



DZIENNIK URZĘDOWY

CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

Warszawa, dnia 7 lipca 2017 r.

Poz. 27

ZARZĄDZENIE NR 27/17 **SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

z dnia 7 lipca 2017 r.

w sprawie legitymacji pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1310, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) wzór legitymacji pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej „pracownikiem”;
- 2) osobę właściwą do wydawania, wymiany i unieważniania legitymacji pracownika, zwanej dalej „legitymacją”, oraz dokonywania w niej wpisów;
- 3) przypadki, w których legitymacja podlega zwrotowi, wymianie lub unieważnieniu;
- 4) tryb postępowania w razie utraty legitymacji;
- 5) sposób posługiwania się legitymacją;
- 6) jednostkę organizacyjną Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej „CBA”, 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;
- 4) numer identyfikacyjny pracownika;
- 5) imię i nazwisko pracownika;
- 6) datę wystawienia;
- 7) podpis dyrektora Biura Kadr i Szkolenia CBA, zwanego dalej „BKS”.

3. Wzór legitymacji stanowi załącznik do zarządzenia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1955 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 768 i 1321.

§ 3. 1. Dyrektor BKS jest właściwy do:

- 1) wydawania legitymacji pracownikowi;
- 2) wymiany lub unieważniania legitymacji;
- 3) dokonywania wpisów w legitymacji.

2. Legitymację wystawia się z datą ważności do 31 grudnia 2021 r.

3. Legitymację wydaje się niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy.

4. BKS prowadzi rejestr wydanych legitymacji, odnotowując w nim zmiany dotyczące wydanych dokumentów.

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

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

3. Dyrektor BKS przekazuje kopie pism zawierających informacje, o których mowa w ust.

1 i 2, dyrektorowi Biura Kontroli i Spraw Wewnętrznych CBA.

§ 5. 1. Legitymacja podlega zwrotowi dyrektorowi BKS 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 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.²⁾).

2. Legitymacja podlega wymianie w przypadku:

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

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 § 5 ust. 2, legitymacja podlega protokolarnemu zniszczeniu w BKS.

§ 6. 1. Pracownik jest obowiązany używać legitymacji:

- 1) wyłącznie do realizacji obowiązków pracowniczych;
- 2) w sposób zapobiegający jej zniszczeniu, utracie lub uszkodzeniu.

2. Zabrania się:

- 1) odstępowania legitymacji innej osobie;
- 2) wywożenia legitymacji za granicę;
- 3) przesyłania legitymacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, z późn. zm.³⁾), z wyjątkiem przewoźnika, o którym mowa w przepisach w sprawie trybu i sposobu przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1250, 1823 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 1128.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 2/14 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie legitymacji pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. Urz. CBA poz. 2 oraz z 2015 r. poz. 9).

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Ernest Bejda

Załącznik do Zarządzenia Nr 27/17
Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego
z dnia 7 lipca 2017 r.

Wzór legitymacji pracownika Centralnego Biura Antykorupcyjnego

	LEGITYMACJA PRACOWNIKA CENTRALNEGO BIURO ANTYKORUPCYJNEGO  Nr (Data ważności) (Nr Pracownika) (Imię) (Nazwisko) (Data wystawienia) (Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia CBA)
--	---