

Zarządzenie Nr 29/2018 Wójta Gminy Czarna z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie zmiany zarządzeń własnych: Nr 88/2007 w sprawie nadania Urzędowi Gminy w Czarnej Regulaminu Organizacyjnego i Nr 43/2008 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Czarnej

Na podstawie art. 9a i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.), art. 22² i art. 104 i art. 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Czarnej stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 88/2007 Wójta Gminy Czarna z dnia 21 listopada 2007r., zwanym dalej „regulaminem” wprowadzam następujące zmiany:

1. § 2 regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„ § 2. Urząd działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 26 czerwca 194 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.),
6. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
7. Statutu Gminy Czarna wprowadzonego uchwałą Rady Gminy w Czarnej nr XLIKX/464/2010 z dnia 29 października 2010 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 118, poz. 2277 z późn. zm.),
8. niniejszego Regulaminu.”

2. w § 5 ust. 1w pkt 16 regulaminu dodaje się nowy ppkt 10 w brzmieniu:
„10. Inspektora Ochrony Danych Osobowych.”

3. w § 6 ust. 2 regulaminu skreśla się pkt 21 i pkt 22, a dotychczasowy pkt 23 otrzymuje oznaczenie jako pkt 21,

4. w § 8 ust. 1 regulaminu po pkt 13 dodaje się nowy pkt 14 w brzmieniu:

„14. Inspektor Ochrony Danych Osobowych – oznaczony symbolem WD.”

5. w § 11 ust. pkt 21 otrzymuje nowe brzmienie:

„ 21. Nadzór w podległych referatach nad przestrzeganiem 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 oraz ustaw: z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.) i z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 412 z późn. zm.)

6. w § 12 ust. 3 skreśla się część K. w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji,

7. po § 19 dodaje się nowy § 20 w brzmieniu:

„§ 20

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych wykonuje zadania określone w art. 39 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. Oraz w w uregulowaniach wewnętrznych.”
8. dotychczasowe paragrafy od § 20 do § 33 włącznie otrzymują nowe oznaczenia jako paragrafy od § 21 do § 34 włącznie,
9. uchyla się dotychczasowy załącznik do regulaminu i ustala nowy **Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy w Czarnej** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy w Czarnej stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 43/2008 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Czarnej wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 3 ust. 2 po pkt 16 dodaje się nowy pkt 17 w brzmieniu:

„17. Przestrzegania regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów 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, zwanego dalej „rozporządzeniem RODO”, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz uregulowań wewnętrznych w tym zakresie.

2. w § 3 po ust. 2 dodaje się nowy ust. 3 w brzmieniu:

„3. Pracodawca podaje do wiadomości pracowników w regulaminie pracy informacje dotyczące przetwarzania ich danych osobowych w postaci klauzul informacyjnych RODO o następującej treści:

1. Administratorem danych osobowych pracownika Urzędu Gminy w Czarnej jest Wójt Gminy Czarna, z siedzibą 37 – 125 Czarna 260.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Czarnej można się skontaktować poprzez e-mail iodo@gminaczarna.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe pracownika przetwarzane będą w celu zatrudnienia, szkoleń, badań lekarskich, podróży służbowych, przyznawania świadczeń socjalnych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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, ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa i ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
4. Odbiorcami danych osobowych będą:
 1. wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 2. osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 3. podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Akta pracownicze i dokumentacja pracownicza przechowywane będą do czasu określonego przepisami prawa.
6. Pracownik posiada prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Pracownik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji obowiązków wynikających z zawartej umowy o pracę i związanych z nią zadań z zakresu podatków, składek i innych zobowiązań wynikających z przepisów prawa.
9. Dane udostępnione przez Pracownika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.”

3. w § 5 ust. 1 po pkt 8 dodaje się nowy pkt 9 w brzmieniu:

„9. Nie ujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do uzyskania których został uprawniony zgodnie z przepisami 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych

osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz uregulowaniami wewnętrznymi w tym zakresie.”

4. w § 31 regulaminu po **ust. 8** dodaje się nowe ustępy: od **ust. 9** do **ust. 12** w brzmieniu:

„9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej wprowadza się monitoring wizyjny polegający na rejestracji obrazu na terenie obiektu na zewnątrz oraz przy wejściach do budynku Urzędu Gminy.

10. Materiały pozyskane w trakcie monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celu określonym w ust. 9, a dostęp do nich będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.

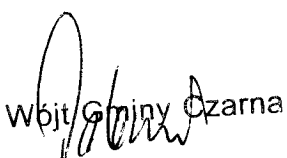
11. Materiały z monitoringu wizyjnego będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące, licząc od dnia ich nagrania, a po ich upływie będą niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, o ile nie zaistnieje konieczność ich przechowywania do czasu zakończenia określonego postępowania, w którym będą stanowić dowód.”

5. Tabela Nr 1 pt. **Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Gminy Czarna** w załączniku Nr 1 do regulaminu pracy otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

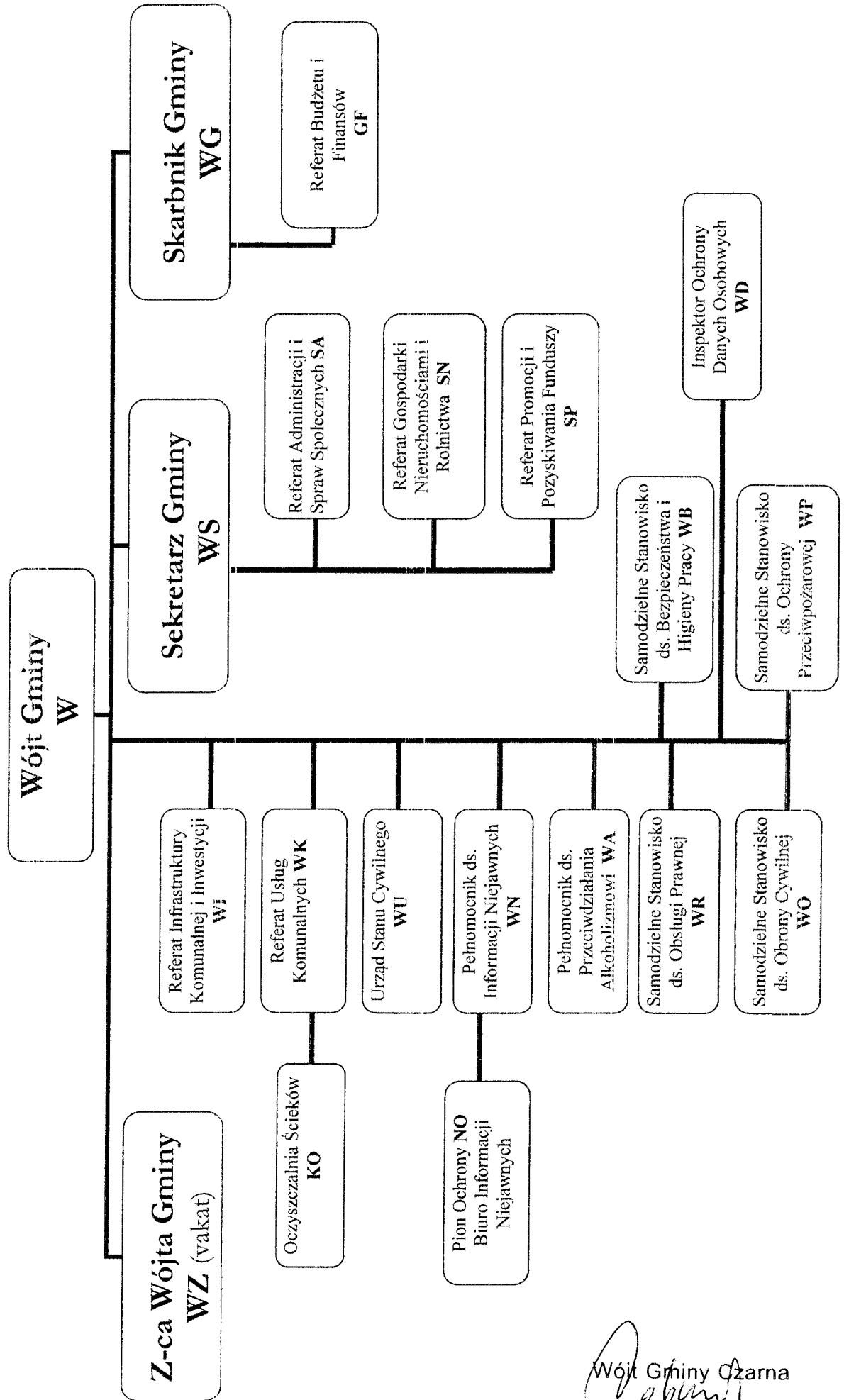
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Administracji i Spraw Społecznych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyłączeniem § 2 zarządzenia, który wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czarnej.


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY W CZARNEJ



Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański
 Edward Dobrzański




I. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Gminy Czarna

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia: R – odzież i obuwie robocze O – ochrona indywidualna D – odzież dyżurna	Przewidywany okres używalności
1.	Sprzątaczką	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – fartuch drelichowy 2. R – trzewiki lub pantofle profilaktyczne 3. R – chustka na głowę lub inne nakrycie głowy 4. O – rękawice gumowe 5. O – rękawice ochronne 6. D – pas bezpieczeństwa do mycia okien 	<p>12 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>wg terminu przydatności</p>
2.	Konserwator	<ol style="list-style-type: none"> 1. R - ubranie drelichowe 2. R – koszula flanelowa 3. R – trzewiki przemysłowe 4. R – buty filcowo – gumowe 5. R – kurtka przeciwdeszczowa 6. R – kurtka ocieplana 7. R – spodnie ocieplane 8. R – kamizelka ocieplana 9. R – czapka 10. O – rękawice ochronne 11. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb 	<p>12 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>12 miesięcy</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p>
3.	<p>Konserwator wodociągu</p> <p>Monter konserwator sieci wodno - kanalizacyjnej, operator urządzeń stacji uzdatniania wody.</p> <p>Monter konserwator sieci wodno - kanalizacyjnej ,maszynista oczyszczalni ścieków.</p> <p>Operator urządzeń oczyszczalni ścieków, konserwator maszyn i urządzeń.</p> <p>Inżynier utrzymania ruchu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. R – ubranie drelichowe 2. R – koszula flanelowa 3. R – trzewiki przemysłowe 4. R – buty gumowe 5. R – buty gumowo - filcowe 6. R – kurtka ocieplana 7. R – spodnie ocieplane 8. R – kurtka przeciwdeszczowa 9. R – czapka ocieplana 10. R – kamizelka ocieplana 11. O – rękawice robocze 12. O – okulary ochronne 13. O – kask ochronny 14. O – półmaska 15. O – pochłaniacz 16. O – rękawice ochronne 17. D – kamizelka ostrzegawcza 18. D – pas bezpieczeństwa 	<p>12 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>12 miesięcy</p> <p>do zużycia</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>24 miesiące</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>wg terminu przydatności</p> <p>wg terminu przydatności</p> <p>wg terminu przydatności</p> <p>do zużycia</p> <p>do zużycia</p> <p>wg terminu przydatności</p>

4.	Robotnik gospodarczy (mężczyzna)	1. R – ubranie drelchowe 2. R – koszula flanelowa 3. R – trzewiki przemysłowe 4. O – rękawice ochronne 5. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	24 miesiące 24 miesiące 36 miesięcy do zużycia do zużycia
	Robotnik gospodarczy (kobieta)	1. R – fartuch drelchowy 2. R – trzewiki profilaktyczne 3. O – rękawice ochronne 4. D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	24 miesiące 24 miesiące do zużycia do zużycia
5.	Inkasent - odczytywacz	1. R – buty lub półbuty 2. R – kurtka ocieplana 3. R – buty gumowe 4. R – kurtka przeciwdeszczowa 5. R – ubranie robocze	12 miesięcy 24 miesiące do zużycia 24 miesiące 24 miesiące
6.	Archiwista	1. R – fartuch roboczy 2. R – trzewiki lub pantofle profilaktyczne	24 miesiące 24 miesiące
7.	Pracownik na stanowisku urzędniczym wykonujący pracę w terenie	1. R – buty filcowo – gumowe 2. R – kurtka ocieplana 3. R – buty gumowe 4. R – kurtka przeciwdeszczowa D – kamizelka ostrzegawcza wg potrzeb	24 miesiące 36 miesięcy 24 miesiące 36 miesięcy do zużycia
8.	Pracownik zatrudniony na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy	Okulary korygujące wzrok	24 miesiące
9.	Wszystkie stanowiska	Napoje regeneracyjne	Wg potrzeb

1. Tabela nr I określa jednocześnie stanowiska pracy na których może być używana przez pracowników, za ich zgodą własna odzież i obuwie robocze spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy z wyłączeniem stanowisk określonych w poz. 3 i 5 tabeli dla których odzież robocza jest zakupywana wyłącznie przez pracodawcę.
2. Decyzję o przyznaniu wyposażenia, o którym mowa w poz. 7 tabeli podejmuje wójt na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Pracodawca zapewnia napoje pracownikom zatrudnionym:
 1. przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia powyżej 25°C,
 2. na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C.
4. Pracodawca zapewnia pracownikom napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników.
5. Napoje wydawane są pracownikom w dniach wykonywania prac uzasadniających ich wydawanie.

Wójt Gminy Czarna

Edward Dobrzański