

Warszawa, dnia 26 marca 2015 r.

Poz. 437

**OBWIESZCZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 12 marca 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz. 1378) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. z 2014 r. poz. 52), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1197).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1197), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.”.

Prezes Rady Ministrów: *E. Kopacz*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 12 marca 2015 r. (poz. 437)

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 26 czerwca 2002 r.

w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Na podstawie art. 48 ust. 5 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 154, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariusza Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanego dalej „funkcjonariuszem”;
- 2) organy właściwe do wydawania, wymiany, unieważniania oraz dokonywania wpisów w legitymacji służbowej i innych dokumentach funkcjonariusza;
- 3) przypadki, w których legitymacja służbowa lub inne dokumenty funkcjonariusza podlegają zwrotowi, wymianie lub unieważnieniu;
- 4) tryb postępowania w przypadku utraty legitymacji służbowej lub innych dokumentów funkcjonariusza;
- 5) sposób posługiwania się legitymacją lub innymi dokumentami przez funkcjonariusza.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) legitymacja – legitymację służbową funkcjonariusza;
- 2) książka zdrowia – inny dokument funkcjonariusza;
- 3) jednostka organizacyjna – jednostkę organizacyjną, o której mowa w statucie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

§ 3. Funkcjonariusz na czas pełnienia służby w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, bezpośrednio po mianowaniu, otrzymuje:

- 1) legitymację;
- 2) książkę zdrowia.

§ 4. 1. Organem właściwym do wydawania dokumentów, o których mowa w § 3, jest Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

2. Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego jest również właściwy do wymiany, unieważniania oraz dokonywania wpisów w legitymacjach.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, może wykonywać upoważniony przez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego kierownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw osobowych.

§ 5. Funkcjonariusz jest obowiązany dbać o należyty stan dokumentów, o których mowa w § 3, a w szczególności chronić je przed utratą lub zniszczeniem.

§ 6. Legitymacja jest dokumentem potwierdzającym uprawnienia funkcjonariusza wynikające z przepisów ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 53, poz. 273, Nr 84, poz. 455, Nr 117, poz. 677 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627 i 908, z 2013 r. poz. 628, 675, 1247 i 1351 oraz z 2014 r. poz. 502, 616, 1055 i 1822.

§ 7. 1. Funkcjonariusz może posługiwać się legitymacją tylko podczas wykonywania czynności służbowych.

2. Funkcjonariusz okazujący legitymację obowiązany jest czynić to w sposób umożliwiający odczytanie umieszczonych w niej danych.

§ 8. 1. W legitymacji umieszcza się fotografię funkcjonariusza, numer legitymacji, nazwisko i imię funkcjonariusza oraz datę ważności legitymacji, a także informację o uprawnieniach przysługujących funkcjonariuszowi przy wykonywaniu czynności służbowych oraz obowiązkach instytucji, organów i przedsiębiorców w zakresie udzielenia niezbędnej pomocy funkcjonariuszowi.

2. Wzór legitymacji określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 9. Legitymacja podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
- 3) upływu okresu jej ważności.

§ 10. 1. Legitymacja podlega zwrotowi w przypadku:

- 1) uzyskania zgody na urlop bezpłatny lub wychowawczy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) zwolnienia ze służby;
- 4) wygaśnięcia stosunku służbowego.

2. Zwrotu legitymacji, z zastrzeżeniem § 12 ust. 3, dokonuje się w jednostce organizacyjnej wskazanej przez bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza.

3. Legitymacja podlega unieważnieniu w przypadku jej utraty.

§ 11. 1. Zabrania się:

- 1) odstępowania legitymacji innej osobie;
- 2) wywożenia legitymacji za granicę, chyba że funkcjonariusz uzyska na to zgodę kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę;
- 3) przesyłania legitymacji pocztą, z wyjątkiem przewoźnika, o którym mowa w przepisach w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów.

2. Funkcjonariusz, który nie uzyskał zgody na wywóz legitymacji za granicę, jest obowiązany na czas wyjazdu zdeponować ją w komórce organizacyjnej wskazanej przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

§ 12. 1. W przypadku utraty legitymacji funkcjonariusz jest obowiązany zawiadomić o tym niezwłocznie kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę. Funkcjonariusz składa drogą służbową pisemny raport, podając w nim, w szczególności, datę i okoliczności utraty legitymacji.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie utraty legitymacji.

3. W przypadku odzyskania utraconej legitymacji funkcjonariusz jest obowiązany zwrócić ją kierownikowi jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 1. Przepis ust. 1 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. Funkcjonariusz naruszający zasady posługiwania się legitymacją określone w rozporządzeniu podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

2. Zasady i tryb odpowiedzialności dyscyplinarnej funkcjonariuszy określają odrębne przepisy.

3. Odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi także funkcjonariusz, który z własnej winy legitymację zniszczył, uszkodził lub utracił albo nie złożył pisemnego raportu o jej utracie lub też bez usprawiedliwionych przyczyn złożył taki raport z opóźnieniem.

§ 14. 1. Książka zdrowia przeznaczona jest do dokonywania wpisów o stanie zdrowia funkcjonariusza oraz o przebiegu jego leczenia, a także o wydanych orzeczeniach przez komisje lekarskie podległe Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

2. Do dokonywania wpisów w książce zdrowia są właściwi lekarze udzielający funkcjonariuszowi pomocy lekarskiej oraz członkowie komisji lekarskich, o których mowa w ust. 1.

3. Wzór książki zdrowia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 15. Funkcjonariusz otrzymuje nową książkę zdrowia w przypadku jej utraty lub zniszczenia, a także wyczerpania się miejsca na wpisy, o których mowa w § 14 ust. 1. Przepis § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 16. 1. Legitymacje wydane funkcjonariuszom Urzędu Ochrony Państwa tracą ważność i podlegają zwrotowi organowi, o którym mowa w § 4 ust. 1.

2. Książki zdrowia wydane funkcjonariuszom Urzędu Ochrony Państwa, do czasu zastąpienia ich nowymi, zachowują ważność. Obowiązujące dotychczas druki książek zdrowia wykorzystuje się do wyczerpania ich zapasów.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 29 czerwca 2002 r.

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 26 czerwca 2002 r.

Załącznik nr 1²⁾

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ FUNKCJONARIUSZA
AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

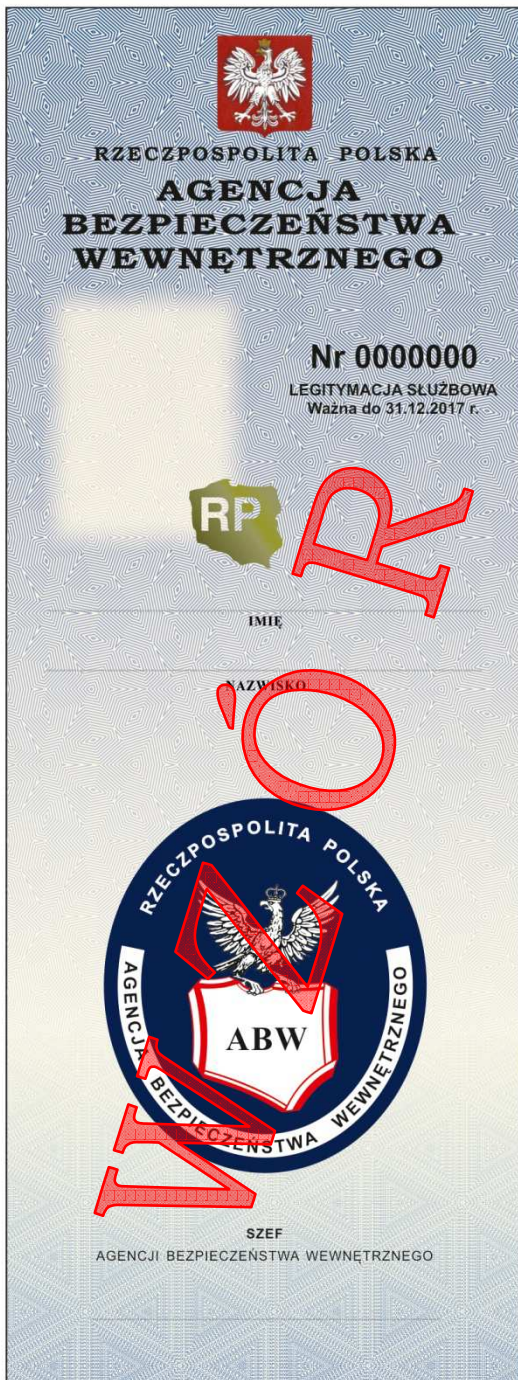


I. OKŁADKA LEGITYMACJI

Okładka wykonana ze skóry w kolorze czarnym, ze srebrnymi tłoczeniami:

1. „RZECZPOSPOLITA POLSKA”.
2. Orzeł w koronie według wzoru określonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
3. „AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO”.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1197), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.



II. CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

Legitymacja o wymiarach 69 x 184 mm wykonana na papierze z bieżącym znakiem wodnym, zalaminowana obustronnie folią zabezpieczającą.

AWERS

1. Tło giloszowe z elementami mikrotekstu.
2. Elementy graficzne wykonane farbą aktywną w świetle UV.
3. Orzeł w koronie na czerwonej tarczy według wzoru określonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Czarne napisy drukowane różnym krojem czcionki:
 - a) RZECZPOSPOLITA POLSKA,
 - b) AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO,
 - c) siedmiocyfrowy numer,
 - d) LEGITYMACJA SŁUŻBOWA,
 - e) Ważna do 31.12.2017 r.,
 - f) IMIĘ,
 - g) NAZWISKO,
 - h) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na imię i nazwisko funkcjonariusza ABW,
 - i) SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO,
 - j) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na podpis Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
5. Logo ABW.
6. Miejsce na fotografię funkcjonariusza ABW, która będzie наносzona w procesie personalizacji.
7. Znak graficzny kontur Polski z literami RP wykonany farbą optycznie zmienną.



REWERS

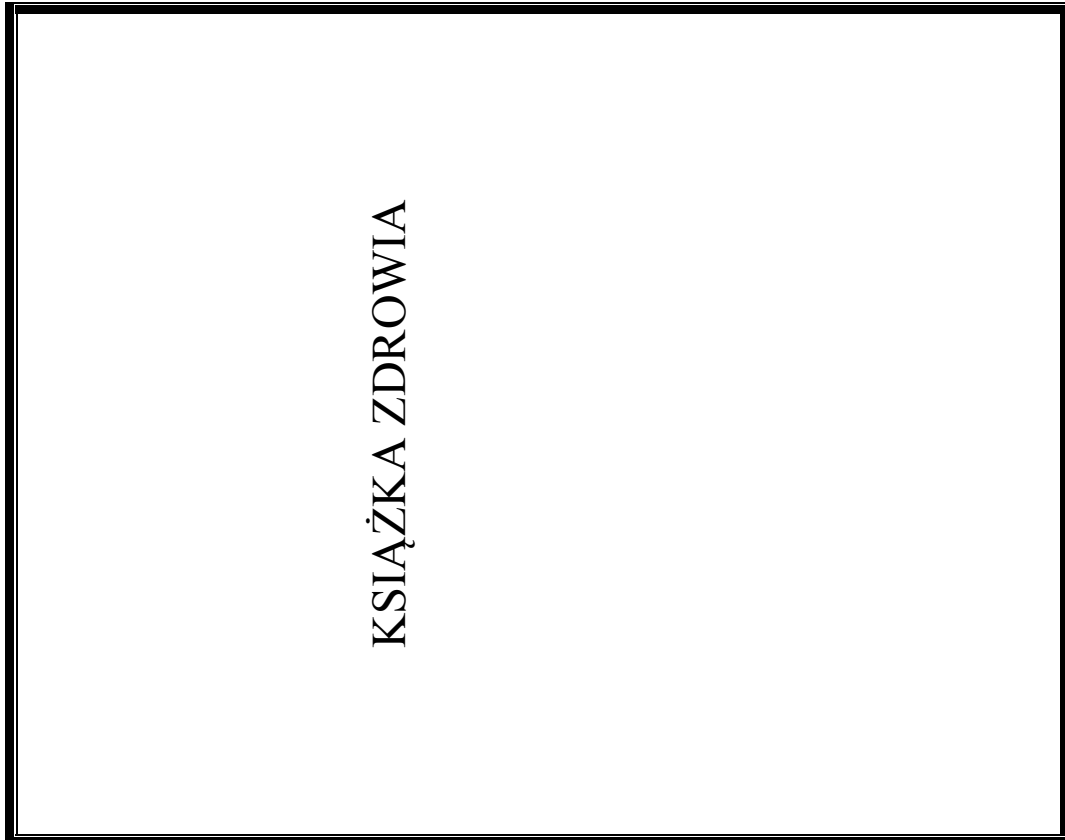
1. Tło giloszowe z elementami mikrotekstu.
2. Czarny napis:

W przypadku znalezienia legitymacji funkcjonariusza należy niezwłocznie zwrócić ją **Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego** lub dostarczyć do najbliższej jednostki Policji.

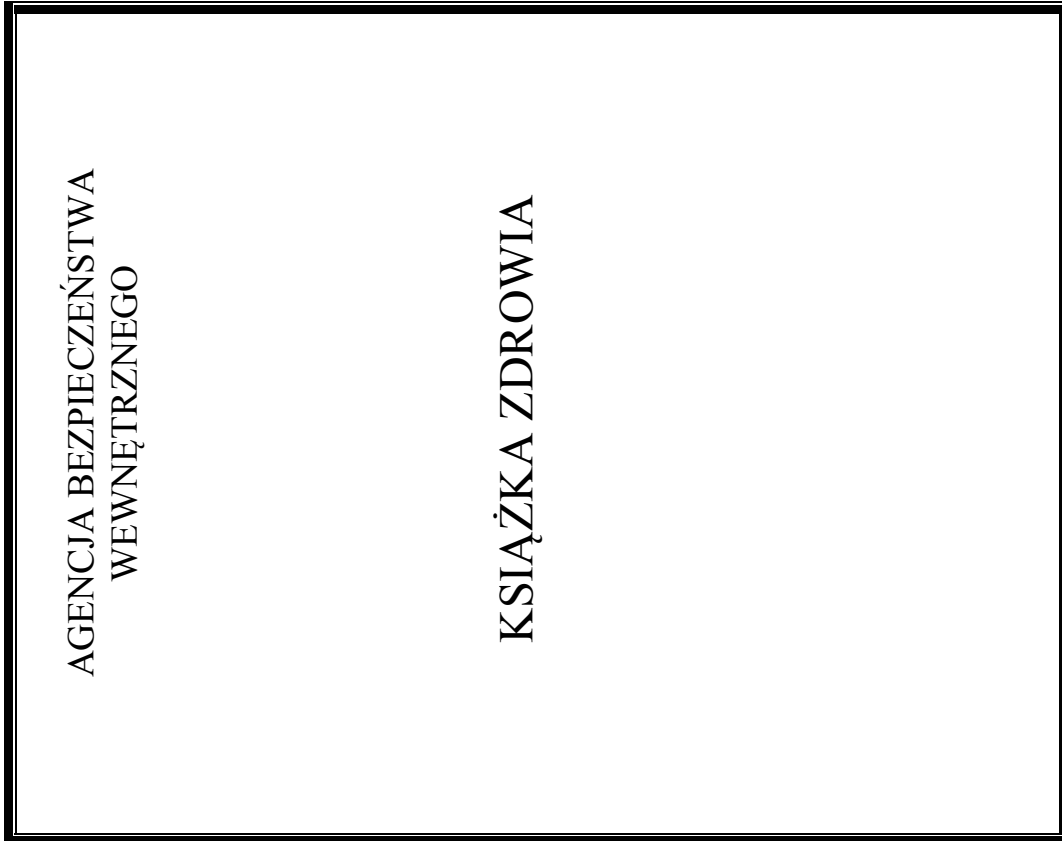
Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.

Załącznik nr 2

WZÓR KSIĄŻKI ZDROWIA



Opis: Okładka sztywna, kolor szary; napisy wytłoczone o widocznym odcieniu.



Wewnętrzne kartki w widocznym kolorze białym – napisy koloru czarnego.

KSIĄŻKA ZDROWIA

1. Imię i nazwisko
-
2. Nr PESEL
-
3. Adres zamieszkania.....
(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu)
-
-
-

Data wydania

.....
(podpis osoby upoważnionej)

4. Zmiany adresu zamieszkania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data	
Grupa krwi, czynnik Rh (niepotrzebne wyrażenie skreślić)	A B AB O Rh + (dodatni) Rh - (ujemny)
Gdzie badanie było przeprowadzone	
Podpis i pieczęć lekarza przeprowadzającego badanie	

Leczenie ambulatoryjne		Rozpoznanie	Leczenie, zalecenia	Niezdolny do służby		Podpis i pieczętka lekarza
Data	Wywiad choroby, stan przedmiotowy, wyniki badań dodatkowych, wyniki leczenia			od	do	

Urlopy zdrowotne			
Czasookres urloupu	Podstawa udzielenia urloupu	Uwagi o sposobie i wynikach wykorzystania urloupu	Podpis i pieczętka lekarza

Urlopy zdrowotne			
Czasookres urloupu	Podstawa udzielenia urloupu	Uwagi o sposobie i wynikach wykorzystania urloupu	Podpis i pieczętka lekarza

Orzeczenia komisji lekarskich		
Data	Nazwa KL	Orzeczenie komisji

Zaopatrzenie w środki pomocnicze			
Nazwa środka pomocniczego	Podstawa przydziału	Data przydziału	Podpis i pieczęć lekarza

Zaopatrzenie w środki pomocnicze			
Nazwa środka pomocniczego	Podstawa przydziału	Data przydziału	Podpis i pieczęć lekarza

Szczepienia ochronne			
Nazwa szczepionki	Data szczepienia	Uwagi	Podpis i pieczęć lekarza

Szczepienia ochronne			
Nazwa szczepionki	Data szczepienia	Uwagi	Podpis i pieczęć lekarza

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Str. 220 – 223