

ZARZĄDZENIE NR 48/2017

z dnia 2 sierpnia 2017 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy w Kijach

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) art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Kijach, wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje służbowe wystawia Sekretarz Gminy w Kijach.

3. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika właściwego do spraw kadr, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór wniosku o wydanie legitymacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Sekretarza Gminy.

§ 3. 1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia.

2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych.

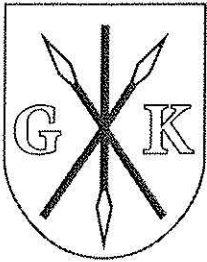
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych o których mowa w ust. 2.

4. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4. Pracownik zobowiązany jest przekazać Sekretarzowi Gminy legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 2) korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego;
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
- 4) ustania stosunku pracy.

Wzór

<p style="text-align: center;">Urząd Gminy w Kijach</p>  <p>..... (podpis posiadacz legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <table border="1" data-bbox="252 1137 762 1249"><tr><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td></tr></table>	20....	20....	20....	20....	20....	<p>..... (nr dowodu osobistego)</p> <p>Legitymacja Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię - imiona)</p> <p>..... (stanowisko)</p> <p>W</p> <p>..... dn.</p> <p style="text-align: center;">m.p.</p> <p>..... (podpis wystawcy)</p>
20....	20....	20....	20....	20....		

.....
pieczęć komórki organizacyjnej

Kije, r.

.....
znak sprawy

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika:.....

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu

Stanowisko:

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

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

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....
.....

1. Jednocześnie oświadczam, że:
- 2) legitymacji służbowej nie posiadam*,
2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:
 - 1) uszkodzeniu*,
 - 2) zniszczeniu*,
 - 3) zagubieniu*,
 - 4) została skradziona*.

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej)