

ZARZĄDZENIE Nr 27

Wójta Gminy Wiskitki

z dnia 07.03.2017

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Wiskitki.

Na podstawie art.33 ust.1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r.poz.594,645,1318, Dz.U. z 2014r. poz.379,1072) i art.7 pkt.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 1202) zarządza się co następuje:

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

§2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom urzędu Wójt Gminy Wiskitki lub upoważniona przez niego osoba na wniosek kierownika referatu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrole 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 Wiskitki lub inną, upoważnioną osobę.

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

5. W legitymacji służbowej należy stosować pieczęć urzędową o średnicy 20mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku: "Urząd Gminy Wiskitki".

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

7. Legitymacja służbowa może być wykorzystana 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 bezpośredniego przełożonego oraz Wójta gminy Wiskitki.

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 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 Wiskitki 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.3.

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi referatu do spraw Inwestycji , Zamówień Publicznych, Ochrony Środowiska.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wiskitki

Franciszek Grzegorz Miastowski.



