

**Zarządzenie Nr 149.2019**  
**Wójta Gminy Sieroszewice**  
**z dnia 15 listopada 2019 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy Sieroszewice**

Na podstawie art. 104<sup>2</sup>§2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1. W zarządzeniu nr 252/05 Wójta Gminy Sieroszewice z dnia 19 grudnia 2005 roku w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy Sieroszewice i zm. zarządzenia Nr 8.2018 z dnia 17 grudnia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale **V.WYMIAR, SYSTEMY I ROZKŁAD CZASU PRACY** §22 ust.3 otrzymuje brzmienie:  
„§22.3. Czas pracy sprzątaczk trwa 8 godzin dziennie określony wymiarem zadań od poniedziałku do piątku”
- 2) w Rozdziale **VI. PORZĄDEK I ORGANIZACJA PRACY**
  - a) §26. ust.4 otrzymuje nowe brzmienie  
„ §26 ust. 4. Listy obecności są przechowywane na stanowisku w zakresie kadr, gdzie należy je przekazywać najpóźniej do 3 dnia po zakończeniu danego miesiąca.
  - b) §32b otrzymuje brzmienie:  
„§32b.1 W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia stosuje się szczególny nadzór nad terenem Urzędu oraz terenem wokół Urzędu Gminy ul. Ostrowska 65 w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).  
2. Zakres monitorowanego terenu obejmuje ciągi komunikacyjne w budynku i obszar wokół budynku przy ul. Ostrowskiej 65 oraz wejście do budynku.  
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły i odbywa się w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę poprzez bieżący zapis obrazu z kamer obejmujący monitorowane obszary.  
4. Dane z monitoringu są przechowywane przez okres 2 miesięcy.  
5. Pracodawca oznacza pomieszczenia monitorowane w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków zawierający piktogram kamery oraz klauzulę informacyjną na terenie i przy wejściu do budynku.”
- 3) w Rozdziale **VII. SPOSÓB USPRAWIEDLIWIANIA SPÓŹNIEN I NIEOBECNOŚCI W PRACY ORAZ UDZIELANIA ZWOLNIEŃ OD PRACY**
  - a) §34 ust.3. otrzymuje brzmienie:  
„§34. 3. Kontroli rejestracji czasu pracy i ewidencji nieobecności w pracy dokonuje na bieżąco bezpośredni przełożony. Stanowisko w zakresie kadr wykonuje kontrolę ogólną i dokonuje rozliczenia czasu pracy.

b) po § 34 ust.3 dodaje się ust.4

„§34.4.Stanowisko w zakresie kadr obowiązane jest do prowadzenia rocznej karty ewidencji czasu pracy. Pracownik ma prawo wglądu do ewidencji czasu pracy.”

c) §37 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„§37.2. Książka wyjść w sprawach służbowych i pozasłużbowych znajduje się w sekretariacie Urzędu. Książkę wyjść prowadzi stanowisko ds. obsługi sekretariatu”.

4) w Rozdziale **XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

po § 55 dodaje się § 55 a w brzmieniu:

„§55a. Pracodawca, jako administrator danych osobowych pracowników, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych do wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz wewnętrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.

2. Do obowiązków pracownika należy nieujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do uzyskania których został uprawniony zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz wewnętrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.”

§2. Postanowienia niniejszego zarządzenia wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

  
Wójt Gminy  
Anętol Piaskowski

**Uzasadnienie do  
Zarządzenia Nr 149.2019  
Wójta Gminy Sieroszewice  
z dnia 15 listopada 2019 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu pracy Urzędu Gminy Sieroszewice**

W związku z wprowadzeniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia (kamery wokół Urzędu i w ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynku) oraz zmian wprowadzonych w ustawie Kodeks pracy w szczególności dotyczących obowiązków pracodawcy związanych z dokumentacją pracowniczą i RODO zasadne jest wprowadzenie przedmiotowego zarządzenia.

  
Wójt Gminy  
Anatol Piaskowski