

**PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA**

**Zarządzenie Nr ~~57~~³⁷⁴/2019
Prezydenta Miasta Otwocka
z dnia 20 grudnia 2019 roku
w sprawie zmiany Regulaminu pracy Urzędu Miasta Otwocka**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 22², art.104, 104¹ - 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz.1040 ze zm.) oraz art. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie pracy wprowadzonym Zarządzeniem Nr 57/2007 z dnia 30 kwietnia 2007 r. ze zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9 po pkt. 6 dodaje się pkt. 7 o treści: „7) wykorzystywania komputerów oraz służbowej skrzynki poczty elektronicznej w celach innych niż związane ze świadczeniem pracy.”
- 2) po § 14 a dodaje się § 14 b o następującej treści:

„14b

1. Pracodawca w celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikom narzędzi pracy, wprowadzi monitoring komputerowych stanowisk pracy, w tym kontrolę służbowej poczty elektronicznej za pomocą informatycznego systemu monitorowania.
2. Dostęp do materiałów z monitoringu będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania zawartych w nich danych osobowych. W/w osoby będą zobowiązane do zachowania w tajemnicy tych danych.
3. Z monitoringu zostaną wyłączone następujące stanowiska:
 - 1) sprzęt i poczta elektroniczna Prezydenta Miasta Otwocka;
 - 2) sprzęt i poczta elektroniczna Wiceprezydentów Miasta Otwocka;
 - 3) sprzęt i poczta elektroniczna Sekretarza Miasta Otwocka;
 - 4) sprzęt i poczta elektroniczna Skarbnika Miasta Otwocka;
 - 5) sprzęt i poczta elektroniczna Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
 - 6) sprzęt i poczta elektroniczna Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 7) sprzęt i poczta elektroniczna organizacji związkowych;
 - 8) sprzęt i poczta elektroniczna udostępniona kancelarii prawnej;
 - 9) sprzęt, na którym znajduje się dokumentacja księgową i członkowska Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta Otwocka.;
 - 10) sprzęt Urzędu Stanu Cywilnego podłączony do ogólnopolskiego oprogramowania tzw. „Źródła”;



- 11) sprzęt Wydziału Spraw Obywatelskich podłączony do ogólnopolskiego oprogramowania tzw. „Źródła”;
 - 12) sprzęt Biura Kadr i Szkoleń oraz stanowiska rachuby płac.
4. Monitoring będzie prowadzony z poszanowaniem tajemnicy korespondencji i innych dóbr osobistych pracowników.”

§2

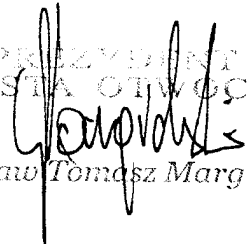
Zmiana Regulaminu pracy została uzgodniona z Organizacją Związkową działającą u Pracodawcy.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Otwocka.

§ 4

Zmiana Regulaminu pracy wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie Miasta Otwocka.

PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA

Jarosław Tomasz Margielski