

**ZARZĄDZENIE NR 22/2012**

**WÓJTA GMINY PIĄTEK**

**z dnia 20 lipca 2012r.**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników  
Urzędu Gminy Piątek.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 7 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w związku z art. 287 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

- 1.Wprowadzam legitymację służbową pracowników Urzędu Gminy Piątek.
- 2.Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu, wystawia Wójt Gminy Piątek.
- 3.Wzór legitymacji służbowej stanowi zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 4.Wystawione legitymacje podlegają ewidencjonowaniu w prowadzonej przez Urząd Gminy Piątek ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 5.Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonania czynności kontrolnych, o których mowa w art. 79 i 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.) oraz w odrębnych przepisach szczególnych.

**§ 2**

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

**§ 3**

- 1.Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany nazwiska,
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
  - 3) zmiany stanowiska.
- 2.Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

**§ 4**

Pracownik obowiązany jest zwrócić Wójtowi Gminy Piątek legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym, niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego,
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych,

- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby dłuższej, niż jeden miesiąc,
- 4) ustania stosunku pracy.

**§ 5**

1. Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą lub zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych osobom trzecim oraz przesyłać ich listownie.

**§ 6**

Zobowiązuje się osobę prowadzącą sprawy kadrowe w Urzędzie Gminy Piątek do prowadzenia ewidencji wydawanych legitymacji służbowych.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJT**  
*mgr Krzysztof Lisiecki*

**WZÓR  
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA  
URZĘDU GMINY PIĄTEK**

	<p>GODŁO PAŃSTWOWE</p> <p><b>LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</b></p>
--	---

<p>(Zdjęcie)</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20 .....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok : 20 ..... 20 ..... 20 ..... 20 .....</p>	<p><b>LEGITYMACJA Nr .....</b></p> <p>Pan/Pani .....</p> <p>.....</p> <p><b>jest PRACOWNIKIEM URZĘDU</b></p> <p>.....</p> <p>zatrudnionym na stanowisku:</p> <p>.....</p> <p>(pieczęć i podpis wystawcy)</p> <p>..... dn. .... 20 ..... r.</p>
--	--

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 22/2012  
 Wójta Gminy Piątek  
 z dnia 20.07.2022r.

LP	WYDANIE				ZWROT Z POWODU						PODPIS ZWRACAJĄCEGO
	data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Zmiana nazwiska, zmiana stanowiska pracy	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecność trwająca dłużej niż jeden miesiąc	Ustania stosunku pracy	Utraty (wg oświadczenia)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

**WÓJT**  
*mgr Krzysztof Listowski*