

Zarządzenie nr 4/2021
Kierownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów
z dnia 09 listopada 2021 roku

w sprawie określenia wzoru legitymacji służbowej pracownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 994, z późn. zm.) oraz § 7 ust. 2 Statutu jednostki budżetowej pod nazwą *Wodociągi i Kanalizacja Gminy Bodzanów* nadanego Uchwałą Nr 21/II/2018 Rady Gminy Bodzanów z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Wodociągi i Kanalizacja Gminy Bodzanów” i nadania jej statutu zarządza się, co następuje:

§1.1 Przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami prawa, pracownicy Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów posługują się legitymacją służbową.

2. Legitymację służbową wydaje Kierownik Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów na wniosek pracownika, zawierający podstawę prawną wykonania czynności służbowych, dla których niezbędne jest okazanie się legitymacją służbową. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Legitymację służbową podpisuje Kierownik Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów.

4. Wzór legitymacji służbowej określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§2.1. Legitymację służbową wydaje się wyłącznie pracownikom, dla których okazanie się legitymacją służbową jest niezbędne do wykonania obowiązków służbowych.

2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana wyłącznie do celów służbowych.

3. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem czynności służbowych. Legitymację okazuje się łącznie z upoważnieniem Wójta Gminy Bodzanów do wykonania określonych czynności służbowych.

§3. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów za pokwitowaniem. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia prowadzi Kierownik Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów.

§4.1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej, chronić ją przed utratą i zniszczeniem.

2. Legitymacja służbowa pracownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany stanowiska służbowego,
- 2) zmiany zakresu obowiązków,
- 3) zmiany nazwiska,
- 4) uszkodzenia lub zniszczenia,
- 5) utarty.

3. W przypadku utraty, uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Kierownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów i wystąpić o wydanie nowej legitymacji służbowej.

4. Pracownik który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją Kierownikowi Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów.

§5. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej może zostać przedłużona na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz napisem w otoku Wójt Gminy Bodzanów.

§6. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
- 4) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc.

§7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Wodociąg i Kanalizacja
Gminy Bodzanów "WIK"
mgr inż. Andrzej Grzelak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2021 Kierownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów
z dnia 09 listopada 2021 r.
w sprawie określenia wzoru legitymacji
służbowej pracownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

I. DANE PRACOWNIKA

1. Imię i nazwisko pracownika:
2. Referat/komórka organizacyjna:
3. Stanowisko służbowe:

II. LEGITYMACJA SŁUŻBOWA JEST NIEZBĘDNA W CELU REALIZACJI OBOWIĄZKU WYNIKAJĄCEGO Z POWIERZONEGO ZAKRESU CZYNNOŚCI (należy wpisać jakiego)

.....

.....

.....

.....

III. PODSTAWA PRAWNA REALIZACJI W/W OBOWIĄZKU

.....

.....

.....

.....

IV. OŚWIADCZAM, ŻE PRZEDMIOTOWY WNIOSEK DOTYCZY*:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania kolejnej legitymacji z powodu uszkodzenia, zniszczenia, utraty,
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji.

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie (wymiary 35x45).

.....
(czytelny podpis pracownika)

AKCEPTACJA WNIOSKU PRZEZ KIEROWNIKA WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI GMINY BODZANÓW.

Chodkowo, dnia

.....
(podpis i pieczęć Kierownika WiK)

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 4/2021 Kierownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów
z dnia 09 listopada 2021 r.
w sprawie określenia wzoru legitymacji
służbowej pracownika Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

STRONA ZEWNĘTRZNA:

	WODOCIĄGI I KANALIZACJA GMINY BODZANÓW LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
--	---

STRONA WEWNĘTRZNA:

miejsce na fotografię 35x45 mm /podpis pracownika/ Ważna na rok wystawienia: 20 20 20 20	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR PAN/PAN ZATRUDNIONY/A W WODOCIĄGACH I KANALIZACJI GMINY BODZANÓW NA ST. m.p. /podpis wystawcy/ Chodkowo, dnia
--	---

1. Strona zewnętrzna: legitymacja służbowa: rozkładana, o wymiarach: 75x105 mm (w złożeniu), wykonana w oprawie introligatorskiej w kolorze granatowym. Napis i godło w kolorze złotym tłoczonym.
2. Strona wewnętrzna legitymacji w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

Załącznik nr 3

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI GMINY BODZANÓW

[illegible]

Chodkowo, dnia

.....
.....
/imię, nazwisko, stanowisko służbowe/

OŚWIADCZENIE

W SPRAWIE UDOSTĘPNIENIA WIZERUNKU DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Niniejszym oświadczam, że udostępniam pracodawcy tj. Wodociągom i Kanalizacji Gminy Bodzanów w którego imieniu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Kierownik Wodociągów i Kanalizacji Gminy Bodzanów, moje zdjęcie z wizerunkiem twarzy załączone do wniosku o wydanie legitymacji służbowej oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku i jego publikacji w celu umieszczenia go w legitymacji służbowej.

.....
/data i czytelny podpis pracownika/

KLAUZULA INFORMACYJNA "LEGITYMACJE SŁUŻBOWE"

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w postaci wizerunku twarzy są Wodociągi i Kanalizacja Gminy Bodzanów z/s w Chodkowie, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów;
- 2) inspektorem ochrony danych jest Joanna Smolarek ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów tel. /24/ 260 70 06 wew. 140, e-mail j.smolarek@bodzanow.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku twarzy przetwarzane będą w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Pracodawcy, tj. umieszczenia wizerunku w legitymacji służbowej;
- 4) dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów obowiązującego prawa;
- 5) okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane – do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 7) przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę oraz ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą klauzulą informacją.

.....
/data i czytelny podpis pracownika/