

## ZARZĄDZENIE NR 168/13

Wójt Gminy Dolice

z dnia 02 grudnia 2013

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy

w Dolicach

Na podstawie art.31, art.33 ust. 3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594) i art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U.2012 poz. 749 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Dolicach dokonujących czynności kontrolnych.
2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi jeśli wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy .
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik do spraw kadr według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie komórkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust.5.

### § 3

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
  - a) zmiany nazwiska;
  - b) uszkodzenia lub zniszczenia.
2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu Gminy Dolice, lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust.2.

#### § 4

Pracownik obowiązany jest zwrócić do kadr legitymację służbową w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 4) ustania stosunku pracy.

#### § 5

Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

#### § 6

1. 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 w otoku Wójt Gminy Dolice.
2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym właściwą komórkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust.5. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją właściwej komórce organizacyjnej wymienionej w § 1 ust. 5.

#### § 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi kadr.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16.12.2013 r.

WÓJT GMINY  
*Grzegorz Brochocki*



## Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 168/13

Wójta Gminy Dolice

lp	Imię i nazwisko	Data wydania legitymacji	Podpis pracownika	Data zwrotu legitymacji	Podpis pracownika
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					