

**Zarządzenie Nr 59/09
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 25 listopada 2009 roku**

**w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Urzędu
Gminy Miasteczko Krajeńskie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), art. 7 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.) i art. 284 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Wójt Gminy zarządza, co następuje

§1

1. Wprowadza się legitymację służbową dla pracowników Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.
2. Legitymacje służbowe pracownikom Urzędu wystawia Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie.
3. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej w Urzędzie Gminy; wzór ewidencji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Legitymacja służbowa stanowi podstawę do dokonania czynności kontrolnych, o których mowa w art. 79 a ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.) art. 7 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz w innych ustawach szczególnych.
5. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

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

§3

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
 - 3) zmiany stanowiska.

2. Legitymację służbową wystawia się tylko pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 2.

§4

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie oddać Wójtowi Gminy Miasteczko Krajeńskie 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, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.
2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich listownie (pocztą).
3. Zobowiązuje się osobę prowadzącą sprawy kadrowe w Urzędzie Gminy do prowadzenia ewidencji wydanych legitymacji służbowych.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie.

WÓJT
Spis
Karol Jagodziński

RADCA PRAWNY

Danuta Boniowska