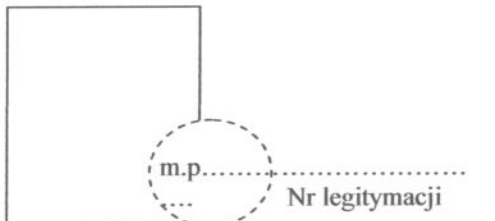


1. Wzór legitymacji: legitymacja o wymiarach 70x100 mm, zalaminowana, wykonana na papierze sztywnym.

2. Blankiet legitymacji:

- 1) awers legitymacji przedstawia: tło jasnożółte, napisy w kolorze czarnym, znak herbu Gminy, tj. tarczę „hiszpańską” dwudzielną, w polu lewym na tle barw narodowych zarys połowy drzewa – dębu, w polu prawym kłos – symbol rolniczego charakteru gminy, u podnóża wyłaniające się trzy półkule – symbol ziemi
- 2) rewers legitymacji przedstawia: tło jasnożółte, numer legitymacji, imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe, datę wystawienia legitymacji, podpis wydającego legitymację, zaznaczone miejsce na fotografię, m.p. (pieczęć okrągła Urzędu Gminy Baruchowo).

**LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
PRACOWNIKA
Urzędu Gminy Baruchowo**

	
.....	
stanowisko służbowe	
.....	
imię	
.....	
nazwisko	
.....	
data wystawienia	podpis wystawiającego

**LEGITYMACJA SŁUŻBOWA
PRACOWNIKA**



GMINA BARUCHOWO

WÓJTA

inż. Stanisław Sadowski