

ZARZĄDZENIE NR 161/2016
BURMISTRZA GMINY ZAKROCZYM

z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu

Na podstawie art. 33 ust. 3w zw. z art.11a ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze.zm¹⁾), art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j.Dz.U z 2015 r. poz. 613 ze.zm²⁾), art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie gospodarczej (t.j.Dz.U. z 2016 r. poz. 1829) i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze.zm³⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy w Zakroczymiu, której wzór określa **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom urzędu Burmistrz Gminy Zakroczym lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika na samodzielnym stanowisku, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

3. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przez Burmistrza Gminy Zakroczym lub inną, upoważnioną osobę.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

5. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana z możliwością przedłużenia ważności na kolejny rok kalendarzowy.

6. W legitymacji służbowej należy stosować pieczęć urzędową o średnicy 36 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku: „Urząd Gminy w Zakroczymiu”.

7. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

8. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

§ 3. 1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych,
- 2) zmiany stanowiska,
- 3) upływu terminu ważności legitymacji służbowej.

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

4. W przypadkach określonych w ust.3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich w przypadku:

¹⁾Zmiana tekstu jednolitego została ogłoszona w Dz.U. z 2016 r., poz. 1579

²⁾Zmiana tekstu jednolitego została ogłoszona w Dz.U. z 2016 r., poz. 1579

³⁾Zmiana tekstu jednolitego zostało ogłoszone w Dz.U. z 2016 r., poz. 1454

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.

6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

§ 4. Pracownik Urzędu Gminy w Zakroczymiu przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą urzędu obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem, o którym mowa w § 2 ust. 3.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Zakroczymiu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/ - / **Artur Ciecierski**

załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 161/2016
Burmistrza Gminy Zakroczym
z dnia 10 listopada 2016 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ



<p>ZDJĘCIE 35 X 45 mm</p>	LEGITYMACJA NR
	Pan/i

	jest PRACOWNIKIM

	zatrudnionym na stanowisku

..... (podpis posiadacza legitymacji)
Ważna na okres wystawienia
Ważność legitymacji przedłużono na rok:	(pieczęć i podpis wystawcy)
20 20 20 20, dn.

Opis legitymacji

Legitymacja rozkładana, okładka w kolorze granatowym. Na przedniej stronie widnieje wizerunek Orła nad nim napis „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA” pod nim napis „URZĄD GMINY W ZAKROCZYMIU”.

Wewnętrzna strona w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

*załącznik nr 2
do zarządzenia nr 161/2016
Burmistrza Gminy Zakroczym
z dnia 10 listopada 2016 r.*

WZÓR

BURMISTRZ GMINY ZAKROCZYM

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla :

Imię i nazwisko pracownika.....

Stanowisko

Wydział/stanowisko

Uzasadnienie – podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych

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

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.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

