

**ZARZĄDZENIE NR 27/2018**  
**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Jastrzębiu-Zdroju**  
**z dnia 09 lipiec 2018r.**

**w sprawie: zmiany do Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej Jastrzębie-Zdrój.**

Na podstawie art.104<sup>1</sup>, art.22 <sup>2</sup>§6 § Kodeksu Pracy oraz art.42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.r. o pracownikach samorządowych (tj.Dz.U. z 2016r., poz.902 z późn.zm.), oraz Ustawy o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018

**zarządzam:**

**§ 1**

W Regulaminie Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju wprowadza się następujące zmiany:

1.Rozdział XVII Postanowienia końcowe staje się Rozdziałem XVIII.

Dodaje się rozdział „Monitoring w Ośrodku Pomocy Społecznej jako rozdział XVII o brzmieniu:

1)Zgodnie z art. 22(2)§1 KP w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę zastosowano monitoring wizyjny w następujących obiektach:

- Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie – Zdrój w budynku jak i na zewnątrz znajduje 11kamer (w tym: na zewnątrz budynku 9 kamer oraz 2 kamery wewnątrz -na parterze przy wejściu głównym do budynku, oraz na 1 piętrze w budynku A na korytarzu),
- Noclegownia dla bezdomnych mężczyzn ul. Wodzisławska 15, 44-335 Jastrzębie-Zdrój w budynku jak i na zewnątrz znajduje się 7 kamer ( w tym: na zewnątrz budynku przy bramie wjazdowej 1, przy drzwiach głównych do budynku, przy wyjściu ewakuacyjnym, w kontenerze świetlica, w środku budynku na parterze na korytarzach 2, oraz na 1 piętrze na korytarzu)

Monitoring wizyjny w obydwu budynkach nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni.

2. W Ośrodku został wprowadzony monitoring poczty elektronicznej zgodnie z art. 22(3) §1 i 2 KP jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy. Monitoring poczty elektronicznej nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.

2. W załączniku Nr 3 pkt. 4 do Regulaminu pracy otrzymuje brzmienie:

Ekwiwalent za używanie przez pracownika, za jego zgodą własnej odzieży roboczej oraz obuwia roboczego a także ekwiwalent za pranie odzieży roboczej wypłaca się po okresie używania odzieży i obuwia roboczego co kwartał z proporcjonalnym naliczeniem ekwiwalentu w stosunku do ilości dni przepracowanych przez pracownika. Kwota wypłaconego ekwiwalentu za używanie przez pracownika za jego zgodą własnej odzieży roboczej oraz obuwia roboczego za dany rodzaj odzieży lub obuwia roboczego ujęta jest w Zakładowej tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Działów.

**§ 3**

Niniejszy Regulamin Pracy podlega ogłoszeniu poprzez przesłanie pocztą elektroniczną do Kierowników Działów.

**§ 4**

Zobowiązuję Kierowników do przekazania i zapoznania się z Regulaminem Pracy przez wszystkich pracowników.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **25.07.2018r.**

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej

/-/ Klaudia Nietrzebka