



# DZIENNIK URZĘDOWY

## AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

---

Warszawa, dnia 24 lipca 2015 r.

Poz. 13

### ZARZĄDZENIE NR 24 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 15 lipca 2015 r.

#### **w sprawie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej przysługujących funkcjonariuszom i pracownikom Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2010 r. Nr 29, poz. 154, z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 233, 237<sup>6</sup>, 237<sup>7</sup> oraz 237<sup>8</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i 1662) i § 21 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie warunków bezpieczeństwa i higieny służby oraz zakresu stosowania przepisów działu dziesiątego Kodeksu pracy w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 962) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1 Przepisy ogólne

##### § 1. Zarządzenie określa:

- 1) sposób i tryb przydziału:
  - a) środków ochrony indywidualnej,
  - b) odzieży i obuwia roboczego,
  - c) środków higieny osobistej– funkcjonariuszom i pracownikom Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”;
- 2) stanowiska służbowe albo stanowiska pracy, na których wymagane jest stosowanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej;
- 3) normy przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej;
- 4) przewidywane okresy użytkowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej;
- 5) przypadki, w których przydzielone środki ochrony indywidualnej podlegają zwrotowi.

##### § 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) „jednostka organizacyjna Centrali ABW” - jednostkę organizacyjną ABW z siedzibą w Warszawie oraz Centralny Ośrodek Szkolenia ABW;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 53, poz. 273, Nr 84, poz. 455, Nr 117, poz. 677 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627 i 908, z 2013 r. poz. 628, 675, 1247 i 1351 oraz z 2014 r. poz. 502, 616, 1055 i 1822.

- 2) „kierownik jednostki organizacyjnej ABW” - dyrektora lub zastępcę dyrektora jednostki organizacyjnej ABW;
- 3) „bezpośredni przełożony” - naczelnika lub zastępcę naczelnika wydziału albo kierownika samodzielnej sekcji w jednostce organizacyjnej ABW;
- 4) „komórka zaopatrzenia” - właściwą komórkę organizacyjną Biura Logistyki ABW albo Samodzielną Sekcję Logistyki w delegaturze ABW;
- 5) „grupa realizacyjna” - funkcjonariuszy ABW posiadających uprawnienia, o których mowa w przepisach Szefa ABW w sprawie szkoleń członków oraz instruktorów grup realizacyjnych w ABW;
- 6) „okres użytkowania” - okres liczony od dnia wydania funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, w ciągu którego wartość użytkowa tych przedmiotów w normalnych warunkach użytkowania pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 7) „norma przydziału” - ilość środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej przeznaczona do zużycia przez funkcjonariusza i pracownika ABW w określonym czasie lub w określonym celu.

## Rozdział 2

### **Sposób przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej**

**§ 3. 1.** Funkcjonariusz i pracownik ABW nie może być dopuszczony do pełnienia służby albo wykonywania pracy bez środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, przewidzianych na danym stanowisku służbowym albo na stanowisku pracy, które umożliwiają zabezpieczenie przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku służby albo pracy z zachowaniem wymogów higieniczno-sanitarnych.

2. Funkcjonariuszom i pracownikom ABW mogą być przydzielane używane środki ochrony indywidualnej, z wyłączeniem obuwia, jeżeli przedmioty te zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

3. Funkcjonariuszom i pracownikom ABW wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne w czasie, w którym ich własna odzież może ulec zniszczeniu lub zabrudzeniu, a także ze względu na bezpieczeństwo wykonywania tych prac lub czynności przydziela się na czas realizowania tych prac lub czynności niezbędną odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej, z wyłączeniem bielizny termoaktywnej i obuwia, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

**§ 4. 1.** Właściwa komórka zaopatrzenia jest obowiązana wydać funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej:

- 1) przed rozpoczęciem służby albo pracy na stanowisku wymagającym ich użycia;
- 2) w przypadku stwierdzonej utraty cech:
  - a) ochronnych posiadanych środków ochrony indywidualnej,
  - b) użytkowych posiadanej odzieży i obuwia roboczego, w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

2. Funkcjonariusz i pracownik ABW jest obowiązany utrzymywać w należyтым stanie przydzielone mu środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

**§ 5. 1.** Normy przydziału oraz okresy użytkowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej dla funkcjonariuszy i pracowników ABW, zostały określone w tabeli należności stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Dla stanowisk służbowych albo stanowisk pracy nie ujętych w tabeli należności, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się normy przydziału i okresy użytkowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej określone dla stanowisk służbowych albo stanowisk pracy o podobnym charakterze.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej ABW, na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza albo pracownika ABW, ustala normy przydziału i okresy użytkowania przedmiotów, o których mowa w ust. 2, po zasięgnięciu pisemnej opinii służby bezpieczeństwa i higieny służby oraz pracy, zwanej dalej „służbą bezpieczeństwa i higieny”.

4. Normy przydziału oraz okresy użytkowania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej dla funkcjonariuszy ABW, zostały określone w tabeli należności stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. W przedmioty określone w załączniku, o którym mowa w ust. 4, zaopatruje właściwa komórka zaopatrzenia:

- 1) Biura Logistyki ABW w odniesieniu do funkcjonariuszy ABW z jednostek organizacyjnych Centrali ABW;
- 2) delegatury ABW w odniesieniu do funkcjonariuszy ABW z delegatur ABW.

6. Zestaw umundurowania ćwiczebnego jest wydawany na podstawie przepisów, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 września 2010 r. w sprawie umundurowania funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. Nr 174, poz. 1180).

### Rozdział 3

#### **Tryb przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej**

**§ 6. 1.** Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej przewidziane do stosowania na danym stanowisku służbowym albo stanowisku pracy są przydzielane funkcjonariuszom i pracownikom ABW:

- 1) w jednostkach organizacyjnych Centrali ABW, z wyłączeniem Biura Logistyki ABW, na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza albo pracownika ABW, zaopiniowany przez służbę bezpieczeństwa i higieny, zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której funkcjonariusz albo pracownik ABW pełni służbę albo wykonuje pracę. Wniosek ten podlega akceptacji przez dyrektora Biura Logistyki ABW. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 2) wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne w jednostkach organizacyjnych Centrali ABW, z wyłączeniem Biura Logistyki ABW, na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której będą wykonywane krótkotrwałe prace lub czynności inspekcyjne, zaakceptowany przez dyrektora Biura Logistyki ABW. Wzór wniosku określa załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 3) Biura Logistyki ABW i delegatur ABW, na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza albo pracownika ABW, zaopiniowany przez służbę bezpieczeństwa i higieny, zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której funkcjonariusz albo pracownik ABW pełni służbę albo wykonuje pracę. Wzór wniosku określa załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 4) wykonującym krótkotrwałe prace albo czynności inspekcyjne w Biurze Logistyki ABW i w delegaturach ABW, na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza albo pracownika ABW, zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której funkcjonariusz albo pracownik ABW pełni służbę albo wykonuje pracę. Wzór wniosku określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

2. Odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej przewidziane do stosowania na danych stanowiskach służbowych wymienionych w tabeli należności, o której mowa w § 5 ust. 4, są przydzielane na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza ABW, zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której funkcjonariusz ten pełni służbę. Wzór wniosku określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

3. Funkcjonariusze i pracownicy ABW, którzy ze względu na charakter wykonywanych czynności powinni otrzymywać więcej niż jeden zestaw środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej, powtarzające się w tych zestawach przedmioty otrzymują tylko raz.

**§ 7. 1.** Funkcjonariusze i pracownicy ABW mogą uzyskiwać przedmioty nie wymienione w tabelach należności, o których mowa w § 5 ust. 1 i 4, zwanych dalej „tabelami należności”, po uzyskaniu zgody:

- 1) dyrektora Biura Logistyki ABW - w stosunku do funkcjonariuszy albo pracowników ABW w jednostkach organizacyjnych Centrali ABW;
- 2) dyrektora delegatury ABW - w stosunku do funkcjonariuszy albo pracowników delegatur ABW.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, nie jest wymagana w przypadku przydziału przedmiotu o innej nazwie, o ile posiada on to samo przeznaczenie lub zastosowanie, jak przedmiot wymieniony w tabelach należności.

3. Przydział środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej dla funkcjonariusza ABW pełniącego służbę i pracownika ABW zatrudnionego na określonym stanowisku pracy może być częściowo lub całkowicie wstrzymany przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW w przypadku niewykonywania przez tego funkcjonariusza albo pracownika ABW czynności określonych dla danego stanowiska służbowego lub stanowiska pracy albo wprowadzenia na danym stanowisku służbowym albo stanowisku pracy zmian techniczno-organizacyjnych, eliminujących konieczność wydawania tych przedmiotów.

4. W razie utraty cech ochronnych środków ochrony indywidualnej lub cech użytkowych odzieży i obuwia roboczego przed upływem terminu określonego w tabelach należności, wydanie nowego przedmiotu następuje na podstawie pisemnego oświadczenia funkcjonariusza i pracownika ABW, zaakceptowanego przez jego bezpośredniego przełożonego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia.

5. Bezpośredni przełożony jest obowiązany do kontroli:

- 1) realizacji przez podległych funkcjonariuszy i pracowników ABW obowiązku użytkowania przydzielonych im środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
- 2) sposobu użytkowania przez podległych funkcjonariuszy i pracowników ABW przydzielonych im środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
- 3) poziomu zużycia przydzielonych podległym funkcjonariuszom i pracownikom ABW środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

#### Rozdział 4

### **Użytkowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego**

§ 8.1. Środki ochrony indywidualnej należy użytkować do czasu wyczerpania wymagań określonych w polskich normach lub do utraty cech ochronnych, natomiast odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

2. Okres użytkowania przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego rozpoczyna się z dniem ich wydania funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW.

3. Pracownikom ABW zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy, przewidywany okres użytkowania przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego należy wydłużyć proporcjonalnie do czasu wykonywanej pracy.

4. Wydanie nowych środków ochrony indywidualnej o nieustalonym okresie użytkowania może nastąpić w przypadku utraty cech ochronnych przez użytkowane środki ochrony indywidualnej.

5. Zmiana okresu użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, wiążąca się z nabyciem uprawnienia do innego zestawu z tabel należności, w odniesieniu do przedmiotów uprzednio wydanych, których okres użytkowania jeszcze nie upłynął, powoduje konieczność uwzględnienia dotychczasowego okresu użytkowania danego przedmiotu w nowym zestawie.

6. Okres użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego wydanych funkcjonariuszowi albo pracownikowi ABW przed rozpoczęciem urlopu bezpłatnego albo wychowawczego, przedłuża się o czas trwania tych urlopów.

**§ 9. 1.** W przypadku zmiany przez funkcjonariusza albo pracownika ABW stanowiska służbowego albo stanowiska pracy albo gdy funkcjonariusz albo pracownik ABW poza czynnościami przewidzianymi dla określonego stanowiska służbowego albo stanowiska pracy, wykonuje stałe dodatkowe czynności wymagające, zgodnie z tabelami należności, dodatkowego wyposażenia w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, bezpośredni przełożony tego funkcjonariusza albo pracownika ABW jest obowiązany do wystąpienia z wnioskiem o jego uzupełnienie.

2. Funkcjonariuszom i pracownikom ABW w okresie urlopu bezpłatnego albo urlopu wychowawczego nie przysługują środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej.

## Rozdział 5

### **Stanowiska służbowe oraz stanowiska pracy w ABW**

**§ 10. 1.** Funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW, za ich pisemną zgodą, bezpośredni przełożony może zezwolić na użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego, gdy spełniają one wymagania służby bezpieczeństwa i higieny, a wykonywana praca nie jest związana z bezpośrednią obsługą maszyn i innych urządzeń technicznych albo pracą powodującą intensywne brudzenie lub skażenie odzieży i obuwia roboczego środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi.

2. Funkcjonariusz i pracownik ABW wyraża zgodę na użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego składając pisemne oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

3. Za użytkowanie własnej odzieży i obuwia roboczego funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW przysługuje ekwiwalent pieniężny, który jest przyznawany, naliczany i wypłacany na zasadach określonych w przepisach Szefa ABW w sprawie ekwiwalentów pieniężnych przysługujących funkcjonariuszom i pracownikom ABW.

## Rozdział 6

### **Pranie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego**

**§ 11. 1.** ABW jest obowiązana do zapewnienia funkcjonariuszom i pracownikom ABW prania, konserwacji, naprawy, odpylania i odkażania wydanych do użytkowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

2. W przypadku niezapewnienia przez ABW prania odzieży roboczej funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW, który pobrał odzież roboczą wydaną do stałego indywidualnego użytkowania i zobowiązał się do jej prania i konserwacji we własnym zakresie, przyznaje się ekwiwalent pieniężny, który jest naliczany i wypłacany na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w § 10 ust. 3.

3. Ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w ust. 2, jest przyznawany funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW na podstawie pisemnego oświadczenia, którego wzór określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

4. Funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW nie przysługuje ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w ust. 2, w przypadku, gdy funkcjonariusz albo pracownik ABW nie pobrał przyznanej mu odzieży i obuwia roboczego oraz nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 3.

5. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, które w wyniku użytkowania w czasie pełnienia służby albo wykonywania pracy uległy skażeniu środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi albo materiałami biologicznie zakaźnymi muszą być przechowywane w miejscu do tego wyznaczonym. Ekwiwalent pieniężny za pranie, konserwację, naprawy, odpylenie i odkażanie tych przedmiotów nie przysługuje.

## Rozdział 7

### **Własność środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego**

**§ 12. 1.** Odzież i obuwie robocze przydzielone funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW przechodzi na jego własność z chwilą ich wydania i jest użytkowane aż do utraty cech użytkowych albo upływu okresu użytkowania, wynikającego z tabel należności.

2. Przydzielone funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW środki ochrony indywidualnej, po upływie okresu użytkowania, przechodzą na jego własność.

3. Funkcjonariusz i pracownik ABW jest obowiązany zwrócić do magazynu właściwej komórki zaopatrzenia pobrane środki ochrony indywidualnej, których okres użytkowania nie jest ustalony oraz w przypadku rozwiązania stosunku służbowego albo stosunku pracy, urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego lub zmiany stanowiska służbowego albo stanowiska pracy.

4. Zwrotowi podlegają przedmioty posiadające oznaczenia ABW.

## Rozdział 8

### Utrata lub zniszczenie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

§ 13. 1. W przypadku utraty lub zniszczenia, z winy funkcjonariusza i pracownika ABW, środków ochrony indywidualnej, odzieży lub obuwia roboczego, funkcjonariusz i pracownik ABW jest obowiązany uiścić ich równowartość pieniężną, według cen ewidencyjnych w złotych, z uwzględnieniem stopnia zużycia przedmiotów.

2. Równowartość pieniężna, o której mowa w ust. 1, będzie wyliczana dla przedmiotów o:

1) ustalonym okresie użytkowania według wzoru:

$$R_p = \frac{C_e}{O_u} \times I_m$$

Użyte we wzorze wielkości oznaczają:

$R_p$  - równowartość pieniężna w zł

$C_e$  - cena ewidencyjna w zł

$O_u$  - okres użytkowania w miesiącach

$I_m$  - ilość miesięcy pozostałych do zakończenia okresu użytkowania;

2) nieustalonym okresie użytkowania, w wysokości:

a) 75 % ich wartości, za przedmioty użytkowane do 12 miesięcy,

b) oszacowanej na dzień ich utraty lub zniszczenia, jednakże nie więcej niż 50 % ich wartości, jeżeli były one użytkowane przez ponad 12 miesięcy.

## Rozdział 9

### Środki higieny osobistej

§ 14. 1. Określone w tabelach należności normy przydziału środków higieny osobistej oraz okresy ich użytkowania należy traktować jako obowiązujące dla danego stanowiska służbowego albo stanowiska pracy.

2. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na rodzaj wykonywanych przez funkcjonariusza i pracownika ABW czynności, można przy składaniu wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, dokonać zmian w ilości przydzielanych środków higieny osobistej.

3. W przypadku gdy funkcjonariusz i pracownik ABW wykonuje czynności określone dla kilku stanowisk służbowych albo kilku stanowisk pracy, środki higieny osobistej ustala się w ilościach przewidzianych dla stanowiska o najwyższym stopniu intensywności brudzenia.

4. Przysługujące funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW środki higieny osobistej wydaje się na okres 6 miesięcy.

5. Przydzielone funkcjonariuszowi i pracownikowi ABW środki higieny osobistej przechodzą na jego własność z chwilą ich wydania i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział 10

**Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 15. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz środki higieny osobistej przyznane na podstawie przepisów, o których mowa w § 16, są użytkowane do czasu upływu okresu użytkowania określonego w tych przepisach.

§ 16. Traci moc zarządzenie nr 37 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej przysługujących funkcjonariuszom i pracownikom Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zmienione zarządzeniem nr 33 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 13 czerwca 2013 r. (Dz. Urz. ABW z 2012 r. poz. 19 oraz z 2013 r. poz. 14).

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2015 r.

**Szef**

**Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

**gen. bryg. Dariusz Łuczak**