

Zarządzenie Nr 101/17
Burmistrza Gminy Żychlin

z dnia 25.10.2017

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie dokonujących czynności kontrolnych.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy w Żychlinie, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Gminy Żychlin na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
 1. zmiany nazwiska,
 2. uszkodzenia lub zniszczenia,
 3. upływu terminu ważności,
 4. zmiany stanowiska.
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 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 wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 3

Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Sekretarza Gminy w przypadku:

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

§ 4

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

§ 5

1. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym komórkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust. 4. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją właściwej komórce organizacyjnej wymienionej w § 1 ust. 4.
2. 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 Gminy w Żychlinie.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Grzegorz Ambroziak

Waldemar Ryszard Kardasz
RADCA PRAWNY
mgr Waldemar Ryszard Kardasz
WA-4703

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ
DLA PRACOWNIKA**

Imię i nazwisko pracownika:

Referat/komórka organizacyjna Urzędu:

Stanowisko:

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

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

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży)
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji


Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Burmistrza Gminy Żychlin.

Żychlin, dnia.....

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)

BURMISTRZ
Grzegorz Ambroziak


WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ:

<p>zdjęcie</p>	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</p>	
	<p>NR.....</p> <p>..... podpis posiadacza legitymacji</p>	
<p>Pan/Pani.....</p>		
<p>jest PRACOWNIKIEM URZĘDU GMINY W ŻYCHLINIE</p>		
<p>zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p>		
<p>..... data i podpis osoby wydającej</p>		
<p>Ważna na rok wystawienia.....</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p>		
<p>20..... r. mp.</p>	<p>20..... r. mp.</p>	<p>20..... r. mp.</p>
<p>20..... r. mp.</p>	<p>20..... r. mp.</p>	<p>20..... r. mp.</p>
<p>20..... r. mp.</p>	<p>20..... r. mp.</p>	<p>20..... r. mp.</p>

Opis: legitymacja dwustronna o wymiarach 80x110 mm, wykonana na papierze sztywnym o gramaturze min 200 g w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym; na przedniej stronie w formie znaku wodnego herb Gminy Żychlin w ustalonych kolorach.

BURMISTRZ
Grzegorz Ambroziak

