

ZARZĄDZENIE NR 61 / 2009

WÓJTA GMINY w GNOJNIE

z dnia 16 października 2009 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy w Gnojnie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458), w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) i art. 248 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 z późn. zm.) **Wójt Gminy Gnojno** zarządza, co następuje:

§ 1

Zarządzeniem niniejszym Wójt Gminy Gnojno:

- 1) wprowadza legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Gnojnie,
- 2) określa wzór legitymacji służbowej.

§ 2

Wójt Gminy Gnojno wprowadza obowiązujący dla pracowników Urzędu Gminy w Gnojnie wzór legitymacji służbowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wystawianie legitymacji służbowych należy do zadań Referatu Organizacyjnego.
2. Wystawianie legitymacji podlega ewidencji prowadzonej w Urzędzie Gminy w Gnojnie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Numeracja legitymacji składa się z liczby kolejnej, pod którą legitymacja wpisana została do ewidencji oraz dwóch ostatnich cyfr roku, w którym legitymację wydano. Poszczególne elementy numeru oddziela się kreską ukośną.

§ 4

1. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 1.
3. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 5

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich pocztą.

§ 6

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Gnojno.

§ 7

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska pracownika,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji,
 - 3) zmiany stanowiska pracy.
2. W przypadku utraty legitymacji Wystawiający, po wyjaśnieniu okoliczności utraty legitymacji służbowej przez pracownika, unieważnia ją i wystawia nową legitymację służbową.

§ 8

Pracownik obowiązany jest przekazać Wójtowi Gminy Gnojno legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 2) ustania stosunku pracy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Zbigniew Janik

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY w GNOJNIE

Legitymacja ma wymiary 10 x 6,5 cm i jest dwustronnie laminowana. Strona przednia legitymacji zawiera:

- napisy koloru czarnego,
- miejsce na pieczęć urzędową,
- miejsce na podpis wystawiającego.

URZĄD GMINY w GNOJNIE

LEGITYMACJA SŁUŻBOWA nr

Data wystawienia

m.p.

.....
(podpis wystawcy)

Strona odwrotna legitymacji zawiera:

- napisy koloru czarnego,
- miejsce na zdjęcie,
- miejsce na podpis posiadacza legitymacji.

.....
(nazwisko)

.....
(imię)

STANOWISKO SŁUŻBOWE

.....

Okaziciel niniejszej legitymacji jest upoważniony do prowadzenia czynności kontrolnych powierzonych mu przez Wójta Gminy Gnojno w zakresie ustalonym w upoważnieniu

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH WYDANYCH PRACOWNIKOM URZĘDU GMINY w GNOJNIE

Lp.	Nazwisko i imię pracownika stanowisko	Nr legitymacji	Data wystawienia	WYDANIE		ZWROT		
				Data wydania	Potwierdzenie odbioru	Data zawrotu	Przyczyna *	Potwierdzenie przyjęcia

* wpisać właściwe: utrata, ustanie stosunku pracy, uszkodzenie lub zniszczenie, zmiana nazwiska lub stanowiska