

ZARZĄDZENIE Nr 111/2020
WÓJTA GMINY LICHNOWY
z dnia 31 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Lichnowy

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

§ 1.1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Lichnowy.
2. Legitymacje służbowe pracownikom urzędu wydaje Wójt Gminy Lichnowy, 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. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez Sekretarza Gminy Lichnowy według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Gminy Lichnowy i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

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

§ 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 przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

4. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4. Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Lichnowy legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1/ zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 2/ utraty ważności,
- 3 /nieobecności w pracy trwającej nieprzerwanie dłużej niż 1 miesiąc,
- 4/ ustania stosunku pracy.

§ 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 listownie (pocztą) .

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r. i podlega ogłoszeniu w BIP Urzędu Gminy Lichnowy.

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 powierzonego zakresu czynności:

.....

.....

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....

.....

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.

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)


Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Lichnowy.

Lichnowy, dnia

.....

(podpis i pieczęć Wójta)

WZÓR
LEGITYMACJI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
URZĘDU GMINY LICHNOWY

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

Strona wewnętrzna

<p>Miejsce na fotografię 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 Lichnowy zatrudnionym na stanowisku</p> <p>(pieczęć i podpis wystawcy)</p> <p>Lichnowy, dnia</p>
--	--

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 111/2020
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 31 grudnia 2020 r.
WZÓR

**EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY LICHNOWY**

Nr 223.....

l.p.	Wydanie				Zwrot z powodu		
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Zmiana nazwiska, zmiana stanowiska pracy	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecność trwająca dłużej niż 1 miesiąc
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.