

ZARZĄDZENIE Nr 36/2012
WÓJTA GMINY KODRĄB
z dnia 16 lipca 2012 roku

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

Na podstawie art.33 ust. 1 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Kodrębie, zwanego dalej Urzędem, dokonujących czynności kontrolnych.
2. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu wystawia Wójt Gminy Kodrąb.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wystawione pracownikom legitymacje służbowe podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna do wykonywania czynności służbowych, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystana tylko i wyłącznie przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 1.
3. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonania czynności służbowych, o których mowa w ust. 1.

§ 3

W przypadku utraty, uszkodzenia bądź zniszczenia legitymacji służbowej pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Kodrąb.

§ 4

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
 - 1) uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji służbowej uniemożliwiającego zidentyfikowanie osoby posługującej się nią;
 - 2) zmiany danych zawartych w legitymacji służbowej w tym zmiany komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.
2. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, obowiązany jest do niezwłocznego jej oddania.

§ 5

1. Legitymacja służbowa wydawana jest na czas nieokreślony nie dłużej jednak niż do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pracownik jest zobowiązany zwrócić legitymację służbową w przypadku:
 - 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 1 miesiąc lub urlopu wychowawczego – najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu;
 - 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
 - 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż 1 miesiąc;
 - 4) zmiany stanowiska pracy powodującej utratę prawa do przeprowadzenia czynności służbowych, o których mowa w § 3 ust. 2;
 - 5) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 6

1. Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą lub zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

§ 7

Zobowiązuje się pracownika prowadzącego sprawy kadrowe do prowadzenia ewidencji wystawionych legitymacji służbowych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T
Bożena Krawczyk
mgr inż. Bożena Krawczyk