

ZARZĄDZENIE NR 50.2019
BURMISTRZA KAŁUSZYNA

z dnia 19 września 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie
dokonujących czynności kontrolnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506/ Burmistrz Kałuszyna zarządza, co następuje :

§ 1.

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie, które są niezbędne przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Kałuszyna lub upoważniona przez niego osoba na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi stanowisko pracy ds. organizacyjno-kadrowych i oświatowych według 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/ 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 siedzibą Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
4. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.
5. legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Miejskiego i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Burmistrza Kałuszyna lub inną upoważnioną przez niego osobę.

§ 3.

Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu w przypadku :

1. ustania stosunku pracy,
2. zawieszenia w czynnościach służbowych,
3. nieobecności w pracy trwającej nieprzerwanie powyżej trzech miesięcy,
4. otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż trzy miesiące.

§ 4.

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

§ 5.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, poinformować o tym Burmistrza Kałuszyna.
2. W przypadku określonym w ust. 1 wystawia się duplikat legitymacji służbowej.
3. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją pracownikowi ds. organizacyjno-kadrowych i oświatowych.
4. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej z wizerunkiem orła oraz napisem Burmistrz Kałuszyna.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Kałuszyna

Arkadiusz Marcin Czyżewski

WNIOSK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla :

Imię i nazwisko pracownika :

Referat/komórka organizacyjna Urzędu

Stanowisko :

Uzasadnienie – podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych, bądź innych czynności służbowych

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

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy /właściwe podkreślić/ :

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 Kałuszyna

Kałuszyn, dnia

.....

/podpis i pieczęć Burmistrza/

<p>zdjęcie</p>	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</p>	<p>Ważna na rok wystawienia</p>			
	<p>NR</p>	<p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p>			
	<p>..... <i>podpis posiadacza legitymacji</i></p>	<table border="1"><tr><td>20..... r. <u>mp.</u></td><td>20..... r. <u>mp.</u></td><td>20..... r. <u>mp.</u></td></tr></table>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>
20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>			
<p>Pan/Pani</p>	<p>jest pracownikiem URZĘDU MIEJSKIEGO W KAŁUSZYNIE zatrudnionym na stanowisku</p>	<table border="1"><tr><td>20..... r. <u>mp.</u></td><td>20..... r. <u>mp.</u></td><td>20..... r. <u>mp.</u></td></tr></table>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>
20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>			
	<p>..... <i>data i podpis osoby wydającej legitymację</i></p>	<table border="1"><tr><td>20..... r. <u>mp.</u></td><td>20..... r. <u>mp.</u></td><td>20..... r. <u>mp.</u></td></tr></table>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>
20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>	20..... r. <u>mp.</u>			

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 50.2019

Burmistrza Kałuszyna

z dnia 19 września 2019 r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

Lp.	WYDANIE					ZWROT		