

Warszawa, dnia 8 lutego 2022 r.

Poz. 299

**OBWIESZCZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 27 grudnia 2021 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 2019 r. poz. 1461) 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 2018 r. poz. 575), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1598).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1598), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.”.

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 27 grudnia 2021 r. (poz. 299)

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 2020 r. poz. 27 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 2333) 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 1¹⁾

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ FUNKCJONARIUSZA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

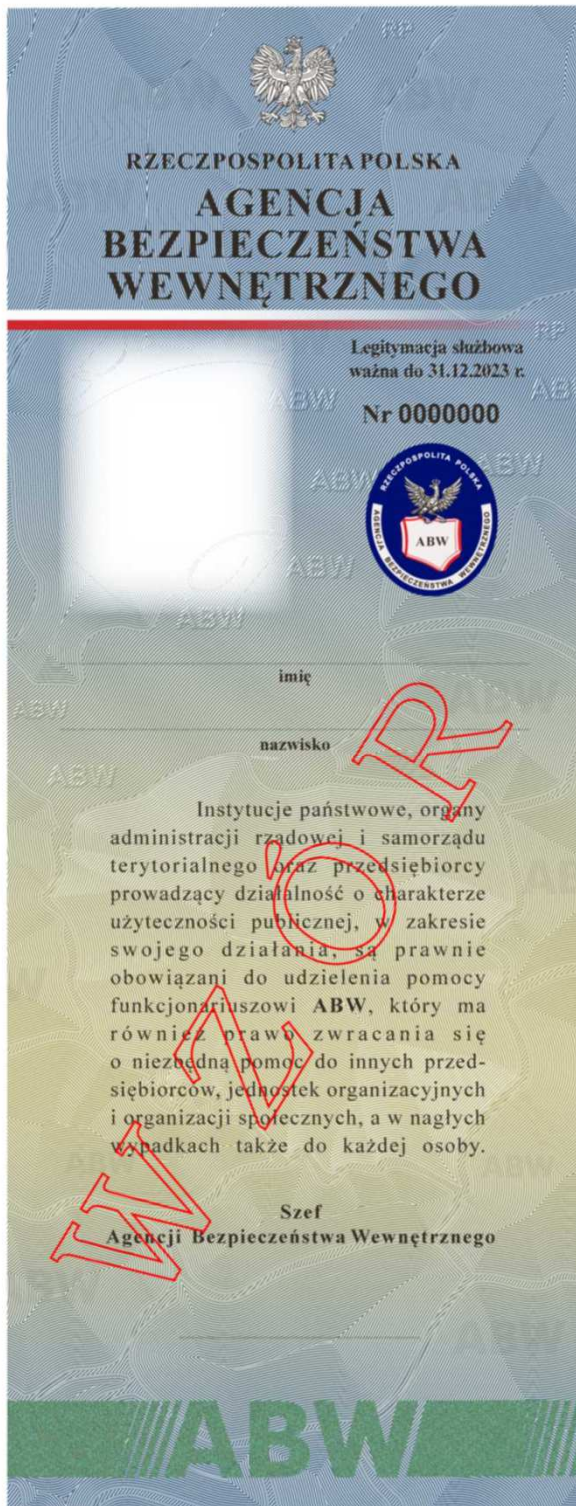


I. OKŁADKA LEGITYMACJI

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”.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1598), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

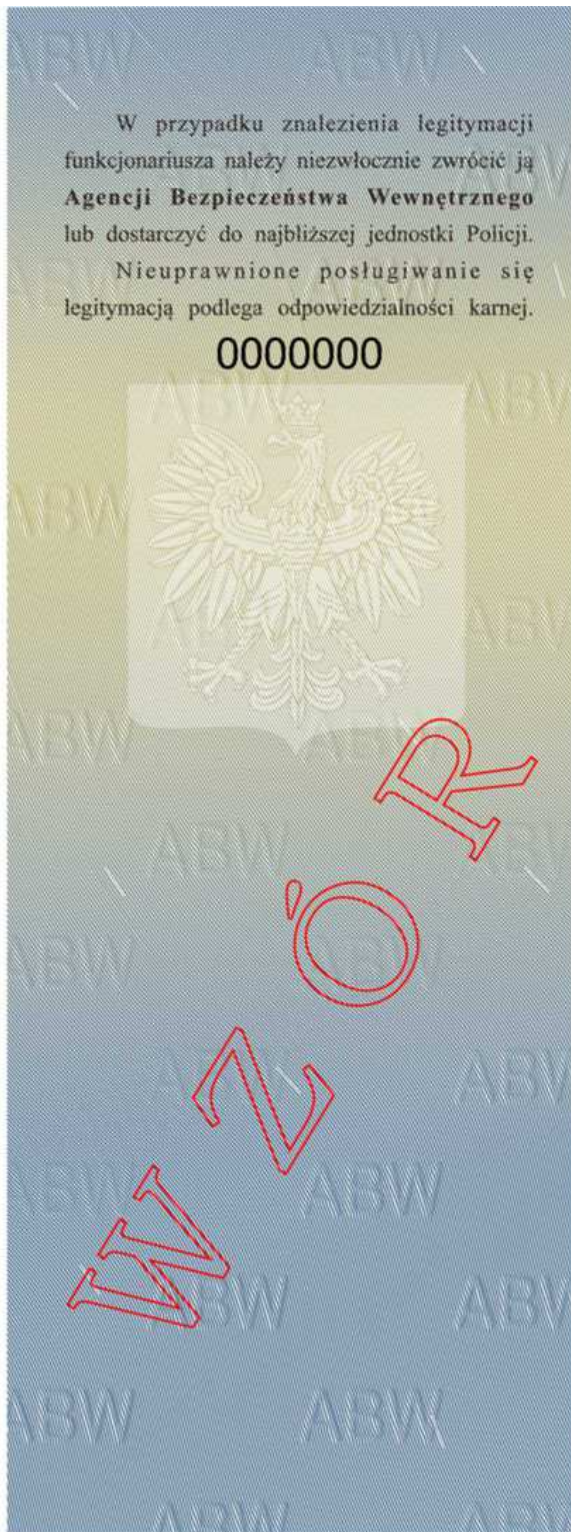


II. CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

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

AWERS

1. Tło gilozowe wykonane w technice druku irysowego z elementami mikrotekstu.
2. Elementy graficzne wykonane farbą aktywną w promieniowaniu ultrafioletowym.
3. Poziomy biało-czerwony element graficzny.
4. Orzeł w koronie według wzoru określonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Czarne napisy drukowane różnym krojem czcionki:
 - a) RZECZPOSPOLITA POLSKA,
 - b) AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO,
 - c) Legitymacja służbowa ważna do 31.12.2023 r.,
 - d) Nr (siedmiocyfrowy numer legitymacji),
 - e) imię,
 - f) nazwisko,
 - g) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na imię i nazwisko funkcjonariusza ABW,
 - h) 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,
 - i) Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
 - j) miejsce na podpis Szefa ABW zaznaczone mikrodrukiem.
6. Logo ABW.
7. Miejsce na fotografię funkcjonariusza ABW, która będzie nanoszona w procesie personalizacji.
8. Znak graficzny utworzony z liter ABW wykonany farbą optycznie zmienną.



REWERS

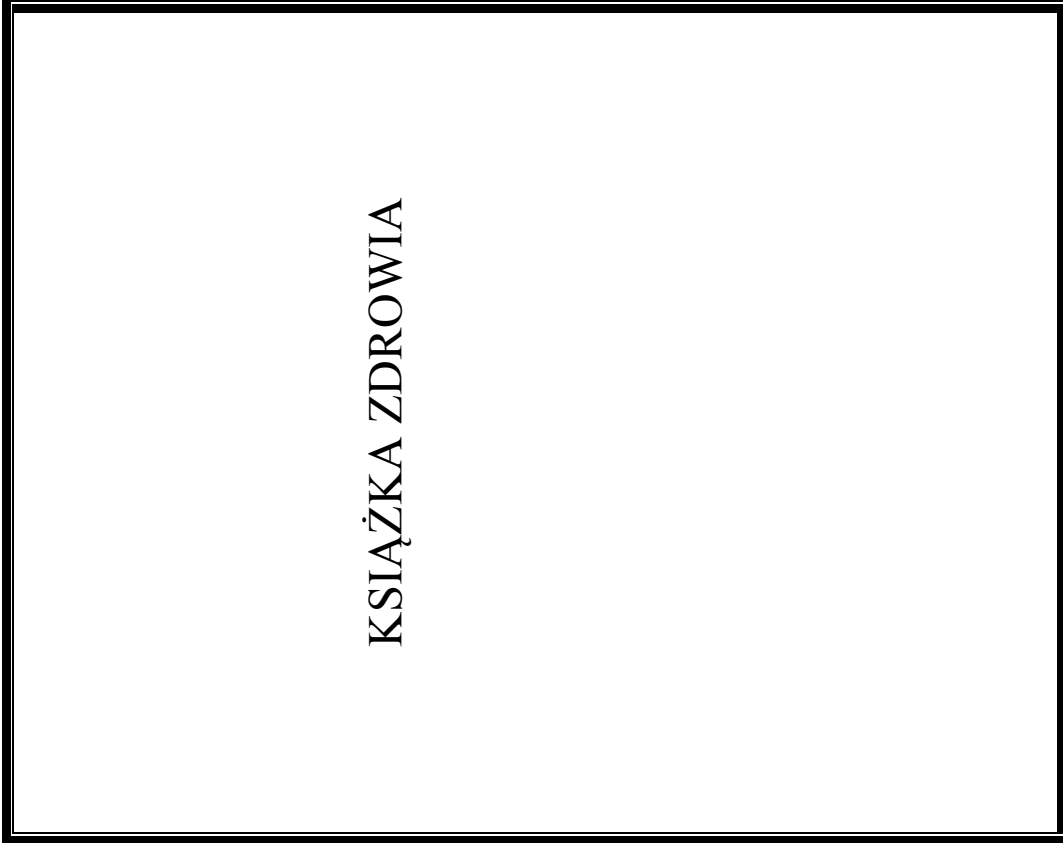
1. Tło giloszowe wykonane w technice druku irysowego z elementami mikrotekstu oraz wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Czarny napis:
W przypadku znalezienia legitymacji funkcjonariusza należy niezwłocznie zwrócić ją **Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego** lub dostarczyć do najbliższej jednostki Policji.
Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.
3. Siedmiocyfrowy numer blankietu naniesiony techniką druku typograficznego czarną farbą dodatkowo aktywną w promieniowaniu ultrafioletowym.

III. FOLIA ZABEZPIECZAJĄCA

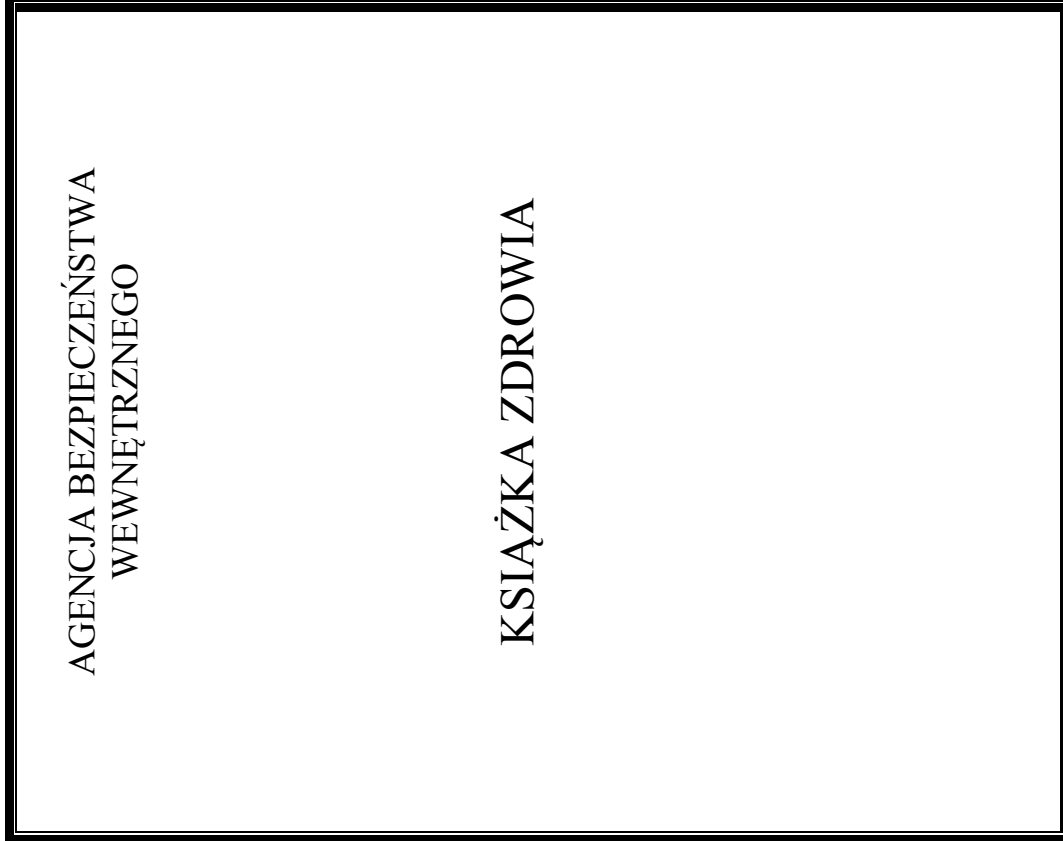
Folia zawiera elementy graficzne wykonane farbą aktywną w promieniowaniu ultrafioletowym.

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 wyraźnie skreślić)	A B AB O Rh + (dodatni) Rh - (ujemny)
Gdzie badanie było przeprowadzone	
Podpis i pieczęć lekarza przeprowadzającego badanie	

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

Badanie stomatologiczne															
Uzębienie															
8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8						strona prawa						Data badania			
8 7 6 5 4 3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8						strona lewa						Podpis i pieczętka lekarza			
Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół	
Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół	
Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół	
Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół		Góra		Dół	
ZNAKI UMOWNE: brak zęba – B, ząb zatrzymany – ZZ, korzeń – V, próchnica – P, zgorzel miazgi – Zg, przetoka – F, korona – K, wypelnienie – W, proteza stała (most) – {}, proteza ruchoma – {}															

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

Str. 30 – 39

Leczenie stomatologiczne				
Data	Rozpoznanie	Udziałona pomoc	Data następnego zgłoszenia	Podpis i pieczęćka lekarza

Str. 9 – 29

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

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

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

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

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