

ZARZĄDZENIE NR Or. 21.2013
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 14 listopada 2013 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miasta w Redzie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 ze zm.) i art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 roku, Nr 223, poz. 1458) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta w Redzie.
2. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu wystawia Burmistrz Miasta Redy na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Redzie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonywania czynności kontrolnych o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 885 ze zm.), ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku, poz. 749 ze zm.), ustawie z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 672), ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 391 ze zm.) oraz dokonania innych czynności służbowych, mających swoje uzasadnienie w odrębnych przepisach szczególnych.

§ 2.

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Burmistrza Miasta Redy.

§ 3.

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
 - 3) zmiany stanowiska.
2. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy tj. dokonywaniu czynności kontrolnych poza lokalem Urzędu Miasta w Redzie 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, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4

1. Burmistrz Miasta Redy może unieważnić legitymację służbową w przypadku:
 - 1) ustalania stosunku pracy;
 - 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
 - 3) zaistnienia innych ważnych okoliczności.
2. W przypadkach o których mowa w ust. 1 Pracownik winien zwrócić Burmistrzowi Miasta Redy legitymację służbową.
3. Pracownik obowiązany jest oddać Burmistrzowi Miasta Redy legitymację służbową do depozytu w przypadku:
 - 1) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego;
 - 2) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc.
4. Fakt przekazania legitymacji do depozytu i jej odebrania zostaje odnotowany w ewidencji prowadzonej w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Redzie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym pracownikom.

§ 6.

1. Zobowiązuje się Kierownika Referatu Organizacyjnego w Urzędzie Miasta w Redzie do prowadzenia ewidencji wydawanych legitymacji służbowych.
2. Legitymacja służbowa zachowuje swoją ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana, pod warunkiem że nie zachodzą okoliczności, o których mowa w § 4 lub chyba że wcześniej została unieważniona.
3. Ważność legitymacji przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 25 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz w otoku Burmistrz Miasta Redy.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenie powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w BIP Urzędu Miasta w Redzie.

Z up. BURMISTRZA MIASTA

[Podpis]
mgr Teresa Kania
Zastępca Burmistrza

[Podpis]
SEKRETAŹ MIASTA

mgr Hanna Janiak

[Podpis]
PRACOWNIK
mgr Hanna Janiak
Ur. Red. 721

Wzór legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miasta w Redzie skala 1:1

	LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO Herb Gminy Miasto Reda						
Miejsce na zdjęcie (podpis posiadacza legitymacji) Legitymacja ważna na rok: <table border="1"><tr><td>.....rok/podpis</td><td>.....rok/podpis</td><td>.....rok/podpis</td></tr><tr><td>.....rok/podpis</td><td>.....rok/podpis</td><td>.....rok/podpis</td></tr></table>	rok/podpis	rok/podpis	rok/podpis	rok/podpis	rok/podpis	rok/podpis	Urząd Miasta w Redzie LEGITYMACJA NR (nazwisko i imię) (stanowisko służbowe) Reda, dnia (podpis wystawcy)
.....rok/podpis	rok/podpis	rok/podpis					
.....rok/podpis	rok/podpis	rok/podpis					

Opis legitymacji: Legitymacja rozkładana o wymiarach (w złożeniu) 70x10,5mm drukowana na sztywnej okładce koloru bordowego z wytłoczonym herbem Gminy Miasto Reda. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje złoty napis „LEGITYMACJA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO”. Wewnętrzna kartka w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

-WZÓR-

**EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
URZĘDU MIASTA REDY**

[illegible]

-WZÓR-

**EWIDENCJA DEPOZYTU LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
URZĘDU MIASTA REDY**

[illegible]