

**ZW.0050.85.2020**

WOJTA GMINY  
CHRZYPSCO WIELKIE  
ul. Główna 15  
64-412 Chrzypsko Wielkie

**Zarządzenie nr 86/2020  
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie  
z dnia 31 grudnia 2020r.**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników  
Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie**

Na podstawie art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom urzędu Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie lub upoważniona przez niego osoba.
2. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom wykonującym czynności kontrolne lub inne czynności służbowe poza siedzibą urzędu, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa 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 Chrzypsko Wielkie lub inną, upoważnioną osobę.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Gminy wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 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 z wizerunkiem orła ustalonym dla godła RP oraz napisem w otoku: „Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie”.
7. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
8. 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:
  - a) zmiany danych osobowych,
  - b) zmiany stanowiska,
  - c) upływu terminu ważności legitymacji służbowej.
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 bezpośredniego przełożonego oraz Sekretarza Gminy.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego przez Sekretarza Gminy w przypadku:
  - a) ustania stosunku pracy,
  - b) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
  - c) zawieszenia w czynnościach służbowych,
  - d) innej, nieprzerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.
6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

### § 4.

Pracownik Urzędu Gminy Chrzypsko Wielkie 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.

Legitymacje służbowe wydane na podstawie dotychczasowych uregulowań obowiązują do czasu wydania nowych legitymacji.

### § 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

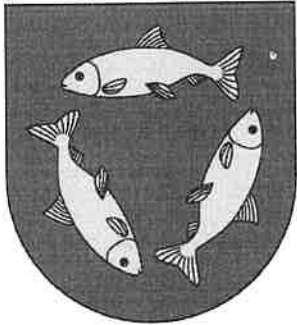
### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr inż. Edward Ziólek

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 86/2020  
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie  
z dnia 31 grudnia 2020r.**

**WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ**

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

**Okladka skala 1:1**

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Miejsce na fotografię  35x45 mm</p> </div> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p style="text-align: center;">Podpis posiadacza legitymacji</p> <p style="text-align: center;">Ważna na rok wystawienia 20.....r.</p> <p style="text-align: center;">Ważność legitymacji przedłużono na rok: 20...../20...../20...../20.....</p>	<p>Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie</p> <p>Legitymacja nr ...../.....</p> <p>..... (nazwisko)</p> <p>..... (imię-imiona)</p> <p>..... (stanowisko-tytuł służbowy)</p> <p>zatrudniony/a</p> <p>w .....</p> <p>do dnia .....</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> <div style="text-align: right;"> <p>..... (podpis wystawcy)</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">(pieczęć wystawcy)</p> <p>....., dnia .....</p>
---	---

**Strona wewnętrzna skala 1:1**

**Opis legitymacji**

Legitymacja rozkładana o wymiarach 105/150 mm. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje herb Gminy Chrzypsko Wielkie oraz napis w kolorze czarnym „Legitymacja służbowa”. Wewnętrzna strona w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

