

ZARZĄDZENIE Nr. 39/2018
STAROSTY PUŁTUSKIEGO
z dnia 1. października

**w sprawie zmian w Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego
w Pułtusk**

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104 § 2 oraz 22 § 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 1974r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 2018r. poz.917 z późn. zm.) w związku z art. 5 i art. 6 ust. 1 lit. C i ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (Dz. Urz. UE L119Z 4.05.2016r.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Pułtusk ustalonym zarządzeniem Nr 4/2012 Starosty Pułtuskiego z dnia 5 stycznia 2012r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) po § 30 dodaje się §§ 30a i 30b w brzmieniu:
 - „ w § 30a 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia oraz informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, wprowadza się monitoring w postaci rejestracji obrazu (monitoring wizyjny) w pomieszczeniach budynku administracyjnego oraz wokół budynku.
 2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych i socjalnych oraz terenu wokół budynku administracyjnego, który nie należy do powiatu pułtuskiego.
 3. Pomieszczenia i teren monitorowany powinny być oznaczone w sposób widoczny i czytelny.
 4. Materiały z monitoringu będą wykorzystywane wyłącznie do celów, o których mowa w ust. 1 i przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesiące od ich wytworzenia, a w przypadku gdy stanowią one dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów termin ten przedłuża się do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
 5. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 4 materiały będą niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 6. Dostęp do materiałów z monitoringu mają wyłącznie pracownicy posiadający upoważnienie do przetwarzania zawartych w nich danych.

§ 30b. 1. Dla zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionego pracownikom do celów służbowych sprzętu informatycznego i telefonicznego wprowadza się kontrolę:

- 1) służbowej poczty elektronicznej,
- 2) służbowej aktywności internetowej pracowników;
- 3) służbowej aktywności wykorzystania sprzętu informatycznego i telefonicznego.

2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

3. Do monitorowania wykorzystuje się odpowiednie oprogramowanie.

4. Przepisy § 30a ust. 3-6 stosuje się odpowiednio.”

2) po §43 dodaje się § 43a. w brzmieniu:

„ § 43a. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się ze Starostwem, w szczególności z zaliczek pieniężnych, pieczęci i pieczętek, sprzętu informatycznego i telefonicznego oraz innego wyposażenia i materiałów. Dotyczy to również pracowników, którzy korzystają z zasiłku chorobowego, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego, urlopu bezpłatnego albo innego zwolnienia od pracy przy okres przekraczający 3 miesiące”.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

STAROSTA

Jan Zalewski

SEKRETARZ POWIATU

mgr *Margorzata Pajewska*

sprawdz. pod wzgl. formalno-prawnym
RADCA PRAWNY

27308
Jacek Gołębowski
Nr WA - 5413