

ZARZĄDZENIE NR 7/2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI
z dnia 17 marca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia identyfikatorów dla pracowników Urzędu Miasta
i Gminy we Wronkach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się imienne identyfikatory z wbudowanym układem zbliżeniowym (karty RFID) zwane dalej „identyfikatorami” dla:

- 1) pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki na stanowiskach:
 - a) urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych;
 - b) pomocniczych;
 - c) osób skierowanych przez szkoły i uczelnie celem odbycia praktyk;
 - d) osób skierowanych do odbycia stażu.

§ 2. Wzory identyfikatorów określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Wszyscy pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Wronki a także osoby wymienione w §1 ust. 1 lit. b, c i d bez względu na stanowisko, za wyjątkiem Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Skarbnika mają obowiązek noszenia identyfikatorów w czasie wykonywania obowiązków służbowych zarówno w siedzibie Urzędu, a także poza siedzibą, w czasie wykonywanych kontroli, przeglądów, odbiorów robót i innych czynności służbowych.

2. Postanowienia dotyczące noszenia identyfikatorów nie dotyczą pracowników:

- 1) zatrudnionych na stanowiskach obsługi w czasie wykonywana prac fizycznych realizowanych w ramach obowiązków służbowych;
- 2) osób wykonujących zadania w Urzędzie na podstawie umowy zlecenia.
3. Pracownicy, praktykanci i stażyści Urzędu zobowiązani są dbać o estetyczny wygląd identyfikatorów, nosić je w widocznym miejscu, dbać o ich należyty stan oraz chronić je przed utratą i zniszczeniem.
4. Pracownicy nie mogą odstępować identyfikatorów osobom trzecim.

§ 4.1. Identyfikatory przygotowuje Referat Organizacyjny oraz prowadzi ich ewidencję, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Identyfikatory zachowują ważność do czasu ustania stosunku pracy, zakończenia praktyki czy stażu. Po tym fakcie identyfikator należy zwrócić do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. kancelaryjnych w Referacie Organizacyjnym odnotowując ten fakt również w karcie obiegowej.

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub zmiany danych zawartych w identyfikatorze pracownik zgłasza ten fakt pracownikowi Referatu Organizacyjnego zatrudnionemu na stanowisku ds. kancelaryjnych, który przygotowuje nowy identyfikator. Osoby zatrudnione po wejściu w życie niniejszego zarządzenia również składają wniosek o wydanie identyfikatora.

4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.1. Identyfikatory, które nie mogą być używane z powodu ich zużycia, uszkodzenia, dezaktualizacji, ustania stosunku pracy należy zwrócić do osoby zatrudnionej na stanowisku ds. kancelaryjnych w Referacie Organizacyjnym, podpisując ich zwrot w ewidencji identyfikatorów, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, celem ich deaktywacji lub likwidacji.

2. Decyzję o deaktywacji lub likwidacji identyfikatora podejmuje Komisja ds. likwidacji identyfikatorów, w której skład wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy,
- 2) pracownik Referatu Organizacyjnego,
- 3) pracownik Referatu Finansowego.

3. Z czynności przeprowadzonych przez Komisję sporządzany jest protokół, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku wystąpienia takiej potrzeby dokonuje się likwidacji identyfikatora. Deaktywacja dokonywana jest w systemie informatycznym.

5. Likwidacja identyfikatorów dokonuje się poprzez ich fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i dalsze użycie.

§ 6. Wszyscy pracownicy na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia dysponują uprzednio wydanymi kartami RFID. Poprzez ich modyfikację wizualną karty te stają się jednocześnie identyfikatorami.

§ 7. Praktykanci i stażyści będą mieć wydawane tylko identyfikatory (bez kart RFID).

§ 8. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Wronki Nr 4/2018 z dnia 08 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia imiennych identyfikatorów dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy we Wronkach.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

Wymiary: 80 mm x 50 mm

Imię
Nazwisko

STANOWISKO

Urząd Miasta i Gminy Wronki



Imię
Nazwisko

STANOWISKO

Referat

Urząd Miasta i Gminy Wronki



Imię
Nazwisko

STANOWISKO

Straż Miejska Wronek

Urząd Miasta i Gminy Wronki



Praktykant



Urząd Miasta i Gminy Wronki

Praktykantka



Urząd Miasta i Gminy Wronki

Stażysta



Urząd Miasta i Gminy Wronki

Stażystka



Urząd Miasta i Gminy Wronki

BURMISTRZ

Rafał Zimny

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 7/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Wronki
z dnia 17 marca 2026 r.

Wronki, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

WNIOSEK O WYDANIE IDENTYFIKATORA

Proszę o wydanie identyfikatora ze względu na:

- 1) utratę identyfikatora,
- 2) uszkodzenie identyfikatora,
- 3) zniszczenie identyfikatora,
- 4) zmianę danych zawartych w identyfikatorze,
- 5) fakt zatrudnienia.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)

.....
(data i podpis pracownika)

BURMISTRZ

R^fał Zimny

PROTOKÓŁ nr
sporządzony w dniu

Komisja likwidacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji - Sekretarz Gminy
(
imię i nazwisko, referat, stanowisko)
2. Członek Komisji - pracownik Referatu Organizacyjnego
(imię i nazwisko, referat, stanowisko)
3. Członek Komisji - pracownik Referatu Finansowego
(imię i nazwisko, referat, stanowisko)

dokonała w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki weryfikacji zdanego/nych identyfikatora/rów i
podjęła decyzję, iż:

nr - podlega deaktywacji,

nr- podlega likwidacji.

Deaktywacja identyfikatora oznacza możliwość wykorzystania ponownie karty RFID. Dane
identyfikujące pracownika są nieodwracalnie usuwane.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. Przewodniczący Komisji
2. Członek Komisji
3. Członek Komisji