

**ZARZĄDZENIE NR 100/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA MŁAWA**  
**z dnia 23 maja 2019r.**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miasta Mława**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta Mława, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Burmistrz Miasta Mława lub upoważniona przez niego osoba.
3. Legitymacja służbowa wydawana jest na wniosek pracownika, zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi pracownik ds. kadr według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu.
2. Legitymacja służbowa wskazuje, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym w odrębnym upoważnieniu wydanym przez Burmistrza Miasta Mława lub inną upoważnioną w tym zakresie osobę.
3. 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:
  - 1) zmiany danych w niej zawartych,
  - 2) upływu terminu ważności,
  - 3) uszkodzenia lub zniszczenia.
3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie pracownika ds. kadr.
4. Pracownik zobowiązany jest do zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika ds. kadr w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy,
  - 2) korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące,
  - 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,

- 4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.  
5. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

#### **§ 4.**

Legitymacja służbowa zachowuje ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku URZĄD MIASTA MŁAWA.

#### **§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

#### **§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.