

Zarządzenie Nr 9/2017
Wójta Gminy Kikół
z dnia 06 lutego 2017 r.

w sprawie: określenia wzoru legitymacji służbowych pracowników Urzędu Gminy Kikół oraz zasad ich wydawania i wymiany.

§ 1.

Pracownicy Urzędu Gminy Kikół na czas pełnienia obowiązków służbowych otrzymują legitymacje służbowe, które stanowią dokument potwierdzający ich uprawnienia wynikające z zatrudnienia w Urzędzie.

§ 2.

Legitymacje służbowe mogą być wykorzystywane tylko przy wykonywaniu czynności służbowych. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

§ 3.

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

§ 4.

W razie utraty legitymacji pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Dział Kadr, który zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz unieważnia legitymację służbową i wystawia nową.

§ 5.

Legitymacje służbowe wystawia Inspektor ds. Kadr.

§ 6.

Pracownik zobowiązany jest oddać legitymację służbową do depozytu Inspektorowi ds. Kadr albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) Otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego,
- 2) Zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 3) Nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
- 4) Ustania stosunku pracy,
- 5) Odwołania ze stanowiska.

§ 7.

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

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

§ 8.

Wydane legitymacje służbowe zachowują ważność przez 5 lat od daty wydania.

§ 9.

Wzór legitymacji służbowej pracowników Urzędu Gminy w Kikole stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jożef Prędenkiewicz
Jożef Prędenkiewicz