

Wioletta Witoszko  <https://orcid.org/0000-0002-4077-5703>

Uniwersytet w Białymstoku

SŁUŻBA ZDALNA

Abstract

Remote service

The subject of the study is the institution of remote service by uniformed services officers. The legislator has significantly restricted the use of remote service, which may only be performed in strictly defined cases, such as states of emergency, state of epidemic threat or epidemic, or due to special needs of the service.

Słowa kluczowe: służba zdalna, funkcjonariusz, stosunek służbowy

Keywords: remote service, officer, servant relationship

ASJC: 3308, **JEL:** K31

Wstęp

Na podstawie ustawy z 1 grudnia 2022 roku o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023, poz. 240) do pragmatyk służbowych funkcjonariuszy służb mundurowych zostały wprowadzone regulacje dotyczące wykonywania służby w formie zdalnej. W ten sposób obok unormowania pracy zdalnej w ustawie z 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz.U. 2023, poz. 1465 tekst jedn., dalej: „Kodeks pracy”, „k.p.”) ustawodawca zdecydował się na wprowadzenie możliwości pełnienia służby zdalnej przez funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Ochrony Państwa, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Celno-Skarbowej. Służba w formie zdalnej może być pełniona w ściśle określonych przypadkach, czyli w okresie obowiązywania stanów nadzwyczajnych, stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, dodatkowo w przypadku funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Celno-Skarbowej dopuszcza się pełnienie służby w formie zdalnej także z uwagi na szczególne potrzeby służby. Służba zdalna polega na pełnieniu służby poza miejscem jej stałego wykonywania, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W większości

pragmatyk służbowych pełnienie służby w formie zdalnej następuje w ściśle określonych przypadkach związanych z przeciwdziałaniem chorobom zakaźnym, a więc wówczas kiedy decydują o tym okoliczności zewnętrzne, niezależne jednak od potrzeb formacji mundurowej, funkcjonariusza lub przełożonego.

Według uzasadnienia projektu ustawy (zob. rządowy projekt ustawy o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw, IX kadencja, druk sejm. nr 2335) celem wprowadzenia takiego rozwiązania jest uelastycznienie możliwości pełnienia służby w formie zdalnej nie tylko w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii, ale także po ich odwołaniu, jeśli będzie to uzasadnione charakterem realizowanych zadań czy uwarunkowaniami kadrowymi (potrzebami służby). W efekcie oczekuje się zwiększenia efektywności podejmowanych i prowadzonych przez funkcjonariuszy działań.

Z uzasadnienia projektu ustawy wynika także, że z uwagi na specyfikę i charakter zadań realizowanych przez tych funkcjonariuszy i strażaków niezasadne jest wprowadzenie w ustawach pragmatycznych służb całości rozwiązań związanych z pracą zdalną uregulowanych w Kodeksie pracy. Tym samym ta szczególna forma służby będzie mogła być stosowana tylko w sytuacjach nadzwyczajnych związanych z koniecznością przeciwdziałania chorobom zakaźnym. Zasadniczo przyjęto bowiem, że w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej związanej z występowaniem chorób zakaźnych ludzi, w celu przeciwdziałania chorobom zakaźnym, przełożony lub osoba przez niego upoważniona może polecić funkcjonariuszowi pełnienie służby, przez czas oznaczony, poza miejscem jej stałego wykonywania, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (służba pełniona w formie zdalnej). W porównaniu z regulacjami pracy zdalnej w Kodeksie pracy omawiane unormowania mają charakter znacznie zawężający, nie tylko ze względu na przyczynę wprowadzenia służby zdalnej, ale także przez wiele innych rozwiązań, o których będzie mowa w dalszej części opracowania. Celem niniejszego artykułu jest zaprezentowanie regulacji prawnej służby zdalnej oraz porównanie jej do rozwiązań pracy zdalnej z Kodeksu pracy.

Zasady pełnienia służby w formie zdalnej zostały skonstruowane na wzór rozwiązań wynikających z art. 3 ustawy z 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2023, poz. 1327 tekst jedn. ze zm.). Zgodnie z tym przepisem w celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna). Przepis był stosowany odpowiednio do funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

Zmiany obecnych unormowań służby zdalnej polegają na tym, że przepisy wyraźnie wskazują, iż funkcjonariusz na polecenie przełożonego ma obowiązek stawić się w miejscu stałego wykonywania służby. Ponadto dodano również przepisy regulujące kwestie bezpieczeństwa i higieny służby: art. 33b ustawy z 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz.U. 2023, poz. 171

tekst jedn. ze zm.), art. 36b ustawy z 12 października 1990 roku o Straży Granicznej (Dz.U. 2023, poz. 1080 tekst jedn.), art. 35b ustawy z 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. 2022, poz. 1969 tekst jedn. ze zm.), art. 81b ustawy z 8 grudnia 1997 roku o Służbie Ochrony Państwa (Dz.U. 2023, poz. 66 tekst jedn. ze zm.), art. 51b ustawy z 24 maja 2002 roku o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz.U. 2023, poz. 1136 tekst jedn.), art. 55b ustawy z 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz.U. 2022, poz. 1900 tekst jedn. ze zm.) i art. 189b ustawy z 16 listopada 2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. 2023, poz. 615 tekst jedn. ze zm.). Określono w nich obowiązki przełożonego dotyczące bezpieczeństwa i higieny służby wobec funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej oraz obowiązki funkcjonariusza w tym zakresie. Ponadto uregulowana została kwestia przeprowadzenia przez przełożonego lub osobę przez niego upoważnioną kontroli miejsca wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej, dopuszczania funkcjonariuszy do pełnienia służby w formie zdalnej oraz postępowania w sprawie zaistnienia wypadku w trakcie pełnienia służby w formie zdalnej¹. Pojawia się więc pytanie, jak bardzo wskazane postanowienia są podobne do regulacji pracy zdalnej w Kodeksie pracy?

1. Polecenie pełnienia służby zdalnej

Polecenie pełnienia służby zdalnej może wydać przełożony lub osoba przez niego upoważniona. Przepisy pragmatyk służbowych wyraźnie określają, kto może być przełożonym funkcjonariuszy. Przykładowo zgodnie z art. 32 ustawy o Policji właściwym przełożonym jest Komendant Główny Policji, Komendant CBŚP, Komendant BSWP, Komendant CBZC, Dyrektor CLKP, komendanci wojewódzcy albo Komendant Stołeczny Policji i komendanci powiatowi (miejsy, rejonowi) Policji oraz Komendant-Rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie i komendanci szkół policyjnych.

Służbę zdalną można pełnić na polecenie przełożonego, które dla funkcjonariusza ma charakter wiążący. Wykonanie polecenia w sprawie pełnienia służby zdalnej przez funkcjonariusza należy zaliczyć do obowiązków funkcjonariusza. Zważyć należy, że jednym z podstawowych obowiązków funkcjonariusza jest obowiązek wykonywania poleceń i rozkazów. W literaturze poleceniem określono akt kierownictwa wewnętrznego, który nie ma wyraźnie sformułowanej podstawy prawnej, występujący w układzie hierarchicznego podporządkowania. Stanowi ono akt skierowany do podporządkowanego funkcjonariusza, tworzący obowiązki, którym należy się podporządkować, zaś jego przedmiotem mogą być tylko sprawy służbowe (Szpila 2007, s. 357–358). Odmowa wykonania polecenia przez funkcjonariusza jest możliwa, jeżeli jego wykonanie wiązałoby się z popełnieniem przestępstwa. Jednakże o odmowie wykonania polecenia funkcjonariusz zawiadamia szefa właściwej służby (komendanta głównego) z pominięciem drogi służbowej. Pragmatyki służbowe przewidują więc weryfikację wydanych poleceń (Kuczyński 2011, s. 415–417). Natomiast w pozostałych

¹ Odwołanie do ustawy z 4 kwietnia 2014 roku o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą (Dz.U. 2022, poz. 1032 tekst jedn. ze zm.).

przypadkach odmowa wykonania polecenia lub niewykonanie polecenia w sprawie służby zdalnej może być przesłanką do wszczęcia postępowania w sprawie odpowiedzialności dyscyplinarnej funkcjonariusza. Odmowa wykonania polecenia służby zdalnej może być rozważana także z punktu widzenia przesłanek fakultatywnego zwolnienia ze służby, w tym przesłanki ważnego interesu służby (Książek, Witoszko 2020). Jeżeli służba zdalna odbywa się tylko na polecenie przełożonego, to funkcjonariusz nie może o nią wnioskować. Złożony przez funkcjonariusza wniosek o wykonywanie służby w formie zdalnej nie jest wiążący dla przełożonego, ani tym bardziej przełożony nie może rozpatrzyć go pozytywnie, gdyż służba zdalna odbywa się na polecenie przełożonego i w dodatku w ściśle określonych przypadkach, z wyjątkiem sytuacji dotyczących potrzeb służby.

W przypadku służby zdalnej polecenie ma charakter normatywny, gdyż kompetencja do jego wydania dotyczy ściśle określonych sytuacji, jak okres obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej związanej z występowaniem chorób zakaźnych u ludzi. W niektórych jednak przypadkach (CBA, ABW, AW i KAS) polecenie służby zdalnej może nastąpić ze względu na szczególne potrzeby służby, wówczas przełożony może uwzględnić szerszy wachlarz okoliczności, przy czym są one związane z interesem służby.

Zakres zastosowania pracy zdalnej jest znacznie szerszy w przypadku pracowników, strony mają autonomię w zakresie wyboru pracy zdalnej, o której mogą zdecydować przy zawarciu umowy o pracę lub w jej trakcie. Ponadto z inicjatywą wykonywania pracy zdalnej może wystąpić także pracownik. Dopiero obowiązek wykonywania pracy zdalnej w drodze polecenia pracodawcy dotyczy określonych sytuacji: 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie trzech miesięcy po ich odwołaniu lub 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej. Ponadto pracownik powinien złożyć bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. Takie okoliczności, jak możliwości techniczne oraz lokalowe, także są badane w przypadku służby zdalnej, przy czym funkcjonariusz nie ma obowiązku składania oświadczenia w tym zakresie. W ocenie dopuszczalności służby zdalnej ocenie podlega także charakter wykonywanych przez funkcjonariusza zadań.

Cofnięcie funkcjonariuszowi polecenia pełnienia służby w formie zdalnej może nastąpić w każdym czasie. Oznacza to, że funkcjonariusz bez podania przyczyny może zostać odwołany ze służby zdalnej. Natomiast sytuacja pracowników jest korzystniejsza, gdyż cofnięcie polecenia wykonywania pracy zdalnej może nastąpić z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem (art. 67¹⁹ § 4 k.p.). Cofnąć polecenie służby zdalnej może tylko przełożony (względnie osoba przez niego upoważniona), natomiast funkcjonariusz nie może zrezygnować z pełnienia służby zdalnej.

Uprawnienie przełożonego do wydania polecenia służby zdalnej może być postrzegane jako szczególny środek prawny umożliwiający wywiązanie się z obowiązku ochrony zdrowia i życia pracownika w warunkach rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej. W takim ujęciu cel służby zdalnej może służyć ochronie różnych interesów. Chodzi o ochronę interesu ogólnospołecznego polegającego na przeciwdziałaniu epidemii oraz ochronę indywidualnego

interesu stron stosunku prawnego. Po stronie funkcjonariusza będzie to ochrona jego życia i zdrowia, zaś po stronie jednostki organizacyjnej – możliwość kontynuacji wykonywania obowiązków (Makowski 2020, s. 14).

Forma wydania polecenia służby zdalnej powinna być papierowa lub elektroniczna. Dotyczy to także cofnięcia polecenia wykonywania służby w formie zdalnej.

Przepisy określają także treść polecenia służby zdalnej, w którym przełożony powinien wskazać okres jej wykonywania oraz miejsce jej pełnienia, a także sposób porozumiewania się funkcjonariusza z bezpośrednim przełożonym.

Służbę zdalną można określić jako służbę pełnioną poza miejscem jej stałego wykonywania, którym jest określona jednostka organizacyjna. Zmiana miejsca pełnienia służby jest konieczna ze względu na obowiązywanie stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej związanej z występowaniem chorób zakaźnych u ludzi lub wyjątkowo ze względu na szczególne potrzeby służby. Z definicji służby zdalnej nie wynika, jak określa się miejsce pełnienia służby, żadna ze stron nie ma wyraźnej kompetencji w zakresie określenia miejsca pełnienia służby zdalnej, ani też strony nie mają obowiązku uzgodnienia miejsca pełnienia służby zdalnej. Miejsce służby zdalnej zostało określone w sposób ogólny: poza miejscem stałego wykonywania służby. Przełożony nie może jednak narzucić funkcjonariuszowi jednostronnie miejsca pełnienia służby. Z przepisów wynika bowiem, że funkcjonariusz może pełnić służbę zdalną, jeżeli ma możliwości techniczne oraz lokalowe do jej pełnienia, a także pozwala na to charakter wykonywanych przez niego zadań. Gdyby okazało się, że funkcjonariusz nie ma warunków lokalowych lub technicznych do wykonywania obowiązków służbowych w domu lub w innym miejscu, to przełożonemu pozostaje decyzja w zakresie zapewnienia funkcjonariuszowi lokalu zastępczego.

W kodeksowej definicji pracy zdalnej jej miejsce w pierwszej kolejności powinno być wskazane przez pracownika (a nie pracodawcę), a następnie zaakceptowane przez pracodawcę. Pracodawca nie może narzucić go pracownikowi jednostronnie, nawet w drodze polecenia służbowego w nadzwyczajnych okolicznościach.

Dopuszczalne byłoby ustalenie służby zdalnej przez kilka dni w tygodniu, nie ma bowiem obowiązku wykonywania jej w pełnym wymiarze czasu służby poza stałym miejscem pełnienia służby. O takiej organizacji służby decyduje samodzielnie w drodze polecenia przełożony. Funkcjonariusz pełniący służbę zdalną nadal pozostaje w dyspozycji i może zostać wezwany przez przełożonego do stawienia się w miejscu stałego wykonywania służby. Kodeks pracy daje znacznie szersze możliwości wykonywania pracy zdalnej, która może być świadczona częściowo w takiej formie.

Kolejną okolicznością jest ustalenie, że polecenie pełnienia służby zdalnej powinno dotyczyć obowiązków w zakresie dotychczasowego stanowiska służbowego lub rodzaju pełnionej służby, natomiast zmianie ulega miejsce pełnienia służby. Akt mianowania funkcjonariusza do służby określa rodzaj powierzzonego stanowiska z oznaczeniem jednostki organizacyjnej oraz rodzaju pełnionej służby. Określenie w treści aktu mianowania takich postanowień dotyczy jednak nielicznych pragmatyk służbowych (np. Policji, KAS). Zwykle bowiem pragmatyki służbowe nie określają treści aktu mianowania, co skłania do odwołania się do koncepcji domniemanej treści aktu nominacji. Tak więc akt mianowania powinien zawierać co najmniej

imię i nazwisko osoby mianowanej oraz rodzaj służby, którą pełnić będzie funkcjonariusz. Pewne elementy statusu zawodowego funkcjonariusza mogą wynikać nie z samego aktu nominacji, lecz z innego rodzaju czynności (np. rozkazu, decyzji, wskazania) (Kuczyński 2011, s. 189). W związku ze szcążkową regulacją tej kwestii w pragmatykach służbowych podzielić należy pogląd wyrażony w literaturze na temat obligatoryjnej treści aktu mianowania. Mianowanie do służby przyjmuje postać decyzji administracyjnej (lub zrównanego z nią rozkazu personalnego), co przesądza o tym, że akt mianowania (rozkaz personalny o mianowaniu do służby) powinien odpowiadać treści decyzji administracyjnej, o której mowa w art. 107 § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2023, poz. 775 tekst jedn. ze zm.) (Mazurczak-Jasińska 2015, s. 429–430). W rezultacie w drodze wydania polecenia służby zdalnej dochodzi do zmiany miejsca pełnienia służby, która jest wykonywana poza jednostką, a więc dochodzi do jednostronnej zmiany treści aktu mianowania. Podkreślić jednak należy, że jest to zmiana przejściowa, gdyż polecenie służby zdalnej powinno określać czas jej pełnienia. Natomiast wydanie polecenia w sprawie służby zdalnej nie może spowodować zmiany rodzaju stanowiska służbowego czy zakresu obowiązków służbowych, dopuszczalne byłoby zaś ich ograniczenie. Pozostałe warunki zatrudnienia funkcjonariusza w okresie służby zdalnej nie mogą ulec zmianie, dotyczy to m.in. uposażenia czy rozkładu czasu służby.

W poleceniu służby zdalnej przełożony powinien określić sposób porozumiewania się funkcjonariusza z bezpośrednim przełożonym.

Polecenie przełożonego w sprawie służby zdalnej nie ma charakteru bezwzględnego, dlatego że warunkiem powierzenia służby zdalnej jest to, czy funkcjonariusz ma możliwości techniczne oraz lokalowe do jej pełnienia, i pozwala na to charakter wykonywanych przez niego zadań. Jest to kompetencja przełożonego w zakresie oceny tych okoliczności, z drugiej strony powstaje możliwość po stronie funkcjonariusza odmowy pełnienia służby w formie zdalnej, jeżeli wymienione warunki nie zostały spełnione. W tej sytuacji polecenie służby zdalnej nie wiąże funkcjonariusza.

2. Koszty wykonywania służby zdalnej

Funkcjonariusz może pełnić służbę w formie zdalnej, jeżeli ma możliwości techniczne oraz lokalowe do jej pełnienia. Narzędzia i materiały niezbędne do pełnienia służby w formie zdalnej oraz obsługę logistyczną zapewnia przełożony. W trakcie pełnienia służby w formie zdalnej funkcjonariusz może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez przełożonego, jeżeli: 1) narzędzia i materiały spełniają określone wymagania, dotyczą one tego, że w trakcie służby pełnionej w formie zdalnej funkcjonariusz zapewnia ochronę tajemnic związanych ze służbą oraz danych osobowych; 2) narzędzia spełniają wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego k.p.

Istotną barierą w powierzeniu funkcjonariuszowi służby zdalnej może być obowiązek dostarczenia odpowiedniego sprzętu, który miałby zapewnić m.in. dostęp do poczty służbowej, ochronę danych, odpowiednie oprogramowanie. Wykonywanie służby zdalnej nie może rodzić kosztów po stronie funkcjonariusza, który byłby zobowiązany do zapewnienia sobie

odpowiedniego sprzętu (por. art. 215 k.p., który stosuje się odpowiednio do funkcjonariuszy służb mundurowych). Do podstawowych obowiązków podmiotu zatrudniającego należy zapewnienie funkcjonariuszowi odpowiedniego sprzętu spełniającego wymagania bhp.

Przepisy Kodeksu pracy znacznie szerzej określają zakres obowiązków pracodawcy w razie wykonywania pracy zdalnej. Pracodawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z instalacją, serwisem narzędzi pracy, a także do pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej oraz innych kosztów bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy zdalnej. Ponadto pracodawca ma obowiązek zapewnienia pracownikowi szkoleń i pomocy technicznej niezbędnej do wykonywania tej pracy. Odpłatność za korzystanie przez pracownika z własnych materiałów i narzędzi pracy do wykonywania pracy może być uregulowana na trzy sposoby: 1) pokrywanie przez pracodawcę udokumentowanych kosztów poniesionych przez pracownika, 2) ustalenie przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego z tego tytułu, 3) ustalenie ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z pracą zdalną. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych (art. 67²⁴ k.p.).

3. Kontrola służby zdalnej

Na polecenie przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej funkcjonariusz pełniący służbę w formie zdalnej ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę ich wykonania. Ewidencję wykonanych czynności funkcjonariusz sporządza w formie i z częstotliwością określonymi w poleceniu. Wynikają z tego uprawnienia kierownicze przełożonego, który jednostronnie w poleceniu określa obowiązek prowadzenia ewidencji wykonanych czynności, w tym ich opisu, datę ich wykonania, częstotliwość jej wykonania oraz formę. Taki obowiązek wynika z chęci kontroli wykonywanych zadań oraz ich efektywności, w związku z tym, że jej możliwości są ograniczone z uwagi na pełnienie służby zdalnej. Umożliwia to z jednej strony rozliczanie czasu służby oraz ułatwia – przynajmniej pośrednią – kontrolę efektywności działań funkcjonariusza (Mitrus 2020, s. 7). Polecenie służby zdalnej nie uzasadnia zmiany rozkładu czasu służby, więc przełożony może oczekiwać, że zgodnie z dotychczasowym rozkładem czasu służby funkcjonariusz będzie pozostawał w dyspozycji. Zauważyć należy, że pragmatyki służbowe nie przewidują możliwości elastycznego kształtowania czasu służby, jak w przypadku prawa pracy, np. zadaniowego systemu czasu pracy. W tym zakresie znaczącą przewagę zyskuje sytuacja pracownika w trakcie służby zdalnej, którego czas pracy może być dopasowany do tych okoliczności.

Kontrola dotyczy także warunków bezpieczeństwa i higieny służby w formie zdalnej w miejscu i w godzinach pełnienia tej służby. Ponadto przełożony powinien dostosować

sposób przeprowadzenia kontroli do miejsca wykonywania i charakteru służby pełnionej w formie zdalnej. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Podkreślić należy, że zasady przeprowadzenia kontroli wynikają jedynie z powołanych przepisów, natomiast nie ma podstawy do ich uszczegóławiania w drodze porozumienia stron.

Natomiast to na funkcjonariuszu spoczywa obowiązek zapewnienia ochrony tajemnic związanych ze służbą oraz danych osobowych. Wobec ogólnego sformułowania wymienionego obowiązku rodzi to istotne obawy co do zakresu czynności, które ciążą bezpośrednio na funkcjonariuszu.

4. Bezpieczne i higieniczne warunki służby zdalnej

Przełożony w stosunku do funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej realizuje obowiązki określone w przepisach pragmatyk służbowych w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie pełnienia przez niego służby w formie zdalnej, z wyłączeniem: 1) obowiązku współdziałania pracodawców, gdy jednocześnie w tym samym miejscu pracę wykonują pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców (art. 208 k.p.); 2) obowiązku pracodawcy w zakresie udzielania pierwszej pomocy (art. 209¹ k.p.); 3) obowiązku pracodawcy w przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia pracowników (art. 209² k.p.); 4) obowiązku pracodawcy w zakresie umożliwienia podjęcia przez pracowników działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa (art. 209³ k.p.); 5) prawa pracownika do powstrzymania się od wykonywania niebezpiecznej pracy (art. 210 k.p.); 6) obowiązków osoby kierującej pracownikami w zakresie bhp (art. 212 k.p.); 7) obowiązków pracodawcy w zakresie wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy dla obiektów i pomieszczeń (art. 213 k.p.); 8) obowiązku zapewnienia odpowiedniego standardu pomieszczeń pracy (art. 214 k.p.); 9) obowiązku zapewnienia środków i urządzeń higieniczno-sanitarnych (art. 233 k.p.), 10) a także obowiązków wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 roku w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej (Dz.U. 1996, nr 62, poz. 287).

Przełożony (lub osoba przez niego upoważniona) przed rozpoczęciem przez funkcjonariusza służby zdalnej przekazuje mu informacje dotyczące zasad oraz sposobu właściwej organizacji stanowiska służby pełnionej w formie zdalnej, z uwzględnieniem wymagań ergonomii, bezpiecznego i higienicznego wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej, postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia; czynności do wykonania po zakończeniu wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej. Przed dopuszczeniem do wykonywania służby pełnionej w formie zdalnej policjant w oświadczeniu składanym w postaci papierowej lub elektronicznej: 1) potwierdza: a) zapoznanie się z informacjami, o których mowa wyżej, b) że na stanowisku służby pełnionej w formie zdalnej w miejscu wskazanym w poleceniu, są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej służby oraz 2) zobowiązuje się do przestrzegania zasad oraz do wykonywania czynności, o których mowa wyżej. Ponadto

funkcjonariusz organizuje stanowisko służby pełnionej w formie zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

Przełożony lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania warunków bezpieczeństwa i higieny służby pełnionej w formie zdalnej przez funkcjonariusza w miejscu i w godzinach pełnienia tej służby. Przełożony lub osoba przez niego upoważniona dostosowują sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania i charakteru służby pełnionej w formie zdalnej. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności funkcjonariusza pełniącego służbę w formie zdalnej i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

Natomiast nie zostały uregulowane sankcje wobec funkcjonariusza, który nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny podczas pełnienia służby zdalnej.

Podsumowanie

W odniesieniu do funkcjonariuszy służb mundurowych została uregulowana służba zdalna, która jest pełniona na polecenie poza miejscem stałego wykonywania służby, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Służba zdalna może być jednak wykonywana wyjątkowo ze względu na takie okoliczności, jak obowiązywanie stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej związanej z występowaniem chorób zakaźnych. Funkcjonariusz nie ma uprawnienia w zakresie możliwości złożenia wniosku o pełnienie służby zdalnej ani wyboru pełnienia służby w części lub całkowicie zdalnie, ani wyboru miejsca pełnienia służby. Choć zwykle dojdzie do wykonywania służby zdalnej w domu funkcjonariusza i w tym zakresie ma prawo odmówić pełnienia służby zdalnej. Natomiast przełożony powinien wziąć pod uwagę także, czy wykonywanie służby zdalnej na danym stanowisku jest możliwe oraz czy może zapewnić do tego odpowiednie warunki. Wydanie polecenia służby zdalnej należy do wyłącznej kompetencji przełożonego, która ma charakter władczy. Podobnie gdy chodzi o cofnięcie polecenia służby zdalnej oraz czasu jej pełnienia. Polecenie służby zdalnej prowadzi do zmiany miejsca jej pełnienia w drodze jednostronnej czynności przełożonego. Ograniczeniem pełnienia służby zdalnej jest charakter wykonywanych zadań, a także możliwości techniczne oraz lokalowe funkcjonariusza. Ze względu na takie okoliczności funkcjonariusz może odmówić pełnienia służby w formie zdalnej, co nie powinno być podstawą określonych sankcji wobec niego. Zasady pełnienia służby zdalnej określają jedynie przepisy pragmatyk służbowych, zaś w drodze polecenia służby zdalnej przełożony określa czas i miejsce jej pełnienia oraz sposób porozumiewania się funkcjonariusza z przełożonym. Natomiast nie ma wymogu odnośnie do zawierania porozumienia z funkcjonariuszem w sprawie służby zdalnej lub wydawania regulaminu w sprawie służby zdalnej, co istotnie różni się od rozwiązań przyjętych w prawie pracy.

Funkcjonariusz ma obowiązek na polecenie bezpośredniego przełożonego stawić się w miejscu stałego wykonywania służby. Nie ma określonych powodów, które uzasadniałyby wezwanie funkcjonariusza do jednostki. Mogą to być więc przyczyny po stronie jednostki lub funkcjonariusza lub niezależne od nich.

Bibliografia

- Książek D., Witoszko W. (2020) *Komentarz do niektórych przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, (Komentarz do art. 3)* [w:] K.W. Baran (red.), *Tarcza antykryzysowa 1.0–4.0. Ustawa o dodatku solidarnościowym i inne regulacje. Szczególne rozwiązania w prawie pracy, prawie urzędniczym i prawie ubezpieczeń społecznych związane z COVID-19*, Warszawa.
- Kuczyński T. (2011) [w:] T. Kuczyński, E. Mazurczak-Jasińska, J. Stelina, *Stosunek służbowy*, Warszawa (seria: System Prawa Administracyjnego, t. 11).
- Makowski D. (2020) *Kilka uwag o pracy zdalnej*, „Praca i Zabezpieczenie Społeczne”, nr 10.
- Mazurczak-Jasińska E. (2015) [w:] K. Baran (red.), *Zatrudnienie niepracownicze*, Warszawa (seria: System Prawa Pracy, t. 7).
- Mitrus L. (2020) *Praca zdalna de lege lata i de lege ferenda – zmiana miejsca wykonywania pracy czy nowa koncepcja stosunku pracy*, cz. 1, „Praca i Zabezpieczenie Społeczne”, nr 10.
- Szpila J. (2007) *Status prawny funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego*, „Studia z Zakresu Prawa Pracy i Polityki Społecznej”, nr 1.

Akty prawa

- Ustawa z 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego, Dz.U. 2023, poz. 775 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy, Dz.U. 2023, poz. 1465 tekst jedn.
- Ustawa z 6 kwietnia 1990 roku o Policji, Dz.U. 2023, poz. 171 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 12 października 1990 roku o Straży Granicznej, Dz.U. 2023, poz. 1080 tekst jedn.
- Ustawa z 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej, Dz.U. 2022, poz. 1969 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 8 grudnia 1997 roku o Służbie Ochrony Państwa, Dz.U. 2023, poz. 66 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 24 maja 2002 roku o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, Dz.U. 2023, poz. 1136 tekst jedn.
- Ustawa z 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Dz.U. 2022, poz. 1900 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 4 kwietnia 2014 roku o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą, Dz.U. 2022, poz. 1032 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 16 listopada 2016 roku o Krajowej Administracji Skarbowej, Dz.U. 2023, poz. 615 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Dz.U. 2023, poz. 1327 tekst jedn. ze zm.
- Ustawa z 1 grudnia 2022 roku o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. 2023, poz. 240.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 roku w sprawie rodzajów prac wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej, Dz.U. 1996, nr 62, poz. 287.