

ZARZĄDZENIE NR 302/2014
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 12 sierpnia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowych
do przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania
przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013r., poz. 1399 z późn. zm.), art. 379 ust. 3 z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2013r., poz. 1232 z późn. zm.), art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), art. 79a ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013r., poz. 672 z późn. zm.), § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 480/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego zarządzeniem nr 92/2012 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 27 lutego 2012 r., nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013 r., nr 301/2013 z dnia 04 września 2013 r., nr 37/2014 z dnia 31 stycznia 2014 r., zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się w Urzędzie Miasta Kielce legitymacje służbowe do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Legitymacje służbowe są wydawane pracownikom upoważnionym przez Prezydenta Miasta Kielce do wykonywania funkcji kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy wymienionej w ust. 1.

3. Legitymacje służbowe mogą być wykorzystywane tylko przy wykonywaniu czynności kontrolnych.

§ 2. 1. Legitymacje służbowe, o których mowa w § 1 wystawia Prezydent Miasta Kielce.

2. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

3. Legitymacje podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. W przypadku:

- 1) utraty legitymacji,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji uniemożliwiającej zidentyfikowanie osoby posługującej się nią,
- 3) zmiany danych zwartych w legitymacji,

pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie wystawiającego legitymację oraz wystąpić z wnioskiem o wydanie nowej legitymacji.

2. Wzór wniosku o wydanie nowej legitymacji stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2-3 do wniosku dołącza się zniszczoną, uszkodzoną lub nieaktualną legitymację.

4. Pracownik, który po otrzymaniu nowej legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, niezwłocznie zwraca ją wystawiającemu legitymacje.
5. Ewidencja legitymacji służbowych prowadzona jest na stanowisku organizacyjnym Wydziału Zarządzania Usługami Komunalnymi.
6. Zniszczone, uszkodzone lub nieaktualne legitymacje są automatycznie niszczone przez osobę prowadzącą ewidencję, fakt ten jest odnotowywany w ewidencji, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
7. Legitymacje wydawane są bezterminowo, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.

§ 4. 1. Pracownik obowiązany jest niezwłocznie oddać legitymacje służbową do depozytu Prezydentowi Miasta Kielce, w przypadku:

- 1) udzielenia mu urlopu bezpłatnego, w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc,
- 2) przebywania na urlopie macierzyńskim,
- 3) przebywania na urlopie wychowawczym,
- 4) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc.

2. W razie ustania stosunku pracy, pracownik obowiązany jest do zwrotu legitymacji służbowej.

§ 5. 1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji, a także chronić je przed utratą i zniszczeniem.

2. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowych innym osobom oraz przysyłać ich listownie (pocztą).

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Usługami Komunalnymi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Wojciech Lubawski

LEGITYMACJA SŁŻBOWA

<p>1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 - na pozostały teren;</p> <p>2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;</p> <p>3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;</p> <p>4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.</p>	<p>LEGITYMACJA SŁŻBOWA</p>
--	---------------------------------------

OKŁADKA

<p>Zgodnie z art. 379 ust. 3 z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony Środowiska, kontrolujący, wykonując kontrolę jest uprawniony do:</p> <p>1) wstępu wraz z rzeczoznawcami i niezbędnym sprzętem przez całą dobę na teren nieruchomości, obiektu lub ich części, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, a w godzinach od 6 do 22 - na pozostały teren;</p> <p>2) przeprowadzania badań lub wykonywania innych niezbędnych czynności kontrolnych;</p> <p>3) żądania pisemnych lub ustnych informacji oraz wzywania i przesłuchiwanie osób w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;</p> <p>4) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z problematyką kontroli.</p>	<p>LEGITYMACJA SŁŻBOWA</p>
---	---------------------------------------

OKŁADKA

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;"> zdjęcie 35x45mm </div> <p>.....</p> <p>(podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p style="text-align: center;">Urząd Miasta Kielce</p> <p>Legitymacja nr.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(Nazwisko)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(Imię)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(stanowisko)</p> <p>Okaziciel niniejszej legitymacji jest uprawniony do przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska na podstawie art. 379 ust 3 z dnia 27 kwietnia 2001 r Prawo Ochrony Środowiska (t.j. Dz. U 2013 poz. 1232 z póź.zm.)</p> <p>Kielce dnia,</p> <div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;"> Pieczeń wystawcy </div> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(Podpis wystawcy)</p>
--	---

Strona wewnętrzna

Opis legitymacji

Legitymacja rozkładana o wymiarach 16x12 cm (w złożeniu 8x6 cm) laminowana. Na przedniej zewnętrznej stronie widnieje napis w kolorze czarnym „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA”. Wewnętrzna strona w kolorze białym, napisy w kolorze czarnym.

**Załącznik Nr 3
do zarządzenia nr....**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

PREZYDENT MIASTA KIELCE

**Wniosek
o wydanie nowej legitymacji służbowej**

Proszę o wydanie nowej legitymacji, ze względu na ¹

- utratę legitymacji służbowej
- uszkodzenie lub zniszczenie legitymacji służbowej
- zmianę danych zawartych w legitymacji służbowej

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis przełożonego)

.....
(data i podpis pracownika)

¹ Właściwe zaznaczyć