

SK.2000.13.2023

Zarządzenie Nr 204/2023
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 20 listopada 2023 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Świdnica

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

§ 1. 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Świdnica, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymację służbową pracownikom wydaje Wójt na podstawie pisemnego wniosku Kierownika Działu lub osoby na Samodzielnym Stanowisku. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacja służbowa wydawana będzie pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą Urzędu Gminy Świdnica.

2. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest upoważniona do wykonywania czynności o których mowa w ust. 1.

3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

4. Pracownik, któremu wydano legitymację służbową obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą Urzędu Gminy Świdnica.

5. Pracownik posiadający legitymację nie może jej udostępniać innym osobom.

6. Legitymacja służbowa zachowuje ważność przez rok od dnia jej wydania z możliwością przedłużenia na kolejny rok.

7. Wystawiona legitymacja służbowa jest drukiem ścisłego zarachowania i podlega ewidencji prowadzonej przez pracownika działu kadr. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
- 3) zmiany stanowiska pracy pracownika;
- 4) braku możliwości przedłużenia na kolejny rok.

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Świdnica.

4. W przypadku określonym w ust. 3, na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika o okolicznościach utraty legitymacji służbowej, wystawia się duplikat legitymacji służbowej,

5. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić ją pracownikowi działu kadr.

6. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 30 dni;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. DSOA
2. DIIT
3. DBF
4. DROŚ
6. SRP
7. SDG
8. SOS
9. RP
10. SOOCZK
11. AW
12. a/a SK

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 204/2023
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 20 listopada 2023 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Świdnica

Wprowadzenie legitymacji służbowej wynika z konieczności wykonywania przez pracowników Urzędu Gminy Świdnica czynności kontrolnych oraz innych czynności służbowych poza siedzibą Urzędu.

Sekretarz Gminy

.....

Radca prawny

.....

Sporz. Ż. Kiwacz

Okładka zewnętrzna
w kolorze granatowym



GMINA ŚWIDNICA

LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Miejsce na
fotografię

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Legitymacja ważna na rok:

pieczęć urzędu

URZĄD GMINY ŚWIDNICA

LEGITYMACJA Nr/.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

Świdnica, dnia

.....
(podpis pracodawcy)

Świdnica, dnia

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko Kierownika Działu lub osoby na Samodzielnym Stanowisku:

.....

Wnioskuje o wydanie legitymacji służbowej dla pracownika:

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu

Stanowisko:

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

.....

.....

.....

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 dołącza się aktualną fotografię.

.....
(data i podpis Kierownika Działu
lub osoby na Samodzielnym Stanowisku)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Świdnica

.....
(podpis Wójta)

*niepotrzebne skreślić

