

Ostrów Wielkopolski, dnia .....,

Pan/Pani

.....

(Imię i nazwisko, Referat)

### **Polecenie pracy rotacyjnej**

1. Na podstawie Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.374) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski nr 162/2020 z dnia 05 października 2020 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Ostrów Wielkopolski systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej - polecam 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 Gminy Ostrów Wielkopolski w okresie od dnia .....do dnia ..... lub w dniach .....

**b)** poza siedzibą Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski (w systemie zdalnym) pod adresem.....  
..... w okresie od dnia.....do dnia..... /lub w dniach ....., 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 tym okresie kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, e-maile.

6. Pracownik jest zobowiązany do potwierdzenia rozpoczęcia - godz.7.30/zakończenia godz. 15.30 świadczenia pracy rotacyjnej poprzez przysłanie wiadomości sms do Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu w której pracuje.

.....

(Podpis pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej.

Telefon kontaktowy pracownika .....

e-mail .....

.....

(Data i podpis pracownika)

**W zastępstwie Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski**

**/-/ Antoni Hadryś**