

ZARZĄDZENIE NR 27.2015
STAROSTY PIŃCZOWSKIEGO
z dnia 22 września 2015 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pińczowie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj: Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2018 roku o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz.1202 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pińczowie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

1. Legitymacje służbowe pracownikom Starostwa Powiatowego wystawia Starosta Pińczowski
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.
4. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
6. 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:
 - 1) zmiany danych osobowych,
 - 2) zmiany stanowiska,
 - 3) 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.
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 Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy,
 - 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
 - 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
 - 4) 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.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu .

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Zbigniew Kierkowski
Mgr Zbigniew Kierkowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 27.2015
Starosty Pińczowskiego
z dnia 22 września 2015 roku

= W Z Ó R =

LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR SP/1/2015

Ważna do dnia 01.12.2015 r.



ANNA KOWALSKA

(Imię i nazwisko)

Kierownik

(Stanowisko/funkcja)

Wydział Komunikacji i Transportu

(Nazwa organu/instytucji)

podpis posiadacza legitymacji

data i podpis wystawiającego

= W Z Ó R =

P O W I A T P I Ń C Z O W S K I



Starostwo Powiatowe
w Pińczowie
ul. Zacisze 5
28-400 Pińczów

STAROSTA
[Signature]
mgr Zbigniew Kierkowski

