

На основу члана 139. став 2. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/11),

Министар рада и социјалне политике доноси

Правилник о обрасцу и садржају службене легитимације стручних радника центра за социјални рад

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 1/2012 од 11.1.2012. године.

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником прописује се образац и садржај службене легитимације (у даљем тексту: легитимација) стручних радника центра за социјални рад (у даљем тексту: службено лице).

Сврха службене легитимације

Члан 2.

Статус службеног лица доказује се легитимацијом.

Садржај легитимације

Члан 3.

Легитимација садржи:

1) На насловној страни, у левом горњем углу утиснут је Мали грб Републике Србије, испод кога је текст: "Република Србија, место за упис назива аутономне покрајине, града, општине, као и назива центра за социјални рад".

На средини насловне стране налази се следећи текст: "СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА", испод чега је, на десној страни, место за фотографију службеног лица, величине 25 x 35 mm, поред које се на левој страни налази следећи текст:

"Име

Презиме" .

На средини насловне стране налази се холограм, а испод фотографије следећи текст: "Својеручни потпис службеног лица".

На средини полеђине легитимације, налази се следећи текст: "У вршењу јавних овлашћења службено лице центра за социјални рад има права и дужности утврђене законом", испод чега је на левој страни простор за упис места и датума издавања и текст: "Место и датум издавања", а у продужетку место за печат центра за социјални рад: "(М.П.)" и текст: "Број евиденције", а испод броја евиденције је место за својеручни потпис директора центра за социјални рад, испод којег је уписано: "Директор".

Изглед легитимације

Члан 4.

Легитимација је правоугаоног облика, димензија 10 x 7 cm и штампа се на пластифицираном картону беле боје.

Образац легитимације ЛСЛ-ЦСР, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Издавање легитимације

Члан 5.

Легитимација се службеном лицу издаје у центру за социјални рад у којем је то лице запослено, а издавање легитимације се евидентира у складу са законом.

Поступање у случају останка без легитимације

Члан 6.

Ако службено лице изгуби, оштети или на други начин остане без легитимације оно о томе без одлагања, писмено обавештава директора центра за социјални рад, ради издавања нове легитимације.

Службено лице коме престане радни однос у центру за социјални рад, односно које престане да обавља послове за које се, у складу са законом издаје службена легитимација, дужно је да легитимацију врати директору центра за социјални рад.

Враћена легитимација се поништава.

Ступање на снагу

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".


Број 110-00-1065/2011-09

У Београду, 12. децембра 2011. године


Министар,
Расим Љајић, с.р.

Образац ЛСЛ ЦСР

Насловна страна:

	
Република Србија	

аутономна покрајина/град/општина	

назив центра за социјални рад	
СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА	
Име _____	
Презиме _____	
[холограм]	

Својеручни потпис службеног лица	

Полеђина:

У кршењу јавних овлашћења службено лице центра за социјални рад има права и дужности утврђене законом.	
_____	(М.П.) _____
Место и датум издавања	Број евиденције

	Директор