

**ZARZĄDZENIE NR 27. 2017**  
**WÓJTA GMINY MŁODZIESZYN**

**z dnia 18 maja 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Młodzieszyn.**

Na podstawie art.33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym( t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.902 z późn. zm.) w związku z § 7 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Młodzieszyn zarządza się, co następuje:

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

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom urzędu Wójt Gminy Młodzieszyn lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek kierownika referatu, 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 Wójta Gminy lub inną, upoważnioną osobę.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, 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 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku: „Urząd Gminy Młodzieszyn”.

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 oraz Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Młodzieszyn.

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 Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy 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 Gminy Młodzieszyn 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.

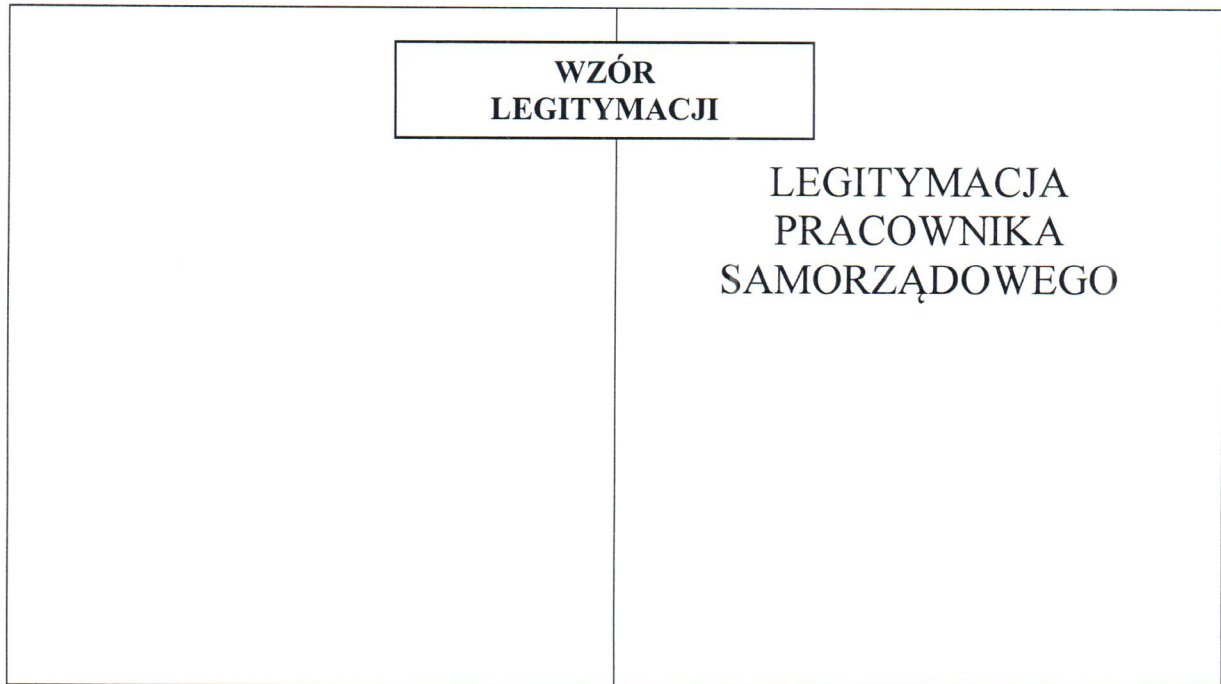
§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Młodzieszyn.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Młodzieszyn

  
Monika Pietrzyk

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 27.2017  
Wójta Gminy  
Młodzieszyn z dnia  
18 maja 2017 r.



OKŁADKA SKALA 1:1

<div data-bbox="379 360 647 723" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Miejsce na fotografię  35x45 mm</p> </div> <hr style="width: 100%; margin-top: 20px;"/> <p style="text-align: center;">podpis posiadacza legitymacji</p> <p><b>Ważna na rok wystawienia 20.....r.</b></p> <p><b>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</b> 20..... I 20..... I 20..... I 20.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>Legitymacja Nr...../.....</b></p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię - imiona)</p> <p>..... (stanowisko - tytuł służbowy)</p> <p>W..... .....</p> <p>Młodzieszyn, dnia .....</p> <p>..... ..... (pieczęć i podpis wystawcy)</p>
---	---



.....  
(pieczęć komórki organizacyjnej)

**Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 27.2017  
Wójta Gminy Młodzieszyn  
z dnia 18 maja 2017 r.**

**WÓJT GMINY MŁODZIESZYN**

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ**

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla :

Imię i nazwisko  
pracownika.....

Stanowisko.....

Wydział/komórka organizacyjna  
Urzędu.....

Uzasadnienie – podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych bądź innych  
czynności służbowych

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

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy <sup>1</sup>:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży),
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji

.....

( data i podpis wnioskodawcy)

<sup>1</sup> właściwe podkreślić

