

ZARZĄDZENIE NR 45/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WODZISŁAW
z dnia 8 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Wodzisławiu

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art.11a ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze.zm), art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U z 2020 r. poz. 1325 ze.zm), art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 poz. 162) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Wodzisławiu, której wzór określa **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom urzędu Burmistrz Miasta i Gminy Wodzisław lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika na samodzielnym stanowisku, 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 i Gminy Wodzisław lub inną, upoważnioną osobę.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi stanowisko ds. kadr, według 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 Miasta i Gminy w Wodzisławiu”.
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:
 - a. zmiany danych osobowych,
 - b. zmiany stanowiska,
 - c. 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.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez dział kadr w przypadku:
 - a. ustania stosunku pracy,
 - b. otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
 - c. zawieszenia w czynnościach służbowych,
 - d. 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 i Gminy w Wodzisławiu 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.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy w Wodzisławiu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WODZISŁAW
mgr Dominik Łukasik


SEKRETARZ
MIASTA I GMINY
mgr Renata Koziara

WZÓR

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WODZISŁAW**

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko

Uzasadnienie: *podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych, bądź innych czynności służbowych*

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

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy*:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

