

ZARZĄDZENIE NR 71/2012
BURMISTRZA RZEPINA

z dnia 30 października 2012 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Rzepinie.

Na podstawie art. 33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Rzepinie dokonujących czynności kontrolnych.

2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi jeśli wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Rzepina, na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.

4. Określa się wzór legitymacji służbowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 3. 1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowej, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Burmistrza Rzepina.

§ 4. 1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany nazwiska,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
- 3) zmiany stanowiska pracy.

2. W przypadku utraty legitymacji Wystawiający, po wyjaśnieniu okoliczności utraty legitymacji służbowej przez pracownika, unieważnia ją i wystawia nową legitymację służbową.

§ 5. Pracownik obowiązany jest przekazać Burmistrzowi Rzepina legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadkach:

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

§ 6. Wystawienie legitymacji służbowej podlega ewidencji prowadzonej w Referacie Ogólno- Organizacyjnym, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Rzepina

Andrzej Skaluba

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 71/2012

Burmistrza Rzepina

z dnia 30 października 2012 r.

Wzór legitymacji służbowej pracownika Urzędu Miejskiego w Rzepinie.

legitymacja ma wymiary 10 x 6,5 cm i jest formularzem dwustronnym. Strona przednia legitymacji zawiera:

- napisy koloru czarnego,
- herb miasta Rzepina

**LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
PRACOWNIKA
SAMORZĄDOWEGO**



GMINA RZEPIN

Strona odwrotna legitymacji służbowej zawiera:

- napisy koloru czarnego,
- miejsce na fotografię o wymiarze 30x40 mm,
- miejsce na podpis wystawcy.

LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
Urząd Miejski w Rzepinie

.....
nr legitymacji

.....
Stanowisko służbowe

.....
Imię

.....
Nazwisko

.....
(data wystawienia)

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 71/2012

Burmistrza Rzepina

z dnia 30 października 2012 r.

Ewidencja legitymacji służbowych wydanych pracownikom Urzędu Miejskiego w Rzepinie.

L.p	Nazwisko i imię pracownika	Nr legitymacji	data wystawienia	data wydania	potwierdzenie odbioru	data zwrotu	Przyczyna zwrotu*	potwierdzenie przyjęcia

* wpisać właściwe: utrata, ustanie stosunku pracy, uszkodzenie lub zniszczenie, zmiana nazwiska lub stanowiska.