

**ZARZĄDZENIE NR 10.2024**  
**STAROSTY PIŃCZOWSKIEGO**  
**z dnia 10 czerwca 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pińczowie**

Na podstawie art.34 ust.1 i art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj.: Dz.U. z 2024 r. poz. 107) zarządzam, co następuje:

- §1. 1.** Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pińczowie, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2.** Legitymacje służbową wydaje Starosta Pińczowski na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3.** Ewidencję wydanych i zwróconych legitymacji służbowych prowadzi Sekretarz Powiatu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

- §2. 1.** Legitymację służbową wystawia się pracownikowi, któremu jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych, w tym czynności kontrolnych lub gdy wymaga tego charakter wykonywanej pracy.
- 2.** Pracownik posiadający legitymację służbową zobowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których może w ust.1.
- 3.** Legitymacja służbowa potwierdza tożsamość pracownika upoważnionego do przeprowadzenia czynności służbowych.

- §3. 1.** Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić jej przed utratą i zniszczeniem.
- 2.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić o tym fakcie wydającego legitymację, podając przyczynę zaistniałej sytuacji.
- 3.** Pracownik nie może odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

**§4.** Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia,
- 3) zmiany stanowiska służbowego.

**§5.** Pracownik zobowiązany jest do zwrotu legitymacji, w przypadku:

- 1) zmiany zakresu czynności powodującej zaprzestanie wykonywania czynności uzasadniających korzystanie z legitymacji,
- 2) ustania stosunku pracy,
- 3) utraty jej ważności.

**§6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
  
**Marcin Wojniak**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 10.2024  
Starosty Pińczowskiego  
z dnia 10 czerwca 2024 roku

**STAROSTA**  
Marcin Wojniak

<p><b>Starostwo Powiatowe</b> ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NR SP/...../ ważna do .....</p> <p>(imię i nazwisko) .....</p> <p>(funkcja/stanowisko) .....</p> <p>(komórka organizacyjna) .....</p> <p>..... podpis posiadacza legitymacji</p> <p>..... data i podpis wystawiającego</p>	<p><b>POWIAT PIŃCZOWSKI</b></p>  <p><b>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</b></p>
---	--

## WNIOSEK O WYDANIE/WYMIANĘ\* LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ

Proszę o wydanie/wymianę\* legitymacji służbowej dla:

Imię i nazwisko pracownika: .....

Komórka organizacyjna: .....

Stanowisko: .....

Uzasadnienie wydania/wymiany\* legitymacji służbowej: .....

.....

.....

.....  
(podpis)

**STAROSTA**  
*Marcin Wojniak*

Akceptacja Starosty

.....  
(data i podpis)

\*

niepotrzebne skreślić

**STAROSTA**  
Marcin Wojniak

Lp.	WYDANE						ZWRÓCONE		
	Imię i nazwisko pracownika	Numer legitymacji	Data wydania	Podpis pracownika	Data zwrotu	Przyczyna zwrotu	Podpis posiadacza legitymacji		

### EWIDENCJA WYDANYCH I ZWRÓCONYCH LEGITYMACJI SŁUBOWYCH

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 10.2024  
Starosty Pińczowskiego  
z dnia 10 czerwca 2024 roku