

ZARZĄDZENIE NR 13 /13
DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ
z dnia 18 marca 2013 r.



**w sprawie postępowania w przypadku wydawania, wymiany, zwrotu, utraty
oraz rejestracji legitymacji służbowej funkcjonariusza i pracownika Służby
Więziennej**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523, z późn.zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady postępowania w sprawie wydawania, wymiany, zwrotu oraz rejestracji legitymacji służbowej funkcjonariusza i pracownika Służby Więziennej, zwanych dalej „funkcjonariuszami”.

§ 2. 1. Organy wydające legitymacje służbowe składają do zespołowego stanowiska pracy w Biurze Informatyki i Łączności Centralnego Zarządu Służby Więziennej, zwanego dalej „Punktem Certyfikacji”, zapotrzebowanie na legitymacje służbowe, za pośrednictwem programu kadry – płace, w przypadku:

- 1) nawiązania stosunku służbowego lub zatrudnienia;
- 2) uzasadniającym wymianę legitymacji służbowej.

2. Funkcjonariuszom będącym użytkownikami systemów informatycznych Służby Więziennej wydawane są legitymacje z elektronicznym układem stykowym tzw. chipem, na którym zapisywane są certyfikaty dostępu do systemów informatycznych Służby Więziennej, zwane dalej „certyfikatami”.

3. Punkt Certyfikacji w terminie do 14 dni, od dnia złożenia zapotrzebowania, przesyła spersonalizowane legitymacje służbowe do kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwanego dalej „kierownikiem jednostki”, w której funkcjonariusz na stałe pełni służbę lub jest zatrudniony.

4. Punkt Certyfikacji przekazuje do programu kadry - płace dane o spersonalizowanych legitymacjach służbowych obejmujące numer legitymacji służbowej oraz datę jej ważności.

¹⁾ Zmiany tekstu ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 112, poz. 654 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 664 i 951.

§ 3. 1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) utraty, uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji służbowej w stopniu utrudniającym lub uniemożliwiającym odczytanie umieszczonych w niej danych lub certyfikatów;
- 3) upływu terminu ważności.

2. Do czasu wymiany legitymacji służbowej funkcjonariusz posługuje się dotychczasową legitymacją, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2 i 3.

§ 4. 1. Legitymacja służbowa podlega zwrotowi w przypadku ustania stosunku służbowego lub zatrudnienia.

2. W razie śmierci lub uznania funkcjonariusza za zaginionego, kierownik jednostki może wystąpić do członków jego rodziny o zwrot legitymacji służbowej.

3. Zwrotu legitymacji służbowej dokonuje się w komórce organizacyjnej do spraw kadr jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwanej dalej „komórką kadrową”, właściwej ze względu na ostatnie stałe miejsce pełnienia służby lub zatrudnienia funkcjonariusza.

§ 5. 1. W przypadku utraty legitymacji służbowej funkcjonariusz jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie kierownika jednostki i złożyć pisemne oświadczenie, podając w nim w szczególności, datę i okoliczności utraty legitymacji służbowej.

2. W przypadku odzyskania utraconej legitymacji służbowej funkcjonariusz jest obowiązany zwrócić ją w komórce kadrowej w terminie 7 dni od dnia jej odzyskania.

§ 6. 1. Legitymacje służbowe powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieupoważnionych oraz zabezpieczający przed zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2. Legitymacje służbowe po upływie terminu ważności, wypełnione omyłkowo, uszkodzone, zniszczone lub zwrócone do komórki kadrowej, podlegają komisijnemu zniszczeniu. Ze zniszczenia sporządza się protokół w formie pisemnej.

§ 7. W komórce kadrowej prowadzony jest rejestr wydanych legitymacji służbowych, w którym wpisuje się odpowiednio:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer legitymacji służbowej;
- 3) datę upływu ważności legitymacji służbowej;

- 4) datę odbioru legitymacji służbowej przez funkcjonariusza oraz jego czytelny podpis;
- 5) przyczynę wymiany legitymacji służbowej;
- 6) datę zwrotu legitymacji służbowej przez funkcjonariusza oraz jego czytelny podpis.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.



Dyrektor Generalny Służby Więziennej

gen. Jacek Włodarski