

ZARZĄDZENIE Nr^{68/2009}.....
Wójta Gminy Brody
z dnia ^{27.04.09}.....r.

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

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art.7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458) 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, poz.60 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

- 1.Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Brody.
- 2.Legitymacje służbowe pracownikom wystawia Wójt Gminy Brody.
- 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 Brody 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).

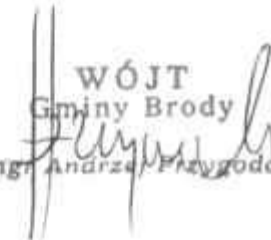
§6

Zobowiązuje się:

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

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Gminy Brody

mgr Andrzej Przygoda

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 68/2009
Wójta Gminy Brody
z dnia 27.04.2009r.


WZÓR

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY BRODY

L.P.	Wydanie				Zwrot z powodu:					Podpis zwracającego
	Data	Nr legity- macji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymują- cego	Zmiana nazwiska, stanowiska, pracy	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecność trwająca dłużej niż 1 miesiąc	Ustania stosunku pracy	Utraty (przyczyna wg. oświadczenia)	

WÓJT
Gminy Brody
mgr Andrzej Przygoda

Załącznik nr 2
Do zarządzenia nr 68/2009
Wójta Gminy Brody
Z dnia 27.04.2009r.

	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p>  <p>Urząd Gminy Brody</p>
--	---

<p>Fotografia 35 x 45 mm</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok wystawienia: r.</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <p>..... r. r. r. r. r.</p>						<p>..... (pieczęć podłużna urzędu)</p> <p>Legitymacja służbowa Nr</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p> <p>jest pracownikiem Urzędu Gminy Brody zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p> <p>....., dnia</p>

WÓJT
Gminy Brody
mgr Andrzej Rosyba