

ZARZĄDZENIE Nr 156/VIII/2020
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA
z dnia 25 września 2020 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 22², art. 22³, art. 104§1 i art. 104¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 1320) **zarządzam** co następuje:

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 233/VII/2017 Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z dnia 14 grudnia 2017 r. z późn. zm.:

- 1) w § 5 ust.14 otrzymuje brzmienie:
„Prowadzić i przechowywać dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.”
- 2) po § 5 ust.14 dodaje się ust.14 a w brzmieniu:
„14 a. Przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności i kompletności oraz dostępności, w warunkach nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.”
- 3) po § 6 dodaje się § 6 a - § 6 c w brzmieniu:
„§ 6 a 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, na terenie Urzędu oraz wokół Urzędu prowadzony jest monitoring wizyjny. Obraz z kamer nie jest przetwarzany w sposób pozwalający na automatyczne rozpoznawanie wizerunku osób.
2. Nagrania z monitoringu są przechowywane przez 3 miesiące, z wyłączeniem art.22² § 4 Kodeksu pracy.
3. Po upływie okresu określonego w ust.2 uzyskane nagrania z monitoringu są bezpowrotnie usuwane, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. W związku z prowadzonym monitoringiem pracownikowi przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych pozyskanych na podstawie monitoringu, a w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania i usunięcia danych oraz ograniczenia ich przetwarzania.
5. Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych - z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją.

§ 6 b 1. W celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwe użytkowanie udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, w Urzędzie prowadzony jest monitoring:

- 1) służbowej skrzynki mailowej pracownika;
- 2) korzystania przez pracownika z dostępu do Internetu;
- 3) czynności wykonywanych na komputerach służbowych;
- 4) czasu pracy pracownika.

2. Monitoring służbowej skrzynki mejlowej nie jest prowadzony w sposób ciągły oraz nie narusza tajemnicy korespondencji, ani innych dóbr osobistych pracownika. Monitoring służbowej skrzynki mejlowej, korzystania przez pracownika z dostępu do Internetu oraz czynności wykonywanych na komputerach służbowych odbywa się poprzez wykorzystanie uprawnień administratora systemu informatycznego i może być realizowany zdalnie.

3. Monitoring czasu pracy pracownika prowadzony jest z wykorzystaniem systemu elektronicznych kart dostępu oraz elektronicznych kart czasu pracy.

§ 6 c 1. W celu kontroli wydatków za usługi telekomunikacyjne oraz właściwego wykorzystywania przez pracownika telefonu służbowego w Urzędzie prowadzony jest monitoring wykonywanych połączeń telefonicznych w formie bilingów.

2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, obejmuje: datę i godzinę rozpoczęcia rozmowy, numer docelowy połączenia, czas trwania połączenia oraz koszt połączenia.

3. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 nie narusza tajemnicy korespondencji, ani innych dóbr osobistych pracownika."

4) § 11 otrzymuje brzmienie:

1. Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe
- 4) wykształcenie,
- 5) kwalifikacje zawodowe,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2. Pracodawca ma prawo żądać danych osobowych, o których mowa w ust.1 pkt. 4-6, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju i na określonym stanowisku.

3. Pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, niezależnie od danych osobowych, o których mowa w ust. 1, także:

- 1) adresu zamieszkania,
- 2) innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy,
- 3) numeru PESEL pracownika nadanego przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (RCI PESEL), a w przypadku jego braku – rodzaju i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 4) wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, jeżeli nie istniała podstawa do ich żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) numeru rachunku płatniczego, jeśli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której one dotyczą. Pracodawca ma prawo żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 -3, w zakresie ich potwierdzenia.
5. Pracodawca może żądać podania innych danych osobowych niż określone w ust. 1 i 3, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów.
6. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1-4 do danych osobowych, o których mowa w tych przepisach, stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.”

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Wieloosobowemu stanowisku ds. Kadr

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania jego treści do wiadomości pracowników Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Jańczuk