

ZARZĄDZENIE NR 31/2013

BURMISTRZ SURAŻA

z dnia 25 października 2013r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu Miejskiego w Surażu

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2013 r. poz. 594/ i art. 7 pkt3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm./ w związku z art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa / Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm./ zarządza się co następuje:

§1.1 Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Miejskiego w Surażu.

2. Legitymacje służbowe pracownikom urzędu wystawia Burmistrz Suraża.

3. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik NR 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Urzędzie Miejskim w Surażu, 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 2009r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2013r. poz. 885/ , ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm./, ustawie z dnia 02 lipca 2004r. swobodzie działalności gospodarczej / Dz. U. z 2013r. poz. 672 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 Suraża.

§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.

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 okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust.2.

§4. Pracownik obowiązany jest oddać Burmistrzowi Suraża 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. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

§6. Zobowiązuje się osobę prowadzącą sprawy kadrowe w Urzędzie Miejskim w Surażu do prowadzenia ewidencji wydawanych legitymacji służbowych.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w BIP Urzędu Miejskiego w Surażu.


BURMISTRZ

mgr Marcin Halicki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 31/2013
z dnia 25 października 2013 r.

Wzór legitymacji służbowej pracownika Urzędu Miejskiego w Suraziu.

<div>Miejsce na fotografię 35x45 mm</div>	(pieczęć podłużna wystawcy)
	Legitymacja Nr
(podpis posiadacza legitymacji)	(nazwisko)
Ważna na rok wystawienia 20	(imię-imiona)
Ważność legitymacji przedłuża się na rok:	(stanowisko - tytuł służbowy)
rok rok rok rok	w dn.
	m.p.
	(podpis wystawcy)



REPUBLIKA POLSKA

Burmistrz
mgr Sławomir Halicki

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 31/2013
z dnia 25 października 2013 r.

WZÓR

EWIDENCJA LEGITYMACJI SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W SURAZU

NR

L.p.	Wydanie		Nazwisko i imię	Podpis otrzymującego	Zwrot z powodu			Nieobecność trwająca dłużej niż 1 miesiąc	Ustania stosunku pracy	Utrata (przyczyna wg oświadczenia)	Podpis zwracającego
	Data	Nr legitymacji			Zmiana nazwiska, zmiana stanowiska pracy	Uszkodzenia, zniszczenia					

BUFMISTRZ
mgr Sławomir Hołda