

Zarządzenie nr 41 / 2011
Wójta Gminy Sławno
z dnia 29 kwietnia 2011 roku
w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników
Urzędu Gminy Sławno

Na podstawie:

- art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. **o samorządzie gminnym** (j.t.Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- art. 7 pkt 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. **o pracownikach samorządowych** (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników samorządowych Urzędu Gminy Sławno.
2. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu wystawia Wójt Gminy Sławno, wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia
3. Wystawione legitymacje służbowe podlegają rejestracji w ewidencji prowadzonej w Urzędzie Gminy w Referacie Spraw Społecznych i Administracyjnych, wzór dokumentu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonywania czynności służbowych łącznie z pisemnym, zarejestrowanym upoważnieniem pracownika do wykonania określonych czynności.

§ 3

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Sławno.

§ 4

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
 - 3) zmiany stanowiska służbowego jej posiadacza.

2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 5

Pracownik zobowiązany jest przekazać Wójtowi Gminy Sławno legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 2) otrzymania 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.

§ 6

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia oraz prowadzenie ewidencji wydanych legitymacji służbowych powierza się osobie na zatrudnionej w Urzędzie Gminy Sławno na stanowisku pracy ds. organizacji i kadr.

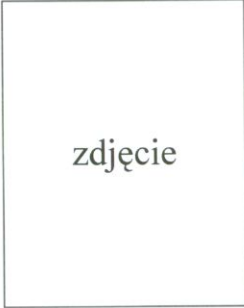
§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Ryszard Stachowiak

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 41/2011
Wójta Gminy Sławno z dnia 29.04.2011

| | |
|--|---|
| | <p>Pieczęć jednostki wydającej</p> <p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"> zdjęcie</p> <p>..... <i>Podpis posiadacza legitymacji</i></p> <p>Ważna na rok wystawienia 201.... Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p>201... 201... 201... 201...</p> | <p style="text-align: center;">URZĄD GMINY SŁAWNO</p> <p style="text-align: center;">LEGITYMACJA NR/.....</p> <p>Pan/Pani</p> <p>..... jest PRACOWNIKIEM Urzędu Gminy Sławno zatrudnionym na stanowisku:</p> <p>.....</p> <p>..... <i>pieczęć i podpis wystawcy</i></p> <p>....., dnia</p> |
|---|--|

