



Związek Gmin i Powiatów
Subregionu Centralnego
Województwa Śląskiego

ZSC.021.6.2024


**Zarządzenie organizacyjne nr 121/2024
Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego
z dnia 7 maja 2024 r.**

w sprawie: zasad wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej w Biurze Związku.

Działając na podstawie § 23 ust. 1 pkt. 3 Statutu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, przyjętego uchwałą Walnego Zebrania Członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego nr 2/2013 z dnia 3 października 2013 roku z późn. zm.

zarządzam:

1. Ustalenie zasad korzystania z okazjonalnej pracy zdalnej w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym na podstawie art. 67³³ Kodeksu pracy.
2. Zasady korzystania z pracy zdalnej określa Procedura ochrony informacji podczas pracy w formie zdalnej zawartej w Polityce bezpieczeństwa w Biurze Związku.
3. Wykonywanie pracy zdalnej okazjonalnej wymaga złożenia wniosku przez pracownika w formie papierowej lub elektronicznej oraz uzyskania zgody Dyrektora Biura. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Odpowiedzialnymi za stosowanie niniejszego zarządzenia są wszyscy pracownicy Biura.
5. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuję osobiście.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Karolina Jaszczyk

Dyrektor Biura Związku

Załącznik nr 1 do Zarządzenia organizacyjnego
nr 121/2024 Dyrektora Biura Związku Subregionu
Centralnego z dnia 7 maja 2024 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Dyrektor Biura
Związku Gmin i Powiatów Subregionu
Centralnego Województwa Śląskiego

WNIOSEK

Na podstawie art. 67³³ Kodeksu pracy wnoszę o wykonywanie pracy zdalnej okazjonalnej
w dniu/dniach

(data od do)

Praca zdalna będzie wykonywana przeze mnie pod adresem

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu)

Oświadczam, iż na stanowisku pracy zdalnej w wymienionym miejscu zapewnione
są bezpieczne i ergonomiczne warunki pracy.

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)

.....
(Data, podpis i pieczęć Dyrektora Biura)