

z dnia 6 września 2016 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Gidle

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) **zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Gidle, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom urzędu Wójt Gminy Gidle lub upoważniona przez niego osoba.

2. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

3. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przez Wójta Gminy lub inną, upoważnioną osobę.

4. Ewidencję wydanych i zwróconych legitymacji służbowych prowadzi Referat Ogólno-Organizacyjny wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana z możliwością przedłużenia ważności na kolejny rok kalendarzowy.

6. W legitymacji służbowej należy stosować pieczęć urzędową o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku „Urząd Gminy Gidle”.

7. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

8. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

§ 3. 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 danych osobowych,
- 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 w ciągu trzech dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawienia legitymacji służbowej.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Referat Ogólno-Organizacyjny w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.

6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyska utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

§ 4. Pracownik Urzędu Gminy Gidle przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem, o którym mowa w § 2 ust. 3.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy Gidle.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT
Janusz Pochulski


Adwokat
Karina Zakrzewska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 88/2016

Wójta Gminy Gidle

z dnia 6 września 2016 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

	<p style="text-align: center;">RZECZPOSPOLITA POLSKA</p> 
--	---

OKŁADKA SKALA 1:1

<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20..... Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p>	<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p> <p style="text-align: center;">Legitymacja Nr.....</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię - imiona)</p> <p>..... (stanowisko - tytuł służbowy)</p> <p>w</p> <p>....., dn 20....</p> <p>..... (podpis wystawcy)</p>
--	--

STRONA WEWNĘTRZNA SKALA 1:1

Opis legitymacji

Legitymacja rozkładana o wymiarach 105/150 mm. Na przedniej zewnętrznej stronie na czarnym tle widnieje srebrne godło RP oraz napis w tym samym kolorze "RZECZPOSPOLITA POLSKA". Wewnętrzna strona w kolorze białym, w tle zielone godło RP, napisy w kolorze czarnym.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 88/2016

Wójta Gminy Gidle

z dnia 6 września 2016 r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GIDLE

Lp.	Nr legitymacji	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data ważności legitymacji	Data wydania legitymacji	Podpis pracownika	Ważność legitymacji przedłużona do dnia		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

EWIDENCJA ZWRÓCONYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY GIDLE

Lp.	Nr legitymacji	Imię i nazwisko	Stanowisko o służbowe	Data ważności legitymacji	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu legitymacji*	Podpis pracownika	Podpis osoby przyjmującej legitymację
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

* Przyczyny zwrotu legitymacji :

- zmiana danych osobowych,
- zmiana stanowiska,
- upływ terminu ważności legitymacji służbowej.