



# DZIENNIK URZĘDOWY

## AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

---

Warszawa, dnia 13 maja 2026 r.

Poz. 7

### ZARZĄDZENIE NR 27 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 13 maja 2026 r.

#### **zmieniające zarządzenie w sprawie sposobu i trybu rozliczenia się funkcjonariuszy i pracowników Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z obowiązków służbowych lub pracowniczych**

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2025 r. poz. 902 i 1366 oraz z 2026 r. poz. 26) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 24 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 2 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu rozliczenia się funkcjonariuszy i pracowników Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z obowiązków służbowych lub pracowniczych (Dz. Urz. ABW poz. 6) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) sposób i tryb rozliczenia;”;

2) w § 2 w pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) elektroniczna karta rozliczenia – kartę obiegową lub kartę zwolnienia wystawioną w postaci elektronicznej z wykorzystaniem modułu systemu e-Kadry – „Karta obiegowa”.”;

3) w § 3:

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) w przypadku:

- a) przeniesienia i mianowania na stanowisko służbowe związane ze zmianą jednostki organizacyjnej ABW,
- b) zawieszenia w czynnościach służbowych,
- c) przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości,
- d) przeniesienia do dyspozycji Szefa ABW,
- e) oddelegowania do wykonywania zadań służbowych poza ABW,
- f) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości,
- g) zakończenia lub odwołania z oddelegowania do służby w ABW,
- h) udzielenia urlopu związanego z rodzicielstwem w wymiarze co najmniej dwóch miesięcy,
- i) udzielenia urlopu bezpłatnego w wymiarze co najmniej jednego miesiąca,
- j) zwolnienia ze służby w ABW – stosownie do przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie przebiegu służby funkcjonariuszy ABW;”;

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Obowiązek rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, nie dotyczy funkcjonariusza ABW, który po przeniesieniu do dyspozycji Szefa ABW, został następnie z niej przeniesiony do jednostki organizacyjnej ABW lub oddelegowany do pełnienia obowiązków poza ABW, jeżeli nie posiadał na swoim stanie żadnych materiałów służbowych ani składników rzeczowych majątku ruchomego.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Funkcjonariusz pełniący służbę w delegaturze ABW jest obowiązany do rozliczenia również w przypadku przeniesienia i mianowania na stanowisko służbowe związane ze zmianą komórki organizacyjnej, wydziału zamiejscowego lub samodzielnej sekcji zamiejscowej.”,

d) w ust. 4 w pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) w przypadku zakończenia lub odwołania z oddelegowania do pracy w ABW.”;

4) w § 5:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) funkcjonariusza ABW w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. j, następuje z wykorzystaniem karty zwolnienia.”,

b) w ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) funkcjonariuszowi – wraz z doręczeniem rozkazu personalnego w sprawach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-i i pkt 2 oraz ust. 3.”,

c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Funkcjonariusz ABW, o którym mowa w ust. 2, wydaje kartę zwolnienia funkcjonariuszowi ABW wraz z doręczeniem rozkazu personalnego w sprawie, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. j.”;

5) po § 8 dodaje się § 8a w brzmieniu:

„§ 8a. 1. Rozliczenia funkcjonariusza ABW lub pracownika ABW można dokonać również przy wykorzystaniu elektronicznej karty rozliczenia.

2. W przypadku rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, przepisy § 3-8 stosuje się odpowiednio.

3. Elektroniczna karta rozliczenia jest wystawiana przez funkcjonariusza ABW, o którym mowa w § 5 ust. 2, po doręczeniu funkcjonariuszowi lub pracownikowi ABW dokumentu informującego o obowiązku rozliczenia się. Informacja o wystawieniu karty obiegowej albo karty zwolnienia przekazywana jest z systemu e-Kadry w formie wiadomości e-mail obowiązanemu do rozliczenia się funkcjonariuszowi lub pracownikowi ABW oraz jego bezpośredniemu przełożonemu.

4. Po zakończeniu rozliczenia przy wykorzystaniu elektronicznej karty rozliczenia, a także w przypadku zakończenia procedury bez dokonania rozliczenia, z systemu e-Kadry sporządzany jest wydruk potwierdzający rozliczenie bądź brak rozliczenia poszczególnych pozycji karty obiegowej albo karty zwolnienia, który dołącza się do akt osobowych funkcjonariusza ABW lub pracownika ABW.

5. Wydruk, o którym mowa w ust. 4, zawiera w szczególności poszczególne pozycje karty obiegowej albo karty zwolnienia wraz z danymi wyznaczonego funkcjonariusza ABW lub pracownika ABW, o którym mowa w § 6 ust. 1, i datą dokonania rozliczenia, a w przypadku braku rozliczenia danej pozycji – wskazanie przyczyny jej nierozliczenia.”.

**§ 2.** Kompetencje kierownika jednostki organizacyjnej ABW oraz kierownika komórki organizacyjnej ABW określone w zarządzeniu, o którym mowa w § 1, mogą wykonywać również ich zastępcy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia, z wyjątkiem § 1 pkt 5, który wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2026 r.

**Szef  
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

**plk Rafał Syrysko**