

Znak sprawy: RO.223.1.2011

**Zarządzenie Nr 13/120//2011
Burmistrza Helu
z dnia 9 grudnia 2011 r.**

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miasta Helu.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.¹⁾)

i art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.²⁾)

w związku z art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)

oraz w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240, z późn. zm.³⁾),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miasta Helu.
2. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu Miasta Helu wystawia Burmistrz Helu.
3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Urzędzie Miasta Helu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonywania czynności kontrolnych, o których mowa w art. 79 a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (j. t. Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.) oraz w odrębnych przepisach szczególnych.

§ 2.

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

§ 3.

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

1) Zmiany nazwiska.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777 i Nr 149, poz. 887.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 229, poz. 1494; z 2011 r. Nr 134, poz. 777, Nr 201, poz. 1183.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

- 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.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.
4. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

§ 4.

Pracownik obowiązany jest oddać Burmistrzowi Helu legitymację służbową do depozytu albo dokonać jej zwrotu w przypadku:

- 1) Otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego.
- 2) Zawieszenia w czynnościach służbowych.
- 3) Nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc.
- 4) Ustania stosunku pracy.

§ 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 osobom oraz przysyłać ich listownie (pocztą).

§ 6.

Zobowiązuje się:

- 1) Sekretarza miasta Helu do:
 - a) wdrożenia w życie postanowień zarządzenia,
 - b) podania treści zarządzenia do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Helu,
- 2) Pracownika ds. kadrowych do:
 - a) prowadzenia ewidencji legitymacji służbowych,
 - b) przygotowywania legitymacji do wydania dla pracowników Urzędu Miasta Helu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 roku.

BURMISTRZ
Mirosław Wądołowski
Mirosław Wądołowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 13/120/2011
Burmistrza Helu
z dnia 9 grudnia 2011 r.

WZÓR
LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ PRACOWNIKA URZĘDU MIASTA HELU

--	--

<p style="text-align: center;">Miejsce na fotografię</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis posiadacza legitymacji)</p> <p>Ważna na rok wystawienia: 201...</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok:</p> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%; text-align: center;">201...</td><td style="width: 25%; text-align: center;">201...</td><td style="width: 25%; text-align: center;">201...</td><td style="width: 25%; text-align: center;">201...</td></tr></table>	201...	201...	201...	201...	<p style="text-align: center;">..... (pieczęć jednostki wydającej)</p> <p style="text-align: center;">LEGITYMACJA Nr/....</p> <p style="text-align: center;">..... (nazwisko, imię)</p> <p style="text-align: center;">..... (stanowisko)</p> <p>Hel, dn.....</p> <p style="text-align: center;">m. p. (podpis wystawcy)</p>
201...	201...	201...	201...		

Na etui legitymacji mogą znajdować się elementy graficzne tj. herb Helu, logo Helu, nazwa Urzędu, odcisk pieczęci suchej.

