**ZARZĄDZENIE NR 19.2015**

**WÓJTA GMINY JELENIEWO**

**z dnia 16 marca 2015 r.**

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

      Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Jeleniewo

     2. Legitymacje służbowe wystawia Wójt Gminy Jeleniewo.

     3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4.Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika na stanowisku do spraw kadrowych i kancelaryjnych, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonywania czynności kontrolnych:

- w ramach kontroli podatkowej na podstawie art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 z późn.zm.),

- w ramach innej kontroli dokonywanej przez pracowników na podstawie przepisów szczegółowych.

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

      § 3. 1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

1) zmiany danych w niej zawartych;

2) uszkodzenia lub zniszczenia;

3) zmiany stanowiska pracy.

     2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych.

     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 wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

     § 4. Pracownik zobowiązany jest przekazać Wójtowi Gminy Jeleniewo 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. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić ją przed utratą i zniszczeniem..

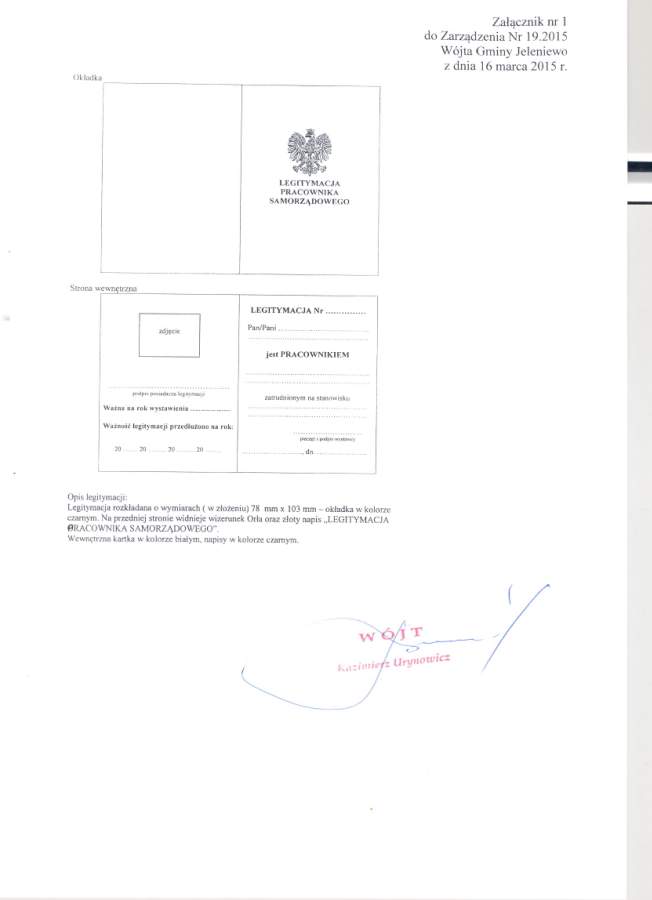
     2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

      § 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Jeleniewo.

      § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY JELENIEWO

Kazimierz Urynowicz



Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 19.2015

Wójta Gminy Jeleniewo

z dnia 16 marca 2015 r.

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUZBOWYCH

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wydanie | | | | Zwrot z powodu | | | | Utrata (przyczyna wg oświadczenia) | Podpis zwracającego lub zgłaszającego utratę |
| Data wydania | Nr legitymacji | Nazwisko i imię | Podpis pracownika | Zmiana nazwiska | Uszkodzenia, zniszczenia | Nieobecność trwająca dłużej niż jeden miesiąc | Ustania stosunku pracy |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |