

Zarządzenie Nr 56
Starosty Gostyńskiego
z dnia 20 listopada 2009 r.

w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Gostyniu

Na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami).

Zarządzam, co następuje

§ 1

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Starostwa Powiatowego w Gostyniu.
2. Legitymacje służbowe wydaje pracownikom Starosta Gostyński na wniosek naczelnika/kierownika właściwej komórki organizacyjnej lub Sekretarza Powiatu w przypadku samodzielnych stanowisk.
3. Legitymacje podlegają ewidencji.
4. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonania czynności kontrolnych, prowadzonych na podstawie przepisów szczególnych.

§ 2

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Wydział Zarządzania i Inwestycji – Referat ds. Zarządzania.

§ 3

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
 - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonaniu czynności, o których mowa w § 1 ust.4.

§ 4

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie zwrócić legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych; nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- 3) ustania stosunku pracy.

§ 5

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą udostępniać legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich listownie (pocztą).

§ 6

Upoważniam Pana Leszka Malińskiego - Sekretarza Powiatu do wydawania w moim imieniu legitymacji służbowych.

§ 7

Wykaz załączników:

- 1) wzór „Wniosku o wydanie legitymacji służbowej” – załącznik nr 1,
- 2) wzór „Legitymacji służbowej” – załącznik nr 2,
- 3) wzór „Ewidencji legitymacji służbowych Pracowników Starostwa Powiatowego w Gostyniu” – załącznik nr 3.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.