

**ZARZĄDZENIE NR 17/2017**  
**WÓJTA GMINY KLUKOWO**

z dnia 12 października 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z póź.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Gminy Klukowo, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Wójt Gminy Klukowo, na pisemny wniosek pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.

3. Legitymacje służbowe potwierdza, że okazująca ją osoba jest pracownikiem urzędu i jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przez Wójta Gminy Klukowo.

4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi osoba prowadząca sprawy kadrowe, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana z możliwością przedłużenia ważności na kolejny rok kalendarzowy.

6. W legitymacji służbowej należy stosować pieczęć urzędową o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napis w otoku; „Urząd Gminy w Klukowie”.

7. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.

8. 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 osobowych,
- 2) zmiany stanowiska,
- 3) upływu terminu ważności.

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zdarzenia, zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Klukowo.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawienia legitymacji służbowej.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe, w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) otrzymaniu urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 1 miesiąc lub urlopu w macierzyńskiego i wychowawczego,
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 4) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 1 miesiąca.

6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyska utraconą legitymację, jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

§ 4. Pracownik Urzędu Gminy Klukowo przed, przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych lub innych czynności służbowych poza siedzibą urzędu, obowiązany jest okazać legitymację służbową wraz z upoważnieniem, o którym mowa w § 2 ust.3.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Klukowo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

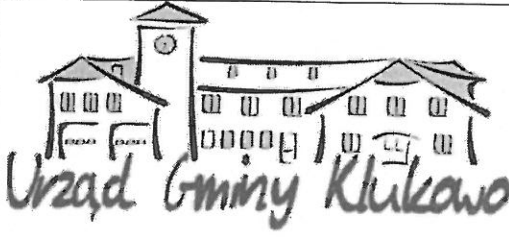
WÓJT GMINY KLUKOWO

Piotr Uszyński

*Uszyński*

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2017  
Wójta Gminy Klukowo  
z dnia 12 października 2017 r.

Wzór legitymacji służbowej - wymiary 150x100 mm.

	 <p><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p>
--	---

Okladka

<p>Miejsce na fotografię</p> <p>..... Podpis posiadacza legitymacji</p> <p>Ważna na rok wystawienia 20..... r.</p> <p>Ważność legitymacji przedłuża się na rok:</p> <p>20..... 20 ..... 20..... 20.....</p>	<p><b>URZĄD GMINY KLUKOWO</b></p> <p>Legitymacja Nr ..... / .....</p> <p>..... ( nazwisko )</p> <p>..... ( imię – imiona )</p> <p>..... ( stanowisko – tytuł służbowy )</p> <p>Klukowo, dnia .....</p> <p>..... ( podpis )</p> <p>m.p.</p>
---	--

Strona wewnętrzna



Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 17/2017

Wójta Gminy Klukowo

z dnia 12 października 2017 r.

WZÓR

**EWIDENCJA WYDANYCH LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH**

LP.	WYDANIE					ZWROT		
	Imię i nazwisko pracownika	stanowisko	Nr legitymacji	Data wydania legitymacji	Podpis otrzymującego	Data zwrotu legitymacji	Przyczyna zwrotu	Podpis zwracającego