

**Zarządzenie nr OR.I.120.9.2020  
Burmistrza Lewina Brzeskiego  
z dnia 14 października 2020 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zasad przebywania w budynku osób niebędących pracownikami  
Urzędu.**

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 t.j.), przy zastosowaniu art. 24 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U rz. UE L 119, s.1) – RODO, zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego pracowników oraz klientów Urzędu wejście na teren budynku Urzędu będzie odbywać się wejściem głównym.

§ 2. Ogranicza się możliwość obecności osób niebędących pracownikami Urzędu tylko do załatwienia spraw niecierpiących zwłoki. W miarę możliwości kontakty pracowników z klientami Urzędu powinny być realizowane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym telefonicznie.

§ 3. Wejście na teren budynku Urzędu osób niebędących pracownikami Urzędu podlega ścisłemu ewidencjonowaniu. Pracownik dokonujący wpuszczenia takiej osoby powinien zapisać datę i godzinę wejścia, jej imię i nazwisko oraz numer telefonu w ewidencji osób przebywających w budynku Urzędu. Pracownik udziela także informacji, co do obowiązku noszenia masek ochronnych oraz dezynfekcji dłoni. Pracownik dokonujący wpuszczenia osoby informuje o konieczności zapoznania się z informacją dot. zasad wizyt w Urzędzie oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wejściem na teren budynku w stanie zagrożenia epidemiologicznego. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Poleca się dla Wydziału Organizacyjnego niszczenie - ewidencji osób postronnych przebywających w budynku Urzędu - w ostatnim tygodniu miesiąca następującego po miesiącu w którym sporządzono ewidencje. Zniszczenie ewidencji odnotowuje się w protokole według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zniszczenie ewidencji poświadczą dwóch pracowników Urzędu poprzez złożenie podpisów.

§ 5. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**

  
**Artur Kotara**