

ZARZĄDZENIE NR 217/2018
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 4 lipca 2018 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu
Miasta Inowrocławia**

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000 i 1076) zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie pracy Urzędu Miasta Inowrocławia, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 168/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 30 maja 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu pracy Urzędu Miasta Inowrocławia, § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5.1. Do podstawowych obowiązków pracownika Urzędu, jako pracownika samorządowego, należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.

2. Do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy ponadto:

- 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) korzystanie ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego zgodnie z ich celem;
- 6) przestrzeganie w zakładzie zasad współżycia społecznego;
- 7) noszenie identyfikatora na terenie Urzędu Miasta Inowrocławia;
- 8) zachowanie w tajemnicy haseł dostępu do systemów informatycznych, w tym do systemu informatycznego e-Inowrocław i Mdok4.

4. Identyfikator, o którym mowa w ust. 3 pkt 7 obejmuje informacje o imieniu i nazwisku pracownika, jego stanowisku służbowym oraz nazwie komórki organizacyjnej, w której świadczy pracę. Noszenie identyfikatora ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia oraz odróżnienie pracownika od innej osoby przebywającej na terenie Urzędu Miasta Inowrocławia.

5. W celu określonym w ust. 4 na drzwiach pomieszczeń biurowych Urzędu Miasta Inowrocławia umieszczane są tabliczki obejmujące informacje wskazane w ust. 4.

6. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

7. Na żądanie osoby upoważnionej do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym.”

§ 2. Tekst jednolity regulaminu pracy Urzędu Miasta Inowrocławia określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, tj. 19 lipca 2018 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza