

Projekt z dnia 18 września 2017 r.

## **ROZPORZĄDZENIE**

**MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW<sup>1)</sup>**

z dnia 2017 r.

**w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej**

Na podstawie art. 189 ust. 20 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) rozkład czasu służby;
- 2) sposób ustalania wysokości uposażenia za przedłużony czas służby;
- 3) tryb udzielania czasu wolnego za przedłużony czas służby albo wypłacania uposażenia za przedłużony czas służby;
- 4) sposób prowadzenia ewidencji czasu służby.

**§ 2. 1.** W jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, wprowadza się 8-godzinny czas służby od poniedziałku do piątku.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej ustala godziny rozpoczęcia i zakończenia służby oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pory nocnej, obejmującej 8 godzin między godzinami 21<sup>00</sup> a 7<sup>00</sup>.

3. W przypadkach uzasadnionych specyfiką służby i jej organizacją jest dopuszczalne:

- 1) ustalenie czasu służby w wymiarze krótszym niż 8 godzin na dobę i nie dłuższym niż 13 godzin na dobę;
- 2) pełnienie służby w soboty, niedziele i święta.

4. Kierownik jednostki organizacyjnej może, w uzasadnionych przypadkach, ustalić różne godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w poszczególnych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych w dniach, które zgodnie z rozkładem czasu

---

<sup>1)</sup> Minister Rozwoju i Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz. U. poz. 1595).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 88, 244, 379, 708, 768, 1086 i 1321.

służby są dla funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej, zwanych dalej „funkcjonariuszami”, dniami służby. Przepis ust. 3 pkt 1 stosuje się.

5. Funkcjonariuszowi, na jego pisemny wniosek, kierownik jednostki organizacyjnej może ustalić indywidualny rozkład czasu służby lub godziny rozpoczęcia i zakończenia służby – o ile nie wpłynie to negatywnie na funkcjonowanie jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę. Przepis ust. 3 stosuje się.

**§ 3. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej albo upoważniona przez niego osoba, w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 3–5, ustala harmonogram służby.**

2. Harmonogram służby ustala się na okres nie krótszy niż jeden miesiąc.

3. Z harmonogramem służby należy zapoznać funkcjonariusza z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w sposób przyjęty w jednostce organizacyjnej.

4. W uzasadnionych przypadkach harmonogram służby może ulec zmianie w trakcie okresu, którego dotyczy.

**§ 4. 1. Funkcjonariusz pełniący służbę według rozkładu czasu służby ustalonego w sposób określony w § 2 ust. 3–5 ma prawo do dni wolnych od służby w liczbie wynikającej z sumy dni obejmującej co najmniej soboty, niedziele i święta przypadające w okresie rozliczeniowym.**

2. Funkcjonariusz, który pełni służbę w niedzielę, korzysta co najmniej raz na trzy tygodnie z niedzieli wolnej od służby.

**§ 5. 1. Normę godzin czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadającą w przyjętym okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.**

2. Norma, o której mowa w ust. 1, ulega obniżeniu:

- 1) o 8 godzin za każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela;
- 2) o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności funkcjonariusza w służbie, zgodnie z przepisami prawa pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym.

**§ 6. Czas służby funkcjonariusza:**

- 1) pełniącego służbę na stanowisku, na którym występują przekroczenia najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych, określonych w przepisach odrębnych,

- 2) kobiety w ciąży,
  - 3) opiekującego się dzieckiem do 4 lat, bez zgody funkcjonariusza,
  - 4) będącego jedynym opiekunem dziecka do 18 lat lub osoby wymagającej stałej opieki, bez zgody funkcjonariusza
- nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 7. Funkcjonariusz, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym, może pełnić służbę do 12 godzin na dobę, w tym kierować pojazdem nie więcej niż 10 godzin. Po 6 godzinach nieprzerwanego prowadzenia pojazdu funkcjonariusz jest obowiązany wykorzystać przerwę trwającą co najmniej 30 minut, która może być zastąpiona przerwami trwającymi co najmniej po 15 minut każda, wykorzystanymi w okresie prowadzenia pojazdu.

§ 8. 1. Do czasu służby trwającej:

- 1) 8 godzin wlicza się 20 minut przerwy;
- 2) od 8 do 12 godzin wlicza się 30 minut przerwy;
- 3) powyżej 12 godzin wlicza się 45 minut przerwy.

2. Funkcjonariuszowi, który pełni służbę w niekorzystnych warunkach atmosferycznych, bezpośredni przełożony funkcjonariusza może przedłużyć czas przerw:

- 1) do 30 minut w służbie trwającej 8 godzin;
- 2) do 45 minut w służbie trwającej od 8 do 12 godzin;
- 3) do 60 minut w służbie trwającej powyżej 12 godzin.

3. Do funkcjonariusza pełniącego służbę na stanowisku, o którym mowa w § 6 pkt 1, przepis ust. 2 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

§ 9. Do czasu służby w systemie zmianowym kierownik jednostki organizacyjnej wlicza czas niezbędny do bezpośredniego przygotowania do służby i jej zdania, w szczególności przyjęcia lub zdania dokumentacji z przebiegu służby i wyposażenia, nie dłuższy niż 30 minut.

§ 10. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej może ustalić dniem wolnym od służby dzień służby przypadający między dniami wolnymi od służby, pod warunkiem zapewnienia płynności funkcjonowania podległych jednostek organizacyjnych, wyznaczając w zamian inny dzień służby.

2. O ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o wyznaczonych dniach służby należy poinformować funkcjonariusza co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem, w sposób przyjęty w jednostce organizacyjnej.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej informuje, co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem, ministra właściwego do spraw finansów publicznych o ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o wyznaczonych dniach służby.

§ 11. 1. Czas wolny za przedłużony czas służby może być wykorzystany:

- 1) najpóźniej do zakończenia okresu rozliczeniowego następującego po okresie rozliczeniowym, w którym funkcjonariusz pełnił służbę w przedłużonym czasie;
- 2) w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego ukończeniu.

2. Czas wolny za przedłużony czas służby, w przypadku braku możliwości zapewnienia 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w danej dobie, na wniosek funkcjonariusza jest udzielany:

- 1) bezpośrednio po służbie pełnionej w przedłużonym czasie służby;
- 2) w terminie 14 dni od dnia zakończenia służby pełnionej w przedłużonym czasie służby.

3. Wniosek o udzielenie czasu wolnego składa się do bezpośredniego przełożonego.

§ 12. 1. Uposażenie za przedłużony czas służby ustala się na podstawie godzinowej stawki uposażenia należnego w miesiącu, w którym nastąpił przedłużony czas służby.

2. Godzinową stawkę uposażenia, o której mowa w ust. 1, ustala się, dzieląc miesięczne uposażenie przez normę godzin czasu służby w danym miesiącu.

3. Normę godzin czasu służby w danym miesiącu, o której mowa w ust. 2, oblicza się mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadającą w danym miesiącu, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca danego miesiąca przypadających od poniedziałku do piątku.

4. Norma, o której mowa w ust. 3, ulega obniżeniu o 8 godzin za każde święto występujące w danym miesiącu i przypadające w innym dniu niż niedziela.

5. Wniosek o wypłatę uposażenia składa się do kierownika jednostki organizacyjnej, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, w terminie 14 dni po dniu zakończenia okresu rozliczeniowego. Wniosek powinien zawierać w szczególności liczbę godzin przedłużonego czasu służby, za które funkcjonariusz chce uzyskać uposażenie, oraz datę ich powstania.

§ 13. 1. W przypadku skierowania funkcjonariusza na szkolenie, gdy czas trwania szkolenia jest dłuższy niż ustalony dla funkcjonariusza w tym dniu czas pełnienia służby, czas

uczestnictwa w szkoleniu wykraczający poza ustalony w tym dniu czas pełnienia służby stanowi przedłużony czas pełnienia służby tego funkcjonariusza. Przepisy § 11 i 12 stosuje się odpowiednio.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku skierowania funkcjonariusza na szkolenie w dniu wolnym od służby.

**§ 14. 1.** Ewidencję czasu służby prowadzi się odrębnie dla każdego funkcjonariusza. Ewidencję czasu służby udostępnia się funkcjonariuszowi na jego żądanie.

2. Ewidencje czasu służby mogą być prowadzone w formie elektronicznej, o ile jest zapewniona możliwość dokonywania wydruków zawierających informacje, o których mowa w ust. 3.

3. W ewidencji czasu służby ujmuje się w szczególności godziny służby oraz informacje o urloпах, zwolnieniach lekarskich, podróżach służbowych, szkoleniach, zwolnieniach od służby, innych usprawiedliwionych nieobecnościach, zgodnie z przepisami prawa pracy, oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach w służbie, a także informacje o przedłużonym czasie służby i otrzymanym z tego tytułu czasie wolnym lub uposażeniu.

**§ 15.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>3)</sup>

**MINISTER ROZWOJU I FINANSÓW**

ZA ZGODNOŚĆ POD WZGLĘDEM PRAWNYM,  
LEGISLACYJNYM I REDAKCYJNYM

Aleksandra Ostapiuk  
Dyrektor

Departamentu Prawnego w Ministerstwie Finansów

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 października 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1419 oraz z 2017 r. poz. 758), które utraci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 256 pkt 3 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 379).



## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 189 ust. 20 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.), zgodnie z którym minister właściwy do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia: rozkład czasu służby, sposób ustalania wysokości uposażenia za przedłużony czas służby, tryb udzielania czasu wolnego za przedłużony czas służby albo wypłacania uposażenia za przedłużony czas służby, sposób prowadzenia ewidencji czasu służby biorąc pod uwagę potrzebę zagwarantowania prawa do wypoczynku oraz prawidłowej realizacji zadań Służby Celno-Skarbowej, a także terminowego wypłacania uposażenia oraz rzetelnego dokumentowania dokonywanych czynności.

Projektowane rozporządzenie stanowi powielenie rozwiązań obecnie funkcjonujących w przedmiotowym zakresie na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 października 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1419 oraz z 2017 r. poz. 758), wydanego na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1404, z późn. zm.).

§ 1 projektu określa zakres przedmiotowy rozporządzenia.

W § 2 do § 11 oraz w § 13 projektu rozporządzenia określono, w sposób szczegółowy, rozkład czasu służby funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej, uwzględniając potrzebę zagwarantowania prawa do wypoczynku oraz prawidłową realizację zadań Służby Celno-Skarbowej.

Określono, że kierownik jednostki organizacyjnej może, w uzasadnionych przypadkach, ustalić różne godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w poszczególnych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką służby i jej organizacją dopuszczono ustalenie czasu służby w wymiarze krótszym niż 8 godzin na dobę i nie dłuższym niż 13 godzin na dobę oraz pełnienie służby w soboty, niedziele i święta.

Określono sposób obliczenia normy godzin czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym oraz tryb udzielania czasu wolnego za przedłużony czas służby. Ustalono, wliczane do czasu służby przerwy, zaś czas ich trwania określono w zależności od wymiaru czasu służby.

W § 12 projektu rozporządzenia została uregulowana kwestia sposobu ustalania uposażenia przysługującego funkcjonariuszowi za przedłużony czas służby. Określony został także sposób obliczania normy godzin czasu służby w danym miesiącu. Uregulowano również tryb składania wniosku o wypłatę uposażenia za przedłużony czas służby, a także określono jakie informacje wniosek ten powinien zawierać.

W § 14 projektu rozporządzenia określono sposób prowadzenia ewidencji czasu służby.

W § 15 projektu rozporządzenia zaproponowano, aby weszło ono w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przedmiot regulacji zawartej w projekcie rozporządzenia nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039, z późn. zm.).

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204), projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji ([www.rcl.gov.pl](http://www.rcl.gov.pl)) w zakładce Proces legislacyjny z chwilą przekazania go do uzgodnień z członkami Rady Ministrów.