

Zarządzenie Nr 126/19
Burmistrza Szepietowa
z dnia 16.12.2019 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szepietowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) i art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) w związku z art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, 648, 768, 935, 1428, 1537, 2169, 2491 z 2018 r. poz. 106, 138, 398, 650, 723) **Burmistrz Szepietowa zarządza, co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Szepietowie.
2. Legitymacje służbowe pracownikom urzędu wystawia Burmistrz Szepietowa.
3. Legitymacja jest ważna przez okres 5 lat od daty wystawienia.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Urzędzie Miejskim w Szepietowie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonywania czynności kontrolnych, o których mowa w art. 79a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2168, 2290, 2486, z 2018 r. poz. 107, 398) oraz w odrębnych przepisach szczególnych.

§ 2.

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

§ 3.

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
 - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych 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 okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4.

1. Pracownik obowiązany jest oddać Burmistrzowi Szepietowa 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 oraz przysyłać ich listownie (pocztą).

§ 6.

Zobowiązuje się osobę prowadzącą sprawy kadrowe w Urzędzie Miejskim w Szepietowie do prowadzenia ewidencji wydanych legitymacji służbowych.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kadr i działalności gospodarczej.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Robert Lucjan Wyszynski

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA
URZĘDU MIEJSKIEGO W SZEPIETOWIE

Okladka

	RZECZPOSPOLITA POLSKA <i>Godło</i>
--	--

Strona wewnętrzna

<div data-bbox="225 1160 451 1317" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"><p><i>Miejsce na fotografię</i></p></div> <p>..... <i>(podpis posiadacza legitymacji)</i></p> <p>Ważna na rok wystawienia 20.....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok</p> <p>20...r 20...r 20...r 20...r</p>	<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p> <p>URZĄD MIEJSKI W SZEPIETOWIE</p> <p>LEGITYMACJA Nr...../.....</p> <p>..... <i>(nazwisko, imię)</i></p> <p>.....</p> <p>..... (stanowisko służbowe)</p> <p>..... <i>(podpis wystawcy)</i></p>
---	---

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) w granicach 106-71 - okładka w kolorze białym. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje wizerunek Orła oraz srebrny napis: „RZECZPOSPOLITA POLSKA”. Wewnętrzna karta w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

