



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 9 kwietnia 2020 r.

Poz. 636

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 7 kwietnia 2020 r.

### **w sprawie legitymacji służbowych funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej i osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej**

Na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 505 i 568) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1. Rozporządzenie określa:**

- 1) wzory legitymacji służbowych:
  - a) funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej, zwanych dalej „funkcjonariuszami”,
  - b) osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, zwanych dalej „pracownikami”;
- 2) organy właściwe do wydawania legitymacji służbowych;
- 3) tryb wydawania, wymiany i zwrotu legitymacji służbowych;
- 4) okoliczności złożenia do depozytu i zwrotu legitymacji służbowych.

#### **§ 2. Wzór legitymacji służbowej:**

- 1) funkcjonariusza określa załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) pracownika określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

#### **§ 3. Legitymacje służbowe wydają:**

- 1) minister właściwy do spraw finansów publicznych – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej,
- 2) Szef Krajowej Administracji Skarbowej – zastępcom Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, dyrektorowi Krajowej Informacji Skarbowej, dyrektorom izb administracji skarbowej, funkcjonariuszom i pracownikom odpowiednio pełniącym służbę albo zatrudnionym w Krajowej Szkole Skarbowości oraz funkcjonariuszom pełniącym służbę w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych i pracownikom zatrudnionym w tym urzędzie wykonującym zadania Krajowej Administracji Skarbowej,
- 3) dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej – funkcjonariuszom i pracownikom odpowiednio pełniącym służbę albo zatrudnionym w Krajowej Informacji Skarbowej,
- 4) dyrektor izby administracji skarbowej – funkcjonariuszom i pracownikom odpowiednio pełniącym służbę albo zatrudnionym w izbie administracji skarbowej

– zwani dalej „wydającymi”.

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 2265).

§ 4. Odbiór legitymacji służbowej funkcjonariusz i pracownik potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 5. 1. Legitymacja służbowa podlega zwrotowi w przypadku:

- 1) odwołania ze stanowiska;
- 2) zwolnienia ze służby albo wygaśnięcia stosunku służbowego;
- 3) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
- 4) przeniesienia funkcjonariusza do innej służby;
- 5) przeniesienia funkcjonariusza do pracy w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych albo w jednostce organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) przeniesienia pracownika do pracy do innej jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, z wyłączeniem przeniesienia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 5;
- 7) przeniesienia pracownika poza korpus służby cywilnej.

2. Funkcjonariusz i pracownik obowiązani są osobiście zwrócić wydającemu legitymację służbową.

3. Jeżeli wystąpią okoliczności uniemożliwiające osobisty zwrot legitymacji służbowej, czynności te wykonuje członek rodziny albo bezpośredni przełożony funkcjonariusza albo pracownika.

§ 6. 1. Wymiany legitymacji służbowej dokonuje wydający na wniosek funkcjonariusza albo pracownika.

2. Wymiana legitymacji służbowej następuje po uprzednim dokonaniu zwrotu legitymacji, o ile nie nastąpiła jej utrata. Przepis § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. Legitymacja służbowa podlega złożeniu do depozytu w przypadku:

- 1) udzielenia urlopu bezpłatnego w wymiarze powyżej 30 dni kalendarzowych, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu wychowawczego;
- 2) czasowego przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) oddelegowania funkcjonariusza do wykonywania pracy lub wykonywania zadań służbowych poza Służbą Celno-Skarbową albo do wykonywania pracy w instytucjach Unii Europejskiej, jednostkach utworzonych przez Unię Europejską lub organizacjach międzynarodowych;
- 4) zawieszenia stosunku pracy lub w pełnieniu obowiązków na skutek zastosowania wobec pracownika tymczasowego aresztowania lub wszczęcia przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego lub karnego;
- 5) przeniesienia pracownika do innej jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej na okres nie dłuższy niż 2 lata.

2. Przepis § 5 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 8. Informacje o wydanych legitymacjach służbowych, w tym dotyczące ich wymiany, zwrotu oraz złożenia do depozytu odnotowuje się w rejestrze wydanych legitymacji służbowych.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Finansów: *T. Kościński*

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie legitymacji służbowych osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej i funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. poz. 641), które utraciło moc z dniem 2 marca 2020 r. zgodnie z art. 37 pkt 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2354).

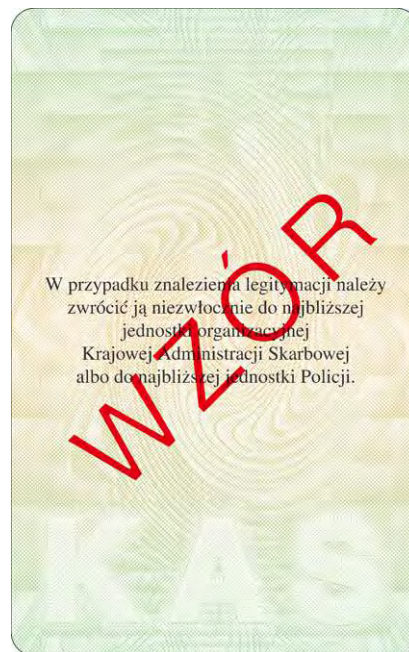
Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 7 kwietnia 2020 r. (poz. 636)

**Załącznik nr 1**

**WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ FUNKCJONARIUSZA SŁUŻBY CELNO-SKARBOWEJ**



*Awers*



*Rewers*

**I. OPIS LEGITYMACJI FUNKCJONARIUSZA SŁUŻBY CELNO-SKARBOWEJ**

Część wewnętrzna legitymacji ma formę karty identyfikacyjnej o wymiarach 85,60 × 53,98 mm (ID-1) wykonanej z poliwęglanu, spersonalizowanej metodą grawerowania laserowego.

**1. Awers:**

- 1) tło reliefowe, zadruk techniką offsetową w technice druku irysowego;
- 2) mikrodruki;
- 3) tłoczenie powierzchni liniami z mikrodrukiem;
- 4) nadruki farbami aktywnymi w promieniowaniu ultrafioletowym;
- 5) grawerowane laserowo:
  - a) wizerunek twarzy funkcjonariusza\*,
  - b) dane personalne funkcjonariusza;
- 6) numeracja indywidualna blankietu grawerowana laserowo;
- 7) napisy różnej wielkości:
  - a) RZECZPOSPOLITA POLSKA – napis wydrukowany farbą optycznie zmienną,
  - b) KRAJOWA ADMINISTRACJA SKARBOWA,
  - c) Legitymacja służbowa,
  - d) Nr,
  - e) Ważna do,
  - f) SŁUŻBA CELNO-SKARBOWA,
  - g) Organ wydający,

- h) Imię,
- i) Nazwisko,
- j) Stopień służbowy;
- 8) z prawej strony wizerunek orła według wzoru ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) pod wizerunkiem orła – znak graficzny Krajowej Administracji Skarbowej, białego koloru na emblemacie w kolorze szarym;
- 10) w dolnej części napis: „KAS” – w kolorze odpowiadającym kolorystyce tła legitymacji.

## 2. Rewers:

- 1) tło reliefowe, zadruk techniką offsetową w technice druku irysowego;
- 2) nadruki farbami aktywnymi w promieniowaniu ultrafioletowym;
- 3) w środkowej części czarny napis:

„W przypadku znalezienia legitymacji należy  
zwrócić ją niezwłocznie do najbliższej  
jednostki organizacyjnej  
Krajowej Administracji Skarbowej  
albo do najbliższej jednostki Policji.”;
- 4) w dolnej części napis: „KAS” – w kolorze odpowiadającym kolorystyce tła legitymacji.

\* Aktualny, zintegrowany z podłożem wizerunek twarzy funkcjonariusza powinien być sporządzony na podstawie fotografii o wymiarach 35 × 45 mm, wykonanej na jednolitym, jasnym tle, mającej dobrą ostrość, pokazującej wyraźnie oczy i twarz, przedstawiającej osobę od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby jej twarz zajmowała 70–80% fotografii, i pokazującej osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.

**II. OKŁADKA LEGITYMACJI**

Okładka legitymacji jest wykonana z materiału skóropodobnego w kolorze czarnym oraz z tłoczeniami w postaci:

- 1) napisu: „RZECZPOSPOLITA POLSKA”;
- 2) wizerunku orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) napisu: „KRAJOWA ADMINISTRACJA SKARBOWA”.

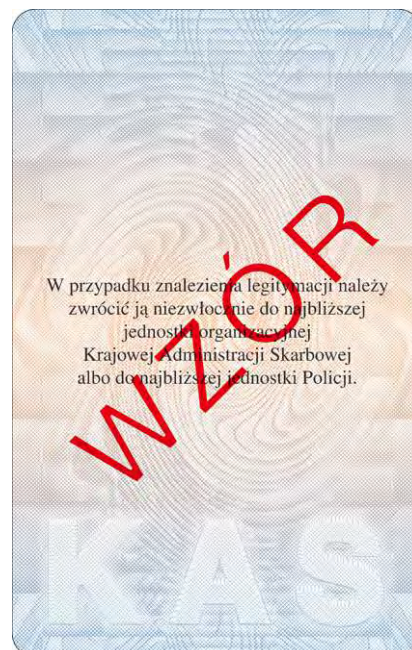
Na środku okładki legitymacji znajduje się miejsce na patkę/pasek umożliwiające zamocowanie znaku identyfikacji indywidualnej.



WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ OSOBY ZATRUDNIONEJ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ  
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ



*Awers*



*Rewers*

**I. OPIS LEGITYMACJI OSOBY ZATRUDNIONEJ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ**

Część wewnętrzna legitymacji ma formę karty identyfikacyjnej o wymiarach 85,60 × 53,98 mm (ID-1) wykonanej z poliwęglanu, spersonalizowanej metodą grawerowania laserowego.

**1. Awers:**

- 1) tło reliefowe, zadruk techniką offsetową w technice druku irysowego;
- 2) mikrodruki;
- 3) tłoczenie powierzchni liniami z mikrodrukami;
- 4) nadruki farbami aktywnymi w promieniowaniu ultrafioletowym;
- 5) grawerowane laserowo:
  - a) wizerunek twarzy pracownika\*,
  - b) dane personalne pracownika;
- 6) numeracja indywidualna blankietu grawerowana laserowo;
- 7) napisy różnej wielkości:
  - a) RZECZPOSPOLITA POLSKA – wydrukowany farbą optycznie zmienną
  - b) KRAJOWA ADMINISTRACJA SKARBOWA,
  - c) Legitymacja służbowa,
  - d) Nr,
  - e) Ważna do,
  - f) Organ wydający,
  - g) Imię,
  - h) Nazwisko,

- i) Stanowisko,
- j) Miejsce pracy;
- 8) z prawej strony wizerunek orła według wzoru ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) pod wizerunkiem orła – znak graficzny Krajowej Administracji Skarbowej, białego koloru na emblemacie w kolorze szarym;
- 10) w dolnej części napis: „KAS” – w kolorze odpowiadającym kolorystyce tła legitymacji.

## 2. Rewers:

- 1) tło reliefowe, zadruk techniką offsetową w technice druku irysowego;
- 2) nadruki farbami aktywnymi w promieniowaniu ultrafioletowym;
- 3) w środkowej części czarny napis:

„W przypadku znalezienia legitymacji należy  
zwrócić ją niezwłocznie do najbliższej  
jednostki organizacyjnej  
Krajowej Administracji Skarbowej  
albo do najbliższej jednostki Policji.”;
- 4) w dolnej części napis: „KAS” w kolorze odpowiadającym kolorystyce tła legitymacji.

\* Aktualny, zintegrowany z podłożem wizerunek twarzy pracownika powinien być sporządzony na podstawie fotografii o wymiarach 35 × 45 mm, wykonanej na jednolitym, jasnym tle, mającej dobrą ostrość, pokazującej wyraźnie oczy i twarz, przedstawiającej osobę od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby jej twarz zajmowała 70–80% fotografii, i pokazującej osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.

**II. OKŁADKA LEGITYMACJI**

Okładka legitymacji jest wykonana z materiału skóropodobnego w kolorze czarnym oraz z tłoczeniami w postaci:

- 1) napisu: „RZECZPOSPOLITA POLSKA”;
- 2) wizerunku orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) napisu: „KRAJOWA ADMINISTRACJA SKARBOWA”.