

ZARZĄDZENIE NR 34/2023

WÓJTA GMINY MNIÓW

z dnia 8 maja 2023 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Mniów

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 40 ze zm.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Mniów. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Legitymacje służbowe wydaje pracownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mniów na podstawie wniosku złożonego przez właściwego kierownika referatu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

1. Legitymacje służbowe numerowane są kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
2. Legitymacje służbowe podlegają ewidencji prowadzonej przez Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Mniów. Wzór tabelki ewidencyjnej legitymacji służbowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Legitymacje służbowe wydawane są za pokwitowaniem, pracownikom wykonującym czynności kontrolne oraz inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

1. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko podczas wykonywania czynności służbowych, o których mowa w § 3.
2. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany danych w niej zawartych;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia.

§ 4. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Kierownika Referatu Organizacyjnego oraz Wójta Gminy Mniów.

§ 5. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej zobowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w § 3.

1. Pracownik zobowiązany jest przekazać Wójtowi Gminy Mniów legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:
 - 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
 - 2) korzystania z urlopu bezpłatnego, wychowawczego, macierzyńskiego w wymiarze dłuższym niż trzy miesiące;
 - 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż trzy miesiące;
 - 4) ustania stosunku pracy.

§ 6. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić ją przed utratą i zniszczeniem.

1. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.
2. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji przez pracownika, występuje on z wnioskiem o wydanie duplikatu. Duplikat wystawiany jest na zasadach określonych dla wydania legitymacji służbowej.
3. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca legitymację do Kierownika Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mniów.
4. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej może być przedłużona na kolejny rok kalendarzowy.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mniów.

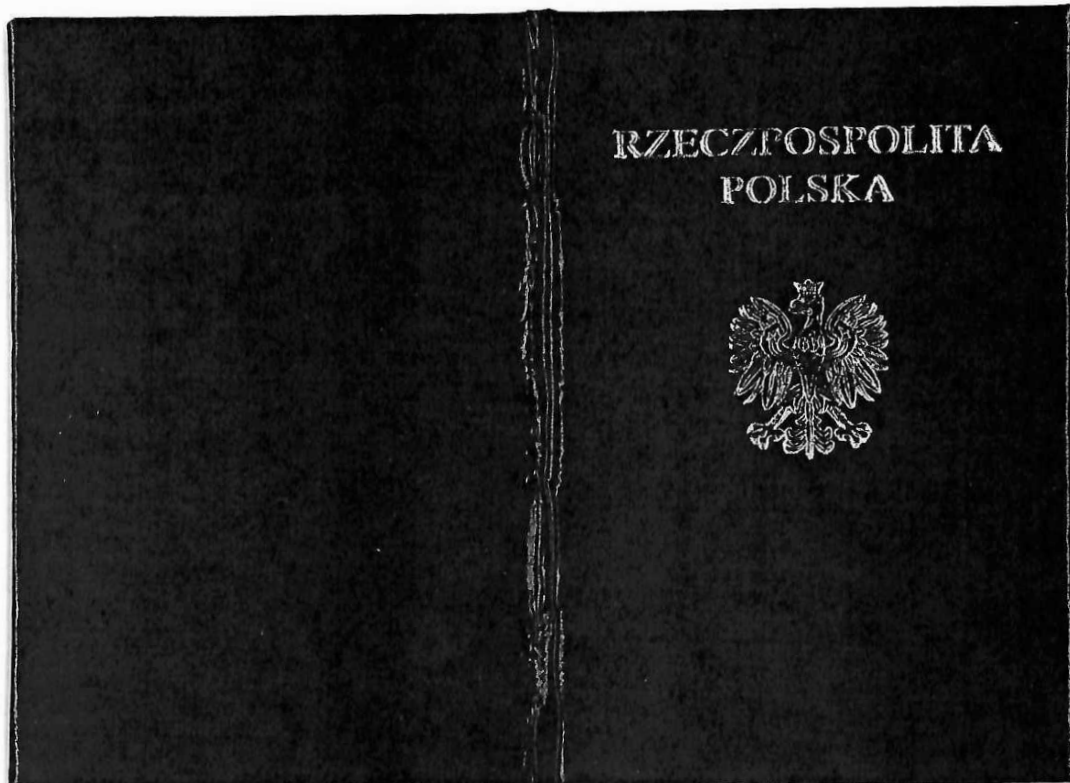
§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 13/2019 Wójta Gminy Mniów z dnia 05 lutego 2019 roku.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mniów

/-/

Piotr Wilczak



<p>Miejsce na fotografię 35 x 45 mm</p>	<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p>
	<p>Legitymacja Nr</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>..... (nazwisko)</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>..... (imię - imiona)</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>..... (stanowisko - tytuł służbowy)</p>
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>W</p>
<p>Ważna na rok wystawienia 20.....</p>	<p>..... dn. 20</p>
<p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p>	<p>..... (podpis wystawcy)</p>
<p>20..... r. 20..... r. 20..... r. 20..... r.</p>	<p>m.p.</p>
	<p>Pu-Os-221</p>

Mniów, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(referat)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Proszę o*:

- wydanie legitymacji służbowej,
- wydanie duplikatu legitymacji służbowej,
- wymianę legitymacji służbowej.

.....
(data i podpis kierownika referatu)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że*:

- legitymacji służbowej nie posiadałem/am;
- legitymacja służbowa poprzednio wydana:
 - a) uległa uszkodzeniu,
 - b) uległa zniszczeniu,
 - c) została zagubiona,
 - d) została skradziona;
- nastąpiła zmiana danych zawartych w legitymacji.

2. Zobowiązuję się do zwrotu otrzymanej legitymacji służbowej w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia do Kierownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mniów.

3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Nr 34/2023 Wójta Gminy Mniów w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Mniów.

4. Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie (zdjęcie legitymacyjne, format 3,5x4,5 cm).

5. Wyrażam zgodę na użycie mojego wizerunku na legitymacji służbowej.

.....
(podpis pracownika)

- Wyrażam zgodę** na wydanie legitymacji służbowej*.
- Nie wyrażam zgody** na wydanie legitymacji służbowej*.

.....
(podpis Wójta)

Potwierdzam odbiór legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej*.

.....
(podpis pracownika)

* zaznaczyć właściwe

