

Zarządzenie Nr 18/2019
Wójta Gminy Łądek
z dnia 11 lutego 2019r.

w sprawie zmiany treści Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Łądek

Na podstawie art. 104 §1 art. 104¹⁻³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. 2018, poz. 917 ze zm.) w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018, poz. 994 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Łądek stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 58/2016 Wójta Gminy Łądek z dnia 30 września 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Łądek wprowadza się następujące zmiany:

1. Dotychczasowy zapis w rozdziale XIII § 55 ust. 5 w brzmieniu; na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie może być przekazywane na wskazany przez niego rachunek oszczędnościowo rozliczeniowy” otrzymuje następujące brzmienie:

Wypłata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złoży w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

2. Po rozdziale XVI dodaje się rozdział XVII „System monitoringu wizyjnego” w brzmieniu:

§ 78. 1. Ze względu na potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochronę mienia oraz zapewnienie zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, wprowadza się nadzór w budynku Urzędu w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu tzw. monitoring.

2. Celem instalacji monitoringu w Urzędzie jest w szczególności podniesienie stanu bezpieczeństwa pracowników oraz petentów urzędu, ochronę mienia oraz dokumentów i pozostałych nośników zawierających zbiory danych osobowych. Ponadto wyjaśnianie sytuacji konfliktowych oraz ustalanie sprawców czynów nagannych. Prowadzenie obserwacji ma na celu ograniczenie dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

§ 79.1. System monitoringu składa się z następujących elementów:

- a) 2 szt kamer rejestrujących,
 - b) urządzenia rejestrującego,
 - c) okablowania i oprogramowania.
2. Obsługą informatyczną systemu nadzoruje informatyk urzędu który, ma dostęp do:
 - a) podglądu obrazu z kamer;
 - b) rejestratora;
 - c) zapisów z kamer.

§ 80. 1. Nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur bezpieczeństwa monitoringu sprawuje Inspektor Ochrony Danych Osobowych - IODO Urzędu.

2. Administratorem nagrań pochodzących z monitoringu jest Wójt Gminy Łądek, który wyznacza osoby korzystające z podglądu monitoringu.
3. Kamery monitorują wyznaczony obszar Urzędu, w skład którego wchodzi:
- a) wejście główne do Urzędu wraz z korytarzem na parterze budynku,
 - b) schody prowadzące na piętro budynku,
 - c) korytarz na I piętrze,
 - d) Monitoring funkcjonuje całodobowo.
4. Monitoringu i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
- a) rejestracji kamer nie podlegają obszary, w których nie jest wykonywana praca tj. pomieszczenia socjalne i toalety.
5. Nagrania z monitoringu przechowywane są nie dłużej, niż 30 dni a następnie są kasowane poprzez automatyczne nadpisywanie nagrań.
- § 81. 1. Monitoring ma służyć przede wszystkim działalności prewencyjnej, 2. Udostępnianie nagrań jest możliwe uprawnionym organom lub instytucjom po wskazaniu podstawy prawnej.
3. Informacja o wprowadzeniu monitoringu wizyjnego w Urzędzie podawana jest poprzez rozmięszczenie tabliczek z piktoogramem kamery.
4. W miarę potrzeb elementy systemu monitoringu będą udoskonalane, wymieniane i rozszerzane o kolejne obszary.
- § 2. Dotychczasowy rozdział XVII otrzymuje numerację XVIII i kolejno dotychczasowy rozdział XVIII i XIX odpowiednio staje się rozdziałem XIX i XX.
- § 3. Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy Łądek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Traci moc Zarządzenie Wójta nr 58/2016 w sprawie nadania Regulaminu Pracy.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty u pracodawcy.

Artur Mętkiewicz

WÓJT

