

ZARZĄDZENIE Nr 18/2009
WÓJTA GMINY OSTROWICE
z dnia 15 kwietnia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Ostrowice

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1453) w związku z: art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.) i art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Ostrowice.

Legitymacje służbowe pracownikom urzędu wystawia Wójt Gminy Ostrowice

1. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Urzędzie Gminy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonywania czynności kontrolnych, o których mowa w art. 79 a, ust.1 ustawy z dnia 02 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 Nr 156, poz.1095 z późn. zm.) oraz w odrębnych przepisach szczególnych.

§ 2. Wprowadza się identyfikator Pracownika Urzędu Gminy Ostrowice, którego wzór stanowi załącznik nr 3.

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

§ 4.1. 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 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.

§ 5. Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Ostrowice 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 trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
4. ustania stosunku pracy.

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

2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom oraz przesyłać ich listownie (pocztą) .

§ 7. Zobowiązuje się osobę prowadzącą sprawy kadrowe w Urzędzie Gminy Ostrowice do prowadzenia ewidencji wydanych legitymacji służbowych.

§ 8. 1. Pracownicy Urzędu na czas zatrudnienia otrzymują identyfikatory

2. Identyfikatory otrzymują również inne osoby zatrudnione przez Urząd Gminy Ostrowice, których miejscem pracy jest siedziba Gminy Ostrowice w tym: stażyści oraz osoby skierowane do pracy w ramach innych form aktywizacji zawodowej.

3. Identyfikatory obowiązani są nosić wszyscy pracownicy samorządowi Urzędu Gminy Ostrowice w tym osoby wymienione w ust. 2.

4. Identyfikator należy przypiąć lub zawiesić w widocznym miejscu w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika przez interesanta.

§ 9. Za wydawanie identyfikatorów i prowadzenie imiennego rejestru odpowiedzialny jest pracownik prowadzący sprawy kadrowe w Urzędzie Gminy Ostrowice.

§ 10. 1. Identyfikator podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmianie nazwiska,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia;

3) zmiany stanowiska.

2. Osoba posiadająca identyfikator obowiązana jest dokonać jego zwrotu w przypadku:

- 1) wymiany na nowy,
- 2) zakończenie stażu
- 3) zmiany miejsca pracy lub ustania stosunku pracy.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ostrowice.

§ 12. Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podjęcia.