



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 11 kwietnia 2016 r.

Poz. 12

ZARZĄDZENIE NR 15 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 5 kwietnia 2016 r.

w sprawie wykonywania zajęcia zarobkowego poza służbą albo pracą w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Na podstawie art. 19 ust. 3 w związku z art. 80 ust. 2 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1929 i 2023 oraz z 2016 r. poz. 147) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa tryb postępowania w sprawie:

- 1) uzyskiwania przez funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, zgody na wykonywanie zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW;
- 2) informowania przez pracowników ABW o podjęciu zajęcia zarobkowego poza pracą w ABW.

§ 2. 1. Zgodę na wykonywanie zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW, zwaną dalej „zgoda”, udziela:

- 1) Szef ABW - w stosunku do funkcjonariuszy ABW zajmujących stanowiska służbowe zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej ABW i wyższe;
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej ABW - w stosunku do funkcjonariuszy ABW pełniących służbę w danej jednostce organizacyjnej ABW.

2. Zgoda jest udzielana po zasięgnięciu opinii dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Audytu ABW, zwanego dalej „Departamentem VI”.

§ 3. 1. Udzielenie zgody następuje na podstawie pisemnego raportu funkcjonariusza ABW, kierowanego - drogą służbową - do właściwego przełożonego posiadającego uprawnienia w sprawach osobowych, zwanego dalej „raportem”.

2. Raport powinien zawierać, w szczególności:

- 1) dane osobowe funkcjonariusza ABW wraz z numerem kadrowym;
- 2) charakter planowanego zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW;
- 3) nazwę i inne dane umożliwiające identyfikację podmiotu, na rzecz którego będzie wykonywane zajęcie zarobkowe poza służbą w ABW, w szczególności adres podmiotu oraz numer z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 4) wymiar czasu i intensywność wykonywanego zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW, z uwzględnieniem prawa funkcjonariusza ABW do wypoczynku;
- 5) formę i rodzaj umowy, w ramach której funkcjonariusz ABW będzie wykonywał zajęcie zarobkowe poza służbą w ABW oraz sposób, tryb oraz czas niezbędny do rozwiązania tej umowy;
- 6) uzasadnienie wraz z informacją, czy charakter wykonywanego zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW nie będzie kolidował ze służbą w ABW;

7) możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub zdobywania uprawnień zawodowych przez funkcjonariusza ABW, przydatnych do wykonywania zadań służbowych;

8) podpis funkcjonariusza ABW.

3. Raport przesyłany jest niezwłocznie po jego złożeniu do dyrektora Departamentu VI, celem wyrażenia opinii, o której mowa w § 2 ust.

§ 4. 1. Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, mogą udzielić zgody, jeżeli wykonywanie przez funkcjonariusza ABW zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW nie będzie kolidować z interesem służby.

2. Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, nie udzielają zgody:

1) gdy wykonywanie przez funkcjonariusza ABW zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW może prowadzić do:

a) podważania autorytetu lub zaufania do ABW lub funkcjonariuszy ABW,

b) wykorzystywania mienia ABW lub wyposażenia służbowego funkcjonariusza ABW,

c) nadmiernego wysiłku, uniemożliwiającego prawidłowe wykonywanie zadań służbowych.

2) w przypadku negatywnej opinii dyrektora Departamentu VI, o której mowa w § 2 ust. 2, gdy decyzję o zgodzie podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej ABW;

3) z innych, szczególnie ważnych, względów służbowych.

§ 5. 1. Informacja o zgodzie albo o braku zgody jest zamieszczana na raporcie, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

2. Oryginał raportu, na którym udzielono zgody albo nie udzielono zgody, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza ABW.

3. O udzielonej albo nieudzielonej zgodzie podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, informują niezwłocznie funkcjonariusza ABW.

§ 6. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, mogą cofnąć zgodę.

2. Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, są obowiązane cofnąć zgodę na wniosek dyrektora Departamentu VI.

3. Termin, w którym następuje cofnięcie zgody, powinien uwzględniać możliwość rozwiązania przez funkcjonariusza ABW umowy, w ramach której wykonuje zajęcie zarobkowe poza służbą w ABW, zgodnie z przepisami prawa pracy lub postanowieniami umowy.

4. O cofnięciu zgody podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, informują niezwłocznie funkcjonariusza ABW.

§ 7. Podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, przesyłają niezwłocznie do Biura Kadr ABW informację o udzieleniu lub cofnięciu zgody.

§ 8. 1. Dyrektor Biura Kadr ABW, w systemie e-Kadry, prowadzi rejestr wydanych zgód, zwany dalej „rejestrem”.

2. Rejestr zawiera:

1) imię i nazwisko funkcjonariusza ABW, któremu udzielono zgody;

2) jednostkę organizacyjną ABW, w której funkcjonariusz ABW pełni służbę, wydział, oraz stanowisko służbowe;

4) miejsce, charakter oraz rodzaj zajęcia zarobkowego poza służbą w ABW;

5) okres, na jaki zgoda została udzielona;

6) informację o cofnięciu zgody.

§ 9. 1. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie poinformować właściwego przełożonego posiadającego uprawnienia w sprawach osobowych o podjęciu zajęcia zarobkowego poza pracą w ABW.

2. O podjęciu przez pracownika zajęcia zarobkowego poza pracą w ABW właściwy przełożony, o którym mowa w ust. 1, informuje dyrektora Biura Kadr ABW.

3. Dyrektor Biura Kadr ABW prowadzi rejestr zawierający informacje dotyczące pracowników podejmujących zajęcia zarobkowe poza pracą w ABW.

§ 10. Dotychczasowa zgoda zachowuje ważność do czasu udzielenia nowej zgody na podstawie niniejszego zarządzenia, nie dłużej jednak niż przez okres 2 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 11. W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia dyrektor Biura Kadr ABW przekaze dyrektorowi Departamentu VI zestawienie dotychczasowych zgód oraz informację o miejscach wykonywania przez pracowników ABW zajęcia zarobkowego poza pracą w ABW.

§ 12. Tracą moc wytyczne Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie wyrażania funkcjonariuszom Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zgody na podejmowanie przez nich zajęcia zarobkowego poza służbą (Dz. Urz. ABW Nr 2, poz. 26 oraz z 2005 r. Nr 3, poz. 49).

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyłączeniem § 9, który wejdzie w życie z dniem wejścia w życie zarządzenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego zmieniającego zarządzenie nr 2 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 12 stycznia 2012 r. w sprawie regulaminu pracy w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

**Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

prof. dr hab. Piotr Pogonowski