

ZARZĄDZENIE Nr 3/2018

Wójta Gminy Stolno

z dnia 02.01.2018 r.

w sprawie kontroli 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W ramach bezpieczeństwa fizycznego w Urzędzie Gminy Stolno wprowadzam dokumenty nadzoru nad ruchem osobowym pn.:

- *Książka pobierania i zdawania kluczy od pomieszczeń służbowych Urzędu Gminy Stolno, w których przetwarzane są dane osobowe stanowi załącznik nr 1;*
- *Książka prac wykonywanych po godzinach pracy urzędu w obiekcie Urzędu Gminy Stolno stanowi załącznik nr 2;*
- *Wykaz osób i pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe stanowi załącznik nr 3.*

§ 2

1. Dokumenty wymienione w § 1 są przechowywane w sekretariacie Urzędu Gminy Stolno i udostępniane pracownikom Urzędu pobierającym lub zdającym klucze od pomieszczeń służbowych i pracujących 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, z wyjątkiem pracowników sprzątających, którzy pobierają i zdają klucze bez nadzoru 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 sprzątający pomieszczenia.

§ 3

Upoważniam pracownika do spraw obywatelskich i organizacyjnych Urzędu Gminy Stolno do czynności, o których mowa w § 2 ust. 2, niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję pracownika na stanowiska do spraw obywatelskich i organizacyjnych Urzędu Gminy Stolno do:

- 1) zapoznania wszystkich pracowników Urzędu z treścią niniejszego zarządzenia;
- 2) bieżącego aktualizowania niniejszego zarządzenia w przypadku zmian kadrowych oraz innych zmian wymagających uwzględnienia ich w niniejszym zarządzeniu.

§ 5

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania treści niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem treści niniejszego Zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 86/2011 Wójta Gminy Stolno z dnia 14.09.2011 r. w sprawie kontroli i nadzoru nad ruchem osobowym w Urzędzie Gminy Stolno.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.01.2018 r.

WZ. WOJTA
mgr Anna Bodhen
ZASTĘPCA WOJTA

Załącznik nr 2
 Do Zarządzenia Nr 3/2018
 Wójta Gminy Stolno
 Z dnia 02.01.2018 r.

KSIĄŻKA PRAC WYKONYWANYCH PO GODZINACH PRACY URZĘDU W OBIEKTCIE URZĘDU GMINY STOLNO

Lp.	Imię i nazwisko osoby (osób) lub nawa 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 pracy Urzędu oraz jego podpis	Data i godzina zakończenia pracy (oraz czytelny podpis pracownika nadzorującego pracę firmy zewnętrznej)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

WZ. WÓJTA
 mgr Anna Bochen
 ZASTĘPCA WÓJTA

Lp.	Imię i nazwisko osoby (osób) lub nawa 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 pracy Urzędu oraz jego podpis	Data i godzina zakończenia pracy (oraz czytelny podpis pracownika nadzorującego pracę firmy zewnętrznej)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

WZ. WÓJTA
 mgr Aneta Bogdan
 ZASTĘPCA WÓJTY

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

Imię i nazwisko pracownika mającego dostęp do pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe (pobierającego i zdającego klucze do w/w pomieszczenia)	Numer pomieszczenia (pokoju) w UG Stolno, w którym są przetwarzane dane osobowe
Jadwiga Otlewska Monika Stępień Karolina Czapiewska Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 9 (I piętro)
Paweł Maliszewski Robert Dobek Janusz Frąckiewicz Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 8 (I piętro)
Anna Michalska Andrzej Dyjach Maria Wałęga Monika Stępień Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 6 (I piętro)
Bartłomiej Raś Katarzyna Masalska Anna Szumska Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 20 (I piętro)
Anna Kraskowska – Ogonowska Elżbieta Goździewska Magdalena Boczek Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 18 (I piętro)
Anna Kotowska Maria Wałęga Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 17 (I piętro) Nr 16 (I piętro)
Andrzej Jesiołek Małgorzata Wardzińska Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 15 (I piętro) Nr 14 (I piętro)
Anna Sankiewicz Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 13 (I piętro)
Janusz Frąckiewicz Agnieszka Furmaga Anna Bochen Robert Dobek Monika Stępień Maria Wałęga* Robert Bagiński* Anna Kunkel Iwona Mączyńska	Nr 12 (I piętro) serwerownia

*) Osoby ewidencjonowane są wyłącznie w ewidencji osób upoważnionych do pobierania kluczy do kancelarii specjalnej.

mgr Anna Bochen
ZASTĘPCA WÓJTA

