## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 8 marca 2019r.**

|  |  |
| --- | --- |
| zmieniające | **zarządzenie w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu pracy Urzędu Miasta Poznania.** |

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 31 i art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U.   
z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), w porozumieniu z Organizacją Międzyzakładową NSZZ “Solidarność” Pracowników Urzędu Miasta Poznania i Straży Miejskiej Miasta Poznania, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie pracy Urzędu Miasta Poznania, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 20/2016/K Prezydenta Miasta Poznania z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu pracy Urzędu Miasta Poznania, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Poznania: Nr 48/2016/K z dnia 4 listopada 2016 r., Nr 56/2016/K z dnia 15 grudnia 2016 r., Nr 42/2017/K z dnia 13 listopada 2017 r. oraz Nr 16/2018/K z dnia 29 marca 2018 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12 ust. 2 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) noszenie w czasie pracy na terenie Urzędu w widocznym miejscu identyfikatora z fotografią oraz z imieniem i nazwiskiem pracownika w celu identyfikacji pracownika przez strony zewnętrzne oraz pracowników Urzędu;”;

2) w § 12 uchyla się ust. 5;

3) § 19 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 19

1. Wypłata wynagrodzenia w Urzędzie dokonywana jest na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy (rachunek płatniczy).

2. Wypłata wynagrodzenia do rąk własnych może nastąpić wyłącznie na pisemny lub elektroniczny wniosek pracownika. W tej sytuacji wypłaty wynagrodzenia dokonuje wskazany przez Pracodawcę oddział banku obsługującego Pracodawcę, w godzinach jego pracy.”;

4) w § 35 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku kierowców zatrudnionych w Wydziale Zamówień i Obsługi Urzędu liczba godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym wynosi 350.”;

5) § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39

1. W celu ochrony bezpieczeństwa pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Poznania oraz ochrony mienia należącego do Pracodawcy, stosuje się szczególny nadzór nad terenem zakładu pracy (wejścia do wind, windy, korytarze, sale obsługi, ciągi komunikacyjne, piwnice) oraz terenem wokół zakładu pracy (parkingi, dziedzińce, wejścia do budynków) w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – monitoring wizyjny.

2. Szczegółowy plan ochrony obiektów Urzędu Miasta Poznania prowadzony jest   
w Wydziale Zamówień i Obsługi Urzędu Miasta Poznania.

3. Monitoring swoim zasięgiem nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej.

4. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę   
i odbywa się poprzez bieżący zapis kamer obejmujących monitorowane obszary.

5. Nagrany obraz będzie przetwarzany wyłącznie do celów, dla których został zebrany, oraz przechowywany przez okres przewidziany w obowiązujących przepisach prawa.

6. Dostęp do danych pozyskanych z monitoringu, w szczególności do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących mają wyłącznie wyznaczeni pracownicy oraz inne podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie umowy lub przepisu prawa.

7. W celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy, właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy oraz zapewnienia bezpieczeństwa informacji Pracodawca stosuje systemy informatyczne do:

1) ochrony służbowej poczty elektronicznej pracownika poprzez oprogramowanie antywirusowe i antyspamowe,

2) weryfikacji legalności zainstalowanego oprogramowania i rodzaju przechowywanych danych,

3) skanowania ruchu sieciowego, monitorowania sposobu korzystania z oprogramowania oraz Internetu.

8. W zakresie uzasadnionym ochroną interesów pracodawcy Urząd jest upoważniony do przeglądania zawartości poczty służbowej pracowników.

9. Zebrane informacje, o których mowa w ust. 7 i 8, będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, oraz przechowywane przez okres przewidziany w obowiązujących przepisach prawa.

10. Odrębny akt wewnętrzny obowiązujący w Urzędzie Miasta Poznania reguluje:

1) pobieranie i zdawanie kluczy / kart dostępu do pomieszczeń służbowych przez pracowników zatrudnionych w budynku Urzędu przy placu Kolegiackim oraz w innych lokalizacjach Urzędu;

2) zasady przebywania w budynkach Urzędu Miasta Poznania oraz dostępu do pomieszczeń służbowych.”;

6) w § 47 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W razie nieobecności w pracy z przyczyn wymienionych w § 46 pracownik jest zobowiązany do jej niezwłocznego usprawiedliwienia, nie później jednak niż w dniu przystąpienia do pracy, stosownym zaświadczeniem lekarskim (§ 46 pkt 1-3), oświadczeniem pracownika (§ 46 pkt 4-6), wezwaniem z adnotacją potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie (§ 46 pkt 7). W przypadku zaświadczenia lekarskiego w formie elektronicznej dokument zostaje przekazany do Urzędu w sposób elektroniczny (automatyczny) bez pośrednictwa pracownika.”;

7) w załączniku nr 4 do Regulaminu pracy pn. „Tabela norm (...)” po pkt 34 dodaje się pkt 35 w brzmieniu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 35 | ds. zezwoleń i kontroli, ds. kontroli i sprawozdawczości, ds. analiz przestrzennych,  ds. czystości miasta | 1. R – trzewiki skóra/guma  2. O – kalosze  3. O – rękawice dziane  4. R – kurtka ciepłochronna  5. R – kurtka lub peleryna przeciwdeszczowa  6. R – czapka  7. O – kamizelka ostrzegawcza | 24 m-ce  do zużycia  do zużycia  24 m-ce  24 m-ce  24 m-ce  do zużycia | pranie/  czyszczenie wg potrzeb |

**§ 2**

Pozostałe przepisy zarządzenia oraz Regulaminu pracy Urzędu Miasta Poznania pozostają bez zmian.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego oraz dyrektorom pozostałych wydziałów Urzędu.

**§ 4**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zmiany do Regulaminu pracy Urzędu Miasta Poznania, wprowadzone niniejszym zarządzeniem, wchodzą w życie po upływie dwóch tygodni od podania ich pracownikom do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Miasta Poznania.

3. Zmiana do Regulaminu pracy Urzędu Miasta Poznania, wskazana w § 1 pkt 4, obowiązuje do dnia 31 grudnia 2019 r.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak