

**Zarządzenie Nr 66/2019  
Wójta Gminy Kętrzyn**

z dnia 04 lipca 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Kętrzyn**

Na podstawie art. 33 ust.1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2019 roku poz. 506 z późn.zm) zarządza się, co następuje :

§ 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Kętrzyn, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Wójt Gminy Kętrzyn.

2. Legitymacja służbowa wydawana jest na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez zainteresowanego pracownika. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą Urzędu.

4. Legitymacja służbowa wskazuje, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym w odrębnym upoważnieniu wydanym przez Wójta Gminy Kętrzyn lub upoważnioną w tym zakresie osobę.

5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik ds. kadr.

6. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania

7. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

§ 3. 1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku :

1) zmiany danych osobowych

2) zmiany stanowiska

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie Sekretarza Gminy oraz pracownika ds. kadr.

4. W przypadkach określonych w ust.3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika ds. kadr w przypadku :

1) ustania stosunku pracy

2) korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące,

3) zawieszenia w czynnościach służbowych,

4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.

6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu .

§ 4. Pracownik Urzędu Gminy Kętrzyn przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem, o którym mowa w § 2 ust 4.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T  
  
mgr inż. Paweł Bobrowski