

**Zarządzenie Nr 10/2018
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 7 grudnia 2018 r.**

w sprawie legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 r., poz. 994 tj.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018 r., poz. 1260 tj.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec, której wzór stanowi załącznik nr 1.

§ 2.

1. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, na podstawie wniosku. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. 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 Tarnowiec lub inną upoważnioną osobę.
3. Wystawione legitymacje służbowe, podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika zatrudnionego w Wydziale Finansowo – Księgowym, której wzór stanowi załącznik nr 3.
4. Legitymacja służbowa wydawana jest na czas nieokreślony.
5. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
6. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.
7. Pracownicy nie mogą udostępniać legitymacji służbowych innym osobom.

§ 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) uszkodzenia lub zniszczenia,
 - 3) zmiany stanowiska.

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 Wójta Gminy Tarnowiec.

4. W przypadku określonym 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 Wójta Gminy Tarnowiec 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 odzyskał utraconą legitymację, jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ją Wójtowi Gminy Tarnowiec.

§ 4.

Pracownik urzędu przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem do wykonywania tych czynności.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Tarnowiec.


§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Zm. Wójta
Krzysztof Augustyn
Zastępca Wójta

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Tarnowiec Nr 10/2018
z dnia 7 grudnia 2018 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ:

	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
	NR.....
 <i>Podpis posiadacza legitymacji</i>
Pan/Pani.....	
JEST PRACOWNIKIEM URZĘDU GMINY w TARNOWCU	
Zatrudnionym na stanowisku	
.....	
..... <i>data i podpis osoby wydającej</i>	

Opis: legitymacja jednostronna o wymiarach 80 x 110mm,
wykonana na papierze sztywnym w kolorze białym.

Z rządy Wójta
Jan
Krzysztof Augustyn
Zastępca Wójta

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA URZĘDU GMINY TARNOWIEC

Imię i nazwisko pracownika:

Komórka organizacyjna Urzędu:

Stanowisko:

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

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

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży)
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Tarnowiec.

Tarnowiec, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć Wójta)

Z wójta
Orh
Krzysztof Augustyn
Zastępca Wójta

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 10/2018
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 7 grudnia 2018 r.

W Z Ó R

EWIDENCJI LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY TARNOWIEC

L.p.	Nazwa przedmiotu	Numer*	Wydanie			Zwrot					Utrata		Uwagi	
			data	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Data	w tym z powodu:			Podpis przyjmującego	Data i przyczyna wg oświadczenia posiadacza legitymacji	Podpis składającego oświadczenia		
							Zmiany nazwiska	Uszkodzenia – zniszczenia**	Odwołania przez Wójta Gminy Tarnowiec					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

* wyrażona cyframi arabskimi (kolejne) łamanymi przez rok wydania (np. 1/2018)

** wskazać właściwy powód

Z up. Wójta
Krzysztof Augustyn
Zastępca Wójta

