

ZARZĄDZENIE Nr 105/2021
WÓJTA GMINY ZAWONIA
z dnia 23 listopada 2021 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Zawonia.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Zawonia, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Zawonia na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ewidencję wydanych i zwróconych legitymacji służbowych prowadzi Referat Organizacyjny.

§ 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 wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, w szczególności dokonywaniu czynności kontrolnych poza siedzibą Urzędu Gminy Zawonia 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 w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Zawonia w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc.

§ 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 komórkę organizacyjną wymienioną w § 3. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją właściwej komórce organizacyjnej wymienionej w § 3.

2. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Zawonia

Agnieszka Wersta

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:

Referat/komórka organizacyjna Urzędu:

Stanowisko:

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z :

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

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży)
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji.

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Zawonia.

Zawonia, dnia

.....
(podpis i pieczęć Wójta)

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Okladka

	 LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
--	---

Strona wewnętrzna

<p>Miejsce na fotografię</p> <p>..... podpis posiadacza legitymacji</p> <p>Ważna na rok wystawienia</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok: 20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p> <p>LEGITYMACJA Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię – imiona)</p> <p>..... (stanowisko)</p> <p>W (nazwa urzędu)</p> <p>Zawonia, dnia</p> <p>m.p.</p> <p>..... (podpis wystawcy)</p>
--	--

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (po złożeniu) ok. 107x74 mm - okładka w kolorze zielonym. Wewnętrzna strona w kolorze białym.