

w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowej pracowników Urzędu Gminy w Wieniawie dokonujących czynności kontrolnych.

Na podstawie art. 33 ust.1 - 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594 ze zm.), art.7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014, poz. 1202 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Wieniawie dokonujących czynności kontrolnych.
2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi, jeśli wymaga tego charakteru wykonywanej pracy.
3. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Wieniawa na podstawie zatwierdzonego przez Wójta wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich wg wzoru określonego w załączniku nr 2 .

§ 2

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Wieniawa.

§ 3

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia.
2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywania czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4

Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Wieniawa legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc.

- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
- 4) ustania stosunku pracy.

§5

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

§6

1. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 25 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej oraz w otoku Wójta Gminy Wieniawa.
2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym właściwą komórkę organizacyjną wymienioną w §1 ust. 4. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją właściwej komórce organizacyjnej wymienionej w §1 ust. 4.

§7

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§8

Wykonanie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
mgr inż. Krzysztof Sobczak

Okladka

	 LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
--	---

Strona wewnętrzna

ZDJĘCIE (podpis posiadacza legitymacji) Ważna na rok wystawienia Ważność legitymacji przedłużono na rok: 20..... 20..... 20..... 20.....	LEGITYMACJA Nr Pan/Pani jest PRACOWNIKIEM zatrudnionym na stanowisku (pieczęć i podpis wystawcy) , dn.
---	---

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) w granicach 75-78 mm x 100-102 mm – okładka w kolorze zielonym. Na przedniej stronie widnieje wizerunek Orła oraz złoty napis „LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO”. Wewnętrzna kartka w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

WÓJT

mgr inż. Krzysztof...

[illegible]

mgr inż. Krzysztof Sobczak

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa komórki organizacji wewnętrznej Urzędu

.....

Stanowisko:.....

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego mi zakresu czynności:

.....

.....

.....

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....

.....

1. Jednocześnie oświadczam, że:

- a) legitymację służbową, którą posiadałem/am oddałem/am do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich*,
- b) legitymacji służbowej nie posiadam*,

2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:

- a) uszkodzeniu*,
- b) zniszczeniu*,
- c) zagubieniu*,
- d) została skradziona*

* niepotrzebne skreślić

Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie.

(Zdjęcie po zeskanowaniu jest do odbioru
w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich)



.....
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez osobę kierującą daną jednostką organizacji wewnętrznej Urzędu.

Wieniawa, dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby kierującej daną jednostką)

WÓJT
mgr inż. Krzysztof C...