

ZARZADZENIE Nr 194/ 2017
BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA
z dnia 22 sierpnia 2017 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miasta Kobyłka

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

§ 1

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta Kobyłka, której wzór określa załącznik nr 1 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. Legitymacje służbowe pracownikom wystawia Burmistrz lub osoba upoważniona na pisemny wniosek Kierownika Wydziału.
4. Legitymacje służbowe podlegają ewidencji, prowadzonej przez Wydział Kadr i Płac, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Pracownik, któremu wydano legitymację służbową obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 2

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie pracodawcę.

§ 3

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku: zmiany danych osobowych, uszkodzenia lub utraty, bądź zmiany stanowiska.

§ 4

Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie oddać legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

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

§ 5

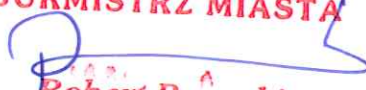
1. Pracownik obowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić ją przed zniszczeniem i utratą.
2. Pracownik nie może odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kobyłka.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski

.....
(pieczęć podłużna wystawcy)

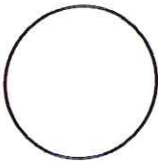
Legitymacja Nr

.....
(nazwisko)

.....
(imię-inne)

.....
(stanowisko - tytuł służbowy)

W, dn. 20 r.



.....
(podpis wystawcy)

Miejsce na
fotografię
35 x 45 mm

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia 20.....

Ważność legitymacji przedłużono na rok:
rok rok rok

Wzór ewidencji legitymacji służbowych pracowników Urzędu Miasta Kobyłka

L.p.	Nr legitymacji	Data Wydania legitymacji	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Podpis pracownika	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu legitymacji *	Podpis przyjmującego

* Przyczyny zwrotu legitymacji:

- zmiana nazwiska,
- uszkodzenie lub zniszczenie,
- zmiana stanowiska,
- urlop bezpłatny dłuższy niż 1 miesiąc lub urlop wychowawczy,
- nieobecność z powodu choroby trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
- ustanie stosunku pracy.