

ZARZĄDZENIE NR 34/2021
STAROSTY TUCHOLSKIEGO

z dnia 19 maja 2021 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 920) i art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 1282), zarządza się, co następuje:

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi, której wzór określa zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Legitymację służbową pracownikom Starostwa Powiatowego w Tucholi wydaje Starosta lub upoważniona przez niego osoba na pisemny wniosek złożony przez kierownika komórki organizacyjnej, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymację służbową wydaje się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu lub wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, zobowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi, wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
7. Pracownicy nie mogą udostępniać legitymacji służbowych innym osobom.

§ 3.

1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić o tym fakcie Starostę, podając przyczynę zaistniałej sytuacji.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.

4. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowych odzyskał utraconą legitymację, jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ją do Wydziału Organizacyjnego, który odnotowuje ten fakt w ewidencji wydanych legitymacji służbowych.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej do Wydziału Organizacyjnego w przypadku:
 - 1) zmiany danych osobowych,
 - 2) ustania stosunku pracy,
 - 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
 - 4) zmiany stanowiska pracy,
 - 5) braku technicznej możliwości przedłużenia terminu ważności legitymacji służbowej na kolejny rok.

§ 4.

1. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana.
2. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku Starostwo Powiatowe w Tucholi.
3. Pracownik posiadający legitymację służbową zobowiązany jest do przedłużania ważności legitymacji.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA
STAROSTWA POWIATOWEGO W TUCHOLI

Okladka

	<i>Godło</i> LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
--	--

Strona wewnętrzna

<i>Miejsce na fotografię</i> (podpis posiadacza legitymacji) Ważna na rok wystawienia 20..... Ważność legitymacji przedłużono na rok 20...r 20...r 20...r 20...r	 (pieczęć podłużna wystawcy) LEGITYMACJA Nr...../..... (nazwisko) (imię-imiona) (stanowisko służbowe) wdn.20 (podpis wystawcy)
--	--

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) w granicach 106-71 - okładka w kolorze czarnym. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje wizerunek Orła oraz złoty napis: LEGITYMACJA SŁUŻBOWA". Wewnętrzna karta w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

STAROSTA TUCHOLSKI
Michał Mróz

Tuchola, dnia:

Starosta Tucholski

**Wniosek o wydanie legitymacji służbowej
dla pracownika Starostwa Powiatowego w Tarnowie**

Proszę o wydanie legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa komórki organizacyjnej:

Stanowisko:

Legitymacja służbowa jest niezbędna w celu realizacji obowiązku wynikającego z powierzonego zakresu zadań i obowiązków służbowych oraz uprawnień pracownika.

Przedmiotowy wniosek dotyczy*:

- 1) wydania pierwszej legitymacji,
- 2) wydania duplikatu legitymacji,
- 3) zmiany danych zawartych w legitymacji,
- 4) brak technicznej możliwości przedłużenia terminu ważności legitymacji służbowej na kolejny rok.

Do wniosku dołączono aktualne zdjęcie.

(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Opinia Sekretarza Powiatu:

(data, podpis Sekretarza Powiatu)

Decyzja Starosty

(data, podpis Starosty)

*zaznaczyć właściwe

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Ewidencja wydanych legitymacji służbowych pracownikom Starostwa Powiatowego w Tucholi

Lp.	Data wydania	Imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej	Data, podpis pracownika otrzymującego legitymację	Utrata ważności legitymacji		Uwagi
				Data	Uzasadnienie	

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz