WÓJT GMINY
MYCIELIN

ZARZĄDZENIE Nr 21/2018

WÓJTA GMINY MYCIELIN

z dnia 25 kwietnia 2018r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz.U z 2017r., poz. 201 z późn. zm.) oraz art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz.U. z 2017r. poz. 2168 z późn. zm.)

Wójt Gminy Mycielin z a r z ą d z a co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Mycielin, które są niezbędne przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Mycielin 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 Mycielin 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 Mycielin 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 Mycielin lub inną upoważnioną przez niego osobę.

§ 3

Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Sekretarza Gminy Mycielin 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 lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, poinformować o tym Wójta Gminy Mycielin.
2. W przypadkach określonych w ust. 2 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 Mycielin.
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 Mycielin.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mycielin.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Jerzy Matuszewski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 21/2018
Wójta Gminy Mycielin
z dnia 25 kwietnia 2018r.

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika: .....

Referat/komórka organizacyjna Urzędu: .....

Stanowisko: .....

Uzasadnienie – podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych

.....

.....

.....

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy[1]:

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 Mycielin

Mycielin, dnia .....

.....
(podpis i pieczęć Wójta Gminy Mycielin)

[1] właściwe podkreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 21/2018
Wójta Gminy Mycielin
z dnia 25 kwietnia 2018r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ:

Miejsce na fotografię 35 x 45 mmm	…… (pieczęć podłużna wystawcy)
	Legitymacja służbowa Nr ……
	Pan/i …… ……
…… (podpis posiadacza legitymacji)	**jest PRACOWNIKIEM** **URZĘDU GMINY MYCIELIN**
Ważna na rok ……	zatrudnionym na stanowisku
Ważność legitymacji przedłuża się na rok:	……
20……. r. 20……. r. 20……. r.	…… (pieczęć i podpis wystawcy)
	Mycielin, dnia ……

Opis legitymacji służbowej:
Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) 75 – 78 mm x 100 - 110 mm; okładka w kolorze granatowym
Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje napis „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA" pod nim napis „URZĄD GMINY MYCIELIN".
Strona wewnętrzna w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 21/2018
Wójta Gminy Mycielin
z dnia 25 kwietnia 2018r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

L.p.	WYDANE				ZWROT						
						z powodu:					
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Data	zmiany nazwiska; zmiany stanowiska	uszkodzenia, zniszczenia	nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc; otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc	ustania stosunku pracy	utraty (wg oświadczenia)	Podpis zwracającego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12