

USTAWA

z dnia

2008 r.

o Służbie Więziennej

Rozdział 1

Zadania Służby Więziennej

Art. 1. 1. Służba Więzienna jest umundurowaną i uzbrojoną formacją apolityczną podległą Ministrowi Sprawiedliwości, posiadającą własną strukturę organizacyjną.

2. Nazwa "Służba Więzienna", jej skrót "SW" oraz znak graficzny Służby Więziennej przysługują wyłącznie formacji, o której mowa w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór znaku graficznego Służby Więziennej, ustalając w szczególności kształt i kolorystykę tego znaku.

Art. 2. 1. Służba Więzienna realizuje, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.¹⁾) zadania w zakresie wykonywania tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności.

2. Do podstawowych zadań Służby Więziennej należy:

1) prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec osób skazanych na karę pozbawienia wolności, przede wszystkim przez organizowanie pracy sprzyjającej zdobywaniu kwalifikacji zawodowych, nauczania, zajęć kulturalno-oświatowych, zajęć z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz specjalistycznych oddziaływań terapeutycznych;

2) wykonywanie tymczasowego aresztowania w sposób zabezpieczający prawidłowy tok postępowania karnego;

3) zapewnienie osobom skazanym na karę pozbawienia wolności lub tymczasowo aresztowanym, a także osobom wobec których wykonywane są kary i środki przymusu skutkujące pozbawieniem wolności, przestrzegania ich praw, a zwłaszcza humanitarnych warunków bytowych, poszanowania godności, opieki zdrowotnej i religijnej;

4) ochrona społeczeństwa przed sprawcami przestępstw osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849 oraz z 2008 r. Nr 96, poz. 620.

5) zapewnienie w zakładach karnych i aresztach śledczych porządku i bezpieczeństwa;

6) wykonywanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności, jeżeli ma być wykonywane w zakładach karnych i aresztach śledczych i jeżeli wynika z realizacji orzeczenia wydanego przez właściwy organ;

7) wykonywanie zadań wynikających z umów i porozumień międzynarodowych na zasadach i w trybie w nich określonych, w zakresie szkolenia i ćwiczeń;

8) współdziałanie z odpowiednimi formacjami innych państw oraz z organizacjami międzynarodowymi na podstawie umów i porozumień międzynarodowych, w zakresie szkolenia i ćwiczeń;

3. Służba Więzienna współdziała z organami państwowymi i samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami oraz instytucjami, których celem jest współpraca w wykonywaniu kary, jak również z kościołami, związkami wyznaniowymi, szkołami wyższymi i placówkami naukowymi oraz osobami godnymi zaufania.

4. Służba Więzienna współpracuje z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań ustawowych.

5. Służba Więzienna ma prawo do otrzymywania informacji kryminalnych z Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań ustawowych.

Art. 3. Organy administracji państwowej, samorządu terytorialnego oraz państwowe jednostki organizacyjne są obowiązane współdziałać z jednostkami organizacyjnymi Służby Więziennej w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

Art. 4. 1. Ustawa budżetowa określa dochody i wydatki związane z funkcjonowaniem Służby Więziennej.

2. Koszty związane z funkcjonowaniem Służby Więziennej są pokrywane z budżetu państwa.

Rozdział 2

Organizacja Służby Więziennej

Art. 5. 1. Jednostkami organizacyjnymi Służby Więziennej, zwanymi dalej „jednostkami organizacyjnymi”, są:

- 1) Centralny Zarząd Służby Więziennej;
- 2) okręgowe inspektoraty Służby Więziennej;
- 3) zakłady karne i areszty śledcze;

4) Centralny Ośrodek Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodki szkolenia Służby Więziennej i ośrodki doskonalenia kadr Służby Więziennej.

2. W ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, działają, w razie potrzeby, szkoły i zakłady opieki zdrowotnej.

3. W jednostkach organizacyjnych mogą być tworzone służby, działy, oddziały, zespoły i stanowiska prowadzące działalność, w szczególności w zakresie oddziaływania penitencjarnego, specjalistycznego oddziaływania terapeutycznego, nauczania i szkolenia, działalności duszpasterskiej, zatrudnienia, administracyjnego wykonywania pozbawienia wolności, ochrony, spraw obronnych, zwalczania czynów

mogących zagrozić porządkowi i bezpieczeństwu, zapewnienia stosownych warunków bytowych i pomocy socjalnej, opieki zdrowotnej i sanitarnej, a także składnice mundurowe i magazynowe.

4. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, mogą posiadać podległe oddziały położone w tej samej lub innej miejscowości.

5. Dyrektor Generalny Służby Więziennej, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”, w drodze zarządzenia, nadaje kody jednostkom organizacyjnym.

6. Minister Sprawiedliwości może, w drodze zarządzenia, tworzyć, przekształcać i znosić inne niż wymienione w ust. 1 jednostki organizacyjne, jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Służby Więziennej.

Art. 6. 1. Liczbę etatów w jednostkach organizacyjnych nalicza się w oparciu o ustaloną w ustawie budżetowej na dany rok liczbę etatów funkcjonariuszy Służby Więziennej, zwanych dalej „funkcjonariuszami”, oraz przyznaną dla więziennictwa liczbę etatów pracowników Służby Więziennej, zwanych dalej „pracownikami”, uwzględniając następujące kryteria:

1) zapewnienie bezpieczeństwa jednostek organizacyjnych i bezpieczeństwa osobistego funkcjonariuszy i pracowników;

2) zakres i stopień złożoności realizowanych przez funkcjonariuszy i pracowników ustawowych zadań Służby Więziennej;

3) ilość, typ i rodzaj jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez właściwe organy Służby Więziennej;

4) terytorialny zasięg działania jednostek organizacyjnych oraz ilość współpracujących z nimi organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;

5) typ, ilość i rodzaj posiadanych budowli i urządzeń.

2. Przy naliczaniu liczby etatów, o których mowa w ust. 1, ponadto uwzględnia się następujące kryteria szczególne:

1) w zakładach karnych:

a) liczba funkcjonariuszy i pracowników niezbędnych dla zapewnienia realizacji zadań wynikających z celów wykonywania kary pozbawienia wolności,

b) rodzaj realizowanych systemów wykonywania kary pozbawienia wolności i programów oddziaływań wobec osób pozbawionych wolności,

c) typ, rodzaj oraz przeznaczenie zakładu karnego,

d) struktura organizacyjna, w tym oddziały aresztu śledczego,

e) ilość podległych oddziałów zewnętrznych,

f) liczba miejsc zakwaterowania dla osób pozbawionych wolności, zaludnienie oraz ruch osób pozbawionych wolności,

g) liczba działających szkół, ośrodków diagnostycznych, zakładów opieki zdrowotnej, aptek, gospodarstw pomocniczych i przedsiębiorstw przywieziennych;

2) w aresztach śledczych:

a) liczba miejsc zakwaterowania dla osób pozbawionych wolności, zaludnienie oraz ruch osób pozbawionych wolności,

b) struktura organizacyjna, w tym oddziały zakładu karnego,

c) ilość podległych oddziałów zewnętrznych,

d) liczba osób pozbawionych wolności przebywających w związku z czynnościami procesowymi,

e) liczba działających szkół, ośrodków diagnostycznych, zakładów opieki zdrowotnej, aptek, gospodarstw pomocniczych i przedsiębiorstw przywieziennych;

3) w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej oraz w ośrodkach szkolenia i doskonalenia kadr Służby Więziennej ilość, częstotliwość i rodzaj prowadzonych szkoleń.

Art. 7. 1. W zakładach karnych, zadania dotyczące:

- 1) zapewnienia skazanym odpowiednich warunków bytowych, higienicznych i sanitarnych;
- 2) zapewnienia skazanym odpowiedniego wyżywienia;
- 3) zapewnienia skazanym świadczeń zdrowotnych;
- 4) organizacji i prowadzenia zajęć kulturalno-oświatowych oraz zajęć z zakresu kultury fizycznej i sportu;
- 5) nauczania, szkolenia zawodowego i zatrudniania skazanych;
- 6) czynności administracyjnych i rozliczeń finansowych związanych z prowadzeniem depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności;
- 7) inwestycji i remontów;

- można powierzyć podmiotowi prywatnemu, w trybie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. Nr 169, poz. 1420) lub umowy cywilnoprawnej. Podmiotem prywatnym uprawnionym do realizacji zadań w zakładzie karnym może być wyłącznie przedsiębiorca mający siedzibę w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Dyrektor Generalny każdorazowo upoważnia właściwego dyrektora okręgowego Służby Więziennej do zawarcia umowy cywilnoprawnej o świadczenie w zakładzie karnym zadań, o których mowa w ust. 1.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera określenie zakresu zadań realizowanych w zakładzie karnym przez podmiot prywatny.

Art. 8. 1. Centralnym Zarządem Służby Więziennej oraz podległymi jednostkami organizacyjnymi kieruje Dyrektor Generalny, podległy Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Dyrektor Generalny jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy.

3. Minister Sprawiedliwości nadaje, w drodze zarządzenia, statut Centralnemu Zarządowi Służby Więziennej.

Art. 9. 1. Do zakresu działania Dyrektora Generalnego należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków prowadzenia oddziaływań penitencjarnych;
- 2) tworzenie warunków do prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów o finansach publicznych, w zakresie opracowania planu dochodów i wydatków budżetowych więziennictwa, w ramach kwot wynikających z ustawy budżetowej;
- 4) współpraca z właściwą komórką merytoryczną Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie opracowywania projektu planu dochodów i wydatków budżetowych więziennictwa na rok przyszły, w ramach realizacji prac nad projektem budżetu państwa w zakresie dotyczącym więziennictwa, przewidzianych w przepisach o finansach publicznych;
- 5) nadzorowanie działalności okręgowych inspektoratów Służby Więziennej, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu

podległych oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i realizowaniem zadań przez pozostałe jednostki organizacyjne;

6) ustalanie metod i form wykonywania zadań służbowych przez funkcjonariuszy, w zakresie nieobjętym przepisami wydanymi na podstawie ustawy;

7) ustalanie zasad technicznego zabezpieczenia ochronnego i bezpieczeństwa w zakładach karnych i aresztach śledczych;

8) kształtowanie polityki kadrowej w Służbie Więziennej;

9) inicjowanie badań naukowych dotyczących zadań Służby Więziennej oraz współdziałanie z placówkami naukowymi w tym zakresie;

10) ustalanie liczby etatów i stanowisk w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, liczby etatów w okręgowych inspektoratach Służby Więziennej oraz łącznej liczby etatów dla podległych jednostek organizacyjnych;

11) ustalanie szczegółowego sposobu wykorzystywania zwierząt do realizacji zadań Służby Więziennej;

12) ustalanie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątkowymi i zapewnienie racjonalnego wykorzystywania środków finansowych przeznaczonych na działalność Służby Więziennej;

13) ustalanie rodzaju uzbrojenia i środków ochrony stosowanych przez funkcjonariuszy w różnych rodzajach jednostek organizacyjnych;

14) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.

2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

Art. 10. 1. Okręgowym inspektoratem Służby Więziennej kieruje dyrektor okręgowy Służby Więziennej, zwany dalej „dyrektorem okręgowym”.

2. Do zakresu działania dyrektora okręgowego należy w szczególności:

1) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za prowadzone w podległych jednostkach organizacyjnych oddziaływania penitencjarne;

2) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za tworzenie w podległych jednostkach organizacyjnych warunków do prawidłowego i praworządnego wykonania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;

3) opracowywanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych dla inspektoratu i podległych zakładów karnych i aresztów śledczych według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych;

4) nadzorowanie działalności podległych zakładów karnych i aresztów śledczych oraz ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej;

5) organizowanie systemu współdziałania podległych jednostek organizacyjnych w zakresie utrzymania w nich bezpieczeństwa i porządku oraz współpraca w tym zakresie z Policją i innymi służbami oraz instytucjami i organami ochrony państwa;

6) współpraca z instytucjami państwowymi i samorządowymi;

7) planowanie i rozdzielanie środków finansowych;

8) nadzór nad inwestycjami i remontami prowadzonymi w podległych jednostkach organizacyjnych;

9) ustalanie liczby stanowisk dla okręgowego inspektoratu Służby Więziennej oraz liczby etatów dla podległych jednostek organizacyjnych.

3. Ponadto do zadań dyrektora okręgowego należy:

1) analizowanie celowości, zasadności i skuteczności stosowanych metod i środków oddziaływania penitencjarnego w podległych jednostkach organizacyjnych;

2) kontrola przestrzegania w podległych jednostkach organizacyjnych praw osób pozbawionych wolności;

3) koordynowanie zaopatrzenia materiałowego oraz zakupów inwestycyjnych, w tym dostaw sprzętu i materiałów uzbrojenia dla podległych jednostek organizacyjnych;

4) prowadzenie spraw osobowych, szkoleniowych, socjalnych i dokumentacji kadrowej w okręgowym inspektoracie oraz sprawowanie nadzoru w tych sprawach w podległych jednostkach organizacyjnych;

5) wykonywanie zadań dysponenta środków budżetowych III stopnia, a w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych II stopnia;

6) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności podległych jednostek organizacyjnych w zakresie: opieki zdrowotnej nad osobami pozbawionymi wolności, orzecznictwa lekarskiego, współdziałania z pozawięziennymi zakładami opieki zdrowotnej, zakupów środków farmaceutycznych i artykułów sanitarnych, sprzętu i aparatury medycznej, materiałów medycznych i środków rehabilitacyjnych;

7) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności w zakresie ochrony i przygotowań obronnych w podległych jednostkach organizacyjnych;

8) ustalanie rejonizacji osadzania tymczasowo aresztowanych w aresztach śledczych, sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem ustalonego przeznaczenia aresztów śledczych i zakładów karnych oraz organizowanie i koordynowanie transportu osób pozbawionych wolności;

9) tworzenie poza obrębem podległych zakładów karnych i aresztów śledczych podporządkowanych im oddziałów tymczasowego zakwaterowania skazanych;

10) planowanie i koordynowanie działalności inwestycyjnej na podległym obszarze działania;

11) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie wprowadzania i eksploatacji w podległych jednostkach organizacyjnych systemów komunikowania się, elektronicznych zabezpieczeń obiektów więziennych oraz systemów informatycznych;

12) załatwianie próśb, skarg i wniosków składanych przez funkcjonariuszy i pracowników, a także osoby pozbawione wolności oraz inne osoby;

13) utrzymywanie kontaktów ze środkami masowego przekazu oraz nadzorowanie podległych jednostek organizacyjnych w tym zakresie;

14) realizowanie zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz koordynowanie i nadzorowanie tych spraw w podległych jednostkach organizacyjnych;

15) kontrola właściwego prowadzenia przez podległe jednostki organizacyjne wymaganej dokumentacji i sprawozdawczości;

16) wykonywanie zadań organu odwoławczego w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;

17) sprawowanie nadzoru nad gospodarstwami pomocniczymi przy podległych jednostkach organizacyjnych oraz współpraca z przywięziennymi przedsiębiorstwami państwowymi, funkcjonującymi przy podległych jednostkach organizacyjnych;

18) wykonywanie poleceń Dyrektora Generalnego Służby Więziennej oraz zapewnienie jednolitości kierowania służbą na podległym obszarze działania.

4. Dyrektor okręgowy jest przełożonym funkcjonariuszy pełniących służbę w podległych jednostkach organizacyjnych.

5. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 i 3, dyrektor okręgowy może wydawać zarządzenia instrukcje lub wytyczne.

6. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze zarządzenia, siedziby okręgowych inspektoratów Służby Więziennej oraz jednostki organizacyjne podległe poszczególnym dyrektorom okręgowym.

Art. 11. 1. Zakładem karnym i aresztem śledczym kieruje dyrektor.

2. Do zakresu działania dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego należy w szczególności:

1) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za prowadzone w podległej jednostce organizacyjnej oddziaływania penitencjarne;

2) zapewnienie prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;

3) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w podległej jednostce organizacyjnej;

4) racjonalne wykorzystanie środków finansowych;

5) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;

6) nadzorowanie działających w ramach zakładu karnego i aresztu śledczego szkół i zakładów opieki zdrowotnej, a także wykonywania zadań powierzonych partnerowi prywatnemu w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego lub umowy cywilnoprawnej;

7) wykonywanie poleceń wydawanych w ramach nadzoru penitencjarnego;

8) współdziałanie w zakresie realizacji zadań zakładu karnego lub aresztu śledczego z właściwymi instytucjami państwowymi, samorządu terytorialnego i społecznymi oraz kościołami, związkami wyznaniowymi i osobami godnymi zaufania;

9) ustalanie liczby stanowisk w podległej jednostce organizacyjnej.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, dyrektor zakładu karnego i aresztu śledczego może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

4. Dyrektor Generalny ustala, w drodze zarządzenia, szczegółowy zakres działania dyrektorów oraz strukturę organizacyjną zakładów karnych i aresztów śledczych.

5. Zasady tworzenia zakładów karnych i aresztów śledczych określa odrębna ustawa.

Art. 12. 1. Centralnym Ośrodkiem Szkolenia Służby Więziennej, ośrodkiem szkolenia Służby Więziennej i ośrodkiem doskonalenia kadr Służby Więziennej kieruje komendant.

2. W Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, w ośrodkach szkolenia Służby Więziennej i ośrodkach doskonalenia kadr Służby Więziennej prowadzi się szkolenie funkcjonariuszy i pracowników.

3. Do zakresu działania komendantów, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwych warunków szkolenia oraz doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy i pracowników;

2) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za prowadzone w podległym ośrodku szkolenia oraz doskonalenie zawodowe;

3) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w podległym ośrodku;

4) realizacja zadań z zakresu spraw ochronnych i przygotowań obronnych;

5) realizowanie zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych;

- 6) wykonywanie zadań dysponenta środków budżetowych III stopnia;
- 7) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
- 8) organizowanie i nadzorowanie zatrudnienia osadzonych;
- 9) prowadzenie spraw osobowych i dokumentacji kadrowej w ośrodku;
- 10) załatwianie próśb, skarg i wniosków składanych przez funkcjonariuszy i pracowników oraz osadzonych wykonujących pracę w ośrodku;
- 11) wykonywanie poleceń i wytycznych przełożonych;
- 12) ustalanie liczby stanowisk w ośrodku.

4. W ramach realizacji zadań, o którym mowa w ust. 3, komendanci mogą wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

5. Dyrektor Generalny w drodze zarządzenia:

- 1) tworzy, przekształca i znosi, ośrodki szkolenia Służby Więziennej i ośrodki doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 2) określa siedzibę Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 3) nadaje statuty ustalające szczegółowy zakres działania komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz strukturę organizacyjną ośrodków;
- 4) określa ramowy regulamin pobytu w ośrodkach.

Art. 13. Ustanawia się dzień 8 lutego świętem Służby Więziennej.

Art. 14. 1. Jednostce organizacyjnej może zostać nadany sztandar.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór i tryb sztandaru jednostki organizacyjnej, uwzględniając w szczególności wygląd płata, głowicy, drzewca i szarfy sztandaru.

Art. 15. 1. Funkcjonariusze otrzymują wyposażenie niezbędne do wykonywania czynności służbowych.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, normy wyposażenia, o których mowa w ust. 1, szczegółowe warunki jego przydzielania i użytkowania.

Art. 16. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, uzbrojenie Służby Więziennej, z uwzględnieniem rodzajów broni i środków ochrony stosowanych przez funkcjonariuszy w czasie pełnienia obowiązków służbowych.

Rozdział 3

Wyższe stanowiska kierownicze w Służbie Więziennej

Art. 17. Stanowiska:

- 1) Dyrektora Generalnego;
- 2) zastępcy Dyrektora Generalnego;
- 3) dyrektora okręgowego;
- 4) zastępcy dyrektora okręgowego;

- 5) dyrektora zakładu karnego i aresztu śledczego;
- 6) zastępcy dyrektora zakładu karnego i aresztu śledczego;
- 7) komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 8) zastępcy komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej - są wyższymi stanowiskami kierowniczymi w Służbie Więziennej.

Art. 18. 1. Dyrektora Generalnego powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra Sprawiedliwości.

2. Zastępców Dyrektora Generalnego mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska Minister Sprawiedliwości na wniosek Dyrektora Generalnego.

Art. 19. 1. Dyrektora okręgowego mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska Minister Sprawiedliwości na wniosek Dyrektora Generalnego.

2. Zastępcę dyrektora okręgowego mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska Dyrektor Generalny na wniosek dyrektora okręgowego.

Art. 20. 1. Dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska Dyrektor Generalny na wniosek właściwego dyrektora okręgowego .

2. Zastępców dyrektora zakładu karnego i zastępców dyrektora aresztu śledczego mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska dyrektor okręgowy na wniosek dyrektora tego zakładu karnego lub aresztu śledczego.

Art. 21. 1. Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska Dyrektor Generalny .

2. Zastępców komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępców komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej mianuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i zwalnia ze stanowiska Dyrektor Generalny.

Art. 22. Przełożonym funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko kierownicze w jednostce organizacyjnej, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej, jest:

- 1) Minister Sprawiedliwości – w odniesieniu do Dyrektora Generalnego;
- 2) Dyrektor Generalny – w odniesieniu do zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektora okręgowego, komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległego;

3) dyrektor okręgowy – w odniesieniu do zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego i aresztu śledczego oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej;

4) dyrektor zakładu karnego i aresztu śledczego, komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej - w odniesieniu do swoich zastępców.

Rozdział 4

Funkcjonariusze i pracownicy

Art. 23. 1. W jednostkach organizacyjnych pełnią służbę funkcjonariusze oraz mogą być zatrudnieni pracownicy. Służbę funkcjonariuszy określają przepisy rozdziałów 7 – 21 niniejszej ustawy. Do pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej stosuje się odpowiednio przepisy art. 164 i art. 193.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, stanowiska, na których mogą pełnić służbę wyłącznie funkcjonariusze, uwzględniając jednostki organizacyjne i rodzaje tych stanowisk oraz specyfikę zadań na poszczególnych stanowiskach.

Art. 24. 1. Pracownikom wykonującym obowiązki służbowe w stałym i bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności, przysługuje z tego tytułu, obok wynagrodzenia wynikającego z odrębnych przepisów, dodatek do wynagrodzenia w wysokości od 30 do 50 % wynagrodzenia.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej w Kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną, jeżeli postępowanie karne, wszczęte przeciwko niemu o przestępstwo popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych, zostanie prawomocnie umorzony z powodu braku znamion przestępstwa lub zakończony wyrokiem uniewinniającym. Koszty takie zwraca się z budżetu, w wysokości nie wyższej niż przewidziana w odrębnych przepisach o wynagrodzeniach adwokatów maksymalna stawka urzędowa.

Art. 25. 1. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi w drodze rozporządzenia:

1) rodzaje i wykaz stanowisk na których pracownicy wykonują obowiązki służbowe w stałym i bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności, uwzględniając w szczególności charakter wykonywanych prac oraz jednostki organizacyjne, w których te prace są wykonywane;

2) tryb przyznawania dodatku, o którym mowa w art. 24 ust. 1, uwzględniając w szczególności stanowiska i funkcje, których zajmowanie lub pełnienie uprawnia do dodatku, a także wymiar czasu pracy w bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności, mający wpływ na prawo do dodatku i jego wysokość.

2. Rada Ministrów może określić w drodze rozporządzenia rodzaje i wykaz stanowisk, na których pracownicy, są zatrudniani na zasadach określonych w przepisach o pracownikach urzędów państwowych, uwzględniając w szczególności

charakter wykonywanych prac oraz jednostki organizacyjne, w których te prace są wykonywane.

Art. 26. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych: Dyrektor Generalny, dyrektorzy okręgowi, komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, dyrektorzy zakładów karnych i aresztów śledczych oraz komendanci ośrodków szkolenia i ośrodków doskonalenia kadr są przełożonymi funkcjonariuszy i pracowników tych jednostek.

2. Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanci ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej są przełożonymi funkcjonariuszy i pracowników szkolonych w tych ośrodkach.

3. Przełożonym jest także inny funkcjonariusz lub pracownik kierujący określonym odcinkiem służby lub działalnością, albo wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Art. 27. 1. Zasady etyki zawodowej oraz zasady postępowania i zachowania się funkcjonariuszy określa regulamin wydany przez Dyrektora Generalnego.

2. Sposób pełnienia służby przez funkcjonariuszy określa regulamin wydany przez Dyrektora Generalnego.

3. Ceremoniał Służby Więziennej oraz musztrę funkcjonariuszy określa regulamin wydany przez Dyrektora Generalnego.

Art. 28. Okres służby funkcjonariusza i pracownika traktuje się jako pracę o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Art. 29. 1. Funkcjonariusze i pracownicy nie mogą uczestniczyć w takiej działalności, która podważa ich autorytet urzędowy, lub w której wykorzystuje się informacje o charakterze służbowym do celów pozasłużbowych.

2. Funkcjonariuszom i pracownikom zabrania się utrzymywania innych niż wynikające z obowiązków służbowych, kontaktów z osobami pozbawionymi wolności, oraz udzielania osobom nieupoważnionym informacji dotyczących osób pozbawionych wolności, także po ich zwolnieniu.

Art. 30. 1. Funkcjonariusze mogą zrzeszać się w związku zawodowym na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.²⁾).

2. W Służbie Więziennej może działać tylko jeden związek zawodowy. Związek ten nie ma prawa do strajku.

Art. 31. 1. Funkcjonariusze pozostający w stosunku służbowym w chwili ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny stają się z mocy prawa funkcjonariuszami pełniącymi służbę w czasie wojny i pozostają w tej służbie do czasu zwolnienia.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 100, poz. 1080 i Nr 128, poz. 1405, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 63, poz. 590 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2008 r. Nr 90, poz. 562.

Art. 32. 1. Ustanawia się odznakę "Za zasługi w pracy penitencjarnej".

2. Odznaka, o której mowa w ust. 1, może być nadawana funkcjonariuszom lub pracownikom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w służbie lub pracy. Odznaka może być nadawana także innym osobom.

3. Odznakę "Za zasługi w pracy penitencjarnej" nadaje Minister Sprawiedliwości.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb nadawania oraz wzór odznaki, o której mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności kryteria stosowane przy nadawaniu odznaki oraz jej rodzaje.

Art. 33.1. Dokumentami potwierdzającymi tożsamość funkcjonariusza i pracownika oraz jego uprawnienia wynikające z przepisów niniejszej ustawy oraz ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny wykonawczy jest legitymacja służbowa.

2. Funkcjonariusz przy wykonywaniu czynności służbowych poza terenem jednostki organizacyjnej jest obowiązany okazać na żądanie legitymację służbową, w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie danych w niej zawartych.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje i wzory legitymacji służbowych funkcjonariuszy i pracowników, szczegółowy sposób posługiwania się nimi i dokonywania w nich zmian oraz podmioty właściwe do ich wydawania. Rozporządzenie powinno określać wzory dokumentów w sposób umożliwiający odczytanie przez osobę zainteresowaną danych w nich zawartych.

4. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze zarządzenia, rodzaje i wzory innych dokumentów służbowych funkcjonariuszy i pracowników.

Rozdział 5

Zakres uprawnień Służby Więziennej

Art. 34. 1. Funkcjonariusze wykonując czynności służbowe, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, mają prawo:

1) legitymowania osób ubiegających się o wstęp oraz opuszczających teren jednostek organizacyjnych oraz deponowania dokumentów tożsamości osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej;

2) legitymowania funkcjonariuszy i pracowników wchodzących i wychodzących z jednostki organizacyjnej;

3) żądania od osób wymienionych w pkt 1 i 2 przekazania do depozytu przedmiotów niebezpiecznych i przedmiotów niedozwolonych, dokonywania kontroli osobistej tych osób i kontroli ich ubrania, obuwia oraz przeglądania zawartości bagaży, sprawdzenia pojazdów wjeżdżających oraz wyjeżdżających, a także ładunków tych pojazdów, przez funkcjonariuszy oraz przy użyciu urządzeń technicznych i psów specjalnych wytresowanych w zakresie wyszukiwania środków odurzających i substancji psychotropowych lub materiałów wybuchowych;

4) wzywania osób zakłócających spokój i porządek w bezpośrednim sąsiedztwie lub na terenie zakładów karnych i aresztów śledczych, nawiązujących niedozwolone kontakty z osobami pozbawionymi wolności, jak również usiłujących bez zezwolenia funkcjonariuszy dostarczyć jakiegokolwiek przedmioty na teren jednostki organizacyjnej – do zaniechania takich zachowań;

5) zatrzymania, celem niezwłocznego przekazania Policji, osób, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary na terenie jednostki organizacyjnej;

6) usunięcia z terenu jednostki organizacyjnej osoby, która nie stosuje się do poleceń wydanych na podstawie obowiązujących przepisów;

7) zatrzymania osób pozbawionych wolności, które:

a) dokonały ucieczki z aresztu śledczego lub zakładu karnego,

b) dokonały ucieczki w trakcie konwojowania i zatrudnienia,

c) na podstawie zezwolenia właściwego organu opuściły areszt śledczy albo zakład karny i nie powróciły do niego w wyznaczonym terminie korzystając z zezwolenia na czasowe opuszczenie aresztu śledczego lub zakładu karnego bez konwoju funkcjonariusza;

8) żądania niezbędnej pomocy od funkcjonariuszy Policji, Straży Granicznej i żołnierzy Żandarmerii Wojskowej, jak również zwracania się w nagłych wypadkach do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy.

2. Z obowiązków wynikających z realizacji praw funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1 pkt 3, w zakresie poddania się kontroli osobistej oraz kontroli ubrania i obuwia, wyłączeni są:

1) Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;

2) Rzecznik Praw Obywatelskich;

3) członkowie personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz inne osoby zrównane z nimi na podstawie ustaw, umów lub zwyczajów międzynarodowych, jeżeli nie są obywatelami polskimi;

4) osoby korzystające z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego;

5) inne, niż wymienione w pkt 4 osoby, korzystające z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.

3. Z obowiązku przekazania do depozytu przedmiotów niebezpiecznych i przedmiotów niedozwolonych, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, wyłączone są osoby, ochraniające osobę wymienioną w ust. 2 pkt 1.

4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może:

1) zwolnić funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, od obowiązku legitymowania osoby ubiegającej się o wstęp na teren jednostki oraz z obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3;

2) zwolnić osobę ubiegającą się o wstęp na teren jednostki z przekazywania do depozytu przedmiotów niebezpiecznych i niedozwolonych.

5. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1–6 wykonuje się w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której zostały podjęte.

6. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 i 5-7 oraz sposoby ich realizacji, uwzględniając w szczególności sposób postępowania funkcjonariuszy Służby Więziennej w tym zakresie.

7. Osobom nie będącym funkcjonariuszami i pracownikami, na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 - 5 przysługuje zażalenie do miejscowo właściwego sądu rejonowego.

8. Funkcjonariuszom i pracownikom na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 przysługuje zażalenie, do właściwego miejscowo sądu rejonowego.

Art. 35. 1. Funkcjonariusze podczas pełnienia obowiązków służbowych mają prawo do stosowania względem osób pozbawionych wolności środków przymusu bezpośredniego w postaci:

- 1) siły fizycznej;
- 2) celi zabezpieczającej;
- 3) kasku ochronnego;
- 4) kajdanek lub prowadnic;
- 5) środków technicznych zapobiegających nawoływaniu do buntu lub nieposłuszeństwa;
- 6) wodnych środków obezwładniających;
- 7) siatki obezwładniającej;
- 8) chemicznych środków obezwładniających lub innych środków o podobnym działaniu;
- 9) urządzeń olśniewających;
- 10) petard lub innych środków hukowo-błyskowych;
- 11) środków do obezwładniania przy pomocy ładunku elektrycznego;
- 12) pasów obezwładniających lub kaftana bezpieczeństwa;
- 13) pałek służbowych;
- 14) pocisków niepenetracyjnych, miotanych z broni palnej lub innych urządzeń.

2. Środki przymusu bezpośredniego wymienione w ust. 1, mogą być stosowane, jeżeli jest to konieczne, wyłącznie w celu przeciwdziałania: usiłowaniu zamachu na życie lub zdrowie własne albo innej osoby, nawoływaniu do buntu, rażącemu nieposłuszeństwu, poważnemu zakłóceniu porządku, niszczeniu mienia lub ucieczce osoby pozbawionej wolności, a także w celu odparcia bezpośredniego zamachu na konwój ochraniający skazanych lub materiały niejawne w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.

3. Wobec osób innych niż pozbawione wolności:

1) środki przymusu bezpośredniego wymienione w ust. 1 pkt 1,4,7-9,11,13 i 14, mogą być stosowane w razie poważnego zakłócenia przez te osoby porządku na terenie jednostek organizacyjnych;

2) wobec kobiet będących w widocznej ciąży, osób, których wygląd wskazuje na wiek do 13 lat, starców oraz osób o widocznym kalectwie stosuje się wyłącznie siłę fizyczną.

4. Wobec kobiet będących w widocznej ciąży nie stosuje się środków przymusu bezpośredniego wymienionych w ust. 1 w pkt 5-14.

5. Środków przymusu bezpośredniego nie można stosować dłużej niż wymaga tego potrzeba.

6. Wobec osoby pozbawionej wolności można zastosować kajdanki, pas obezwładniający lub prowadnice, a także urządzenia techniczne powodujące blokadę stawu kolanowego jako środki prewencyjne celem zapobieżenia ucieczce tej osoby lub objawom jej czynnej agresji lub autoagresji.

7. Funkcjonariusze podczas pełnienia obowiązków służbowych mają prawo stosować względem osób pozbawionych wolności psy specjalne wyszkolone w

zakresie wyszukiwania środków odurzających i substancji psychotropowych lub materiałów wybuchowych albo do tropienia śladów.

Art. 36. Jeżeli środki przymusu bezpośredniego wymienione w art. 35 ust. 1 są niewystarczające lub ich użycie ze względu na okoliczności danego zdarzenia nie jest możliwe, funkcjonariusz ma prawo użycia broni palnej lub psa służbowego wyłącznie:

1) w celu odparcia bezpośredniego zamachu na życie, zdrowie lub wolność funkcjonariusza albo innej osoby oraz w celu przeciwdziałania czynnościom zmierzającym bezpośrednio do takiego zamachu;

2) przeciwko osobie niepodporządkowującej się wezwaniu do natychmiastowego porzucenia broni palnej lub innego niebezpiecznego narzędzia, których użycie zagrozić może życiu lub zdrowiu funkcjonariusza albo innej osoby;

3) przeciwko osobie, która usiłuje bezprawnie, przemocą odebrać broń palną funkcjonariuszowi lub innej osobie uprawnionej do posiadania broni palnej;

4) w celu odparcia niebezpiecznego, bezpośredniego zamachu na obiekty zakładu karnego lub aresztu śledczego;

5) w celu udaremnienia ucieczki osoby pozbawionej wolności z terenu jednostki organizacyjnej;

6) w celu odparcia bezpośredniego zamachu na konwój ochraniający osoby, broń palną, amunicję, materiały stanowiące tajemnicę państwową, pieniądze lub inne przedmioty wartościowe;

7) w celu udaremnienia ucieczki osoby pozbawionej wolności w czasie jej konwojowania;

8) w pościgu za osobą, wobec której użycie broni było dopuszczalne w przypadkach określonych w pkt 1-3 oraz 5-7.

Art. 37. 1. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego, użycia broni palnej lub psa służbowego powinno być odpowiednie do stopnia zagrożenia, następować po uprzednim ostrzeżeniu o ich użyciu i w sposób wyrządzający możliwie najmniejszą szkodę osobie, względem której je zastosowano, oraz nie może zmierzać do pozbawienia jej życia, a także narażać na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia innych osób.

2. Ostrzeżenia przewidzianego w ust. 1 nie stosuje się, jeżeli zwłoka w stosowaniu środka przymusu bezpośredniego, użyciu broni palnej lub psa służbowego grozi bezpośrednim niebezpieczeństwem dla życia funkcjonariusza lub innej osoby albo zrealizowaniem działań, o których mowa w art. 36 pkt 1-3 i 6.

Art. 38. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz użycia broni palnej lub psa służbowego przez funkcjonariuszy, uwzględniając w szczególności sposób postępowania w tym zakresie.

Art. 39. 1. W przypadkach zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa zakładów karnych lub aresztów śledczych, Służba Więzienna współdziała z Policją.

2. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, określi, w drodze rozporządzenia, tryb współdziałania, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności organy obowiązane do

współdziałania oraz przypadki i warunki użycia sił Policji na terenie jednostek organizacyjnych.

Rozdział 6

Przetwarzanie informacji i danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań przez Służbę Więzienną

Art. 40. 1. Służba Więzienna może przetwarzać informacje i dane osobowe, w tym także bez zgody i wiedzy osób, których dotyczą, niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 i 2; poprzez przetwarzanie danych należy rozumieć wszelkie operacje, zwłaszcza wykonywane w systemach informatycznych, dokonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

2. Informacji o osobach, Służba Więzienna udziela, na pisemny wniosek podmiotom ustawowo uprawnionym w zakresie określonym w ustawach, o ile ustawa, z której uprawnienie do uzyskania informacji wynika, nie stanowi inaczej.

3. Informacji o osobie pozbawionej wolności, udziela się także na pisemny uzasadniony wniosek oraz za zgodą tej osoby, osobom jej najbliższym (małżonkowi wstępnym, zstępnym, rodzeństwu, powinowatym w tej samej linii lub stopniu, osobom pozostającym w stosunku przysposobienia oraz jej małżonkowi, a także osobie pozostającej we wspólnym pożyciu).

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb składania oraz wzór wniosku o udzielenie informacji o osobie obecnie lub uprzednio pozbawionej wolności w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, z uwzględnieniem oznaczenia podmiotu ubiegającego się o udzielenie informacji, podstawy prawnej do jej udzielenia, a w przypadku osoby najbliższej – uzasadnienia wniosku, zakresu danych stanowiących treść informacji oraz danych identyfikujących osobę pozbawioną wolności.

Art. 41. Dyrektor Generalny przekazuje, w formie elektronicznej, informacje o osobach pozbawionych wolności do Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie określonym w ustawie z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2008 r. Nr 50, poz. 292 i Nr 191, poz. 1366).

Rozdział 7

Stosunek służbowy funkcjonariuszy

Art. 42. 1. Służbę w Służbie Więziennnej może pełnić osoba:

- 1) posiadająca obywatelstwo polskie;
- 2) posiadająca uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 3) korzystająca z pełni praw publicznych;
- 4) która cieszy się nieskazitelną opinią;
- 5) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok sądu z warunkowym umorzeniem postępowania karnego za takie przestępstwa, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwa;

- 6) dająca rękojmię zachowania tajemnicy stosownie do wymogów określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
 - 7) posiadająca co najmniej średnie wykształcenie;
 - 8) posiadająca zdolność fizyczną i psychiczną do pełnienia służby.
2. Warunku określonego w ust. 1 pkt 2 nie stosuje się do kobiet.

Art. 43. 1. Przyjęcie do służby następuje na podstawie zgłoszenia się kandydata do służby i po pozytywnym zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

2. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje w szczególności:

- 1) złożenie podania o przyjęcie do służby, kwestionariusza osobowego, dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz uregulowanie stosunku do służby wojskowej, a także dokumentów zawierających dane o poprzednim zatrudnieniu;
- 2) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych;
- 3) uzyskanie informacji o kandydacie w rejestrach skazanych i ukaranych;
- 4) przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 5) przeprowadzenie testów sprawności fizycznej;
- 6) ustalenie zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej, uwzględniając w szczególności przydatność kandydata do służby, etapy postępowania kwalifikacyjnego oraz sposób jego zakończenia.

Art. 44. 1. Stosunek służbowy funkcjonariusza, powstaje w drodze mianowania.

2. Mianowanie, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na okres służby przygotowawczej;
- 2) na stałe.

3. Aktu mianowania funkcjonariusza dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz będzie pełnił służbę.

4. Akt mianowania zawiera:

- 1) imię i nazwisko funkcjonariusza;
- 2) datę mianowania;
- 3) rodzaj mianowania, o którym mowa w ust. 2;
- 4) oznaczenie jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 3.

Art. 45. 1. Podejmując służbę funkcjonariusz składa pisemne ślubowanie według następującej roty:

„Ja, obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, świadom podejmowanych obowiązków funkcjonariusza Służby Więziennej ślubuję uroczyście: dochować wierności Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przestrzegać prawa, kierować się zasadami humanizmu i poszanowania godności ludzkiej, stawiając siebie i swoje siły do dyspozycji służby, przyczyniać się do realizacji zadań Służby Więziennej.

Ślubuję: przestrzegać dyscypliny służbowej, tajemnicy państwowej i służbowej, rzetelnie i sumiennie wykonywać powierzone mi zadania i polecenia przełożonych, dbać o honor i dobre imię służby oraz przestrzegać zasad etyki zawodowej.”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Odmowa złożenia ślubowania skutkuje nienawiązaniem stosunku służbowego.

Art. 46. 1. Funkcjonariusz pełni służbę przygotowawczą przez okres 2 lat.

2. Okres służby przygotowawczej ma na celu przygotowanie i wyszkolenie funkcjonariusza oraz sprawdzenie, czy cechy osobiste, charakter i zdolności uzasadniają jego przydatność do służby.

3. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami funkcjonariusza, który ponadto ukończył odpowiednie szkolenie zawodowe, Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego przełożonego, może wyrazić zgodę na skrócenie okresu służby przygotowawczej funkcjonariusza.

4. W razie przerwy w wykonywaniu przez funkcjonariusza obowiązków służbowych, trwającej dłużej niż 3 miesiące właściwy przełożony może odpowiednio przedłużyć okres jego służby przygotowawczej, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy.

5. Okres służby przygotowawczej ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia prowadzonego przeciwko funkcjonariuszowi postępowania karnego lub dyscyplinarnego oraz o okres urlopu wychowawczego lub bezpłatnego.

6. Do funkcjonariuszy pełniących służbę przygotowawczą stosuje się przepisy dotyczące funkcjonariuszy mianowanych na stałe, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

7. Po odbyciu służby przygotowawczej funkcjonariusza mianuje się na stałe, jeżeli uzyska pozytywną opinię służbową potwierdzającą osiągnięcie celów, o których mowa w ust. 2.

Art. 47. 1. Przełożony prowadzi dokumentację przebiegu służby funkcjonariuszy w aktach osobowych.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym funkcjonariuszy, sposób prowadzenia akt osobowych oraz wzory dokumentów w tych sprawach w zakresie nieuregulowanym innymi przepisami wydanymi na podstawie ustawy. Rozporządzenie powinno określać sposób prowadzenia akt osobowych funkcjonariuszy, rodzaje gromadzonych w nich dokumentów oraz sposób ich ewidencjonowania.

Rozdział 8

Stanowiska, stopnie Służby Więziennej i uposażenie funkcjonariuszy

Art. 48. 1. Mianowanie funkcjonariusza na stanowisko służbowe jest uzależnione od posiadanego wykształcenia, uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych oraz stażu służby w Służbie Więziennej.

2. Warunkiem uzyskania kwalifikacji zawodowych niezbędnych do mianowania na określone stanowisko służbowe jest ukończenie przez funkcjonariusza:

1) szkolenia wstępnego, na które składa się kurs przygotowawczy oraz praktyka zawodowa;

2) szkolenia zawodowego zakończonego złożeniem egzaminu odpowiednio na pierwszy stopień oficerski, chorążacki i podoficerski;

3) szkolenia specjalistycznego.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia szczegółowe warunki odbywania szkolenia wstępnego, zawodowego, specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego w Służbie Więziennej, uwzględniając rodzaje, formy, warunki i tryb ich odbywania, a także organizację i sposób prowadzenia szkoleń i doskonalenia zawodowego oraz nadzór nad ich realizacją.

4. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, programy szkolenia wstępnego, zawodowego oraz specjalistycznego w Służbie Więziennej oraz czas trwania szkoleń.

Art. 49 . 1. Stanowiska służbowe w Służbie Więziennej dzieli się na oficerskie, chorążackie i podoficerskie.

2. Na stanowiskach oficerskich wymaga się posiadania wykształcenia wyższego magisterskiego lub równorzędnego, złożenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski oraz ukończenia szkolenia specjalistycznego.

3. Na stanowiskach chorążackich wymaga się posiadania wykształcenia wyższego zawodowego, złożenia egzaminu na pierwszy stopień chorążacki oraz ukończenia szkolenia specjalistycznego.

4. Na stanowiskach podoficerskich wymaga się posiadania wykształcenia średniego, złożenia egzaminu na pierwszy stopień podoficerski oraz szkolenia specjalistycznego.

Art. 50. Mianowania funkcjonariusza na stanowiska służbowe, z wyjątkiem wyższych stanowisk kierowniczych w Służbie Więziennej, o których mowa w Rozdziale 3, dokonują przełożeni.

Art. 51. 1. Funkcjonariusza przyjętego do służby mianuje się na pierwsze stanowisko oficerskie, chorążackie albo podoficerskie, jeżeli spełnia wymogi w zakresie wykształcenia, przed uzyskaniem określonych kwalifikacji zawodowych oraz stażu służby.

2. Do stażu służby wymaganego do zajmowania poszczególnych stanowisk służbowych, nie wlicza się urlopu udzielonego w celu sprawowania opieki nad małoletnim dzieckiem, przewidzianym w przepisach prawa pracy oraz urlopu bezpłatnego.

3. Mianowanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe następuje na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza, skierowany do przełożonego właściwego do mianowania funkcjonariusza na to stanowisko.

Art. 52. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego przełożonego, może wyrazić zgodę na mianowanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe, przed uzyskaniem przez niego kwalifikacji zawodowych oraz stażu służby wymaganych na tym stanowisku, przy spełnieniu wymagań w zakresie wykształcenia. Kwalifikacje zawodowe funkcjonariusz jest obowiązany uzyskać w okresie 3 lat od mianowania na stanowisko służbowe.

Art. 53. Ustanawia się korpusy i stopnie Służby Więziennej w następującym porządku:

- 1) w korpusie szeregowych Służby Więziennej:

- a) szeregowy Służby Więziennej,
- b) starszy szeregowy Służby Więziennej;
- 2) w korpusie podoficerów Służby Więziennej:
 - a) kapral Służby Więziennej,
 - b) starszy kapral Służby Więziennej,
 - c) plutonowy Służby Więziennej,
 - d) sierżant Służby Więziennej,
 - e) starszy sierżant Służby Więziennej,
 - f) sierżant sztabowy Służby Więziennej,
 - g) starszy sierżant sztabowy Służby Więziennej;
- 3) w korpusie chorążych Służby Więziennej:
 - a) młodszy chorąży Służby Więziennej,
 - b) chorąży Służby Więziennej,
 - c) starszy chorąży Służby Więziennej;
- 4) w korpusie oficerów Służby Więziennej:
 - a) podporucznik Służby Więziennej,
 - b) porucznik Służby Więziennej,
 - c) kapitan Służby Więziennej,
 - d) major Służby Więziennej,
 - e) podpułkownik Służby Więziennej,
 - f) pułkownik Służby Więziennej,
 - g) generał Służby Więziennej.

Art. 54. 1. Stopień szeregowego i starszego szeregowego Służby Więziennej nadaje przełożony. Stopień szeregowego nadaje się z dniem mianowania na pierwsze stanowisko służbowe.

2. Stopnie podoficerskie Służby Więziennej nadają:

1) dyrektor okręgowy - funkcjonariuszom pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych na terenie jego działania;

2) Dyrektor Generalny - funkcjonariuszom pełniącym służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, a także funkcjonariuszom pełniącym służbę w innych jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podległych Dyrektorowi Generalnemu.

3. Stopnie chorążych Służby Więziennej nadaje Dyrektor Generalny.

4. Pierwszy stopień oficerski Służby Więziennej oraz stopień generała Służby Więziennej nadaje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek Ministra Sprawiedliwości. Pozostałe stopnie oficerskie nadaje Minister Sprawiedliwości.

Art. 55. 1. Pierwszy stopień w korpusie podoficerów, chorążych i oficerów nadaje się funkcjonariuszowi, który złożył egzamin odpowiednio na pierwszy stopień podoficerski, chorążacki albo oficerski.

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1, nadaje się z dniem złożenia egzaminu.

Art. 56. 1. Nadanie kolejnego wyższego stopnia może nastąpić stosownie do zajmowanego stanowiska służbowego i posiadanego wykształcenia oraz w zależności od oceny wyników uzyskiwanych w służbie. Nadanie stopnia może następować w oparciu o stosowny wniosek właściwego przełożonego.

2. Nadanie stopnia, o którym mowa w ust. 1, nie może nastąpić wcześniej niż po przesłużeniu w posiadanym stopniu odpowiedniego okresu, który wynosi:

- | | |
|--|-----------|
| 1) w korpusie szeregowych Służby Więziennej, w stopniu starszego szeregowego Służby Więziennej | - 1 rok; |
| 2) w korpusie podoficerów Służby Więziennej, w stopniu: | |
| a) kaprała Służby Więziennej | - 2 lata, |
| b) starszego kaprała Służby Więziennej | - 2 lata, |
| c) plutonowego Służby Więziennej | - 2 lata, |
| d) sierżanta Służby Więziennej | - 4 lata, |
| e) starszego sierżanta Służby Więziennej | - 4 lata, |
| f) sierżanta sztabowego Służby Więziennej | - 5 lat; |
| 3) w korpusie chorążych Służby Więziennej, w stopniu: | |
| a) młodszego chorążego Służby Więziennej | - 3 lata, |
| b) chorążego Służby Więziennej | - 4 lata; |
| 4) w korpusie oficerów Służby Więziennej, w stopniu: | |
| a) podporucznika Służby Więziennej | - 3 lata, |
| b) porucznika Służby Więziennej | - 4 lata, |
| c) kapitana Służby Więziennej | - 5 lat, |
| d) majora Służby Więziennej | - 4 lata, |
| e) podpułkownika Służby Więziennej | - 4 lata. |

Art. 57. 1. Nadanie stopnia następuje z okazji dnia święta Służby Więziennej oraz Narodowego Święta Niepodległości.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) nadanie stopnia może nastąpić w innym terminie, niż określony w ust. 1;
- 2) stopień może zostać nadany funkcjonariuszowi pośmiertnie.

Art. 58. Stopnie Służby Więziennej są dożywotnie, z uwzględnieniem art. 57 ust. 2 pkt 2.

Art. 59. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) rodzaje stanowisk służbowych oficerskich, chorążackich i podoficerskich w jednostkach organizacyjnych;
 - 2) staż służby wymagany do zajmowania poszczególnych stanowisk;
 - 3) wymagany do zajmowania niektórych stanowisk rodzaj wykształcenia ogólnego oraz szkolenia specjalistycznego;
 - 4) maksymalne stopnie przypisane do poszczególnych stanowisk;
 - 5) tryb nadawania funkcjonariuszom stopni
- uwzględniając, konieczność legitymowania się funkcjonariuszy odpowiednio wysokimi kwalifikacjami specjalistycznymi na określonych stanowiskach służbowych.

Art. 60. 1. Z tytułu służby funkcjonariusz otrzymuje uposażenie.

2. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania funkcjonariusza na stanowisko służbowe.

3. Przeciętne uposażenie funkcjonariuszy stanowi wielokrotność kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa.

4. Wielokrotność kwoty bazowej, o której mowa w ust. 3, określa Rada Ministrów w drodze rozporządzenia.

Art.61. 1. Uposażenie funkcjonariusza składa się z uposażenia zasadniczego i z dodatków do uposażenia.

2. Wysokość uposażenia zasadniczego funkcjonariusza jest uzależniona od grupy zaszerogowania jego stanowiska służbowego.

3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia, grupy zaszerogowania poszczególnych stanowisk oraz odpowiadające im mnożniki przeciętnego uposażenia stanowiące uposażenie zasadnicze, uwzględniając zróżnicowanie wymogów kwalifikacyjnych oraz specyfikę służby na poszczególnych stanowiskach w różnych rodzajach jednostek organizacyjnych.

Art. 62. 1. Funkcjonariusze otrzymują następujące dodatki o charakterze stałym do uposażenia zasadniczego:

1) dodatek za wysługę lat w wysokości:

- a) 5% uposażenia zasadniczego - po 2 latach służby,
- b) 10% uposażenia zasadniczego - po 5 latach służby,
- c) 15% uposażenia zasadniczego - po 10 latach służby,
- d) 20% uposażenia zasadniczego - po 15 latach służby,
- e) 25% uposażenia zasadniczego - po 20 latach służby,
- f) 30% uposażenia zasadniczego - po 25 latach służby,
- g) 35% uposażenia zasadniczego - po 30 latach służby;

2) dodatek za stopień;

3) dodatek służbowy.

2. Do okresu służby, od którego zależą prawo do wzrostu uposażenia i jego wysokość, zalicza się również:

- 1) okresy służby w: Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Straży Granicznej, Biurze Ochrony Rządu lub Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) okresy traktowane jako równorzędne ze służbą w Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej, Biurze Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej lub w Służbie Więziennej, wymienione w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 67, z późn. zm.³⁾).
- 3) okresy zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb przyznawania dodatków o charakterze stałym, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności wysokość tych dodatków, sposób ich obliczania, a w przypadku dodatku służbowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 - także warunki jego obniżania.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1264 i Nr 191, poz. 1954; z 2005 r. Nr 10, poz. 65, Nr 90, poz. 757 i Nr 130, poz. 1085 z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 z 2007 r. Nr 82, poz. 558 oraz z 2008 r. Nr 66, poz. 402 i 409.

Art. 63. 1. Zmiana uposażenia następuje z dniem zaistnienia okoliczności uzasadniających tę zmianę.

2. Jeżeli prawo do uposażenia powstało lub zmiana uposażenia nastąpiła w ciągu miesiąca, uposażenie na czas do końca miesiąca oblicza się w wysokości 1/30 części miesięcznego uposażenia za każdy dzień.

3. Prawo do uposażenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym nastąpiło zwolnienie funkcjonariusza ze służby lub zaistniały inne okoliczności uzasadniające wygaśnięcie tego prawa.

Art. 64. W razie choroby, urlopu, zwolnienia od zajęć służbowych oraz w okresie pozostawania w dyspozycji, funkcjonariusz otrzymuje uposażenie zasadnicze oraz dodatki o charakterze stałym i inne należności pieniężne należne na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym - z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na prawo do uposażenia i innych należności pieniężnych lub na ich wysokość.

Art. 65. 1. Funkcjonariuszowi, który samowolnie opuścił miejsce pełnienia służby albo pozostaje poza nim lub nie podejmuje służby, zawiesza się wypłatę uposażenia od najbliższego terminu płatności. Jeżeli funkcjonariusz pobrał już uposażenie, potrąca mu się z najbliższej wypłaty 1/30 uposażenia miesięcznego za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności.

2. W razie uznania nieobecności za usprawiedliwioną, wypłaca się funkcjonariuszowi uposażenie, którego wypłata została zawieszona.

3. W razie zawinionej niemożności pełnienia przez funkcjonariusza obowiązków służbowych, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

Art. 66. 1. Uposażenie zasadnicze i dodatki do uposażenia o charakterze stałym są płatne bezpośrednio do rąk funkcjonariusza, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uposażenie zasadnicze i dodatki do uposażenia o charakterze stałym są płatne miesięcznie z góry, w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca.

3. Uposażenie zasadnicze i dodatki do uposażenia o charakterze stałym na pisemny wniosek funkcjonariusza mogą być wypłacane w formie bezgotówkowej na wskazany numer rachunku bankowego, w terminie, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 9

Zmiana warunków pełnienia służby funkcjonariuszy

Art. 67. 1. Funkcjonariusz może być z urzędu przeniesiony do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej w przypadkach uzasadnionych ważnymi potrzebami służby. Funkcjonariusz może być przeniesiony również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

2. Do przenoszenia funkcjonariusza oraz określenia jego stanowiska służbowego właściwi są:

- 1) Dyrektor Generalny – na obszarze kraju;
- 2) dyrektor okręgowy - na obszarze swojego działania.

Art. 68. 1. Funkcjonariusz może być z urzędu delegowany na okres do 6 miesięcy do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej w

przypadkach uzasadnionych ważnymi potrzebami służby; ponowne lub dalsze delegowanie przed upływem 2 lat wymaga zgody funkcjonariusza. Funkcjonariusz może być delegowany również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

2. Do delegowania funkcjonariusza oraz określenia jego stanowiska służbowego właściwi są:

- 1) Dyrektor Generalny – na obszarze kraju;
- 2) dyrektor okręgowy - na obszarze swojego działania.

3. Do uczestnictwa w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym funkcjonariusza deleguje przełożony.

Art. 69. Nie można bez zgody zainteresowanego przenieść albo delegować do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej:

- 1) kobiety w ciąży;
- 2) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem do lat 14;

3) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem, bez względu na jego wiek, jeżeli stało się ono niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy przed osiągnięciem 18 lat życia lub 25 lat życia w przypadku dziecka uczęszczającego do szkoły.

Art. 70. 1. Funkcjonariusz przeniesiony na stanowisko służbowe, zaszeregowane do niższego uposażenia zasadniczego, zachowuje prawo do uposażenia pobieranego na poprzednio zajmowanym stanowisku, do czasu uzyskania uposażenia zasadniczego równego dotychczas pobieranemu lub wyższego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy przeniesionych na niższe stanowisko służbowe na podstawie art. 83 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 i 3, a także do funkcjonariuszy przeniesionych na własną prośbę.

3. Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego przełożonego, w przypadkach szczególnie uzasadnionych może wyrazić zgodę na zachowanie przez funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, przeniesionego na stanowisko służbowe zaszeregowane do niższego uposażenia zasadniczego, prawa do uposażenia należnego na poprzednio zajmowanym stanowisku.

Art. 71. 1. W razie przeniesienia z urzędu do pełnienia służby do innej miejscowości albo delegowania do czasowego pełnienia służby, funkcjonariuszowi przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego, o którym mowa w Rozdziale 18;

2. Funkcjonariuszowi delegowanemu do pełnienia służby w innej miejscowości, przysługują należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju.

3. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, przysługują należności z tytułu przeniesień:

- 1) diety dla niego i członków rodziny, o których mowa w art. 214, za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania;
- 2) ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania osób, o których mowa w pkt 1;
- 3) zasiłek osiedleniowy;
- 4) ryczałt z tytułu przeniesienia;

5) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego;

6) zwrot kosztów przejazdu do miejsca pełnienia służby i z powrotem w przypadku, gdy członkowie rodziny, o których mowa w art. 214, pozostają w dotychczasowym miejscu zamieszkania.

4. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz tryb przyznawania i wypłaty należności, o których mowa w ust. 3, uwzględniając w szczególności sposób obliczania czasu podróży służbowej.

Art. 72. 1. Dyrektor Generalny może oddelegować funkcjonariusza, na czas określony i za jego zgodą, do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w kraju lub za granicą.

2. Funkcjonariusz może być oddelegowany do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w celu realizacji zadań określonych w ustawie lub zadań wynikających z innych ustaw lub ratyfikowanych umów międzynarodowych.

3. Funkcjonariusz może być oddelegowany do:

1) urzędu obsługującego organ władzy publicznej, w którym wykonywane są zadania o charakterze określonym w ust. 2, zwanego dalej „instytucją krajową”;

2) urzędu, organizacji lub instytucji międzynarodowej albo państwa obcego, w których wykonywane są zadania, o których mowa w ust. 2, zwanych dalej „instytucją zagraniczną”.

Art. 73. 1. Z wnioskiem o oddelegowanie funkcjonariusza do pełnienia służby poza Służbą Więzienną, mogą wystąpić:

- 1) organy Służby Więziennej;
- 2) organy instytucji krajowych;
- 3) organy instytucji zagranicznych.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1, powinien określać nazwę instytucji, stanowisko służbowe wyznaczone dla funkcjonariusza, kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania tego stanowiska, charakter i zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków oraz przewidywany okres oddelegowania. Wniosek instytucji zagranicznej powinien dodatkowo zawierać określenie uprawnień i należności przysługujących oddelegowanemu funkcjonariuszowi w tej instytucji.

Art. 74. Oddelegowanie do pełnienia służby poza Służbą Więzienną następuje po wyrażeniu zgody przez funkcjonariusza w formie pisemnego oświadczenia zawierającego w szczególności: nazwę instytucji i stanowisko służbowe, charakter i zakres wykonywanych na tym stanowisku zadań i obowiązków, a także okres oddelegowania.

Art. 75. W razie uwzględnienia wniosku, o którym mowa w art. 73, Dyrektor Generalny:

1) zalicza – do celów związanych z pełnieniem służby w Służbie Więziennej oraz obliczania uposażenia i innych należności pieniężnych funkcjonariusza w okresie oddelegowania – stanowisko służbowe określone we wniosku do odpowiedniej grupy uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy oraz ustala stopień Służby Więziennej, do którego zaszeregowuje to stanowisko, przy czym uposażenie

funkcjonariusza obliczone w ten sposób, nie może być niższe od dotychczas otrzymywanego;

2) oddelegowuje funkcjonariusza do określonej instytucji.

Art. 76. 1. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej wyznacza funkcjonariusza na stanowisko służbowe, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 73.

2. Organ instytucji może wyznaczyć funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe, niż określone we wniosku, o którym mowa w art. 73, jeżeli Dyrektor Generalny i funkcjonariusz wyrażą na to zgodę w formie pisemnego oświadczenia.

Art. 77. 1. Funkcjonariuszowi przysługują uprawnienia i świadczenia, w tym uposażenie i inne świadczenia pieniężne, na zasadach określonych w ustawie.

2. Do funkcjonariusza stosuje się przepisy, które mają zastosowanie do pracownika zatrudnionego na stanowisku służbowym zajmowanym przez funkcjonariusza, w szczególności dotyczące obowiązków pracodawcy i pracownika, wyróżnień i kar, czasu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, przyznawania nagród, a także regulaminów pracy.

Art. 78. 1. Instytucja krajowa, do której oddelegowano funkcjonariusza, wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi:

1) uposażenie;

2) nagrody roczne, proporcjonalnie do okresu trwania oddelegowania;

3) nagrody uznaniowe.

2. Jednostka organizacyjna, w której funkcjonariusz pełnił służbę przed oddelegowaniem, wydaje świadczenia w naturze oraz wypłaca ich równoważniki, a także wypłaca inne niż wymienione w ust. 1 należności i świadczenia pieniężne, przysługujące funkcjonariuszowi z tytułu pełnienia służby.

3. Oddelegowanemu funkcjonariuszowi urlopów udziela organ instytucji, na zasadach i w wymiarze określonym w ustawie.

Art. 79. 1. Dyrektor Generalny, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami Służby Więziennej, może odwołać funkcjonariusza z oddelegowania, nawet bez jego zgody.

2. Organ instytucji, co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Generalnego o odwołanie funkcjonariusza z oddelegowania.

3. Dyrektor Generalny odwołuje funkcjonariusza z oddelegowania, na jego pisemny wniosek.

Art. 80. Funkcjonariusza po odwołaniu z oddelegowania mianuje się na stanowisko nie niższe od zajmowanego przed oddelegowaniem.

Art. 81. 1. Przełożony może powierzyć funkcjonariuszowi pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej samej jednostce organizacyjnej, na czas nieprzekraczający 12 miesięcy; w takim przypadku uposażenie funkcjonariusza nie może być obniżone.

2. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa funkcjonariusza w czasie jego nieobecności w służbie, przełożony może w tym celu powierzyć innemu funkcjonariuszowi pełnienie obowiązków służbowych na stanowisku zajmowanym przez nieobecnego funkcjonariusza, przez okres trwania jego nieobecności, nieprzekraczający 12 miesięcy; w takim przypadku uposażenie funkcjonariusza nie może być obniżone.

3. Po upływie maksymalnego okresu powierzenia obowiązków służbowych na innym stanowisku w tej samej jednostce organizacyjnej, o którym mowa w ust. 1 i 2, ponowne powierzenie obowiązków na tym samym stanowisku służbowym jest niedopuszczalne.

Art. 82. 1. Funkcjonariusza w przypadku zwolnienia z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego można przenieść do dyspozycji określonego przełożonego na okres:

1) zwolnienia z obowiązków wykonywania zadań służbowych, udzielonego na zasadach określonych w przepisach o związkach zawodowych;

2) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Służbą Więzienną w kraju lub za granicą.

2. Przeniesienia funkcjonariusza do dyspozycji dokonuje przełożony właściwy do mianowania go na zajmowane stanowisko służbowe.

Art. 83. 1. Przełożony przenosi funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe w razie wymierzenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.

2. Przełożony może przenieść funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe w następujących przypadkach:

1) orzeczenia przez komisję lekarską całkowitej niezdolności do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku, jeżeli nie ma możliwości mianowania go na stanowisko równorzędne w zakresie pobieranego uposażenia zasadniczego;

2) nieprzydatności na zajmowanym stanowisku, stwierdzonej w opinii służbowej w służbie przygotowawczej;

3) niewywiązywania się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonego w okresie służby stałej w dwóch kolejnych opiniach służbowych, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;

4) likwidacji zajmowanego stanowiska, jeżeli nie ma możliwości mianowania funkcjonariusza na równorzędne stanowisko w zakresie pobieranego uposażenia zasadniczego;

3. Przełożony może przenieść funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe również na jego prośbę.

Rozdział 10

Opiniowanie funkcjonariuszy

Art. 84. Funkcjonariusz podlega okresowemu opiniowaniu służbowemu, które ma na celu:

1) stworzenie podstaw do określenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego;

2) motywowanie do rzetelnego i sprawnego wykonywania przez funkcjonariusza obowiązków i zadań wymienionych w powierzonym zakresie obowiązków służbowych na danym stanowisku;

3) ustalenie przydatności do służby, ocenę wywiązywania się z obowiązków służbowych oraz przydatności na zajmowanym stanowisku;

4) wyłanianie kandydatów do mianowania na wyższe stanowiska służbowe oraz awansowania na wyższe stopnie Służby Więziennej.

Art. 85. 1. Opiniowanie służbowe uwzględnia następujące kryteria:

1) umiejętności zawodowe, z uwzględnieniem wymagań na zajmowanym stanowisku służbowym, kwalifikacji specjalistycznych wynikających z ukończenia szkoleń lub studiów, znajomości języków obcych oraz wyniki osiągnięte przez funkcjonariusza podczas szkoleń;

2) wykorzystywanie posiadanych umiejętności, z uwzględnieniem znajomości obowiązujących przepisów i procedur oraz ich stosowania, zasobu wiadomości i umiejętności pozwalających na wywiązywanie się z obowiązków i realizację zadań służbowych na zajmowanym stanowisku;

3) inicjatywę, z uwzględnieniem zdolności i skłonności do rozwoju własnego oraz podnoszenia kwalifikacji, a także umiejętności samodzielnego wyszukiwania i zdobywania niezbędnych informacji;

4) umiejętność planowania i organizowania pracy, z uwzględnieniem zdolności stopniowania zadań według ich ważności, oraz sprawność i terminowość ich realizacji;

5) umiejętność pracy w zespole, z uwzględnieniem zdolności do współpracy w realizacji celów, a w razie potrzeby udzielania pomocy i doradzania, opanowanie i przejawianie postawy sprzyjającej kształtowaniu dobrej atmosfery pracy, niepowodowanie sytuacji konfliktowych;

6) komunikatywność, z uwzględnieniem umiejętności przekazywania, odbierania i rozumienia informacji w mowie i piśmie, jasnego i wyrazistego formułowania wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie;

7) zdolność analitycznego myślenia, z uwzględnieniem umiejętności oceny wartości informacji, ich źródeł i wyboru oraz interpretowania, wyciągania wniosków i stosowania odpowiednich narzędzi w celu rozwiązania problemu;

8) samodzielność, z uwzględnieniem umiejętności działania bez angażowania innych osób oraz konieczności nadzoru przełożonych;

9) motywację i kreatywność, z uwzględnieniem umiejętności tworzenia nowych rozwiązań oraz doskonalenia już istniejących, inicjowania działań i przyjmowania odpowiedzialności za nie;

10) dyspozycyjność, z uwzględnieniem możliwości i gotowości podejmowania oraz realizacji zadań i czynności służbowych;

11) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, z uwzględnieniem umiejętności stanowczego i zdecydowanego działania w sytuacjach nietypowych, gdy nie wystarczają obowiązujące (standardowe) procedury postępowania, odporność na stres, opanowanie emocjonalne, umiejętność dostosowania działań do szybko zmieniających się warunków i sytuacji;

12) przestrzeganie etyki zawodowej i zdyscyplinowanie, z uwzględnieniem przestrzegania zasad wynikających ze złożonego ślubowania.

2. W opiniowaniu służbowym na stanowisko kierownicze oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1 ocenie podlega:

1) umiejętność efektywnego zarządzania, z uwzględnieniem umiejętności prawidłowego rozlokowania i wykorzystania potencjału ludzkiego oraz zasobów rzeczowych, finansowych i informacyjnych niezbędnych w realizacji zadań służbowych, umiejętności pozyskania nowych zasobów, nadzoru nad realizacją czynności służbowych oraz kontroli realizacji zadań, motywowania podległych funkcjonariuszy i pracowników do wyższej jakości pracy oraz stymulowania rozwoju zawodowego;

2) zdolność negocjowania, z uwzględnieniem umiejętności wypracowania pożądanego stanowiska, utrzymania właściwych stosunków międzyludzkich, a w sytuacji konfliktowej stymulowania otwartej dyskusji na temat źródeł konfliktu w celu rozwiązania problemu;

3) umiejętność strategicznego myślenia, z uwzględnieniem umiejętności postrzegania kierowanej komórki lub jednostki organizacyjnej jako części składowej złożonego systemu, rozpoznawania potrzeb i generowania kierunków jej działania, umiejętności oceny ryzyka, tworzenia strategii działania zgodnej z celami służby.

Art. 86. Opinie służbowe wydają:

1) Minister Sprawiedliwości – o Dyrektorzach Generalnym;

2) Dyrektor Generalny – o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, dyrektorach okręgowych, komendantach Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendantach ośrodków szkolenia Służby Więziennej oraz komendantach ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległych;

3) dyrektor okręgowy – na terenie swojego działania – o swoich zastępcach i funkcjonariuszach pełniących służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej, dyrektorach zakładów karnych i aresztów śledczych, komendantach ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej;

4) komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej - odpowiednio - o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych oraz funkcjonariuszach pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych;

5) dyrektor zakładu karnego i aresztu śledczego – o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych oraz funkcjonariuszach pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych;

6) kierownik komórki organizacyjnej – o podległych mu bezpośrednio funkcjonariuszach;

7) o funkcjonariuszach delegowanych do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej – przełożony właściwy w czasie delegowania.

Art. 87. 1. Opinię służbową funkcjonariusza wydaje się:

1) w okresie służby przygotowawczej, nie później niż 30 dni przed upływem pierwszego roku tej służby i 60 dni przed mianowaniem na stałe;

2) w służbie stałej, nie później niż 30 dni przed upływem każdego 3 lat służby do osiągnięcia 15 lat służby oraz każdego 5 lat służby po przekroczeniu 15 lat służby.

2. Termin wydania opinii liczy się od dnia przyjęcia do służby lub ostatniego opiniowania.

3. Termin wydania opinii może ulec przesunięciu o okres:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 2) odbywania szkolenia zawodowego;
- 3) urlopu macierzyńskiego;
- 4) urlopu wychowawczego;
- 5) urlopu bezpłatnego lub zwolnienia od zajęć służbowych;
- 6) choroby;
- 7) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej;
- 8) oddelegowania do pełnienia służby poza Służbą Więzienną;
- 9) delegowania do pełnienia służby poza granicami państwa.

4. Opiniowanie służbowe przeprowadza się niezależnie od terminów, o których mowa w ust. 1, w następujących przypadkach:

- 1) wniosku o mianowanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe albo o nadanie kolejnego wyższego stopnia Służby Więziennej, jeżeli od ostatniego opiniowania upłynął co najmniej 1 rok;
- 2) stwierdzenia nieprzydatności na zajmowanym stanowisku lub nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej albo niewywiązywania się z obowiązków służbowych;
- 3) jeżeli od dnia wydania opinii stwierdzającej niewywiązywanie się z obowiązków służbowych w służbie stałej upłynęło 6 miesięcy;
- 4) polecenia wyższego przełożonego.

Art. 88. 1. Wydający opinię służbową zapoznaje z nią opiniowanego funkcjonariusza w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia, który potwierdza fakt zapoznania się z treścią opinii własnoręcznym podpisem.

2. W razie odmowy złożenia podpisu wydający opinię sporządza na tę okoliczność adnotację na arkuszu opinii, w miejscu przeznaczonym na ewentualne adnotacje przełożonego zapoznającego funkcjonariusza z opinią.

3. Funkcjonariusz, który nie zgadza się z treścią opinii, może wnieść, za pośrednictwem wydającego opinię, odwołanie do wyższego przełożonego w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z nią.

4. Jeżeli opinia została wydana przez Ministra Sprawiedliwości, Dyrektora Generalnego albo dyrektora okręgowego, odwołanie nie przysługuje. Funkcjonariusz może zwrócić się do przełożonego, który wydał opinię, z wnioskiem o jej zmianę.

Art. 89. 1. Wydający opinię przesyła odwołanie, które uzna za nieuzasadnione, w terminie 7 dni, przełożonemu właściwemu do rozpatrzenia odwołania, wraz z opinią i własnym stanowiskiem w sprawie.

2. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania rozpatruje je w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia.

3. Funkcjonariusza informuje się na piśmie, za pośrednictwem wydającego opinię, o sposobie rozpatrzenia odwołania.

Art. 90. 1. Przełożony właściwy do rozpatrzenia odwołania może zaskarżoną opinię:

- 1) utrzymać w mocy;
- 2) uchylić w całości i wydać nową;
- 3) uchylić w całości i polecić wydanie nowej opinii z uwzględnieniem wskazanych okoliczności.

2. Opinia wydana wskutek odwołania albo w trybie określonym w art. 88 ust. 4 jest ostateczna. Ostateczną opinię włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 91. 1. Dyrektor Generalny może zmienić albo uchylić opinię wydaną przez przełożonych, o których mowa w art. 86 pkt 2-7, w przypadku:

- 1) ujawnienia nowych istotnych okoliczności, które nie były znane w toku opiniowania;
- 2) stwierdzenia, że opinia została wydana z naruszeniem przepisów o opiniowaniu.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zmiana opinii na niekorzyść funkcjonariusza może nastąpić w terminie 30 dni od dnia, w którym opinia stała się ostateczna.

3. Zmiana opinii na korzyść funkcjonariusza może nastąpić w każdym czasie.

Art. 92. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzory arkuszy opinii służbowej.

Rozdział 11

Zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych

Art. 93. 1. Funkcjonariusza zawiesza się w czynnościach służbowych w razie tymczasowego aresztowania.

2. Funkcjonariusza można zawiesić w czynnościach służbowych w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w sprawie o przestępstwo umyślne lub nieumyślne, ścigane z oskarżenia publicznego albo postępowania dyscyplinarnego.

3. Zawieszenie może nastąpić na czas nie dłuższy niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres zawieszenia w czynnościach służbowych można przedłużyć na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy.

4. Zawieszenia w czynnościach służbowych dokonuje przełożony właściwy do mianowania funkcjonariusza na zajmowane stanowisko służbowe.

Art. 94. 1. Funkcjonariuszowi zawieszonemu w czynnościach służbowych zawiesza się, od najbliższego terminu płatności, wypłatę 50 % należnego uposażenia.

2. W razie uchylenia zawieszenia w czynnościach służbowych, funkcjonariusz otrzymuje część uposażenia, której wypłata została zawieszona, oraz podwyżki tego uposażenia, wprowadzone w okresie zawieszenia, jeżeli nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu lub ukarany karą dyscyplinarną wydalenia ze służby.

3. W razie prawomocnego umorzenia postępowania karnego lub uniewinnienia prawomocnym wyrokiem sądu, funkcjonariusz otrzymuje część uposażenia, której wypłata została zawieszona, oraz podwyżki tego uposażenia, wprowadzone w okresie zawieszenia, choćby umorzenie lub uniewinnienie nastąpiło po zwolnieniu funkcjonariusza ze służby, z zastrzeżeniem przepisu ust. 4.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy postępowanie karne umorzono z powodu przedawnienia, amnestii, a także w przypadku warunkowego umorzenia postępowania karnego.

Rozdział 12

Ustanie stosunku służbowego funkcjonariuszy

Art. 95. 1. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w przypadkach:

1) nieprzydatności do służby, stwierdzonej w opinii służbowej w okresie służby przygotowawczej;

2) pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby.

2. Funkcjonariusza można zwolnić ze służby w przypadkach:

1) niewywiązywania się z obowiązków służbowych w okresie odbywania służby stałej, stwierdzonego w dwóch kolejnych opiniach, między którymi upłynęło co najmniej 6 miesięcy;

2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;

3) powołania do innej służby państwowej;

4) osiągnięcia 25 letniego stażu służby w Służbie Więziennej;

5) likwidacji jednostki organizacyjnej lub jej reorganizacji połączonej ze zmniejszeniem obsady etatowej, jeżeli przeniesienie funkcjonariusza do innej jednostki lub na niższe stanowisko służbowe nie jest możliwe;

6) nie wyrażenia zgody na przeniesienie na niższe stanowisko w przypadkach określonych w pkt 5 oraz w art. 83 ust. 2;

7) nieobecności w służbie spowodowanej chorobą, trwającej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy;

8) upływu 12 miesięcznego okresu zawieszenia w czynnościach służbowych;

9) dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na badanie lub obserwację w zakładzie opieki zdrowotnej, wyznaczonych zgodnie z art. 110, chyba że skierowanie do komisji lekarskiej nastąpiło na prośbę funkcjonariusza;

10) prawomocnej odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.

3. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia pisemnego zgłoszenia przez niego wystąpienia ze służby.

4. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 5 zwolnienie ze służby stałej może nastąpić po upływie 6 miesięcy, a przypadku służby przygotowawczej – po upływie 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji jednostki organizacyjnej lub jej reorganizacji.

5. O planowanym zwolnieniu funkcjonariusza ze służby z przyczyny określonej w ust. 2 pkt 4 uprzedza się na piśmie funkcjonariusza co najmniej na 6 miesięcy przed terminem jego zwolnienia.

Art. 96. 1. Stosunek służbowy funkcjonariusza wygasa w przypadku:

1) ostatecznego orzeczenia przez komisję lekarską całkowitej niezdolności do służby;

2) prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby;

3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności, jeżeli wykonanie tej kary nie zostało warunkowo zawieszona;

4) orzeczenia prawomocnym wyrokiem sądu środka karnego pozbawienia praw publicznych lub zakazu wykonywania zawodu funkcjonariusza Służby Więziennej;

5) nieobecności w służbie przez okres powyżej 3 miesięcy z powodu tymczasowego aresztowania;

6) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego;

7) porzucenia służby przez funkcjonariusza;

8) śmierci funkcjonariusza;

9) stwierdzenia zaginięcia funkcjonariusza.

2. Przez porzucenie służby należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność funkcjonariusza trwającą ponad 10 dni kalendarzowych.

3. Wygaśnięcie stosunku służbowego jest równoznaczne z rozwiązaniem stosunku służbowego w rozumieniu ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.

Art. 97. Zwolnienia ze służby albo stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego dokonuje przełożony właściwy do mianowania funkcjonariusza na ostatnio zajmowane stanowisko służbowe.

Art. 98. 1. Funkcjonariusz w służbie stałej zwolniony ze służby na podstawie art. 95 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 3-10 oraz funkcjonariusz, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 1 otrzymuje odprawę.

2. Funkcjonariusz którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 2 otrzymuje 50% odprawy.

Art. 99. Wysokość odprawy dla funkcjonariusza w służbie stałej równa się wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnymi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym. Odprawa ulega zwiększeniu o 20% uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za każdy następny pełny rok wysługi ponad 5 lat nieprzerwanej służby, aż do wysokości sześciomiesięcznego zasadniczego uposażenia wraz z dodatkami o charakterze stałym. Okres służby przekraczający 6 miesięcy liczy się jako pełny rok.

Art. 100. 1. W razie śmierci lub zaginięcia funkcjonariusza, pozostałej po nim rodzinie przysługuje odprawa pośmiertna w takiej wysokości, w jakiej przysługiwałaby temu funkcjonariuszowi odprawa, gdyby był zwolniony ze służby.

2. Jeżeli śmierć lub zaginięcie funkcjonariusza nastąpiły w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych odprawa pośmiertna przysługuje w wysokości sześciomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnymi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, przysługuje małżonkowi funkcjonariusza, który pozostawał z nim we wspólnym pożyciu, a w dalszej kolejności dzieciom oraz rodzicom funkcjonariusza, jeżeli w dniu śmierci funkcjonariusza spełniali warunki do uzyskania renty rodzinnej na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w art. 96 ust. 3.

Art. 101. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu ze służby na podstawie art. 95 ust. 2 pkt 4 i 5 oraz funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 1, wypłaca się co miesiąc przez okres roku po zwolnieniu ze Służby Więziennej świadczenie pieniężne w wysokości odpowiadającej uposażeniu zasadniczemu wraz z dodatkami o charakterze stałym, pobieranymi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym. Świadczenie to wypłaca się również funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu na podstawie art. 95 ust. 1 pkt 2 w przypadku, gdy wypełnia on jednocześnie przesłanki, o których mowa w art. 95 ust. 2 pkt 4.

2. Funkcjonariuszowi uprawnionemu do świadczenia określonego w ust. 1, który nabył prawo do zaopatrzenia emerytalnego, przysługuje prawo wyboru jednego z tych świadczeń.

Art. 102. 1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby z przyczyn określonych w art. 95 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 i funkcjonariusz którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 2-7, przed upływem 5 lat od odbycia kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego, jest obowiązany zwrócić zrewaloryzowaną kwotę stanowiącą równowartość kosztów wyżywienia i umundurowania otrzymanych w czasie szkolenia.

2. Koszty wyżywienia i umundurowania otrzymanych przez funkcjonariusza w czasie szkolenia ustala się jako sumę:

1) dziennych stawek budżetowych na wyżywienie funkcjonariusza w czasie szkolenia;

2) wartości przedmiotów umundurowania wydanych funkcjonariuszowi w czasie szkolenia, zgodnie z przepisami o normach i zasadach przydzielania umundurowania i wyposażenia specjalnego funkcjonariuszom, wyliczonej na podstawie liczby dni użytkowania tych przedmiotów i kosztu jednorazowego ich czyszczenia.

3. Wysokość kwoty stanowiącej równowartość kosztów wyżywienia i umundurowania ustala się według stawek obowiązujących w dniu zwolnienia funkcjonariusza ze służby.

Art. 103. 1. Przełożonym uprawnionym do ustalania kosztów wyżywienia i umundurowania otrzymanych w czasie szkolenia oraz ich egzekwowania, a także zwalniania od obowiązku zwrotu tych kosztów w całości lub w części jest komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia albo doskonalenia kadr Służby Więziennej, w którym odbywało się szkolenie.

2. Przełożony, o którym mowa w ust. 1, ustala koszty wyżywienia i umundurowania otrzymane w czasie szkolenia na podstawie pisemnego wniosku kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

Art. 104. 1. Przełożony, o którym mowa w art. 103 ust. 1, może zwolnić z obowiązku zwrotu kosztów wyżywienia i umundurowania otrzymanych w czasie nauki w całości lub w części na pisemny wniosek funkcjonariusza, uzasadniony jego sytuacją życiową, rodzinną lub materialną.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga opinii kierownika jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

Art. 105. 1. Zrewaloryzowaną kwotę stanowiącą równowartość kosztów wyżywienia i umundurowania otrzymanych w czasie szkolenia funkcjonariusz wpłaca w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej, w której pełnił służbę przed zwolnieniem.

2. Należność, o której mowa w ust. 1, niezwrócona przez funkcjonariusza podlega potrąceniu z jego uposażenia na zasadach określonych w art. 225.

Art. 106. 1. Funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał, może używać stopnia Służby Więziennej z dodaniem określenia "w stanie spoczynku".

2. Utrata stopnia Służby Więziennej następuje w razie stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego funkcjonariusza w przypadkach:

- 1) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na środek karny w postaci pozbawienia praw publicznych;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, jeżeli jej wykonanie nie zostało warunkowo zawieszona.

Art. 107. 1. Funkcjonariusza-kobiety nie można w okresie ciąży i w czasie urlopu macierzyńskiego zwolnić ze służby albo stwierdzić wygaśnięcia jej stosunku służbowego, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 95 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2, 3, 5 i 10 i przypadków określonych w art. 96 ust. 1 pkt 2-9.

2. Funkcjonariuszowi-kobiecie, o której mowa w ust. 1, zwolnionej ze służby na podstawie art. 95 ust. 2 pkt 5, w okresie służby przygotowawczej, przysługuje świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 101 ust. 1.

3. Funkcjonariuszowi-kobiecie zwolnionej ze służby w okresie urlopu wychowawczego na podstawie art. 95 ust. 2 pkt 5 przysługują do końca okresu, na który ten urlop został udzielony:

- 1) świadczenie pieniężne, wypłacane na zasadach obowiązujących przy wypłacaniu zasiłku wychowawczego;
- 2) inne uprawnienia przewidziane dla pracowników zwalnianych z pracy w czasie urlopu wychowawczego z przyczyn niedotyczących pracowników.

4. Przepis ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do funkcjonariusza-mężczyzny wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopu macierzyńskiego lub urlopu wychowawczego.

Art. 108. 1. Funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy ustał, wydaje się niezwłocznie świadectwo służby oraz, na jego wniosek, w terminie 7 dni, opinię o służbie.

2. Funkcjonariusz może żądać sprostowania świadectwa służby oraz opinii o służbie w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, dane, które należy podać w świadectwie służby, a także tryb wydawania i prostowania tych świadectw, uwzględniając w szczególności tryb przyznawania i wysokość odszkodowania z tytułu szkody wyrządzonej niewydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwego świadectwa służby, oraz wzór świadectwa służby.

Rozdział 13

Zdrowie i bezpieczeństwo funkcjonariuszy w służbie

Art. 109. 1. Zdolność fizyczną i psychiczną do służby ustalają komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, zwane dalej "komisjami lekarskimi".

2. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia, określi, w drodze rozporządzenia, wymagania w zakresie zdolności fizycznej i psychicznej do służby oraz kategorie zdolności do służby, uwzględniając w szczególności charakter służby, warunki jej pełnienia, zakres i tryb przeprowadzania badań lekarskich, w tym badań specjalistycznych, a także zakres i sposób przeprowadzania testu sprawności fizycznej.

Art. 110. 1. Funkcjonariusza kieruje się, z urzędu lub na jego prośbę, do komisji lekarskiej w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych schorzeń ze służbą.

2. Funkcjonariusz obowiązany jest poddać się badaniom zleconym przez komisję, w tym również badaniom specjalistycznym, psychologicznym i dodatkowym, a gdy zachodzi potrzeba – obserwacji w zakładzie opieki zdrowotnej.

Art. 111. 1. Zadania z zakresu:

1) ochrony zdrowia funkcjonariuszy przed wpływem niekorzystnych warunków związanych ze środowiskiem służby i sposobem jej pełnienia;

2) profilaktycznej opieki zdrowotnej nad funkcjonariuszami

- wykonują jednostki służby medycyny pracy Służby Więziennej, zwane dalej „jednostkami służby medycyny pracy”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 125, poz. 1317).

2. Nadzór nad realizacją zadań, o których mowa w ust. 1, sprawuje właściwy dyrektor okręgowy oraz Dyrektor Generalny.

3. Wykonując zadania, o których mowa w ust. 1, jednostki służby medycyny pracy współdziałają z komisjami lekarskimi.

4. Jeżeli jest to uzasadnione stanem zdrowia funkcjonariusza, jednostka służby medycyny pracy może wystąpić do przełożonego z wnioskiem o skierowanie takiego funkcjonariusza do komisji lekarskiej w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych schorzeń ze służbą.

Art. 112. 1. Właściwa jednostka służby medycyny pracy może z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego przełożonego przeprowadzać badania funkcjonariusza, niezależnie od badań okresowych i kontrolnych, jeżeli jest to uzasadnione podejrzeniem pogorszenia jego stanu zdrowia, mogącym mieć negatywny wpływ na pełnienie służby na aktualnie zajmowanym stanowisku

służbowym lub bezpieczeństwo jednostki organizacyjnej. W uzasadnionym przypadku, po przeprowadzeniu badania, jednostka ta niezwłocznie informuje właściwego przełożonego o konieczności natychmiastowego odsunięcia funkcjonariusza od wykonywania zadań służbowych.

2. Funkcjonariusz obowiązany jest poddać się badaniom, o których mowa w ust. 1.

Art. 113. 1. Funkcjonariusz może zostać poddany procedurze określającej jego predyspozycje do służby na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych, poprzez przeprowadzenie testu sprawności fizycznej lub badań psychologicznych.

2. Test i badania, o których mowa w ust. 1, zarządza przełożony właściwy w sprawach osobowych.

3. Test sprawności fizycznej przeprowadza właściwa komórka organizacyjna jednostki organizacyjnej, a badania psychologiczne służba medycyny pracy.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb przeprowadzania procedury określającej predyspozycje funkcjonariuszy do służby, uwzględniając w szczególności zapewnienie ochrony zdrowia funkcjonariusza w sposób umożliwiający prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych, właściwość komórek organizacyjnych w tych sprawach, a także predyspozycje wymagane na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach jednostek organizacyjnych.

Art. 114. Funkcjonariuszowi, na jego wniosek, przełożony może udzielić płatnego urlopu zdrowotnego, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, w wymiarze nie przekraczającym sześciu miesięcy w roku kalendarzowym.

Art. 115. 1. Funkcjonariusz w celu poprawy sprawności może zostać skierowany, w ramach płatnego dodatkowego urlopu wypoczynkowego, na obóz kondycyjny. Udział funkcjonariusza w obozie kondycyjnym jest bezpłatny.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, tryb kierowania i szczegółowe warunki korzystania z obozów kondycyjnych przez funkcjonariuszy.

Art. 116. 1. Przełożeni ponoszą odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny służby funkcjonariuszy oraz są obowiązani do ochrony ich życia i zdrowia przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

2. Funkcjonariusz zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki stosowania do funkcjonariuszy Służby Więziennej przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.⁴⁾) w

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 66 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615 z 2007 r. Nr 64, poz. 426 i Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288, Nr 225, poz. 1672 oraz z 2008r. Nr 93, poz. 586.

d dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając szczególny charakter służby w Służbie Więziennej oraz jej struktury organizacyjne.

Art. 117. 1. Funkcjonariusz, który wskutek wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby albo wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby doznał uszczerbku na zdrowiu lub poniósł szkodę w mieniu, otrzymuje jednorazowe odszkodowanie. W razie śmierci funkcjonariusza w związku z pełnieniem służby albo wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby, odszkodowanie otrzymują pozostali po nim członkowie rodziny.

2. Za wypadek pozostający w związku z pełnieniem służby w Służbie Więziennej uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które zaszło podczas lub w związku z:

- 1) wykonywaniem obowiązków służbowych albo poleceń przełożonych;
- 2) wykonywaniem czynności w interesie służby, nawet bez polecenia przełożonych;
- 3) uczestniczeniem w obowiązkowych zajęciach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i sprawności fizycznej funkcjonariuszy;
- 4) wykonywaniem funkcji lub zadań zleconych przez działający w Służbie Więziennej związek zawodowy funkcjonariuszy albo organizacje zawodowe lub społeczne;
- 5) ratowaniem ludzi lub ich mienia z grożącego niebezpieczeństwa albo ratowaniem mienia Skarbu Państwa przed zniszczeniem lub zagarnięciem;
- 6) udzielaniem przedstawicielowi organu państwowego pomocy przy spełnianiu przez niego czynności urzędowych;
- 7) odbywaniem bezpośredniej drogi do miejsca i z miejsca wykonywania czynności określonych w pkt 1 – 6.

3. Odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje:

- 1) w razie wypadku lub choroby, których wyłączną przyczyną było udowodnione przez jednostkę organizacyjną umyślne lub rażąco niedbałe działanie albo zaniechanie funkcjonariusza, naruszające obowiązujące przepisy lub rozkazy, jeżeli jego przełożeni zapewnili warunki odpowiadające tym przepisom i sprawowali we właściwy sposób nadzór nad ich przestrzeganiem, a funkcjonariusz posiadał potrzebne umiejętności do wykonywania określonych czynności i był należycie przeszkolony w zakresie tych przepisów;
- 2) w razie wypadku, którego wyłączną przyczyną było zachowanie funkcjonariusza spowodowane użyciem alkoholu lub środków odurzających;
- 3) jeżeli uszczerbek na zdrowiu lub śmierć funkcjonariusza zostały spowodowane przez niego z winy umyślnej.

4. Funkcjonariusz, który uległ wypadkowi, niezwłocznie, jeżeli pozwala na to stan jego zdrowia, zawiadamia na piśmie o wypadku swojego przełożonego. O wypadku może również zawiadomić przełożonego na piśmie inna osoba, upoważniona przez poszkodowanego funkcjonariusza.

5. Przełożony, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika jednostki organizacyjnej właściwego ze względu na miejsce wypadku.

6. Funkcjonariuszowi przysługuje jednorazowe odszkodowanie w wysokości 70 % miesięcznego najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza za każdy

procent uszczerbku na zdrowiu, a w razie śmierci funkcjonariusza osobom uprawnionym, o których mowa w ust. 7, przysługuje odszkodowanie w wysokości 30-krotności najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza.

7. W razie śmierci funkcjonariusza w trakcie pełnienia służby wskutek wypadku albo po zwolnieniu ze służby w ciągu 3 lat od tego wypadku, jeżeli przyczyną śmierci były jego skutki, do odszkodowania uprawnionymi są małżonek, dzieci, wnuki, rodzeństwo lub rodzice zmarłego funkcjonariusza.

8. Jeżeli uszczerbek na zdrowiu ulegnie zwiększeniu w ciągu 3 lat od wypadku, co najmniej o 10 punktów procentowych, jednorazowe odszkodowanie zwiększa się o 70 % najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza za każdy procent uszczerbku na zdrowiu, przewyższający procent, według którego ustalone było odszkodowanie, o którym mowa w ust. 6.

9. Jednorazowe odszkodowanie ulega zwiększeniu o kwotę stanowiącą 10-krotność najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza, jeżeli wskutek wypadku lub pogorszenia się stanu zdrowia wskutek wypadku, w stosunku do funkcjonariusza została orzeczona całkowita niezdolność do służby.

10. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb ustalania okoliczności i przyczyn wypadków, o których mowa w ust. 1, przełożonych właściwych do ustalania okoliczności i przyczyn wypadków, uwzględniając szczegółowe obowiązki przełożonego i funkcjonariusza, który uległ wypadkowi, a także sposób powoływania i postępowania komisji powypadkowej oraz wzór protokołu powypadkowego.

11. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób obliczania przysługującego odszkodowania z tytułu wypadku lub choroby pozostającej w związku z pełnioną służbą, szczegółowe przypadki jego zwiększenia i pomniejszenia, wysokość odszkodowania za utracone lub zniszczone przedmioty osobistego użytku oraz sposób jego obliczania, przełożonych właściwych do przyznawania odszkodowania, a także sposób obliczania i dokonywania zwrotu kosztów zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi.

12. O uszczerbku na zdrowiu funkcjonariusza wskutek wypadku lub choroby, o uznaniu za całkowicie niezdolnego do służby oraz do samodzielnej egzystencji, a także o związku śmierci funkcjonariusza z wypadkiem lub chorobą, orzekają komisje lekarskie. Koszty orzeczenia ponosi organ kierujący.

13. Oceny stopnia uszczerbku na zdrowiu oraz jego związku z wypadkiem lub chorobą dokonuje się po zakończeniu leczenia lub rehabilitacji.

Art. 118. 1. Funkcjonariuszom wykonującym czynności służbowe:

- 1) w ramach wzmocnienia ochrony jednostki i sił wsparcia;
- 2) podczas zwalczania klęsk żywiołowych;
- 3) podczas szkoleń, kursów, kursokonferencji, narad, odpraw służbowych i seminariów organizowanych w ramach szkolenia oraz doskonalenia zawodowego, organizowanych w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodkach szkolenia Służby Więziennej i ośrodkach doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- przysługuje wyżywienie, na czas trwania tych czynności.

2. Funkcjonariusz wykonujący czynności służbowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, a któremu rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczno-

organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia w naturze, otrzymuje równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, uprawnienia funkcjonariuszy do wyżywienia podczas pełnienia służby w warunkach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności normy wyżywienia oraz wysokość dziennej pieniężnej wartości normy wyżywienia, a także dopuszczalne przekroczenia dziennej stawki budżetowej oraz inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje.

4. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i warunki otrzymywania równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie podczas pełnienia służby oraz jego wysokość, uwzględniając w szczególności sposób jego naliczania i wypłaty.

Rozdział 14

Czas służby funkcjonariuszy

Art. 119. 1. Czasem służby jest czas, w którym funkcjonariusz pozostaje w dyspozycji przełożonego w jednostce organizacyjnej lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania zadań służbowych, w tym również związanych z uczestnictwem w szkoleniu lub doskonaleniu zawodowym.

2. Do celów rozliczenia czasu służby funkcjonariusza:

1) przez dobę – należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której funkcjonariusz rozpoczyna służbę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby;

2) przez tydzień – należy rozumieć 7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

Art. 120. 1. Czas służby wynosi przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 6 miesięcy.

2. Obowiązujący funkcjonariusza wymiar czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się:

1) mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie

2) dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

3. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu służby o 8 godzin.

4. Wymiar czasu służby funkcjonariusza w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w służbie, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu służby.

Art. 121. 1. Tygodniowy czas służby łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2. Ograniczenie przewidziane w ust. 1 nie dotyczy kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców oraz głównych księgowych.

Art. 122. 1. Wprowadza się rozkład czasu służby funkcjonariusza:

- 1) wielozmianowy – na stanowiskach służbowych, na których wymaga się pełnienia służby w systemie zmianowym lub w sposób ciągły;
 - 2) jednozmianowy – na pozostałych stanowiskach służbowych.
2. Rozkład czasu służby wprowadza przełożony.

Art. 123. 1. Funkcjonariusz pełni służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby przez 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej określa godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w jednostce organizacyjnej oraz na poszczególnych stanowiskach służbowych i posterunkach, uwzględniając potrzebę dostosowania czasu służby do potrzeb tej jednostki, do czasu pracy innych jednostek organizacyjnych, urzędów i organów współdziałających z jednostką organizacyjną.

3. Funkcjonariusz pełniący służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby może być wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej do pełnienia służby w sobotę, niedzielę albo święto, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby jednostki organizacyjnej. W zamian za czas służby w sobotę, niedzielę albo święto funkcjonariuszowi udziela się innego dnia wolnego od służby w najbliższym tygodniu przypadającym po tych dniach.

Art. 124. Funkcjonariusz pełni służbę w wielozmianowym rozkładzie czasu służby na zmiany trwające po 12 godzin, po których następują 24 godziny wolne od służby albo 48 godzin, jeżeli zadania służbowe wykonywane były w porze nocnej, w dniach i godzinach rozpoczęcia i zakończenia służby ustalonych przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Art. 125. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniony przez niego kierownik komórki organizacyjnej może ustalić indywidualny rozkład czasu służby funkcjonariusza, na jego wniosek lub za jego zgodą, w wymiarze czasu służby przewidzianym dla jednozmianowego rozkładu czasu służby.

Art. 126. 1 Funkcjonariuszowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy:

- 1) kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców oraz głównych księgowych;
- 2) przypadków konieczności wprowadzenia wzmocnionego systemu ochrony, sił wsparcia, odvodu oraz prowadzenia działań związanych z zapobieganiem lub likwidacją skutków klęsk żywiołowych.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2 funkcjonariuszowi przysługuje, w okresie rozliczeniowym, równoważny okres odpoczynku, którego należy udzielić bezpośrednio po pełnieniu służby powodującym naruszenie okresu odpoczynku, a jeżeli jest to niemożliwe ze względu na organizację służby nie później niż w 14 dobie licząc od końca doby, w której naruszono wymagany okres odpoczynku.

Art. 127. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

2. W przypadku określonym w art. 126 ust. 2 pkt 2 oraz w przypadku zmiany pory pełnienia służby przez funkcjonariusza w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu służby, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.

Art. 128. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej może ustalić dniem wolnym od służby, dla funkcjonariuszy pełniących służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby, dzień służby przypadający między dniami wolnymi od służby i wyznaczyć dniem służby najbliższą sobotę. Jeżeli sobota przypada po wolnym od służby piątku lub przed wolnym od służby poniedziałkiem, kierownik jednostki organizacyjnej wyznacza dniem służby sobotę następną.

2. O ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o sobocie wyznaczonej dniem służby funkcjonariusza informuje się, w sposób przyjęty w jednostce organizacyjnej, co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem.

Art. 129. 1. Czas służby funkcjonariusza może zostać przedłużony do 48 godzin tygodniowo w szczególności ze względu na konieczność:

1) wykonania rozpoczętych zadań służbowych, jeżeli nie mogą one zostać przerwane;

2) zapewnienia ciągłości służby na stanowiskach i posterunkach, na których jest wymagane utrzymanie pełnienia służby w sposób ciągły;

3) realizacji innych zadań służbowych niecierpiących zwłoki.

2. Czas pełnienia służby, o którym mowa w ust. 1, przedłuża kierownik komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

Art. 130. W zamian za przedłużony czas służby, o którym mowa w art. 129 ust. 1, funkcjonariuszowi przysługuje czas wolny od służby w tym samym wymiarze, który powinien być udzielony w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w art. 120 ust. 1.

Art. 131. 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. Czas nieprzerwanego kierowania samochodem nie może przekroczyć 6 godzin, po których następuje przerwa trwająca 30 minut.

Art. 132. 1. Lekarze oraz inni funkcjonariusze posiadający wyższe wykształcenie wykonujący zawód medyczny, pełniący służbę w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób pozbawionych wolności i przeznaczonych dla osób, których stan zdrowia wymaga całodobowych świadczeń zdrowotnych, mogą być zobowiązani do pełnienia w tym zakładzie dyżuru medycznego.

2. Czas pełnienia dyżuru wlicza się do czasu służby.

3. Służba w ramach pełnienia dyżuru medycznego może być planowana również w zakresie, w jakim przekraczać będzie 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, z uwzględnieniem przepisów niniejszego rozdziału.

Art. 133. 1. Funkcjonariusz pełniący służbę:

1) w pracowni radiologicznej, jeżeli do jego podstawowych obowiązków służbowych należy:

a) stosowanie w celach diagnostycznych lub leczniczych źródeł promieniowania jonizującego, a w szczególności: wykonujących badania lub zabiegi, asystujących lub wykonujących czynności pomocnicze przy badaniach lub zabiegach, obsługujących urządzenia zawierające źródła promieniowania lub wytwarzające promieniowanie jonizujące, lub wykonujących czynności zawodowe bezpośrednio przy chorych leczonych za pomocą źródeł promieniotwórczych, lub

b) dokonywanie pomiarów dozymetrycznych promieniowania jonizującego związanych z działalnością, o której mowa w lit. a;

2) w pracowni fizykoterapii, jeżeli do jego podstawowych obowiązków służbowych należy kontrolowanie techniki stosowanych zabiegów lub samodzielne wykonywanie zabiegów

- wykonuje te obowiązki służbowe przez 5 godzin na dobę i przeciętnie 25 godzin na tydzień.

2. Pozostałe 3 godziny dobowego wymiaru służby funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dyspozycji kierownika jednostki organizacyjnej, który może polecić temu funkcjonariuszowi wykonywanie w tym czasie innych zadań służbowych.

Art. 134. 1. W jednostce organizacyjnej prowadzi się listy obecności, roczne karty ewidencji obecności funkcjonariusza w służbie, ewidencję wyjść w godzinach służbowych oraz ewidencję przedłużonego czasu służby.

2. Ewidencje, o których mowa w ust. 1, udostępnia się funkcjonariuszowi na jego żądanie.

Art. 135. 1. Funkcjonariuszowi bezpośrednio po zakończeniu podróży służbowej przysługuje 8 godzin na wypoczynek, jeżeli:

1) odbywał podróż służbową między godzinami 22⁰⁰ a 6⁰⁰ i nie korzystał z wagonu z miejscami do leżenia lub spania albo

2) czas przejazdu wynosił nie mniej niż 8 godzin.

2. Jeżeli wymagają tego niezbędne potrzeby służbowe, kierownik jednostki organizacyjnej może polecić funkcjonariuszowi niezwłoczne stawienie się do pełnienia służby po podróży służbowej odbytej w warunkach, o których mowa w ust. 1.

Art. 136. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć funkcjonariusza do pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie, przy czym wyznaczenie takie nie może naruszać prawa funkcjonariusza do odpoczynku, o którym mowa w art. 126 i 127.

2. Do pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie nie wyznacza się funkcjonariusza bezpośrednio po zakończeniu służby pełnionej w porze nocnej.

3. W czasie pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie funkcjonariusz przebywa w miejscu zamieszkania lub w innym miejscu uzgodnionym z kierownikiem jednostki organizacyjnej.

4. Funkcjonariusz może pozostawać w gotowości do pełnienia służby na wezwanie nie więcej niż 2 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie nie może przekroczyć 12 godzin na dobę oraz 24 godzin w miesiącu.

5. Czasu pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie nie wlicza się do czasu służby, jeżeli w tym czasie funkcjonariusz nie wykonywał czynności służbowych.

6. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał polecane czynności służbowe w czasie pozostawania w gotowości do pełnienia służby na wezwanie:

1) po godzinach służby, to za czas ich wykonywania udziela się w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby;

2) w dniu wolnym od służby, sobotę, niedzielę lub święto, udziela się innego dnia wolnego od służby.

Art. 137. 1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby, który przed dniem zwolnienia nie wykorzystał czasu wolnego od służby za pełnienie służby ponad ustawowy wymiar otrzymuje ekwiwalent pieniężny, nie więcej niż za 3 lata.

2. Ekwiwalent pieniężny za każde rozpoczęte 8 godzin niewykorzystanego czasu wolnego od służby ustala się w wysokości 1/21 miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

Rozdział 15

Urlopy i zwolnienia od zajęć służbowych funkcjonariuszy

Art.138. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni roboczych.

2. Funkcjonariusz nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.

3. Prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego funkcjonariusz nabywa z upływem każdego miesiąca służby, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 1.

4. Prawo do kolejnych urlopów wypoczynkowych funkcjonariusz nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Art. 139. 1. Urlopu udziela się w dni, które są dla funkcjonariusza dniami służby, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu służby funkcjonariusza w danym dniu, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Przy udzielaniu urlopu zgodnie z ust. 1, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom służby.

3. Udzielenie funkcjonariuszowi urlopu w dniu służby, w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu służby jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu służby funkcjonariusza w dniu, na który ma być udzielony urlop.

Art. 140. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy, zwany dalej „urlopem dodatkowym”, w wymiarze do 13 dni roboczych rocznie, z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo szczególnie uciążliwych, a także z tytułu osiągnięcia przez funkcjonariusza określonego wieku lub stażu służby.

2. Urlop dodatkowy przysługujący funkcjonariuszowi z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo szczególnie uciążliwych wynosi:

1) 12 dni roboczych w roku – dla funkcjonariusza pełniącego służbę w stałym wypełnianiu zadań w zakresie bezpośredniej ochrony i opieki nad osadzonymi w:

a) oddziale przeciwgruźliczym szpitali ogólnych,

b) laboratorium wykonującym analizy i badania dla oddziałów wymienionych w lit. a;

2) 5 dni roboczych w roku – dla funkcjonariusza pełniącego służbę w stałym wypełnianiu zadań w zakresie bezpośredniej ochrony i opieki nad osadzonymi w oddziale dla osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz dla funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach terapeutycznych dla skazanych z niepsychotycznymi zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonych umysłowo.

3. Urlop dodatkowy przysługujący funkcjonariuszowi z tytułu osiągnięcia określonego wieku lub stażu służby wynosi:

1) 5 dni roboczych – dla funkcjonariusza, który ukończył 45 lat lub pełni służbę co najmniej przez 10 lat;

2) 9 dni roboczych – dla funkcjonariusza, który ukończył 50 lat lub pełni służbę co najmniej przez 15 lat;

3) 13 dni roboczych – dla funkcjonariusza, który ukończył 55 lat lub pełni służbę co najmniej przez 20 lat.

4. W razie zbiegu uprawnień do urlopów dodatkowych z różnych tytułów, funkcjonariuszowi przysługuje jeden urlop w wymiarze korzystniejszym.

Art. 141. 1. Funkcjonariusz nabywa prawo do pierwszego urlopu dodatkowego:

1) z upływem roku służby pełnionej w warunkach, o których mowa w art. 140 ust. 2;

2) z dniem osiągnięcia określonego wieku;

3) z dniem osiągnięcia określonego stażu służby.

2. Prawo do kolejnych urlopów dodatkowych funkcjonariusz nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym, z tym że w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, musi być to rok, w którym służba jest pełniona w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych.

3. Funkcjonariuszowi, który wykorzystał urlop dodatkowy za dany rok kalendarzowy, a następnie nabył w ciągu tego roku prawo do urlopu dodatkowego w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający.

Art. 142. 1. Jeżeli funkcjonariusz nie może rozpocząć urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w służbie, a w szczególności z powodu:

- 1) czasowej niezdolności dla służby wskutek choroby;
- 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną;
- 3) urlopu macierzyńskiego;
- 4) zawieszenia w czynnościach służbowych

- właściwy przełożony jest obowiązany przesunąć urlop na termin późniejszy.

2. Urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w części niewykorzystanej z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, przełożony jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

Art. 143. Wymiar urlopu wypoczynkowego i urlopu dodatkowego funkcjonariusza powracającego do służby w ciągu roku kalendarzowego po trwającym co najmniej miesiąc okresie:

- 1) urlopu bezpłatnego;
- 2) urlopu wychowawczego;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 4) tymczasowego aresztowania ulega proporcjonalnemu obniżeniu o ten

okres, chyba że przed rozpoczęciem się tego okresu funkcjonariusz wykorzystał urlop w przysługującym mu wymiarze.

Art. 144. W okresie od dnia złożenia przez funkcjonariusza pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby do dnia zwolnienia ze służby funkcjonariusz jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu za dany rok kalendarzowy urlop wypoczynkowy i urlop dodatkowy, jeżeli w tym okresie przełożony udzieli mu tego urlopu.

Art. 145. 1. Funkcjonariuszowi udziela się na jego wniosek płatnego urlopu okolicznościowego z tytułu przeniesienia z urzędu do dalszego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej, jeżeli z przeniesieniem wiąże się zmianą zamieszkania – w wymiarze 5 dni.

2. Funkcjonariuszowi można udzielić na jego wniosek płatnego urlopu okolicznościowego na załatwienie szczególnie ważnych spraw osobistych lub rodzinnych – w wymiarze 3 dni w roku kalendarzowym.

Art. 146. Funkcjonariuszowi, który uzyskał zezwolenie na pobieranie nauki lub odbywanie studiów i naukę tę pobiera lub odbywa studia, jak również uzyskał zezwolenie na przeprowadzenie przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego, a także na odbycie aplikacji radcowskiej lub legislacyjnej oraz specjalizacji lekarskiej, udziela się płatnego urlopu szkoleniowego w wymiarze:

- 1) na przygotowanie się do egzaminu wstępnego i jego złożenie – 7 dni;
- 2) w szkołach wyższych, w każdym roku studiów – 21 dni;
- 3) dla funkcjonariuszy i pracowników pobierających naukę w szkołach pomaturalnych i na studiach podyplomowych – 14 dni w celu przygotowania się i złożenia egzaminu końcowego;
- 4) w celu przygotowania się do złożenia egzaminów doktorskich i obrony rozprawy doktorskiej lub dla przygotowania się do kolokwium oraz wykładu habilitacyjnego – 28 dni;
- 5) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu po zakończeniu aplikacji legislacyjnej - 14 dni;

6) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu radcowskiego oraz specjalizacji lekarskiej – 30 dni.

Art. 147. 1. Funkcjonariuszowi, na jego pisemny wniosek, przełożony może udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie zakłóci to toku służby, z zastrzeżeniem ust. 2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu służby w Służbie Więziennej.

2. Funkcjonariuszowi, który wyjeżdża wspólnie z małżonkiem wyznaczonym do wykonywania zadań za granicą albo przeniesionym do wykonywania obowiązków służbowych w placówce zagranicznej w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej, na jego pisemny wniosek udziela się urlopu bezpłatnego na czas wykonywania przez małżonka zadań za granicą albo obowiązków służbowych w placówce zagranicznej.

3. Funkcjonariuszowi pełniącemu z wyboru funkcje w związku zawodowym przysługują urlopy bezpłatne na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

Art. 148. Funkcjonariuszowi, który rozpoczyna urlop bezpłatny w ciągu miesiąca kalendarzowego, przysługuje uposażenie w wysokości 1/30 uposażenia miesięcznego za każdy dzień poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego. Jeżeli funkcjonariusz pobrał już uposażenie za czas urlopu bezpłatnego, potrąca się odpowiednią część uposażenia przy najbliższej wypłacie.

Art. 149. 1. Płatnych urlopów wypoczynkowych i płatnych dodatkowych urlopów wypoczynkowych, udziela funkcjonariuszowi przełożony zgodnie z harmonogramem służby oraz rocznymi planami urlopów, biorąc pod uwagę wnioski funkcjonariuszy i konieczność zapewnienia normalnego toku służby.

2. Na wniosek funkcjonariusza płatny urlop wypoczynkowy może być podzielony na części, z tym że co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy może być dzielony na dwie części, z wyjątkiem urlopu w wymiarze 5 dni.

Art.150. 1. Funkcjonariusza można odwołać z urlopu wypoczynkowego z ważnych względów służbowych, a także wstrzymać udzielenie mu urlopu w całości lub w części.

2. Termin urlopu może być przesunięty na uzasadniony wniosek funkcjonariusza.

3. Odwołanie funkcjonariusza z urlopu albo wstrzymanie udzielenia urlopu wymaga formy pisemnej.

4. Wniosek o przesunięcie terminu urlopu powinien zawierać poza uzasadnieniem przyczyn tego przesunięcia, także wskazanie innego terminu, do końca danego roku kalendarzowego, w którym urlop zostanie wykorzystany.

5. Funkcjonariuszowi, który nie wykorzystał urlopu w danym roku kalendarzowym, urlopu tego należy udzielić w ciągu pierwszych 3 miesięcy następnego roku.

Art. 151. 1. Funkcjonariuszowi, odwołanemu z urlopu wypoczynkowego przysługuje na jego pisemny wniosek zwrot poniesionych:

1) opłat za pobyt w ośrodkach wczasowych, sanatoriach, kwaterach prywatnych lub za inne usługi związane z wypoczynkiem w czasie tego pobytu, niewykorzystane przez funkcjonariusza i członków jego rodziny, jeżeli organizator wypoczynku lub inny podmiot świadczący usługi w tym zakresie nie zwrócił wniesionych opłat,

2) kosztów przejazdu funkcjonariusza oraz członków jego rodziny, jeżeli jego odwołanie z urlopu wypoczynkowego spowodowało również ich powrót.

2. Przez członków rodziny funkcjonariusza rozumie się osoby wymienione w art. 178.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz dołącza rachunki i bilety, potwierdzające poniesione koszty. Jeżeli uzyskanie lub przedłożenie rachunków i biletów nie jest możliwe, funkcjonariusz składa pisemne oświadczenie o wysokości poniesionych kosztów, uzyskanego ewentualnie zwrotu kosztów oraz o przyczynach braku ich udokumentowania.

Art. 152.1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku służbowego funkcjonariuszowi przysługuje ekwiwalent pieniężny, nie więcej jednak niż za ostatnie 3 lata kalendarzowe.

2. Ekwiwalent pieniężny za 1 dzień niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego lub dodatkowego, ustala się w wysokości 1/21 miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym należnego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym.

Art. 153. W sprawach dotyczących udzielania zwolnień od zajęć służbowych oraz sposobu usprawiedliwiania nieobecności w służbie w zakresie nieuregulowanym niniejszą ustawą stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. 298² Kodeksu pracy, ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych i ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267, z późn. zm.⁵⁾).

Rozdział 16

Umundurowanie i wyposażenie polowe funkcjonariuszy

Art. 154. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany do noszenia w czasie służby: przepisowego umundurowania, wyposażenia polowego, dystynkcji, odznak, oznak służby i znaków identyfikacyjnych.

2. Umundurowanie, wyposażenie polowe, oznaki służby, dystynkcje i znaki identyfikacyjne są prawnie zastrzeżone i mogą być noszone wyłącznie przez funkcjonariuszy.

3. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze rozporządzenia, przypadki lub rodzaje służby, w których funkcjonariusz w czasie wykonywania obowiązków służbowych nie ma obowiązku noszenia umundurowania.

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2006 r. Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 47, poz. 318 i Nr 115, poz. 792 oraz z 2008 r. Nr 93, poz. 582 i Nr 119, poz. 771.

Art. 155. 1. Funkcjonariusz otrzymuje bezpłatne umundurowanie oraz wyposażenie polowe dla poszczególnych rodzajów służby.

2. Uprawnienie do umundurowania w ramach należności mundurowej realizuje się w następujących formach:

- 1) gotowych składników umundurowania;
- 2) tkanin ze zwrotem kosztów szycia i dodatków krawieckich;
- 3) równowartości pieniężnej;
- 4) wypłaty równoważnika pieniężnego.

3. Funkcjonariusz mianowany na stałe nabywa na własność otrzymane składniki umundurowania.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy tryb realizacji uprawnień funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej do umundurowania i wyposażenia polowego, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem:

a) funkcjonariuszy uprawnionych do wyposażenia polowego, pełniących służbę w działach ochrony jednostek organizacyjnych, uczestników szkolenia wstępnego i zawodowego i zasad przydziału takiego wyposażenia pozostałym funkcjonariuszom,

b) warunków wydawania umundurowania funkcjonariuszom w służbie przygotowawczej, warunków wydawania umundurowania używanego i wyposażenia polowego używanego, warunków ponownego wydawania umundurowania i wyposażenia polowego w przypadkach jego utraty z przyczyn niezawinionych przez funkcjonariuszy,

c) warunków zwrotu przez funkcjonariuszy wyposażenia polowego i umundurowania oraz formy realizacji uprawnień funkcjonariuszy do umundurowania i wyposażenia polowego, w szczególności w postaci gotowych składników umundurowania, tkanin ze zwrotem kosztów szycia i dodatków krawieckich, równowartości pieniężnej za nie pobrane składniki umundurowania, formy zwrotu przez funkcjonariuszy przedmiotów wyposażenia polowego i umundurowania lub ich wartości pieniężnej odpowiadającej stopniu naturalnego zużycia,

oraz określi sposób ustalania okresów użytkowania i używalności dla przedmiotów mundurowych i wyposażenia polowego będących w użytkowaniu i częstotliwość ustalania stanu jakościowego posiadanego przez funkcjonariusza umundurowania i wyposażenia polowego;

2) wzory umundurowania, oznaki służby i dystynkcje funkcjonariuszy oraz wzory wyposażenia polowego, z uwzględnieniem podziału na umundurowanie letnie i zimowe oraz służbowe i wyjściowe, kroju i barwy składników umundurowania i wyposażenia polowego, wzorów oznak służby i dystynkcji na poszczególnych składnikach oraz wzorów znaków identyfikacyjnych;

3) warunki i sposób noszenia umundurowania i wyposażenia polowego oraz orderów, odznaczeń, medali, odznak i znaków identyfikacyjnych, z uwzględnieniem okresów noszenia umundurowania letniego i zimowego, w których funkcjonariusze noszą umundurowanie wyjściowe, sposobu noszenia poszczególnych składników umundurowania i wyposażenia polowego, umiejscowienia oznak służby i dystynkcji oraz znaków identyfikacyjnych na składnikach umundurowania i wyposażenia polowego oraz wskazaniem miejsca i kolejności noszenia orderów, odznaczeń, medali i ich barettek;

4) normy umundurowania dla funkcjonariuszy w służbie stałej i służbie przygotowawczej, z podziałem na:

- a) normy umundurowania dla funkcjonariuszy mężczyzn i kobiet,
 - b) normy uzupełniające dla funkcjonariuszy którym nadano wyższy stopień Służby Więziennej,
 - c) normy wydawanych materiałów w zamian za gotowe umundurowanie,
 - d) normy wyposażenia polowego funkcjonariuszy,
 - e) dodatkowe normy dla uczestników szkolenia wstępnego i zawodowego,
 - f) dodatkowe normy dla kompanii honorowej Służby Więziennej oraz dowódcy uroczystości, dowódcy kompanii honorowej i poczty sztandarowego,
 - g) dodatkowe normy dla przewodników psów, drużyn strzeleckich i drużyn przeciwpożarowych
- z uwzględnieniem form ich realizacji, ilości i okresów używalności oraz przedmiotów umundurowania i wyposażenia polowego, które podlegają zwrotowi.

Art. 156. 1. W zamian za umundurowanie i czyszczenie chemiczne umundurowania funkcjonariusz otrzymuje równoważnik pieniężny.

2. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, wysokość, szczegółowy tryb otrzymywania i zwrotu oraz przypadki zawieszania i wznawiania wypłaty równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie oraz wysokość równoważnika pieniężnego za czyszczenie chemiczne umundurowania dla funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej, uwzględniając w szczególności wysokość równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie dla poszczególnych stopni Służby Więziennej i należnych norm umundurowania oraz wysokość równoważnika pieniężnego za czyszczenie chemiczne uwzględniającego jedynie przedmioty mundurowe wymagające tego czyszczenia.

Rozdział 17

Obowiązki i prawa funkcjonariuszy

Art. 157. 1. Funkcjonariusz jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem oraz przestrzegać przepisów niniejszej ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany odmówić wykonania polecenia przełożonego, jeśli jego wykonanie łączyłoby się z popełnieniem przestępstwa.

3. O odmowie wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 2, funkcjonariusz powinien zameldować wyższemu przełożonemu, Dyrektorowi Generalnemu lub Ministrowi Sprawiedliwości z pominięciem drogi służbowej.

Art. 158. Przepisy art. 115 § 18 oraz art. 318 i 344 Kodeksu karnego mają odpowiednie zastosowanie do funkcjonariuszy Służby Więziennej.

Art. 159. Małżonkowie, osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz osoby pozostające ze sobą we wspólnym pożyciu nie mogą pełnić służby lub być zatrudnione w tej samej jednostce organizacyjnej, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

Art. 160. 1. Funkcjonariusz nie może bez zezwolenia przełożonego podejmować zajęcia zarobkowego poza służbą.

2. Przełożony z uwzględnieniem ust. 3, może zezwolić funkcjonariuszowi na podejmowanie zajęć zarobkowych poza służbą, jeżeli zajęcia takie:

1) nie zakłócą wykonywania przez funkcjonariusza obowiązków służbowych w zakresie zadań Służby Więziennej określonych w ustawie;

2) nie naruszają prestiżu służby;

3) nie podważają zaufania do bezstronności funkcjonariusza.

3. Udzielone zezwolenie na wykonywanie zajęć zarobkowych, cofa się w przypadku naruszenia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 2.

4. Minister Sprawiedliwości określa, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawach udzielania zezwoleń na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą. Rozporządzenie powinno uwzględniać w szczególności dane, jakie powinien zawierać wniosek funkcjonariusza o udzielenie zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą oraz sposób i termin zawiadamiania funkcjonariusza o udzieleniu zezwolenia, odmowie jego udzielenia albo cofnięciu zezwolenia.

Art. 161. 1. Funkcjonariusz może, poza służbą, wykonywać odpłatnie czynności związane z konwojowaniem i dozorem osób pozbawionych wolności, wykonujących pracę na rzecz podmiotów zatrudniających, w szczególności przywieziennych zakładów pracy i jednostek samorządu terytorialnego. Przepis art. 125 stosuje się odpowiednio.

2. W trakcie wykonywania prac, o których mowa w ust. 1, funkcjonariusz korzysta z ochrony prawnej i uprawnień wynikających z rozdziału 5 ustawy.

Art.162. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o podjęciu przez małżonka lub osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym zatrudnienia lub innych czynności zarobkowych w podmiotach świadczących usługi detektywistyczne lub usługi w zakresie ochrony osób i mienia, objęciu w nich akcji lub udziałów lub podjęciu działalności gospodarczej w tym zakresie, a także o fakcie bycia wykonawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) na rzecz organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości, w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu takiej sytuacji.

Art.163. 1. Funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał, i którego zakres obowiązków służbowych obejmował czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, nie może bez pisemnej zgody Dyrektora Generalnego przed upływem 3 lat od dnia ustania stosunku służbowego być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, który ubiegał się o udzielenie przez Służbę Więzienną zamówienia publicznego.

2. Funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał nie może wykorzystywać informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności służbowych w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, albo w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innych zajęć u przedsiębiorcy.

Art. 164. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby, według zasad określonych w art. 77⁵ Kodeksu pracy.

Art. 165. 1. Funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznej.

2. Z chwilą przyjęcia funkcjonariusza do służby ustaje jego dotychczasowe członkostwo w partii politycznej.

3. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o przynależności do stowarzyszeń krajowych, działających poza Służbą Więzienną.

4. Przynależność do organizacji lub stowarzyszeń zagranicznych albo międzynarodowych wymaga zezwolenia Dyrektora Generalnego lub upoważnionego przez niego przełożonego.

Art. 166. 1. Funkcjonariusz podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej w Kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną, jeżeli postępowanie karne wszczęte przeciwko niemu o przestępstwo popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych zostanie zakończone prawomocnym orzeczeniem o umorzeniu wobec braku ustawowych znamion czynu zabronionego lub niepopelnienia przestępstwa albo wyrokiem uniewinniającym.

3. Koszty w wysokości odpowiadającej określonemu w odrębnych przepisach wynagrodzeniu jednego obrońcy zwraca się ze środków Służby Więziennej.

Art. 167. 1. Funkcjonariuszowi-kobiecie przysługują szczególne uprawnienia przewidziane dla pracownic według przepisów prawa pracy, jeżeli przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się do funkcjonariuszy-mężczyzn w zakresie, w jakim ze szczególnych uprawnień przewidzianych dla pracownic mogą korzystać pracownicy.

3. Przepisu art. 186⁷ Kodeksu pracy nie stosuje się w stosunku do funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1-2.

Art. 168. Funkcjonariuszom uczestniczącym w szkoleniach, kursach, kursokonferencjach, naradach i odprawach służbowych, organizowanych w ramach szkolenia oraz doskonalenia zawodowego organizowanych w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodkach szkolenia Służby Więziennej i ośrodkach doskonalenia kadr Służby Więziennej przysługuje bezpłatne zakwaterowanie oraz wyżywienie.

Art. 169. 1. Funkcjonariusz po 15 latach służby nabywa prawo do emerytury.

2. Funkcjonariusz, który stał się inwalidą, jest uprawniony do renty inwalidzkiej.

3. Członkowie rodzin po zmarłych funkcjonariuszach są uprawnieni do renty rodzinnej.

4. Zasady przyznawania świadczeń określonych w ust. 1-3 normują przepisy ustawy, o której mowa w art. 62 ust. 2 pkt 2.

Art. 170. 1. Jeżeli funkcjonariusz, którego ustał stosunek służbowy nie spełnia warunków do nabycia prawa do świadczeń, o których mowa w art. 169 ust. 1 i 2, od uposażenia wypłaconego funkcjonariuszowi po dniu 31 grudnia 1998 r. do dnia zwolnienia ze służby, od którego nie odprowadzono składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, przekazuje się do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składki za ten okres przewidziane na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74, z późn. zm.⁶⁾).

2. Przez uposażenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, o którym mowa w ust. 1, rozumie się uposażenie zasadnicze, dodatki do uposażenia, nagrody roczne i uznaniowe oraz dodatkowe wynagrodzenie wypłacane na podstawie art. 205, odpowiednio przeliczone zgodnie z art. 110 ustawy, o której mowa w ust. 1.

3. Składki przekazuje się również w przypadku, gdy funkcjonariusz spełnia jedynie warunki do nabycia prawa do świadczenia, o którym mowa w art. 169 ust. 2. Przekazanie składek następuje na wniosek funkcjonariusza.

4. Składki podlegają waloryzacji wskaźnikiem waloryzacji składek określonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.⁷⁾).

5. Przy obliczaniu kwoty należnych składek, waloryzowanych na podstawie ust. 4, stosuje się odpowiednio art. 19 ust. 1 oraz art. 22 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, o której mowa w ust. 1.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się również do funkcjonariusza, który pozostawał w służbie przed dniem 2 stycznia 1999 r., jeżeli po zwolnieniu ze służby, pomimo spełnienia warunków do nabycia prawa do emerytury policyjnej, zgłosił wniosek o przyznanie emerytury z tytułu podlegania ubezpieczeniom społecznym.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, kwotę należnych, zwaloryzowanych składek przekazuje się niezwłocznie na podstawie zawiadomienia przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o nabyciu przez funkcjonariusza prawa do emerytury przewidzianej w przepisach, o których mowa w ust. 4.

8. Kwota należnych, zwaloryzowanych składek stanowi przychody Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

9. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego, określi, w drodze rozporządzenia, tryb i terminy przekazywania do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składek, o których mowa w ust. 1, 3, 4 i 7, oraz jednostki do tego właściwe, mając na uwadze konieczność zapewnienia prawidłowego i niezwłocznego wykonywania czynności związanych z przekazywaniem tych składek.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego niniejszej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 21, poz. 125, Nr 112, poz. 769, Nr 115, poz. 791, 792 i 793 i Nr 176, poz. 1243 oraz z 2008 r. Nr 63, poz. 394 i Nr 67, poz. 411.

⁷⁾ Zmiany tekstu jednolitego niniejszej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252, Nr 121, poz. 1264, Nr 144, poz. 1530, Nr 191, poz. 1954, Nr 210, poz. 2135, Nr 236, poz. 2355, z 2005 r. Nr 167, poz. 1397, Nr 169, poz. 1412 i 1421 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 208, poz. 1534, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 82, poz. 558, Nr 191, poz. 1368 i 1369, Nr 200, poz. 1445 oraz z 2008 r. Nr 67, poz. 411.

Art. 171. 1. Funkcjonariuszowi, który wzorowo wykonuje obowiązki, przejawia inicjatywę w służbie i doskonali kwalifikacje zawodowe, mogą być udzielane następujące wyróżnienia:

- 1) pochwała;
- 2) nagroda pieniężna lub rzeczowa;
- 3) krótkoterminowy urlop, nieprzekraczający 5 dni;
- 4) przyznanie odznaki, o której mowa w art. 32 ustawy ;
- 5) mianowanie na wyższe stanowisko służbowe;
- 6) przedterminowe mianowanie na wyższy stopień;
- 7) przedstawienie do odznaczenia państwowego.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb udzielania wyróżnień oraz właściwość przełożonych w tych sprawach, uwzględniając w szczególności sposób i formę dokonywania wyróżnień.

Rozdział 18

Mieszkania funkcjonariuszy

Art. 172. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego w miejscowości, w której stale pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej, z uwzględnieniem członków rodziny określonych w art. 178.

2. Przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej przysługującej funkcjonariuszowi uwzględnia się jego stan rodzinny, stopień służbowy lub zajmowane stanowisko. Jednostkowa norma powierzchni mieszkalnej wynosi od 7 m² do 10 m².

3. Za miejscowość pobliską uważa się miejscowość, do której czas dojazdu publicznymi środkami transportu, przewidziany w rozkładzie jazdy, łącznie z przesiadkami, nie przekracza w obie strony dwóch godzin, licząc od stacji (przystanku) najbliższej miejsca pełnienia służby do stacji (przystanku) najbliższej miejsca zamieszkania. Do czasu tego nie wlicza się dojazdu do i od stacji (przystanku) w obrębie miejscowości, z której funkcjonariusz dojeżdża, oraz miejscowości, w której wykonuje obowiązki służbowe.

4. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej może otrzymać tymczasową kwaterę.

Art. 173. Prawo do lokalu mieszkalnego realizuje się przez:

- 1) przydział lokalu;
- 2) przyznanie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego;
- 3) wypłacanie równoważnika pieniężnego z tytułu braku mieszkania.

Art. 174. Funkcjonariuszowi Służby Więziennej w służbie stałej, przydziela się decyzją administracyjną lokal mieszkalny, o którym mowa w art. 179 ust. 1, uwzględniając następujące okoliczności:

- 1) brak lokalu mieszkalnego w miejscowości, w której stale pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej;
- 2) przydatność do służby, kwalifikacje zawodowe oraz staż służby w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej;
- 3) przeniesienie z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, niebędącej miejscowością pobliską;

4) zajmowanie tymczasowej kwatery w budynku jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, przeznaczonym na cele służbowe lub znajdującym się na terenie zamkniętym.

Art. 175. 1. Funkcjonariuszowi przysługują następujące normy powierzchni mieszkalnej, zwane dalej "normami":

1) samotnemu - dwie normy:

2) posiadającemu rodzinę - po jednej normie dla funkcjonariusza i każdego członka rodziny, o którym mowa w art. 178.

2. Normy dodatkowe przysługują:

1) funkcjonariuszowi posiadającemu stopień majora, podpułkownika, pułkownika lub generała Służby Więziennej albo zajmującemu stanowisko służbowe przysługujące tym oficerom - jedna norma;

2) Dyrektorowi Generalnemu Służby Więziennej oraz jego zastępcom - dwie normy.

3. W razie zbiegu uprawnień do norm dodatkowych z tytułu służby obojga małżonków w Służbie Więziennej, uwzględnia się korzystniejsze normy dodatkowe przysługujące tylko jednemu z nich.

Art. 176. 1. Funkcjonariuszowi przydziela się lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej liczbie przysługujących mu norm, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Powierzchnią mieszkalną jest powierzchnia pokoi.

3. Za lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej większej od przysługującej zgodnie z normami uważa się lokal, w którym zwiększenie powierzchni mieszkalnej przekracza połowę górnej granicy normy.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Generalnego Służby Więziennej, funkcjonariuszowi można przydzielić lokal mieszkalny, o którym mowa w ust. 3.

5. Funkcjonariuszowi, za jego pisemną zgodą lub na jego pisemny wniosek, może być przydzielony lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej mniejszej od przysługującej mu zgodnie z normami.

6. Przydział lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 3, nie pozbawia funkcjonariusza prawa do uzyskania lokalu mieszkalnego o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej normom mu przysługującym.

Art. 177. 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu do służby w innej miejscowości, który w poprzednim miejscu pełnienia służby posiada, przyznany mu decyzją administracyjną, lokal mieszkalny lub dom, może być przydzielony lokal mieszkalny na podstawie decyzji administracyjnej w nowym miejscu pełnienia służby, jeżeli zwolni zajmowany lokal mieszkalny lub dom w dotychczasowej miejscowości pełnienia służby.

2. Funkcjonariusz przeniesiony do pełnienia służby w innej miejscowości, który nie zwolnił lokalu mieszkalnego lub domu, o którym mowa w ust. 1, a także któremu zrealizowano w dotychczasowej miejscowości pełnienia służby prawo do lokalu, o którym mowa w art. 172 ust. 1, otrzymuje w nowym miejscu pełnienia służby tymczasową kwaterę.

3. Funkcjonariusz delegowany do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości otrzymuje zakwaterowanie. Koszt zakwaterowania pokrywa się ze środków Służby Więziennej.

Art. 178. Członkami rodziny funkcjonariusza, których uwzględnia się przy ustalaniu przysługującej powierzchni mieszkalnej lokalu mieszkalnego, są:

- 1) małżonek;
- 2) dzieci (własne, małżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) wspólnie zamieszkujące z funkcjonariuszem i pozostające na jego utrzymaniu, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 25 lat życia;
- 3) rodzice funkcjonariusza lub jego małżonka wspólnie zamieszkujący z funkcjonariuszem i pozostający na jego wyłącznym utrzymaniu lub jeżeli ze względu na wiek albo inwalidztwo są niezdolni do wykonywania zatrudnienia.

Art. 179. 1. Na lokale mieszkalne lub kwatery tymczasowe dla funkcjonariuszy przeznaczają się lokale będące w dyspozycji jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, uzyskane w wyniku działalności inwestycyjnej albo od terenowych organów administracji rządowej, samorządowej, osób prawnych lub fizycznych, a także zwolnione przez osoby, które decyzje o przydziale uzyskały z jednostek organizacyjnych.

2. W razie gdy lokal mieszkalny określony w ust. 1 jest zbędny jednostce organizacyjnej, może być przekazany organowi reprezentującemu Skarb Państwa lub odpowiednio podmiotom, od których uzyskano lokal mieszkalny.

Art. 180. 1. Funkcjonariuszowi przysługuje równoważnik pieniężny za remont lokalu mieszkalnego lub domu, zajmowanego na podstawie przysługującego mu tytułu prawnego.

2. W razie zbiegu uprawnień do równoważnika pieniężnego za remont i do równoważnika z tytułu braku mieszkania, przysługuje tylko jeden równoważnik wybrany przez funkcjonariusza, nie dotyczy to funkcjonariuszy przeniesionych z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości nie będącej miejscowością pobliską.

3. Równoważnik za remont nie przysługuje w razie zajmowania części lokalu mieszkalnego lub domu, o których mowa w ust. 1.

4. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz szczegółowy tryb przyznawania i wypłaty równoważnika, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając właściwość organów w tych sprawach, a także sposób zwrotu nienależnie pobranego równoważnika pieniężnego.

Art. 181. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje równoważnik pieniężny z tytułu braku mieszkania, jeżeli on sam lub jego małżonek, nie posiadają w miejscowości pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub domu.

2. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, przysługuje równoważnik pieniężny, o którym mowa w

ust. 1, jeżeli nie zrealizowano mu w dotychczasowym miejscu pełnienia służby prawa do lokalu mieszkalnego, określonego w art. 172 ust. 1 i w nowej miejscowości pełnienia służby on sam lub jego małżonek nie posiadają tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub domu.

3. Równoważnik pieniężny z tytułu braku mieszkania nie przysługuje, jeżeli funkcjonariusz otrzymał przydział lokalu mieszkalnego odpowiadający co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej lub pomoc finansową na uzyskanie lokalu mieszkalnego.

4. Równoważnik pieniężny z tytułu braku mieszkania przysługuje w okresie od dnia powstania uprawnienia do jego pobierania do dnia, w którym nastąpiła utrata tego uprawnienia.

5. Funkcjonariusz jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o każdej zmianie mającej wpływ na uprawnienie do otrzymywania równoważnika z tytułu braku mieszkania.

7. Kwoty wypłaconego równoważnika z tytułu braku mieszkania podlegają zwrotowi wskutek:

- 1) podania nieprawdziwych danych, mających wpływ na istnienie uprawnienia do równoważnika;
- 2) niewykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 5.

8. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłaty równoważnika, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając właściwość organów w tych sprawach, a także zasady zwrotu nienależnie pobranego równoważnika pieniężnego.

Art. 182. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje prawo do pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego lub domu w ramach spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, położonych w miejscowości pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej, w razie posiadania przez niego zobowiązań finansowych zaciągniętych na ten cel. Pomoc finansową przyznaje się funkcjonariuszowi raz w okresie całej służby.

2. W razie zbiegu uprawnień do pomocy finansowej z tytułu służby obojga małżonków świadczenie to przysługuje tylko jednemu z nich.

3. Pomoc finansowa podlega zwrotowi:

- 1) po upływie dwóch lat od dnia otrzymania pomocy na kupno lokalu mieszkalnego, w przypadku nie zawarcia i nieprzedłożenia w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej ostatecznej umowy kupna lokalu w tym terminie,
- 2) po upływie 3 lat od dnia otrzymania pomocy finansowej na budowę lokalu mieszkalnego, w przypadku niezainwestowania przyznanej kwoty na ten cel i nieudokumentowania tego faktu w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej,
- 3) w przypadku zwolnienia funkcjonariusza ze służby, przed nabyciem przez niego prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej Służby Więziennej.

4. Do ustalenia kwoty pomocy finansowej podlegającej zwrotowi przyjmuje się kwotę przyznanego świadczenia waloryzowanego corocznie o średnioroczny

wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, określony w ustawie budżetowej, w przypadku, gdy obowiązek zwrotu powstał w latach następujących po roku przyznania pomocy finansowej.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kwotę pomocy finansowej, ustalonej zgodnie z ust. 4, obniża się o 1/15 za każdy pełny rok służby.

6. Na pisemny wniosek funkcjonariusza zwrot pomocy finansowej może nastąpić w ratach.

7. Pomoc finansową przyznaje się funkcjonariuszowi w wysokości 25 % wartości lokalu mieszkalnego o powierzchni użytkowej 50 m².

8. Wartość lokalu mieszkalnego, na podstawie której oblicza się wysokość pomocy finansowej, stanowi iloczyn 50 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego i ceny metra kwadratowego powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego, publikowanej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, służącej wyliczaniu premii gwarancyjnej od wkładów oszczędnościowych na budownictwo mieszkaniowe dla posiadaczy oszczędnościowych książeczek mieszkaniowych.

9. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady przyznawania i wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 i ust. 3 uwzględniając przypadki, w których pomoc ta jest przyznawana lub podlega zwrotowi, a także rodzaje dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o przyznanie tej pomocy.

Art. 183. Lokalu mieszkalnego na podstawie decyzji administracyjnej nie przydziela się funkcjonariuszowi:

- 1) zajmującemu, w miejscowości pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej, lokal mieszkalny lub dom na podstawie decyzji administracyjnej, umowy najmu lub spółdzielczego prawa do lokalu, odpowiadające co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej,;
- 2) który jest właścicielem lub współwłaścicielem, lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość lub domu, w części odpowiadającej co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej położonych w miejscowości pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej;
- 3) którego małżonek, spełnia warunki określone w pkt 1 lub 2;
- 4) w razie zbycia przez niego lub jego małżonka, własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość lub domu, położonych w miejscowości pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej, odpowiadających co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej;
- 5) w przypadku zrealizowania prawa do lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 172 ust. 1, w innej formie.

Art 184. 1. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego wydaje się, z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadkach:

- 1) podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego używania lokalu mieszkalnego lub jego części bez zgody właściwego organu;
- 2) gdy funkcjonariusz otrzymał przydział lokalu mieszkalnego i w terminie 2 miesięcy nie zwolnił wcześniej przydzielonego lokalu;

- 3) uzyskania i zamieszkania przez funkcjonariusza lub jego małżonka w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej w innym lokalu mieszkalnym (domu) o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej co najmniej normom powierzchni przysługującym funkcjonariuszowi i członkom jego rodziny;
- 4) gdy funkcjonariusz i osoby wymienione w decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego nie zamieszkują w lokalu mieszkalnym przez okres dłuższy niż 6 miesięcy, chyba że zachodzą okoliczności uzasadniające czasowy pobyt tych osób poza miejscem stałego zamieszkania;
- 5) używania lokalu mieszkalnego niezgodnie z jego przeznaczeniem, w szczególności gdy funkcjonariusz lub członkowie jego rodziny w sposób rażący lub uporczywy wykraczają przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali, lub zaniedbywania obowiązków ciążących na najemcy, dopuszczając do powstania szkód lub niszczenia urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców;
- 6) zwłoki z zapłatą opłat z tytułu używania lokalu przez co najmniej trzy pełne okresy płatności, pomimo uprzedzenia na piśmie o zamiarze wydania decyzji o opróżnieniu lokalu i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu zapłaty zaległych i bieżących należności;
- 7) zajmowania przez funkcjonariusza zwolnionego ze służby lub członków rodziny uprawnionych do renty rodzinnej po funkcjonariuszu, który w chwili śmierci spełniał warunki wymagane do uzyskania emerytury lub renty, lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, przeznaczonym na cele służbowe lub na terenie zamkniętym;
- 8) zajmowania lokalu mieszkalnego bez tytułu prawnego przez funkcjonariusza lub członków jego rodziny albo przez inne osoby;
- 9) zrzeczenia się uprawnień do zajmowanego lokalu mieszkalnego;
- 10) zamiany lokalu mieszkalnego bez zgody właściwego organu;
- 11) zajmowania lokalu mieszkalnego przez funkcjonariuszy zwolnionych ze służby, którzy nie nabyli prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej Służby Więziennej;
- 12) gdy funkcjonariusz, który skorzystał z pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, nie opróżnił dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego wraz ze wszystkimi zamieszkałymi wspólnie osobami, w terminie 2 miesięcy od daty zasiedlenia lokalu mieszkalnego lub w terminie 2 lat od daty przyznania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego.

2. Decyzja o opróżnieniu lokalu mieszkalnego dotyczy wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, może być przydzielony lokal mieszkalny o obniżonym wyposażeniu technicznym i o powierzchni mieszkalnej mniejszej od przysługującej zgodnie z normami, jednak nie mniej niż 5 m² na normę.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 7 i 11, na przekwaterowanie przeznaczają się lokal zamienny w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 168, poz. 1383), o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej:

- 1) normom określonym w decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego, w przypadku osób stałe zamieszkujących w lokalu, wymienionych w decyzji, jeżeli nie zmieniła się ich liczba;

2) jednej normie, w przypadku osób innych niż wymienione w pkt 1, wprowadzonych do lokalu mieszkalnego za zgodą właściwego organu.

Art. 185. 1. Były małżonek funkcjonariusza rozwiedzonego zachowuje prawo do zamieszkiwania w przydzielonym lokalu mieszkalnym do czasu uzyskania przez niego innego lokalu mieszkalnego lub domu, nie dłużej jednak niż przez 2 lata od dnia uprawomocnienia się wyroku orzekającego rozwód.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rozwiedzionemu funkcjonariuszowi przydziela się lokal mieszkalny inny niż dotychczas zajmowany, o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej przysługującym mu normom.

Art. 186. 1. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w art. 177 ust. 2 ustawy, przydziela się, na jego pisemny wniosek, tymczasową kwaterę na czas pełnienia przez niego służby w jednostce organizacyjnej Służby Więziennej, która jest dysponentem tej kwatery.

2. Funkcjonariuszowi w służbie przygotowawczej, na jego pisemny wniosek, można przydzielić tymczasową kwaterę, jeżeli on sam lub jego małżonek nie posiadają tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub domu, w miejscowości pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej.

Art. 187. Decyzję o opróżnieniu tymczasowej kwatery wydaje się w przypadkach:

- 1) zwolnienia funkcjonariusza w służbie przygotowawczej ze służby albo przeniesienia do służby w innej miejscowości;
- 2) upływu czasu, o którym mowa w art. 186 ust. 1;
- 3) o których mowa w art. 185 ust. 1 pkt 1,3,5,7,8,9,11 i 12.

Art. 188. W razie samowolnego zajęcia lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 179 ust. 1, jednostka organizacyjna przy pomocy Policji lub straży miejskiej dokonuje bezzwłocznego usunięcia osób, które lokal zajęły, na ich koszt, bez obowiązku dostarczenia lokalu mieszkalnego.

Art. 189. Funkcjonariusz zwolniony ze służby jest zobowiązany do opróżnienia tymczasowej kwatery wraz z wszystkimi osobami wraz z nim zamieszkującymi w ciągu 60 dni od daty zwolnienia.

Art. 190. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych i tymczasowych kwater, a także zasady odpłatności za zajmowanie kwater tymczasowych oraz właściwość organów i tryb postępowania w tych sprawach, a także zasady zamiany lokali mieszkalnych.

Rozdział 19 **Świadczenia funkcjonariuszy**

Art. 191. 1. Funkcjonariuszowi przysługują następujące świadczenia pieniężne:

- 1) zasiłek na zagospodarowanie;
- 2) zwrot kosztów przejazdu;

- 3) nagrody oraz zapomogi;
- 4) nagrody jubileuszowe;
- 5) dodatkowe wynagrodzenia za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe.

2. W razie śmierci funkcjonariusza lub członka jego rodziny przysługuje zasiłek pogrzebowy.

3. W razie śmierci funkcjonariusza w związku ze służbą, może być przyznana pomoc finansowa na kształcenie dzieci.

4. Świadczenia pieniężne, o których mowa w ust. 1 i 2, przyznaje przełożony.

Art.192. 1. Funkcjonariuszowi w związku z mianowaniem na stałe przysługuje zasiłek na zagospodarowanie w wysokości jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnymi w dniu mianowania na stałe.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy, którzy służbę w Służbie Więziennej pełnią po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej lub innej służby, w czasie której odbyli okres próbny lub zostali mianowani na stałe i w czasie której otrzymali taki zasiłek.

Art. 193. 1. Funkcjonariuszowi i członkom jego rodziny przysługuje raz w roku prawo przejazdu na koszt właściwej jednostki organizacyjnej środkami publicznego transportu zbiorowego do jednej z obranych przez siebie miejscowości w kraju i z powrotem.

2. W razie niewykorzystania przysługującego przejazdu osoba uprawniona otrzymuje zryczałtowany równoważnik pieniężny.

3. Zwrot kosztów przejazdu lub zryczałtowany równoważnik pieniężny, o których mowa w ust. 1 i 2, nie przysługuje funkcjonariuszowi w roku kalendarzowym, w którym wykupiono uprawnienia do bezpłatnych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego na podstawie odrębnych przepisów.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb oraz warunki zwrotu kosztów i wypłaty równoważnika, o których mowa w ust. 2, uwzględniając w szczególności rodzaj środka transportu i odległość, które stanowiąc będą podstawę wyliczenia zryczałtowanego równoważnika pieniężnego za przejazd, oraz wzór wniosków, na podstawie których następować będzie zwrot poniesionych kosztów lub wypłata równoważnika.

Art. 194. 1. Funkcjonariuszowi, wykonującemu należycie obowiązki służbowe przez okres roku kalendarzowego przysługuje nagroda roczna w wysokości miesięcznego uposażenia.

2. Funkcjonariuszowi, który pełnił służbę przez co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym, przyznaje się nagrodę roczną w wysokości proporcjonalnej do liczby pełnych miesięcy kalendarzowych służby, z zastrzeżeniem ust. 3-5.

3. Okresy służby krótsze od miesiąca kalendarzowego sumuje się, przyjmując, że każde 30 dni służby stanowi pełny miesiąc kalendarzowy.

4. Funkcjonariuszowi, który z powodu:

- 1) śmierci;
- 2) zaginięcia;
- 3) ustania stosunku służbowego, jeżeli w dniu ustania tego stosunku spełnia

warunki do nabycia prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej;

4) korzystania z urlopu wychowawczego

- pełnił w danym roku służbę przez część roku kalendarzowego, przysnaje się nagrodę roczną w wysokości 1/12 miesięcznego uposażenia za każdy miesiąc kalendarzowy pełnienia służby.

5. Jeżeli funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 4, pełnił w danym roku kalendarzowym służbę przez okres krótszy od jednego miesiąca kalendarzowego otrzymuje nagrodę roczną w wysokości 1/12 miesięcznego uposażenia.

6. Funkcjonariuszowi, który na skutek wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą poniósł śmierć, albo którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 1, nagroda roczna przysnuguje za ostatni rok służby w wysokości określonej w ust. 1, bez względu na okres służby pełnionej w tym roku.

7. Podstawę ustalenia nagrody rocznej stanowi miesięczne uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym przysnugujące funkcjonariuszowi w dniu wypłaty nagrody.

Art. 195. Nagrodę roczną przysnugującą funkcjonariuszowi obniża się o 1/360 za każdy dzień nieobecności w służbie, z wyjątkiem:

1) korzystania z: urlopu wypoczynkowego, urlopu dodatkowego, krótkoterminowego urlopu lub urlopu macierzyńskiego;

2) czasowej niezdolności do służby wskutek choroby wynoszącej ponad 15 dni w roku kalendarzowym, chyba, że choroba ta pozostaje w związku ze służbą.

Art. 196. 1. Do okresu służby, o którym mowa w art. 194 ust. 1, nie wlicza się okresów wykonywania kary dyscyplinarnej – od dnia jej prawomocnego wymierzenia do dnia zatarcia.

2. Jeżeli okres wykonywania kary dyscyplinarnej wykracza poza dany rok kalendarzowy, to pozostałego okresu nie wlicza się do okresów stanowiących podstawę do przyznania nagrody rocznej w następnym roku lub następnych latach kalendarzowych.

Art. 197. Nagroda roczna nie przysnuguje za rok kalendarzowy, w którym:

1) skazano funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;

2) wymierzono funkcjonariuszowi orzeczeniem karę dyscyplinarną wydalenia ze służby;

3) wydano funkcjonariuszowi opinię służbową o:

a) niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonego w okresie służby stałej,

b) nieprzydatności na zajmowanym stanowisku w okresie służby przygotowawczej,

c) nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej.

Art. 198. W przypadkach określonych w art. 196 i 197 funkcjonariuszowi, który w dniu ustania stosunku służbowego spełnia warunki do nabycia prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej, przysnaje się nagrodę roczną w wysokości 1/12 miesięcznego uposażenia.

Art. 199. Nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych

czterech miesięcy kalendarzowych następujących po roku, za który przysługuje nagroda, z tym że funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w ostatnim dniu służby.

Art. 200. 1. Jeżeli przeciwko funkcjonariuszowi wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne w roku kalendarzowym, za który nagroda jest przyznawana, ustalenie uprawnień do nagrody rocznej następuje po zakończeniu tego postępowania.

2. Nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

Art. 201. Funkcjonariuszowi może być przyznana nagroda uznaniowa, w szczególności za sumienne wykonywanie zadań służbowych, wykonywanie zadań służbowych wymagających znacznego nakładu pracy, a także dokonanie czynu świadczącego o odwadze funkcjonariusza.

Art. 202. Funkcjonariuszowi, którego warunki bytowe uległy znacznemu pogorszeniu, można przyznać zapomogę pieniężną. Przy przyznawaniu zapomogi należy brać pod uwagę wszystkie okoliczności mające wpływ na sytuację materialną funkcjonariusza i jego rodziny.

Art. 203. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość funduszu na nagrody i zapomogi dla funkcjonariuszy.

Art. 204. 1. Funkcjonariuszowi przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- 1) po 20 latach służby - 75%;
- 2) po 25 latach służby - 100%;
- 3) po 30 latach służby - 150%;
- 4) po 35 latach służby - 200%;
- 5) po 40 latach służby - 300%

- miesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym.

2. Do okresu służby uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się:

- 1) wszystkie zakończone okresy służby i pracy, wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy;
- 2) inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze;
- 3) okres studiów w szkole wyższej przewidziany programem nauczania w łącznym wymiarze nie większym niż 5 lat, pod warunkiem uzyskania dyplomu ich ukończenia.

3. Jeżeli funkcjonariusz w dniu udokumentowania prawa do nagrody jubileuszowej jest jednocześnie uprawniony do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę w wymiarze wyższym.

4. W razie nabycia prawa do nagrody wyższego stopnia w ciągu 12 miesięcy od dnia nabycia prawa do nagrody danego stopnia, funkcjonariuszowi wypłaca się różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.

5. W przypadku zwolnienia ze służby funkcjonariusza uprawnionego do emerytury lub renty, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu ustania stosunku służbowego, jeżeli w tym dniu brakuje mu do stażu jubileuszowego, od którego zależy nabycie prawa do nagrody jubileuszowej, nie więcej niż 12 miesięcy.

6. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb obliczania i wypłacania nagrody jubileuszowej, uwzględniając okresy służby, pracy i nauki powodujące nabycie prawa do nagrody jubileuszowej, sposób dokumentowania tych okresów, a także termin wypłacania nagrody.

Art. 205. 1. Za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe funkcjonariusz otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie za dokonane przez funkcjonariuszy wynalazki, udoskonalenia techniczne i usprawnienia określa ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117, z późn. zm.⁸⁾).

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia rodzaje zadań zleconych, za które funkcjonariusz otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie, wysokość tego wynagrodzenia oraz tryb jego wypłacania, uwzględniając sposób obliczania wynagrodzenia oraz termin jego wypłacania.

Art. 206. 1. W razie śmierci funkcjonariusza przysługuje zasiłek pogrzebowy w wysokości:

1) 500 % przeciętnego uposażenia funkcjonariusza, jeżeli koszty pogrzebu ponosi małżonek, dzieci, wnuki, rodzeństwo lub rodzice;

2) kosztów rzeczywiście poniesionych, najwyżej jednak do wysokości określonej w pkt 1 - jeżeli koszty pogrzebu ponosi inna osoba.

2. Jeżeli śmierć funkcjonariusza nastąpiła na skutek wypadku pozostającego w związku ze służbą, koszty pogrzebu pokrywa się ze środków Służby Więziennej. Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów pogrzebu funkcjonariusza zmarłego wskutek choroby pozostającej w związku ze służbą.

3. W razie pokrycia kosztów pogrzebu funkcjonariusza ze środków Służby Więziennej, pozostałej po funkcjonariuszu rodzinie przysługuje 50 % zasiłku pogrzebowego określonego w ust. 1 pkt 1.

Art. 207. 1. Jednostka organizacyjna, w której funkcjonariusz pełnił służbę bezpośrednio przed śmiercią, pokrywa następujące koszty pogrzebu funkcjonariusza w razie jego śmierci, która nastąpiła wskutek wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą:

1) przewóz zwłok funkcjonariusza do miejscowości, w której zmarły ma być pochowany;

2) koszty związane z obsługą ceremonii pogrzebowej;

3) zakup miejsca pochowania na cmentarzu;

4) zakup trumny albo urny;

5) wybudowanie nagrobka;

6) zakup wieńca i kwiatów;

⁸⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 33, poz. 286, z 2005 r. Nr 10, poz. 68, Nr 163, poz. 1362 i Nr 167, poz. 1398 z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i 1218, i Nr 208, poz. 1539 oraz z 2007 r. Nr 99, poz. 662 i Nr 136, poz. 958.

7) ogłoszenie nekrologu w prasie.

2. Koszty pogrzebu, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 7, jednostka organizacyjna pokrywa do wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w kwartale poprzedzającym datę pogrzebu, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

3. Niezależnie od wysokości kosztów pogrzebu, o których mowa w ust. 1, jednostka organizacyjna dodatkowo pokrywa koszty związane z przewozem zwłok do miejscowości, w której zmarły funkcjonariusz ma być pochowany.

4. Ograniczenie wysokości kwoty wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów ogłoszenia nekrologu w prasie przez Dyrektora Generalnego oraz zakupu wieńca lub kwiatów składanych w jego imieniu w czasie uroczystości pogrzebowych zmarłego funkcjonariusza, pokrywanych ze środków budżetowych pozostających w dyspozycji Dyrektora Generalnego.

Art. 208. 1. Jeżeli rodzina funkcjonariusza, zmarłego wskutek wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą:

1) podjęła się zorganizowania pogrzebu we własnym zakresie, koszty pogrzebu funkcjonariusza podlegają zwrotowi do wysokości kwoty, o której mowa w art. 207 ust. 1; przepis art. 207 ust. 2 stosuje się odpowiednio;

2) wybudowała nagrobek na własne zamówienie, koszty pogrzebu funkcjonariusza podlegają w tej części zwrotowi do wysokości różnicy między kwotą, o której mowa w art. 207 ust. 1, a kwotą faktycznie wydatkowaną na pokrycie kosztów pogrzebu funkcjonariusza, zorganizowanego przez jednostkę organizacyjną.

2. Podstawę zwrotu kosztów pogrzebu funkcjonariusza, o których mowa w ust. 1, stanowią oryginały rachunków kosztów pogrzebu, poniesionych przez rodzinę zmarłego funkcjonariusza.

Art. 209. 1. W razie śmierci członka rodziny, funkcjonariuszowi przysługuje zasiłek pogrzebowy w wysokości 250 % przeciętnego uposażenia funkcjonariusza.

2. W razie zbiegu uprawnień do zasiłku pogrzebowego określonego w ust. 1 z uprawnieniami do zasiłku pogrzebowego przysługującymi na podstawie odrębnych przepisów, funkcjonariusz zobowiązany jest w pierwszej kolejności zrealizować uprawnienie do zasiłku wynikające z przepisów odrębnych. Jeżeli wypłacony z tego tytułu zasiłek jest niższy od zasiłku określonego w ust. 1, funkcjonariuszowi przysługuje odpowiednie wyrównanie.

Art. 210. 1. Zasiłek pogrzebowy z tytułu śmierci członka rodziny funkcjonariusza przysługuje w razie śmierci:

1) małżonka;

2) dzieci własnych lub małżonka oraz dzieci przysposobionych;

3) dzieci wychowywanych w ramach rodziny zastępczej;

4) dzieci przyjętych na wychowanie przed osiągnięciem pełnoletniości, jeżeli rodzice nie żyją albo nie mogą im zapewnić utrzymania bądź zostali pozbawieni lub ograniczeni w sprawowaniu władzy rodzicielskiej;

5) rodziców funkcjonariusza lub jego małżonka, a także ich ojczyma, macochy lub osób ich przysposabiających;

6) osób, których opiekunem prawnym został ustanowiony funkcjonariusz lub jego małżonek.

2. W przypadku zbiegu uprawnień do zasiłku pogrzebowego w związku z pokryciem przez funkcjonariusza kosztów pogrzebu członka jego rodziny będącego również funkcjonariuszem, uprawnionemu przysługuje wyższy zasiłek, a jeżeli pobrał zasiłek niższy, odpowiednie wyrównanie.

3. Dokumentami wymaganymi do wypłaty zasiłku pogrzebowego z tytułu śmierci członka rodziny funkcjonariusza są:

1) wyciąg z aktu zgonu członka rodziny, a w razie pogrzebu dziecka martwo urodzonego lub niezdolnego do życia - zaświadczenie stwierdzające, że dziecko urodziło się martwe lub niezdolne do życia;

2) oryginały rachunków obejmujących zasadnicze koszty pogrzebu, a w szczególności zakupu trumny lub miejsca pochowania na cmentarzu.

4. Dokumentami wymaganymi do wypłaty wyrównania zasiłku pogrzebowego są:

1) wyciąg z aktu zgonu;

2) oryginał dokumentu stwierdzającego wysokość zasiłku pogrzebowego przyznanego funkcjonariuszowi z tytułu śmierci członka rodziny.

Art. 211. 1. W przypadku funkcjonariusza, którego śmierć nastąpiła w związku ze służbą, każdemu z dzieci będących na jego utrzymaniu, które w dniu jego śmierci spełniały warunki do uzyskania renty rodzinnej, Dyrektor Generalny przyznaje pomoc finansową na kształcenie, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Służby Więziennej.

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, przysługuje uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych, oraz studentom szkół wyższych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

3. Minister Sprawiedliwości określi w drodze rozporządzenia szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy, o której mowa w ust. 1, uwzględniając tryb przyznawania pomocy i wysokość pomocy w zależności od poziomu kształcenia i rodzaju szkoły.

Art. 212. 1. Funkcjonariuszowi, który nabył prawo do urlopu wypoczynkowego, oraz każdemu z członków jego rodziny przysługuje świadczenie w postaci dopłaty do wypoczynku, w wysokości 35 % najniższego uposażenia zasadniczego w Służbie Więziennej, według stawek obowiązujących w dniu wypłaty świadczenia.

2. W razie zbiegu uprawnień, o których mowa w ust. 1, z tytułu służby obojga małżonków w Służbie Więziennej dopłata przysługuje tylko jednemu z nich.

Art. 213. 1. Funkcjonariusze i członkowie ich rodzin mają prawo do korzystania z następujących świadczeń socjalnych:

1) pobytów wypoczynkowych organizowanych przez jednostki organizacyjne;

2) kolonii i obozów wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży, organizowanych przez jednostki organizacyjne;

3) pobytów zagranicznych wymiennych, organizowanych przez jednostki organizacyjne;

4) zagranicznych kolonii i obozów wymiennych, organizowanych przez jednostki organizacyjne;

5) żywienia w stołówkach pracowniczych prowadzonych przez jednostki organizacyjne;

6) działalności sportowej lub rekreacyjnej organizowanej przez jednostki organizacyjne.

2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, mają charakter odpłatny, z wyjątkiem działalności sportowej. Odpłatność powinna pokrywać koszty związane z organizacją danego rodzaju świadczenia i nie obejmuje narzutów z tytułu zysku.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze zarządzenia, tryb przyznawania świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1.

Art. 214. 1. Za członków rodziny funkcjonariusza, uprawnionych do świadczeń przewidzianych w art. 212 i 213, uważa się małżonka i dzieci.

2. Za dzieci uważa się dzieci (własne, małżonka, przysposobione, wzięte na wychowanie) pozostające na utrzymaniu, które:

1) nie przekroczyły 18 roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły – 25 lat;

2) bez względu na wiek stały się niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji albo całkowicie niezdolne do pracy przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział 20

Rozpatrywanie sporów o roszczenia funkcjonariuszy ze stosunku służbowego

Art. 215. 1. Sprawy osobowe rozstrzyga przełożony w formie pisemnej.

2. Przez sprawy osobowe, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć: nawiązanie stosunku służbowego, mianowanie funkcjonariuszy na stanowiska służbowe, przenoszenie i zwalnianie ze stanowisk służbowych, zawieszanie w czynnościach służbowych, zwalnianie ze służby, stwierdzanie wygaśnięcia stosunku służbowego, ustalanie uposażenia, przyznawanie świadczeń pieniężnych oraz inne konieczne czynności związane z powstaniem, zmianą, ustaniem stosunku służbowego oraz realizacją wynikających z treści tego stosunku służbowego uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy.

3. Sprawy osobowe dotyczące:

1) zwolnienia ze służby;

2) przeniesienia z urzędu do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej;

3) przeniesienia na niższe stanowisko służbowe;

4) zawieszenia w czynnościach służbowych

- rozstrzyga się w formie decyzji.

4. Od decyzji wymienionych w ust. 3 funkcjonariusz może, w terminie 14 dni, wnieść odwołanie do wyższego przełożonego.

5. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji.

6. Do postępowań, o których mowa w ust. 3, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. Od decyzji organu odwoławczego przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Art. 216. 1. Sprawy osobowe wynikające z podległości służbowej, tj.:

- 1) mianowania na stanowiska;
- 2) zwalniania ze stanowisk i przenoszenia do dyspozycji;
- 3) nadawania stopni;
- 4) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej;
- 5) delegowania do wykonywania zadań służbowych poza Służbą Więzienną w kraju lub za granicą;
- 6) powierzenia obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym;
- rozstrzyga się w formie rozkazu personalnego.

2. Formę rozkazu personalnego stosuje się również do stwierdzania wygaśnięcia stosunku służbowego.

3. Rozkaz personalny jest wykonalny z dniem w nim określonym. Od rozkazu personalnego odwołanie nie przysługuje.

Art. 217. Spory o roszczenia ze stosunku służbowego funkcjonariuszy w sprawach niewymienionych w art. 215 i 216 rozpatruje sąd właściwy w sprawach z zakresu prawa pracy.

Art. 218. 1. Uchylenie:

- 1) ostatecznego orzeczenia komisji lekarskiej o całkowitej niezdolności do służby;
- 2) prawomocnego wyroku skazującego i wydania w nowym postępowaniu prawomocnego wyroku uniewinniającego;
- 3) prawomocnego orzeczenia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego i wydania w nowym postępowaniu prawomocnego orzeczenia o umorzeniu postępowania karnego;
- 4) prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby, a także uchylenie lub stwierdzenie nieważności podstaw prawnych ostatecznej decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej stanowi podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego. Do prowadzonego postępowania stosuje się odpowiednio art. 1 i 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych szczególnymi okolicznościami sprawy, można odstąpić od przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego lub przeprowadzić je w ograniczonym zakresie.

3. Postępowanie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza przełożony właściwy do stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego albo zwolnienia ze służby funkcjonariusza.

Art. 219. 1. Pozytywne zakończenie postępowania, o którym mowa w art. 218, stanowi podstawę do wydania aktu mianowania, o którym mowa w art. 44 i wydania rozkazu personalnego o mianowaniu na określone stanowisko służbowe co najmniej równorzędne w zakresie uposażenia zasadniczego do stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza bezpośrednio przed ustaniem stosunku służbowego.

2. Ponowne nawiązanie stosunku służbowego następuje z dniem uchylenia przez właściwy organ skutków ustania stosunku służbowego, o których mowa w art.

218. Prawo do uposażenia powstaje z dniem określonym w rozkazy personalnym o mianowaniu na określone stanowisko służbowe

3. W przypadku braku możliwości mianowania, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusza mianuje się na stanowisko służbowe odpowiednio niższe, z uwzględnieniem art. 70 ust. 1.

4. Mianowanie funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe następuje za jego zgodą. W przypadku niewyrażenia przez funkcjonariusza zgody zwalnia się go ze służby.

5. W przypadku negatywnego zakończenia postępowania, o którym mowa w art. 218, wydaje się decyzję o umorzeniu tego postępowania. Przepis art. 215 ust. 3 – 7 stosuje się odpowiednio.

6. Decyzja ostateczna o umorzeniu postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego z dniem faktycznego zaprzestania pełnienia służby przez funkcjonariusza.

Art. 220. 1. Funkcjonariuszowi, z którym ponownie nawiązano stosunek służbowy albo wobec którego umorzono postępowanie, o którym mowa w art. 218, przysługuje za okres pozostawania poza służbą świadczenie pieniężne równe uposażeniu na stanowisku służbowym zajmowanym bezpośrednio przed ustaniem stosunku służbowego, nie więcej jednak niż za okres 6 miesięcy i nie mniej niż za 1 miesiąc.

2. Jeśli podczas okresu pozostawania poza służbą funkcjonariusz otrzymywał świadczenie emerytalno-rentowe lub świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 101 ust. 1, wypłacane na podstawie odrębnych przepisów, wypłaca się mu kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy należnym uposażeniem a wypłaconym świadczeniem emerytalno-rentowym lub świadczeniem, o którym mowa w art. 101 ust. 1.

3. Okres pozostawania poza służbą, za który przyznano świadczenia określone w ust. 1, traktuje się na równi ze służbą w zakresie wszystkich uprawnień uzależnionych od stażu służby.

Art. 221. 1. W razie uchylenia lub stwierdzenia nieważności ostatecznej decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej z przyczyn innych, niż określone w art. 218 ust. 1, funkcjonariuszowi wypłaca się jedynie świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 220 ust. 1, z uwzględnieniem ust. 2.

2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, wypłaca się w terminie 14 dni od dnia złożenia przez funkcjonariusza wniosku w tej sprawie wraz z dokumentem potwierdzającym uchylenie lub stwierdzenie nieważności decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej.

3. Przełożony, o którym mowa w art. 218 ust. 3, stwierdza, na podstawie dokumentu, o którym mowa w ust. 2, wygaśnięcie stosunku służbowego z dniem faktycznego zaprzestania pełnienia służby przez funkcjonariusza.

Art. 222. Funkcjonariuszowi przywraca się stopień w razie uchylenia prawomocnego skazania na środek karny w postaci pozbawienia praw publicznych lub prawomocnego skazania na karę pozbawienia wolności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, której wykonanie nie zostało warunkowo zawieszona.

Art. 223. 1. Roszczenia z tytułu prawa do uposażenia i innych świadczeń oraz należności pieniężnych ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

2. Roszczenie z tytułu prawa do pierwszej należności mundurowej wydawanej funkcjonariuszowi w naturze ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

3. Przełożony właściwy do rozpatrywania roszczeń może nie uwzględnić przedawnienia, jeżeli opóźnienie w dochodzeniu roszczenia jest usprawiedliwione wyjątkowymi okolicznościami.

4. Bieg przedawnienia roszczenia z tytułu uposażenia i innych świadczeń oraz należności pieniężnych przerywa:

1) każda czynność przed przełożonym właściwym do rozpatrywania roszczeń, podjęta bezpośrednio w celu dochodzenia lub ustalenia albo zaspokojenia roszczenia;

2) uznanie roszczenia.

Art. 224. W przypadku niewypłacenia uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia o charakterze stałym w terminie, o którym mowa w art. 66 ust. 2 i 3, funkcjonariuszowi przysługuje prawo do otrzymania odsetek ustawowych, naliczanych za każdy dzień zwłoki.

Art. 225. 1. Z uposażenia funkcjonariuszy mogą być dokonywane potrącenia, na zasadach określonych w przepisach o egzekucji sądowej lub postępowaniu egzekucyjnym w administracji albo w innych przepisach szczególnych, jeżeli dalsze przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przez uposażenie, o którym mowa w ust. 1, rozumie się uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, a także świadczenia związane ze zwolnieniem ze służby, określone w art. 98 ust. 1 i art. 101 ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, przełożonych właściwych do dokonywania potrąceń z uposażenia oraz tryb postępowania w tych sprawach, z uwzględnieniem w szczególności podstaw do dokonania potrąceń i sposobu postępowania z kwotami potrąconymi.

Art. 226. Przepisu art. 225 ust. 1 i 2 nie stosuje się do zaliczek pobieranych do rozliczenia, a w szczególności na koszty podróży służbowej, delegacji lub przeniesienia. Należności te potrąca się z uposażenia w pełnej wysokości, niezależnie od potrąceń z innych tytułów.

Rozdział 21

Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy

Art. 227. 1. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego polegającego na naruszeniu dyscypliny służbowej lub nieprzestrzeganiu zasad etyki zawodowej.

2. Naruszenie dyscypliny służbowej stanowi czyn funkcjonariusza popełniony umyślnie lub nieumyślnie polegający na naruszeniu honoru, godności i dobrego imienia służby oraz na przekroczeniu uprawnień lub niewykonaniu obowiązków

wynikających z przepisów prawa lub rozkazów i poleceń wydanych przez przełożonych uprawnionych na podstawie tych przepisów.

3. Naruszeniem dyscypliny służbowej jest w szczególności:

1) odmowa wykonania albo niewykonanie polecenia przełożonego, względnie organu uprawnionego na podstawie ustawy do wydawania poleceń funkcjonariuszom;

2) zaniechanie czynności służbowej albo wykonanie jej w sposób nieprawidłowy;

3) niedopełnienie obowiązków służbowych albo przekroczenie uprawnień określonych w przepisach prawa;

4) wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego funkcjonariusza, jeżeli spowodowało to lub mogło spowodować szkodę służbie, lub innej osobie;

5) postępowanie przełożonego przyczyniające się do rozluźnienia dyscypliny służbowej;

6) stawianie się do służby w stanie po użyciu alkoholu lub podobnie działającego środka oraz spożywanie alkoholu lub podobnie działającego środka w czasie służby;

7) utrata służbowej broni palnej, amunicji lub legitymacji służbowej;

8) utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe, którego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione wyrządziło szkodę obywatelowi lub stworzyło zagrożenie dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego;

9) utrata dokumentu zawierającego informacje stanowiące tajemnicę państwową lub służbową;

10) nadużycie zajmowanego stanowiska służbowego lub służby dla osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej;

11) samowolne oddalenie się funkcjonariusza z rejonu zakwaterowania, jeśli pełni służbę w systemie skoszarowanym, a także nieusprawiedliwione opuszczenie lub niestawienie się w miejscu pełnienia służby.

4. Czyn stanowiący przewinienie dyscyplinarne, wypełniający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od odpowiedzialności karnej.

5. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi, wypełniającego jednocześnie znamiona wykroczenia za które obwiniony został ukarany, przełożony dyscyplinarny może odstąpić od wszczęcia postępowania, a wszczęte umorzyć.

6. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 230, może odstąpić od wszczęcia postępowania i przeprowadzić ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowaną w formie notatki rozmowę dyscyplinującą.

Art. 228. 1. Przewinienie dyscyplinarne jest popełnione umyślnie wtedy, gdy funkcjonariusz ma zamiar jego popełnienia, to jest chce je popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi.

2. Przewinienie dyscyplinarne jest popełnione nieumyślnie wtedy, gdy funkcjonariusz nie mając zamiaru jego popełnienia, popełnia je jednak na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość taką przewidywał albo mógł i powinien przewidzieć.

Art. 229. 1. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie, jeżeli popełnia przewinienie dyscyplinarne sam albo wspólnie lub w porozumieniu z inną osobą, a także w przypadku, gdy kieruje popełnieniem przez innego funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego.

2. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie także w przypadku, gdy nakłania innego funkcjonariusza do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego albo ułatwia jego popełnienie.

3. Każdy z funkcjonariuszy, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiada w granicach swojej winy, niezależnie od odpowiedzialności pozostałych osób.

Art. 230. 1. Przełożonym dyscyplinarnym jest przełożony, z zastrzeżeniem ust. 2. Tę samą władzę dyscyplinarną posiada funkcjonariusz, któremu powierzono pełnienie obowiązków na tym stanowisku.

2. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza delegowanego do czasowego pełnienia służby albo którego delegowano na szkolenie wstępne, zawodowe, specjalistyczne lub kurs doskonalenia zawodowego w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej lub ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej jest przełożony dyscyplinarny w miejscu pełnienia służby, odbywania szkolenia lub doskonalenia zawodowego, z wyłączeniem możliwości orzekania kar określonych w art. 231 pkt 3-6, które wymierza przełożony.

3. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej i związanej z tym zmiany właściwości przełożonego dyscyplinarnego, postępowanie dyscyplinarne wszczęte wobec funkcjonariusza przejmuje i orzeka w pierwszej instancji nowy przełożony dyscyplinarny.

4. Funkcjonariusz oddelegowany do pełnienia zadań służbowych poza Służbą Więzienną podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego.

5. Przełożony dyscyplinarny może w formie pisemnej upoważnić swoich zastępców lub innych funkcjonariuszy z kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw dyscyplinarnych w jego imieniu w ustalonym zakresie.

6. Wątpliwości w zakresie ustalenia właściwości przełożonego w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny w drodze postanowienia.

7. Wyższymi przełożonymi dyscyplinarnymi w postępowaniu dyscyplinarnym są:

1) dyrektor okręgowy - w stosunku do dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego albo komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej, na terenie swojego działania;

2) Dyrektor Generalny - w stosunku do dyrektora okręgowego Służby Więziennej, komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej, który mu podlega,

3) Minister Sprawiedliwości – w stosunku do Dyrektora Generalnego i jego zastępców.

Art. 231. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) nagana;
- 2) ostrzeżenie o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku lub do służby w Służbie Więziennej;
- 3) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
- 4) obniżenie stopnia;
- 5) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe wraz z obniżeniem stopnia;
- 6) wydalenie ze służby.

Art. 232. Kara nagany oznacza wytknięcie ukaranemu przez przełożonego dyscyplinarnego niewłaściwego postępowania.

Art. 233. 1. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku polega na przeprowadzeniu rozmowy dyscyplinującej i wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzenie go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, może zostać wyznaczony na niższe stanowisko służbowe w trybie dyscyplinarnym lub ukarany surowszą karą dyscyplinarną.

2. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby polega na przeprowadzeniu rozmowy, wytknięciu niewłaściwego postępowania i ostrzeżeniu, że za ponowne popełnienie czynu ukarany może zostać wydalony ze służby.

Art. 234. 1. Kara wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe oznacza zwolnienie z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i mianowanie na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego.

2. Przed zatarciem kary przeniesienia na niższe stanowisko służbowe funkcjonariusza nie można mianować na wyższe stanowisko służbowe.

Art. 235. Kara obniżenia stopnia polega na wydaniu rozkazu personalnego o utracie posiadanego stopnia i powrocie do stopnia bezpośrednio niższego.

Art. 236. 1. Kara wydalenia ze służby polega na stwierdzeniu wygaśnięcia stosunku służbowego.

2. Karę wydalenia ze służby oficera wymierza Dyrektor Generalny.

Art. 237. 1. Za popełnione przewinienie dyscyplinarne można wymierzyć tylko jedną karę dyscyplinarną.

2. Za popełnienie kilku przewinień dyscyplinarnych można wymierzyć jedną karę dyscyplinarną, odpowiednio surowszą, mając na uwadze względy wychowawcze lub prewencyjne wymierzonej kary.

Art. 238. 1. Wymierzona kara powinna być współmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego i stopnia zawinienia, w szczególności powinna uwzględniać okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego skutki, w tym następstwa dla służby, rodzaj i stopień naruszenia ciężących na obwinionym obowiązków, pobudki działania, zachowanie obwinionego przed popełnieniem przewinienia dyscyplinarnego i po jego popełnieniu oraz dotychczasowy przebieg służby.

2. Na zaostrenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

1) działanie z pobudek i motywów zasługujących na szczególne potępienie albo w stanie po użyciu alkoholu lub innego podobnie działającego środka;

2) popełnienie przewinienia dyscyplinarnego przez funkcjonariusza przed zatarciem wymierzonej mu kary dyscyplinarnej;

3) poważne skutki przewinienia dyscyplinarnego, zwłaszcza istotne zakłócenie realizacji zadań Służby Więziennej lub naruszenia dobrego imienia Służby Więziennej;

4) działanie w obecności podwładnego, wspólnie z nim lub na jego szkodę.

3. Na złagodzenie wymiaru kary mają wpływ następujące okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego:

1) nieumyślność jego popełnienia;

2) podjęcie przez funkcjonariusza starań o zmniejszenie jego skutków;

3) brak należytego doświadczenia zawodowego lub dostatecznych umiejętności zawodowych;

4) dobrowolne poinformowanie przełożonego dyscyplinarnego o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

4. Przełożony dyscyplinarny uwzględnia okoliczności, o których mowa w ust. 1-3, wyłącznie w stosunku do funkcjonariusza, którego one dotyczą.

Art. 239. 1. Przełożony dyscyplinarny, jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie popełnienia przez funkcjonariusza przewinienia dyscyplinarnego:

1) wszczyna postępowanie dyscyplinarne:

a) z własnej inicjatywy,

b) na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza,

c) na polecenie wyższego przełożonego,

d) na żądanie sądu lub prokuratora;

2) może wszcząć postępowanie dyscyplinarne na wniosek pokrzywdzonego.

2. Wyższy przełożony dyscyplinarny może wszcząć lub przejąć do prowadzenia postępowanie dyscyplinarne przed wydaniem orzeczenia, jeżeli w jego ocenie jest to konieczne z uwagi na charakter sprawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d i pkt 2, przełożony dyscyplinarny zawiadamia odpowiednio sąd lub prokuratora albo pokrzywdzonego o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego i wyniku tego postępowania, przesyłając odpis wydanego orzeczenia lub postanowienia. Materiały przekazane przez sąd, prokuratora albo pokrzywdzonego włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

4. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego kwalifikacji prawnej, tożsamości sprawcy albo skomplikowany i złożony charakter sprawy, przed wszczęciem postępowania dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny zleca przeprowadzenie czynności wyjaśniających. Czynności te należy ukończyć w terminie 30 dni.

5. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się z dniem wydania postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego. Funkcjonariusza, co do którego wydano postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, uważa się za obwinionego.

6. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego zawiera:

1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;

- 2) datę wydania postanowienia;
- 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z jego kwalifikacją prawną;
- 5) uzasadnienie faktyczne zarzucanego przewinienia dyscyplinarnego;
- 6) oznaczenie rzecznika dyscyplinarnego prowadzącego postępowanie;
- 7) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego;
- 8) pouczenie o uprawnieniach przysługujących obwinionemu w toku postępowania dyscyplinarnego.

Art. 240. 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, a wszczęte umarza:

- 1) jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia przewinienia dyscyplinarnego;
- 2) po upływie terminów określonych w ust. 4 i 5;
- 3) w razie śmierci funkcjonariusza;
- 4) jeżeli w tej samej sprawie zapadło prawomocne orzeczenie dyscyplinarne lub toczy się postępowanie dyscyplinarne;
- 5) gdy ze względu na wagę przewinienia okaże się wystarczające zastosowanie środków dyscyplinujących w postaci:
 - a) przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej,
 - b) zobowiązania obwinionego do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - c) zobowiązania obwinionego do naprawienia wyrządzonej szkody;
- 6) gdy zachodzi inna okoliczność wyłączająca postępowanie.

2. Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz orzeczenie o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego doręcza się pokrzywdzonemu, jeżeli złożył on wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz na orzeczenie o umorzeniu tego postępowania pokrzywdzony może wnieść zażalenie, w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia.

3. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się po upływie 90 dni od dnia powzięcia przez przełożonego dyscyplinarnego wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarnego.

4. Kary dyscyplinarnej nie można wymierzyć po upływie roku od dnia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego. Zawieszenie postępowania dyscyplinarnego wstrzymuje bieg tego terminu.

5. Jeżeli przewinieniem dyscyplinarnym jest czyn zawierający jednocześnie znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, upływ terminu określonego w ust. 4 nie może nastąpić wcześniej niż terminów przedawnienia karalności tych przestępstw lub wykroczeń.

6. W przypadku wydania orzeczenia o ukaraniu w pierwszej instancji przed upływem roku od dnia wszczęcia postępowania dyscyplinarnego postępowanie to uważa się za zakończone z upływem terminu do wniesienia odwołania, a jeżeli wniesiono odwołanie, z chwilą wydania orzeczenia przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego.

Art. 241. 1. Jeżeli wina funkcjonariusza i okoliczności czynu nie budzą wątpliwości i nie zachodzi potrzeba wymierzenia jednej z kar, o których mowa w art.

231 pkt 3-6, po wysłuchaniu obwinionego i złożeniu przez niego wyjaśnień na piśmie oraz uzyskaniu pisemnej zgody tego funkcjonariusza o dobrowolnym poddaniu się karze dyscyplinarnej bez przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego – sporządza się notatkę służbową z powyższych czynności i wydaje się orzeczenie o wymierzeniu kary dyscyplinarnej.

2. Od orzeczenia, o którym mowa w ust. 1 zażalenie nie przysługuje.

Art. 242. 1. Postępowanie dyscyplinarne prowadzi rzecznik dyscyplinarny.

2. Przełożony dyscyplinarny wyznacza rzeczników dyscyplinarnych na okres 4 lat spośród funkcjonariuszy w służbie stałej. Funkcjonariusz może być wyznaczany ponownie do pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarnego.

3. Przełożony dyscyplinarny do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w stopniu:

1) co najmniej młodszego chorążego, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień w korpusie szeregowych, podoficerów lub chorążych;

2) co najmniej podporucznika, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień oficerski do stopnia kapitana;

3) co najmniej kapitana, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień majora lub wyższy.

4. Przełożony dyscyplinarny do prowadzenia postępowania dyscyplinarnego może wyznaczyć zespół złożony co najmniej z dwóch rzeczników dyscyplinarnych, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione złożonym i skomplikowanym charakterem sprawy lub wagą popełnionego przewinienia.

Art. 243. 1. Przełożony dyscyplinarny odwołuje rzecznika dyscyplinarnego w przypadkach:

1) zaistnienia okoliczności, które stanowią podstawę zwolnienia go ze służby w Służbie Więziennej;

2) prawomocnego ukarania go karą dyscyplinarną;

3) przeniesienia go do innej jednostki organizacyjnej niepodlegającej bezpośrednio przełożonemu dyscyplinarnemu.

2. Rzecznik dyscyplinarny, za zgodą przełożonego dyscyplinarnego, może skorzystać z pomocy innego rzecznika dyscyplinarnego przy przeprowadzaniu czynności dowodowych.

3. Przełożony dyscyplinarny zawieszają rzecznika dyscyplinarnego w sprawowaniu swej funkcji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

Art. 244. 1. Wyższy przełożony dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny podlegają wyłączeniu od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym, jeżeli:

1) sprawa dotyczy go bezpośrednio;

2) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym obwinionego lub osoby przez niego pokrzywdzonej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania karnego;

3) był świadkiem czynu;

4) istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość, co do jego bezstronności w danej sprawie.

2. Wyższego przełożonego dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego można wyłączyć od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym także z innych uzasadnionych przyczyn.

3. O okolicznościach uzasadniających wyłączenie od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym wyższy przełożony dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny zawiadamiają niezwłocznie odpowiednio wyższego przełożonego dyscyplinarnego i przełożonego dyscyplinarnego.

4. Wyłączenie wyższego przełożonego dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym może nastąpić również na wniosek obwinionego lub jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony.

5. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub odmowie wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

6. Wyższy przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub o odmowie wyłączenia odpowiednio wyższego przełożonego lub przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

Art. 245. 1. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 244 ust. 1 i 2, postępowanie dyscyplinarne przejmuje wyższy przełożony dyscyplinarny albo wyznacza przełożonego dyscyplinarnego z równorzędnej jednostki organizacyjnej.

2. W przypadku wyłączenia Dyrektora Generalnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 244 ust. 1 i 2, postępowanie dyscyplinarne przejmuje jeden z jego zastępców.

3. W przypadku wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 244 ust. 1 i 2, postępowanie dyscyplinarne przejmuje do prowadzenia inny wyznaczony rzecznik dyscyplinarny.

4. Do czasu wydania przez przełożonego dyscyplinarnego postanowienia o wyłączeniu rzecznik dyscyplinarny podejmuje wyłącznie czynności niecierpiące zwłoki.

Art. 246. 1. Rzecznik dyscyplinarny zbiera materiał dowodowy i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy. W szczególności przesłuchuje świadków, obwinionego, przyjmuje od niego wyjaśnienia, dokonuje oględzin. Z czynności tych sporządza protokoły. Rzecznik dyscyplinarny może także zlecić przeprowadzenie odpowiednich badań.

2. Z czynności innych niż wymienione w ust. 1 sporządza się protokół, jeżeli przepis szczególny tego wymaga albo przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny uzna to za potrzebne. W pozostałych przypadkach można ograniczyć się do sporządzenia notatki urzędowej.

3. Protokół powinien zawierać:

1) oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca, osób w niej uczestniczących lub obecnych oraz charakteru ich uczestnictwa;

2) opis przebiegu czynności;

3) w miarę potrzeby:

a) stwierdzenie innych okoliczności dotyczących przebiegu czynności,

b) oświadczenia i wnioski uczestników czynności,

c) pouczenie o uprawnieniach i obowiązkach.

4. Wyjaśnienia, zeznania, oświadczenia i wnioski oraz stwierdzenia określonych okoliczności przez rzecznika dyscyplinarnego lub kierownika jednostki organizacyjnej, zapisuje się w protokole z możliwą dokładnością, a osoby biorące udział w czynności mają prawo żądać zapisania w protokole z pełną dokładnością wszystkiego, co dotyczy ich praw i interesów.

5. Osoby biorące udział w czynności, z której jest sporządzany protokół, a także osoby obecne, po zapoznaniu się z treścią protokołu, podpisują każdą jego stronę. Odmowę zapoznania się z treścią protokołu, a także odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy opisać w protokole.

6. Rzecznik dyscyplinarny w toku postępowania wydaje postanowienia, jeżeli ich wydanie nie jest zastrzeżone do właściwości przełożonego dyscyplinarnego.

7. Postanowienie wydane w toku postępowania, z wyjątkiem postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, powinno zawierać:

1) oznaczenie wydającego postanowienie rzecznika dyscyplinarnego lub przełożonego dyscyplinarnego;

2) datę wydania postanowienia;

3) podstawę prawną wydania postanowienia;

4) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;

5) rozstrzygnięcie;

6) uzasadnienie faktyczne i prawne;

7) pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje prawo złożenia zażalenia;

8) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska wydającego postanowienie.

8. W przypadku konieczności przeprowadzenia czynności poza miejscowością, w której toczy się postępowanie dyscyplinarne, przełożony dyscyplinarny może zwrócić się o ich przeprowadzenie do kierownika jednostki organizacyjnej właściwego według miejsca, w którym czynność ma być dokonana.

9. Jeżeli czyn będący przedmiotem postępowania dyscyplinarnego jest lub był przedmiotem innego postępowania, w tym postępowania przygotowawczego, przełożony dyscyplinarny może zwrócić się do właściwego organu o udostępnienie akt tego postępowania w całości lub w części. Za zgodą tego organu, potrzebne odpisy lub wyciągi z udostępnionych akt włącza się do akt postępowania dyscyplinarnego.

10. Jeżeli materiał dowodowy to uzasadnia, przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o zmianie zarzutów.

11. Jeżeli w trakcie prowadzenia postępowania dyscyplinarnego, funkcjonariusz popełni kolejne przewinienie, prowadzi się jedno postępowanie. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio.

Art. 247. 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obwiniony ma prawo do:

1) odmowy składania wyjaśnień;

2) zgłaszania wniosków dowodowych;

3) przeglądania akt postępowania dyscyplinarnego oraz sporządzania z nich notatek, z zastrzeżeniem ust. 2;

4) ustanowienia obrońcy, którym może być adwokat, radca prawny lub wskazany przez obwinionego funkcjonariusz, który wyraził zgodę na reprezentowanie obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego i postępowania odwoławczego;

5) wnoszenia do przełożonego dyscyplinarnego zażaleń na postanowienia wydane w toku postępowania przez rzecznika dyscyplinarnego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia i w przypadkach wskazanych w ustawie; od postanowień wydanych przez przełożonego dyscyplinarnego zażalenie przysługuje do wyższego przełożonego dyscyplinarnego, z zastrzeżeniem art. 252 ust. 8.

2. Rzecznik dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, odmówić udostępnienia akt, jeżeli sprzeciwia się temu dobro postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie przysługuje zażalenie.

3. Ustanowienie obrońcy uprawnia go do działania w całym postępowaniu dyscyplinarnym, nie wyłączając czynności po uprawomocnieniu się orzeczenia, jeżeli nie zawiera ograniczeń. O zmianie zakresu pełnomocnictwa uprawniającego do działania w postępowaniu dyscyplinarnym lub o jego cofnięciu obwiniony niezwłocznie zawiadamia obrońcę oraz rzecznika dyscyplinarnego.

4. Obrońca nie może podejmować czynności na niekorzyść obwinionego. Może on zrezygnować z reprezentowania obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego, zawiadamiając o tym obwinionego oraz rzecznika dyscyplinarnego. Do czasu ustanowienia nowego obrońcy, jednak nie dłużej niż 14 dni od dnia zawiadomienia obwinionego, obrońca jest obowiązany podejmować niezbędne czynności.

5. Udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego.

6. Orzeczenia, postanowienia, zawiadomienia i inne pisma, wydane w toku postępowania dyscyplinarnego, doręcza się obwinionemu oraz obrońcy, jeżeli został ustanowiony. W razie doręczenia obwinionemu i obrońcy w różnych terminach pisma, od którego przysługuje odwołanie lub zażalenie, termin do złożenia odwołania lub zażalenia liczy się od dnia doręczenia, dla każdego z nich z osobna.

7. Wniosek dowodowy obwiniony zgłasza na piśmie rzecznikowi dyscyplinarnemu, który rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku albo odmawia, w drodze postanowienia, uwzględnienia wniosku, jeżeli:

1) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;

2) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się przeprowadzić;

3) przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne.

8. Na postanowienie w przedmiocie nieuwzględnienia wniosku dowodowego przysługuje zażalenie.

9. Nieusprawiedliwiona nieobecność obwinionego w służbie oraz nieusprawiedliwione niestawiennictwo na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego nie wstrzymują biegu postępowania dyscyplinarnego.

Art. 248. 1. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny są obowiązani badać oraz uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego.

2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki wina jego nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

Art. 249. 1. Czynności dowodowe w postępowaniu dyscyplinarnym powinny być zakończone w terminie miesiąca od dnia wszczęcia tego postępowania. Wyższy przełożony dyscyplinarny, w drodze postanowienia, może przedłużyć termin prowadzenia czynności dowodowych do 2 miesięcy.

2. Przełożony dyscyplinarny może zawiesić postępowanie dyscyplinarne z powodu zaistnienia długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej prowadzenie postępowania. Na postanowienie o zawieszeniu postępowania dyscyplinarnego przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne zostało wszczęte z wniosku pokrzywdzonego, zażalenie to może również złożyć pokrzywdzony.

3. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o podjęciu zawieszzonego postępowania dyscyplinarnego po ustaniu przeszkody, o której mowa w ust. 2.

Art. 250. 1. Rzecznik dyscyplinarny, po przeprowadzeniu czynności dowodowych i uznaniu, że zostały wyjaśnione wszystkie istotne okoliczności sprawy, zawiadamia obwinionego i jego obrońcę o możliwości zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego, w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

2. Z czynności zapoznania z aktami postępowania dyscyplinarnego sporządza się protokół.

3. Niezapoznanie się z aktami postępowania dyscyplinarnego lub odmowa zapoznania się z nimi albo złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje postępowania. Rzecznik dyscyplinarny dokonuje wzmianki o odmowie w aktach postępowania.

4. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie. Na wydane przez rzecznika dyscyplinarnego postanowienie o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego obwinionemu służy prawo złożenia zażalenia.

5. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie w zakresie wynikającym z przeprowadzonych czynności dowodowych uzupełniających akta tego postępowania.

6. Rzecznik dyscyplinarny, po zapoznaniu obwinionego z aktami postępowania dyscyplinarnego, wydaje postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych oraz sporządza sprawozdanie, które:

1) wskazuje prowadzącego postępowanie i przełożonego dyscyplinarnego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;

2) wskazuje obwinionego oraz określa zarzucane mu przewinienie dyscyplinarne, z opisem stanu faktycznego i prawnego, ustalonym na podstawie zebranych dowodów;

3) przedstawia wnioski dotyczące uniewinnienia, stwierdzenia winy, warunkowego zawieszenia wymierzenia kary dyscyplinarnej, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary albo umorzenia postępowania.

Art. 251. 1. Na podstawie oceny zebranego w postępowaniu dyscyplinarnym materiału dowodowego przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o:

1) uniewinnieniu albo

2) odstąpieniu od ukarania, albo

3) ukaraniu, albo

4) umorzeniu postępowania.

2. Orzeczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
- 2) datę wydania orzeczenia;
- 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
- 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne orzeczenia;
- 7) pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania;
- 8) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego, oraz pieczęć jednostki organizacyjnej.

3. Przełożony dyscyplinarny uchyla postanowienie, o którym mowa w art. 250 ust. 6, oraz przekazuje akta sprawy rzecznikowi dyscyplinarnemu do uzupełnienia, w przypadku stwierdzenia, że nie zostały wyjaśnione wszystkie okoliczności sprawy.

4. Przełożony dyscyplinarny umarza postępowanie dyscyplinarne w przypadkach, o których mowa w art. 240 ust. 1, albo gdy stało się ono bezprzedmiotowe z innej przyczyny.

5. Przełożony dyscyplinarny może odstąpić od ukarania, jeżeli stopień winy lub stopień szkodliwości przewinienia dyscyplinarnego dla służby nie jest znaczny, a właściwości i warunki osobiste funkcjonariusza oraz dotychczasowy przebieg służby uzasadniają przypuszczenie, że pomimo odstąpienia od ukarania będzie on przestrzegał dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej.

6. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem winno być sporządzone na piśmie w terminie 14 dni od dnia wydania postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

7. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie obwinionemu.

8. Jeżeli przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 230 ust. 2, uzna, że należy wymierzyć karę dyscyplinarną, do której wymierzenia nie jest uprawniony, wniosek w tej sprawie wraz z aktami postępowania dyscyplinarnego przesyła przełożonemu dyscyplinarnemu uprawnionemu do wymierzenia tej kary.

9. W przypadku zamiaru wymierzenia kary wydalenia ze służby w Służbie Więziennej przełożony dyscyplinarny, przed wydaniem orzeczenia dyscyplinarnego, wzywa obwinionego do raportu w celu wysłuchania go. W raporcie uczestniczy rzecznik dyscyplinarny. O terminie raportu należy zawiadomić właściwy zarząd organizacji związku zawodowego funkcjonariuszy. Przedstawiciel zarządu może uczestniczyć w raporcie, chyba że obwiniony nie wyrazi na to zgody. Obwinionemu doręcza się sprawozdanie w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nim przed raportem.

10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku:

- 1) tymczasowego aresztowania obwinionego;
- 2) odmowy obwinionego stawienia się do raportu lub nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie raportu;
- 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej obwinionemu stawienie się do raportu w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

Art. 252. 1. Postępowanie dyscyplinarne jest dwuinstancyjne. Od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia.

2. Odwołanie składa się do wyższego przełożonego dyscyplinarnego za pośrednictwem przełożonego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.

3. Wyższy przełożony dyscyplinarny odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Przepis art. 262 stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, nastąpiło z przyczyn od obwinionego niezależnych, obwiniony w terminie 7 dni od daty ustania przeszkody może zgłosić wniosek o przywrócenie terminu, dopełniając jednocześnie czynności, która miała być w terminie wykonana.

5. W kwestii przywrócenia terminu orzeka postanowieniem wyższy przełożony, przed którym należało dokonać czynności.

6. Na odmowę przywrócenia terminu przysługuje zażalenie.

7. Wniosek o przywrócenie terminu nie wstrzymuje wykonania orzeczenia, jednakże przełożony dyscyplinarny, do którego wniosek złożono, lub wyższy przełożony dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, wstrzymać wykonanie orzeczenia; odmowa wstrzymania nie wymaga uzasadnienia.

8. Jeżeli orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji wydał Dyrektor Generalny, odwołanie lub zażalenie nie przysługuje. Obwiniony może jednak w terminie, o którym mowa w ust. 1, zwrócić się do Dyrektora Generalnego z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od orzeczeń.

Art. 253. 1. W postępowaniu odwoławczym rozpoznanie sprawy następuje na podstawie stanu faktycznego ustalonego w postępowaniu dyscyplinarnym. Jeżeli jest to potrzebne do prawidłowego wydania orzeczenia, wyższy przełożony dyscyplinarny może uzupełnić materiał dowodowy, zlecając rzecznikowi dyscyplinarnemu prowadzącemu postępowanie dyscyplinarne wykonanie czynności dowodowych, określając ich zakres.

2. Z materiałami uzyskanymi w wyniku czynności dowodowych, o których mowa w ust. 1, rzecznik dyscyplinarny zapoznaje obwinionego. W terminie 3 dni od dnia zapoznania obwiniony ma prawo zgłoszenia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu, o którym mowa w ust. 1, uwag dotyczących przeprowadzonych czynności dowodowych. Przepisy art. 250 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

Art. 254. 1. Wyższy przełożony dyscyplinarny w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania może powołać komisję do zbadania zaskarżonego orzeczenia, zwaną dalej "komisją". W przypadku odwołania od orzeczenia o ukaraniu karą, o której mowa w art. 231 pkt 3-6, wyższy przełożony dyscyplinarny jest obowiązany powołać komisję.

2. Komisja składa się z trzech oficerów w służbie stałej, z których dwóch wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny, a jednego właściwy zarząd okręgowy związku zawodowego funkcjonariuszy, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. O wyznaczeniu przedstawiciela związku zawodowego do składu komisji przewodniczący zarządu okręgowego związku zawodowego funkcjonariuszy zawiadamia wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia

otrzymania zawiadomienia o powołaniu takiej komisji. W przypadku niewyznaczenia przedstawiciela związku zawodowego funkcjonariuszy, trzeciego członka komisji wyznacza wyższy przełożony dyscyplinarny.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarny wyznacza przewodniczącego spośród członków komisji.

5. Przepisy art. 244 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do członków komisji.

6. Komisja może wysłuchać rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcę.

7. Niestawiennictwo prawidłowo zawiadomionych: rzecznika dyscyplinarnego, obwinionego lub jego obrońcy nie wstrzymuje rozpoznawania sprawy.

8. Komisja może wystąpić do wyższego przełożonego dyscyplinarnego o uzupełnienie materiału dowodowego w trybie art. 253 ust. 1.

Art. 255. 1. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza sprawozdanie wraz z wnioskiem dotyczącym sposobu załatwienia odwołania.

2. Komisja przedstawia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, w terminie 21 dni od dnia jej powołania.

3. Rozpatrzenie odwołania przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpływu odwołania, a w przypadku powołania komisji - w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarny może zaskarżone orzeczenie:

1) utrzymać w mocy albo

2) uchylić w całości albo w części i w tym zakresie uniewinnić obwinionego, odstąpić od ukarania, względnie wymierzyć inną karę, bądź uchylając to orzeczenie - umorzyć postępowanie dyscyplinarne w pierwszej instancji, albo

3) uchylić w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez przełożonego dyscyplinarnego, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga przeprowadzenia czynności dowodowych w całości lub w znacznej części.

5. Postępowanie odwoławcze umarza się w przypadku cofnięcia odwołania.

6. W postępowaniu odwoławczym wyższy przełożony dyscyplinarny nie może wymierzyć surowszej kary dyscyplinarnej w przypadku wniesienia odwołania przez obwinionego.

Art. 256. Orzeczenie lub postanowienie staje się prawomocne:

1) z upływem terminu do wniesienia odwołania lub zażalenia, jeżeli go nie wniesiono;

2) w dniu wydania orzeczenia lub postanowienia przez organ odwoławczy.

Art. 257. 1. Przełożony, po uprawomocnieniu się orzeczenia, niezwłocznie wykonuje orzeczoną karę. Przepis art. 236 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Prawomocne orzeczenie o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 258. 1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej ustawie do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn.

zm.⁹⁾), dotyczące wezwań, terminów, doręczeń i świadków, z wyłączeniem możliwości nakładania kar porządkowych.

2. O zwolnieniu od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania osoby pozostającej z obwinionym w szczególnie bliskim stosunku osobistym rozstrzyga rzecznik dyscyplinarny. Na odmowę zwolnienia od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania służy zażalenie w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

Art. 259. 1. Zatarcie kary dyscyplinarnej oznacza uznanie kary za niebyłą.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie:

1) 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary nagany;

2) 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym lub do służby w Służbie Więziennej;

3) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia, wyznaczenia na niższe stanowisko wraz z obniżeniem stopnia.

3. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną przed upływem terminu określonego w ust. 2, jednak nie wcześniej niż przed upływem:

1) 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary nagany;

2) 6 miesięcy od dnia orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby na zajmowanym stanowisku służbowym lub do służby w Służbie Więziennej;

3) 12 miesięcy od dnia orzeczenia kary przeniesienia na niższe stanowisko służbowe.

4. Za wykazanie męstwa lub odwagi oraz za poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych przełożony dyscyplinarny może w każdym czasie zatrzeć karę dyscyplinarną.

5. Jeżeli funkcjonariusz zostanie ponownie ukarany przed zatarciem kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia nieodbytej kary biegnie na nowo od dnia orzeczenia nowej kary.

6. W przypadku jednoczesnego wykonywania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej zatarcie kar następuje z upływem terminu przewidzianego dla kary surowszej.

7. Zatarcie kary dyscyplinarnej powoduje usunięcie z akt osobowych funkcjonariusza orzeczenia o ukaraniu. Orzeczenie o odstąpieniu od ukarania usuwa się z akt osobowych po upływie 6 miesięcy od dnia jego uprawomocnienia się, przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

8. Przełożony dyscyplinarny prowadzi rejestr wymierzonych kar dyscyplinarnych.

⁹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903 oraz z 2008 r. Nr 27, poz. 162, Nr 100, poz. 648 i Nr 107, poz. 686 i Nr 123, poz. 802.

Art. 260. 1. Postępowanie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem wznawia się, jeżeli:

1) dowody, na podstawie których ustalono istotne dla sprawy okoliczności, okazały się fałszywe;

2) zostały ujawnione istotne dla sprawy okoliczności, które nie były znane w toku postępowania dyscyplinarnego;

3) orzeczenie wydano z naruszeniem obowiązujących przepisów, jeżeli mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia;

4) orzeczenie zostało wydane w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostały następnie uchylone lub zmienione.

2. Postępowanie dyscyplinarne wznawia się na wniosek ukaranego lub obwinionego, albo w przypadku jego śmierci na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej, jeżeli w wyniku orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego stracił moc lub uległ zmianie przepis prawny będący podstawą wydania orzeczenia dyscyplinarnego.

3. Postępowanie wznawia się na korzyść obwinionego, gdy potrzeba taka wynika z rozstrzygnięcia organu międzynarodowego działającego na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3, wniosek o wznowienie składa się w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego albo rozstrzygnięcia organu międzynarodowego działającego na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską.

5. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się na niekorzyść ukaranego po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

6. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się po upływie 5 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

7. Przełożony dyscyplinarny, który wydał prawomocne orzeczenie dyscyplinarne, wznawia postępowanie dyscyplinarne z urzędu lub na wniosek ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej. O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiadamia się ukaranego lub obwinionego albo, w przypadku jego śmierci, członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej.

8. Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego wnosi się do przełożonego dyscyplinarnego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, w terminie 30 dni od dnia, w którym obwiniony dowiedział się o okoliczności stanowiącej podstawę do wznowienia postępowania.

9. Jeżeli przyczyną wznowienia postępowania jest działalność przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 7, o wznowieniu rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny.

10. Na postanowienie o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego ukaranemu oraz członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, o którym mowa w ust. 7, służy zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na postanowienie wydane przez Dyrektora Generalnego przysługuje jedynie w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Art. 261. 1. Po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego przeprowadza się czynności dowodowe ograniczone do przyczyn wznowienia, a po ich zakończeniu, stosownie do poczynionych ustaleń, wydaje się orzeczenie:

1) uchylające dotychczasowe orzeczenie i stwierdzające uniewinnienie ukaranego lub umorzenie postępowania dyscyplinarnego albo

2) zmieniające dotychczasowe orzeczenie i wymierzające inną karę dyscyplinarną, albo

3) odmawiające uchyleń dotychczasowego orzeczenia.

2. Zmiana dotychczasowego orzeczenia i wymierzenie innej kary dyscyplinarnej nie może nastąpić po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

3. Orzeczenie kary surowszej od dotychczasowej jest możliwe tylko wtedy, gdy wznowienie następuje z urzędu i orzeczona kara jest rażąco niewspółmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego.

4. Jeżeli w następstwie wznowienia postępowania wymierzono karę łagodniejszą, ulegają uchyleniu skutki kary dotychczasowej, a w razie wymierzenia kary surowszej, jej wykonanie rozpoczyna się od dnia wymierzenia.

5. Na orzeczenie i postanowienie wydane w trybie wznowienia postępowania dyscyplinarnego służy ukaranemu lub obwinionemu, a w przypadku jego śmierci, członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, odwołanie lub zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia, z tym że na orzeczenia i postanowienia wydane przez Dyrektora Generalnego przysługuje jedynie, w takim samym terminie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy art. 255 ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

6. Termin zatarcia kary zmienionej w następstwie wznowienia postępowania liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu nowej kary. Na poczet okresu zatarcia nowej kary zalicza się okres zatarcia, który upłynął od uprawomocnienia się orzeczenia kary dotychczasowej.

Art. 262. Od orzeczenia oraz postanowienia kończącego postępowanie dyscyplinarne funkcjonariuszowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania obwinionego sądu pracy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia lub postanowienia wraz z uzasadnieniem.

Art. 263. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb wykonywania czynności związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do funkcjonariuszy, w tym obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym, prostowanie błędów pisarskich i rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek, oraz określi wzory postanowień i innych dokumentów sporządzanych w postępowaniu dyscyplinarnym, mając na względzie sprawność prowadzonego postępowania.

Rozdział 22

Przepisy przejściowe i końcowe

Art. 264. Zachowuje moc prawną ślubowanie złożone przez funkcjonariuszy pełniących służbę w dniu wejścia w życie ustawy według rotacji określonej w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2002 r. Nr 207,

poz. 1761, z późn. zm.¹⁰⁾). Rotę ślubowania określoną w art. 45 ust. 1 niniejszej ustawy składają funkcjonariusze przyjęci do służby w Służbie Więziennej po dniu wejścia w życie ustawy.

Art. 265. Funkcjonariusz, który nie spełnia wymagań w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych przewidzianych dla stanowiska służbowego zajmowanego przez niego w dniu wejścia w życie ustawy, zachowuje to stanowisko.

Art. 266. Sprawy dotyczące: przydziału lokalu mieszkalnego, przyznania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, przyznania równoważnika pieniężnego z tytułu braku mieszkania albo równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, wszczęte i niezakończone w dniu wejścia w życie ustawy, prowadzone są na podstawie przepisów niniejszej ustawy.

Art. 267. 1. Funkcjonariuszom, którzy otrzymali przydział lokalu mieszkalnego o powierzchni mieszkalnej co najmniej zgodnej z powierzchnią mieszkalną przysługującą im z tytułu norm albo otrzymali pomoc finansową na uzyskanie lokalu mieszkalnego na zasadach dotychczasowych, nie realizuje się prawa do lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 172 ust. 1 niniejszej ustawy.

Art. 268. 1. Dotychczas wydane decyzje o przydziale lokalu mieszkalnego Służby Więziennej, stanowiącego własność jednostek samorządu terytorialnego pozostają w mocy.

2. W stosunku do osób posiadających przydział lokalu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się, z uwzględnieniem ust. 3, przepisy dotyczące umowy najmu zawartej na czas nieoznaczony, w szczególności zaś przepisy określające uprawnienia najemców.

3. Cały okres zajmowania przez funkcjonariusza, emeryta lub rencistę Służby Więziennej lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 1, traktuje się jak okres najmu na czas nieoznaczony.

Art. 269. Postępowania dyscyplinarne niezakończone do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, podlegają ponownemu rozpoznaniu na zasadach określonych w rozdziale 21; bieg terminów, o których mowa w art. 238 ust. 3 i 4, rozpoczyna się od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 270. Do czasu wydania przepisów wykonawczych przewidzianych w niniejszej ustawie pozostają w mocy przepisy dotychczasowe, o ile nie są z nią sprzeczne, nie dłużej jednak niż przez 9 miesięcy od dnia wejścia niniejszej ustawy w życie.

Art. 271. Traci moc ustawa z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej.

Art. 272. 1. Ustawa wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 2.

¹⁰⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 142, poz. 1380, Nr 166, poz. 1609 i Nr 210, poz. 2036, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711.

2. Przepisy Rozdziału 21 ustawy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.