

Zarządzenie Nr 47/2020

Wójta Gminy Sadkowice

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy w Sadkowicach dokonujących czynności kontrolnych.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Sadkowicach, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Sadkowice na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika lub pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik gminy zajmujący się sprawami kadrowymi według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
 - 3) upływu terminu ważności,
 - 4) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywania czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 3

Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika gminy zajmującego się sprawami kadrowymi w przypadku:

1. ustania stosunku pracy;
2. zawieszenia w czynnościach służbowych;

§ 4

Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§ 5

1. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym pracownika wymienionego w § 1 ust. 4. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją właściwemu pracownikowi wymienionemu w § 1 ust. 4.
2. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w otoku Urząd Gminy w Sadkowicach.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
Karolina Kowalska

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Sadkowice

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Proszę o wydatnie legitymacji służbowej ze względu na:

- wydanie pierwszej legitymacji
- utratę legitymacji służbowej
- uszkodzenie lub zniszczenie legitymacji służbowej
- zmianę danych zawartych w legitymacji służbowej

Uzasadnienie:

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

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis przełożonego)

.....
(data i podpis pracownika)

Wzór legitymacji

LEGITYMACJA Nr

<p>Miejsce na fotografię</p>	<p>Ważna na rok</p> <p>20</p>		
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>			
<p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p>			
20	20	20	20

.....
(Pieczęć podłużna wystawcy)

.....
(Imię, imiona)

.....
(Nazwisko)

.....
(Stanowisko)

W

..... 20 r.
(Miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis)