

Łagów, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 ze zm.), w związku z Zarządzeniem Nr 11.2022 Wójta Gminy Łagów w sprawie zasad organizacji pracy zdalnej oraz funkcjonowania Urzędu Gminy Łagów, w dniu/dniach ..... polecam Panu/Pani wykonywanie pracy zdalnej.

Praca zdalna będzie wykonywana w miejscu zamieszkania/innym miejscu pobytu\* znajdującym się pod adresem (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)

.....

Wszystkie dotychczasowe obowiązki wynikające z umowy o pracę i zakresu obowiązków, poza osobistymi spotkaniami z klientami, będzie Pan/Pani realizować korzystając z zapewnionych narzędzi pracy, takich jak:(wymienić należy m.in. sprzęt wraz z podaniem nr seryjnych)

.....

W wskazanym powyżej okresie, kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne oraz wiadomości e-mail.

W okresie świadczenia pracy zdalnej jest Pan/Pani zobowiązany(-a) do potwierdzania obecności, poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail bezpośredniego przełożonego oraz ewidencjonowania godzin wykonywanej pracy i przekazania tej ewidencji pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu wykonywania pracy zdalnej.

.....

Podpis bezpośredniego przełożonego

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej – podpis pracownika

.....