



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 13 stycznia 2014 r.

Poz. 52

OBWIESZCZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 30 września 2013 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. Nr 90, poz. 805), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 172, poz. 1443);
- 2) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 października 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 200, poz. 1234);
- 3) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2011 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 181, poz. 1081).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje:

- 1) § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 172, poz. 1443), który stanowi:
„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.”;
- 2) § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 października 2008 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 200, poz. 1234), który stanowi:
„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.”;
- 3) § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 181, poz. 1081), który stanowi:
„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.”.

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 30 września 2013 r. (poz. 52)

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.

§ 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.

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 oraz z 2013 r. poz. 626, 675, 1247 i 1351.

§ 8. 1.²⁾ 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.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 172, poz. 1443), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.

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 1³⁾

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ FUNKCJONARIUSZA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

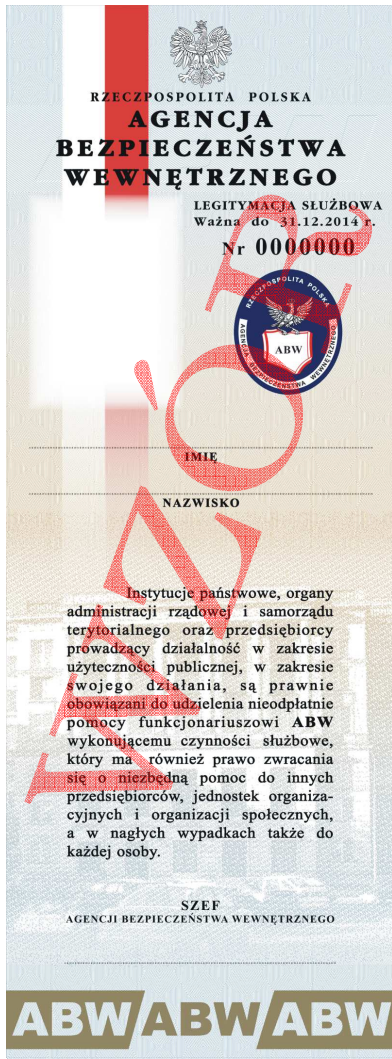


I. OKŁADKA LEGITYMACJI

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”

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2011 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 181, poz. 1081), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.



II. CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

Legitymacja została wydrukowana na papierze z bieżącym znakiem wodnym oraz włókienkami aktywnymi w świetle UV.

AWERS

1. Dokument wykonany techniką irysu. Tło gilozowe z elementami mikrotekstu.
2. Elementy graficzne aktywne w świetle UV, wykonane techniką irysu z elementami mikrotekstu.
3. W dolnej części dokumentu znajduje się znak graficzny wydrukowany farbą wykazującą właściwości optycznie zmienne.
4. Orzeł w koronie oraz godło Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego drukowane techniką offsetu.
5. Czarne napisy drukowane różnym krojem czcionki:
 - a) Rzeczpospolita Polska
 - b) Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
 - c) Legitymacja służbowa
 - d) Ważna do 31.12.2014 r.
 - e) siedmiocyfrowy numer
 - f) imię
 - g) nazwisko
 - h) zaznaczone mikrodrukami miejsca na imię i nazwisko
 - i) Instytucje państwowe, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie użyteczności publicznej, w zakresie swojego działania, są prawnie obowiązani do udzielenia nieodpłatnie pomocy funkcjonariuszowi ABW wykonującemu czynności służbowe, który ma również prawo zwracania się o niezbędną pomoc do innych przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych, a w nagłych wypadkach także do każdej osoby.
 - j) Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego
 - k) zaznaczone mikrotekstem miejsca na podpis Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
6. Miejsce na fotografię, która będzie nanoszona w procesie personalizacji.

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

Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.

WZÓR

REWERS

1. Tło giloszowe.
2. Czarny napis:

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

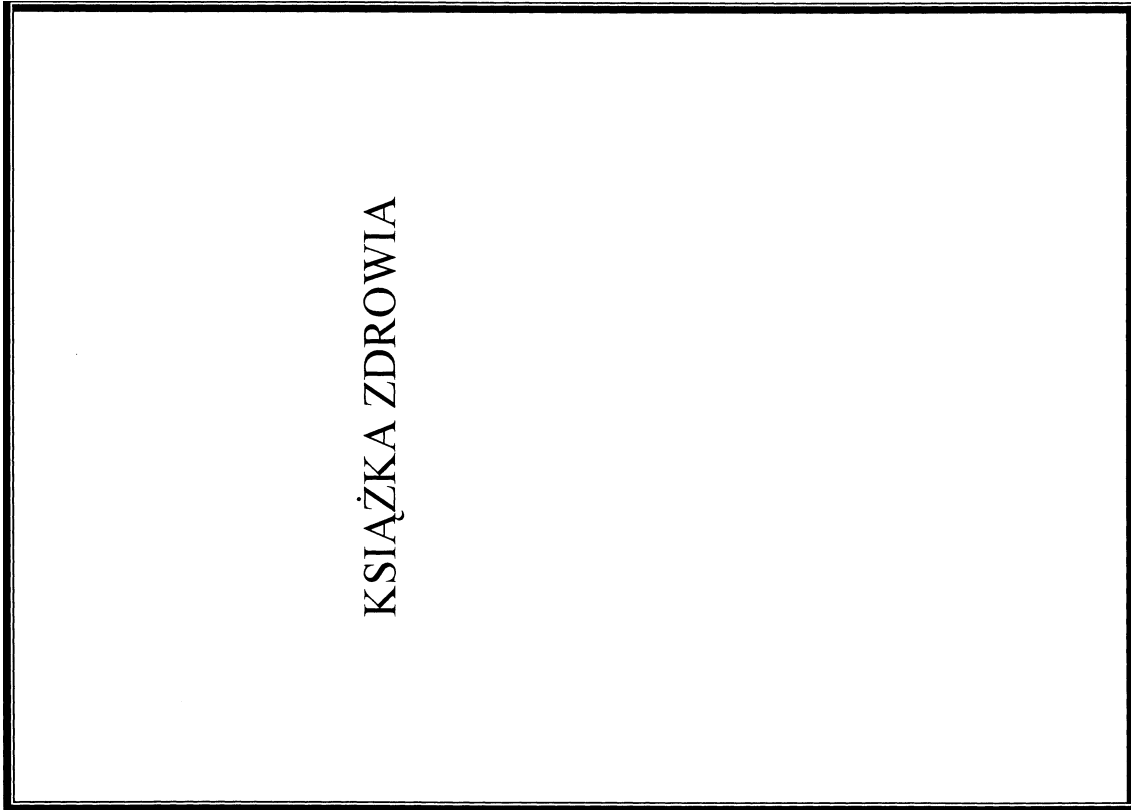
Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.

III. FOLIA ZABEZPIECZAJĄCA

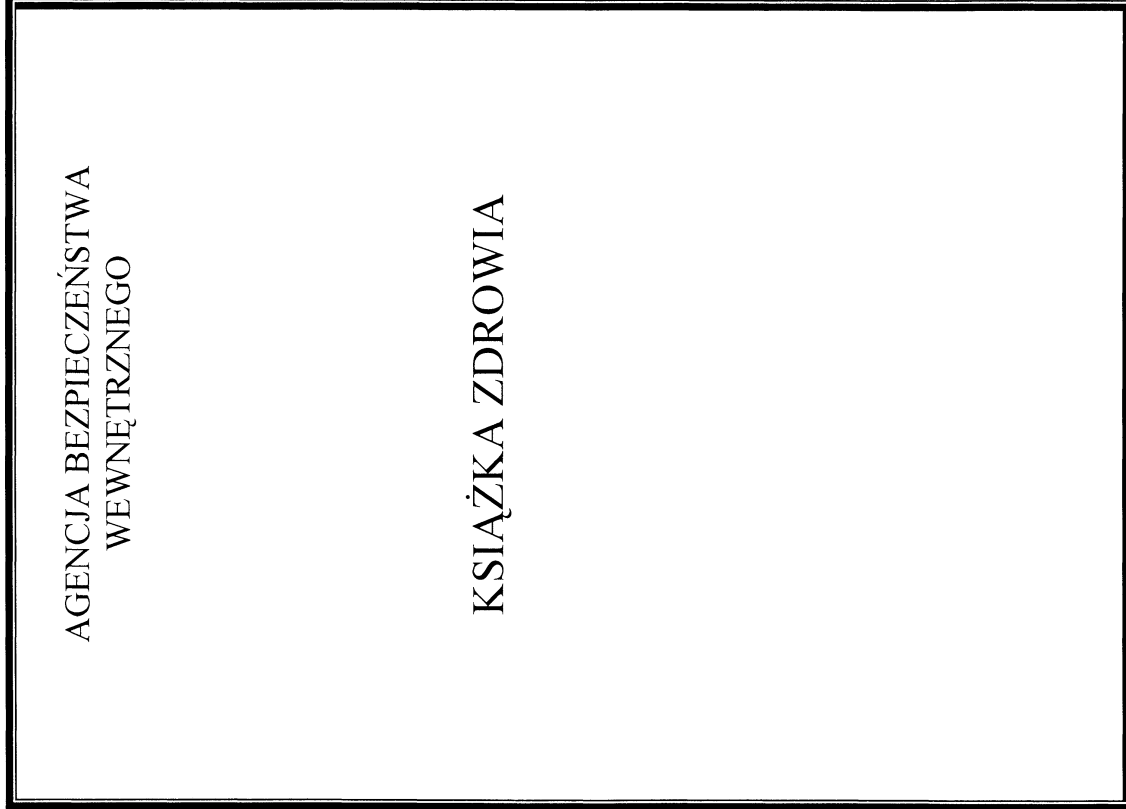
Legitymacja jest zalaminowana folią zabezpieczającą, która na awersie posiada znaki widoczne tylko w świetle UV.

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

Leczenie ambulatoryjne		Leczenie, zalecenia	Podpis i pieczęćka lekarza
Data	Wywiad choroby, stan przedmiotowy, wyniki badań dodatkowych, wyniki leczenia		

Leczenie szpitalne		Rozpoznanie szpitalne	Nr historii choroby	Okres leczenia		Podpis i pieczęć lekarza
Nazwa szpitala	Wywiad choroby, leczenie oraz wyniki leczenia (szczegółowa epikryza). Zalecenia dla lekarza jednostki			od	do	

Leczenie sanatoryjne							
Nazwa sanatorium	Wywiad choroby, leczenie oraz wyniki leczenia (szczegółowa epikryza). Zalecenia dla lekarza jednostki	Rozpoznanie	Podstawa przyjęcia	Nr historii choroby	Okres leczenia		Podpis i pieczęć lekarza
					od	do	

Urlopy zdrowotne			
Czasookres urlopu	Podstawa udzielenia urlopu	Uwagi o sposobie i wynikach wykorzystania urlopu	Podpis i pieczęćka 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....