

**Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie czasu pracy inspektorów i pracowników zatrudnionych w wyodrębnionych komórkach organizacyjnych kontroli skarbowej oraz w wywiadzie skarbowym**

**z dnia 9 grudnia 2010 r. (Dz.U. Nr 238, poz. 1582)**

Na podstawie art. 42k ust. 6 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz.U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.[1] ) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Rozporządzenie określa:

- 1) rozkład i system czasu pracy inspektorów i pracowników zatrudnionych w wyodrębnionych komórkach organizacyjnych kontroli skarbowej, o których mowa w art. 11g ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej, oraz w wywiadzie skarbowym;
- 2) tryb udzielania inspektorom i pracownikom, o których mowa w pkt 1, czasu wolnego w zamian za pracę w wymiarze przekraczającym średnio 40 godzin tygodniowo.

§ 2.

Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) komórkach realizacyjnych - rozumie się przez to wyodrębnione komórki organizacyjne kontroli skarbowej, o których mowa w art. 11g ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;
- 2) pracownikach - rozumie się przez to inspektorów i pracowników zatrudnionych w komórkach realizacyjnych albo w wywiadzie skarbowym;
- 3) bezpośrednim przełożonym - rozumie się przez to:
  - a) dla pracowników zatrudnionych w komórce realizacyjnej - kierownika tej komórki,
  - b) dla pracowników zatrudnionych w wywiadzie skarbowym - kierownika komórki wywiadu skarbowego.

§ 3.

1. Pracownicy wykonują pracę w systemie czasu pracy podstawowym albo równoważnym, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin w okresie rozliczeniowym.

2. System czasu pracy wprowadza:

- 1) dla pracowników zatrudnionych w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych - kierownik komórki wywiadu skarbowego w tym urzędzie;
- 2) dla pracowników zatrudnionych w urzędzie kontroli skarbowej - dyrektor tego urzędu.

3. System czasu pracy może być wprowadzony na czas realizacji przez pracownika sprawy lub zadania służbowego.

#### § 4.

1. Pracownik wykonuje pracę w zmianowym rozkładzie czasu pracy na zmiany trwające po 8 godzin.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezpośredni przełożony może wprowadzić wykonywanie pracy na zmiany trwające po 12 godzin na dobę.

3. W przypadku wykonywania pracy na stanowiskach związanych z ochroną mienia kierownik komórki wywiadu skarbowego może wprowadzić wykonywanie pracy na zmiany trwające do 24 godzin na dobę.

#### § 5.

1. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w zmianowym rozkładzie czasu pracy ustala bezpośredni przełożony.

2. W zmianowym rozkładzie czasu pracy na zmiany trwające po 8 godzin - po 8 godzinach pracy udziela się 16 godzin czasu na wypoczynek.

3. W zmianowym rozkładzie czasu pracy na zmiany trwające po 12 godzin - po 12 godzinach pracy pracownikowi udziela się 24 godzin czasu na wypoczynek.

4. W zmianowym rozkładzie czasu pracy na zmiany trwające po 24 godziny - po 24 godzinach pracy pracownikowi udziela się 48 godzin czasu na wypoczynek.

#### § 6.

1. Pracownicy wykonują pracę w podstawowym systemie czasu pracy przez 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników wykonujących pracę w urzędzie kontroli skarbowej wprowadza dyrektor tego urzędu.

3. Kierownik komórki organizacyjnej wywiadu skarbowego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych może wprowadzić inne - od obowiązujących w urzędzie - godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:

1) w podległej komórce organizacyjnej,

2) na niektórych stanowiskach służbowych

- jeżeli wymaga tego szczególny charakter wykonywanych zadań.

#### § 7.

1. Kierownik komórki wywiadu skarbowego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz dyrektor urzędu kontroli skarbowej, każdy w zakresie swojej właściwości, może ustalić dniem wolnym od pracy dzień pracy przypadający między dniami wolnymi od pracy, pod warunkiem zapewnienia płynności funkcjonowania podległych komórek organizacyjnych, wyznaczając w zamian inny dzień pracy.

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

3. Kierownik komórki wywiadu skarbowego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych informuje, co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem, dyrektora generalnego tego urzędu o ustaleniu dnia wolnego od pracy oraz o wyznaczonych dniach pracy w podległych komórkach organizacyjnych.

§ 8.

Czas pracy pracownika:

1) wykonującego pracę 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 pracownika,

4) będącego jedynym opiekunem dziecka do 18 lat lub osoby wymagającej stałej opieki, bez zgody pracownika

- nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 9.

Pracownik, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym, może wykonywać pracę do 12 godzin na dobę, w tym kierować pojazdem nie więcej niż 10 godzin. Po 6 godzinach nieprzerwanego prowadzenia pojazdu pracownik jest obowiązany wykorzystać przerwę trwającą co najmniej 30 minut, która może zostać zastąpiona przerwami trwającymi co najmniej po 15 minut każda, wykorzystanymi w okresie prowadzenia pojazdu.

§ 10.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika albo za jego zgodą, bezpośredni przełożony może ustalić indywidualny rozkład czasu pracy pracownika w wymiarze czasu pracy przewidzianego dla danego systemu.

§ 11.

Kierownik komórki wywiadu skarbowego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub osoba przez niego upoważniona wprowadza harmonogram

pracy w dni tygodnia niebędące dniami pracy, w niektórych komórkach organizacyjnych i na niektórych stanowiskach służbowych, jeżeli praca w te dni jest niezbędna ze względu na charakter wykonywanych zadań.

#### § 12.

1. Bezpośredni przełożony pracownika może przedłużyć czas pracy pracownika ponad wymiar określony w § 4 ust. 1 i § 6 ust. 1, jednakże wykonywanie zadań służbowych nie może łącznie przekroczyć normy określonej w art. 42k ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej.

2. Ustalenie wykonywania zadań służbowych w wymiarze przekraczającym czas pracy określony w § 4 ust. 1 i § 6 ust. 1 może nastąpić w szczególności ze względu na konieczność:

1) wykonania rozpoczętych czynności operacyjno-rozpoznawczych, analityczno-informacyjnych oraz kontrolnych, jeżeli nie mogą one zostać przerwane;

2) zapewnienia ciągłości pracy na stanowiskach, na których jest wymagane utrzymanie wykonywania pracy w sposób ciągły.

#### § 13.

1. W przypadku skierowania pracownika na szkolenie, gdy czas trwania szkolenia jest dłuższy niż ustalony dla pracownika w tym dniu czas pracy, czas uczestnictwa w szkoleniu wykraczający poza ustalony w tym dniu czas pracy stanowi przedłużony czas pracy tego pracownika.

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

#### § 14.

1. Do czasu pracy trwającej:

1) 8 godzin wlicza się 20 minut przerwy;

2) 12 godzin wlicza się 45 minut przerwy;

3) 24 godziny wlicza się 60 minut przerwy.

2. Pracownikowi, który wykonuje pracę przy odtwarzaniu zapisów magnetycznych w styczności ze zmiennym natężeniem i zakresem fal dźwiękowych lub w niekorzystnych warunkach atmosferycznych, odpowiednio kierownik komórki realizacyjnej albo kierownik komórki wywiadu skarbowego może przedłużyć czas przerw do 45 minut w pracy trwającej 8 godzin oraz do 60 minut w pracy trwającej 12 godzin.

#### § 15.

1. W każdym tygodniu pracownikowi udziela się czasu na nieprzerwany wypoczynek, nie krótszego niż 35 godzin, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego wypoczynku

po zakończeniu pracy. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 12 ust. 1, czas udzielony na nieprzerwany wypoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

2. W celu stosowania ust. 1 ustala się dwutygodniowy okres rozliczeniowy.

#### § 16.

1. Czas wolny za przedłużony czas pracy może być wykorzystany w najbliższym tygodniu, nie później jednak niż w ciągu czteromiesięcznego okresu rozliczeniowego.

2. Pracownikowi, który w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym z uzasadnionych względów służbowych lub osobistych nie wykorzystał przysługującego mu czasu wolnego w wymiarze, o którym mowa w ust. 1, udziela się czasu wolnego w tym samym wymiarze nie później niż w następnym okresie rozliczeniowym.

3. Czas wolny za przedłużony czas pracy, w przypadku braku możliwości zapewnienia 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w danej dobie, jest udzielany bezpośrednio po zakończeniu pracy wykonywanej w przedłużonym czasie pracy.

#### § 17.

1. Czasu wolnego udziela się na wniosek pracownika, złożony do bezpośredniego przełożonego, w terminie wskazanym przez pracownika, jeżeli nie zakłóca to normalnego toku pracy.

2. Na wniosek pracownika czas wolny może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

#### § 18.

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 16 stycznia 2011 r.