

ZARZĄDZENIE Nr 52/2011

Wójta Gminy Stolno

z dnia 01.06.2011

w sprawie kontroli i nadzoru nad ruchem osobowym w Urzędzie Gminy Stolno

Do użytku wewnętrznego

Działając na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W ramach bezpieczeństwa fizycznego w Urzędzie Gminy Stolno wprowadzam:

1) dokument nadzoru nad ruchem osobowym pn.:

- *Książka wydawania i zdawania kluczy od pomieszczeń służbowych, w których są przetwarzane dane osobowe - zał. nr 1. Wykaz pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe stanowi załącznik nr 3.*
- *Książka prac po godzinach pracy Urzędu – zał. Nr 2.*

§ 2

1. Dokumenty wymienione w § 1 pkt 1 są przechowywane w sekretariacie Urzędu Gminy Stolno i udostępniane pracownikom Urzędu pobierającym lub zdającym klucze od pomieszczeń służbowych i pracującym po godzinach, którzy odnotowują w nim swoje nazwisko, dzień i godzinę wykonania czynności oraz pracownikowi nadzorującemu prace firm zewnętrznych po godzinach pracy Urzędu.
2. Pobieranie i zdawanie kluczy od pomieszczeń służbowych odbywa się w obecności pracownika Sekretariatu lub osoby upoważnionej.
3. Klucze od pomieszczeń służbowych są przechowywane w Sekretariacie Urzędu w szafce zamykanej na klucz, który przechowuje pracownik sekretariatu oraz pracownik sprząający pomieszczenia.

§ 3

Pracownik Stanowiska do spraw obywatelskich i organizacyjnych, zajmujący się sprawami kadrowymi zapozna wszystkich pracowników Urzędu z treścią Zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania treści niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem treści niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Stolno.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1.07.2011 r.

W Ó J T

mgr inż. Jerzy Rubieszko

Wykaz pomieszczeń Urzędu Gminy Stolno, w których są przetwarzane dane osobowe.

	Imię i Nazwisko pracownika przetwarzającego dane osobowe	Numer pomieszczenia (pokoju) w UG Stolno
	Jadwiga Otlewska Monika Stępień	Nr 9 (I piętro)
	Piotr Pachul Danuta Szulc	Nr 8 (I piętro)
	Anna Michalska	Nr 6 (I piętro)
	Teresa Dąbrowska Agnieszka Ziółkowska	Nr 20 (I piętro)
	Anna Kotowska	Nr 17 (I piętro)
	Maria Wałęga	Nr 16 (I piętro)
	Małgorzata Wardzińska	Nr 14 (I piętro)
	Florian Cukras	Nr 13 (I piętro)
	Janusz Frąckiewicz Agnieszka Furmaga	Serwerownia Nr 12 (I piętro)

**KSIĄŻKI POBIERANIA KLUCZY
OD POMIESZCZEŃ SŁUŻBOWYCH URZĘDU GMINY STOLNO**

[illegible]

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 52/2011
Wójta Gminy Stolno
z dnia 01.06.2011 r.

KSIĄŻK PRAC PO GODZINACH W OBIEKCIE URZĘDU GMINY STOLNO

L.p	Imię i Nazwisko osoby (osób) lub nazwa firmy wykonującej prace po godzinach oraz pełny adres zamieszkania lub siedziby (nie dotyczy pracowników Urzędu)	Imię i Nazwisko kierującego pracami oraz ilość pracujących osób (nie dotyczy pracowników Urzędu)	Data i godzina rozpoczęcia prac	Imię i Nazwisko pracownika Urzędu nadzorującego przy pracach firmy zewnętrznej	Imię i Nazwisko wydającego zgodę na prace po godzinach oraz jego podpis	Data i godzina zakończenia pracy (oraz czytelny podpis pracownika nadzorującego prace firm zewn.)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8