

**Zarządzenie Nr 120/2024
Wójta Gminy Somonino
z dnia 30 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników
Urzędu Gminy Somonino**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.), w związku z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników samorządowych Urzędu Gminy Somonino, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
2. Legitymacje służbowe pracownikom wydaje Wójt.
3. Wydanie legitymacji następuje na wniosek złożony przez pracownika. Wzór wniosku o wydanie legitymacji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Wzór Legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2.

§ 2.

1. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr wydanych i zwróconych legitymacji służbowych prowadzi Referat Organizacyjny.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych wynikających z zakresu obowiązków.
4. Pracownik, któremu wydano legitymację służbową obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych.

§ 3.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pracodawcę.

§ 4.

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych;
- 2) uszkodzenia lub utraty;
- 3) zmiany stanowiska.

§ 5.

Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego,
- 2) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- 4) ustania stosunku pracy.

§ 6.

1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić przed zniszczeniem i utratą.
2. Pracownik nie może odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 7.

Traci moc zarządzenie nr 79/2017 Wójta Gminy Somonino z dnia 7 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników Urzędu Gminy w Somoninie dokonujących czynności kontrolnych.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referat Organizacyjnego.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
Kryszeowski
mgr Marian Kryszewski

[Signature]
mgr Marian Kryszewski

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 120/2024
Wójta Gminy Somonino
z dnia 30 września 2024 r.

WNIOSEK O WYDANIE LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:.....

Stanowisko:

.....
.....

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego mi zakresu czynności:

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

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,

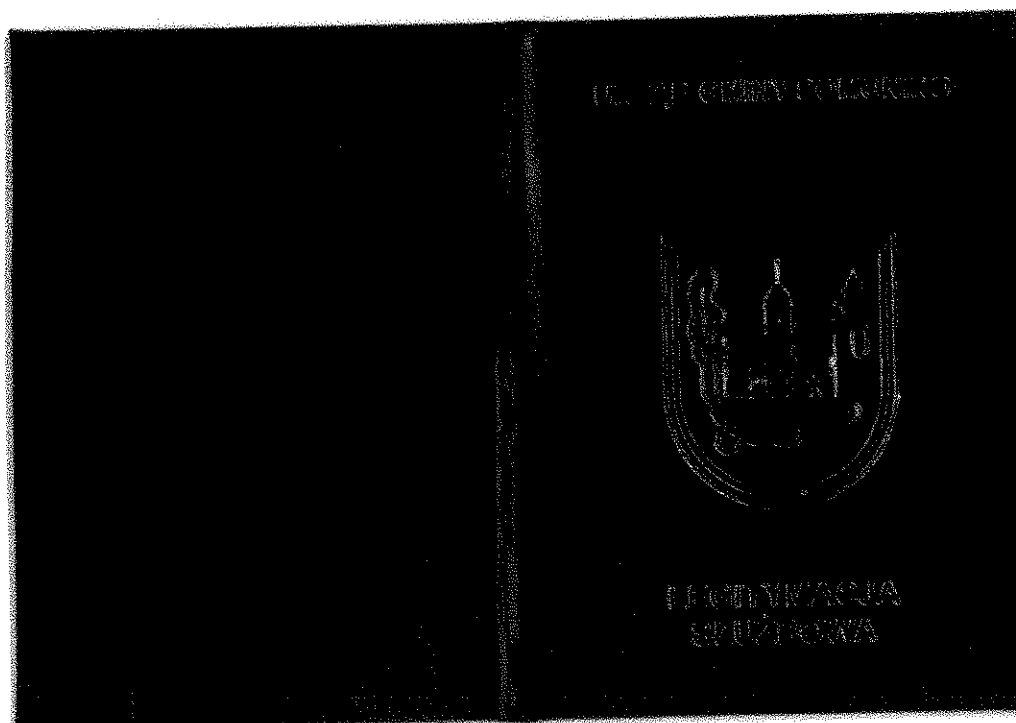
Do wniosku dołączam aktualne zdjęcie.

.....
(data i podpis pracownika)

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy Somonino.

.....
(podpis Wójta)

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 120/2024
Wójta Gminy Somonino
z dnia 30 września 2024 r.



Zdjęcie	Legitymacja Nr
	 (Nazwisko)
	 (Imię, imiona)
	JEST PRACOWNIKIEM
(podpis przewodniczącego legitymacji)	ZATRUDNIONYM NA STANOWISKU
Legitymacja ważna do roku wystawienia 20.....	
Ważność legitymacji przedłużona na rok:	(proszę odczytać i podpisać)
20 20 20 20	 20

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 120/2024
Wójta Gminy Somonino
z dnia 30 września 2024 r.

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY SOMONINO

LP	Numer Legitymacji	WYDANIE LEGITYMACJI				ZWROT LEGITYMACJI				
		Data wydania	Imię i Nazwisko	Stanowisko służbowe	Podpis otrzymującego	Uwagi	Data Zwrotu	Powód zwrotu legitymacji*	Podpis przyjmującego	Uwagi

* należy podać powód zwrotu legitymacji np. zmiana nazwiska, zmiana stanowiska służbowego, zniszczenie, ustanie stosunku pracy, inne