

Zarządzenie Nr 118.2019

Wójta Gminy Sieroszewice

z dnia 14 sierpnia 2019 roku

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

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Sieroszewice, którym są niezbędne przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Sieroszewice na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik Urzędu Gminy zajmujący stanowisko ds. kadr wg 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) upływu terminu ważności;
- 4) 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 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.

§ 3. Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika Urzędu Gminy zajmującego stanowisko ds. kadr 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 obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§ 5. 1. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym pracownika Urzędu Gminy zajmującego stanowisko ds. kadr. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją osobie wymienionej w § 1 ust. 4.

2. 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 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w otoku Urząd Gminy Sieroszewice.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Antoni Piaskowski

Uzasadnienie
do zarządzenia Nr 118.2019
Wójta Gminy Sieroszewice
z dnia 14 sierpnia 2019 r.

W związku z wprowadzeniem zarządzenia w sprawie przeprowadzenia kontroli podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego u podatników oraz następców prawnych na terenie Gminy Sieroszewice zaistniała konieczność wprowadzenia wzoru legitymacji służbowej oraz sposobu jej ewidencjonowania.


Wójt Gminy
Andrzej Piszczkowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy Sieroszewice Nr 118.2019
z dnia 14 sierpnia 2019 r.

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:
Referat/samodzielne stanowisko:.....
Stanowisko:

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

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

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy:

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

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

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

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Sieroszewice

Sieroszewice, dnia

.....
(podpis i pieczęć Wójta)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Wójta Gminy Sieroszewice Nr 118.2019 r.
z dnia 14 sierpnia 2019 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

zdjęcie	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO NR..... <i>podpis posiadacza legitymacji</i>
Pan/Pani..... jest PRACOWNIKIEM URZĘDU GMINY SIEROSZEWICE zatrudnionym na stanowisku <i>data i podpis osoby wydającej</i>	

Ważna na rok wystawienia.....

Ważność legitymacji przedłuża się na rok:

20..... r. mp.	20..... r. mp.	20..... r. mp.
20..... r. mp.	20..... r. mp.	20..... r. mp.
20..... r. mp.	20..... r. mp.	20..... r. mp.

