

Zarządzenie Nr 28/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 30 marca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku wykonujących czynności służbowe poza terenem Ośrodka.

Na podstawie art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), § 6 ust. 5 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 111/ZiSS/2023 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 17 lutego 2023 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam legitymację służbową dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku (poza pracownikami socjalnymi - odrębne przepisy) wykonujących czynności służbowe poza terenem Ośrodka.
2. Legitymacje służbowe wystawia Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 2.

1. Legitymacje służbowe wydawane są na wniosek pracownika, wykonującego swoje obowiązki służbowe poza siedzibą Ośrodka. Wniosek składa się do Zespołu ds. Pracowniczych.
2. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wystawione legitymacje podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika Zespołu ds. pracowniczych, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór wniosku o wydanie legitymacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
5. Opis legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 3.

1. Pracownicy obowiązani są dbać o należyty stan legitymacji służbowej, a także chronić ją przed utratą i zniszczeniem.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub utraty legitymacji służbowej pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.
3. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany danych w niej zawartych,
 - 2) zmiany stanowiska pracy,
 - 3) uszkodzenia lub zniszczenia,
 - 4) upływu terminu ważności legitymacji służbowej (brak miejsca na kolejne wpisy).
4. Wymiana legitymacji służbowej następuje po uprzednim dokonaniu zwrotu dotychczasowej legitymacji służbowej, o ile nie nastąpiła jej utrata.

5. Legitymację służbową wystawia się tylko tym pracownikom, którym jest ona niezbędna przy wykonywaniu czynności służbowych.
6. Legitymacja służbowa może być wykorzystywana tylko przy wykonywaniu czynności służbowych o których mowa w ust. 5.
7. Pracownik uprawniony do otrzymania legitymacji służbowej obowiązany jest do jej okazania przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych, o których mowa w ust. 5.
8. W przypadkach określonych w ust. 2 i w ust. 3 pkt 3 wystawia się duplikat legitymacji służbowej na zasadach określonych dla wystawiania legitymacji służbowej zawartych w niniejszym zarządzeniu. W przypadku utraty legitymacji, koszt duplikatu ponosi pracownik.
9. Legitymacje numerowane są kolejną cyfrą arabską.
10. Legitymacje wydane na podstawie Zarządzeń Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku Nr 18/2012 z dnia 19 października 2012 roku, Nr 4/2013 z dnia 18 stycznia 2013 roku, 6/1014 z dnia 12 sierpnia 2014 roku oraz Nr 10/2017 z dnia 18 sierpnia 2017 roku zachowują ważność do dnia 31 grudnia 2023 roku.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania legitymacji służbowej do depozytu albo dokonania jej zwrotu w Zespole ds. Pracowniczych w przypadku:
 - 1) zawieszenia w czynnościach służbowych,
 - 2) korzystania z urlopu bezpłatnego w wymiarze dłuższym niż jeden miesiąc lub urlopu wychowawczego,
 - 3) nieobecności w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden miesiąc,
 - 4) ustania stosunku pracy.
2. Fakt przekazania legitymacji do depozytu lub jej zwrot zostaje odnotowany w ewidencji legitymacji służbowych prowadzonej przez pracownika Zespołu ds. Pracowniczych.
3. Pracownicy nie mogą odstępować legitymacji służbowej innym osobom.

§ 5.

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 Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku zgodnie z § 13 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 roku (Dz.U. z 1995 r. Nr 47 poz. 316 z późn. zm.)

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Zespołu ds. Pracowniczych.

§ 7.

Tracą moc Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie Nr 18/2012 z dnia 19 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji asystenta rodziny obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku , Nr 4/2013 z dnia 18 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji pracownika Działu Usług

Opiekuńczych I Specjalistycznych oraz Stacji Socjalnej Joannitów, Nr 6/2014 z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia legitymacji koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku, Nr 10/2017 z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia wzoru legitymacji służbowej wychowawców Placówek Socjalizacyjnych MÓJ DOM - MOJA PRZYSZŁOŚĆ z siedzibą w Słupsku.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder

RADCA PRAWNY
Edyta
Edyta Zubka

