Zarządzenie Nr 57./2016

Wójta Gminy Gniewoszów

z dnia 15. listopada 2016r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Gniewoszów

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

§ 1

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

§ 2

1. Legitymację służbową, wystawia pracownikom urzędu Wójt Gminy Gniewoszów lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek kierownika referatu lub sekretarza gminy.
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 Gniewoszów lub inną, upoważnioną osobę.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi sekretarz gminy wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 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 Gniewoszów".
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 ja 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 wystawiania legitymacji służbowej.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez sekretarza gminy 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 obowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

§ 4

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

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.

§ 6

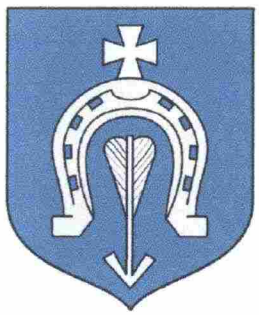
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY GNIEWOSZÓW
Marcin Szymon Gac

RADCA PRAWNY
Anna Grobel
Lb-1322

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 57./2016
Wójta Gminy Gniewoszów
z dnia 15. listopada 2016.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

	 LEGITYMACJA SŁUŻBOWA

OKŁADKA SKALA 1:1