

## **ZARZĄDZENIE NR 5 /2020**

### **Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej z dnia 03.08.2020.r.**

w sprawie legitymacji służbowych dla pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bukowinie Tatrzańskiej

Na podstawie art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2020 r., poz. 1282) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego stanowiącego Załącznik do obwieszczenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (poz. 1788) w zw. z art. 107 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( t.j. Dz. U. 2020 poz. 1507 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

#### **§ 1.**

1. Wprowadza się legitymacje służbową dla pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej , której wzór określa w/w rozporządzenie.

#### **§ 2.**

1. Legitymacje służbowe wystawia pracownikom Kierownik .
2. Legitymacje służbowe wydawane są pracownikom socjalnym wykonującym czynności służbowe poza siedzibą Ośrodka, w sytuacjach określonych przez odrębne przepisy.
3. Ewidencję wydanych legitymacji służbowych prowadzi Kierownik wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
7. Legitymacje są numerowane kolejną cyfrą arabską oraz rokiem wydania.
8. Legitymacja służbowa może być wykorzystana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

#### **§ 3.**

1. Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych osobowych,
- 2) zmiany stanowiska,
- 3) konieczność przedłużenia ważności legitymacji.
3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
4. W przypadku określonych w ust. 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej lub oddania jej do depozytu prowadzonego Kierownika w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy,
  - 2) otrzymania urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż 3 miesiące lub urlopu wychowawczego,
  - 3) zawieszenia w czynnościach służbowych,
  - 4) innej, przerwanej nieobecności w pracy, trwającej powyżej 3 miesięcy.
6. Pracownik, który po otrzymaniu duplikatu legitymacji służbowej odzyskał utraconą legitymację, jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ją wystawiającemu legitymację.

#### § 4.

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w Bukowinie Tatrzańskiej .

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bukowinie Tatrzańskiej  
mgr Zofia Wojtas**