

Zarządzenie Nr ¹⁴⁵...../O/2015
Burmistrza Głuszycy
z dnia~~21~~... sierpnia 2015 roku

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników
Urzędu Miejskiego w Głuszycy.**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

2. Legitymacje służbowe wystawia Burmistrz Głuszycy.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika właściwego do spraw kadr, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Wzór wniosku o wydanie legitymacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Burmistrza Głuszycy.

§ 3. 1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

1) zmiany danych w niej zawartych,

2) uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia.

2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych.

3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych o których mowa w ust. 2.

4. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4. Pracownik zobowiązany jest przekazać Burmistrzowi Głuszycy legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu 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. 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.

§ 6. 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 25 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku Burmistrz Głuszycy.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GŁUSZYCY

Roman Głód

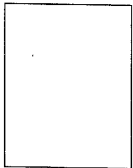
SKARBNIK GMINY

Agnieszka Świędrych

RADCA PRAWNY

Artur Nazimek
mgr Artur Nazimek
WŁ 332

1. Wzór legitymacji: legitymacja o wymiarach 95x145 mm, zalaminowana, wykonana na papierze sztywnym.
2. Blankiet legitymacji:
 - 1) awers legitymacji przedstawia: tło białe, napisy w kolorze czarnym legitymacja służbowa, pieczęć jednostki wydającej,
 - 2) rewers legitymacji przedstawia: tło białe, numer legitymacji, imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe, datę wystawienia legitymacji, podpis wydającego legitymację, , legitymacja ważna na rok, zaznaczone miejsce na fotografię m. p. (pieczęć okrągła Burmistrz Głuszycy)

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA Urzędu Miejskiego w Głuszycy</p> <p></p> <p>m.p. Nr legitymacji</p> <p>..... Stanowisko służbowe</p> <p>..... Imię</p> <p>..... Nazwisko</p> <p>..... </p> <p>data wystawienia podpis wystawiającego</p> <p>Legitymacja ważna na rok</p> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | | | | <p>Pieczęć Jednostki wydającej</p> <p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p> |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

SKARBNIK GMINY

Agnieszka Świądrych

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 45/O/15
Burmistrza Głuszycy
z dnia 4. sierpnia 2015 r.

WZÓR EWIDENCJI LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

| WYDANIE | | | | | | | ZWROT | |
|---------|---------------------|-------------------|--------------------|------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| LP. | DATA WYSTAWIENIA | NR LEGITYMACJI | NAZWISKO I IMIĘ | STANOWISKO | KOMÓRKA ORGANIZACYJNA | PODPIS OTRZYMUJĄCEGO | PRZYCZYNA ZWROTU | PODPIS ZWRACAJĄCEGO |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

SKARBNIK GMINY

Agnieszka Świądrych

Głuszycy, r.

.....
pieczęć komórki organizacyjnej

.....
znak sprawy

**Burmistrz Gminy
Głuszycy**

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu

Stanowisko:

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

.....
.....
.....
Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

-
.....
1. Jednocześnie oświadczam, że:
1) legitymację służbową, którą posiadałem/am oddałem/am do Burmistrza Gminy*,
2) legitymacji służbowej nie posiadam*,
2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:
1) uszkodzeniu*,
2) zniszczeniu*,
3) zagubieniu*,
4) została skradziona*.

* niepotrzebne skreślić

Do wniosku dołączam aktualną fotografię.

.....
(data i podpis pracownika)

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

SKARBNIK GMINY
Agnieszka Świądrych