



ZARZĄDZENIE NR 44/2026 BURMISTRZA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Małkini Górnej

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) w związku z art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Legitymacje służbowe

§ 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miejskiego w Małkini Górnej.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wydaje pracownikom Burmistrz Gminy Małkinia Górna lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

2. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór legitymacji określa **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą Urzędu Miejskiego, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana wyłącznie do celów określonych w ust. 1.

§ 4. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazującą ją osoba jest pracownikiem Urzędu Miejskiego w Małkini Górnej i jest upoważniona do wykonywania czynności w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem wydanym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przez Burmistrza Gminy Małkinia Górna lub upoważnioną przez niego osobę.

§ 5. 1. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji legitymacji służbowych prowadzonej w Referacie Organizacyjnym i Kadr, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską łamaną rokiem wydania.

3. W legitymacjach służbowych należy stosować pieczęć urzędową gminy Małkinia Górna.

4. Legitymacja zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, na który została wydana, z możliwością przedłużenia terminu ważności.

§ 6. 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 osobowych;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
- 3) zmiany stanowiska;
- 4) upływu terminu ważności bez możliwości jego przedłużenia.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji określonych w ust. 2 pracownik zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie bezpośredniego przełożonego lub Kierownika Referatu Organizacyjnego i Kadr.

4. W sytuacjach określonych w ust. 2 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji.

5. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu odzyskał utraconą legitymację służbową obowiązany jest zwrócić ją wystawiającemu.

6. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu w Referacie Organizacyjnym i Kadr w przypadkach:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) nieobecności w pracy trwającej dłużej niż 3 miesiące.

Rozdział 2

Postanowienia końcowe

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 174/2017 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 22 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych oraz identyfikatorów dla pracowników Urzędu Gminy w Małkini Górnej.

§ 10. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Dariusz Stanisław Rafalik

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 44/2026
Burmistrza Gminy Małkinia Górna
z dnia 16 kwietnia 2026 r.

**Burmistrz Gminy
Małkinia Górna**

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Działając na podstawie § 1 ust. 1 zarządzenia Nr .../2026 Burmistrza Gminy Małkinia Górna z dnia ...
kwietnia 2026 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Miejskiego
w Małkini Górnej w związku z

.....

.....

(podstawa prawna do posługiwania się legitymacją służbową)

zwracam się z prośbą o wydanie/wymianę legitymacji służbowej dla

.....

(imię i nazwisko)

zatrudnionego/ej na stanowisku

w

(komórka organizacyjna)

Legitymacja służbowa niezbędna jest do wykonywania następujących czynności służbowych:

.....

.....

Wymiana jest konieczna z powodu

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Decyzja Burmistrza Gminy

.....

.....

(data i podpis Burmistrza Gminy)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 44/2026
Burmistrza Gminy Małkinia Górna
z dnia 16 kwietnia 2026 r.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W MAŁKINI GÓRNEJ 
--	--

Zdjęcie Pieczęć urzędowa (podpis posiadacza legitymacji) Legitymacja ważna na rok wystawienia 20..... Ważność legitymacji przedłużono na rok: 20..... 20..... 20..... 20..... 20.....	Legitymacja nr..... (nazwisko i imię) JEST PRACOWNIKIEM URZĘDU MIEJSKIEGO W MAŁKINI GÓRNEJ zatrudnionym na stanowisku (pieczęć i podpis wystawcy) Małkinia Górna, dnia
---	--

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 44/2026
Burmistrza Gminy Małkinia Górna
z dnia 16 kwietnia 2026 r.

Ewidencja wydanych legitymacji służbowych

L.p.	WYDANIE				ZWROT		
	Nazwisko i imię	Nr legitymacji	Data wydania legitymacji	Podpis otrzymującego	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu	Podpis zwracającego