

Warszawa, dnia 18 marca 2024 r.

Poz. 398

**OBWIESZCZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 13 marca 2024 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 2022 r. poz. 299), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 października 2023 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 2202).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 października 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 2202), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.”.

Prezes Rady Ministrów: *D. Tusk*

Załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 13 marca 2024 r. (Dz. U. poz. 398)

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 2023 r. poz. 1136, 1834 i 1860) 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. (Dz. U. z 2024 r. poz. 398)

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. Wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
3. „AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO”.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 października 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzoru legitymacji służbowej i innych dokumentów funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 2202), które weszło w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

II. CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

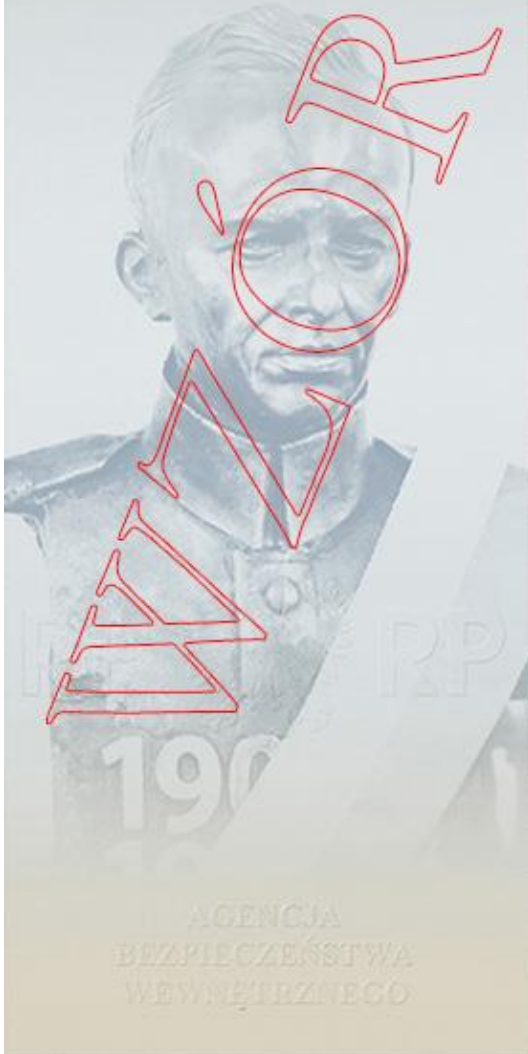
Legitymacja o wymiarach 70 × 184 mm wykonana na papierze z bieżącym znakiem wodnym, zalaminowana obustronnie folią zabezpieczającą.



AWERS

1. Tło giloszowe wykonane w technice druku irysowego z elementami mikrodruków.
2. Elementy graficzne wykonane farbą aktywną w promieniowaniu ultrafioletowym.
3. Wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Poziomy biało-czerwony element graficzny.
5. Miejsce na fotografię funkcjonariusza Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, która będzie nanoszona w procesie personalizacji.
6. Logo Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
7. Czarne napisy drukowane różnym krojem czcionki:
 - 1) „RZECZPOSPOLITA POLSKA”;
 - 2) „AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO”;
 - 3) „LEGITYMACJA SŁUŻBOWA”;
 - 4) „Ważna do 31.12.2026 r.”;
 - 5) „Nr” (siedmiocyfrowy numer legitymacji);
 - 6) „IMIĘ”;
 - 7) „NAZWISKO”;
 - 8) zaznaczone mikrodrukiem miejsce na imię i nazwisko funkcjonariusza Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
 - 9) „Instytucje państwowe, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność o charakterze użyteczności publicznej, w zakresie swojego działania, są prawnie zobowiązani 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.”;
 - 10) „SZEF AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO”;
 - 11) miejsce na podpis Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zaznaczone mikrodrukiem.
8. Znak graficzny utworzony z liter ABW wykonany farbą optycznie zmienną.

W przypadku znalezienia tej legitymacji należy niezwłocznie dostarczyć ją do najbliższej jednostki Policji lub Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.



REWERS

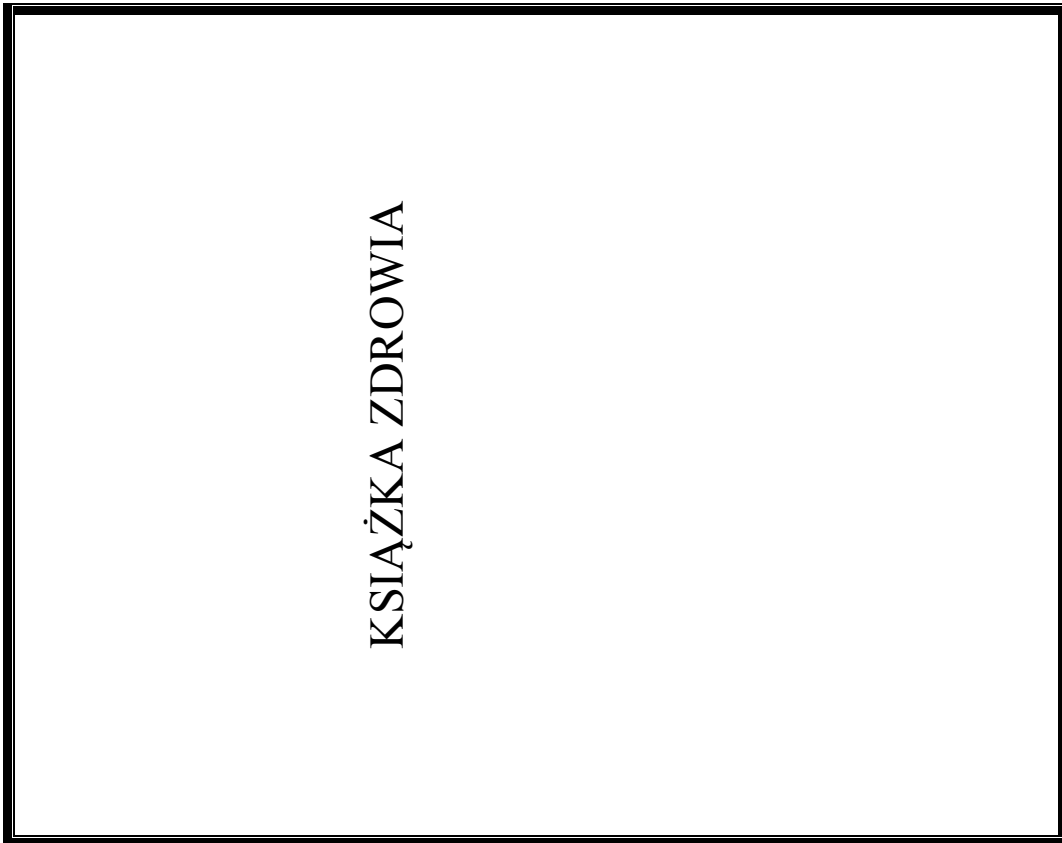
1. Tło giloszowe z wizerunkiem Witolda Pileckiego, wykonane w technice druku irysowego z elementami mikrodruków.
2. Czarny napis:
„W przypadku znalezienia tej legitymacji należy niezwłocznie dostarczyć ją do najbliższej jednostki Policji lub Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej.”.

III. FOLIA ZABEZPIECZAJĄCA

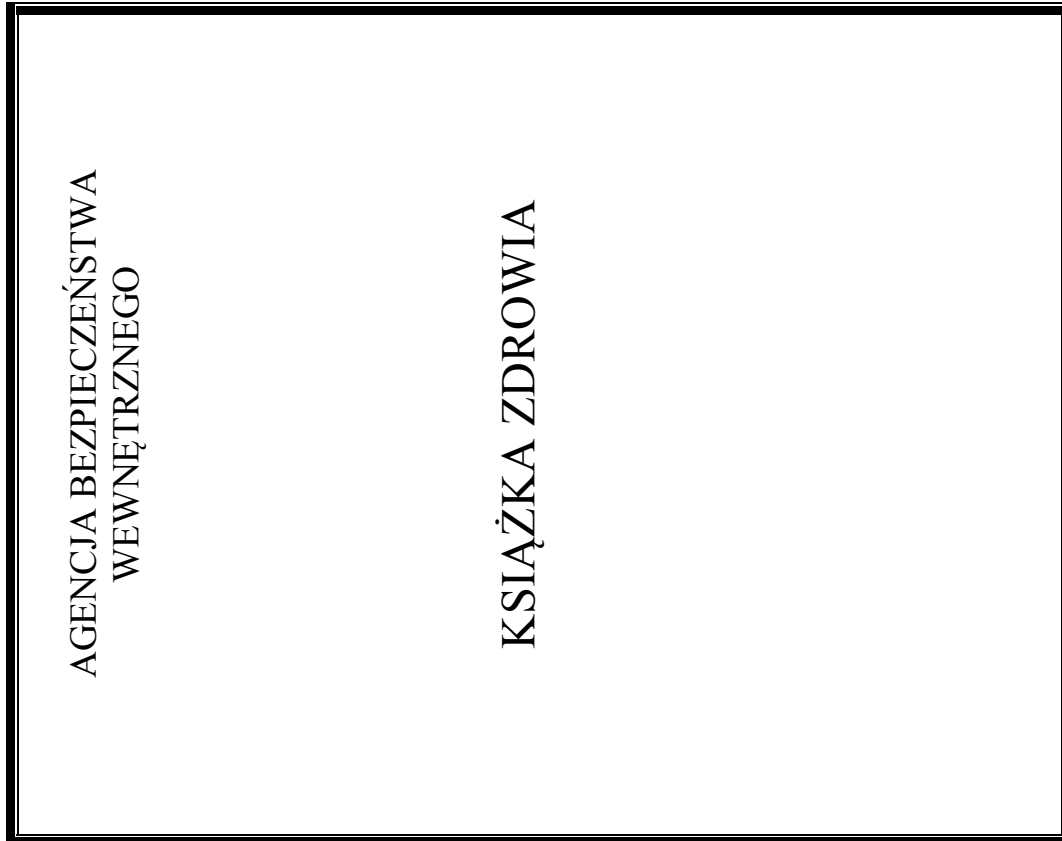
Folia zawiera elementy graficzne wykonane farbą aktywną w promieniowaniu ultrafioletowym.

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 | |

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

| Szczepienia ochronne | | | |
|----------------------|------------------|-------|----------------------------|
| Nazwa szczepionki | Data szczepienia | Uwagi | Podpis i pieczętka lekarza |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Str. 220 - 223