

ZARZĄDZENIE NR 14/2015
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE
z dnia 12 stycznia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych pracownikom Urzędu Miejskiego w Kozienicach,

Działając na podstawie art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam od 12 stycznia 2015 r. legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacja służbowa wydawana jest w szczególności pracownikom wykonującym czynności służbowe na podstawie upoważnienia poza siedzibą Urzędu.
3. Legitymacja służbowa wydawana jest pracownikowi na wniosek Dyrektora Wydziału Urzędu Miejskiego w Kozienicach lub bezpośredniego przełożonego.
4. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Legitymacje służbowe wydawane są i rejestrowane w Wydziale Kadr, Informatyzacji i Obsługi Rady Urzędu Miejskiego w Kozienicach.
2. Wzór rejestru stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Numer legitymacji jest numerem kolejnym wydawanego druku zgodnie z prowadzonym rejestrem. Nadane numery legitymacji nie mogą się powtarzać.
4. Ważność legitymacji służbowej jest przedłużana na rok kalendarzowy poprzez przystawienie pieczętki okrągłej Urzędu Miejskiego w Kozienicach na stronie wewnętrznej legitymacji i wpisaniu roku na który obowiązuje.

§ 3

Legitymacja służbowa, może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, łącznie z pełnomocnictwem, lub upoważnieniem.

§ 4

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia lub kradzieży legitymacji służbowej, pracownik obowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić o tym fakcie Sekretarza Gminy.

§ 5

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany danych osobowych,
 - 2) zmiany stanowiska,
 - 3) uszkodzenia, zniszczenia, zgubienia lub kradzieży,
 - 4) upływu okresu, na który została wydana.

2. Wydanie legitymacji w przypadkach wymienionych w pkt. 1 odbywa się zgodnie z procedurą opisaną § 1 pkt. 3 niniejszego zarządzenia.

§ 6

Pracownik obowiązany jest przekazać do Wydziału Kadr, Informatyzacji i Obsługi Rady 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 dłuższej niż jeden miesiąc,
- 4) ustania stosunku pracy.

§ 7

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy

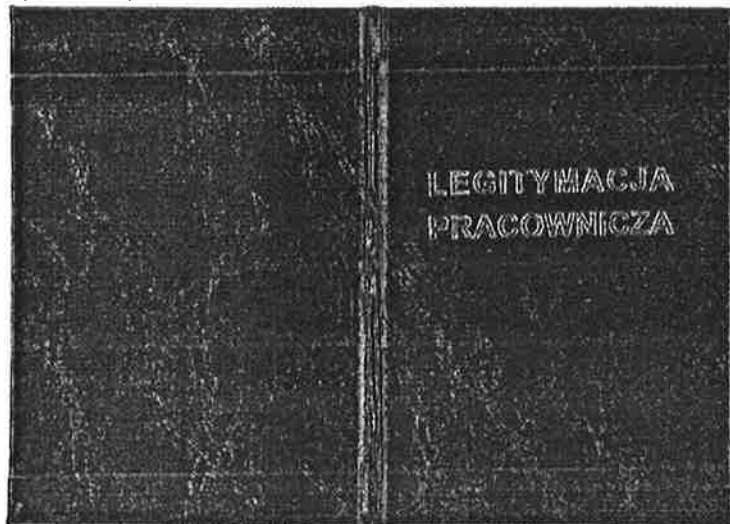
dr inż. Tomasz Śmietanka



WZÓR LEGITYMACJI PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Legitymacja rozkłada o wymiarach (w złożeniu): 74 mm x 105 mm w kolorze czarnym. Na przedniej zewnętrznej stronie (okładce) widnieje napis w kolorze srebrnym „LEGITYMACJA PRACOWNICZA”. Wewnętrzna kartka w kolorze białym, druk w kolorze czarnym.

Strona zewnętrzna (okładka):



Strona wewnętrzna:

Burmistrz Gminy
[Signature]
dr inż. Tomasz Śmietanka

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ
DLA PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W KOZIENICACH**

Imię i nazwisko pracownika:

Wydział.....
.....

Stanowisko:.....

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

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

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

.....
.....

1. Jednocześnie oświadczam, że:
 - a) legitymację służbową, którą posiadałem/am oddałem/am do Wydziału Kadr, Informatyzacji i Obsługi Rady Urzędu Miejskiego w Koziencicach.
 - b) legitymacji służbowej nie posiadam ,
2. Legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:
 - a) uszkodzeniu* ,
 - b) zniszczeniu* ,
 - c) zagubieniu* ,
 - d) została skradziona* ,
 - e) straciła ważność*

* *niepotrzebne skreślić*

Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez dyrektora Wydziału Urzędu Miejskiego w Koziencicach lub bezpośredniego przełożonego.

Koziencice, dnia

.....
(podpis i pieczęć dyrektora Wydziału lub
bezpośredniego przełożonego)

Burmistrz Gminy

dr inż. Tomasz Śmietanka

REJESTR WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W KOZIENICACH

Lp.	NUMER LEGITYMACJI	WYDANIE				ZWROT / UTRATA			UWAGI
		DATA WYDANIA	NAZWISKO I IMIĘ PRACOWNIKA	PODPIS OTRZYMUJĄCEGO LEGITYMACJĘ	POWOD ZWROTU	DATA UTRATY LEGITYMACJI (wg. oświadczenia z § 4)	PODPIS zwracającego legitymację /zgłaszającego o utratę		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Burmistrz Gminy
dr inż. Tomasz Śmietanka

