

Zarządzenie Nr 12/08
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 18 stycznia 2008r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) i art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1593) w związku z: art.54 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.) i art.284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
2. Legitymacje służbowe pracownikom wystawia Burmistrz Białego Boru.
3. Legitymacje podlegają ewidencji.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wystawiającego legitymację.

§ 3.

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
 - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust.2.

§ 4.

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie oddać Burmistrzowi Białego Boru legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

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

§ 5.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich listownie (pocztą).

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Biały Bór.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

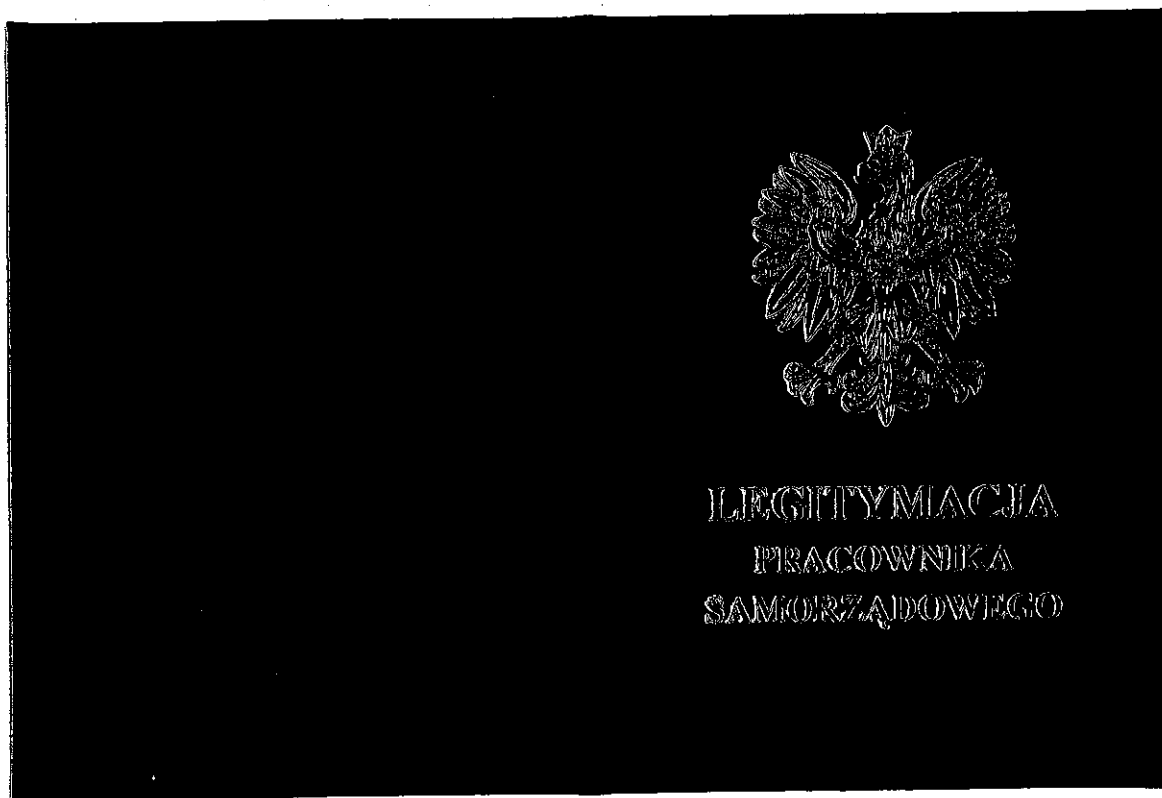
~~B O R M I S T R Z~~

Franciszek Lech Kwaśniewski

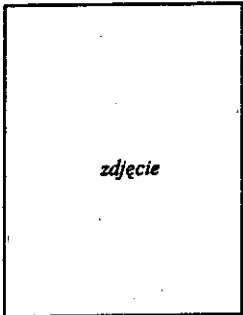
**Załącznik
do Zarządzenia nr 12 /08
Burmistrza Białego Boru
z dnia 18 stycznia 2008r.**

**WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO
URZĘDU MIEJSKIGO W BIAŁYM BORZE**

**OKŁADKA
STRONA ZEWNĘTRZNA**



**OKŁADKA
STRONA WEWNĘTRZNA**

 zdjęcie podpis posiadacza legitymacji Ważna na rok wystawienia 20 Ważność legitymacji przedłużono na rok: 20..... 20..... 20..... 20.....	LEGITYMACJA Nr Pan/Pani jest PRACOWNIKIEM zatrudniony na stanowisku pieczęć i podpis wystawcy , dn. 20 r.
--	--

Opis legitymacji:

Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) 76 x 102 mm w okładce sztywnej koloru czarnego. Na przedniej zewnętrznej stronie godło narodowe i napis w kolorze złotym "LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO".

Wewnętrzna kartka w kolorze białym, napisy koloru czarnego.

SECRET

Franciszek Lech Kwasniewski