

Zarządzenie Nr.....^{88/13}

Wójta Gminy Przasnysz

z dnia 24 października 2013 roku.

W sprawie: legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Przasnysz.

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594) i art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)

Wójt Gminy Przasnysz

zarządza:

§ 1.

Wprowadzić legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Przasnysz.

§ 2.

Wzór legitymacji służbowej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Przasnysz.
2. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Kadr, Spraw Obronnych, Działalności Gospodarczej i Promocji Gminy, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 d niniejszego zarządzenia.

§ 4.

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

§ 5.

Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:

1. zmiany danych pracownika;
2. uszkodzenia lub zniszczenia;
3. zmiany stanowiska pracy.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wiśblewska

§ 6.

1. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych.
2. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 7.

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

1. otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc;
2. zawieszenia w czynnościach służbowych;
3. nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
4. ustania stosunku pracy.

§ 8.

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

§ 9.

1. Legitymację służbową wydaje się bezterminowo na czas pracy w Urzędzie Gminy Przasnysz.
2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Kadr, Spraw Obronnych, Działalności Gospodarczej i Promocji Gminy. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją kierownikowi.

§ 10.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Kadr, Spraw Obronnych, Działalności Gospodarczej i Promocji Gminy.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

LEGITYMACJA Nr

Pan/Pani

.....
jest PRACOWNIKIEM URZĘDU

.....
zatrudnionym na stanowisku

.....
(pieczęć i podpis wystawiającego)

....., dn. 200 r.

(Zdjęcie)

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia: 200

Ważność legitymacji przedłużono na rok:

200.... 200.... 200.... 200.... 200....

