

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej pracownikom Urzędu Gminy Strzelce**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ) oraz art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ) zarządzam się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wzór legitymacji służbowej pracownikom Urzędu Gminy Strzelce, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymację służbową wydaje pracownikowi Wójt Gminy Strzelce na podstawie wniosku złożonego poprzez bezpośredniego przełożonego lub Sekretarza Gminy z podaniem podstawy prawnej, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca osoba jest pracownikiem Urzędu Gminy Strzelce i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3. Wystawione legitymacje służbowe podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi, którą określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana z możliwością przedłużenia jej ważność na kolejny rok kalendarzowy.

5. Legitymacja służbowa może być wykorzystana 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 zawartych w legitymacji,
- 2) Uszkodzeniu, zniszczeniu lub utracie,
- 3) Upływu terminu ważności.

3. W przypadku utraty, zniszczeniu lub uszkodzeniu legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego oraz pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi.

4. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu w przypadku:

- 1) Ustania stosunku pracy,
- 2) Utraty ważności,
- 3) Korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
- 4) Zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 5) Innej nieobecności w pracy, trwającej nieprzerwanie więcej niż 3 miesiące.

§ 4. Zniszczone, uszkodzone lub nieaktualne legitymacje są niszczone przez osobę prowadzącą ewidencją w obecności Wójta Gminy Strzelce bądź Sekretarza Gminy Strzelce, fakt ten jest odnotowany w ewidencji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT  
Gminy Strzelce  
Tomasz Grabowski

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

STRONA ZEWNĘTRZNA

	<p style="text-align: center;"><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Urząd Gminy Strzelce</b></p>
--	---

STRONA WEWNĘTRZNA

<p style="text-align: center;"> <i>Fotografia 30x40 mm</i></p> <p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Legitymacja ważna na rok wystawienia 20.....</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok 20..... 20..... 20..... 20..... 20.....</p>	<p><b>Legitymacja służbowa Nr .....</b></p> <p>..... (imię i nazwisko)</p> <p><b>jest pracownikiem Urzędu Gminy Strzelce</b></p> <p><b>zatrudnionym na stanowisku</b></p> <p>.....</p> <p>(pieczęć) .....</p> <p>(pieczęć i podpis wystawcy)</p>
--	--

Strzelce, dnia .....

### WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRAWCOWNIKOWI

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika .....

Nazwa komórki organizacyjnej .....

Stanowisko .....

Uzasadnienie – w tym podstawa prawna wykonania czynności kontrolnych bądź innych czynności służbowych:

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

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy\* :

- 1) Wydania pierwszej legitymacji,
- 2) Wydania duplikatu legitymacji ( z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży),
- 3) Zmiany danych w legitymacji,
- 4) Wydania nowej legitymacji w związku z upływem terminu ważności,

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Akceptacja wniosku

.....  
(podpis i pieczęć Wójta)

\*właściwe podkreślić

