



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 17 sierpnia 2018 r.

Poz. 1582

OBWIESZCZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 25 lipca 2018 r.

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

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 2017 r. poz. 1523) 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 Wywiadu (Dz. U. z 2014 r. poz. 1591), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Wywiadu (Dz. U. poz. 2098).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Wywiadu (Dz. U. poz. 2098), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.”.

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 25 lipca 2018 r. (poz. 1582)

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 26 czerwca 2002 r.

w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Wywiadu

Na podstawie art. 48 ust. 5 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1920, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariusza Agencji Wywiadu, 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 Wywiadu.

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

- 1) legitymację;
- 2) książkę zdrowia.

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

2. Szef Agencji Wywiadu 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 Wywiadu 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.

§ 8. 1. W legitymacji umieszcza się fotografię funkcjonariusza, numer legitymacji, imię i nazwisko funkcjonariusza oraz datę ważności legitymacji, a także informację o uprawnieniach funkcjonariusza Agencji Wywiadu, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu.

2. Wzór legitymacji określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018 r. poz. 138, 650, 723, 730, 1544 i 1560.

§ 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 sposób posługiwania się legitymacją określony 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 Wywiadu.

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. Przepisy § 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 WYWIADU

I. OKŁADKA LEGITYMACJI



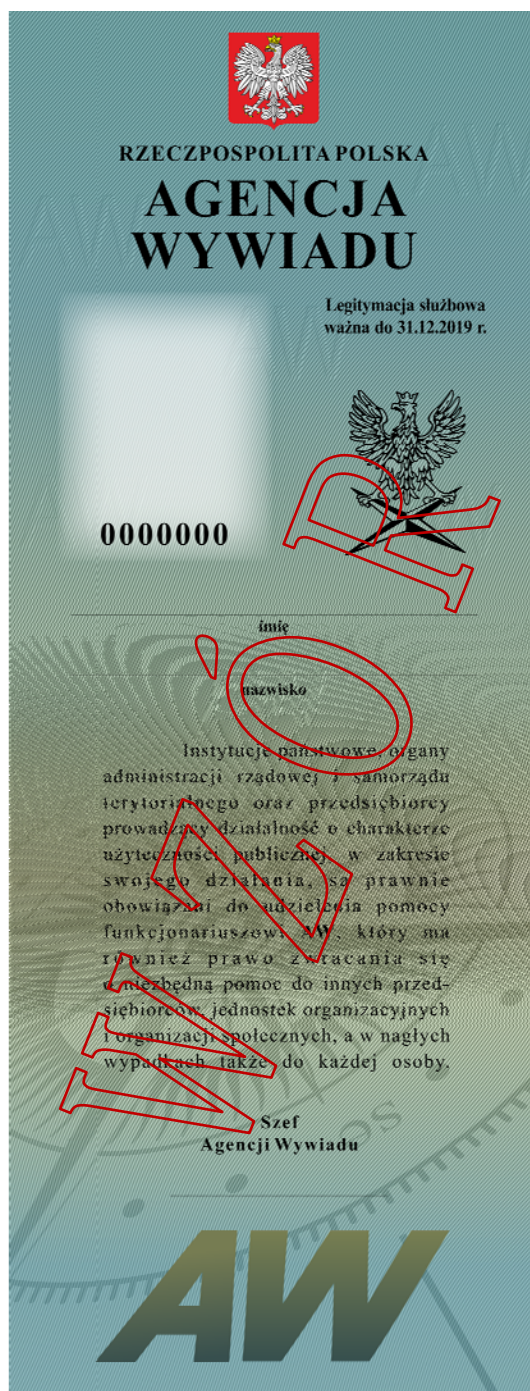
Okładka wykonana ze skóry w kolorze czarnym, ze srebrnymi tłoczeniami:

1. RZECZPOSPOLITA POLSKA.
2. Orzeł w koronie według wzoru określonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
3. AGENCJA WYWIADU.

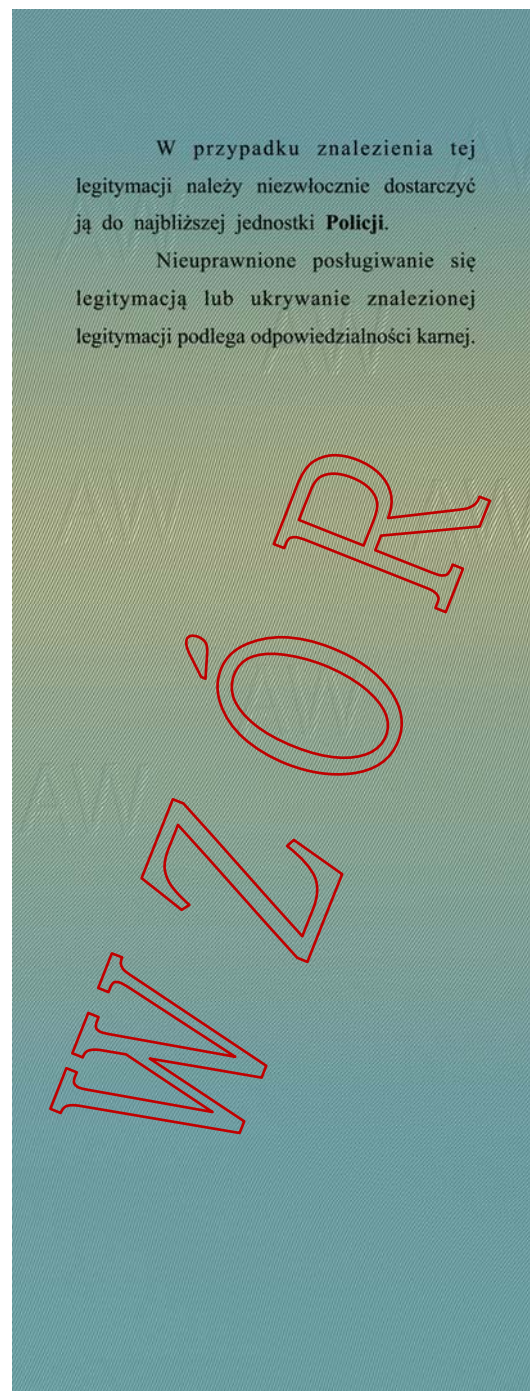
²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Wywiadu (Dz. U. poz. 2098), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

II. CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

AWERS



REWERS



AWERS

1. Tło giloszowe z elementami mikrodruku.
2. Napisy drukowane różną czcionką:
 - 1) RZECZPOSPOLITA POLSKA;
 - 2) AGENCJA WYWIADU;
 - 3) Legitymacja służbowa;
 - 4) ważna do 31.12.2019 r.;
 - 5) imię;
 - 6) nazwisko;
 - 7) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na imię i nazwisko funkcjonariusza AW;
 - 8) czarny napis drukowany różną czcionką:

„Instytucje państwowe, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność o charakterze użyteczności publicznej, w zakresie swojego działania, są prawnie obowiązani do udzielenia pomocy funkcjonariuszowi AW, 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.”;
 - 9) Szef Agencji Wywiadu;
 - 10) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na podpis Szefa AW.
3. Godło według wzoru określonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Orzeł w koronie trzymający w szponach różę wiatrów.
5. Miejsce na fotografię funkcjonariusza AW, która będzie наносzona w procesie personalizacji wraz z oznaczonym siedmioma zerami („0000000”) miejscem na numer legitymacji służbowej tego funkcjonariusza.
6. Skrót „AW” wykonany farbą zmiennooptyczną.

REWERS

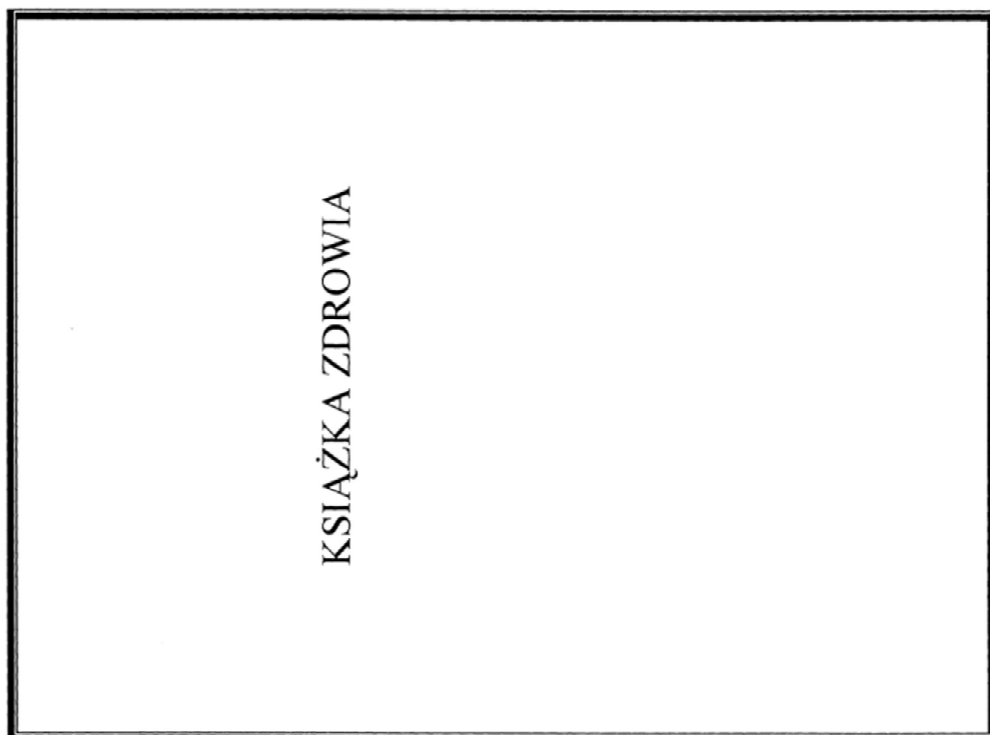
1. Tło giloszowe z elementami mikrodruku.
2. Czarny napis drukowany różną czcionką:

„W przypadku znalezienia tej legitymacji należy niezwłocznie dostarczyć ją do najbliższej jednostki **Policji**. Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją lub ukrywanie znalezionej legitymacji podlega odpowiedzialności karnej.”

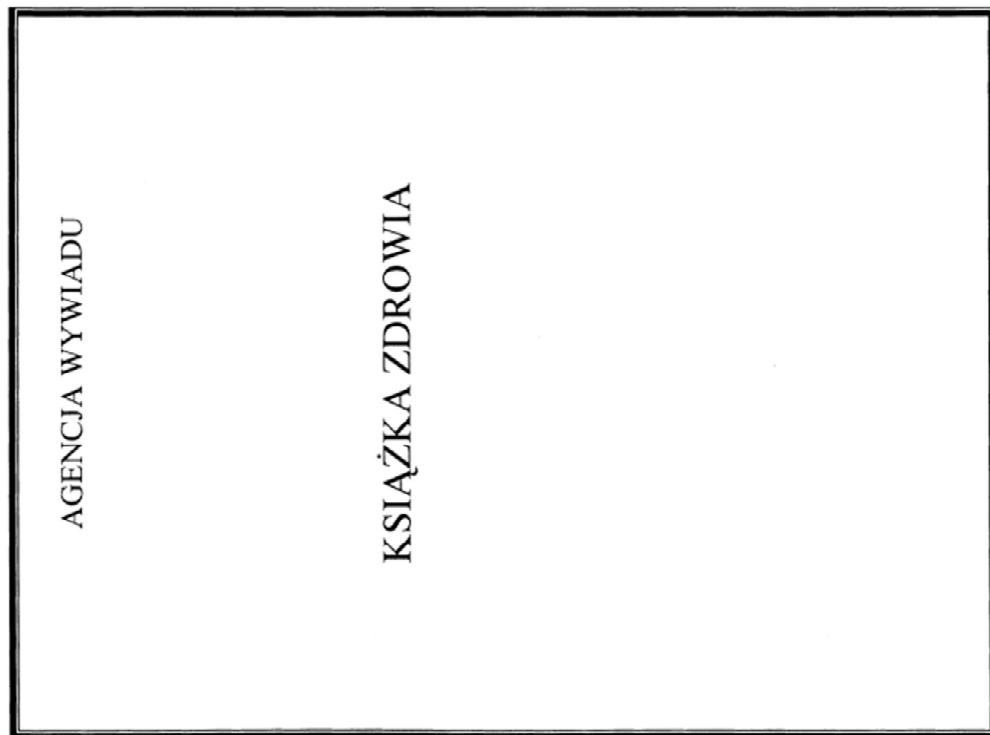
III. FOLIA ZABEZPIECZAJĄCA

Legitymacja jest zalaminowana w folię zabezpieczającą.

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)

Str. 3

4. Zmiany adresu zamieszkania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Str. 4

Leczenie stomatologiczne				
Data	Rozpoznanie	Udzielona pomoc	Data następnego zgłoszenia	Podpis i pieczęć lekarza

BADANIA PROFILAKTYCZNE			
Data badania	Zaliczenie profilaktyki	Termin następnego badania	Pieczęć i podpis lekarza

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

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

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

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

[illegible]

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: