

**ZARZĄDZENIE Nr 12/2013  
WÓJTA GMINY SECEMIN**

**z dnia 4 marca 2013r.**

**w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy w Seceminie**

Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

**Wójt Gminy Secemin  
zarządza:**

- § 1. Wprowadzić legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Secemin.
- § 2. Wzór legitymacji służbowej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. 1. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Secemin.  
2. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Referat Administracji wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia
- § 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy.
- § 5. 1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:  
1) zmiany danych pracownika;  
2) uszkodzenia lub zniszczenia  
3) zmiany stanowiska pracy  
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych.  
3. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.
- § 6. Pracownik obowiązany jest oddać Wójtowi Gminy Secemin legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:  
1) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc;  
2) zawieszenia w czynnościach służbowych;  
3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;  
4) ustania stosunku pracy.
- § 7. 1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.  
2. Pracownicy nie mogą udostępniać legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich pocztą.
- § 8. 1. Legitymację służbową wydaje się – bezterminowo na czas pracy w Urzędzie Gminy Secemin.  
2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Referatu Administracji. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją Kierownikowi.
- § 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 10. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Seceminie i wchodzi z dniem podpisania.