

Zarządzenie Nr ORo.0050.98 .2020
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie

z dnia 31 stycznia 2020r.

w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miasta Piekary Śląskie

Na podstawie art. 33 ust.1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019r., poz.506 z późn. zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282) oraz § 9 ust. 1 Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Piekary Śląskie, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr ORo.0050.492.2015 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 9 września 2015r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Piekary Śląskie z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzić legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta Piekary Śląskie, której wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wydać, z urzędu, legitymacje służbowe wszystkim pracownikom Urzędu Miasta Piekary Śląskie zatrudnionym na dzień 1 lutego 2020r. na okoliczność wejścia w życie zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Piekary Śląskie określonych w § 1 pkt 2 Zarządzenia Nr ORo.0050.37.2020 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 17 stycznia 2020r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miasta Piekary Śląskie.

§2

Użyte w niniejszym zarządzeniu pojęcia: wydział, naczelnik wydziału, przełożony resortowy należy rozumieć jak zdefiniowano w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Piekary Śląskie.

§3

1. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu Miasta Piekary Śląskie wystawia Prezydent Miasta Piekary Śląskie lub upoważniona przez niego osoba. Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny.
3. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność przez okres 5-ciu lat.
4. Legitymacje służbowe są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
5. Legitymacja służbowa jest wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

§4

1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska, imienia,
 - 2) zmiany stanowiska,
 - 3) upływu terminu ważności legitymacji służbowej.
3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego po zdarzeniu, zawiadomić o tym fakcie naczelnika wydziału. Jeżeli ww. opisana sytuacja dotyczy legitymacji służbowej naczelnika wydziału, to jest on zobowiązany niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego po zdarzeniu, zawiadomić o tym fakcie przełożonego resortowego.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowych.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Wydział Organizacyjny w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy,

- 2) zawieszenia w obowiązkach służbowych,
 - 3) udzielenia urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące,
 - 4) udzielenia urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące,
 - 5) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 3 miesiące.
6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie utraconą legitymację zwrócić do Wydziału Organizacyjnego.

§5

Obowiązek informacyjny, w związku z przetwarzaniem danych osobowych pracowników Urzędu Miasta Piekary Śląskie na okoliczność wydania legitymacji służbowej, realizuje Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§6

Legitymacje służbowe wydane na podstawie dotychczasowych uregulowań są ważne do dnia 31 stycznia 2020r.

§7

Zobowiązuję naczelników wydziałów do niezwłocznego zapoznania podległych służbowo pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia.

§8

Wykonanie niniejszego Zarządzenia polecam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§9

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje II Zastępca Prezydenta Miasta Piekary Śląskie.

§ 10

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lutego 2020r.

PREZYDENT MIASTA
Piekary Śląskie

Stawo Umińska-Duraj

Sporządziła B. Gruszka

OPINIUJE SIĘ
POD WZGLĘDEM
FORMALNOPRAWNYM

RADCA PRAWNY
Magdalena Kwaśtalarz
KT 3602


Wzór legitymacji służbowej pracownika Urzędu Miasta Piekary Śląskie


Awers


Urząd Miasta Piekary Śląskie 

(zdjęcie) **Imię**
Nazwisko
Stanowisko


Rewers

 TimeBOX

 **Piekary Śląskie**
Trafmy się



Legitymacja służbowa nr ___ / ___

Wystawca:
Prezydent Miasta Piekary Śląskie
Sława Umińska - Duraj 

Data wydania: ___ . ___ . ___
Data ważności: ___ . ___ . ___



Prezydent Miasta Piekary Śląskie

Wniosek o wydanie legitymacji służbowej dla pracownika Urzędu Miasta Piekary Śląskie

Wnoszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

imię i nazwisko pracownika.....

nazwa komórki organizacyjnej.....

stanowisko.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy¹

- 1) wydania pierwszej legitymacji służbowej,
- 2) wydania duplikatu legitymacji służbowej (z powodu: utraty, zniszczenia, uszkodzenia),
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji.

Do wniosku dołączono aktualną fotografię.

.....
data i podpis naczelnika wydziału/przełożonego resortowego

¹ właściwe podkreślić

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenie o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie, tel. +48 (32) 39-39-411 (sekretariat); e-mail: um@piekary.pl, bip.piekary.pl;
2. W sprawach z zakresu ochrony swoich danych osobowych, ma Pani/Pan prawo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez administratora:
 - a) drogą mailową na adres dane.osobowe@piekary.pl
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.Jakakolwiek zmiana osoby wyznaczonej na Inspektora ochrony danych nie będzie wpływała na wskazane sposoby kontaktu.
3. Pani/Pana dane (w szczególności imiona, nazwiska, stanowisko, wizerunek, nr legitymacji) będą przetwarzane w celu wywiązywania się z realizacji obowiązku prawnego nałożonego przez pracodawcę w § 9. Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Piekary Śląskie w zw. z art. 9 § 1 oraz art. 22¹ § 4 Kodeksu pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Z poszanowaniem poufnego charakteru Pani/Pana danych, w tym stosując mechanizmy minimalizujące liczbę przekazywanych danych oraz ograniczając możliwość przekazywania danych o charakterze wrażliwym, Pani/Pana dane mogą być ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, Ekopol Górnośląski Holding S.A., któremu powierzono świadczenie usługi rejestracji czasu pracy pracowników Urzędu Miasta Piekary Śląskie oraz fizyczne przygotowanie legitymacji. Ponadto informacje znajdujące się na legitymacji będą ujawniane wszystkim interesariuszom Urzędu Miasta Piekary Śląskie.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, o którym mowa w ust. 3. Po zrealizowaniu tego celu dane osobowe będą przechowywane w celach archiwalnych przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres przetwarzania może ulec zmianie ze względu na zmianę przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania w takim zakresie, w jakim wskazane dane są niezgodne ze stanem faktycznym, usunięcia, jeżeli dane nie są niezbędne do wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz do ograniczenia przetwarzania. Ponadto ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu skorzystania z ww. należy skontaktować się z administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.
7. Administrator danych osobowych, w przypadkach wskazanych w art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych regulacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości świadczenia pracy.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

