



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 18 kwietnia 2017 r.

Poz. 6

ZARZĄDZENIE NR 14 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 7 marca 2017 r.

w sprawie wyposażenia specjalnego funkcjonariuszy 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 2016 r. poz. 1897, 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60) w związku z § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1194) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa:

1) sposób i tryb:

- a) przyznawania funkcjonariuszom Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, wyposażenia specjalnego, zwanego dalej „wyposażeniem”,
- b) postępowania w przypadku stwierdzenia zużycia lub nieprzydatności wyposażenia do dalszego użytkowania albo jego utraty lub zniszczenia,
- c) postępowania w przypadkach wygaśnięcia prawa do użytkowania wyposażenia;

2) sposób użytkowania wyposażenia.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) bezpośredni przełożony - naczelnika lub zastępcę naczelnika wydziału albo kierownika samodzielnej sekcji w jednostce organizacyjnej ABW;
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej ABW - dyrektora lub zastępcę dyrektora jednostki organizacyjnej ABW;
- 3) organ zaopatrzenia - dyrektora Biura Logistyki ABW lub dyrektorów delegatur ABW, którym Szef ABW przyznał kompetencje zaopatrzeniowe w stosunku do określonego składnika majątku, stosownie do przepisów Szefa ABW w sprawie udzielania dyrektorom jednostek organizacyjnych ABW upoważnienia do gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego;
- 4) norma wyposażenia - ilość wyposażenia przeznaczona dla funkcjonariusza ABW do zużycia w określonym czasie lub w określonym celu;

- 5) okres użytkowania - okres liczony od dnia wydania funkcjonariuszowi ABW składnika wyposażenia, w ciągu którego wartość użytkowa tego składnika w normalnych warunkach użytkowania pozwala na jego wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział 2

Sposób i tryb przyznawania wyposażenia

§ 3. 1. Wyposażenie jest przyznawane funkcjonariuszowi ABW wykonującemu zadania służbowe spełniające warunki, o których mowa w § 10 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie uzbrojenia i wyposażenia funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

2. Szczegółowy wykaz wyposażenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Zestaw umundurowania ćwiczebnego wydawany jest na podstawie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 września 2010 r. w sprawie umundurowania funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. U. poz. 1180).

4. Normy wyposażenia przysługującego funkcjonariuszowi ABW w zależności od wykonanych przez niego zadań służbowych określa tabela należności, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. 1. Wyposażenie jest przyznawane funkcjonariuszowi ABW na podstawie wniosku składanego w formie papierowej, zwanego dalej „wnioskiem”, zatwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której funkcjonariusz ten pełni służbę. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Wyposażenie jest przyznawane do indywidualnego lub zbiorowego użytkowania.

3. W przypadku przyznania wyposażenia do zbiorowego użytkowania we wniosku wskazuje się funkcjonariusza ABW odpowiedzialnego za to wyposażenie.

4. Kierownik jednostki organizacyjnej ABW zatwierdzający wniosek ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przyznanie wyposażenia.

5. Na podstawie zatwierdzonego wniosku, właściwy organ zaopatrzenia jest obowiązany wydać wyposażenie.

6. Okres użytkowania przyznanego wyposażenia rozpoczyna się z dniem wydania tego wyposażenia funkcjonariuszowi ABW.

Rozdział 3

Sposób użytkowania wyposażenia

§ 5. 1. Przyznane funkcjonariuszowi ABW wyposażenie stanowi własność ABW.

2. Funkcjonariusz ABW jest obowiązany do użytkowania przyznanego mu wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem, a także z wymogami i charakterem wykonywanych zadań służbowych.

3. Zabrania się funkcjonariuszowi ABW użytkowania wyposażenia:

- 1) o wyraźnie widocznych cechach zużycia;
- 2) niezgodnie z jego przeznaczeniem;
- 3) posiadającego oznaczenia ABW, w miejscach publicznych, jeżeli nie wymaga tego wykonywanie zadań służbowych.

§ 6. 1. Wyposażenie przyznane funkcjonariuszowi ABW przechodzi na jego własność po upływie okresu użytkowania, z wyjątkiem umundurowania ćwiczebnego i wyposażenia posiadającego oznaczenia ABW, w tym również oznaki rozpoznawcze jednostki lub komórki organizacyjnej ABW.

2. Na własność funkcjonariusza ABW z chwilą wydania przechodzą:

- 1) kominiarka;
- 2) koszulki;
- 3) spodenki kąpielowe;
- 4) obuwie;
- 5) czepek pływacki;
- 6) ochraniacze;
- 7) okulary pływackie;
- 8) czapka z daszkiem taktyczna.

3. Funkcjonariuszowi ABW może być przyznane używane wyposażenie, z wyjątkiem wyposażenia wymienionego w ust. 2, jeżeli składniki tego wyposażenia zachowały właściwości ochronne lub użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym.

Rozdział 4

Sposób i tryb postępowania w przypadku stwierdzenia zużycia lub nieprzydatności wyposażenia do dalszego użytkowania albo jego utraty lub zniszczenia

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia zużycia lub nieprzydatności wyposażenia do dalszego użytkowania kierownik jednostki organizacyjnej ABW, po przeprowadzeniu oceny przydatności składników tego wyposażenia do dalszego użytkowania, przesyła do organu zaopatrzenia protokół zużycia wyposażenia oraz propozycję zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników tego wyposażenia.

2. Wzór protokołu zużycia wyposażenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

3. Protokół zużycia wyposażenia sporządza komisja powoływana przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w skład której wchodzi funkcjonariusze z tej jednostki.

4. Protokół zużycia wyposażenia jest zatwierdzany przez kierownika jednostki organizacyjnej ABW.

5. Protokół zużycia wyposażenia jest sporządzany w trzech egzemplarzach, z których:

- 1) jeden egzemplarz jest przekazywany do właściwego organu zaopatrzenia;
- 2) drugi egzemplarz otrzymuje funkcjonariusz ABW, któremu przyznano wyposażenie albo funkcjonariusz ABW odpowiedzialny za wyposażenie przyznane do zbiorowego użytkowania;
- 3) trzeci egzemplarz jest przechowywany w jednostce organizacyjnej ABW, w której został sporządzony.

6. W przypadku utraty wartości użytkowej wyposażenia, w trakcie wykonywania zadań służbowych i powstałych z przyczyn niezależnych od funkcjonariusza ABW, funkcjonariuszowi ABW przysługuje nowe wyposażenie.

§ 8. 1. W przypadku utraty lub zniszczenia z winy funkcjonariusza ABW wyposażenia, funkcjonariusz ABW jest obowiązany zwrócić jego równowartość pieniężną, według cen ewidencyjnych, z uwzględnieniem stopnia zużycia składników tego wyposażenia.

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

- 1) o ustalonym okresie użytkowania według wzoru:

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

gdzie użyte we wzorze symbole oznaczają:

R_p - równowartość pieniężna wyrażona w zł,

C_e - cena ewidencyjna wyrażona w zł,

O_u - okres użytkowania wyrażony w miesiącach,

I_m - ilość miesięcy pozostałych do zakończenia okresu użytkowania;

2) o nieustalonym okresie użytkowania, w wysokości:

- a) 75 % ich wartości, za składniki wyposażenia użytkowane do 12 miesięcy,
- b) oszacowanej na dzień ich utraty lub zniszczenia, jednakże nie więcej niż 50 % ich wartości, jeżeli składniki wyposażenia były użytkowane przez ponad 12 miesięcy.

Rozdział 5

Sposób i tryb postępowania w przypadkach wygaśnięcia prawa do użytkowania wyposażenia

§ 9. 1. Uprawnienie do przyznanego funkcjonariuszowi ABW wyposażenia wygasa:

1) z dniem:

- a) odwołania z zajmowanego stanowiska służbowego,
- b) mianowania do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej ABW,
- c) przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości,
- d) oddelegowania do wykonywania zadań służbowych poza ABW na okres powyżej 6 miesięcy,
- f) zwolnienia ze służby w ABW;

2) na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej ABW, w której funkcjonariusz ten pełni służbę.

2. Funkcjonariusz ABW, którego uprawnienie do wyposażenia wygasło, jest obowiązany do niezwłocznego rozliczenia się z przyznanego mu wyposażenia z właściwym organem zaopatrzenia.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, funkcjonariusz ABW odpowiedzialny za wyposażenie przyznane do zbiorowego użytkowania, jest obowiązany do przekazania tego wyposażenia uprawnionemu funkcjonariuszowi ABW protokołem zdawczo-odbiorczym, zatwierdzonym przez bezpośredniego przełożonego.

4. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 3, jest sporządzany w trzech egzemplarzach, z których:

- 1) jeden egzemplarz otrzymuje funkcjonariusz ABW przekazujący wyposażenie;
- 2) drugi egzemplarz otrzymuje funkcjonariusz ABW uprawniony do przyjęcia tego wyposażenia;
- 3) trzeci egzemplarz jest przekazywany do właściwego organu zaopatrzenia.

6. W przypadku, gdy funkcjonariusz ABW nie rozliczył się z wyposażenia w sposób, o którym mowa w ust. 2 albo ust. 3, stosuje się przepisy § 8 zarządzenia.

7. Przy rozliczaniu wyposażenia, o którym mowa w ust. 6, każdy rozpoczęty miesiąc użytkowania wyposażenia przyjmuje się jako pełny miesiąc użytkowania tego wyposażenia.

8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, do naliczenia powstałej należności stosuje się ceny ewidencyjne obowiązujące w dniu rozliczania funkcjonariusza ABW.

9. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy rodziny zmarłego albo zaginionego funkcjonariusza ABW.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 10. Wyposażenie przyznane na podstawie przepisów, o których mowa w § 11, jest użytkowane do czasu upływu okresu użytkowania określonego w tych przepisach.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 23 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 15 lipca 2015 r. w sprawie wyposażenia specjalnego funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. Urz. ABW poz. 12).

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2017 r.

**Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

prof. dr hab. Piotr Pogonowski