

**Zarządzenie Nr 0050.1.99.2013**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz**  
**z dnia 18 września 2013 r**  
**w sprawie: wprowadzenia legitymacji służbowych pracowników**  
**Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu dokonujących czynności kontrolnych.**

Na podstawie art.31, art.33 ust. 3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się legitymacje służbowe dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu dokonujących czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz.7492 z późn. zm.), ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. Z 2013 r., poz.885 z późn. zm.), ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. Z 2012 r., poz. 391 z późn. zm.) oraz w przepisach odrębnych.
2. W uzasadnionych przypadkach legitymację służbową można wystawić innemu pracownikowi jeśli wymaga tego charakter wykonywanych czynności służbowych.
3. Legitymację służbową wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz na podstawie wniosku złożonego przez bezpośredniego przełożonego pracownika.
4. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie komórkę organizacyjną wymienioną w § 1 ust. 5.

**§ 3**

1. Legitymacja służbowa pracownika samorządowego podlega wymianie w przypadku:
  - a) zmiany nazwiska;
  - b) uszkodzenia lub zniszczenia;
2. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2.
3. Pracownik uprawniony do otrzymywania legitymacji służbowej, obowiązany jest do jej okazywania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 2.

#### **§ 4**

Pracownik obowiązany jest zwrócić do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich legitymację służbową w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc;
- 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 służbowych, chronić je przed utratą i zniszczeniem.

#### **§ 6**

1. Legitymacja służbowa zachowuje swą ważność do końca roku kalendarzowego, w którym została wydana. Ważność legitymacji służbowej przedłuża się na kolejny rok kalendarzowy przez użycie pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w otoku Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu.

2. W przypadku utraty legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym właściwą komórkę organizacyjną wymienioną w §1 ust.5. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację służbową, niezwłocznie zwraca ją właściwej komórce organizacyjnej wymienionej w §1 ust.5.

#### **§ 7**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

#### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.