**Zarządzenie Nr 655/2024**

Wójta Gminy Dubeninki   
z dnia 22 lutego 2024 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych wydawanych pracownikom Urzędu Gminy Dubeninki

*Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 roku, poz.40 ze zm.)  zarządzam, co następuje:*

**§ 1.**

Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Dubeninki.

**§ 2.**

1. Legitymacja służbowa wydawana jest pracownikom, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest upoważniona do wykonywania czynności w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym przez Wójta Gminy Dubeninki.
3. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Dubeninki na podstawie wniosku złożonego przez pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wniosek o wydanie legitymacji pracownik składa na stanowisko właściwe ds. kadr, po uprzedniej akceptacji kierownika komórki organizacyjnej/bezpośredniego przełożonego oraz zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Dubeninki.
5. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

1. Legitymacja służbowa jest drukiem ścisłego zarachowania i podlega ewidencji prowadzonej na stanowisku ds. kadr w urzędzie gminy według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacja służbowa zachowuje ważność przez rok od dnia jej wydania z możliwością przedłużenia na kolejny rok.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana wyłącznie do celów służbowych.
4. Pracownik posiadający legitymację nie może jej udostępniać osobom trzecim.

**§ 4.**

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) uszkodzenia lub zniszczenia,

3) zmiany stanowiska pracy pracownika.

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Dubeninki.

4. W przypadku określonym w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

1) ustania stosunku pracy,

2) nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 30 dni,

3) zawieszenia w czynnościach służbowych.

6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał  utraconą legitymację, jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ją Wójtowi Gminy Dubeninki.

**§ 5.**

Pracownik urzędu przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych poza siedzibą urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową.

**§ 6.**

Wykonywanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do

**Zarządzenie Nr 655/2024**Wójta Gminy Dubeninki   
z dnia 22 lutego 2024 roku

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ**

**DLA PRACOWNIKA URZĘDU GMINY DUBENINKI**

Imię i nazwisko pracownika: ………………………………………………………………………………

Referat/komórka organizacyjna: …………………….……………………………………………………

Stanowisko: …………………………………………………………………………………………………

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego zakresu czynności : ………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

Przedmiotowy wniosek dotyczy: •

1) wydania pierwszej legitymacji,

2) wydania duplikatu legitymacji ( z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży) ,

3) zmiany danych zawartych w legitymacji.

•- podkreślić właściwe

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

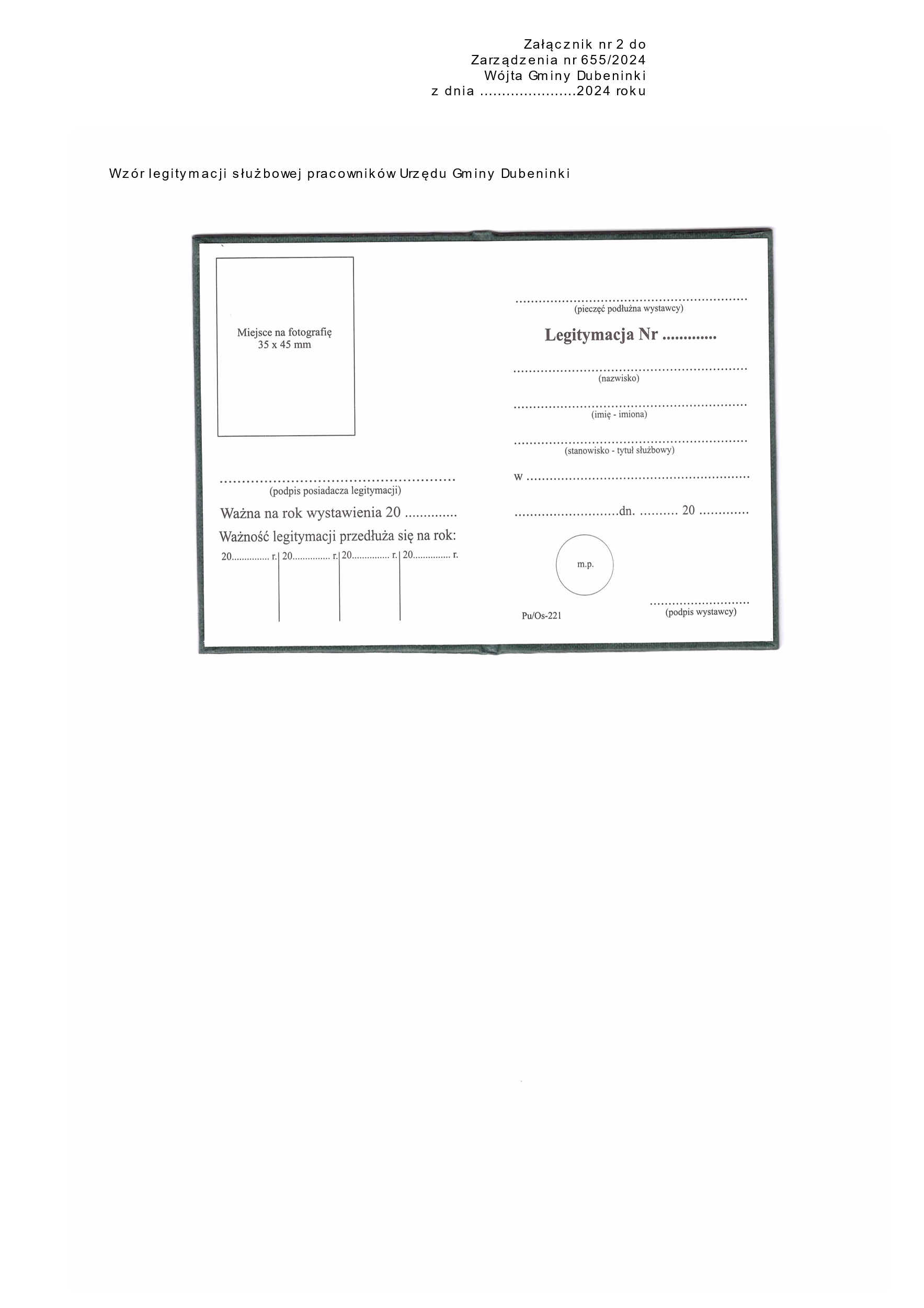
…………………………………..….. …………………………………………………

( podpis pracownika) (data i podpis przełożonego pracownika)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Dubeninki:

Dubeninki, dnia ……………………………….. …………………………………………

(podpis)



Załącznik nr 3 do

**Zarządzenie Nr 655/2024**Wójta Gminy Dubeninki   
z dnia 22 lutego 2024 roku

Wzór EWIDENCJI WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH W URZĘDZIE GMINY DUBENINKI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Numer legitymacji służbowej | **WYDANIE LEGITYMACJI** | | | | | **ZWROT**  **LEGITYMACJI** |
| Data wydania | Imię i nazwisko posiadacza legitymacji | Stanowisko służbowe | Podpis przyjmującego | Uwagi | Data |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |