

Zarządzenie Nr 121/2020
Wójta Gminy Radowo Małe
z dnia 24 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy w Radowie Małym.

Na podstawie art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815.), art. 284 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1499 i poz. 1544 oraz z 2019 r. poz. 924, poz. 1018, poz. 1495, poz. 1520, poz. 1556, poz. 1649, poz. 1667, poz. 1751, poz. 1818, poz. 1978 i poz. 2200, M. P. z 2019 r. poz. 746 i poz. 747.) oraz art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1495.) zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Radowie Małym, które są niezbędne przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
 - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza siedzibą urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
4. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.
5. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Gminy w Radowie Małym i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Wójta Gminy lub inną upoważnioną przez niego osobę.

§ 3

Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Sekretarza Gminy w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;

4) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc.

§ 4

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

§ 5

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, poinformować o tym Sekretarza Gminy.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.

3. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją Sekretarzowi Gminy.

4. 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 napisem w otoku Wójt Gminy Radowo Małe.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mariusz Sira

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 121/2020
Wójta Gminy Radowo Małe
z dnia 24 lutego 2020 r.

**WÓJT GMINY
RADOWO MAŁE**

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika

Nazwa komórki organizacyjnej:.....

Stanowisko:.....

Uzasadnienie – podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych:

.....
.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy¹:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży),
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji.

Do wniosku dołączono aktualną fotografię.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy

Radowo Małe , dnia.....

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 121/2020

Wójta Gminy Radowo Małe

z dnia 24 lutego 2020 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Miejsce na fotografię 35x45mm (podpis posiadacza legitymacji) Ważna na rok wystawienia 2020 Ważność legitymacji przedłuża się na rok:	URZĄD GMINY W RADOWIE MAŁYM LEGITYMACJA NR..... Pan/i JEST PRACOWNIKIEM URZĘDU GMINY W RADOWIE MAŁYM ZATRUDNIONYM NA STANOWISKU (pieczęć i podpis wystawcy) Radowo Małe, dnia
---	--

Opis legitymacji służbowej:

Legitymacja rozkładana o wymiarach (po rozłożeniu) 153 mm x 103 mm;

Okładka w kolorze granatowym;

Na okładce złożony napis „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA” + godło o wymiarach 35 x 40 mm.

Strona wewnętrzna w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

z dnia 24 lutego 2020 r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

[illegible]