

Zarządzenie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce
nr 8/2023
z 06 czerwca 2022 roku
w sprawie wprowadzenia zasad okazjonalnej pracy zdalnej
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kobyłce

Na podstawie art. 67³³ Kodeksu Pracy wprowadza się zasady okazjonalnej pracy zdalnej.

§1

Pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce mogą korzystać z pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.

1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem (załącznik nr 1 do Zarządzenia).
2. Pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, zawierającego potwierdzenie, że stanowisko pracy zdalnej, w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą zapewnia ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
3. Kontrola wykonywania pracy zdalnej, o której mowa w punkcie 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.
4. Pracodawca może odmówić uwzględnienia wniosku pracownika, jeżeli świadczenie pracy zdalnej nie jest możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy uwzględnienia wniosku pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sylwia Carzyńska

Dyrektor MBP w Kobyłce

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Dyrektor MBP w Kobyłce

**Wniosek pracownika o okazjonalną pracę zdalną
(w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym)**

Wnoszę o możliwość wykonywania pracy w trybie zdalnym w dniach
.....tj. dni.

W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystam/am dni pracy zdalnej.

Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej w uzgodnionym z Pracodawcą miejscu wykonywania pracy, które zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

.....

Data i podpis pracownika

Decyzja Dyrektora

1. Wyrażam zgodę na okazjonalną pracę zdalną w terminie

2. Nie wyrażam zgody z uwagi:

- na rodzaj pracy którą Pani/ Pan wykonuje

- brak możliwości technicznych i organizacyjnych

- inne

Podpis dyrektora