

## ZARZĄDZENIE NR 100/21

**Burmistrza Brzostku**

**z dnia 21 października 2021 r.**

### **w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Brzostku**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Brzostku

2. Wzór legitymacji służbowej i jej opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Legitymację służbową podpisuje Burmistrz lub osoba upoważniona.

4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika właściwego do spraw kadr, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Wzór wniosku o wydanie legitymacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Sekretarza Gminy.

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

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia.

2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych.

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. Pracownik zobowiązany jest przekazać Sekretarzowi Gminy legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 2) korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego;
- 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 służbowej, a także chronić ją przed utratą i zniszczeniem..

2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 6. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wojciech Staniszewski

### Wzór oraz opis wzoru legitymacji służbowej,

1. Legitymacja służbowa jest wydawana w formie papierowej książeczki.
2. Opis wzoru legitymacji służbowej:
  - 1) wymiary legitymacji służbowej - 104 x 148 mm po złożeniu format 104x74 mm
  - 2) część zewnętrzna legitymacji służbowej:
    - a) okładka wykonana z materiału skóropodobnego w kolorze czarnym,
    - b) strona 1 legitymacji z tłoczeniami w postaci:
      - napisu: „RZECZPOSPOLITA POLSKA”,
      - wizerunku orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 3) część wewnętrzna legitymacji służbowej:
    - a) tło z nadrukiem,
    - b) strona 2 legitymacji:
      - z lewej strony miejsce na fotografię pracownika o wymiarach 45 x 35 mm,
      - miejsce na podpis posiadacza legitymacji
      - miejsce na pieczętki przedłużające ważność legitymacji,
    - c) strona 3 legitymacji - miejsce na:
      - pieczęć podłużną wystawcy,
      - numer legitymacji,
      - nazwisko,
      - imię (imiona),
      - stanowisko lub tytuł służbowy posiadacza legitymacji,
      - oznaczenie pracodawcy,
      - oznaczenie miejscowości i daty wydania,
      - z lewej strony miejsce na pieczętkę okrągłą
      - podpis wystawcy.

BURMISTRZ

Wojciech Staniszewski

WZÓR  
LEGITYMACJA SŁUŻBOWA

RZECZPOSPOLITA  
POLSKA



Miejsce  
na zdjęcie

Rozmiar:  
45 mm X 35 mm

.....  
(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia 20.....

Ważność legitymacji przedłużono na rok:

20.....r. | 20.....r. | 20.....r. | 20.....r.

.....  
(pieczęć podłużna wystawcy)

**Legitymacja Nr** .....

.....  
(nazwisko)

.....  
(imię – imiona)

.....  
(stanowisko – tytuł służbowy)

W .....

....., dn. ....20....

m p.

.....  
(podpis wykonawcy)