

2. Czas nieprzerwanego kierowania pojazdem samochodowym nie może przekraczać 6 godzin, po których następuje przerwa trwająca co najmniej 30 minut.

§ 7. 1. Funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w podstawowym albo indywidualnym rozkładzie czasu służby oraz funkcjonariuszowi, o którym mowa w § 6 ust. 1, po zakończeniu pełnienia służby przysługuje co najmniej 10 godzin na wypoczynek.

2. W przypadku przedłużenia czasu pełnienia służby w podstawowym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi po zakończeniu pełnienia służby przysługuje co najmniej 8 godzin na wypoczynek.

§ 8. Funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w:

- 1) zmianowym rozkładzie czasu służby, który na polecenie, o którym mowa w § 3 ust. 5, pełnił służbę w dniu harmonogramowo wolnym od służby,
- 2) podstawowym rozkładzie czasu służby, który na polecenie, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, pełnił służbę w niedzielę, święto lub dniu dodatkowo wolnym od służby

— udziela się dnia wolnego od służby w innym terminie. Dni wolnych od służby z tego tytułu udziela się najpóźniej do końca roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Szef może wyznaczyć funkcjonariusza do pełnienia dyżuru domowego, w wymiarze nieprzekraczającym 12 godzin na dobę. Czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli podczas dyżuru funkcjonariusz nie wykonywał zadań służbowych.

2. Dyżuru domowego nie wyznacza się więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym nie więcej niż jeden raz w dzień dodatkowo lub harmonogramowo wolny od służby, niedzielę lub święto.

3. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał na polecenie przełożonego zadania służbowe w czasie dyżuru domowego pełnionego:

- 1) po godzinach służby, to za czas ich wykonywania udziela się mu w tym samym wymiarze czasu na wypoczynek;
- 2) w niedzielę, święto, dniu dodatkowo lub harmonogramowo wolnym od służby, udziela się mu dodatkowo dnia wolnego od służby.

Przepis § 8 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 10. W jednostkach organizacyjnych Służby Kontrwywiadu Wojskowego prowadzi się ewidencję czasu służby, którą udostępnia się funkcjonariuszowi na jego żądanie. W szczególności mogą być prowadzone: lista obecności, ewidencja wyjść w godzinach pełnienia służby i harmonogram służby.

§ 11. W uzasadnionych przypadkach Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego może ustalić dniem wolnym od służby dzień przypadający między dniami wolnymi od służby albo dzień poprzedzający dzień ustawowo wolny od pracy, pod warunkiem wyznaczenia soboty dniem służby.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

1249

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 25 września 2006 r.

w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. Nr 104, poz. 710) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Funkcjonariusze Służby Wywiadu Wojskowego, zwani dalej „funkcjonariuszami”, pełnią służbę w rozkładzie czasu służby:

- 1) zmianowym — na stanowiskach służbowych, na których jest wymagane pełnienie służby w systemie zmianowym lub w sposób ciągły;
- 2) podstawowym — na pozostałych stanowiskach służbowych.

2. W uzasadnionych przypadkach, wynikających w szczególności ze sposobu pełnienia służby albo szczególnego charakteru wykonywanych zadań, funkcjonariusz może pełnić służbę w indywidualnym rozkładzie czasu służby.

§ 2. Szef jednostki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego, zwany dalej „szefem”:

- 1) wprowadza w kierowanej przez niego jednostce organizacyjnej rozkład czasu służby, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) może wprowadzić w stosunku do podległych mu funkcjonariuszy indywidualny rozkład czasu służby.

§ 3. 1. Funkcjonariusz pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby na zmiany trwające po 8, 12 lub 24 godziny, w zależności od rodzaju i sposobu pełnienia służby.

2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w zmianowym rozkładzie czasu służby określa szef.

3. Funkcjonariuszowi, który pełni służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby na zmiany trwające po:

- 1) 8 godzin — udziela się, po zakończeniu zmiany, 16 godzin na wypoczynek, a po 5 kolejnych służbach pełnionych w porze nocnej — 48 godzin na wypoczynek;
- 2) 12 godzin — udziela się, po zakończeniu zmiany, 24 godzin na wypoczynek, a jeżeli pełnił służbę w porze nocnej — 48 godzin na wypoczynek;
- 3) 24 godziny — udziela się, po zakończeniu zmiany, 72 godzin na wypoczynek.

4. Do czasu służby pełnionej w zmianowym rozkładzie czasu służby wlicza się:

- 1) 20 minut przerwy w przypadku służby na zmianie trwającej 8 godzin;
- 2) 45 minut przerwy w przypadku służby na zmianie trwającej 12 godzin;
- 3) 60 minut przerwy w przypadku służby na zmianie trwającej 24 godziny.

5. W przypadku uzasadnionym potrzebami służby szef, za zgodą lub na polecenie Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, może wydać podległym mu funkcjonariuszom pełniącym służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby polecenie pełnienia służby w dniu harmonogramowo wolnym od służby.

§ 4. 1. Funkcjonariusz pełni służbę w podstawowym rozkładzie czasu służby przez 8 godzin codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

2. W przypadku uzasadnionym potrzebami służby szef może:

- 1) ustalić inne, niż określone w ust. 1, dni oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w kierowanej przez niego jednostce organizacyjnej;
- 2) za zgodą lub na polecenie Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, wydać podległym mu funkcjonariuszom pełniącym służbę w podstawowym rozkładzie czasu służby polecenie pełnienia służby w niedzielę, święto lub dniu dodatkowo wolnym od służby.

§ 5. 1. Czas pełnienia służby w podstawowym rozkładzie czasu służby ponad wymiar, o którym mowa w § 4 ust. 1, może zostać przedłużony w szczególności w przypadkach:

- 1) zaistnienia zagrożenia dla bezpieczeństwa lub obronności państwa mogącego wywołać poważne zakłócenia w funkcjonowaniu państwa;

2) przestępczego zagrożenia życia lub zdrowia funkcjonariusza wykonującego zadania służbowe;

3) konieczności wykonywania innych zadań niecierpiących zwłoki.

2. Czas pełnienia służby, o którym mowa w ust. 1, przedłuża szef, za zgodą lub na polecenie Szefa Służby Wywiadu Wojskowego.

§ 6. 1. Funkcjonariusz, do którego zadań służbowych należy kierowanie pojazdem samochodowym, może pełnić służbę do 12 godzin na dobę, w tym kierować pojazdem nie dłużej niż 10 godzin.

2. Czas nieprzerwanego kierowania pojazdem samochodowym nie może przekraczać 6 godzin, po których następuje przerwa trwająca co najmniej 30 minut.

§ 7. 1. Funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w podstawowym albo indywidualnym rozkładzie czasu służby oraz funkcjonariuszowi, o którym mowa w § 6 ust. 1, po zakończeniu pełnienia służby przysługuje co najmniej 10 godzin na wypoczynek.

2. W przypadku przedłużenia czasu pełnienia służby w podstawowym rozkładzie czasu służby funkcjonariuszowi po zakończeniu pełnienia służby przysługuje co najmniej 8 godzin na wypoczynek.

§ 8. Funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w:

- 1) zmianowym rozkładzie czasu służby, który na polecenie, o którym mowa w § 3 ust. 5, pełnił służbę w dniu harmonogramowo wolnym od służby,
- 2) podstawowym rozkładzie czasu służby, który na polecenie, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, pełnił służbę w niedzielę, święto lub dniu dodatkowo wolnym od służby

— udziela się dnia wolnego od służby w innym terminie. Dni wolnych od służby z tego tytułu udziela się najpóźniej do końca roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Szef może wyznaczyć funkcjonariusza do pełnienia dyżuru domowego, w wymiarze nieprzekraczającym 12 godzin na dobę. Czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli podczas dyżuru funkcjonariusz nie wykonywał zadań służbowych.

2. Dyżuru domowego nie wyznacza się więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym nie więcej niż jeden raz w dzień dodatkowo lub harmonogramowo wolny od służby, niedzielę lub święto.

3. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał na polecenie przełożonego zadania służbowe w czasie dyżuru domowego pełnionego:

- 1) po godzinach służby, to za czas ich wykonywania udziela się mu w tym samym wymiarze czasu na wypoczynek;

2) w niedzielę, święto, dniu dodatkowo lub harmonogramowo wolnym od służby, udziela się mu dodatkowo dnia wolnego od służby.

Przepis § 8 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 10. W jednostkach organizacyjnych Służby Wywiadu Wojskowego prowadzi się ewidencję czasu służby, którą udostępnia się funkcjonariuszowi na jego żądanie. W szczególności mogą być prowadzone: lista obecności, ewidencja wyjść w godzinach pełnienia służby i harmonogram służby.

§ 11. W uzasadnionych przypadkach Szef Służby Wywiadu Wojskowego może ustalić dniem wolnym od służby dzień przypadający między dniami wolnymi od służby albo dzień poprzedzający dzień ustawowo wolny od pracy, pod warunkiem wyznaczenia soboty dniem służby.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

1250

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 25 września 2006 r.

w sprawie wzoru formularza opinii służbowej oraz opiniowania służbowego funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego

Na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego (Dz. U. Nr 104, poz. 710) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór formularza opinii służbowej oraz szczegółowe zasady i tryb opiniowania służbowego funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zwanych dalej „funkcjonariuszami”.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 9 czerwca 2006 r. o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego;
- 2) bezpośredni przełożony — przełożonego zajmującego stanowisko nie niższe niż kierownika sekcji lub równorzędne, któremu funkcjonariusz podlega bezpośrednio;
- 3) wyższy przełożony — kierownika jednostki organizacyjnej Służby Kontrwywiadu Wojskowego, zastępcę Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego sprawującego bezpośredni nadzór nad jednostką organizacyjną Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
- 4) kierownik jednostki organizacyjnej — również funkcjonariusza pełniącego obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

§ 3. 1. Przy opiniowaniu służbowym funkcjonariusza uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) efektywność służby;
- 2) kwalifikacje zawodowe i wiedzę ogólną;

- 3) umiejętność oceny sytuacji;
- 4) znajomość służby;
- 5) samodzielność wykonywania zadań;
- 6) planowanie i organizację własnej pracy;
- 7) podejmowanie nowych inicjatyw;
- 8) dyscyplinę i obowiązkowość;
- 9) dyspozycyjność;
- 10) umiejętność współpracy;
- 11) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych;
- 12) sposób sporządzania dokumentów służbowych;
- 13) proces adaptacji zawodowej — w przypadku funkcjonariuszy w okresie służby przygotowawczej.

2. W opiniowaniu służbowym funkcjonariuszy zajmujących stanowiska kierownicze, oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1, ocenie podlega:

- 1) komunikacja werbalna;
- 2) planowanie i ustalanie priorytetów;
- 3) podejmowanie decyzji;
- 4) przekazywanie zadań;
- 5) zarządzanie czasem własnym i podwładnych;
- 6) kierowanie podwładnymi;
- 7) ocenianie podwładnych;
- 8) dbałość o stosunki międzyludzkie;