

**ZARZĄDZENIE NR 596/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA CZELADŹ**

z dnia 18 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad odpowiedzialności za powierzone karty elektronicznego odczytu czasu pracy oraz karty inteligentne w Urzędzie Miasta w Czeladzi**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.) oraz art. 114 i nast. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadzić zasady odpowiedzialności za powierzone karty elektronicznego odczytu czasu pracy oraz karty inteligentne, które to zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązać Naczelników Wydziałów do zapoznania z zasadami wszystkich kierowników i pracowników im podległych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Czeladź.

§4. Traci Moc Zarządzenie Nr 122/2019 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad odpowiedzialności za powierzone karty elektronicznego odczytu czasu pracy oraz karty ŚKUP w Urzędzie Miasta w Czeladzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**mgr Zbigniew Szaleniec**

## **Rozdział 1.**

### **Zasady ogólne**

§ 1. Karty elektronicznego odczytu czasu pracy oraz karty inteligentne stanowią majątek jednostki.

§ 2. Ewidencję ilościową prowadzi będzie Referat Kadr i Spraw Pracowniczych w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady odpowiedzialności za powierzone karty elektronicznego odczytu czasu pracy oraz karty inteligentne**

§ 3. 1. Odpowiedzialność za właściwą eksploatację i ochronę kart elektronicznego odczytu czasu pracy oraz kart inteligentnych w czasie godzin pracy oraz po godzinach pracy ponoszą pracownicy, których pieczy kart powierzono w związku z zajmowanym stanowiskiem.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymania w tajemnicy PINu do karty inteligentnej, umożliwiającego dostęp do systemu informatycznego.

3. Zabrania się udostępniania karty inteligentnej oraz PINu do karty innym pracownikom i osobom trzecim. Zabronione i niedopuszczalne jest zapisywanie PINu do karty inteligentnej na kartkach, przyklejanie ich na monitorach, w pobliżu stanowiska pracy.

4. Po zakończeniu stosunku pracy należy zdać kartę elektronicznego odczytu czasu pracy oraz kartę inteligentną do Referatu Kadr i Spraw Pracowniczych.

§ 4. Pracownik ponosi odpowiedzialność za zniszczenie karty, powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków.

§ 5. 1. Odpowiedzialność pracownika z tego tytułu wiąże się z obowiązkiem zwrotu poniesionych przez jednostkę nakładów na ponowne wyrobienie karty, którą pracownik w sposób zawiniony zniszczył, utracił, zgubił bądź weszła w posiadanie osób trzecich.

2. W przypadkach niezawinionego przez pracownika zniszczenia, utraty, zgubienia bądź wejścia w posiadanie osób trzecich karty elektronicznego odczytu czasu pracy bądź karty inteligentnej, jednostka ponosi koszty ponownego wyrobienia karty.

3. W przypadku utraty, zgubienia bądź wejścia w posiadanie osób trzecich karty inteligentnej pracownik niezwłocznie informuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych w celu unieważnienia certyfikatu.

§ 6. 1. Zwrot kwoty poniesionej przez jednostkę na ponowne wyrobienie karty inteligentnej będzie następował poprzez wpłatę na konto bankowe urzędu kosztu ponownego wyrobienia karty inteligentnej w wysokości 245,00 zł.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 596/2024  
Burmistrza Miasta Czeladź  
z dnia 18 grudnia 2024 r.

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

.....  
(wydział)

.....  
.....  
.....  
(oznaczenie pracodawcy)

**WNIOSEK O PONOWNE WYDANIE KARTY ELEKTRONICZNEGO ODCZYT  
CZASU PRACY BĄDŹ KARTY INTELIGENTNEJ**

Składam wniosek o ponowne wydanie karty elektronicznego odczytu czasu pracy/karty inteligentnej\* w związku z zawinionym:

- zniszczeniem
- utrata
- zgubieniem
- wejściem w posiadanie osób trzecich\*

Karta została ..... w dniu .....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis wnoszącego)