

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy
w Starożrebach**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Starożrebach, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacja służbowa wydawana jest pracownikom dokonującym czynności kontrolnych oraz jeśli wymaga tego charakter wykonywanej przez nich pracy, w szczególności związanej z wykonywaniem niektórych czynności służbowych poza siedzibą Urzędu Gminy w Starożrebach.

§ 2.

1. Legitymacja służbowa wydawana jest na pisemny wniosek pracownika, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego, zatwierdzony przez Sekretarza Gminy lub osobę upoważnioną i dostarczony do Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelski i Kadr (pracownikowi właściwemu ds. kadrowych i organizacyjnych). Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacje służbowe są wydawane i ewidencjonowane w Referacie Organizacyjnym, Spraw Obywatelski i Kadr przez właściwego pracownika ds. kadrowych i organizacyjnych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Gminy w Starożrebach i jest upoważniona do wykonywania czynności o których mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia.

2. Legitymacja służbowa może być wykorzystana tylko i wyłącznie do celów służbowych.
3. Pracownik nie może odstępować legitymacji służbowej innym osobom.
4. Pracownik Urzędu Gminy w Staroźrebach uprawniony do posiadania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do czynności kontrolnych i innych czynności wymienionych w § 1 ust. 2 zarządzenia.

§ 4.

1. Pracownik obowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed zniszczeniem lub utratą.
2. W przypadku utraty bądź zniszczenia legitymacji służbowej, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zdarzenia, zawiadomić bezpośredniego przełożonego o powyższym fakcie i zwrócić się z wnioskiem o wydanie nowego dokumentu, zgodnie z procedurą określoną w § 2 ust. 1 zarządzenia.
3. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, niezwłocznie zwraca ją właściwemu pracownikowi ds. kadr.
4. Pracownik zobowiązany jest przekazać Sekretarzowi Gminy legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:
 - 1) Zawieszenia w czynnościach służbowych;
 - 2) Korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego;
 - 3) Nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
 - 4) Ustania stosunku pracy.

§ 5.

1. Wkonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Staroźreby oraz Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelski i Kadr.

§ 6.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Kamili Groszewski

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 0050.119.2024

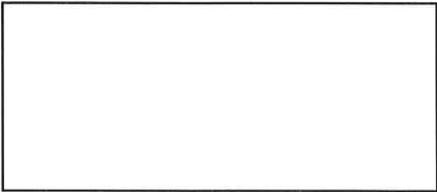
Wójta Gminy Staroźreby z dnia 04.07.2024

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W STAROŹREBACH

AWERS

 Zdjęcie pracownika	Urząd Gminy w Staroźrebach Legitymacja służbowa nr .../..... (imię i nazwisko Pracownika) Staroźreby dnia, (Data i miejsce wydania)	Wójt Gminy Staroźreby (Organ wydający)
---	--	---

REWERS

	 Pieczętka nagłówkowa Urzędu  Pieczętka i podpis osoby wydającej legitymację
---	--

Wójt Gminy

mgr Kamil Groszewski

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 0050.119.2024

Wójta Gminy Staroźreby z dnia 04.07.2024

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W STAROŹREBACH

Imię i nazwisko pracowników:

Nazwa komórki organizacyjnej:

Stanowisko:

2. Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z
powierzonego mi zakresu czynności (z ewentualnym wskazaniem podstawy
prawnej):

.....
.....

2. Jednocześnie oświadczam, że

- a. Legitymacji służbowej nie posiadam*,
- b. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:
 - uszkodzeniu*,
 - zagubieniu*,
 - została skradziona*.

3. Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie (w formie elektronicznej/papierowej)*

Akceptacja wniosku przez bezpośredniego przełożonego

.....

(data i podpis pracownika)

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Zatwierdzam:

.....

(data i podpis Sekretarza Gminy/osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Wójt Gminy
mgr Kamil Groszewski

WÓJT
GMINY STAROŻREBY

09-440 Starożreby ul. Płocka 18
powiat płocki, woj. mazowieckie

Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 0050.119.2024

Wójta Gminy Starożreby z dnia 04.07.2024

Lp.	Numer legitymacji	Imię i nazwisko pracownika	Wydanie		Zwrot		
			Data i podpis przekazania legitymacji przez pracownika Referatu Organizacyjnego	Data i podpis odbioru legitymacji przez pracownika wnioskującego o dokumenty	Przyczyna zwrotu legitymacji	Data i podpis zwrotu legitymacji przez pracownika posiadającego dokument	Data i podpis odbioru legitymacji przez pracownika Referatu Organizacyjnego

Wójt Gminy
mgr Kamili Groszewski