

**ZARZĄDZENIE NR 0152/22/10/OR**  
**Wójta Gminy Godów**  
**z dnia 10 marca 2010 r.**

**w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Gminy Godów**

Na podstawie art. 30 ust. 1, 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 31 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Godów na stanowisku urzędniczym zwany dalej „Pracownikiem” może otrzymać legitymację służbową pracownika Urzędu Gminy Godów, zwaną dalej „legitymacją służbową”.
2. Legitymacje służbowe pracownikom podpisuje Wójt Gminy Godów.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Rejestr wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik d/s ogólnokadrowych. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Pracownik jest obowiązany dbać o należyty stan legitymacji służbowej.
2. W razie uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wystawiającego legitymację.
3. W przypadku odzyskania utraconej legitymacji służbowej, pracownik obowiązany jest zwrócić ją pracodawcy, oraz podać datę i okoliczności jej odzyskania.

**§ 3**

1. Legitymacja służbową podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany nazwiska;
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
  - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbową może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 2.
4. Legitymacji służbowej nie wolno odstępować innej osobie.
5. Pracownik naruszający zasady posługiwania się legitymacją służbową podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

**§ 4**

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie oddać wystawiającemu legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w razie:

1. otrzymania urlopu bezpłatnego lub wychowawczego;
2. zawieszenia w czynnościach służbowych;
3. rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

*mgr inż. Mariusz Adamczyk*

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym  
dnia 10.03.2010.

Aplikant Radcowski

*Przenysław Pluta*