

Zarządzenie Nr 27/2026
Wójta Gminy Nowy Duninów

z dnia 2 marca 2026 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy
w Nowym Duninowie**

Na podstawie art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowym Duninowie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 148/2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Gminy w Nowym Duninowie zarządza się, co następuje:

§1

W zarządzeniu Nr 75/2019 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie zmienionym zarządzeniem Nr 42/2020 z dnia 29 lipca 2020 r. Wójta Gminy Nowy Duninów zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie, zmienionym zarządzeniem Nr 28/2021 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 16 marca 2021 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie, zmienionym zarządzeniem Nr 54/2021 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 30 lipca 2021 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie, zmienionym zarządzeniem Nr 10/2023 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie, zmienionym zarządzeniem Nr 39/2025 Wójta Gminy Nowy Duninów z dnia 14 kwietnia 2025 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku do zarządzenia:

- a) w § 18 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci, ochrony informacji (w tym danych osobowych), kontroli legalności oprogramowania oraz zapewnienia efektywnego wykorzystania czasu pracy i powierzonych zadań służbowych, pracodawca prowadzi monitorowanie pracy pracowników przy wykorzystaniu komputerów służbowych. Monitorowanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym jest dopuszczalne, o ile nie jest sprzeczne z przepisami prawa, w szczególności przepisami o ochronie danych osobowych i prawem Pracowników do poszanowania ich dóbr osobistych.”;
- b) w § 18 po ust. 8 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:
„9. Działania Pracodawcy zmierzające do poprawy jakości pracy z komputerem polegające w szczególności na eliminowaniu możliwości pobierania określonych danych z Internetu, odciążeniu sieci informatycznej poprzez ograniczenie możliwości transferu danych z lub do komputera pracownika, usuwaniu nielegalnego oprogramowania, blokowania dostępu do nielegalnej treści oraz kontroli antywirusowej nie wymagają zgody pracownika.”;
- c) w § 18 po ust. 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:
„10. Zakresem monitorowania pracy pracowników przy wykorzystaniu komputerów służbowych w Urzędzie objęte są:
 - 1) kontrola zdarzeń na komputerze użytkownika;
 - 2) przesyłanie alertów na komputer pracownika przez administratora sieci informatycznej;

- 3) monitoring używanych przez pracownika aplikacji wraz z analizą czasu ich aktywnego użytkowania;
- 4) możliwość blokowania zbędnych aplikacji lub stron internetowych;
- 5) monitoring wykonywanych przez pracowników wydruków;
- 6) monitoring odwiedzanych przez pracowników stron internetowych;
- 7) możliwość podglądu on-line ekranu każdego komputera w Urzędzie;
- 8) monitoring ruchu w sieci informatycznej (LAN, WAN) Urzędu;
- 9) monitoring legalności oprogramowania oraz audyt licencji;
- 10) powiadamianie o monitorowaniu każdego użytkownika po uruchomieniu komputera;
- 11) monitoring służbowych kont poczty e-mail. Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontroli treści wysłanych i otrzymanych e-maili z konta służbowego;
- 12) monitoring używania przenośnych nośników danych (pendrive, karty pamięci, CD-ROM, HDD, itp.) z możliwością blokowania, jak i odczytania ich treści;
- 13) monitoring podłączonego sprzętu w Urzędzie;
- 14) monitoring czasu aktywności oraz bezczynności pracownika podczas korzystania ze służbowej stacji roboczej;
- 15) rejestracja operacji na plikach (tworzenie, kopiowanie, usuwanie, zmiana nazwy) realizowanych na dyskach lokalnych i sieciowych;
- 16) rejestracja fraz i haseł wpisywanych w internetowych wyszukiwarkach;
- 17) audyt zmian w konfiguracji sprzętowej oraz wykrywanie ingerencji w podzespoły wewnętrzne komputerów;
- 18) monitoring objętości transferu danych generowanego przez poszczególnych użytkowników i stacje robocze;
- 19) możliwość zdalnego przejęcia pulpitu przez administratora w celu świadczenia pomocy technicznej lub doraźnej kontroli;
- 20) monitoring stanu aktualizacji systemowych oraz poziomu zabezpieczeń stacji roboczych;
- 21) automatyczne wykrywanie i inwentaryzacja aplikacji niepożądanych.”;

d) w § 18 po ust. 10 dodaje się ust. 11 w brzmieniu:

„11. Ruch w sieci teleinformatycznej Urzędu, generowany przez Pracownika, podlega monitoringowi z automatycznym zapisem dostępu do stron WWW. Monitoring poczty elektronicznej pracownika nie może naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika.”;

e) w § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na następujących stanowiskach pomocniczych i obsługi: opiekun niepełnosprawnych dzieci i młodzieży, kierowca samochodu osobowego, kierowca autobusu, obowiązuje równoważny system czasu pracy.”;

f) w § 22 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„na stanowiskach pomocniczych i obsługi: opiekun niepełnosprawnych dzieci i młodzieży, kierowca samochodu osobowego, kierowca autobusu, wyznacza się przedział czasu rozpoczynania pracy w poniedziałki, wtorki, środy, czwartki i piątki między godz. 6:00 a godz. 9:00 i zakończenie pracy po przepracowaniu obowiązującego dobowego wymiaru czasu pracy.”;

g) w § 22 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„Po sześciu kolejnych godzinach pracy kierowcy samochodu osobowego i kierowcy autobusu przysługuje przerwa przeznaczona na wypoczynek w wymiarze nie krótszym niż 45 minut, w przypadku gdy liczba godzin pracy wynosi więcej niż 9 godzin. Przerwa może być dzielona na okresy krótsze trwające co najmniej 15 minut każdy,

wykorzystywane w trakcie sześciogodzinnego czasu pracy lub bezpośrednio po tym okresie. Przerwy ulegają skróceniu o przerwę, o której mowa w ust. 7.”.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nowy Duninów.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Nowy Duninów

-//-

Karol Gutkowicz