

**ZARZĄDZENIE Nr 21/2007**  
**PREZESA ZARZĄDU**  
**PRZEDSIĘBIORSTWA WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O.**  
**z dnia 14.12.2007r.**

**w sprawie: określenia wzoru legitymacji służbowych pracowników Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. oraz ustalenia zasad ich wydawania i wymiany**

**§ 1.**

Pracownicy Wydziału Sieci Wod.-Kan. i Wydziału Utrzymania Ruchu oraz Inkasenci Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. na czas pełnienia obowiązków służbowych otrzymują legitymacje służbowe, które stanowią dokument potwierdzający ich uprawnienia wynikające z zatrudnienia w Spółce.

**§ 2.**

Legitymacje służbowe mogą być wykorzystywane tylko przy wykonywaniu czynności służbowych. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

**§ 3.**

Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

**§ 4.**

W razie utraty pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Dział Kadr i Administracji, który zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz unieważnia legitymację służbową i wystawia nową.

**§ 5.**

Legitymacje służbowe wystawia Dział Kadr i Administracji.

**§ 6.**

Pracownik zobowiązany jest oddać legitymację służbową do depozytu do Działu Kadr i Administracji albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

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

**§ 7.**

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany nazwiska,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
- 3) zmiany stanowiska.

**§ 8.**

Wydane legitymacje służbowe zachowują ważność przez 3 lata od daty wydania.

**§ 9.**

Wzór legitymacji służbowej pracowników Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.




**§ 10.**


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2008r.

**PREZES ZARZĄDU**

  
mgr inż. Robert Pastuszka

**Otrzymują:**

1. DT 
2. DG 
3. ZA 

	<p style="text-align: center;"><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p> <p style="text-align: center;"></p>
--	--

<p>..... podpis posiadacza legitymacji</p> <p><b>Legitymacja ważna 3 lata od daty wydania</b></p>	<p style="text-align: center;">Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. 27-200 Starachowice, ul. Iglasta 5</p> <p style="text-align: center;"><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR ...</b></p> <p style="text-align: center;">..... imię i nazwisko</p> <p style="text-align: center;"><b>ur.</b> .....</p> <p style="text-align: center;">..... stanowisko</p> <p style="text-align: center;">..... podpis pracodawcy</p> <p style="text-align: center;"><b>Starachowice, .....</b> data i miejsce wydania</p>
---	---

Legitymacja służbowa dwustronnie foliowana, zaginana wzdłuż krawędzi pionowej.

**ANEKS NR 1/2010 z dnia 01.12.2010r.**  
**DO ZARZĄDZENIA Nr 21/2007 z dnia 14.12.2007r.**  
**PREZESA ZARZĄDU**  
**PRZEDSIĘBIORSTWA WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SPÓŁKA Z O.O.**  
**W STARACHOWICACH**

w sprawie: określenia wzoru legitymacji służbowych pracowników Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. oraz ustalenia zasad ich wydawania i wymiany

**§ 1.**

Skreśla się treść § 8 i nadaje mu nowe brzmienie:

**„§ 8.**

Wydane legitymacje służbowe zachowują ważność przez 5 lat .”



**§ 2.**

Aneks Nr 1/2010 wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezes Zarządu**

PREZES ZARZĄDU  
  
mgr inż. Robert Pastuszka

Otrzymują:

1. DT 
2. DG 
3. ZA 