

**ZARZĄDZENIE NR 22/19**  
**WÓJTA GMINY NAREWKA**  
z dnia 25 lutego 2019 r.

**w sprawie legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Narewka  
dokonujących czynności kontrolnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500.) i art. 7 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, 1669) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Narewka, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Narewka na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Legitymacja służbowa jest wydawana na czas nieokreślony.

6. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską łamane na rok wydania.

7. Pracownicy nie mogą udostępniać legitymacji służbowych innym osobom.

§ 2.1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
- 3) zmiany stanowiska.

2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 3.1. Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Sekretarza Gminy w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące;
- 4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej dłużej niż 3 miesiące.

§ 4. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§ 5.1. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Sekretarza Gminy. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją Sekretarzowi Gminy.

2. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 24 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku Urząd Gminy Narewka.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Narewka



**Jarosław Gołubowski**