

ZARZADZENIE NR ORG.120.11.2020
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY
z dnia 20.05.2020r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej pracownikom
Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się wzór legitymacji służbowej pracownikom Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.1. Legitymację służbową wydaje pracownikowi Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego lub Sekretarza Gminy z podaniem podstawy prawnej, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3. Wystawione legitymacje służbowe podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi, którą określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana z możliwością przedłużenia jej ważności na kolejny rok kalendarzowy.

5. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie 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 zawartych w legitymacji,
- 2) uszkodzenia, zniszczenia lub utraty,
- 3) upływu terminu ważności.

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi.

4. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) utraty ważności,
- 3) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
- 4) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 5) innej nieobecności w pracy, trwającej nieprzerwanie więcej niż 3 miesiące.

§4. Zniszczone, uszkodzone lub nieaktualne legitymacje są niszczone przez osobę prowadzącą ewidencję w obecności Kierownika Referatu Organizacyjnego, fakt ten jest odnotowywany w ewidencji.

§5. Traci moc Zarządzenie NR ORG.120.52.2018 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 28.12.2018r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

§6. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi prowadzącemu sprawy kadrowe.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Krzysztof Marcinowicz

INSPEKTOR
mgr Elżbieta Łupinańska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia ORG.120.11.2020
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 20.05.2020r.

**WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ
PRACOWNIKA URZĘDU GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

STRONA ZEWNĘTRZNA

	Legitymacja służbowa
	Urząd Gminy
	Juchnowiec Kościelny

STRONA WEWNĘTRZNA

<p><i>fotografia 30 x 40 mm</i></p>	<p>Legitymacja służbowa Nr</p>
	<p>..... (imię i nazwisko)</p>
	<p>jest pracownikiem Urzędu Gminy</p>
	<p>Juchnowiec Kościelny</p>
	<p>zatrudnionym na stanowisku</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok wystawienia 20</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p>20..... 20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p>..... (pieczęć)</p> <p>..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p>



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia ORG.120.11.2020
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 20.05.2020r.

Juchnowiec Kościelny, dnia

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKOWI

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika

Nazwa komórki organizacyjnej:

Stanowisko:.....

Uzasadnienie – w tym podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych:

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

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,
- 4) wydania nowej legitymacji w związku z upływem terminu ważności.

.....
(data i podpis osoby wnioskującej)

Akceptacja wniosku

.....
(podpis i pieczęć Wójta)

* właściwe podkreślić



Załącznik Nr 3
do Zarządzenia ORG.120.11.2020
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 20.05.2020r.

EWIDENCJA

wydanych legitymacji służbowych pracownikom Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny

Lp.	Imię	Nazwisko	Nr legitymacji	Data wydania legitymacji	Podpis pracownika otrzymującego legitymację	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu	Podpis pracownika zwracającego legitymację	Data zniszczenia legitymacji	Podpis osób niszczących legitymację

