



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2026 r.

Poz. 17

ZARZĄDZENIE NR 46 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 28 sierpnia 2026 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu pracy w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Na podstawie art. 104² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 2 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 12 stycznia 2012 r. w sprawie regulaminu pracy w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. Urz. ABW poz. 2 i 21, z 2016 r. poz. 11, z 2017 r. poz. 53, z 2019 r. poz. 5 oraz z 2024 r. poz. 31) w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15:

a) po ust. 4 dodaje się ust. 4a i 4b w brzmieniu:

„4a. Kierownik jednostki organizacyjnej decyduje w jakiej postaci (papierowej lub elektronicznej) są prowadzone, w kierowanej przez niego jednostce organizacyjnej, listy obecności pracowników.

4b. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje informację dyrektorowi Biura Kadr ABW, o podległych mu pracownikach, których listy obecności będą prowadzone w postaci papierowej.”,

b) w ust. 6 skreśla się wyrazy „, , o której mowa w ust. 5.”,

c) po ust. 7 dodaje się ust. 7a w brzmieniu:

„7a. Indywidualna roczna karta ewidencji czasu pracy pracownika stanowi dokumentację pracowniczą i jest przechowywana w jednostce organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.”,

d) uchyla się ust. 9;

2) w § 16 uchyla się ust. 4-6;

3) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. 1. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi potrzebami pracodawcy, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, za zgodą dyrektora Biura Kadr ABW, mogą być wprowadzone dyżury pracowników polegające na pozostawaniu w gotowości do świadczenia pracy poza normalnymi godzinami pracy.

2. Dyżury pełnione są na podstawie miesięcznego harmonogramu ustalanego przez przełożonego pracownika.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2, jest zatwierdzany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik świadczy pracę.”;

4) po § 19 dodaje się § 19a-19c w brzmieniu:

„§ 19a. Pracownik pełniący dyżur obowiązany jest do:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 807, 1423 i 1661 oraz z 2026 r. poz. 25, 473 i 1046.

- 1) pozostawania w stanie gotowości do niezwłocznego podjęcia pracy;
- 2) posiadania przy sobie telefonu służbowego, umożliwiającego nawiązanie i odebranie połączenia, z baterią naładowaną w stopniu wystarczającym do zapewnienia ciągłości pracy tego telefonu;
- 3) pozostawania w stanie umożliwiającym dopuszczenie do świadczenia pracy;
- 4) przebywania w miejscu zapewniającym możliwość stawienia się do pracy w czasie określonym w § 19b.

§ 19b. W przypadku wezwania do świadczenia pracy w obiektach zakładu pracy, poza normalnymi godzinami pracy, pracownik obowiązany jest do stawienia się w miejscu wskazanym przez pracodawcę i podjęcia czynności zmierzających do świadczenia pracy niezwłocznie lub w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od momentu skutecznego wezwania.

§ 19c. 1. Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy.

2. Za czas dyżuru pracownikowi przysługuje miesięczny ryczałt w wysokości określonej w aneksie do umowy o pracę.

3. Ryczałt wypłaca się do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ryczałt przysługuje.

4. Ryczałt przysługuje wyłącznie za czas dyżuru i nie przysługuje za czas wykonywania pracy po wezwaniu do świadczenia pracy, poza normalnymi godzinami pracy.

5. Za czas wykonywania pracy, o którym mowa w ust. 4, pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych liczony zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

6. Pracownik traci prawo do:

1) ryczałtu za dyżur, w przypadku:

- a) nieskutecznego wezwania pracownika do świadczenia pracy, poza normalnymi godzinami pracy, z uwagi na brak możliwości nawiązania połączenia za pośrednictwem telefonu służbowego,
- b) niepodjęcia świadczenia pracy pomimo skutecznego wezwania do świadczenia pracy poza normalnymi godzinami pracy,
- c) niestawienia się pracownika na wezwanie do świadczenia pracy, poza normalnymi godzinami pracy, w czasie określonym w § 19b;

2) dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych w przypadku stawienia się na wezwanie w stanie uniemożliwiającym świadczenie pracy, w szczególności w stanie po spożyciu alkoholu, po użyciu środków odurzających lub substancji psychotropowych.”;

5) w § 20:

a) ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. W tygodniu pracy od poniedziałku do piątku pracownik może rozpoczynać pracę między godziną:

- 1) 7.00 a 9.00 na stanowiskach administracyjnych,
 - 2) 6.00 a 8.00 na stanowiskach obsługi technicznej i gospodarczych
- kończąc ją po przepracowaniu 8 godzin.

3. Indywidualny rozkład czasu pracy na danym stanowisku pracy może zostać ustalony:

- 1) przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik, na pisemny, uzasadniony wniosek pracownika, zaakceptowany przez przełożonego;
- 2) z urzędu.”,

b) po ust. 3 dodaje się ust. 3a-3c w brzmieniu:

„3a. Kierownik jednostki organizacyjnej jest obowiązany, w ciągu 2 dni od ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, przekazać informację w tym zakresie dyrektorowi Biura Kadr ABW i dyrektorowi Departamentu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Audytu ABW, za pośrednictwem systemu ESOD2.

3b. Dyrektor Biura Kadr ABW lub dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Audytu ABW mogą zgłosić zastrzeżenia co do indywidualnego rozkładu czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, wymagając ich rozpatrzenia przez właściwego kierownika jednostki organizacyjnej.

3c. Uprawnienia kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 3, mogą wykonywać również ich zastępcy.”;

6) w § 25 w ust. 3 skreśla się wyraz „pisemne”;

7) w § 28 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) naruszenie obowiązków, o których mowa w § 19a i § 19b.”;

8) w § 31 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wyjście w godzinach pracy poza zakład pracy, wymaga zgody przełożonego i podlega obowiązkowemu odnotowaniu w karcie czasu pracy.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

**Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

plk Rafał Syrysko

w uzgodnieniu
Przewodniczący Organizacji Międzyzakładowej
NSZZ „Solidarność” Region Mazowsze nr 3228
w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego
i Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej