

**Zarządzenie Nr 68/2014
Wójta Gminy Gózd
z dnia 22 grudnia 2014**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników Urzędu Gminy w Goździe
dokonujących czynności kontrolnych**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Goździe dokonujących czynności kontrolnych.
2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi jeśli wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Gózd na podstawie zatwierdzonego przez Wójta wniosku złożonego przez bezpośrednio przełożonego pracownika.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi inspektor d/s kadr wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

1. Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Gózd legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:
 - 1) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc;
 - 2) zawieszenie w czynnościach służbowych;
 - 3) ustania stosunku pracy.



§ 5

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

§ 6

Legitymacja 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 Urząd Gminy w Goździe.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Wykonanie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY GOŹD

mgr Paweł Dziewit

.....
pieczęć komórki organizacyjnej

Gózd, r.

.....
znak sprawy

Pani
.....
Sekretarz Gminy
w miejscu

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu

Stanowisko:.....

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z
powierzonego pracownikowi zakresu czynności:

.....
.....

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....

1. Jednocześnie oświadczam, że:
 - 1) legitymację służbową, którą posiadałem/am oddałem/am do Sekretarza Gminy*,
 - 2) legitymacji służbowej nie posiadam*,
2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:
 - 1) uszkodzeniu*,
 - 2) zniszczeniu*,
 - 3) zagubieniu*,
 - 4) została skradziona*.

* niepotrzebne skreślić

Do wniosku dołączam aktualną fotografię.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej)

OKŁADKA



STRONA WEWNĘTRZNA

Miejsce na fotografię 35x45 mm	(pieczęć podłużna wystawcy)
	Legitymacja Nr
(podpis posiadacza legitymacji)	(nazwisko)
Ważna na rok wystawienia 20	(imię-imiona)
Ważność legitymacji przedłuża się na rok:	(stanowisko - tytuł służbowy)
rok rok rok rok	w
	 dn.
	m.p.
	(podpis wystawcy)

do Zarządzenia Nr 68/2014 Wójta Gminy Gózd
z dnia 22 grudnia 2014 r.

[illegible]