

## **ZARZĄDZENIE Nr 0050.233.2021**

**Burmistrza Żelechowa**

**z dnia 16 sierpnia 2021 r.**

### **w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Żelechowie**

Na podstawie art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), Burmistrz Żelechowa zarządza, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miejskiego w Żelechowie, które są niezbędne przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Żelechowa lub upoważniona przez niego osoba na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy Żelechów 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 Żelechowie i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Burmistrza Żelechowa lub inną upoważnioną przez niego osobę.

#### **§ 3.**

Pracownicy zobowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

#### § 4.

1. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, poinformować o tym Burmistrza Żelechowa.
2. W przypadkach określonych w ust.1 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.
3. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją Sekretarzowi Gminy Żelechów.
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 z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz napisem w otoku Burmistrz Żelechowa.

#### § 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żelechów.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ ŻELECHOWA**

  
Lukasz Rogus

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.233.2021  
Burmistrza Żelechowa  
z dnia 16 sierpnia 2021 r.

**BURMISTRZ ŻELECHOWA**

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA**

**Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:**

Imię i nazwisko pracownika: .....

Nazwa komórki organizacyjnej: .....

Stanowisko: .....

Uzasadnienie – podstawa prawna wykonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych:

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

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

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

Do wniosku dołączono aktualną fotografię.

.....  
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Burmistrza Żelechowa

Żelechów, dnia.....

.....  
(podpis i pieczęć Burmistrza Żelechowa)

---

<sup>1</sup> Właściwe podkreślić



*Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 0050.233.2021  
Burmistrza Żelechowa  
z dnia 16 sierpnia 2021 r.*

## **WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ**

1. Wzór legitymacji: legitymacja o wymiarach (w złożeniu) 80/110, wykonana na białym sztywnym papierze.
2. Blankiet legitymacji:
  - a. Awers legitymacji przedstawia na przedniej zewnętrznej stronie: na białym tle u góry napis w kolorze czarnym – LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA, pośrodku herb gminy, u dołu w kolorze czarnym napis: GMINA ŻELECHÓW;
  - b. Rewers legitymacji przedstawia: po lewej stronie, u góry miejsce na zdjęcie, pod nim podpis posiadacza legitymacji, oraz informacje o ważności legitymacji; po prawej stronie u góry znajduje się miejsce na pieczęć wystawcy oraz znajdują się napis w kolorze czarnym: Legitymacja służbowa nr...., imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika, podpis wystawcy legitymacji, miejsce i datę wystawienia legitymacji.

**LEGITYMACJA  
SŁUŻBOWA PRACOWNIKA**



**GMINA ŻELECHÓW**

Miejsce na  
fotografię  
35x45 mm

.....  
Podpis posiadacza legitymacji

Ważna na rok .....

Ważność legitymacji przedłuża się na rok:

20.... r	20.... r	20.... r
----------	----------	----------

.....  
Pieczeńć podłużna wystawcy

**Legitymacja służbowa Nr .....**

**Pan/i .....**

.....  
**jest pracownikiem  
URZĘDU MIEJSKIEGO  
W ŻELECHOWIE**

**Zatrudnionym na stanowisku**

.....  
Pieczeńć i podpis wystawcy

**Żelechów, dnia .....**

27

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 0050.233.2021  
Burmistrza Żelechowa  
z dnia 16 sierpnia 2021 r.

**EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH**

Lp	wydane			zwrot						
	Data	Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Z powodu:	Zmiany nazwiska, zmiany stanowiska	Uszkodzenia, zniszczenia	Nieobecności w pracy z powodu trwającej dłużej niż miesiąc	Ustania stosunku pracy	Utraty	Podpis zwracającego
				Data						