

**ZARZĄDZENIE Nr 51/2021**  
**WÓJTA GMINY BIAŁOBRZEGI**  
z dnia 30 września 2021 r.

**w sprawie określenia wzoru legitymacji służbowej dla pracowników**  
**Urzędu Gminy Białobrzegi**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami prawa, pracownicy Urzędu Gminy Białobrzegi posługują się legitymacją służbową.
2. Legitymację służbową wydaje Wójt Gminy Białobrzegi na wniosek pracownika, zawierający podstawę prawną wykonania czynności służbowych, dla których niezbędne jest okazanie się legitymacją służbową.
3. Legitymację służbową podpisuje Wójt Gminy Białobrzegi lub osoba upoważniona do działania w imieniu Wójta Gminy Białobrzegi jako organu.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór wniosku o wydanie legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Legitymację służbową wydaje się tylko pracownikom, dla których okazanie się legitymacją służbową jest niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych.
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana wyłącznie do celów służbowych.
3. Legitymację okazuje się łącznie z imiennym upoważnieniem Wójta Gminy Białobrzegi do wykonywania określonych czynności służbowych.

**§ 3.**

Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom za pokwitowaniem. Ewidencja wydanych legitymacji służbowych jest prowadzona na stanowisku ds. kadr według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

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

2. Legitymacja służbowa pracownika Urzędu Gminy Białobrzegi podlega wymianie w przypadku:

- a) zmiany stanowiska,
- b) zmiany zakresu obowiązków,
- c) zmiany nazwiska,
- d) uszkodzenia lub zniszczenia,
- e) utraty.

3. W przypadku utraty, uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji służbowej, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta Gminy Białobrzegi i wystąpić na piśmie o wydanie duplikatu dokumentu. Duplikat wystawiany jest na zasadach określonych dla wydania legitymacji służbowej.

4. Odzyskanie utraconej legitymacji służbowej przez pracownika wiąże się z obowiązkiem niezwłocznego zwrócenia wydanego duplikatu.

#### § 5.

Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji może być przedłużona na kolejny rok kalendarzowy.

#### § 6.

1. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

- a) ustania stosunku pracy;
- b) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- c) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
- d) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Franciszek Masłowski

## WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

*Strona zewnętrzna*

<p>Ważna na rok:.....</p> <p>(pieczęć okrągła)</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p> <p>20.... (pieczęć okrągła)</p> <p>20.... (pieczęć okrągła)</p> <p>20.... (pieczęć okrągła)</p> <p>20.... (pieczęć okrągła)</p>	<p><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p> <p><b>URZĄD GMINY BIAŁOBRZEGI</b></p>
---	--

Strona wewnętrzna

<p>Miejsce na fotografię</p> <p>.....</p> <p>Czytelny podpis posiadacza legitymacji</p>	<p><b>WÓJT GMINY BIAŁOBRZEGI</b></p> <p><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR .....</b></p> <p>Pan/Pani .....</p> <p>Pracownik</p> <p><b>URZĘDU GMINY BIAŁOBRZEGI</b></p> <p>Stanowisko służbowe: .....</p> <p>.....</p> <p>(pieczęć i podpis)</p> <p>Data wydania: .....</p>
---	--

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Franciszek Masłoń**

**WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ  
DLA PRACOWNIKA**

Imię i nazwisko pracownika: .....

Stanowisko.....

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego mi zakresu czynności:

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

Podstawa prawna realizacji wyżej wymienionego obowiązku:

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

1. Jednocześnie oświadczam, że legitymacja służbowa poprzednio wydana uległa:

- a) uszkodzeniu\*,
- b) zniszczeniu\*,
- c) zagubieniu\*,
- d) została skradziona\*
- e) nie dotyczy\*

\* niepotrzebne skreślić


Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie.

.....  
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez organ wydający legitymację.

Białobrzegi, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)


**WÓJT**  
  
mgr inż. Franciszek Masłoń

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 51/2021 Wójta Gminy Białobrzegi  
z dnia 30 września 2021r.

**WZÓR**

**EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY BIAŁOBRZEGI**

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		Utraty (przyczyna wg oświadczenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Franciszek Masłoń