

ZARZĄDZENIE NR 135/2019
BURMISTRZA MIASTA SEJNY

z dnia 9 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miasta Sejny

Na podstawie *art. 33 ust. 1,3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) i art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta Sejny, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Urzędu Miasta Sejny Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba, na pisemny wniosek kierownika referatu lub pracownika na samodzielny stanowisku pracy, 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 Miasta Sejny.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik na stanowisku ds. kadr i płac wg 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 25 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku: „Burmistrz Miasta Sejny”.

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 w niniejszym zarządzeniu.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania do depozytu w przypadku:

- 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 Miasta Sejny 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. Legitymacje służbowe wydane na podstawie dotychczasowych uregulowań obowiązują do czasu wydania nowych legitymacji.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sejny


Arkadiusz Adam Nowalski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 135/2019

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 9 września 2019 r.

Wzór legitymacji służbowej

1. Opis legitymacji: legitymacja o wymiarach w granicach 14,50-15,00 mm x 10,00-10,50 mm, wykonana na papierze sztywnym.

2. Blankiet legitymacji:

- 1) awers legitymacji przedstawia: tło białe, napisy w kolorze czarnym, znak herbu Miasta Sejny w kolorze, nad znakiem graficznym herbu Miasta napis „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO”, pod znakiem napis „MIASTO SEJNY”.
- 2) rewers legitymacji przedstawia: tło białe, napisy w kolorze czarnym, zaznaczone miejsce na fotografię, podpis posiadacza legitymacji, miejsce na określenie ważności legitymacji, miejsce na pieczęć podłużną Urzędu, numer legitymacji, imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe, miejscowość i datę wystawienia legitymacji, podpis wydającego legitymację, m. p. okrągła pieczęć zg z § 2 ust. 6.

AWERS

	<p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO</p>  <p>MIASTO SEJNY</p>
--	---

REWERS

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 20px;"> <p style="text-align: center;"><i>Miejsce na fotografię</i></p> </div> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">20....r.</td> <td style="width: 25%;">20....r.</td> <td style="width: 25%;">20....r.</td> <td style="width: 25%;">20....r.</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	20....r.	20....r.	20....r.	20....r.					<p>..... (pieczęć podłużna wystawcy)</p> <p>LEGITYMACJA Nr...../.....</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię - imiona)</p> <p>PRACOWNIK URZĘDU MIASTA SEJNY</p> <p>..... (stanowisko służbowe)</p> <p>Sejny, dn.</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin-right: 10px;"></div> <p>..... (podpis wystawcy)</p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">m.p.</p>
20....r.	20....r.	20....r.	20....r.						

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 135/2019
Burmistrza Miasta Sejny
z dnia 9 września 2019 r.

WZÓR

BURMISTRZ MIASTA SEJNY

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika.....

Stanowisko:.....

Referat:.....

Uzasadnienie - podstawa prawna do dokonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych
.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy¹ :

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) zmiany danych osobowych,
- 3) zmiany stanowiska,
- 4) upływu terminu ważności legitymacji służbowej,
- 5) wydania duplikatu legitymacji z powodu¹ : utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

¹ właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 135/2019

Burmistrza Miasta Sejny

z dnia 9 września 2019 r.

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA SEJNY

L.P.	WYDANIE						ZWROT		
	Imię i nazwisko pracownika	Referat, stanowisko	Nr legitymacji	Data wydania legitymacji	Podpis otrzymującego	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu	Popis zwracającego	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									