

ZARZĄDZENIE NR 3/2020

WÓJTA GMINY TUROŚL

z dnia 20 stycznia 2020 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Turośl

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815 i 1571) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Turośl, której wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymację służbową pracownikowi Urzędu Gminy wystawia Wójt Gminy Turośl lub upoważniona przez niego osoba.

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

3. Rejestr wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik do spraw kadrowych i obsługi organów gminy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

5. W legitymacji służbowej należy stosować pieczęć urzędową o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz napisem w otoku: „Urząd Gminy Turośl”.

6. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

7. 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 osobowych;
- 2) zmiany stanowiska;
- 3) upływu terminu ważności legitymacji służbowej.

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 Wójta Gminy.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika do spraw kadrowych i obsługi organów gminy w następujących wypadkach:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.

6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyska utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

§ 4. Pracownik Urzędu Gminy Turośl przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą Urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem, o którym mowa w § 2 ust. 2.

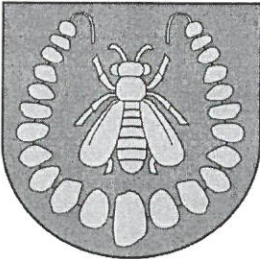
§ 5. Wykonanie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Piotr Niedbała

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

strony zewnętrzne

	 LEGITYMACJA SŁUŻBOWA URZĄD GMINY TUROŚL
--	--

strony wewnętrzne

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Miejsce na zdjęcie</div> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">20..... r.</td><td style="width: 33%;">20..... r.</td><td style="width: 33%;">20..... r.</td></tr><tr><td>20..... r.</td><td>20..... r.</td><td>20..... r.</td></tr></table>	20..... r.	20..... r.	20..... r.	20..... r.	20..... r.	20..... r.	<p>..... (pieczęć podłużna jednostki)</p> <p>Legitymacja służbowa Nr</p> <p>Pan/Pani</p> <p>.....</p> <p>jest Pracownikiem Urzędu Gminy Turośl</p> <p>zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>..... (pieczęć i podpis osoby wydającej)</p> <p>Turośl, dnia</p>
20..... r.	20..... r.	20..... r.					
20..... r.	20..... r.	20..... r.					

