

ZARZĄDZENIE NR 8/08
BURMISTRZA GMINY RYMANÓW

z dnia 23 stycznia 2008 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Rymanów

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późn. zm.) i art.4 pkt 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, póź.1593) w związku z: art.54 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.) i art.284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, póź.60 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Rymanów
2. Legitymacje służbowe pracownikom wystawia Burmistrz Gminy Rymanów.
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 pracownikom, którym służy ona do wykonywania czynności służbowych zleconych przez przełożonych i w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust.2.

§ 4

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie oddać kierownikowi referatu społeczno-organizacyjnemu Urzędu Gminy Rymanów 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 przysyłać ich listownie (pocztą).

§ 6

Wykonanie Zarządzenia zleca się kierownikowi referatu społeczno-organizacyjnego Urzędu Gminy

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZÓR

**EWIDENCJA
LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW
URZĘDU GMINY RYMANÓW**

kat. arch. B₅

Lp.	numer	Wydanie			Zwrot								Utrata		Uwagi
		data	nazwisko i imię	podpis otrzy- mują- cego	data	w tym z powodu:						podpis przyjmuj- ącego	data i przyczyna wg oświadczenia posiadacza legitymacji	podpis składającego oświadczenie	
						zmiany nazwiska	uszkodzeni a zniszczenia	zmiany stanowiska	urlopu bezpłatnego wychowaw. choroby**	zawieszenia w czynnościach służbowych	ustania stosunku pracy				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

** - wskazać właściwy powód

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 8/08
Burmistrz Gminy Rymanów
z dnia 23 stycznia 2008 r..

WZÓR 1:1

