

**Zarządzenie Nr 241/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik**  
**z dnia 27 czerwca 2016 roku**

w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku

Na podstawie art.33 ust.1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2016r.poz.446 ze zm./ i art.7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2014r., poz.1202 z późn.zm/ zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadzam legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności kontrolnych poza siedzibą Urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacje służbowe pracownikom wystawia Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik zwany dalej Burmistrzem na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego danego pracownika. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Wydziale Kadr i Organizacji Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku. Druk ewidencji legitymacji służbowych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego/Burmistrza.

**§ 3.**

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany nazwiska,
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
  - 3) zmiany stanowiska pracy.
2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
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 okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust.2.

**§ 4.**

Pracownik obowiązany jest oddać Burmistrzowi legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego,
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych,

- 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 służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom.

#### § 6.

Legitymacja zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej może zostać przedłużona na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczętki urzędowej o wymiarach 45 mm na 11 mm, o treści:

„Urząd Miasta i Gminy  
26-020 Chmielnik  
Plac Kościuszki 7”

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Janek Wójcik*

RADCA PRAWNY

*Wojciech Chłopek*

.....  
(Nazwa komórki organizacyjnej)

**Burmistrz  
Miasta i Gminy  
Chmielnik**

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ**

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Nazwisko i imię pracownika .....

Stanowisko: .....

Wydział: .....

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

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

Jednocześnie oświadczam, że wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji

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

## LEGITYMACJA SŁUŻBOWA

### OKŁADKA

	<p><b>LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</b></p> <p>..... Pieczęćka Urzędu</p>
--	--

<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>..... (Podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok.....</p> <p>Ważność legitymacji na rok: 20.....</p>	<p><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p> <p><b>Nr.....</b></p> <p>..... (imię pracownika)</p> <p>..... (nazwisko pracownika)</p> <p>Jest pracownikiem Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... podpis wystawcy Chmielnik dnia .....</p>
--	---

### STRONA WEWNĘTRZNA

Opis legitymacji:

Legitymacja rozkładana o wymiarach w złożeniu 75/100 mm, na przedniej stronie widnieje napis w czarnym kolorze „LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO”  
Wewnętrzna strona w biały kolorze, napisy w kolorze czarnym.

