

ZARZĄDZENIE NR 136/2016
WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 16 listopada 2016 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Dębica Kaszubska

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. 466) **zarządza się, co następuje:**

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

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Wójt Gminy Dębica Kaszubska lub upoważniona przez niego osoba.

2. Legitymacja służbowa wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez zainteresowanego pracownika. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu.

4. Legitymacja służbowa wskazuje, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym w odrębnym upoważnieniu wydanym przez Wójta Gminy Dębica Kaszubska lub inną upoważnioną w tym zakresie osobę.

5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik ds. organizacyjnych i kadrowych wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

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

7. W legitymacji służbowej należy stosować pieczęć urzędową z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku: „Urząd Gminy Dębica Kaszubska”.

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

9. 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 Sekretarza Gminy oraz pracownika ds. organizacyjnych i kadrowych.

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

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika ds. organizacyjnych i kadrowych w przypadku:

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

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


§ 4. Pracownik Urzędu Gminy Dębica Kaszubska 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. 4.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dębica
Kaszubska

Iwona Warkocka

	 <p>LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</p>
--	--

OKŁADKA - STRONA ZEWNĘTRZNA

<p style="text-align: center;">zdjęcie</p> <p>..... podpis posiadacza legitymacji</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20.....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p>20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p>LEGITYMACJA Nr</p> <p>Pan/Pani</p> <p>.....</p> <p>jest PRACOWNIKIEM</p> <p>.....</p> <p>zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">pieczęć i podpis wystawcy</p> <p>....., dn.20.....</p>
---	---

STRONA WEWNĘTRZNA

.....
znak sprawy

Wójt Gminy Dębica Kaszubska
w/m

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Referat:

Uzasadnienie - podstawa prawna do dokonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych

.....
.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy¹ :

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) zmiany danych osobowych,
- 3) zmiany stanowiska,
- 4) upływu terminu ważności legitymacji służbowej,
- 5) wydania duplikatu legitymacji z powodu¹ : utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

¹ właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 136/2016

Wójta Gminy Dębica Kaszubska

z dnia 16 listopada 2016 r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

L.p.	WYDANIE					ZWROT		
	Imię i nazwisko pracownika	Referat, stanowisko	Nr legitymacji	Data wydania legitymacji	Podpis otrzymującego	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu	Podpis zwracającego