

Zarządzenie Nr 38.2019
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 12 marca 2019r.

w sprawie legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Wiskitki

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

§1. Określa się wzór legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Wiskitki, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.1. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Wiskitki lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek pracownika, którego wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą Urzędu, w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami.
3. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik ds. kadr, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Legitymacja służbowa zachowuje 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.
6. Legitymacje służbowe są numerowane według reguły: kolejna cyfra arabska oraz rok wydania.
7. Legitymacja służbowa może być wykorzystana tylko 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) upływu terminu ważności.
3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni roboczych, zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz pracownika ds. kadr.
4. W przypadkach określonych w ust.3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawienia legitymacji służbowej.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu pracownikowi ds. kadr w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy,
 - 2) otrzymania urlopu bezpłatnego lub urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące,
 - 3) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.
6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić legitymację pracownikowi ds. kadr.

§4. Legitymacje służbowe wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia obowiązują do czasu upływu terminu ich ważności.

§5. Traci moc Zarządzenie Nr 27/2017 Wójta Gminy Wiskitki z dnia 7.03.2017 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Wiskitki.

§6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wiskitki.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY WISKITKI

	RZECZPOSPOLITA POLSKA 
--	--

Miejsce na
Fotografię
35X45mm

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia.....

Ważność legitymacji przedłużono na rok:

20.....r.	20.....r.	20.....r.	20.....r.

.....
(pieczęć podłużna wystawcy)

LEGITYMACJA Nr

.....
(nazwisko)

.....
(imię-imiona)

.....
(stanowisko-tytuł służbowy)

W.....

....., dn.....20.....

m.p.

.....
(podpis wystawcy)

WÓJT GMINY WISKITKI

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imiona i nazwisko pracownika

Nazwa komórki organizacyjnej.....

Stanowisko:.....

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

.....

.....

.....

.....

1. Jednocześnie oświadczam, że:
 - a) legitymację służbową, którą posiadałem/łam oddałem/łam do stanowiska ds. kadr,
 - b) legitymacji służbowej nie posiadam.
2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:
 - a) uszkodzeniu,
 - b) zniszczeniu,
 - c) zagubieniu,
 - d) została skradziona.
3. Do wniosku dołączam aktualną fotografię

.....
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Wiskitki.

Wiskitki, dnia

.....
(podpis i pieczęć Wójta Gminy)

Załącznik Nr 3
Do Zarządzenia Nr 38.2019
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 12 marca 2019 r.

Załącznik Nr 3
Do Zarządzenia Nr 38.2019
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 12 marca 2019 r.