

ZARZĄDZENIE NR 33/2023
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO
z dnia 11 kwietnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Urzędu Gminy Kluczewsko

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572) w zw. z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 2a pkt 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1509; zm. Dz. U. z 2018 r. poz. 2245) zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Kluczewsko, którym jest niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy. Wzór legitymacji służbowej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymację służbową wystawia Wójt Gminy Kluczewsko lub osoba przez niego upoważniona.
 3. Legitymację służbową wydaje się pracownikom, którzy wykonują czynności służbowe poza siedzibą Urzędu Gminy.
 4. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana wyłącznie przy wykonywaniu czynności służbowych.
 5. Legitymację służbową wydaje się na podstawie wniosku złożonego przez pracownika i zatwierdzonego przez kierownika komórki organizacyjnej. Wzór wniosku **stanowi załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
 6. Rejestr wydanych i zwróconych legitymacji służbowych, prowadzi Referat Organizacyjny.
 7. Legitymację służbową wydaje się na okres 1 roku kalendarzowego, z możliwością przedłużenia jej ważności o kolejny rok kalendarzowy.

- § 2. 1. Pracownik jest obowiązany dbać o należyty stan legitymacji służbowej, chronić ją przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zgubieniem i kradzieżą.
2. W przypadku uszkodzenia legitymacji służbowej uniemożliwiającego jej wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem, zniszczenia, zgubienia lub kradzieży pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Referat Organizacyjny. W takim przypadku, jeżeli jest to konieczne do wykonywania czynności służbowych, Referat Organizacyjny wydaje pracownikowi duplikat legitymacji służbowej.
 3. Z zastrzeżeniem ust. 2 legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany danych osobowych pracownika;
 - 2) zmiany stanowiska pracy lub komórki organizacyjnej;
 - 3) utraty ważności.
 4. Legitymacja służbowa podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy pracownika w Urzędzie Gminy Kluczewsko;
 - 2) nieobecności w pracy trwającej dłużej niż miesiąc spowodowanej chorobą, urlopem macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym;
 - 3) tymczasowego aresztowania;
 - 4) zawieszenia w wykonywaniu czynności służbowych.

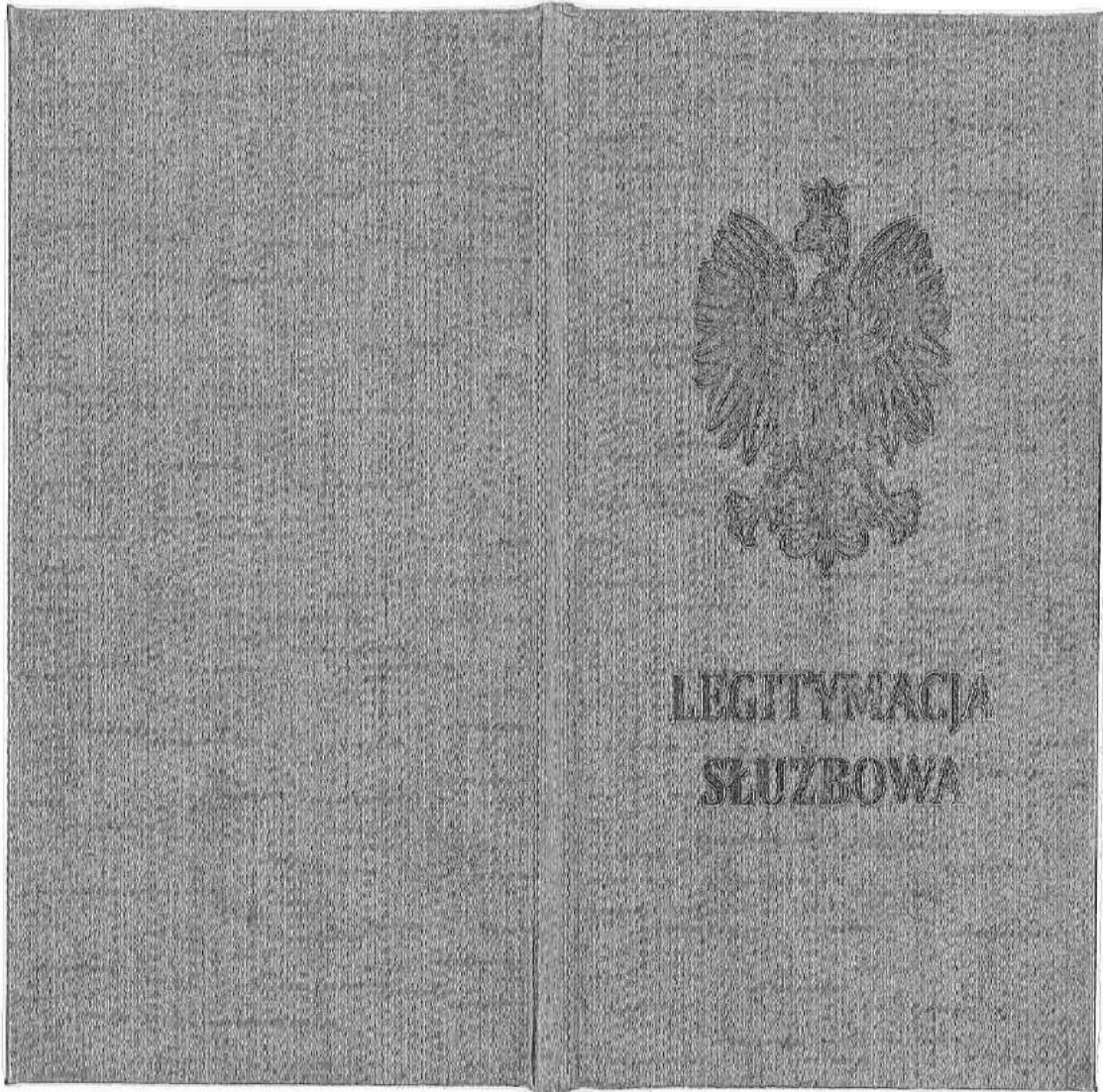
§ 3. Legitymacje służbowe wydane przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia zachowują swoją ważność do końca okresu w nich oznaczonego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kluczewsko.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 33/2023
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 11 kwietnia 2023 r.

okładka



Miejsce na fotografię
35 x 45 mm

.....
(podpis posiadacza legitymacji)

Ważna na rok wystawienia 20

Ważność legitymacji przedłuża się na rok:

20..... r. | 20..... r. | 20..... r. | 20..... r.

.....
(pieczęć podłużna wystawcy)

Legitymacja Nr

.....
(nazwisko)

.....
(imię - imiona)

.....
(stanowisko - tytuł służbowy)

W

.....dn. 20

m.p.

Pu/Os-221

.....
(podpis wystawcy)

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) w granicach 72-74 mm x 113-115 mm, okładka w kolorze zielonym.

Na przedniej stronie widnieje wizerunek orła oraz złoty napis:
„LEGITYMACJA SŁUŻBOWA”

Wewnętrzna kartka w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:.....

Referat/komórka organizacyjna Urzędu:

Stanowisko:

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z :

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że przedmiotowy wniosek dotyczy:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
 - 2) wydania duplikatu legitymacji (z powodu: zniszczenia, zagubienia lub kradzieży),
 - 3) zmiany danych zawartych w legitymacji.
- Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

.....

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Kluczewsko.

Kluczewsko, dnia

.....

(podpis i pieczęć Wójta)