

projekt z dnia 27 czerwca 2008r.

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 kolorystykę tego znaku.

Art. 2. 1. Służba Więzienna realizuje, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. 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 oraz z 2006 r. Nr. 104, poz. 708.

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 pokrywane są 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 szczególnie:

- 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 przywiązanych;

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:

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 świętem Służby Więziennej.

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

2. Minister Sprawiedliwości określa, w drodze rozporządzenia, wzór i tryb nadawania sztandaru jednostce organizacyjnej oraz ceremoniał nadania sztandaru jednostce 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 określa 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 Służby Więziennej powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek Ministra Sprawiedliwości.

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

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

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

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

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 Służby Więziennej.

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 6 – 21 niniejszej ustawy. Do pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej stosuje się odpowiednio przepisy art. 163, art. 193 oraz rozdziału 18, z wyłączeniem art. 178 ust. 1, 3 i 7 niniejszej ustawy.

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.

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 oraz z 2004 r. Nr 240, poz. 2407.

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.

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. 3, 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 (Dz. U. Nr ..., poz. ...) jest legitymacja służbowa i znak identyfikacyjny.

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 i znaków identyfikacyjnych funkcjonariuszy i pracowników, szczegółowy sposób postępowania się nimi i dokonywania w nich zmian oraz podmioty właściwe do ich wydawania. Rozporządzenie powinno określać wzory dokumentów i znaków identyfikacyjnych 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 spój 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

szczegółności 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. Minister Sprawiedliwości określi w drodze rozporządzenia tryb składania oraz wzór wniosku o udzielenie informacji o osobie pozbawionej wolności, z uwzględnieniem oznaczenia organu ubiegającego się o udzielenie informacji, podstawy prawnej ich udzielenia, 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. Nr 50, poz. 580, z późn. zm.³⁾).

Rozdział 7

Stosunek służbowy funkcjonariuszy

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

- 1) posiadająca obywatelstwo polskie;
- 2) posiadająca uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 3) korzystająca z pełni praw publicznych;
- 4) cieszy się nieskazitelną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo nie został wydany prawomocny wyrok sądu z warunkowym umorzeniem postępowania karnego za takie

³) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2001 r. Nr 56, poz. 579, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 197, poz. 1661, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302, z 2005 r. Nr 183, poz. 1537 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 157, poz. 1119.

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 Służby Więziennej, 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 Służby Więziennej, 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 Służby Więziennej, 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 Służby Więziennej, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”, 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, złożenie 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 Służby Więziennej - 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 nadanie stopnia może nastąpić w innym terminie, niż określony w ust. 1.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, stopień może być nadany funkcjonariuszowi pośmiertnie.

Art. 58. Stopnie Służby Więziennej są dożywotnie.

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 zaszeregowania jego stanowiska służbowego.

3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia, grupy zaszeregowania 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;

2) dodatek za stopień;

3) dodatek służbowy.

2. Przy ustalaniu dodatku za wysługę lat uwzględnia się okres zasadniczej służby wojskowej, w rozumieniu przepisów rozdziału 3 działu III ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.⁴⁾) oraz 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 wyłącznie dodatku służbowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 - także warunki jego obniżania.

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.

⁴) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600.

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. 1. 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 albo 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 przeniesiony również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

2. Do przenoszenia albo 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. 68. 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. 69. 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. 82 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. 70. 1. W razie przeniesienia z urzędu do pełnienia służby do innej miejscowości albo delegowania do czasowego pełnienia służby, funkcjonariuszowi przysługują:

- 1) prawo do lokalu funkcyjnego, o którym mowa w Rozdziale 18;
- 2) należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju;
- 3) należności z tytułu przeniesień:
 - a) diety dla niego i członków rodziny, o których mowa w art. 214, za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania,
 - b) ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania osób, o których mowa w lit. a,
 - c) zasiłek osiedleniowy,
 - d) ryczałt z tytułu przeniesienia,
 - e) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego.

2. 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. 1 pkt 2 i 3, uwzględniając w szczególności sposób obliczania czasu podróży służbowej.

Art. 71. 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. 72. 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. 73. 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. 74. W razie uwzględnienia wniosku, o którym mowa w art. 72, 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. 75. 1. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej wyznacza funkcjonariusza na stanowisko służbowe, zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 72.

2. Organ instytucji może wyznaczyć funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe, niż określone we wniosku, o którym mowa w art. 72, jeżeli Dyrektor Generalny i funkcjonariusz wyrażą na to zgodę w formie pisemnego oświadczenia.

Art. 76. 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. 77. 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. 78. 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. 79. Funkcjonariusza po odwołaniu z oddelegowania mianuje się na stanowisko nie niższe od zajmowanego przed oddelegowaniem.

Art. 80. 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 usprawiedliwionej 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. 81. 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. 82. 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;

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. 83. 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. 84. 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. 85. Opinie służbowe wydają:

- 1) Minister Sprawiedliwości – o Dyrektorze Generalnym;
- 2) Dyrektor Generalny – o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, dyrektorach okręgowych, komendancie 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. 86. 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. 87. 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. 88. 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. 89. 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. 87 ust. 4 jest ostateczna. Ostateczną opinię włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 90. 1. Dyrektor Generalny może zmienić albo uchylić opinię wydaną przez przełożonych, o których mowa w art. 85 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. 91. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzory arkuszy opinii służbowej.

Rozdział 11

Zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych

Art. 92. 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. 93. 1. Funkcjonariuszowi zawieszonemu w czynnościach służbowych zawiesza się, od najbliższego terminu płatności, wypłatę 50 % należnego uposażenia.

2. W razie uchylecia 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. 94. 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 umyślne 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. 82 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. 109, 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. 95. 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) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę dodatkową pozbawienia praw publicznych;
- 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 67, z późn. zm.⁵⁾).

Art. 96. Zwolnienia ze służby albo stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego dokonuje przełożony właściwy do mianowania funkcjonariusza na ostatnio zajmowane stanowisko służbowe.

Art. 97. 1. Funkcjonariusz w służbie stałej zwolniony ze służby na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 3-10 oraz funkcjonariusz, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 95 ust. 1 pkt 1 otrzymuje odprawę.

2. Funkcjonariusz którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 95 ust. 1 pkt 2 otrzymuje 50% odprawy.

Art. 98. 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. 99. 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. 95 ust. 3.

Art. 100. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu ze służby na podstawie art. 94 ust. 2 pkt 4 i 5 oraz funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 95 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. 94 ust. 1 pkt 2 w

⁵) 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 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711.

przypadku, gdy wypełnia on jednocześnie przesłanki, o których mowa w art. 94 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. 101. 1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby z przyczyn określonych w art. 94 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 i funkcjonariusz którego stosunek służbowy wygaś na podstawie art. 95 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. 102. 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. 103. 1. Przełożony, o którym mowa w art. 102 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. 104. 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. 226.

Art. 105. 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. 106. 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. 94 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2, 3, 5 i 10 i przypadków określonych w art. 95 ust. 1 pkt 2-9.

2. Funkcjonariuszowi-kobiecie, o której mowa w ust. 1, zwolnionej ze służby na podstawie art. 94 ust. 2 pkt 5, w okresie służby przygotowawczej, przysługuje świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 100 ust. 1.

3. Funkcjonariuszowi-kobiecie zwolnionej ze służby w okresie urlopu wychowawczego na podstawie art. 94 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 nie dotyczących pracowników.

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

Art. 107. 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 w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia. Od opinii o służbie odwołanie nie przysługuje.

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. 108. 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 kategorii 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.

3. Minister Sprawiedliwości i minister właściwy do spraw wewnętrznych określa, w drodze rozporządzenia, organizację i zakres działania komisji lekarskich, ich właściwość i tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności tryb kierowania funkcjonariusza do komisji lekarskich, orzekania, rozpatrywania odwołań od orzeczeń oraz zatwierdzania i uchylania orzeczeń, a także tryb orzekania o potrzebie udzielania urlopu zdrowotnego, o którym mowa w art. 113, i o przedłużeniu leczenia.

Art. 109. 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. 110. 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. Wykonując zadania, o których mowa w ust. 1, jednostki służby medycyny pracy współdziałają z komisjami lekarskimi.

3. 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. 111. 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. 112. 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. 113. 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. 114. 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. 115. 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 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.⁶⁾ w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając szczególny charakter służby w Służbie Więziennej oraz jej struktury organizacyjne.

Art. 116. 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

⁶⁾ 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.

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. 117. 1. Funkcjonariuszom wykonującym czynności służbowe:

1) w związku z wprowadzeniem w jednostce organizacyjnej dodatkowych przedsięwzięć albo działań ochronnych;

2) w innej jednostce organizacyjnej w trakcie udzielania pomocy w razie zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa tej jednostki albo w konwoju;

3) w ramach odvodu;

4) podczas zwalczania klęsk żywiołowych

- przysługuje wyżywienie, na czas trwania tych czynności.

2. Funkcjonariusz, któremu rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczno-organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia w naturze, otrzymuje równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie.

3. Równoważnik, o którym mowa w ust. 2, wypłaca się funkcjonariuszowi wykonującemu czynności służbowe w ramach wzmocnionego systemu ochrony, sił wsparcia oraz odvodu i podczas zwalczania klęsk żywiołowych, jeżeli nie korzysta z wyżywienia w naturze.

4. 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 żywienia., a także dopuszczalne przekroczenia dziennej stawki budżetowej oraz inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje.

5. 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. 118. 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. 119. 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. 120. 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. 121. 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. 122. 1. Funkcjonariusz pełni służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby przez 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8¹⁵ do 16¹⁵.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej może wprowadzić inne 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. 123. 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. 124. 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. 125. 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. 126. 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. 125 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. 127. 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. 128. 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. 129. W zamian za przedłużony czas służby, o którym mowa w art. 135 ust. 1, funkcjonariuszowi przysługuje czas wolny od służby w tym samym wymiarze.

Art. 130. 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. 131. 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. 132. 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. 133. 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. 134. 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. 135. 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. 125 i 126.

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. 136. 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.137. 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. 138. 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. 139. 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.

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. 140. 1. Funkcjonariusz nabywa prawo do pierwszego urlopu dodatkowego:

1) z upływem roku służby pełnionej w warunkach, o których mowa w art. 139 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. 141. 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. 142. 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. 143. 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. 144. 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. 145. 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. 146. 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. 147. 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. 148. 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.149. 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. 150. 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. 186.

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. 151.1. 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. 152. 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).

Rozdział 16

Umundurowanie i wyposażenie polowe funkcjonariuszy

Art. 153. 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 określa, w drodze rozporządzenia, przypadki lub rodzaje służby, w których funkcjonariusz w czasie wykonywania obowiązków służbowych nie ma obowiązku noszenia umundurowania.

Art. 154. 1. Funkcjonariusz otrzymuje bezpłatne umundurowanie oraz wyposażenie polowe dla poszczególnych rodzajów służby.

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

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

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 baretek;

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. 155. 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.156. 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. 157. Przepisy art. 115 § 18 oraz art. 318 i 344 Kodeksu karnego mają odpowiednie zastosowanie do funkcjonariuszy Służby Więziennej.

Art. 158. 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. 159. 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 zakłócają 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. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie mogą podejmować zajęcia zarobkowego poza służbą, z wyjątkiem działalności naukowej, dydaktycznej, badawczej i twórczej. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

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

5. 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. 160. 1. Funkcjonariusz może, poza służbą, wykonywać odpłatnie czynności związane z konwojowaniem i dozowaniem osób pozbawionych wolności, wykonujących pracę na rzecz podmiotów zatrudniających, w szczególności przywieziennych zakładów pracy i jednostek samorządu terytorialnego. Przepis art. 124 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.161. 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 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.⁷⁾) 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.162. 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. 163. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby, na zasadach określonych w art. 77⁵ Kodeksu pracy.

Art. 164. 1. Funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznej.

⁷) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427 i Nr 82, poz. 560.

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.

Art. 165. 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 określonymu w odrębnych przepisach wynagrodzeniu jednego obrońcy zwraca się ze środków Służby Więziennej.

Art. 166. 1. Funkcjonariuszowi-kobiecie przysługują szczególne uprawnienia przewidziane dla pracowników 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 pracowników mogą korzystać pracownicy.

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

Art. 167. 1. 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.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, normy wyżywienia oraz wysokość dziennej stawki budżetowej na wyżywienie, a także dopuszczalne przekroczenia dziennej stawki budżetowej oraz inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje.

Art. 168. 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. 94 ust. 2 pkt 4.

Art. 169. 1. Jeżeli funkcjonariusz, którego ustał stosunek służbowy nie spełnia warunków do nabycia prawa do świadczeń, o których mowa w art. 168 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.⁸⁾).

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. 212, 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. 168 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.⁹⁾).

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.

Art. 170. 1. Funkcjonariuszowi, który wzorowo wykonuje obowiązki, przejawia inicjatywę w służbie i doskonalą kwalifikacje zawodowe, mogą być udzielane następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałą;

⁸) Zmiany tekstu jednolitego niniejszej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 21, poz. 125 oraz Nr 115, poz. 792 i 793.

⁹) Zmiany niniejszej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 1999r. Nr 70, poz. 774, z 2003r. Nr 228, poz. 2255, z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252, Nr 121, poz. 1264, Nr 144, poz. 1570, Nr 210, poz. 2135, Nr 236, poz. 2355, z 2005 r. Nr 167, poz. 1397, Nr 169, poz. 1412 i 1421 oraz z 2006. Nr 104, poz. 708 i 711.

- 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

Sprawy mieszkaniowe

Art. 171. 1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, na jego wniosek, może zostać przyznana pomoc finansowa w formie pożyczki w celu zaspokojenia jego potrzeb mieszkaniowych z przeznaczeniem na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego. Pożyczka jest nieoprocentowana.

2. Środki na pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, wynoszą 3 % rocznego funduszu uposażeń przeznaczanego dla funkcjonariuszy.

3. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 10 lat, jeden raz w okresie całej służby, w wysokości nie większej niż 75 % wartości lokalu mieszkalnego o powierzchni użytkowej 50 m².

4. 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 za okresy kwartalne, ogłaszanej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, służącej wyliczeniu premii gwarancyjnej od wkładów oszczędnościowych na budownictwo mieszkaniowe dla posiadaczy oszczędnościowych książeczek mieszkaniowych.

5. W razie zbiegu uprawnień do pomocy finansowej z tytułu służby obojga małżonków pomoc ta przysługuje tylko jednemu z nich.

6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych i rozpoczyna się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.

Art. 172. 1. Udzielona pożyczka lub jej niewykorzystana część podlega natychmiastowemu zwrotowi:

1) po upływie roku od dnia jej otrzymania na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, w przypadku nie zawarcia i nie przedłożenia w jednostce organizacyjnej umowy kupna lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego w tym terminie;

2) po upływie trzech lat od dnia jej otrzymania na budowę lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, w przypadku nie zainwestowania otrzymanej kwoty na ten cel i nie udokumentowania tego faktu w jednostce organizacyjnej w tym terminie;

3) w przypadku ustania stosunku służbowego funkcjonariusza, przed nabyciem przez niego prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej Służby Więziennej.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zwrot niespłaconej kwoty pożyczki następuje wraz z odsetkami ustawowymi ustalonymi na dzień spłaty, z uwzględnieniem dokonanych spłat.

3. Na pisemny wniosek funkcjonariusza zwrot pożyczki może nastąpić w ratach, jeżeli wykaże on, że jednorazowy zwrot pożyczki uniemożliwi zaspokojenie jego podstawowych potrzeb życiowych. Przepis ust.2 stosuje się odpowiednio.

Art. 173. 1. Minister Sprawiedliwości planuje wysokość środków na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych funkcjonariuszy w ramach właściwych części budżetu państwa, a Dyrektor Generalny wykorzystuje środki przyznane na ten cel w ustawie budżetowej, kierując się zasadami racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

2. Dyrektor Generalny corocznie, po ogłoszeniu ustawy budżetowej, dokonuje podziału pozostających w jego dyspozycji środków, o których mowa w ust. 1, na podległe jednostki organizacyjne – na pomoc finansową na uzyskanie lokalu mieszkalnego dla pełniących w nich służbę funkcjonariuszy.

Art. 174. Pomoc finansowa na uzyskanie lokalu mieszkalnego funkcjonariusza może być przyznana z przeznaczeniem, w szczególności na:

- 1) budowę lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;
- 2) uzupełnienie wkładu budowlanego do spółdzielni mieszkaniowej;
- 3) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu lub zamianie lokalu mieszkalnego;
- 4) zakup lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego w tym celu;
- 5) wpłatę partycypacji w kosztach budowy lokalu dla Towarzystwa Budownictwa Społecznego.

Art. 175. Warunkiem przyznania funkcjonariuszowi pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego jest:

- 1) zaangażowanie środków własnych w wysokości co najmniej 10 % przewidywanego pełnego kosztu planowanej lub realizowanej inwestycji mieszkaniowej;
- 2) niekorzystanie, z pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, ulgi zwrotnej lub bezzwrotnej na budownictwo mieszkaniowe;
- 3) nieotrzymanie w drodze decyzji administracyjnej lokalu mieszkalnego w dyspozycji Służby Więziennej.

2. W przypadku służby obojga małżonków, warunki określone w ust. 1 pkt 2 i 3 dotyczą również współmałżonka.

Art. 176. 1. Pomoc finansowa na uzyskanie lokalu mieszkalnego przyznawana jest na wniosek funkcjonariusza.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać udokumentowane informacje dotyczące planowanej lub realizowanej inwestycji mieszkaniowej funkcjonariusza ubiegającego się o przyznanie pomocy finansowej, a w szczególności:

- 1) sposobu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych;
- 2) powierzchni planowanej lub realizowanej inwestycji mieszkaniowej;
- 3) przewidywanych pełnych kosztów inwestycji;
- 4) zaangażowania środków własnych;

5) dotychczasowych warunków mieszkaniowych.

3. Przyznanie i wysokość pomocy finansowej uzależnione są od wysokości wydatków ustalonych na ten cel w planie finansowym więziennictwa oraz wysokości środków pieniężnych postawionych do dyspozycji dysponentowi środków budżetowych więziennictwa III stopnia, a także liczby złożonych wniosków oraz sytuacji mieszkaniowej, majątkowej i rodzinnej funkcjonariuszy ubiegających się o jej przyznanie.

4. Ustalenie wysokości pomocy finansowej następuje w umowie pożyczki w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 3.

Art. 177. 1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego rozpatruje i umowy pożyczki zawiera:

1) Minister Sprawiedliwości w odniesieniu do Dyrektora Generalnego i jego zastępców;

2) Dyrektor Generalny w odniesieniu do:

a) funkcjonariuszy pełniących służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej,

b) dyrektorów okręgowych i ich zastępców,

c) komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej,

d) bezpośrednio mu podległych komendantów ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej i ich zastępców;

3) dyrektor okręgowy w odniesieniu do:

a) funkcjonariuszy pełniących służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej,

b) dyrektorów aresztów śledczych i zakładów karnych położonych na terenie działania okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i ich zastępców.

Art. 178. 1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, przysługuje na czas pełnienia służby w tej miejscowości lokal funkcyjny, jeżeli on sam lub jego małżonek w nowej miejscowości pełnienia służby:

1) nie jest właścicielem lub współwłaścicielem lokalu mieszkalnego lub domu;

2) nie posiada spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego;

3) nie jest najemcą lokalu mieszkalnego przydzielonego na podstawie decyzji administracyjnej lub umowy zawartej z organem samorządowym;

4) nie zbył prawa do lokalu mieszkalnego.

2. Dyrektor Generalny może przydzielić na czas określony lokal funkcyjny funkcjonariuszowi posiadającemu kwalifikacje szczególnie przydatne w służbie; przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Funkcjonariusz przeniesiony z urzędu do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej w ramach tej samej miejscowości, zachowuje prawo do lokalu funkcyjnego przydzielonego na zasadach określonych w ust. 1 i 2.

4. Na lokale funkcyjne przeznaczają się lokale mieszkalne pozostające w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych. Zasób lokali funkcyjnych określa Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia.

5. W przypadku braku lokali, o których mowa w ust. 4, lokalami funkcyjnymi mogą być także, w uzasadnionych przypadkach, lokale wynajmowane w tym celu na wolnym rynku, w drodze umowy, zawieranej przez Dyrektora Generalnego.

6. Lokal funkcyjny przydziela się funkcjonariuszowi na jego pisemny wniosek.

7. Funkcjonariusz delegowany do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości może otrzymać lokal funkcyjny. Wydatki związane z zajmowaniem lokalu funkcyjnego pokrywa się ze środków jednostki organizacyjnej, do której funkcjonariusz został delegowany.

Art. 179. 1. Funkcjonariusz, który nie spełnia przesłanek, o których mowa w art. 178 ust. 1 i 2, jest obowiązany opuścić lokal funkcyjny wraz ze wszystkimi zamieszkałymi w nim osobami, w ciągu 60 dni od dnia zaistnienia przyczyny do zwolnienia tego lokalu.

2. W razie odmowy dobrowolnego opuszczenia lokalu funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, wydaje się decyzję o opróżnieniu lokalu funkcyjnego, która podlega egzekucji w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Art. 180. 1. Opłaty z tytułu czynszu lub opłaty z tytułu eksploatacji lokalu funkcyjnego oraz za użytkowanie wieczyste gruntu, podatku od nieruchomości, zarządzania nieruchomością i ubezpieczenia nieruchomości, a także koszty konserwacji, utrzymania należytego stanu technicznego nieruchomości oraz przeprowadzanych remontów pokrywa się ze środków jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz zajmujący taki lokal pełni służbę.

2. Funkcjonariusz, który zajmuje lokal funkcyjny, za wyjątkiem funkcjonariusza delegowanego do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości, ponosi opłaty wynikające z: dostawy do lokalu energii, gazu, wody oraz odbioru ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych oraz użytkowania windy, anteny zbiorczej i domofonu albo wideofonu.

Art. 181. 1. Osoba zobowiązana do opróżnienia lokalu funkcyjnego, do czasu wykwaterowania uiszcza oprócz kosztów, o których mowa w art. 180 ust. 2, odszkodowanie za zajmowanie tego lokalu bez tytułu prawnego, w wysokości 300 % czynszu należnego za ten lokal lub opłaty z tytułu eksploatacji bieżącej tego lokalu.

2. Należności z tytułu zajmowania lokalu funkcyjnego, o których mowa w ust. 1, nieuiszczone w terminie, to znaczy do dziesiątego dnia każdego miesiąca, podlegają, wraz z ustawowymi odsetkami za zwłokę, przymusowemu ściągnięciu na podstawie wykazu zaległych należności, w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Za zapłatę należności z tytułu zajmowania lokalu funkcyjnego odpowiadają solidarnie pełnoletnie osoby, które otrzymały zgodę na zamieszkiwanie w tym lokalu.

4. W razie samowolnego zajęcia lokalu funkcyjnego, jednostka organizacyjna przy pomocy Policji lub straży gminnej (miejskiej) dokonuje bezzwłocznego usunięcia osób, które lokal ten zajęły, na ich koszt, bez obowiązku zapewnienia lokalu mieszkalnego. Osoby te odpowiadają solidarnie za zapłatę należności z tytułu zajmowania lokalu funkcyjnego.

Art. 182. 1. W lokalu funkcyjnym, poza uprawnionym funkcjonariuszem, mogą zamieszkiwać jego osoby najbliższe, za zgodą organu przydzielającego lokal.

2. Osobami najbliższymi w rozumieniu niniejszej ustawy są: małżonek, wstępny oraz zstępny funkcjonariusza lub jego małżonka, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

Art. 183. Funkcjonariuszowi przydziela się na jego wniosek decyzją lokal funkcyjny w należyłym stanie technicznym i sanitarnym, stwierdzonym w protokole zdawczo-odbiorczym - umożliwiającym zamieszkanie.

Art. 184. W sytuacji, o której mowa w art. 178 ust. 2 ustawy, kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, przesyła wniosek o przydział lokalu funkcyjnego, akta sprawy wraz z własną opinią, do Dyrektora Generalnego. Po wydaniu decyzji o przydziale lokalu funkcyjnego kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje lokal funkcjonariuszowi.

Art. 185. Z dniem przyjęcia lokalu funkcyjnego na mocy protokołu zdawczo-odbiorczego funkcjonariusz obowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z użytkowaniem lokalu, o których mowa w art. 180 ust. 2, w wysokości i terminach określonych w szczególności przez: organy komunalne, zarządcę nieruchomości, jej administratora, wspólnotę mieszkaniową lub organ spółdzielni mieszkaniowej, w zależności od statusu prawnego lokalu funkcyjnego.

Art. 186. Funkcjonariusz używający lokal funkcyjny obowiązany jest do dbania o należyty stan przejętego lokalu i jego urządzeń. Odpowiada on za powstałe szkody z jego winy.

Art. 187. W przypadku zwolnienia ze służby, przeniesienia do pełnienia służby w innej miejscowości, uzyskania przez funkcjonariusza lub jego małżonka innego lokalu mieszkalnego w miejscowości pełnienia służby albo odwołania z delegowania funkcjonariusz zobowiązany jest do opuszczenia lokalu funkcyjnego wraz ze wszystkimi zamieszkałymi z nim osobami w ciągu 30 dni. Zdanie lokalu następuje poprzez sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu.

Art. 188. 1. Decyzję o opróżnieniu lokalu funkcyjnego wydaje się w przypadkach:

- 1) nie zwolnienia lokalu w terminie określonym w art. 187;
- 2) podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego użytkowania lokalu funkcyjnego lub jego części bez zgody właściwego organu, o którym mowa w art.185;
- 3) używania lokalu funkcyjnego 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;
- 4) zwłoki z zapłatą opłat za świadczenia związane z eksploatacją lokalu funkcyjnego 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;

5) zajmowania lokalu funkcyjnego bez tytułu prawnego przez funkcjonariusza lub członków jego rodziny albo przez inne osoby.

2. Decyzja o opróżnieniu lokalu funkcyjnego dotyczy wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu. Prawomocna decyzja o opróżnieniu lokalu funkcyjnego podlega wyegzekwowaniu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Art. 189. Decyzje w sprawach przydziału i opróżniania lokali funkcyjnych wydają następujące organy:

1) Minister Sprawiedliwości w odniesieniu do Dyrektora Generalnego i jego zastępców;

2) Dyrektor Generalny w odniesieniu do:

a) funkcjonariuszy pełniących służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej,

b) dyrektorów okręgowych i ich zastępców,

c) komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej,

d) bezpośrednio mu podległych komendantów ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej i ich zastępców,

d) funkcjonariuszy, o których mowa w art. 178 ust. 2;

3) dyrektor okręgowy w odniesieniu do:

a) funkcjonariuszy pełniących służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej,

b) dyrektorów aresztów śledczych i zakładów karnych położonych na terenie działania okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i ich zastępców,

c) komendantów ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej położonych na terenie działania okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i ich zastępców;

4) dyrektor aresztu śledczego, zakładu karnego oraz komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej w odniesieniu do funkcjonariuszy pełniących służbę w tych jednostkach.

Art. 190. Zamiana lokali funkcyjnych następuje w drodze decyzji o ich przydziale. Tryb określony w art. 183 i w art. 184 stosuje się odpowiednio, z tym że w przypadku przeprowadzania zamiany lokali bez wniosku wszystkich ich użytkowników, wymagana jest ich zgoda.

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 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, przyznaje 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. 95 ust. 1 pkt 1, nagroda roczna przysługuje 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 przysługujące funkcjonariuszowi w dniu wypłaty nagrody.

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

- 1) urlopu wypoczynkowego;
- 2) urlopu dodatkowego;
- 3) krótkoterminowego urlopu;
- 4) urlopu macierzyńskiego.

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 przysługuje 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 stałej,
 - 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, przyznaje 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 określa, 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.¹⁰).

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;

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

¹⁰) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 33, poz. 286 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 68, Nr 163, poz. 1362 i Nr 167, poz. 1398.

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 ponad gimnazjalnych szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach dla 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.

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.

Art. 215. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze zarządzenia, tryb przyznawania świadczeń socjalnych, o których mowa w art. 213.

Rozdział 20

Rozpatrywanie sporów o roszczenia funkcjonariuszy ze stosunku służbowego

Art. 216. 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. 217. 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 stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego.
3. Rozkaz personalny jest wykonalny z dniem w nim określonym. Od rozkazu personalnego odwołanie nie przysługuje.

Art. 218. Spory o roszczenia ze stosunku służbowego funkcjonariuszy w sprawach niewymienionych w art. 216 i 217 rozpatruje sąd właściwy w sprawach z zakresu prawa pracy.

Art. 219. 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. 220. 1. Pozytywne zakończenie postępowania, o którym mowa w art. 219, stanowi podstawę do wydania aktu mianowania, o którym mowa w art. 3 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. 226. 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. 69 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. 219, wydaje się decyzję o umorzeniu tego postępowania. Przepis art. 216 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. 221. 1. Funkcjonariuszowi, z którym ponownie nawiązano stosunek służbowy albo wobec którego umorzono postępowanie, o którym mowa w art. 219, 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. 100 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. 107 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. 222. 1. W razie uchylecia lub stwierdzenia nieważności ostatecznej decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej z przyczyn innych, niż określone w art. 219 ust. 1, funkcjonariuszowi wypłaca się jedynie świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 221 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 uchylecie lub stwierdzenie nieważności decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej.

3. Przełożony, o którym mowa w art. 219 ust. 3, stwierdza, na podstawie dokumentu, o którym mowa w ust. 2, wygaśnięcie stosunku służbowego z dniem faktycznego zaprzestania pełnienia służby przez funkcjonariusza.

Art. 223. Funkcjonariuszowi przywraca się stopień w razie uchylecia 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 zawieszane.

Art. 224. 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. 225. 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. 226. 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. 97 ust. 1 i art. 100 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. 227. Przepisu art. 226 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. 228. 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 polegający na naruszeniu honoru, godności i dobrego imienia służby oraz na zawinionym 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. 231, może odstąpić od wszczęcia postępowania i przeprowadzić ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowaną w formie notatki rozmowę dyscyplinującą.

7. Notatkę, o której mowa w ust. 6, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza, na okres 1 roku i usuwa się po sporządzeniu opinii służbowej, o której mowa w art. 83.

Art. 229. Przewinienie dyscyplinarne jest zawinione wtedy, gdy funkcjonariusz:

1) ma zamiar jego popełnienia, to jest chce je popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi;

2) 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. 230. 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. 231. 1. Przełożonym dyscyplinarnym jest przełożony, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. 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. 232 pkt 3-7, które wymierza przełożony.

3. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza delegowanego do pełnienia służby poza granicami państwa jest dowódca kontyngentu, w którym funkcjonariusz pełni służbę, z wyłączeniem możliwości orzekania kar określonych w art. 232 pkt 3-7, które wymierza przełożony.

4. 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.

5. Funkcjonariusz oddelegowany do pełnienia zadań służbowych poza Służbą Więzienną podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego.

6. 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.

7. Wątpliwości w zakresie ustalenia właściwości przełożonego w sprawach dyscyplinarnych rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny w drodze postanowienia.

8. 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 i dowódcy kontyngentu oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej, który mu podlega.

Art. 232. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) nagana;
- 2) ostrzeżenie o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku;
- 3) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe;
- 4) obniżenie stopnia;
- 5) wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe wraz z obniżeniem stopnia;
- 6) ostrzeżenie o niepełnej przydatności do służby;
- 7) wydalenie ze służby.

Art. 233. Kara nagany polega na przeprowadzeniu rozmowy dyscyplinującej z ukaranym przez przełożonego dyscyplinarnego.

Art.234. 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.

Art. 235. 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. 236. Kara obniżenia stopnia polega na wydaniu rozkazu personalnego o utracie posiadanego stopnia i powrocie do stopnia bezpośrednio niższego.

Art. 237. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby polega na przeprowadzeniu rozmowy, wytknięciu niewłaściwego postępowania i ostrzeżeniu, że za ponowne popełnienie czynu ukarany może zostać wydany ze służby.

Art. 238. 1. Kara wydalenia ze służby polega na stwierdzeniu wygaśnięcia stosunku służbowego.

2. Karę wydalenia ze służby oficera wymierza Dyrektor Generalny.

Art. 239. 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. 240. 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 ciążących 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. 241. 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. 242. 1. Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się, a wszczęte umarza:

1) 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;

2) jeżeli okoliczności popełnionego przewinienia nie budzą wątpliwości, a naruszenie dyscypliny jest znikome albo czyn funkcjonariusza ma charakter mniejszej wagi, a przełożony dyscyplinarny uzna, za wystarczające zwrócenie funkcjonariuszowi uwagi lub zastosowanie środka dyscyplinującego o którym mowa w pkt 1;

3) jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia przewinienia dyscyplinarnego;

4) po upływie terminów określonych w ust. 4 i 5;

5) w razie śmierci funkcjonariusza;

6) jeżeli w tej samej sprawie zapadło prawomocne orzeczenie dyscyplinarne lub toczy się postępowanie dyscyplinarne.

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 odpowiednio zażalenie lub odwołanie, 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. 243. 1. Jeżeli wina funkcjonariusza i okoliczności czynu nie budzą wątpliwości i nie zachodzi potrzeba wymierzenia jednej z kar, o których mowa w art. 232 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. 244. 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 majora, 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. 245. 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 zawiesza rzecznika dyscyplinarnego w sprawowaniu swej funkcji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

Art. 246. 1. 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) między nim a obwinionym lub osobą pokrzywdzoną przez obwinionego zachodzi stosunek osobisty mogący wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

2. 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 przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny zawiadamiają niezwłocznie odpowiednio wyższego przełożonego dyscyplinarnego i przełożonego dyscyplinarnego.

4. Wyłączenie 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 przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

Art. 247. 1. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 246 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. 246 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. 246 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. 248. 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. 249. 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. 254 ust. 4.

2. 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.

3. 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.

4. Udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego.

5. 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, które nastąpiło wcześniej.

6. 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 sprzeczne z prawem.

7. Na postanowienie w przedmiocie nieuwzględnienia wniosku dowodowego przysługuje zażalenie.

8. Nieusprawiedliwiona nieobecność obwinionego w służbie oraz nieusprawiedliwione niestawiennictwo na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego nie wstrzymują biegu postępowania dyscyplinarnego.

Art. 250. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny są obowiązani badać oraz uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

Art. 251. 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 inicjatywy 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. 252. 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, uwolnienia od zarzutów, stwierdzenia winy, warunkowego zawieszenia wymierzenia kary dyscyplinarnej, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary albo umorzenia postępowania.

Art. 253. 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 o:
 - a) uniewinnieniu,
 - b) uwolnieniu od niektórych zarzutów,
 - c) stwierdzeniu winy i odstąpieniu od wymierzenia kary lub
 - d) stwierdzeniu winy i warunkowym zawieszeniu wykonania kary dyscyplinarnej,
 - e) wymierzenia kary dyscyplinarnej albo
 - f) umorzeniu postępowania dyscyplinarnego;
- 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. 259 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. 242 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. Przełożony dyscyplinarny może warunkowo zawiesić wykonanie wymierzonej kary dyscyplinarnej, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 5, a stosunek funkcjonariusza do przewinienia dyscyplinarnego świadczy o osiągnięciu celów kary dyscyplinarnej.

7. Warunkowe zawieszenie wykonania kary dyscyplinarnej następuje na okres próby, który wynosi od trzech do sześciu miesięcy i biegnie od dnia, w którym orzeczenie stało się prawomocne.

8. Jeżeli funkcjonariusz w okresie próby nie przestrzega dyscypliny służbowej lub zasad etyki zawodowej, albo popełnia kolejne przewinienie dyscyplinarne, przełożony dyscyplinarny może, gdy warunkowo zawiesił wykonanie wymierzonej kary dyscyplinarnej – zarządzić jej wykonanie.

9. 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.

10. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie obwinionemu.

11. Jeżeli przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 238 ust. 2 i 3, 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.

12. 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.

13. Przepisu ust. 12 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. 254. 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. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

4. 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. 255. 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. 258 ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.

Art. 256. 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. 232 pkt 3-7, 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. 246 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. 255 ust. 1.

Art. 257. 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, warunkowo zawiesić wykonanie kary, 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. 258. 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. 259. 1. Przełożony, po uprawomocnieniu się orzeczenia, niezwłocznie wykonuje orzeczoną karę. Przepis art. 238 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Prawomocne orzeczenie o odstąpieniu od ukarania albo o ukaraniu włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 260. 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.¹¹⁾), 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. 261. 1. Zatarcie kary dyscyplinarnej oznacza uznanie kary za niebyłą.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarcu 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;
- 3) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia, wyznaczenia na niższe stanowisko wraz z obniżeniem stopnia lub kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby.

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;
- 3) 12 miesięcy od dnia orzeczenia kary przeniesienia na niższe stanowisko służbowe lub kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby.

¹¹) 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 oraz z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664 i Nr 112, poz. 766.

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 lub warunkowym zawieszeniu wykonania kary dyscyplinarnej 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.

Art. 262. 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. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wniosek o wznowienie składa się w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego.

4. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się na niekorzyść ukaranego po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarnego.

5. Postępowania dyscyplinarnego nie wznawia się po upływie 5 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

6. 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.

7. 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.

8. Jeżeli przyczyną wznowienia postępowania jest działalność przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 6, o wznowieniu rozstrzyga wyższy przełożony dyscyplinarny.

9. Na postanowienie o odmowie wznowienia postępowania dyscyplinarnego ukaranemu oraz członkowi rodziny uprawnionemu do renty rodzinnej, o którym mowa w ust. 6, 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. 263. 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. 264 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. 264. 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. 265. 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. 266. Zachowuje moc prawną ślubowanie złożone przez funkcjonariuszy pełniących służbę w dniu wejścia w życie ustawy według roty określonej w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej. 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. 267. 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. 268 . 1. Sprawy wszczęte i niezakończone w dniu wejścia w życie ustawy, prowadzone są na podstawie przepisów ustawy niniejszej, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. Postępowania w sprawie przydziału lokalu mieszkalnego, wszczęte na podstawie dotychczasowych przepisów i nie zakończone do dnia wejścia w życie ustawy, umarza się z mocy prawa z dniem wejścia w życie ustawy.

3. Postępowania w sprawie przyznania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, wszczęte na podstawie dotychczasowych przepisów i nie zakończone do dnia wejścia w życie ustawy, podlegają:

1) rozpatrzeniu na podstawie przepisów ustawy w przypadku złożenia przez zainteresowanego funkcjonariusza pisemnego wniosku w tej sprawie; albo

2) umorzeniu z mocy prawa, po upływie trzech miesięcy od dnia wejścia ustawy w życie, w przypadku niezłożenia przez funkcjonariusza wniosku, o którym mowa w pkt 1.

4. 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. 242 ust. 3 i 4, rozpoczyna się od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

Art. 269. 1. Funkcjonariuszom, którzy wykupili lokal mieszkalny będący w dotychczasowej dyspozycji Służby Więziennej albo otrzymali pomoc finansową na uzyskanie lokalu mieszkalnego na zasadach dotychczasowych, nie przysługuje prawo do otrzymania pomocy finansowej na podstawie przepisów niniejszej ustawy.

2. Z dniem wejścia w życie ustawy tracą moc decyzje administracyjne w sprawach przyznania równoważnika pieniężnego z tytułu braku mieszkania, równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego i zwrotu różnicy w opłatach czynszowych, wydane na podstawie przepisów dotychczas obowiązujących.

Art. 270. 1. Funkcjonariusze, emeryci i renciści Służby Więziennej, którzy w dniu wejścia ustawy w życie zajmują lokale mieszkalne pozostające w trwałym

zarządzie jednostek organizacyjnych mogą ubiegać się o nabycie takiego lokalu, w razie posiadania co najmniej 15 lat służby w Służbie Więziennej, w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o zasadach zbywania mieszkań będących własnością przedsiębiorstw państwowych, niektórych spółek handlowych z udziałem Skarbu Państwa, państwowych osób prawnych oraz niektórych mieszkań będących własnością Skarbu Państwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 4, poz. 24, z późn. zm.¹²⁾), z zastrzeżeniem, że wniosek, o którym mowa w art. 10 ust. 2 wyżej wymienionej ustawy, może zostać złożony w terminie do dnia 31 grudnia 2009 r.

2. Dyrektor Generalny składa właściwemu organowi wniosek o wydanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu, który to organ przeznaczają dany lokal do sprzedaży osobie, o której mowa w ust. 1.

3. Nabywanie własności mieszkań spółdzielczych określają przepisy ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116, z późn. zm.¹³⁾).

Art. 271. 1. W przypadku niezłożenia przez funkcjonariusza, o którym mowa w art. 270 ust. 1, wniosku o nabycie zajmowanego lokalu mieszkalnego pozostającego w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych, lokal ten staje się z mocy ustawy z dniem 1 stycznia 2010 r. lokalem funkcyjnym. Art. 179 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku niezłożenia przez emeryta lub rencistę, o którym mowa w art. 270 ust. 1, wniosku o nabycie zajmowanego lokalu mieszkalnego pozostającego w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych, emeryt lub rencista ten zachowuje do dnia swojej śmierci prawo do zamieszkiwania w tym lokalu wraz z członkami rodziny. Z chwilą śmierci uprawnionego emeryta lub rencisty Służby Więziennej, zajmowany przez niego lokal mieszkalny staje się z mocy ustawy lokalem funkcyjnym. Art. 179 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Kwatery tymczasowe przyznane na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów w lokalach pozostających w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych, stają się z dniem wejścia w życie ustawy lokalami funkcyjnymi.

Art. 272. 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.

¹²) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 102, poz. 1018, z 2004 r. Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 157, poz. 1315 i Nr 184, poz. 1539.

¹³) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 i Nr 63, poz. 591, z 2005 r. Nr 72, poz. 643, Nr 122, poz. 1024, Nr 167, poz. 1398 i Nr 260, poz. 2184, z 2006 r. Nr 165, poz. 1180 oraz z 2007 r. Nr 125, poz. 873.

Art. 273. W zakresie wysokości czynszu najmu lokali mieszkalnych Służby Więziennej i wysokości opłat dodatkowych stosuje się do dnia 31 grudnia 2010 r. przepisy wydane na podstawie art. 95 ust. 2 ustawy, o której mowa w art. 275.

Art. 274. 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. 275. Traci moc ustawa z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1761, z późn. zm.¹⁴⁾).

Art. 276. 1. Ustawa wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepisy Rozdziału 21 ustawy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

¹⁴) 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.