

Zarządzenie Nr 29/2007
Wójta Gminy Płońska
z dnia 19.11. 2007 roku

w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy w Płońnicy.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) i art.4 pkt4 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1593z późn.zm.) i art.284 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 roku, Nr 8, poz. 60z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

1. wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Płońnicy.
2. legitymacje służbowe pracownikom wystawia Wójt Gminy Płońska.
3. legitymacje podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wystawiającego legitymację.

§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 przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności o których mowa w ust.2.

§4.

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie oddać Wójtowi Gminy Płońnica 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; nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc.
- 3) Ustania stosunku pracy.

§5.

- 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 oraz przesłać ich listownie(poczta).

§6.

Zobowiązuje się:

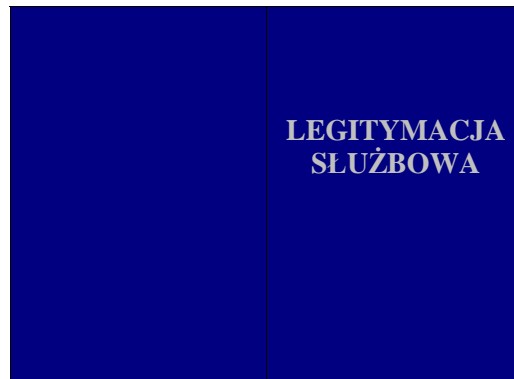
- 1) Sekretarza Gminy do podania treści zarządzenia do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Płońnica.
- 2) Osobę prowadzącą sprawy kadrowe w urzędzie Gminy Płońnica do wdrożenia w życie postanowień zarządzenia oraz prowadzenia ewidencji wydanych legitymacji służbowych.

§7.


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia nr
Wójta Gminy
Płońska z dnia

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA
URZĘDU GMINY PŁOŃNICA
SKALA 1:2



OKŁADKA
SKALA 1:1

<p>Miejsce na fotografię 35 x 45 mm</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok:</p>	<p>URZĄD GMINY PŁOŃNICA</p> <p>LEGITYMACJA Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię)</p> <p>STANOWISKO</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Płońska, dn.....</p> <p></p> <p>(podpis wystawcy)</p>
---	--

STRONA WEWNĘTRZNA

Opis legitymacji:

Legitymacja rozkładana w wymiarach (z złożeniu) 68 x 100 mm w okładce sztywnej koloru ciemno niebieskiego. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje napis w kolorze srebrnym „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA”. Wewnętrzna kartka w kolorze białym, napisy koloru czarnego.

Załącznik Nr 1

do zarządzenia nr
Wójta Gminy
Płońca z dnia

WZÓR
EWIDENCJA
LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY PŁOŃCA

OR.1023 -/.....

L.p.	Nazwa przedmiotu	Numer ^{*)}	Wydanie			Zwrot							Utrata		Uwagi	
			Data	Nazwisko i Imię	Podpis otrzymującego	Data	w tym z powodu:					Podpis przyjmującego	Data i przyczyna wg oświadczenia posiadacza legitymacji	Podpis składającego oświadczenie		
							Zmiany nazwiska	Uszkodzenia -zniszczenia ^{**)}	Zmiany stanowiska	Urlopu bezpłatnego – wychowawcz. – choroby ^{**)}	Zawieszenia w czynnościach służbowych					Ustania stosunku pracy
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-	-14-	-15-	-16-	-17-

^{*)} wyrażony cyframi arabskimi (kolejne) łamanymi przez rok wydania (np. 1/2007);

^{**)} wskazać właściwy powód;