

ZARZĄDZENIE NR 77 /2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY STASZÓW
Z DNIA 15 MAJA 2019 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 179/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 listopada 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie.

Na podstawie: art. 33 ust. 3, ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 22² § 6, art. 22³ § 3, art. 104 § 1, art. 104¹, art. 104² i art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) i art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) **w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, zarządzam, co następuje:**

§ 1

W Zarządzeniu nr 179/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 listopada 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, zmienionym: Zarządzeniem Nr 124/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 30 sierpnia 2013 roku, Zarządzeniem nr 29/2014 Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 21 lutego 2014 roku, Zarządzeniem Nr 82/2017 Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 16 maja 2017 roku, Zarządzeniem Nr 2/2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 2 stycznia 2019 roku, dokonuje się zmiany Załącznika Nr 1, w którym wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale III „Obowiązki i uprawnienia pracowników” w § 8 po ust. 2 dodaje się: ustępy od 3 do 12 w brzmieniu :

"3. W celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia gminy, a także zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę, wprowadza się w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie monitoring.

4. Monitoring ten polega na rejestracji obrazu przez kamery monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku tj:

- Parter- korytarz,
- Parter- sala konferencyjna,

- I piętro – korytarz,

- II piętro- korytarz,

- III piętro- korytarz,

oraz zewnątrz budynku tj:

- Wejście główne,

- Parking z tyłu budynku,

- Wejście boczne do budynku,

5. Monitoring funkcjonuje całodobowo, natomiast w godzinach 6⁰⁰- 22⁰⁰ prowadzony może być podgląd na żywo przez upoważnionych pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
7. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Pracodawca przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
8. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.
9. Pracownik, którego dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, ma prawo dostępu do tych danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przysługuje mu prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu.
10. Systemy informatyczne, do których Pracownik ma dostęp na komputerach służbowych i na których wykonuje obowiązki pracownicze są monitorowane, w zakresie ilościowego i jakościowego wykorzystania tych systemów.
11. Monitoring obejmuje również sposób wykorzystywania służbowej poczty elektronicznej, w związku z czym Pracownik jest zobowiązany do wykorzystywania jej jedynie w celu realizacji zadań pracowniczych, wynikających ze stosunku pracy.
12. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych Pracownika."

2) w rozdziale IV „Wymiar, systemy i rozkład czasu pracy” w § 13 ust. 1 po pkt 2) dodaje się pkt 3) w brzmieniu:

„3) zadaniowy.”

3) w rozdziale VI „Sposób usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w pracy, udzielanie zwolnień od pracy oraz urlopów” § 27 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. W razie nieobecności pracownika w pracy z powodu: niezdolności do pracy, za którą pracodawca wypłaca wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy lub opiekuńczy, pracownik jest zobowiązany w przypadku braku możliwości wystawienia przez lekarza zaświadczenia lekarskiego drogą elektroniczną, dostarczyć wydruk zaświadczenia lekarskiego.”

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia Nr 179/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 listopada 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Staszów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do publicznej wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.

Burmistrz

Miasta i Gminy Staszów

/-/ mgr Leszek Kopec