



# DZIENNIK URZĘDOWY

## SŁUŻBY OCHRONY PAŃSTWA

---

Warszawa, dnia 31 grudnia 2019 r.

Poz. 33

**DECYZJA NR 441/2019**  
**KOMENDANTA SŁUŻBY OCHRONY PAŃSTWA**  
z dnia 30 października 2019 r.  
**w sprawie legitymacji pracownika Służby Ochrony Państwa**

Na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 828, 1091, 1635 i 1726) postanawia się, co następuje:

**§ 1.** Decyzja określa:

- 1) wzór legitymacji pracownika Służby Ochrony Państwa, zwanego dalej „pracownikiem”;
- 2) podmiot właściwy do wydawania, wymiany i unieważniania legitymacji pracownika, zwanej dalej „legitymacją”, oraz umieszczania na legitymacji hologramów wskazujących jej ważność;
- 3) przypadki, w których legitymacja podlega zwrotowi, wymianie lub unieważnieniu;
- 4) tryb postępowania w razie utraty legitymacji;
- 5) sposób posługiwania się legitymacją;
- 6) komórkę organizacyjną Służby Ochrony Państwa, zwanej dalej „SOP”, właściwą w sprawie prowadzenia rejestru legitymacji.

**§ 2. 1.** Pracownik otrzymuje legitymację na czas trwania stosunku pracy.

**2.** Legitymacja pracownika zawiera:

- 1) aktualną i wyraźną fotografię pracownika, pokazującą twarz od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby zajmowała ona 70–80% fotografii, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, z naturalnym wyrazem twarzy, otwartymi oczami i zamkniętymi ustami;
- 2) numer legitymacji;
- 3) wskazanie daty ważności poprzez umieszczenie na legitymacji hologramu wskazującego jej ważność;
- 4) imię i nazwisko pracownika.

**3.** Wzór legitymacji jest określony w załączniku do decyzji.

**§ 3. 1.** Dyrektor Zarządu I SOP jest właściwy do:

- 1) wydawania legitymacji pracownikowi;
- 2) wymiany lub unieważniania legitymacji;
- 3) umieszczania na legitymacji hologramów przedłużających jej ważność.

**2.** Legitymację wydaje się niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy.

**3.** Zarząd I SOP prowadzi rejestr wydanych legitymacji, odnotowując w nim zmiany dotyczące wydanych dokumentów.

§ 4. 1. W przypadku utraty legitymacji, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora Zarządu I SOP o szczegółowych okolicznościach jej utraty.

2. W przypadku odzyskania utraconej legitymacji, pracownik niezwłocznie zwraca ją dyrektorowi Zarządu I SOP wraz z informacją o okolicznościach jej odzyskania.

3. Dyrektor Zarządu I SOP przekazuje kopie pism zawierających informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektorowi Zarządu II SOP.

§ 5. 1. Legitymacja podlega zwrotowi dyrektorowi Zarządu I SOP, najpóźniej w dniu wystąpienia zdarzenia, w przypadku:

- 1) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy oraz poprzedzającego je zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy;
- 2) rozpoczęcia urlopu bezpłatnego w wymiarze przekraczającym miesiąc albo urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego lub urlopu wychowawczego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495).

2. Legitymacja podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany danych w niej zawartych;
- 2) uszkodzenia lub nieczytelności.

3. Legitymacja podlega unieważnieniu w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2.

4. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz w ust. 2, legitymacja podlega protokolarnemu zniszczeniu w Zarządzie I SOP.

§ 6. 1. Pracownik może posługiwać się legitymacją wyłącznie przy realizacji obowiązków pracowniczych, w tym w celu potwierdzania uprawnień do wejścia i przebywania na terenie obiektów SOP oraz stref ochronnych.

2. Pracownik jest obowiązany posługiwać się legitymacją w sposób zapobiegający jej utracie, uszkodzeniu lub nieczytelności.

3. Zabrania się:

- 1) odstępowania legitymacji innej osobie;
- 2) wywożenia legitymacji za granicę.

§ 7. 1. Dyrektor Zarządu I SOP wyda legitymacje pracownikom zatrudnionym w dniu wejścia w życie decyzji do dnia 31 grudnia 2019 r., z wyjątkiem pracowników, do których przed tym dniem zająd okoliczności określone w § 5 ust. 1.

2. Wydanie legitymacji pracownikowi, któremu na podstawie ust. 1 nie wydano legitymacji z uwagi na okoliczności określone w § 5 ust. 1 pkt 2, następuje po ustaniu tych okoliczności.

§ 8. Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

Komendant Służby Ochrony Państwa

**mjr SOP Paweł Olszewski**

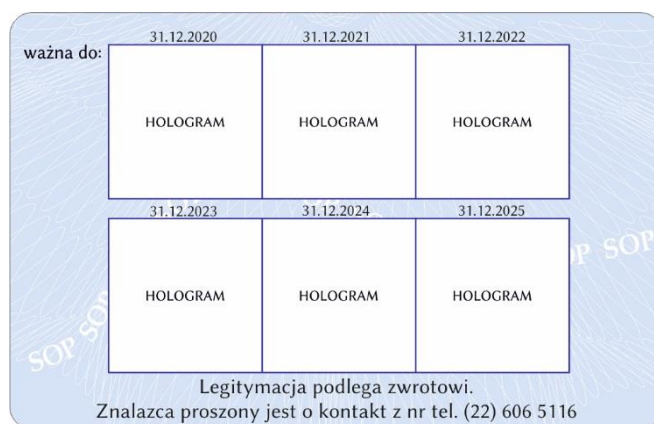
Załącznik do decyzji nr 441/2019  
Komendanta Służby Ochrony Państwa  
z dnia 30 października 2019 r.

## WZÓR LEGITYMACJI PRACOWNIKA SŁUŻBY OCHRONY PAŃSTWA

### AWERS



### REWERS



#### Opis:

- wymiary 8,40 cm × 5,20 cm,
- na awersie legitymacja zawiera: nazwę formacji, nazwę dokumentu, imię, nazwisko, fotografię, numer legitymacji, znak graficzny Służby Ochrony Państwa, hologram,
- na rewersie legitymacja zawiera: datę ważności, miejsca na hologramy, informację o sposobie postępowania w przypadku znalezienia legitymacji.