

Warszawa, dnia 9 listopada 2023 r.

Poz. 23

**ZARZĄDZENIE NR 21**  
**MINISTRA CYFRYZACJI<sup>1)</sup>**

z dnia 7 listopada 2023 r.

**w sprawie legitymacji służbowej pracownika Ministerstwa Cyfryzacji wykonującego  
czynności kontrolne**

Na podstawie art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2022 r. poz. 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195, 1234 i 1641) w zw. z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 913 i 1703) oraz art. 32 ust. 1 w zw. z art. 31 pkt 1 i 2 oraz art 39b ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 oraz z 2023 r. poz. 1234) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się legitymację służbową dla pracownika Ministerstwa Cyfryzacji wykonującego czynności kontrolne poza siedzibą urzędu.

**§ 2. 1.** Legitymacja służbowa potwierdza, że okazująca ją osoba jest upoważniona do wykonywania czynności kontrolnych w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem, wydanym przez Ministra Cyfryzacji.

2. Legitymacja służbowa zawiera:

---

<sup>1)</sup> Minister Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Cyfryzacji (Dz. U. poz. 792).

- 1) oznaczenie urzędu;
- 2) numer dokumentu;
- 3) zdjęcie pracownika spełniające wymagania określone w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 1941);
- 4) imię (imiona) i nazwisko pracownika;
- 5) stanowisko służbowe pracownika;
- 6) podpis pracownika;
- 7) datę wydania;
- 8) datę ważności;
- 9) pieczęć urzędu;
- 10) podpis Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 3. 1. Pracownik obowiązany jest dbać o należyty stan legitymacji służbowej oraz chronić ją przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2. Nową legitymację służbową wydaje się w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) utraty legitymacji służbowej;
- 3) zniszczenia lub uszkodzenia legitymacji służbowej.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pracownik obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji.

4. Pracownik jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu legitymacji służbowej w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 3) utraty uprawnień do wykonywania czynności kontrolnych;
- 4) zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 3;
- 5) znalezienia utraconej legitymacji służbowej, jeśli pracownikowi wydano nową legitymację służbową.

5. Pracownik posiadający legitymację służbową nie może jej udostępniać innym osobom.

§ 5. 1. Wykonywanie zarządzenia powierza się Biuru Administracyjnemu.

2. Przełożony pracownika składa wniosek o wydanie legitymacji służbowej wraz ze zdjęciem pracownika w postaci papierowej do Biura Administracyjnego.

3. Informacje o wydanych legitymacjach służbowych, w tym dotyczące ich wymiany, zwrotu oraz unieważnienia, odnotowuje się w rejestrze legitymacji służbowych.

4. Rejestr legitymacji służbowych prowadzi Biuro Administracyjne.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Cyfryzacji: *wz. P.Lewandowski*