

ZARZĄDZENIE NR 26/2014
WÓJTA GMINY ORCHOWO
z dnia 28 marca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia wzoru legitymacji służbowych pracowników Urzędu Gminy Orchowo dokonujących czynności kontrolnych

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. Wprowadza się wzór legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Orchowo 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 Orchowo na podstawie zatwierdzonego przez Wójta wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi stanowisko ds. obsługi mieszkańców 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 Orchowo.

§ 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 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 Orchowo 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 Orchowo.

2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym właściwą komórkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust. 5.

3. 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 Orchowo.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Teodor Pryka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 26/2014
Wójta Gminy Orchowo
z dnia 28 marca 2014 r.

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU GMINY ORCHOWO

--	--

Miejsce na
fotografię

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Legitymacja ważna na rok:

.....
(pieczęć jednostki wydającej)

**URZĄD GMINY
ORCHOWO**

LEGITYMACJA Nr/.....

.....
(nazwisko, imię)

.....
(stanowisko)

Orchowo, dn.....

m.

.....
(podpis wystawcy)

WÓJT
mgr inż. Teodor Pryka

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 26/2014
Wójta Gminy Orchowo
z dnia 28 marca 2014r.

WZÓR
EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY ORCHOWO

L.p.	Wydanie				Zwrot z powodu				Podpis zwracającego	
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Zmiana nazwiska, zmiana stanowiska pracy	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecność trwająca dłużej niż 1 miesiąc	Ustania stosunku pracy		Utraty (przyczyna wg oświadczenia)

WÓJT
mgr inż. Teodor Pryka