

Z a r z ą d z e n i e Nr 10/2010

Wójta Gminy Kawęczyn

z dnia 15 lutego 2010 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Kawęczyn

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) z a r z ą d z a się, co następuje :

§1

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Kawęczyn.
2. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu wystawia Wójt Gminy.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Urzędzie Gminy Kawęczyn, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2.

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

§3.

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
 - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej zobowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§4.

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

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego,
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby dłuższej niż jeden miesiąc,
- 4) ustania stosunku pracy.

§5.

1. Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych osobom trzecim oraz przesyłać ich listownie pocztą.

§6.

Do prowadzenia ewidencji wydanych legitymacji służbowych zobowiązuje się pracownika na stanowisku ds. ogólnorganizacyjnych.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kawęczyn.

W Ó J T
/-/ Jan Nowak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 10/2010
Wójta Gminy Kawęczyn
z dnia 15 lutego 2010 r.

**WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY KAWĘCZYN**

	 <p>LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</p>
--	---

<p>Miejsce na fotografię</p> <p>..... podpis posiadacza legitymacji</p> <p>ważna na rok wystawienia</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p>20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p>LEGITYMACJA Nr...../.....</p> <p>Pan/Pani.....</p> <p>jest pracownikiem Urzędu Gminy Kawęczyn</p> <p>zatrudnionym na stanowisku</p> <p>..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p> <p>Kawęczyn, dnia</p>
---	---

