



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 19 marca 2018 r.

Poz. 575

### OBWIESZCZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 26 lutego 2018 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 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 Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 437), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 2197).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 2197), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.”.

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów  
z dnia 26 lutego 2018 r. (poz. 575)

## 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 2017 r. poz. 1920 i 2405 oraz z 2018 r. poz. 138) 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.

**§ 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 1<sup>1)</sup>

## WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ FUNKCJONARIUSZA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

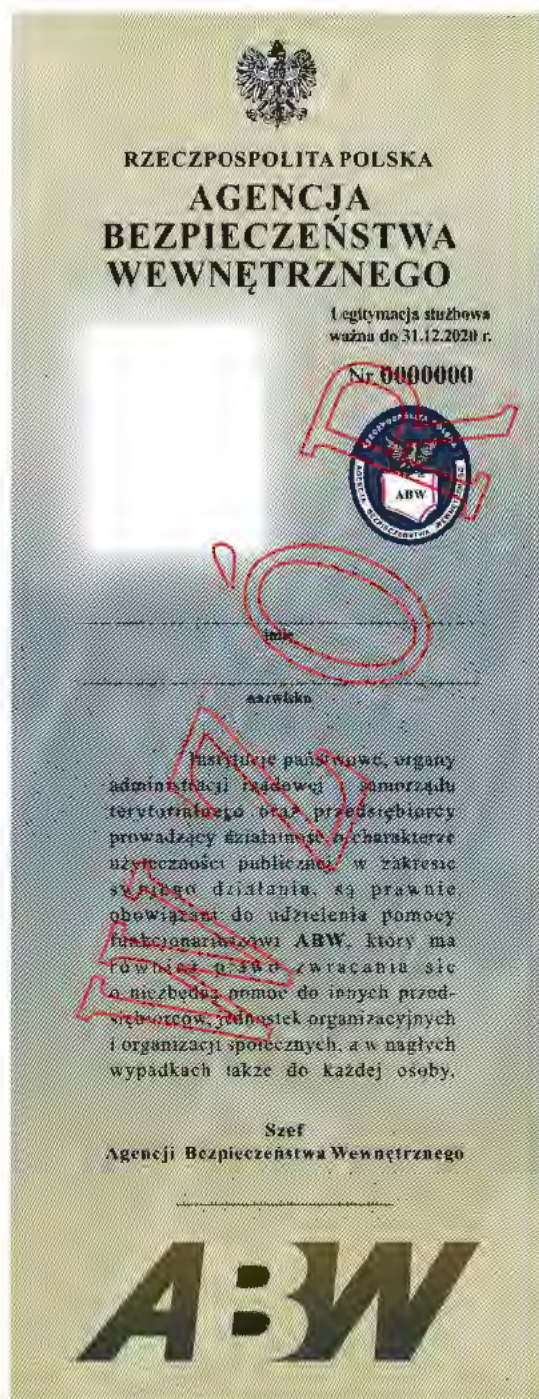


### I. OKŁADKA LEGITYMACJI

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”.

<sup>1)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 2197), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.



## II. CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

Legitymacja o wymiarach 70 × 184 mm wykonana na papierze z bieżącym znakiem wodnym, zalaminowana obustronnie folią zabezpieczającą.

### AWERS

1. Tło gilozowe.
2. Elementy graficzne wykonane farbą aktywną w świetle UV.
3. Orzeł w koronie według wzoru określonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Czarne napisy drukowane różnym krojem czcionki:
  - a) RZECZPOSPOLITA POLSKA,
  - b) AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO,
  - c) Legitymacja służbowa,
  - d) ważna do 31.12.2020 r.,
  - e) siedmiocyfrowy numer,
  - f) imię,
  - g) nazwisko,
  - h) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na imię i nazwisko funkcjonariusza ABW,
  - i) 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 ABW, 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) miejsce na podpis Szefa ABW zaznaczone mikrodrukiem.
5. Logo ABW.
6. Miejsce na fotografię funkcjonariusza ABW, która będzie nanoszona w procesie personalizacji.
7. Znak graficzny utworzony z liter ABW wykonany farbą optycznie zmienną.

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.

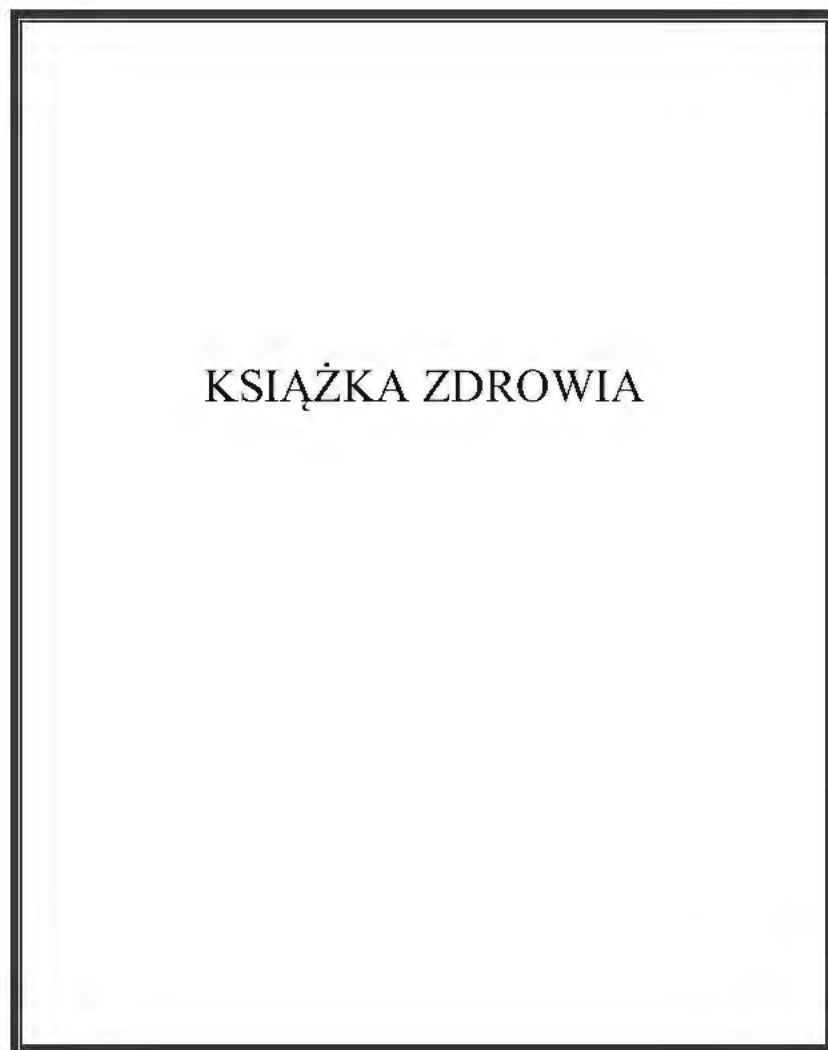
#### REWERS

1. Tło giloszowe.
2. Czarny napis:

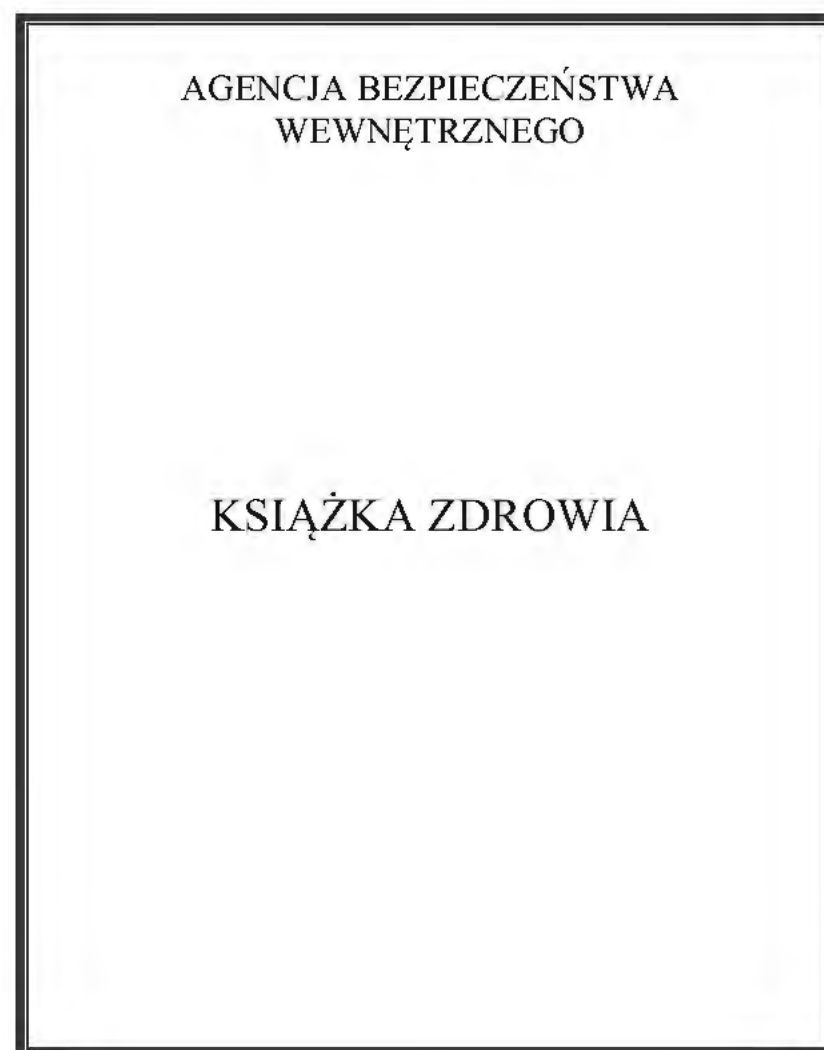
W przypadku znalezienia legitymacji funkcjonariusza należy niezwłocznie zwrócić ją **Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego** lub dostarczyć do najbliższej jednostki Policji.

Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.

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)	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>AB</b>	<b>O</b>
	Rh + (dodatni) Rh - (ujemny)			

Gdzie badanie było  
przeprowadzone

Podpis i pieczęć lekarza  
przeprowadzającego badanie

Str. 4

		Badanie stomatologiczne																	
		Uzębienie																	
		8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8		
		strona prawa								strona lewa									
		8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8		
Data badania																		Podpis i pieczętka lekarza	
	Góra																		
	Dół																		
	Góra																		
	Dół																		
	Góra																		
	Dół																		
	Góra																		
	Dół																		

ZNAKI UMOWNE: brak zęba – B, ząb zatrzymany – ZZ, korzeń – V, próchnica – P, zgorzel miążgi – Zg, przetoka – F, korona – K, wypełnienie – W, proteza stała (most) – { , proteza ruchoma – {}

Data badania	Przyzębia (kamień nazębny, paradentoza stop. I, II, III)	Dziąsła	Śluzówka	Węzły chłonne podszczękowe	Podpis i pieczętka lekarza



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

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

Urlopy zdrowotne					Urlopy zdrowotne				
Czasookres urlopu		Podstawa udzielenia urlopu	Uwagi o sposobie i wynikach wykorzystania urlopu	Podpis i pieczęć lekarza	Czasookres urlopu		Podstawa udzielenia urlopu	Uwagi o sposobie i wynikach wykorzystania urlopu	Podpis i pieczęć lekarza
od	do				od	do			

Orzeczenia komisji lekarskich		
Data	Nazwa KL	Orzeczenie komisji



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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....