

Zarządzenie Nr SK.0050.102.2016

Wójta Gminy Świerzno  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy w Świerznie.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, 1579) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r, poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1 Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Świerznie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje służbowe wystawia Wójt Gminy Świerzno lub upoważniona przez niego osoba.

3. Legitymacja służbowa wydawana jest pracownikom wykonującym czynności służbowe na podstawie upoważnienia poza siedzibą Urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

4. Legitymacja wydawana jest pracownikom na wniosek i po akceptacji Sekretarza Gminy.

5. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1 Legitymacje służbowe są wydawane i rejestrowane w sekretariacie.

2. Wzór rejestru wydanych legitymacji stanowi załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.

3. Numer legitymacji służbowej jest kolejnym numerem zgodnym z prowadzonym rejestrem.

4. Ważność legitymacji służbowej jest przedłużana na kolejny rok kalendarzowy poprzez przystawienie pieczęci okrągłej Urzędu Gminy i wpisaniu roku na który obowiązuje.

§ 3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, łącznie z pełnomocnictwem lub upoważnieniem.

§ 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zgubienia, kradzieży legitymacji służbowej, pracownik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie przełożonego lub Sekretarza Gminy i złożyć pisemnie oświadczenie o zniszczeniu, zgubieniu lub kradzieży legitymacji służbowej.

§ 5. 1 Legitymacja służbowa podlega wymianie na nową w przypadku:

- a) zmiany danych osobowych właściciela,
- b) zmiany stanowiska,
- c) uszkodzenia, zgubienia, kradzieży,
- d) upływu okresu ważności

2. Wydanie legitymacji w przypadku wymienionych w pkt 1 odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w § 1 pkt 4 niniejszego zarządzenia.

§ 6. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie przekazać legitymację służbową do Sekretarza Gminy i oddać ją w depozyt w przypadku:

- a) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 1 miesiąc lub urlopu wychowawczego,
- b) zawieszenia czynności służbowych,
- c) ustania stosunku pracy,
- d) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.

§ 7. 1 Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych i chronić je przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.

2. W przypadku odnalezienia zaginionej legitymacji należy postąpić zgodnie z § 6 niniejszego zarządzenia.

3. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJT  
Krzysztof Atras

Wzór legitymacji pracownika Urzędu Gminy Świerzno

<p style="text-align: center;">Miejsce na fotografię</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok:</p> <table border="1" data-bbox="367 952 821 1187"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									<p style="text-align: center;"><b>URZĄD GMINY ŚWIERZNO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LEGITYMACJA NR .....</b></p> <p>..... (nazwisko i imię)</p> <p>..... (stanowisko)</p> <p><b>Świerzno, dn. ....r.</b></p> <p>..... (podpis wystawcy)</p>
	<p style="text-align: center;"><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p>								

Wniosek o wydanie legitymacji służbowej dla pracownika Urzędu Gminy w Świerznie

Imię i nazwisko pracownika .....

Stanowisko .....

Legitymacja służbowa jest wymagana w celu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności w postaci:

.....  
.....

Podstawa prawna realizacji w/w obowiązku:

.....  
.....

Oświadczam, że:

- a) nie posiadam i nie posiadałem legitymacji służbowej,
- b) legitymacja, którą posiadałem uległa zniszczeniu,
- c) legitymacja, którą posiadałem uległa zgubieniu/ została skradziona,
- d) legitymacja poprzednia straciła ważność.

Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie.

.....  
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez przełożonego.

Świerzno, dnia .....

.....  
(data i podpis przełożonego)

Załącznik nr 3 do zarządzenia  
Nr SK.0050.102.2016  
Wójta Gminy Świerzno  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Rejestr wydanych legitymacji służbowych  
dla pracowników Urzędu Gminy w Świerznie

Lp.	Wydanie			Zwrot/Utrata			
	Nr legitymacji	Imię i nazwisko pracownika	Podpis otrzymującego legitymację	Powód zwrotu	Data utraty legitymacji	Data utraty legitymacji (wg oświadczenia jak w § 4 zarządzenia)	Podpis zwracającego legitymację/zgłaszającego utratę legitymacji
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							