

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem.
2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi, jeśli wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem .
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi samodzielne stanowisko pracy ds. Organizacji i Kadr, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia

### § 2

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

### §3

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany nazwiska;
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia.
2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust.2.

### §4

Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Radomyśl nad Sanem 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.

§5

Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§ 6

1. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 25 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku Wójt Gminy Radomyśl nad Sanem.
2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym właściwą komórkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust.5. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową niezwłocznie zwraca ją właściwej komórce organizacyjnej wymienionej w § 1 ust. 5.

§7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T  
mgr Jan Pyrkosz

Okladka

	 <b>LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</b>
--	--

Strona wewnętrzna

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">zdjęcie</div> <p>..... <i>podpis posiadacza legitymacji</i></p> <p>Ważna na rok wystawienia .....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok: 20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p><b>LEGITYMACJA</b> Nr.....</p> <p>Pan/Pani..... .....</p> <p><b>jest PRACOWNIKIEM</b> ..... .....</p> <p>zatrudnionym na stanowisku ..... .....</p> <p>..... pieczęć i podpis wystawcy</p> <p>....., dn. ....</p>
--	--

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach ( w złożeniu ) w granicach 75-78mm x100- 102 mm - okładka w kolorze bordo. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje wizerunek Orła oraz złoty napis

„LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO” .Wewnętrzna kartka w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

