

Zarządzenie Nr 11/2016
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 9 lutego 2016 r.

w sprawie: **wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Wprowadzam legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim dokonujących czynności kontrolnych.
2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi jeśli wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Legitymacja służbowa wydawana jest na wniosek pracownika, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika i dostarczony do stanowiska ds. kadr. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymację służbową wystawia Burmistrz.
6. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi stanowisko ds. kadr wg wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2

Legitymacje służbowe są wydawane i rejestrowane przez stanowisko ds. kadr.

§3

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
 - a) zmiany danych osobowych,
 - b) uszkodzenia lub zniszczenia,
 - c) zmiany stanowiska pracy,
 - d) utraty ważności legitymacji.
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 gdy 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 czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
5. Pracownik obowiązany jest oddać pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kadr legitymację służbową do depozytu albo konać jej zwrotu w przypadku:
 - a) otrzymania urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 1 miesiąc,
 - b) zawieszenia w czynnościach służbowych,
 - c) 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 odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

§6

1. 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 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim.
2. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym bezpośredniego przełożonego oraz stanowisko ds. kadr.
3. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją pracownikowi na stanowisku ds. kadr.

§7

Wykonanie zarządzenia powierz się Sekretarzowi Gminy.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

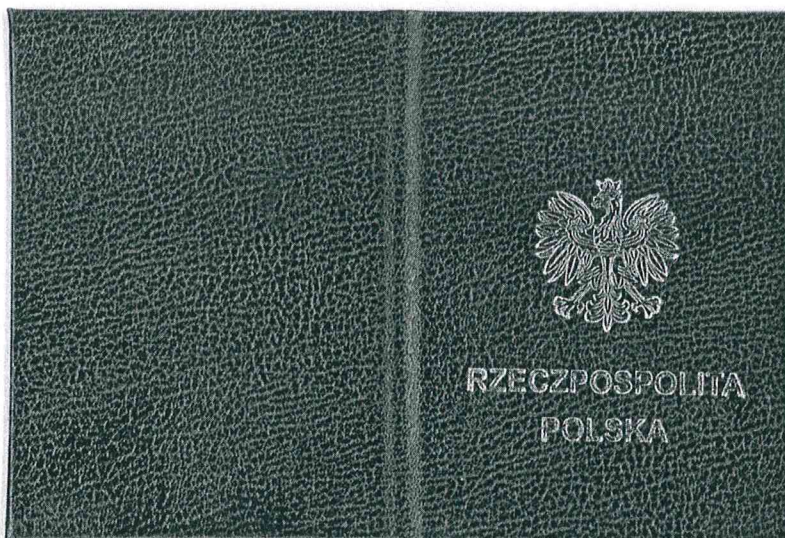
BURMISTRZ

mgr Paweł Mierzwiań

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 11/2016
Burmistrza Nowogrodu Bobrz.
z dnia 9 lutego 2016 r.

WZÓR LEGITYMACJI PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

1. Wzór okładki (Kolory: tło: czarny, napis: srebrzysty; szer: 15,5 cm, wys. 10,5 cm)



2. Wzór legitymacji

Miejsce na fotografię 35x45 mm	(pieczęć podłużna wystawcy)
	Legitymacja Nr
(podpis posiadacza legitymacji)	(nazwisko)
Ważna na rok wystawienia 20	(imię-imiona)
Ważność legitymacji przedłuża się na rok:	(stanowisko - tytuł służbowy)
rok rok rok rok	w
	dn.
	m.p.
	(podpis wystawcy)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 11/2016
Burmistrza Nowogrodu Bobrz.
z dnia 9 lutego 2016 r.

WZÓR
WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z
powierzonego mi zakresu czynności:

.....
.....
.....

1. Jednocześnie oświadczam, że

- a) Legitymację służbową, którą posiadałem/am oddałem/am do stanowisk kadr*,
- b) Legitymacji służbowej nie posiadam*

2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:

- a) uszkodzeniu*,
- b) zniszczeniu*,
- c) zagubieniu*,
- d) została skradziona*
- e) inne.....

*właściwe podkreślić

3. Do wniosku dołączam aktualną fotografię.

.....
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez bezpośredniego przełożonego pracownika wnioskującego o
wydanie legitymacji służbowej:

Nowogród Bobrz., dnia

.....
(podpis i pieczęć przełożonego)

BURMISTRZ
mgr Paweł Mierzwiak

