

ZARZĄDZENIE NR 62/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO

z dnia 7 października 2021 r.

w sprawie określenia wzoru legitymacji służbowej pracownika Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo

Na podstawie art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami prawa, pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo posługują się legitymacją służbową.

2. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo na wniosek pracownika, zawierający podstawę prawną wykonania czynności służbowych, dla których niezbędne jest okazanie się legitymacją służbową.

3. Legitymację służbową podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Czerniejewo lub osoba upoważniona do działania w imieniu Burmistrza jako organu.

4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymację służbową wydaje się tylko tym pracownikom, dla których okazanie się legitymacją służbową jest niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych.

2. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie objętym odrębnym upoważnieniem, wydanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo.

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

4. Legitymację okazuje się łącznie z imiennym upoważnieniem Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo do wykonywania określonych czynności służbowych.

§ 3. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom za pokwitowaniem. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi, wg wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do niniejszego zarządzenia, stanowisko ds. kadr.

§ 4. 1. Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

2. Legitymacja służbowa pracownika Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo podlega wymianie w przypadku:

1. zmiany stanowiska,
2. zmiany zakresu obowiązków,
3. zmiany nazwiska,
4. uszkodzenia lub zniszczenia,
5. utraty.

3. W przypadku utraty, uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo i wystąpić na piśmie o wydanie duplikatu dokumentu. Duplikat wystawiany jest na zasadach określonych dla wydania legitymacji służbowej.

4. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić duplikat na stanowisko ds. kadr.

§ 5. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej może być przedłużona na kolejny rok kalendarzowy.

§ 6. 1. Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

1. ustania stosunku pracy,
2. zawieszenia w czynnościach służbowych
3. nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc
4. otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc,

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Edukacji Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Czarniejewo

Tadeusz Szymanek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 62/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo
z dnia 7 października 2021 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

<p>Ważna na rok:</p> <p>(pieczęć okrągła)</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p> <p>20..... (pieczęć okrągła)</p> <p>20..... (pieczęć okrągła)</p> <p>20..... (pieczęć okrągła)</p> <p>20..... (pieczęć okrągła)</p>	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p> <p>URZĄD MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO</p>
--	---

- Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) 100 mm x150 mm;
- okładka w kolorze białym.
- Napisy w kolorze czarnym.

Na przedniej zewnętrznej stronie napisy:

- LEGITYMACJA SŁUŻBOWA poniżej:
- URZĄD MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO

(wielkie litery, druk wyśrodkowany, czcionka pogrubiona)

Na tylnej zewnętrznej stronie okładki napisy:

- Ważna na rok (miejsce na wpisanie oznaczenia roku obowiązywania legitymacji służbowej, na środku miejsce na pieczęć okrągłą)

poniżej

- Ważność legitymacji przedłuża się na rok: (cztery wolne miejsca na wpisanie oznaczenia roku obowiązywania legitymacji służbowej, miejsce na pieczęć okrągłą z prawej strony)

Strona wewnętrzna

<p style="text-align: center;">Miejsce na fotografię</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(czytelny podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p style="text-align: center;">BURMISTRZ MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO</p> <p>Legitymacja służbowa Nr</p> <p style="text-align: center;">Pan/Pani</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko)</p> <p style="text-align: center;">pracownik Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo</p> <p style="text-align: center;">Stanowisko</p> <p>służbowe:.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(pieczęć i podpis)</p> <p>Data wydania:</p> <p>.....</p>
--	---

Strona wewnętrzna w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

Po lewej stronie:

- miejsce na fotografię
- miejsce na podpis posiadacza legitymacji służbowej

Po prawej stronie napisy:

- **BURMISTRZ MIASTA I GMINY CZERNIEJEWO** (druk wyśrodkowany, czcionka pogrubiona, wielkie litery)
- Legitymacja służbowa Nr ... (miejsce na wpisanie nr legitymacji, czcionka pogrubiona)
- Pan/Pani (miejsce na wpisanie imienia i nazwiska pracownika,
- Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Czarniejewo (druk wyśrodkowany, czcionka pogrubiona)
- Stanowisko służbowe (miejsce na wpisanie stanowiska)
- Miejsce na pieczęć imienną i podpis osoby uprawnionej do wydania legitymacji służbowej
- Data wydania (miejsce na wpisanie daty)

W przypadku wydania duplikatu pod wyrazami „ Legitymacja służbowa Nr” .dopisuje się słowo „DUPLIKAT” (druk wyśrodkowany, wielkie litery, czcionka pogrubiona.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 62/2021
 Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo
 z dnia 7 października 2021 r.

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

WZÓR

EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH

l.p.	WYDANE				ZWROT							
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Data	Z powodu:					Podpis zwracającego	
						Zmiany nazwiska; zmiany stanowiska	Uszkodzenia, zniszczenia,	Nieobecności w pracy z powodu: Trwającej dłużej niż jeden miesiąc; otrzymania urlopu bezpłatnego; urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc	Ustania stosunku pracy	Utraty wg oświadczenia		