

**ZARZĄDZENIE NR 4/2021**  
**BURMISTRZA TUCZNA**

z dnia 22 stycznia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Tucznie**

Na podstawie art.33ust.1,ust 3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny ( t.j.Dz.U.z 2020 r. poz.713 z późn.zm.) art. 284§1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa ( t.j.Dz.U. z 2020 r. poz.1325 z póź.zm.) oraz ar.49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r.Prawo przedsiębiorców ( Dz.U. z 2019 poz.1292 z póź.zm.) Burmistrz Tuczna zarządza ,co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miejskiego w Tucznie, które są niezbędne przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Tuczna lub upoważniona przez niego osoba na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowanego pracownika, którego wzór stanowi załącznikNr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Ewidencję wydawanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik ds. kadr według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:

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

2. Legitymację służbową pracownika samorządowego wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza siedzibą urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.

3. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

4. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

5. Legitymacja służbowa potwierdza , że okazująca ją osoba jest pracownikiem Urzędu Miejskiego w Tucznie i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Burmistrza Tuczna lub inną upoważnioną przez niego osobę.

§ 3. Pracownik obowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika ds. kadr w przypadku:

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

§ 4. Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą

i zniszczeniem.

§ 5. 1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji służbowych pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, poinformować o tym Burmistrza Tuczna.

2. W przypadkach określonych w ust.1 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach na zasadach określonych dla wystawienia legitymacji służbowej.

3. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją pracownikowi ds. kadr.

4. 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 25 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz napisem w otoku Burmistrz Tuczna.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniący funkcję Burmistrza  
Tuczna

**Piotr Pierzyński**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4/2021

Burmistrza Tuczna

z dnia 22 stycznia 2021 r.

**Burmistrz Tuczna**

### **WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ**

Imię i nazwisko pracownika: .....

Stanowisko: .....

Referat: .....

Uzasadnienie – podstawa prawna do dokonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych:

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

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

- 1) wydania pierwszej legitymacji
- 2) zmiany danych osobowych,
- 3) zmiany stanowiska,
- 4) upływu terminu ważności legitymacji służbowej,
- 5) wydania duplikatu legitymacji z powodu <sup>1</sup>: utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji.

Do wniosku dołączono aktualną fotografię .

.....  
( data i podpis wnioskodawcy)

Akceptacja wniosku przez Burmistrza Tuczna  
Tuczno, dnia.....

.....  
( data i pieczęć Burmistrza Tuczna)

<sup>1</sup>właściwie podkreślić

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 4/2021  
Burmistrza Tuczna  
z dnia 22 stycznia 2021 r.

### WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

<div data-bbox="284 432 539 712" style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Miejsce na fotografię</div> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok wystawienia 20.....r</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <p>20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p>..... (pieczęć jednostki wydającej)</p> <p><b>LEGITYMACJA NR .....</b> Pan/Pani .....</p> <p>.....</p> <p><b>JEST PRACOWNIKIEM</b></p> <p>.....</p> <p>zatrudnionym na stanowisku</p> <p>.....</p> <p>..... <b>PIECZEĆ I PODPIS WYSTAWCY</b></p> <p>Tuczno, dn. .... 20..... r</p>
--	---

Opis legitymacji służbowej:

Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) 80 mm x 115 mm;  
okładka w kolorze bordowym;

Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje napis (w kolorze złotym) „Legitymacja Pracownika Samorządowego”;

Strona wewnętrzna w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 4/2021

Burmistrza Tuczna

z dnia 22 stycznia 2021 r.

## EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW

### URZĘDU MIEJSKIEGO W TUCZNIE

l.p.	Wydanie				Zwrot z powodu:					Podpis zwracającego
	Data	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	zmiana nazwiska, zmiana stanowiska pracy	uszkodzenia, zniszczenia	nieobecność trwająca dłużej niż 1 miesiąc	ustania stosunku pracy	utrata (przyczyna wg. oświadczenia)	
1.	2.	3.		5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.