

w sprawie określenia wzoru legitymacji służbowej pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 162) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W sytuacjach określonych przepisami prawa, przy wykonywaniu czynności służbowych, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy posługują się legitymacją służbową. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacje służbowe podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Pilica.
3. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika właściwego do spraw kadr, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Legitymacje służbowe wydaje się na wniosek pracownika, zawierający podstawę prawną wykonania czynności służbowych, dla których niezbędne jest okazanie się legitymacją służbową. Wzór wniosku o wydanie legitymacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymacja służbowa może być wykorzystana tylko i wyłącznie do celów służbowych.
6. Pracownik, który otrzymał legitymację służbową obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 1.

§ 2

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić ją przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.
3. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Burmistrza Miasta i Gminy Pilica i wystąpić na piśmie o wydanie duplikatu dokumentu.
4. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową obowiązany jest niezwłocznie zwrócić duplikat.

§ 3

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia.

§ 4

Pracownik zobowiązany jest dokonać zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

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

§ 5

Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej może być przedłużona na kolejny rok kalendarzowy

§ 6

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio osób dokonujących czynności służbowe na podstawie upoważnienia organu o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego przy dokonywaniu tych czynności zobowiązują do posługiwania się legitymacją służbową.

§ 7

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacji i Spraw Obywatelskich.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
mgr inż. Artur Janosik

Strona zewnętrzna

	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
--	---------------------------------

Strona wewnętrzna

<p>Miejsce na zdjęcie</p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20.....r.</p> <p>Ważność legitymacji przedłużona na rok:</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;">20.....</td><td style="width: 25%;">20.....</td><td style="width: 25%;">20.....</td><td style="width: 25%;">20.....</td></tr></table>	20.....	20.....	20.....	20.....	<p>..... (pieczęć wystawcy)</p> <p>LEGITYMACJA Nr</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię)</p> <p>..... (stanowisko – tytuł służbowy)</p> <p>W</p> <p>Pilica, dn.20..... r. mp.</p> <p>..... (podpis wystawcy)</p>
20.....	20.....	20.....	20.....		

Pilica, r.

.....
znak sprawy

Burmistrz Miasta i Gminy Pilica

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu

Stanowisko:.....

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązków służbowych:

.....
.....

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionych obowiązków:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) legitymacji służbowej nie posiadam*,
- 2) legitymację służbową, którą posiadałem/am zwróciłem*,
- 3) legitymacja służbowa uległa uszkodzeniu/zniszczeniu*,
- 3) legitymację służbową utraciłem*,
- 4) legitymacja służbowa podlega wymianie (zmiana danych)*.

* zaznaczyć właściwe

Do wniosku dołączam aktualną fotografię sporządzoną w formacie obowiązującym dla dowodów osobistych.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej)