

**ZARZĄDZENIE NR 5/2025**  
**BURMISTRZA MIASTA RACIĄŻA**  
**Z dnia 8 stycznia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Raciążu**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.) Burmistrz Miasta Raciąża zarządza co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Raciążu, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Burmistrz Miasta Raciąża 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 Raciąża 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) 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.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miasto Raciąż.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**Miasta Raciąża**  
  
**Michał Skarbowski**


## WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W RACIĄŻU

**LEGITYMACJA SŁUŻBOWA**



**Urząd Miejski w Raciążu**

LEGITYMACJA Nr .....



.....  
(Imię i Nazwisko)

.....  
*podpis posiadacza legitymacji*

stanowisko służbowe .....

.....

Raciąż dnia.....

.....  
pieczęć i podpis wystawcy



Raciąż, .....

.....  
(komórka organizacyjna)

## Burmistrz Miasta Raciąża

### WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Imię i nazwisko pracownika: .....

Stanowisko: .....

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu: .....

Uzasadnienie – podstawa prawna do dokonywania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych

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

Jednocześnie oświadczam, że wniosek dotyczy:

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

\* niepotrzebne skreślić

Do wniosku dołączam aktualną fotografię.

.....  
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez bezpośredniego przełożonego pracownika wnioskującego o wydanie legitymacji służbowej.

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



