

## ZAKRES CZYNNOŚCI

**na stanowisku** ..... **ds.**.....  
(nazwa stanowiska urzędniczego) (nazwa stanowiska)

**W**.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Na podstawie § 10 ust. 1. pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku wprowadzonego zarządzeniem 337/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 listopada 2016 r.,

### u s t a l a m:

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla  
Pani/Pana.....

#### I. Zakres zadań

1.

#### II. Zakres obowiązków i uprawnień

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
  - 1) przepisy Regulaminu Pracy Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku i Regulaminu Wynagradzania Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku.
  - 2) Przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.)

#### III. Zakres odpowiedzialności

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- 1) odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Organizacyjny Zakładu Aktywności Zawodowej oraz art. 108 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.);
- 2) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy służbowej: art. 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016r. poz. 1137, z późn. zm.);
- 3) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 922);

- 4) odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.);
- 5) odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2016r. poz. 1169).

Włocławek, dnia.....

.....  
(podpis Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....  
(data, podpis pracownika)

Otrzymują:

1. Pracownik
2. Zakład Aktywności Zawodowej we Włocławku