

1244**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 25 września 2006 r.

w sprawie legitymacji służbowej oraz innych dokumentów Służby Wywiadu Wojskowego

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego (Dz. U. Nr 104, poz. 709) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór legitymacji służbowej oraz innych dokumentów Służby Wywiadu Wojskowego, zwanej dalej „SWW”;
- 2) organy właściwe do wydawania, wymiany, unieważniania oraz dokonywania wpisów w legitymacji służbowej oraz innych dokumentach SWW;
- 3) przypadki, w których legitymacja służbowa lub inne dokumenty SWW podlegają zwrotowi, wymianie lub unieważnieniu;
- 4) tryb postępowania w przypadku utraty legitymacji służbowej lub innych dokumentów SWW;
- 5) sposób postępowania się legitymacją oraz innymi dokumentami SWW.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) legitymacji — rozumie się przez to legitymację służbową SWW;
- 2) żołnierzu SWW — rozumie się przez to żołnierza wyznaczonego na stanowisko służbowe w SWW;
- 3) funkcjonariuszu SWW — rozumie się przez to funkcjonariusza pełniącego służbę w SWW.

§ 3. 1. Żołnierzowi SWW na czas pełnienia służby w SWW wydaje się legitymację.

2. Funkcjonariuszowi SWW na czas pełnienia służby w SWW wydaje się:

- 1) legitymację;
- 2) książeczkę zdrowia.

§ 4. 1. W legitymacji zamieszcza się:

- 1) imię i nazwisko żołnierza SWW albo funkcjonariusza SWW;
- 2) aktualną fotografię żołnierza SWW albo funkcjonariusza SWW;
- 3) numer legitymacji;
- 4) datę ważności legitymacji;
- 5) informację o uprawnieniach żołnierza SWW i funkcjonariusza SWW, o których mowa w art. 28 usta-

wy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego.

2. Wzór legitymacji określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Organem właściwym do wydawania dokumentów, o których mowa w § 3, jest Szef SWW.

2. Szef SWW 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 SWW, szef komórki organizacyjnej SWW właściwej w sprawach kadrowych.

§ 6. Legitymacja podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia;
- 3) upływu okresu jej ważności.

§ 7. 1. Legitymacja podlega zwrotowi w przypadku:

- 1) uzyskania zgody przez żołnierza zawodowego na urlop bezpłatny lub urlop okolicznościowy, o którym mowa w art. 62 ust. 12 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z późn. zm.¹⁾);
- 2) uzyskania zgody przez funkcjonariusza SWW na urlop bezpłatny lub urlop okolicznościowy, o którym mowa w art. 58 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. Nr 104, poz. 710);
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 4) zwolnienia ze służby w SWW;
- 5) wygaśnięcia stosunku służbowego.

2. Żołnierz SWW albo funkcjonariusz SWW zwraca legitymację szefowi komórki organizacyjnej, o której mowa w § 5 ust. 3.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 711.

§ 8. Legitymacja podlega unieważnieniu w przypadku jej utraty albo zgonu żołnierza SWW lub funkcjonariusza SWW.

§ 9. 1. W przypadku utraty legitymacji żołnierz SWW lub funkcjonariusz SWW jest obowiązany niezwłocznie złożyć drogą służbową pisemny meldunek Szefowi SWW, podając w nim datę i okoliczności utraty legitymacji.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Szef SWW zarządza przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

3. W przypadku odzyskania utraconej legitymacji żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW jest obowiązany niezwłocznie zwrócić ją Szefowi SWW i złożyć pisemny meldunek, podając w nim datę i okoliczności jej odzyskania.

§ 10. 1. Żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW może posługiwać się legitymacją tylko podczas wykonywania czynności służbowych.

2. Żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW, okazując legitymację, jest obowiązany czynić to w sposób umożliwiający odczytanie umieszczonych w niej danych.

§ 11. Żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW jest obowiązany dbać o należyty stan legitymacji, a w szczególności chronić ją przed utratą lub zniszczeniem.

§ 12. 1. Żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW, posługując się legitymacją, nie może:

- 1) odstępować legitymacji innej osobie;
- 2) przysyłać legitymacji pocztą, z wyjątkiem dokonywania takiej czynności zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 149, poz. 1078);
- 3) wywozić legitymacji za granicę, chyba że uzyska na to zgodę Szefa SWW.

2. W razie nieuzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 3, żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW jest obowiązany na czas wyjazdu zdeponować legitymację w sposób określony przez szefa jednostki (komórki) organizacyjnej, w której pełni służbę.

§ 13. 1. Żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW, naruszający sposób posługiwania się legitymacją, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

2. Zasady i tryb odpowiedzialności dyscyplinarnej określają przepisy ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370 i Nr 240, poz. 2052 oraz z 2003 r. Nr 179, poz. 1750) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego.

3. Odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi także żołnierz SWW i funkcjonariusz SWW, 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. Książeczka zdrowia jest przeznaczona do dokonywania wpisów o stanie zdrowia funkcjonariusza SWW oraz o przebiegu jego leczenia, a także o wydanych orzeczeniach przez wojskową komisję lekarską.

2. Do dokonywania wpisów w książeczce zdrowia są właściwi lekarze udzielający funkcjonariuszowi SWW pomocy lekarskiej oraz członkowie komisji lekarskiej, o której mowa w ust. 1.

3. Wzór książeczki zdrowia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 15. Funkcjonariusz SWW otrzymuje nową książeczkę zdrowia w przypadku jej utraty lub zniszczenia, a także wyczerpania się miejsca na wpisy, o których mowa w § 14 ust. 1. Przepisy § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 16. Legitymacje wydane żołnierzom Wojskowych Służb Informacyjnych na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia tracą ważność i niezwłocznie podlegają zwrotowi szefowi komórki organizacyjnej, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej
z dnia 25 września 2006 r. (poz. 1244)

Załącznik nr 1**WZÓR LEGITYMACJI ŻOŁNIERZA I FUNKCJONARIUSZA
SŁUŻBY WYWIADU WOJSKOWEGO**

Legitymacja żołnierza i funkcjonariusza Służby Wywiadu Wojskowego wykonana jest techniką komputerową w formie karty plastikowej o wymiarach 54 mm x 86 mm.

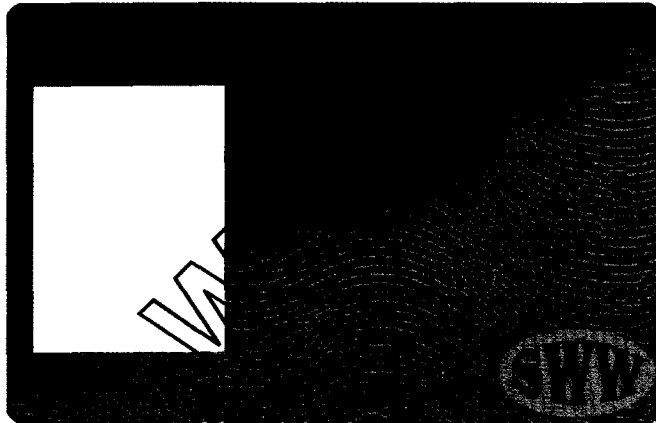
OKŁADKA LEGITYMACJI

Okładka legitymacji wykonana jest z tworzywa sztucznego w kolorze brązowym ze srebrnymi tłoczeniami:

1. „RZECZPOSPOLITA POLSKA”.
2. Wizerunek orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej według wzoru określonego w przepisach o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. „SŁUŻBA WYWIADU WOJSKOWEGO”.

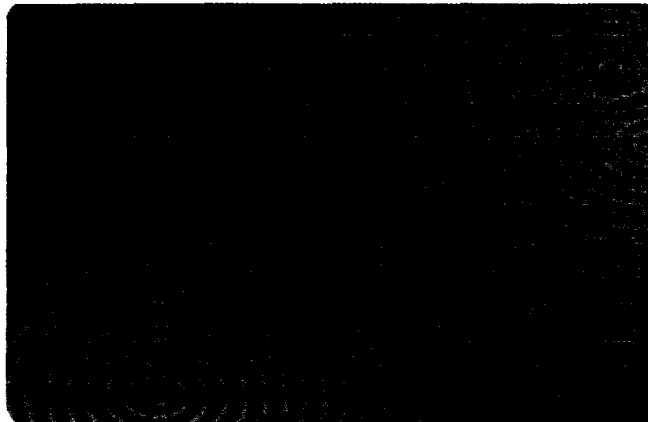
CZĘŚĆ WEWNĘTRZNA LEGITYMACJI

AWERS



1. Tło gilozowe w kolorze pomarańczowobrazowym.
2. Napisy w kolorze czarnym:
 - 1) „SŁUŻBA WYWIADU WOJSKOWEGO”;
 - 2) „NAZWISKO”;
 - 3) „IMIĘ”;
 - 4) „Nr legitymacji”;
 - 5) „WAŻNA DO:”;
 - 6) „SZEFSŁUŻBY”.
3. W prawnym dolnym rogu stylizowany napis „SWW” wytłoczony folią metalizowaną.
4. Z lewej strony miejsce na zdjęcie (25 mm x 35 mm).
5. Pokryty w całości folią zabezpieczającą, zawierającą zmienne optycznie napisy „RP”, „MON”, kontur Polski, znak orła wojsk lądowych według wzoru określonego w przepisach o znakach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne elementy graficzne.

REWERS

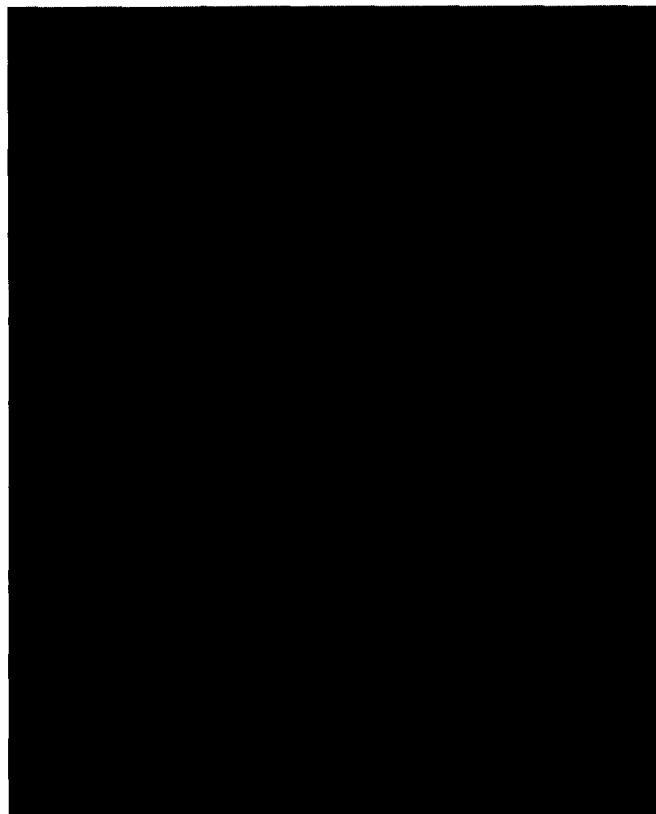


1. Tło gilozowe w kolorze pomarańczowym.
2. Napisy w kolorze czarnym:

„Instytucje państwowe, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie użyteczności publicznej są obowiązani, w zakresie swojego działania, do nieodpłatnego udzielenia pomocy żołnierzowi i funkcjonariuszowi SWW, który ma również prawo zwracania się o niezbędną pomoc do innych przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych, a w nagłych przypadkach do każdej osoby.”

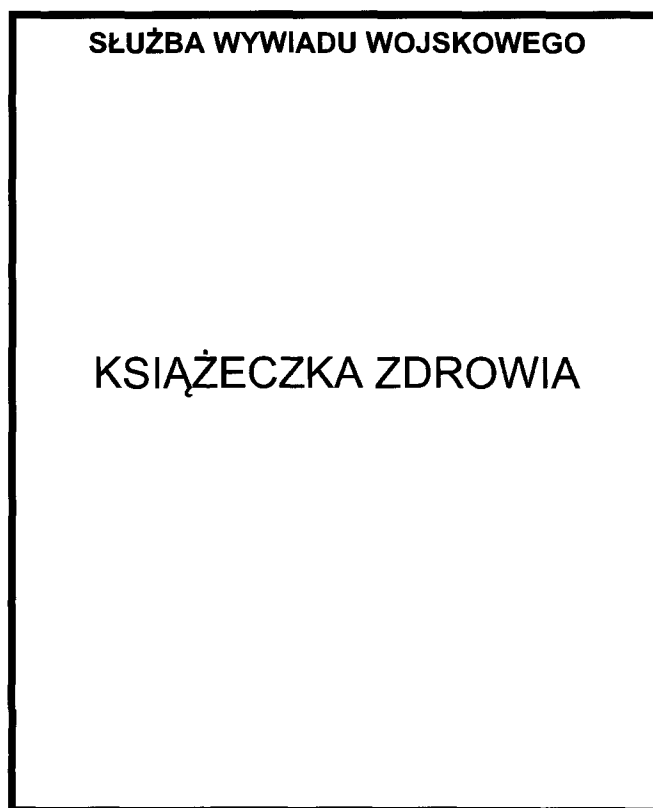
„(W przypadku znalezienia tej legitymacji należy niezwłocznie dostarczyć ją do najbliższej jednostki Policji. Nieuprawnione posługiwanie się legitymacją podlega odpowiedzialności karnej).”

WZÓR KSIĄŻECZKI ZDROWIA



Opis: Okładka sztywna,
kolor zielony; napisy
wytłoczone o
widocznym odcieniu

Wewnętrzne kartki
w kolorze białym —
napisy koloru czarnego



Uzębienie		Badanie stomatologiczne																Podpis i pieczęć lekarza
		strona prawa								strona lewa								
		8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	
Data badania																		
	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, wypełnienie – W, proteza stała (most) – { , proteza ruchoma – {{

Strony 3—6

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

Strony 7—10

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

Strony 11—14

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

Strony 15—18

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

Strony 19—26

Strona 23—26

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	

Strony 27—30

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	

Strony 31—34

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

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....