

**Zarządzenie Nr 44/16**  
**Wójta Gminy Kwidzyn**  
**z dnia 16 maja 2016r.**

w sprawie legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz.446) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz.1202) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.1.** Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu.

2. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przez Wójta Gminy lub inną upoważnioną osobę.

3. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Legitymacja służbowa wydawana jest na czas nieokreślony.

5. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

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

7. Pracownicy nie mogą udostępniać legitymacji służbowych innym osobom.

**§ 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 trzech dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz Sekretarza Gminy.

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 Sekretarza Gminy w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
- 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 zobowiązany niezwłocznie zwrócić ją Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.** Pracownik urzędu przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem do wykonywania tych czynności.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kwidzyn

Ewa Nowogrodzka

RADCA PRAWNY

Jan Kandyba  
Tr. 479

SEKRETARZ GMINY

Anna Mielniczek