

Zarządzenie Nr 120.4.2018
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 26 lutego 2018 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie dokonujących czynności kontrolnych.

Na podstawie oraz art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie 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 i dostarczony na stanowisko ds. kadr. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymację służbową wystawia Burmistrz Miasta i Gminy Opatów.
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 :
 - 1) zmiany danych osobowych,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia.
2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub gdy wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy czynnościach 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.

§ 4

Pracownik obowiązany jest oddać pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kadr legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, bezpłatnego, wychowawczego w wymiarze dłuższym niż 1 miesiąc,
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 3) ustania stosunku pracy.

§ 5

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

§ 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 okrągłej o średnicy 24 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w otoku Burmistrz Miasta i Gminy Opatów.
2. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym 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 powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Chankowski

*Justyna
Pobł*

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ :

GODŁO
Rzeczypospolitej Polskiej

LEGITYMACJA
PRACOWNIKA
SAMORZĄDOWEGO

1

Zdjęcie

.....
podpis posiadacza legitymacji

Ważna na rok wystawienia 20.....
Ważność legitymacji przedłużono na rok :

20..... 20..... 20..... 20.....

2

Herb Opatowa

LEGITYMACJA Nr

Pan/Pani

.....
jest PRACOWNIKIEM
.....
zatrudnionym na stanowisku
.....
.....

pieczęć i podpis wystawcy

Opatów, dn.....20.....r.

3

4

Opis: legitymacja składająca się z 4 stron o wymiarach 80 x 110 mm , wykonana w twardej oprawie w kolorze niebieskim, na stronie pierwszej napis: LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO i Godło RP w kolorze srebrnym, strona 2- 3 białe z napisami w kolorze czarnym, strona 4 okładki czysta w kolorze niebieskim.

BURMISTRZ
Andrzej Chądęcki
Andrzej Chądęcki

WZÓR

**WNIOSEK OWYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ
DLA PRACOWNIKA**

Imię i nazwisko pracownika:
Referat/komórka organizacyjna Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie :
.....
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 Miasta i Gminy Opatów.

Opatów, dnia.....


.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)

