**Zarządzenie nr 71/18**

**Głównego Inspektora Pracy**

z dnia 6 września 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy

Głównego Inspektoratu Pracy

Na podstawie art. 1042 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy   
(Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608 i 1629) w związku z § 2 ust. 2 statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. poz. 657, z 2009 r. poz. 76, z 2011 r. poz. 19 i 851 oraz z 2017 r.   
poz. 1189), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu nr 6/08 Głównego Inspektora Pracy z dnia 14 marca 2008 r.   
w sprawie ustalenia regulaminu pracy Głównego Inspektoratu Pracy[[1]](#footnote-1)) w załączniku „Regulamin pracy Głównego Inspektoratu Pracy” wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy jest zapoznawany z postanowieniami regulaminu przez wyznaczonego pracownika Departamentu Kadr i Szkoleń.”;

1. w § 5 uchyla się ust. 2;
2. w § 9 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;”;

1. w § 14 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. W związku z przejściem pracownika do pracy na stanowisko pracy w innej komórce organizacyjnej albo jednostce organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy pracownik jest obowiązany do pozostawienia dotychczasowego stanowiska pracy   
w stanie niezmienionym.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, zgodę na przeniesienie wyposażenia lub jego części, z wyjątkiem składników mienia powierzonego protokolarnie do użytkowania pracownikowi, wyraża Zastępca Głównego Inspektora Pracy do Spraw Organizacyjnych   
na wniosek dyrektora Departamentu Organizacyjnego.”;

1. w § 15:

a) ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy oraz w związku z urlopem bezpłatnym trwającym co najmniej 6 miesięcy, pracownik obowiązany jest rozliczyć się z pracodawcą potwierdzając ten fakt na karcie obiegowej. Wzór karty obiegowej stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.”,

b) w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) z wyposażenia – w sposób i w terminie ustalonym przez Zastępcę Głównego Inspektora Pracy do Spraw Organizacyjnych.”;

1. w § 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Plany urlopów, o których mowa w ust. 1, podlegają przekazaniu do Departamentu Kadr i Szkoleń w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.”;

1. w § 24 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy samochodu osobowego oraz pracowników, do których zadań, zgodnie z zakresem czynności, należy prowadzenie pojazdów służbowych Głównego Inspektoratu Pracy, można stosować równoważny system czasu pracy, w którym czas pracy nie może przekraczać 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym obejmującym 3 miesiące.”;

1. w § 25 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Na uzasadniony wniosek pracownika, zaopiniowany pozytywnie przez kierownika komórki organizacyjnej, w której wykonuje pracę pracownik, Główny Inspektor Pracy może wyrazić zgodę na indywidualny rozkład czasu pracy.”;

1. w § 28 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zaakceptowany przez kierownika komórki organizacyjnej wniosek pracownika, o którym mowa w ust. 3, zawierający wymiar godzin do przepracowania w domu, podlega przekazaniu do Departamentu Kadr i Szkoleń celem odnotowania w ewidencji czasu pracy.”;

1. w § 37 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zwolnienia od pracy pracowników odnotowywane są w ewidencji prowadzonej przez Departament Kadr i Szkoleń.”;

1. po § 45 dodaje się § 45a w brzmieniu:

„§ 45a. Wykaz prac wzbronionych w Głównym Inspektoracie Pracy kobietom   
w ciąży i kobietom karmiącym dziecko piersią określa załącznik nr 2 do regulaminu.”;

1. uchyla się § 46-49 i § 51 ust. 3;
2. po rozdziale XI dodaje się rozdział XII w brzmieniu:

„Rozdział XII

Formy monitoringu w Głównym Inspektoracie Pracy

§ 52. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Głównego Inspektoratu Pracy oraz mienia, w tym w szczególności:

1. ograniczenie zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i życiu pracowników oraz osób przebywających w budynku oraz jego bezpośrednim otoczeniu;
2. rejestracja zdarzeń umożliwiających ustalenie sprawcy szkody lub kradzieży;
3. zapewnienie bezpieczeństwa na parkingach, w szczególności w zakresie zapobiegania kradzieżom samochodów, włamaniom oraz uszkodzeniom mienia;
4. zapewnienie bezpieczeństwa dostępu do zasobów i majątku Głównego Inspektoratu Pracy oraz ograniczenie dostępu osób nieuprawnionych;
5. zapewnienie bezpieczeństwa ochrony informacji i danych oraz kontrola przepływu danych oznaczonych jako wrażliwe.

§ 53. 1. W Głównym Inspektoracie Pracy stosuje się następujące formy monitoringu:

1. wizyjny;
2. wejść i wyjść (system kontroli dostępu);
3. służbowej poczty elektronicznej;
4. użytkowania przez pracownika sprzętu informatycznego;
5. drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych.

2. Samochody służbowe mogą być wyposażone w system monitorowania   
i zarządzania pojazdami w oparciu o system GPS (geolokalizacji). System ten nie jest wykorzystywany do bieżącego monitorowania lokalizacji użytkownika samochodu.

3. Telefony służbowe wyposażone są w aplikacje, które pozwalają na lokalizację telefonu w szczególności w przypadku kradzieży lub zgubienia go. Aplikacje te nie są wykorzystywane do bieżącego monitorowania lokalizacji użytkownika telefonu.

§ 54. 1. Na system monitoringu wizyjnego składają się w szczególności kamery, monitory i okablowanie.

2. Pomieszczenia i teren objęty monitoringiem wizyjnym oznaczony jest w sposób widoczny i czytelny za pomocą znaków graficznych.

3. Monitoring wizyjny rejestruje obraz całodobowo. Rejestracji i zapisowi podlega obraz z kamer monitoringu.

4. Monitoring wizyjny nie rejestruje dźwięku.

5. Nagrania obrazu są zapisywane na rejestratorze danych i są dostępne do 3 miesięcy od dnia nagrania. Po tym czasie nagrania są automatycznie usuwane.

6. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 5 ulega przedłużeniu   
do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

7. W terminie określonym w ust. 5 zabezpiecza się dla celów dowodowych nagrania obrazu, na których zarejestrowane są zdarzenia, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie Głównego Inspektoratu Pracy, niszczenia lub kradzieży mienia, na wniosek organów prowadzących postępowania, w szczególności policji, prokuratury lub sądów.

8. Nagrania, o których mowa w ust. 7, mogą być zabezpieczone na wniosek osób obsługujących monitoring lub osób mających interes prawny.

9. Zabezpieczone nagrania, o których mowa w ust. 7 i 8, są udostępniane wyłącznie organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia, w szczególności policji, prokuraturze lub sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów. Zabezpieczone nagrania mogą być przekazane ubezpieczycielowi w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 55. 1. Monitoring wejść i wyjść (system kontroli dostępu) składa się   
w szczególności z bramek, czytników kart, zamków szyfrowych i okablowania.

2. System kontroli dostępu rejestruje całodobowo wejścia i wyjścia osób uprawnionych do stref lub pomieszczeń.

3. Pracownicy mają prawo wstępu do budynków Głównego Inspektoratu Pracy przy użyciu imiennego elektronicznego identyfikatora zawierającego zdjęcie twarzy posiadacza identyfikatora.

4. Zabrania się udostępniania i korzystania z identyfikatora, o którym mowa   
w ust. 3, przez osoby nieuprawnione oraz przekraczania bramek wstępu bez użycia identyfikatora.

5. Utrata identyfikatora, o którym mowa w ust. 3, powinna być niezwłocznie zgłoszona do inspektora ochrony danych w Głównym Inspektoracie Pracy.

6. System kontroli dostępu nie jest wykorzystywany do naliczania czasu pracy pracownika.

§ 56. 1. Zadaniem systemów służących do monitoringu służbowej poczty elektronicznej jest klasyfikowanie, monitorowanie i kontrolowanie przepływu danych oznaczonych jako wrażliwe. Oprogramowanie służące do monitoringu może wymuszać, aby dane przekazywane poza Główny Inspektorat Pracy zostały wcześniej zaszyfrowane, a dostęp do nich miały tylko uprawnione osoby.

2. System służący do monitorowania służbowej poczty elektronicznej zbiera informacje z poczty wychodzącej i przychodzącej zawierającej niedozwolone wyrażenia. Zdarzenia wystąpienia słów kluczowych są zapisywane do centralnego systemu logowania i raportowania w formie pełnej kopii wiadomości elektronicznej wraz z załącznikami.

§ 57. Pracodawca przy wykorzystaniu odpowiedniego oprogramowania komputerowego może monitorować sposób użytkowania przez pracownika sprzętu informatycznego, w szczególności czas i sposób pracy pracownika na komputerze.

§ 58. Na monitoring drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych składa się system zarządzania drukiem, który może rejestrować i archiwizować drukowane dokumenty.”;

1. załącznik do Regulaminu pracy Głównego Inspektoratu Pracy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. dodaje się załącznik nr 2 w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** 1.Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych w Głównym Inspektoracie Pracy do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

2. Pracownicy mają obowiązek potwierdzić pisemnie przyjęcie do wiadomości postanowień niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go   
do wiadomości pracowników przez opublikowanie na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Państwowej Inspekcji Pracy.

**GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY**

**WIESŁAW ŁYSZCZEK**

1. ) Wymienione zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 30/08 Głównego Inspektora Pracy z dnia 29 lipca 2008 r. oraz zarządzeniem nr 45/09 Głównego Inspektora Pracy z dnia 30 czerwca 2009 r. [↑](#footnote-ref-1)