

Imię i nazwisko pracownika: .....

### Raport z wykonanych zadań (wzór)

Data: .....

|       | Wykonane zadania (opis) | Łączny czas pracy (z wyłączeniem przerw w pracy) |
|-------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.    |                         |                                                  |
| 2.    |                         |                                                  |
| 3.    |                         |                                                  |
| (...) |                         |                                                  |

Podstawa prawna:

Art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 19 czerwca 2020 r. o dopłatach do oprocentowania kredytów bankowych udzielanych przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 oraz o uproszczonym postępowaniu o zatwierdzenie układu w związku z wystąpieniem COVID-19)

Objaśnienie:

Łączny czas pracy – należy wpisać łączny czas pracy w danym dniu, po odjęciu czasu na przerwy wynikające z przyczyn osobistych pracownika spowodowane wykonywaniem pracy w miejscu zamieszkania (np. konieczność zajęcia się dzieckiem).

Łączny czas pracy zdalnej nie może przekroczyć czasu wynikającego z umowy o pracę (z uwzględnieniem wymiaru etatu, systemu i rozkładu czasu pracy).

Praca w godzinach nadliczbowych bezwzględnie wymaga zachowania procedury określonej w § 5 Załącznika nr 2 do Zarządzenia Rektora nr .../2020 z 26 czerwca 2020 roku.