowym.

.....
(podpis przełożonego zlecającego pracę)