

Ustawa o Służbie Więziennej
z dnia 9 kwietnia 2010 r. (Dz.U. Nr 79, poz. 523)

tj. z dnia 13 grudnia 2013 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 173)

tj. z dnia 4 września 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1415)

tj. z dnia 29 kwietnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 713)

tj. z dnia 24 lutego 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 631)

tj. z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1542)

(zm.)

Rozdział 1. Zadania Służby Więziennej.

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

Art. 1a [Kontrolę organów SW] W celu realizacji uprawnień wynikających z podległości Służby Więziennej Minister Sprawiedliwości może, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. poz. 1092), przeprowadzać kontrole organów Służby Więziennej i jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, o których mowa w art. 7 i art. 8 ust. 1.

Art. 2 [Zadania Służby Więziennej; Rada Polityki Penitencjarnej; zadania Rady Polityki Penitencjarnej]

1. Służba Więzienna realizuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 2018 r. poz. 652 i 1010) zadania w zakresie wykonywania tymczasowego aresztowania oraz kar pozbawienia wolności i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności.

2. Do podstawowych zadań Służby Więziennej należy:

- 1) prowadzenie oddziaływań penitencjarnych i resocjalizacyjnych 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 o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 3) zapewnienie osobom skazanym na karę pozbawienia wolności lub tymczasowo aresztowanym, a także osobom, wobec których są wykonywane kary pozbawienia wolności i środki przymusu skutkujące pozbawieniem wolności, przestrzegania ich praw, a zwłaszcza humanitarnych warunków bytowych, poszanowania godności, opieki zdrowotnej i religijnej;
- 4) humanitarne traktowanie osób pozbawionych wolności;
- 5) ochrona społeczeństwa przed sprawcami przestępstw lub przestępstw skarbowych osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych;
- 6) zapewnienie w zakładach karnych i aresztach śledczych porządku i bezpieczeństwa;
- 7) wykonywanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tymczasowego aresztowania oraz kar pozbawienia wolności i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności jeżeli mają być wykonywane w zakładach karnych i aresztach śledczych i jeżeli wynikają z realizacji orzeczenia wydanego przez właściwy organ;
- 8) współdziałanie z odpowiednimi formacjami innych państw oraz z organizacjami międzynarodowymi na podstawie umów i porozumień międzynarodowych;
- 9) realizacja czynności wykonywanych przez podmioty, o których mowa w art. 43g § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy, w przypadku powierzenia tych czynności przez Ministra Sprawiedliwości.

2a. (uchylony)

2b. Służba Więzienna, w zakresie określonym przez Ministra Sprawiedliwości, zapewnia porządek i bezpieczeństwo w urzędzie obsługującym Ministra Sprawiedliwości oraz w Prokuraturze Krajowej.

3. Organem doradczym Ministra Sprawiedliwości w zakresie zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, jest Rada Polityki Penitencjarnej.

4. W skład Rady Polityki Penitencjarnej wchodzi przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości, Służby Więziennej, nauki oraz organizacji pozarządowych. Członków Rady Polityki Penitencjarnej powołuje na czteroletnią kadencję i odwołuje Minister Sprawiedliwości.

5. Do zadań Rady Polityki Penitencjarnej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie nowych kierunków oddziaływań penitencjarnych;
- 2) dokonywanie oceny bieżącej polityki penitencjarnej;
- 3) inicjowanie, przeprowadzanie i wspieranie badań naukowych dotyczących zadań Służby Więziennej;
- 4) inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć służących poprawie bezpieczeństwa funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej oraz osób, o których mowa w ust. 2 pkt 3;
- 5) przedstawianie opinii w sprawach przekazanych przez Ministra Sprawiedliwości związanych z jego kompetencjami określonymi w niniejszej ustawie.

6. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze zarządzenia, regulamin organizacyjny Rady Polityki Penitencjarnej.

Art. 3 [Nazwa "Służba Więzienna"; skrót "SW"; znak graficzny]

1. Nazwa „Służba Więzienna”, jej skrót „SW” oraz znak graficzny Służby Więziennej przysługują wyłącznie formacji, o której mowa w art. 1.

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór znaku graficznego Służby Więziennej, uwzględniając w szczególności kształt i warianty kolorystyczne tego znaku oraz szczegółowe zasady jego stosowania, mając na celu stworzenie spójnego systemu identyfikacji wizualnej Służby Więziennej.

Art. 4 [Współpraca]

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

osobami godnymi zaufania.

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

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

Art. 5 [Współdziałanie ze Służbą Więzienną] 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. 6 [Koszty związane z funkcjonowaniem Służby Więziennej] Koszty związane z funkcjonowaniem Służby Więziennej są pokrywane z budżetu państwa.

Rozdział 2. Organizacja Służby Więziennej.

Art. 7 [Organy Służby Więziennej] Organami Służby Więziennej są:

- 1) Dyrektor Generalny Służby Więziennej, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”;
- 2) dyrektor okręgowy Służby Więziennej, zwany dalej „dyrektorem okręgowym”;
- 3) dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego;
- 4) Rektor-Komendant uczelni Służby Więziennej, zwany dalej „Rektorem”, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

Art. 8 [Jednostki organizacyjne Służby Więziennej]

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;
- 3a) uczelnia Służby Więziennej, zwana dalej „Uczelnią”;
- 4) Centralny Ośrodek Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodki szkolenia Służby Więziennej i ośrodki doskonalenia kadr Służby Więziennej.

1a. Uczelnia jest uczelnią służb państwowych nadzorowaną przez Ministra Sprawiedliwości, działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.¹⁾), posiadającą osobowość prawną, która może realizować proces dydaktyczny również poza swoją siedzibą z wykorzystaniem infrastruktury Służby Więziennej.

2. W ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą, w razie potrzeby, działać szkoły i podmioty lecznicze w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, a w ramach jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 - podmioty lecznicze.

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, czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem kary 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. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 4, z wyjątkiem Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, mogą być prowadzone w formie instytucji gospodarki budżetowej, o której mowa w art. 9 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000 i 1366).

6. Instytucja gospodarki budżetowej, o której mowa w ust. 1, może otrzymywać dotacje z budżetu państwa na realizację zadań publicznych związanych z prowadzeniem oddziaływań penitencjarnych wymienionych w art. 2 ust. 2 pkt 1, wykonywaniem zadań obronnych na podstawie przepisów odrębnych, organizowaniem i prowadzeniem szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy oraz pracowników, a także realizacji programów poprawy sprawności funkcjonariuszy, w formie obozów kondycyjnych.

Art. 9 [Liczba etatów w jednostkach organizacyjnych]

1. Liczbę etatów w poszczególnych 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) liczbę, typ i rodzaj jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez właściwe organy Służby Więziennej;
- 4) terytorialny zasięg działania jednostek organizacyjnych oraz liczbę współpracujących z nimi organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 5) liczbę, typ i rodzaj posiadanych budowli i urządzeń.

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

- 1) w zakładach karnych:
 - a) liczbę funkcjonariuszy i pracowników niezbędnych do 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) strukturę organizacyjną, w tym oddziały aresztu śledczego,
 - e) liczbę podległych oddziałów zewnętrznych,
 - f) liczbę miejsc zakwaterowania dla osób pozbawionych wolności oraz ruch osób pozbawionych wolności,
 - g) liczbę działających szkół, ośrodków diagnostycznych, podmiotów leczniczych, aptek i przywieziennych zakładów pracy;
- 2) w aresztach śledczych:
- a) liczbę miejsc zakwaterowania dla osób pozbawionych wolności oraz ruch osób pozbawionych wolności,
 - b) strukturę organizacyjną, w tym oddziały zakładu karnego,
 - c) liczbę podległych oddziałów zewnętrznych,
 - d) liczbę działających szkół, ośrodków diagnostycznych, podmiotów leczniczych, aptek i przywieziennych zakładów pracy;
- 2a) na Uczelni:
- a) programy studiów,
 - b) liczbę studentów i liczbę miejsc zakwaterowania,
 - c) harmonogramy szkoleń i doskonalenia zawodowego;
- 3) w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej oraz w ośrodkach szkolenia i doskonalenia kadr Służby Więziennej: liczbę miejsc zakwaterowania oraz harmonogram szkoleń i doskonalenia zawodowego.

Art. 10 [Dyrektor Generalny]

1. Centralnym Zarządem Służby Więziennej oraz jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w art. 8 ust. 1, 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. 11 [Zakres działania Dyrektora Generalnego]

1. Do zakresu działania Dyrektora Generalnego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie kierunków prowadzenia oddziaływań penitencjarnych i nadzór nad ich realizacją;
 - 2) tworzenie warunków prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;
 - 3) ustalanie zasad technicznego zabezpieczenia ochronnego i bezpieczeństwa w jednostkach organizacyjnych, rodzaju uzbrojenia i środków ochrony stosowanych przez funkcjonariuszy w różnych rodzajach jednostek organizacyjnych oraz szczegółowego sposobu wykorzystywania zwierząt do realizacji zadań Służby Więziennej;
 - 4) ustalanie metod i form działalności w zakresie ochrony i przygotowań obronnych w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 5) udział w pracach nad projektem budżetu państwa w zakresie dotyczącym więziennictwa oraz opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetowych więziennictwa w ramach kwot wynikających z ustawy budżetowej;
 - 6) 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;
 - 7) kształtowanie polityki kadrowej w Służbie Więziennej;
 - 8) ustalanie liczby etatów i stanowisk w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, liczby etatów w okręgowych inspektoratach Służby Więziennej oraz łącznej liczby etatów w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 9) ustalanie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątkowymi i racjonalnego wykorzystywania środków finansowych przeznaczonych na działalność Służby Więziennej;
 - 9a) ustalanie programów szkoleń wstępnego, zawodowego oraz specjalistycznego w Służbie Więziennej dla funkcjonariuszy i pracowników;
 - 10) inicjowanie badań naukowych dotyczących zadań Służby Więziennej oraz współdziałanie z placówkami naukowymi w tym zakresie;
 - 11) ustalanie metod i form wykonywania zadań służbowych przez funkcjonariuszy w zakresie nieobjętym przepisami wydanymi na podstawie niniejszej ustawy;
 - 12) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.

2. W ramach realizacji swoich zadań Dyrektor Generalny może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.

Art. 12 [Dyrektor okręgowy; zakres działania dyrektora okręgowego]

1. Okręgowym inspektoratem Służby Więziennej kieruje dyrektor okręgowy.
2. Do zakresu działania dyrektora okręgowego należy w szczególności:
 - 1) koordynacja oddziaływań penitencjarnych prowadzonych w podległych jednostkach organizacyjnych i nadzór nad nimi;
 - 2) koordynacja sposobu i nadzór nad warunkami prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania w podległych jednostkach organizacyjnych oraz kontrola przestrzegania w nich praw osób pozbawionych wolności;
 - 3) 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;
 - 4) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności w zakresie ochrony i przygotowań obronnych w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 5) 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;
 - 6) tworzenie poza obrębem podległych zakładów karnych i aresztów śledczych podporządkowanych im oddziałów tymczasowego zakwaterowania skazanych;

- 7) opracowywanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych dla okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i podległych jednostek organizacyjnych;
 - 8) nadzorowanie działalności podległych zakładów karnych i aresztów śledczych, ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz przywieziennych zakładów pracy funkcjonujących przy podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 9) ustalanie liczby stanowisk w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej oraz liczby etatów w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 10) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.
3. Dyrektor okręgowy jest przełożonym funkcjonariuszy pełniących służbę w podległych jednostkach organizacyjnych.
4. W ramach realizacji swoich zadań dyrektor okręgowy może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.
5. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze zarządzenia, szczegółowy zakres działania dyrektorów okręgowych oraz strukturę i siedziby okręgowych inspektoratów Służby Więziennej, a także jednostki organizacyjne podległe poszczególnym dyrektorom okręgowym.

Art. 13 [Dyrektor zakładu karnego; dyrektor aresztu śledczego]

1. Zakładem karnym i aresztem śledczym kieruje dyrektor.
2. Do zakresu działania dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego należy w szczególności:
 - 1) koordynacja oddziaływań penitencjarnych prowadzonych w podległej jednostce organizacyjnej i nadzór nad nimi;
 - 2) zapewnienie prawidłowego i praworządnego wykonywania kar pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania oraz zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w podległej jednostce organizacyjnej;
 - 3) nadzorowanie działających w ramach zakładu karnego i aresztu śledczego szkół i podmiotów leczniczych;
 - 4) racjonalne wykorzystanie środków finansowych;
 - 5) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
 - 6) ustalanie liczby stanowisk w podległej jednostce organizacyjnej;
 - 7) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.
3. W ramach realizacji swoich zadań dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego mogą 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. 13a [Rektor]

1. Uczelnią kieruje Rektor.
2. Do zakresu działania Rektora należy:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków realizacji studiów, szkoleń i doskonalenia zawodowego;
 - 2) koordynacja, nadzór i odpowiedzialność za prowadzone na Uczelni studia, szkolenia oraz doskonalenie zawodowe;
 - 3) realizacja zadań z zakresu spraw ochronnych i przygotowań obronnych;
 - 4) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
 - 5) ustalanie liczby stanowisk na Uczelni;
 - 6) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.
3. W ramach realizacji swoich zadań Rektor może wydawać zarządzenia, instrukcje lub wytyczne.
4. Rektor określi, w drodze zarządzenia, sposób ochrony Uczelni.

Art. 14 [Komendanci]

1. Centralnym Ośrodkiem Szkolenia Służby Więziennej, ośrodkiem szkolenia Służby Więziennej i ośrodkiem doskonalenia kadr Służby Więziennej kierują komendanci.
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) zapewnienie odpowiedniego do potrzeb doboru i wykorzystania kadry, stałego podnoszenia jej kwalifikacji, właściwego wykonywania obowiązków i dyscypliny;
 - 6) ustalanie liczby stanowisk w ośrodku;
 - 7) realizacja zadań wynikających z innych ustaw.
4. W ramach realizacji swoich zadań 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.
6. Dyrektor Generalny określa, w drodze zarządzenia, ramowy regulamin pobytu w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej oraz ośrodkach szkolenia Służby Więziennej i ośrodkach doskonalenia kadr Służby Więziennej.

7. Przepisów ust. 5 i 6 nie stosuje się, jeżeli ośrodek szkolenia Służby Więziennej lub ośrodek doskonalenia kadr Służby Więziennej jest prowadzony w formie instytucji gospodarki budżetowej.

Art. 15 [Święto Służby Więziennej] Ustanawia się dzień 8 lutego świętem Służby Więziennej.

Art. 16 [Sztandar jednostki organizacyjnej]

1. Jednostce organizacyjnej może zostać nadany sztandar.
2. Sztandar jednostce organizacyjnej nadaje Minister Sprawiedliwości na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez Dyrektora Generalnego.
3. Sztandar może być ufundowany za zgodą Ministra Sprawiedliwości. Zgodę na ufundowanie sztandaru i jego zatwierdzony projekt doręcza się fundatorowi za pośrednictwem zainteresowanego kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wymagania dotyczące sztandaru, wzór aktu nadania sztandaru, tryb i warunki jego nadania oraz sposób przechowywania i ewidencjonowania sztandarów, a także sposób przekazywania ich w przypadku likwidacji jednostki organizacyjnej albo ponownego nadania sztandaru. Sztandar powinien nawiązywać do tradycji Służby Więziennej.
5. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze rozporządzenia, wzór sztandaru, uwzględniając tradycje Służby Więziennej.

Art. 17 [Wyposażenie funkcjonariuszy]

1. Funkcjonariusze otrzymują wyposażenie niezbędne do wykonywania czynności służbowych.
2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, uzbrojenie Służby Więziennej, rodzaje broni i środków ochrony stosowanych przez funkcjonariuszy w czasie pełnienia obowiązków służbowych, uwzględniając obowiązki przewidziane w realizacji zadań przez Służbę Więzienną.
3. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, normy wyposażenia, o którym mowa w ust. 1, oraz szczegółowe warunki jego przydzielania i użytkowania.

Rozdział 3. Zakres uprawnień Służby Więziennej.

Art. 18 [Uprawnienia funkcjonariuszy]

1. Funkcjonariusze, wykonując czynności służbowe, 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, również przy użyciu urządzeń technicznych i psów specjalnych wyszkolonych w zakresie wyszukiwania środków odurzających i substancji psychotropowych lub materiałów wybuchowych;
 - 4) wzywania osób zakładających spokój i porządek w bezpośrednim sąsiedztwie lub na terenie jednostki organizacyjnej, nawiązujących niedozwolone kontakty z osobami pozbawionymi wolności lub usiłujących bez zezwolenia funkcjonariuszy dostarczyć jakiegokolwiek przedmioty na teren jednostki organizacyjnej, do zaniechania takich zachowań;
 - 5) zatrzymania, na terenie jednostki organizacyjnej, celem niezwłocznego przekazania Policji, osób, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary;
 - 6) usunięcia z terenu jednostki organizacyjnej osoby, która nie stosuje się do polecenia wydanego 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 lub 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 przypadkach do innych organów porządku publicznego i bezpieczeństwa państwa lub każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy w ramach obowiązujących przepisów prawa.
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, są wyłączeni:
- 1) Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Prezes Rady Ministrów;
 - 3) członkowie Rady Ministrów;
 - 4) Rzecznik Praw Obywatelskich;
 - 5) Rzecznik Praw Dziecka;
 - 6) Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 7) osoby korzystające z immunitetu parlamentarnego, sędziowskiego lub prokuratorskiego;
 - 8) osoby korzystające z immunitetów dyplomatycznych lub konsularnych na mocy ustaw, umów międzynarodowych albo powszechnie uznanych zwyczajów międzynarodowych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może:
- 1) zwolnić funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, od obowiązku legitymowania osoby ubiegającej się o wstęp na teren jednostki organizacyjnej oraz z obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3;
 - 2) zwolnić osobę ubiegającą się o wstęp na teren jednostki organizacyjnej z obowiązku przekazywania do depozytu przedmiotów niebezpiecznych i przedmiotów niedozwolonych.

4. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1-6 wykonuje się w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, wobec której zostały podjęte.
5. Osobom niebędącym funkcjonariuszami i pracownikami na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3-6, przysługuje zażalenie do właściwego miejscowo sądu rejonowego w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia tych czynności.
6. Funkcjonariuszom i pracownikom na sposób prowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, przysługuje zażalenie do właściwego miejscowo sądu rejonowego w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia tych czynności.
7. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 i 5-8, sposoby ich realizacji oraz sposób postępowania funkcjonariuszy w tym zakresie, mając na względzie zapewnienie skuteczności działań podejmowanych przez funkcjonariuszy.

Art. 19 [Środki przymusu bezpośredniego]

1. W przypadkach, o których mowa w art. 11 pkt 1-6, 8, 9 i 11-14 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1120 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 730 i 912), funkcjonariusze mogą użyć środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6-9, 11, pkt 12 lit. a, c i d oraz pkt 14 tej ustawy, lub wykorzystać te środki.
2. W przypadkach, o których mowa w art. 45 pkt 1 lit. a, b i e, pkt 2, pkt 3 lit. a, pkt 5 oraz w art. 47 pkt 3, 6 i 7 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, funkcjonariusze mogą użyć broni palnej lub ją wykorzystać.
3. Użycie i wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego i broni palnej oraz dokumentowanie tego użycia i wykorzystania odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.

Art. 20 (uchylony)

Art. 21 (uchylony)

Art. 22 (uchylony)

Art. 23 [Współpraca Służby Więziennej z Policją]

1. W przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej lub konwoju, jeżeli bezpieczeństwo nie może być zapewnione siłami i środkami własnymi, Służba Więzienna współdziała z Policją.
2. Siły Policji można wezwać w razie zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej albo konwoju w szczególności związanego z przygotowaniem, usiłowaniem lub dokonaniem zamachu terrorystycznego, napadem, buntem, zbiorową ucieczką osadzonych, najściem tłumy, pożarem, katastrofą lub klęską żywiołową.
3. W zależności od stopnia i rodzaju zagrożenia, o którym mowa w ust. 2, współdziałanie Policji może polegać na przekazaniu informacji, które mogą mieć znaczenie dla bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej lub osób pozbawionych wolności, zabezpieczeniu terenu jednostki lub konwoju od zewnątrz, wprowadzeniu sił Policji na teren jednostki organizacyjnej, przywróceniu porządku na terenie jednostki lub w jej sąsiedztwie, wzmocnieniu sił Służby Więziennej, odparciu napadu, organizacji pościgu, ujęciu osób pozbawionych wolności lub ich ewakuacji.
4. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, określi, w drodze rozporządzenia, tryb współdziałania, o którym mowa w ust. 1, organy obowiązane do współdziałania oraz warunki użycia sił Policji na terenie jednostek organizacyjnych i w czasie konwojowania, mając na względzie konieczność zapewnienia poprawnej i skutecznej współpracy.

Art. 23a [Pojęcie jednostki organizacyjnej] W zakresie wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 2b, przez jednostkę organizacyjną, o której mowa w przepisach niniejszego rozdziału, rozumie się także urząd obsługujący Ministra Sprawiedliwości oraz Prokuraturę Krajową.

Rozdział 4. Przetwarzanie informacji i danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań przez Służbę

Więzienną.

Art. 24 [Przetwarzanie informacji i danych osobowych]

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.
2. W rozumieniu niniejszej ustawy przez przetwarzanie informacji i danych osobowych należy rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
3. Służba Więzienna udziela informacji i udostępnia dane osobowe o osobach, na pisemny wniosek, podmiotom ustawowo uprawnionym, w zakresie określonym w ustawach.
4. Służba Więzienna, na pisemny i uzasadniony wniosek osoby najbliższej, udostępnia dane osobowe osoby pozbawionej wolności, za pisemną zgodą tej osoby.
5. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb składania oraz wzór wniosku o udzielenie informacji lub udostępnienie danych osobowych o osobie obecnie lub uprzednio pozbawionej wolności w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, zawierającego oznaczenie podmiotu ubiegającego się o udzielenie informacji lub udostępnienie danych osobowych, podstawę prawną, zakres udostępnianych danych i udzielanych informacji oraz danych identyfikujących osobę pozbawioną wolności, a w przypadku osoby najbliższej - uzasadnienie wniosku, mając na względzie w szczególności zakres uprawnień ustawowych ubiegających się podmiotów.

Art. 25 [Informacje o osobach pozbawionych wolności] Dyrektor Generalny przekazuje, w formie elektronicznej, informacje o osobach pozbawionych wolności do Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie określonym w ustawie

Rozdział 5. Funkcjonariusze i pracownicy.

Art. 26 [Osoby pełniące służbę w jednostkach organizacyjnych]

1. W jednostkach organizacyjnych pełnią służbę funkcjonariusze oraz mogą być zatrudnieni pracownicy.
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. 27 [Wymagania zawodowe stawiane funkcjonariuszom i pracownikom] Funkcjonariusze i pracownicy powinni wykazywać się odpowiednim przygotowaniem ogólnym i zawodowym oraz wysokim poziomem moralnym, systematycznie dokształcać się i podnosić kwalifikacje zawodowe. W postępowaniu wobec osób pozbawionych wolności są obowiązani w szczególności:

- 1) kierować się zasadami praworządności, bezstronności oraz humanitaryzmu;
- 2) szanować ich prawa i godność;
- 3) oddziaływać pozytywnie swoim własnym przykładem.

Art. 28 [Ograniczenia i zakazy dotyczące funkcjonariuszy i pracowników]

1. Funkcjonariusze i pracownicy nie mogą uczestniczyć w takiej działalności, która podważa autorytet Służby Więziennej 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. 29 [Pracownik] Pracownikiem może być osoba, która:

- 1) ukończyła 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych zadań;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwo;
- 4) ma odpowiednie do zajmowanego stanowiska wykształcenie;
- 5) daje rękojmię zachowania tajemnicy, stosownie do wymogów określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 412, 650, 1000 i 1083);
- 6) posiada zdolność psychiczną i fizyczną pozwalającą na zatrudnienie na określonym stanowisku, którą ustala służba medycyny pracy.

Art. 30 [Dodatek do wynagrodzenia pracowników]

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 do 50% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przewidzianej w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 oraz z 2018 r. poz. 20, 305 i 663) dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Pracownikowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje zwrot kosztów obrony, jeżeli postępowanie karne, wszczęte przeciwko niemu o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych, zostanie prawomocnie zakończone: orzeczeniem o umorzeniu postępowania wobec braku ustawowych znamion czynu zabronionego lub niepopelnieniu przestępstwa albo wyrokiem uniewinniającym. Koszty takie zwraca się ze środków budżetu państwa na wniosek pracownika, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż stawka maksymalna wynagrodzenia jednego obrońcy, określona w przepisach wydanych na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze (Dz.U. z 2018 r. poz. 1184).

Art. 31 [Delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości]

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. 30 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 określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje i wykaz stanowisk, na których pracownicy są zatrudniani na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2142 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106, 650 i 1000), uwzględniając w szczególności charakter wykonywanych prac oraz jednostki organizacyjne, w których te prace są wykonywane.

Art. 32 [Przełożeni funkcjonariuszy i pracowników]

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych: Dyrektor Generalny, dyrektorzy okręgowi, Rektor, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, dyrektorzy zakładów karnych i aresztów śledczych, komendanci ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej są przełożonymi funkcjonariuszy i pracowników tych jednostek.
2. Rektor, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanci ośrodków szkolenia Służby Więziennej i ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej są przełożonymi funkcjonariuszy i pracowników kształcących lub szkolonych w tych jednostkach.

Art. 33 [Zasady etyki zawodowej; sposób pełnienia służby przez funkcjonariuszy; ceremoniał Służby Więziennej; musztra ceremonialna]

1. Dyrektor Generalny określa w drodze regulaminu:

- 1) zasady etyki zawodowej, po zasięgnięciu opinii związku zawodowego funkcjonariuszy, z uwzględnieniem ogólnych wartości i norm moralnych, zasad postępowania i zachowania się funkcjonariusza wobec osadzonych, wzajemnych relacji funkcjonariuszy oraz specyfiki zawodu funkcjonariusza;
- 2) sposób pełnienia służby przez funkcjonariuszy, z uwzględnieniem hierarchicznego podporządkowania funkcjonariuszy, drogi służbowej, obowiązków przełożonego i podwładnego, zasad usprawiedliwiania nieobecności lub spóźnień w służbie, uczestniczenia w naradach, szkoleniach i odprawach służbowych;
- 3) ceremoniał Służby Więziennej oraz musztrę ceremonialną, z uwzględnieniem zasad oddawania honorów, służbowego przedstawiania się i składania meldunków przez funkcjonariuszy, zasad i form organizowania uroczystości, w tym z asystą honorową.

2. Zasady etyki zawodowej, o których mowa w ust. 1 pkt 1, stosuje się odpowiednio do pracowników.

Art. 34 [Związki zawodowe funkcjonariuszy; wyłączenie prawa do strajku]

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 2015 r. poz. 1881).

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

Art. 35 [Sytuacja funkcjonariuszy w chwili ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny] Funkcjonariusze pozostający w stosunku służbowym w dniu ogłoszenia mobilizacji lub w dniu, w którym rozpoczyna się czas wojny, określonym przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 4a ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1430 i 2217 oraz z 2018 r. poz. 138 i 398), stają się z mocy prawa funkcjonariuszami pełniącymi służbę w czasie wojny i pozostają w tej służbie do czasu zwolnienia.

Art. 36 [Odznaka "Za zasługi w pracy penitencjarnej"]

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 rodzaje i wzór odznaki „Za zasługi w pracy penitencjarnej”, uwzględniając szczególnie i uroczysty charakter aktu wręczenia odznaki oraz:

- 1) podział odznaki na trzy stopnie;
- 2) terminy i kolejność jej nadawania;
- 3) przełożonych uprawnionych do występowania z wnioskiem o nadanie odznaki;
- 4) dane, które powinien zawierać wniosek o nadanie odznaki;
- 5) sposób prowadzenia ewidencji osób odznaczonych;
- 6) sposób postępowania w przypadku zagubienia albo zniszczenia odznaki lub legitymacji stwierdzającej nadanie odznaki, na wniosek osoby odznaczonej, oraz koszty wytworzenia odznaki.

Art. 37 [Legitymacja służbowa]

1. Dokumentem potwierdzającym tożsamość funkcjonariusza oraz jego uprawnienia wynikające z przepisów niniejszej ustawy oraz ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy jest legitymacja służbowa.

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

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór legitymacji służbowej funkcjonariusza, szczegółowy sposób posługiwania się nią i dokonywania w niej zmian oraz podmioty właściwe do jej wydawania, mając na względzie możliwość odczytania przez osobę zainteresowaną danych w niej zawartych.

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

Rozdział 6. Stosunek służbowy funkcjonariuszy.

Art. 38 [Wymagania wobec osoby pełniącej służbę w Służbie Więziennej] W Służbie Więziennej może pełnić służbę osoba:

- 1) posiadająca obywatelstwo polskie;
- 2) posiadająca uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 3) korzystająca z pełni praw publicznych;
- 4) która daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych zadań;
- 5) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwo;
- 6) dająca rękojmię zachowania tajemnicy stosownie do wymogów określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 7) posiadająca co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
- 8) posiadająca zdolność fizyczną i psychiczną do pełnienia służby.

Art. 39 [Wstąpienie do służby w Służbie Więziennej]

1. Wstąpienie do służby w Służbie Więziennej jest dobrowolne i następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego. Postępowanie kwalifikacyjne ma na celu ustalenie, czy kandydat spełnia warunki przyjęcia do służby w Służbie Więziennej, oraz określenie jego kwalifikacji, kompetencji i przydatności do pełnienia tej służby.

2. Nabór do służby w Służbie Więziennej jest otwarty i konkurencyjny.

3. Dyrektor Generalny co najmniej raz w roku ustala planowane terminy przyjęć do służby w jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem Uczelni, oraz określa minimalną liczbę osób planowanych do przyjęcia w określonym roku kalendarzowym, o czym informuje w formie ogłoszenia udostępnianego na stronie internetowej Służby Więziennej i w Biuletynie Informacji Publicznej Centralnego Zarządu Służby Więziennej.

Art. 39a [Komisja kwalifikacyjna]

1. Postępowanie kwalifikacyjne jest poprzedzone:

- 1) powołaniem komisji kwalifikacyjnej przez podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego;
 - 2) zebraniem informacji o istniejących wakatach w Służbie Więziennej;
 - 3) podziałem wakatów pod kątem potrzeb Służby Więziennej oraz określeniem liczby wakatów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych z podziałem na stanowiska służbowe;
 - 4) określeniem preferencji z tytułu posiadanego wykształcenia lub posiadanych umiejętności, z uwzględnieniem potrzeb działów Służby Więziennej;
 - 5) opublikowaniem ogłoszenia, o którym mowa w art. 39.
2. W skład komisji kwalifikacyjnej, z wyłączeniem Uczelni, wchodzi co najmniej pięciu członków, w tym:
- 1) przedstawiciel Dyrektora Generalnego jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel podmiotu właściwego w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego właściwy z zakresu spraw kadrowych;
 - 3) psycholog;
 - 4) przedstawiciele okręgowego inspektoratu Służby Więziennej lub jednostek mu podległych, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

Art. 39b [Postępowanie kwalifikacyjne]

1. Postępowanie kwalifikacyjne kandydata do służby w Służbie Więziennej zarządza i prowadzi:

- 1) Dyrektor Generalny - w stosunku do kandydatów:
 - a) do służby w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej,
 - b) do służby w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej lub ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej,
 - c) ubiegających się o przyjęcie do służby w Służbie Więziennej przed upływem 3 lat, licząc od dnia zwolnienia z tej służby, jeżeli podczas jej pełnienia uzyskali kwalifikacje zawodowe w ramach form kształcenia wymienionych w art. 43zk;
- 2) dyrektor okręgowy - w stosunku do kandydatów do służby w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej oraz w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących na terenie jego działania;
- 3) Rektor - w stosunku do kandydatów do służby na Uczelni.

2. Dyrektor Generalny może:

- 1) zarządzić przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego przez Centralny Zarząd Służby Więziennej w stosunku do kandydatów do wszystkich jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem Uczelni;
- 2) zarządzić przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego przez wyznaczonego dyrektora okręgowego dla kandydatów do jednostek podległych innym dyrektorom okręgowym.

3. Podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego zarządza postępowanie kwalifikacyjne i udostępnia odpowiednio na stronie internetowej Służby Więziennej i w Biuletynie Informacji Publicznej Centralnego Zarządu Służby Więziennej, okręgowego inspektoratu Służby Więziennej, Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej, a także w zakładach karnych i aresztach śledczych oraz w siedzibach tych jednostek i w wojewódzkich oraz powiatowych urzędach pracy ogłoszenie o przyjmowaniu do służby w jednostkach organizacyjnych objętych postępowaniem kwalifikacyjnym.

4. Postępowanie kwalifikacyjne zarządza się z uwzględnieniem terminów wskazanych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 39 ust. 3, a w przypadku postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez Rektora - z uwzględnieniem potrzeb Uczelni.

Art. 39c [Dokumenty]

1. Kandydat do służby w Służbie Więziennej składa następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do służby ze wskazaniem działu Służby Więziennej i stanowiska służbowego, o które się ubiega;
- 2) wypełnioną ankietę personalną;
- 3) świadectwa pracy lub służby;
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i specjalistyczne;
- 5) wypełnioną ankietę bezpieczeństwa osobowego lub odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, jeżeli stanowisko służbowe, o które ubiega się kandydat, jest związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej;
- 6) oświadczenie kandydata o zdolności do przystąpienia do testu sprawności fizycznej.

2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z:

- 1) etapu wstępnego obejmującego:
 - a) ocenę złożonych dokumentów i wstępną kwalifikację kandydatów z podziałem na działy Służby Więziennej i stanowiska służbowe,
 - b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której ocenie podlegają kompetencje personalne i społeczne kandydata,

- c) przeprowadzenie testu wiedzy w zakresie funkcjonowania władzy publicznej oraz bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego,
 - d) uzyskanie informacji o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego,
 - e) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej kandydata w zakresie określonym w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 110 ust. 2,
 - f) sporządzenie arkusza oceny kandydata,
 - g) wyłonienie kandydatów dopuszczonych do kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego;
- 2) etapu sprawdzającego obejmującego:
- a) przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, jeżeli kandydat ubiega się o stanowisko służbowe, które jest związane z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej, i nie ma odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa,
 - b) ustalenie zdolności fizycznej i psychicznej do służby w Służbie Więziennej przez komisje lekarskie, o których mowa w art. 110 ust. 1;
- 3) etapu końcowego obejmującego utworzenie rankingu kandydatów, którzy pozytywnie ukończyli etap wstępny i sprawdzający, przez podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Art. 39d [Odmowa poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu] Podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego odmawia poddania kandydata postępowaniu kwalifikacyjnemu albo odstępuje od jego prowadzenia w przypadku:

- 1) zatajenia informacji lub podania nieprawdziwych informacji w ankiecie personalnej;
- 2) niespełnienia wymagań określonych w art. 38;
- 3) niezłożenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie;
- 4) niepoddania się przez kandydata czynnościom lub badaniom przewidzianym w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 5) negatywnego wyniku uzyskanego na choćby jednym z etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Art. 39e [Ranking kandydatów]

1. Ranking kandydatów, o którym mowa w art. 39c ust. 2 pkt 3, zawiera imiona i nazwiska kandydatów wraz z oceną kandydata uzyskaną w postępowaniu kwalifikacyjnym i liczbą porządkową wskazującą na jego miejsce w rankingu, podane z podziałem na działy Służby Więziennej i stanowiska służbowe. Ranking kandydatów komisja ogłasza na stronie internetowej podmiotu przeprowadzającego postępowanie kwalifikacyjne w sposób zapewniający anonimizację danych kandydatów.

2. Na ocenę kandydata z etapów postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w art. 39c ust. 2 pkt 1 i 2, składa się suma punktów uzyskanych:

- 1) z testu sprawności fizycznej;
- 2) z arkusza oceny kandydata sporządzonego na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i testu wiedzy;
- 3) z oceny kwalifikacji kandydata potwierdzonych złożonymi przez niego dokumentami;
- 4) w związku z ukończeniem przez kandydata:
 - a) szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej umożliwiającej mu uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu przez niego egzaminu maturalnego, w której ten kandydat zrealizował programy nauczania, o których mowa w art. 3 pkt 13b lub 13c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361), uwzględniające cele kształcenia i treści nauczania związane ze służbą, w szczególności w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Policji, Służbie Więziennej, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, lub
 - b) uczelni wojskowej, lub
 - c) uczelni służb państwowych.

3. O miejscu w rankingu decyduje ocena kandydata, o której mowa w ust. 2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów, wszystkich tych kandydatów umieszcza się na jednym miejscu w rankingu.

Art. 39f [Wybór jednostki organizacyjnej]

1. Kandydatom przysługuje wybór jednostki organizacyjnej, w której istnieje wakat na stanowisku zgodnym z kwalifikacjami danego kandydata i potrzebami Służby Więziennej, według kolejności miejsca zajmowanego w rankingu.

2. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami kandydata i potrzebami Służby Więziennej Dyrektor Generalny albo, za jego zgodą, inny podmiot właściwy w sprawie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego może wyznaczyć kandydatowi, za jego zgodą, miejsce pełnienia służby, z wyłączeniem kolejności miejsca zajmowanego w rankingu.

Art. 39g [Zgoda na przyjęcie do Służby Więziennej] Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na przyjęcie do Służby Więziennej w pierwszej kolejności pracownika zatrudnionego co najmniej 2 lata w Służbie Więziennej, jeżeli w okresie zatrudnienia pracownik ten wykazał się odpowiednimi kwalifikacjami i kompetencjami szczególnie przydatnymi w Służbie Więziennej. Przepisów art. 39c ust. 2 pkt 1 lit. a-c i f oraz pkt 3 nie stosuje się.

Art. 39h [Upoważnienie ustawowe] Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) termin powoływania komisji kwalifikacyjnej,
- 2) wzór ankiety personalnej oraz wzór arkusza oceny kandydata do służby w Służbie Więziennej,
- 3) zakres informacji udzielanej w ogłoszeniu o przyjmowaniu do służby w jednostkach organizacyjnych objętych postępowaniem,
- 4) punktację stosowaną do oceny kompetencji i wykształcenia kandydata do służby w Służbie Więziennej,
- 5) sposób przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej i testu wiedzy oraz punktację stosowaną do ich oceny,
- 6) punktację stosowaną do oceny testu sprawności fizycznej,
- 7) sposób dokonywania anonimizacji rankingu kandydatów do służby w Służbie Więziennej ogłaszanego na stronie internetowej podmiotu przeprowadzającego postępowanie kwalifikacyjne,
- 8) tryb dokonywania wyboru jednostki organizacyjnej przez kandydatów do służby w Służbie Więziennej - uwzględniając powszechność dostępu do informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym, czynności niezbędne do przeprowadzenia tego postępowania i ustalenia w jego toku kwalifikacji kandydata, jego kompetencji i przydatności do pełnienia służby w Służbie Więziennej oraz potrzebę zapewnienia sprawności przeprowadzania

postępowania kwalifikacyjnego, przejrzystości stosowanych kryteriów oceny, obiektywności wyników postępowania i wyboru kandydatów posiadających w największym stopniu cechy, umiejętności oraz kwalifikacje przydatne do realizacji zadań służbowych, a także mając na względzie charakter służby w Służbie Więziennej oraz warunki jej pełnienia.

Art. 40 [Stosunek służbowy funkcjonariusza; mianowanie; akt mianowania]

1. Stosunek służbowy funkcjonariusza powstaje na podstawie mianowania.
2. Mianowanie następuje:
 - 1) na okres służby przygotowawczej;
 - 2) na stałe.
3. Aktu mianowania funkcjonariusza dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz będzie pełnił służbę.
4. Akt mianowania zawiera:
 - 1) imię i nazwisko funkcjonariusza;
 - 2) dzień rozpoczęcia służby;
 - 3) rodzaj mianowania, o którym mowa w ust. 2;
 - 4) stanowisko powierzone funkcjonariuszowi z oznaczeniem jednostki organizacyjnej;
 - 5) nadanie stopnia Służby Więziennej;
 - 6) uposażenie.

Art. 41 [Rota ślubowania]

1. Podejmując służbę, funkcjonariusz składa pisemne ślubowanie według następującej rotacji: „
Ja, obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, wstępując do Służby Więziennej, ślubuję uroczyście: rzetelnie wykonywać powierzone mi zadania funkcjonariusza tej Służby i polecenia przełożonych, przestrzegając Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wszystkich przepisów prawa, jak również tajemnic związanych ze służbą, a także zasad etyki zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ludzkiej oraz z dbałością o dobre imię służby.”

Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Odmowa złożenia ślubowania powoduje nieważność aktu mianowania.

Art. 42 [Służba przygotowawcza]

1. Funkcjonariusz pełni służbę przygotowawczą przez okres 2 lat.
2. Okres służby przygotowawczej ma na celu przygotowanie i wyszkolenie funkcjonariusza oraz sprawdzenie, czy cechy osobiste, charakter i zdolności uzasadniają jego przydatność do służby.
3. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami funkcjonariusza, który ponadto ukończył odpowiednie szkolenie zawodowe, Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego kierownika jednostki organizacyjnej, może wyrazić zgodę na skrócenie okresu służby przygotowawczej funkcjonariusza.
4. W razie przerwy w wykonywaniu przez funkcjonariusza obowiązków służbowych trwającej dłużej niż 3 miesiące kierownik jednostki organizacyjnej 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 o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, postępowania 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 przez funkcjonariusza kierownik jednostki organizacyjnej mianuje go na stałe, jeżeli uzyska on pozytywną opinię służbową potwierdzającą osiągnięcie celów, o których mowa w ust. 2.
8. Akt mianowania na stałe, o którym mowa w ust. 7, zawiera:
 - 1) stopień Służby Więziennej, imię i nazwisko funkcjonariusza;
 - 2) stanowisko zajmowane przez funkcjonariusza z oznaczeniem jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę;
 - 3) dzień mianowania.

Art. 43 [Dokumentacja przebiegu służby funkcjonariuszy]

1. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzi w aktach osobowych dokumentację przebiegu służby funkcjonariuszy.
2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym funkcjonariuszy w aktach osobowych, rodzaje gromadzonych w nich dokumentów, sposób ich ewidencjonowania oraz wzory dokumentów w tych sprawach, w szczególności:
 - 1) podział dokumentów w aktach na:
 - a) zgromadzone w toku postępowania kwalifikacyjnego do Służby Więziennej,
 - b) dotyczące powstania i przebiegu stosunku służbowego,
 - c) związane ze zwolnieniem funkcjonariusza ze służby,
 - 2) sposób udostępniania i zapoznawania się z aktami osobowymi,
 - 3) sposób dokonywania wpisów i poprawek,
 - 4) sposób wyłączania dokumentów z akt osobowych,
 - 5) sposób zakładania akt zastępczych w razie konieczności przesłania akt osobowych funkcjonariusza do sądu, prokuratury lub innego uprawnionego organu,
 - 6) sposób przechowywania akt osobowych- mając na względzie poprawność dokumentowania przebiegu służby.

Rozdział 6a. Kształcenie funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej. ²⁾

Art. 43a [Zakres] Kształcenie funkcjonariuszy i pracowników obejmuje:

- 1) szkolenia wstępne, zawodowe i specjalistyczne;
- 2) doskonalenie zawodowe;
- 3) studia na Uczelni.

Art. 43b [Organizacja i sposób prowadzenia szkoleń]

1. Organizacja i sposób prowadzenia szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego powinny uwzględniać:

- 1) wskazania nauki i doświadczeń pedagogicznych, w szczególności dydaktyki osób dorosłych;
- 2) wyniki ewaluacji prowadzonej w ramach nadzoru nad realizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego.

2. Kolejne etapy szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego opracowuje się i realizuje w taki sposób, aby były elementami procesu kształcenia ustawicznego i sprzyjały tworzeniu zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności zawodowych.

3. W szkoleniach wstępnym, zawodowym i specjalistycznym oraz doskonaleniu zawodowym uwzględnia się zdalne nauczanie i dostęp do tej formy nauczania funkcjonariuszy i pracowników zarówno w godzinach pełnienia służby lub wykonywania pracy, jak i w czasie wolnym od służby lub pracy.

Art. 43c [Programy szkoleń]

1. Podstawę realizacji szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego funkcjonariuszy i pracowników stanowią programy szkoleń.

2. Uczestnictwo funkcjonariuszy i pracowników w zajęciach objętych programem szkolenia jest obowiązkowe.

3. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, programy szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego w Służbie Więziennej dla funkcjonariuszy i pracowników, w tym zakres tematyczny i metodykę oraz efekty kształcenia, które mają być osiągnięte w blokach i modułach tematycznych, a także w odniesieniu do tych szkoleń:

- 1) organizację procesu kształcenia, w tym czas jego trwania i formy;
- 2) sposób uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów;
- 3) skalę ocen z zaliczeń i egzaminów;
- 4) stanowiska pracowników podlegających tym szkoleniom, z uwzględnieniem formy i wymiaru zatrudnienia.

4. W programach szkolenia pracowników nie uwzględnia się zagadnień dotyczących szkolenia strzeleckiego, musztry i technik działań interwencyjnych, z wyłączeniem technik i zagadnień dotyczących samoobrony.

5. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzory zaświadczeń i świadectw ukończenia szkolenia wstępnego, zawodowego i specjalistycznego w Służbie Więziennej, mając na uwadze potrzebę umieszczenia w zaświadczeniach i świadectwach rodzaju, zakresu i czasu trwania szkolenia.

Art. 43d [Zasada doboru metod i środków dydaktycznych] W szkoleniach wstępnym, zawodowym i specjalistycznym oraz doskonaleniu zawodowym obowiązuje zasada doboru metod i środków dydaktycznych odpowiednich dla cech słuchaczy, w szczególności adekwatnych do rodzaju i poziomu ich wykształcenia, zdolności i umiejętności, a także specyfiki zadań służbowych, jakie będą realizowali na poszczególnych stanowiskach.

Art. 43e [Cel szkoleń] Szkolenia wstępne, zawodowe i specjalistyczne oraz doskonalenie zawodowe mają na celu kształtowanie u funkcjonariuszy i pracowników kompetencji w szczególności w zakresie:

- 1) radzenia sobie w sytuacjach trudnych i ekstremalnych;
- 2) zachowań asertywnych i empatii;
- 3) zdyscyplinowania i współdziałania;
- 4) kreatywnego rozwiązywania problemów;
- 5) postępowania etycznego;
- 6) postępowania na podstawie i w granicach prawa.

Art. 43f [Szkolenie wstępne, elementy]

1. Funkcjonariusz i pracownik niezwłocznie po przyjęciu do służby albo pracy odbywają szkolenie wstępne, na które składa się wstępna adaptacja zawodowa, kurs przygotowawczy oraz praktyka zawodowa.

2. Szkolenie wstępne ma na celu umożliwienie zdobycia przez funkcjonariusza i pracownika wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym albo stanowisku pracy oraz sprzyjanie jego adaptacji zawodowej.

3. Szkolenie wstępne powinno zakończyć się przed upływem 11 miesięcy od dnia przyjęcia do służby albo pracy.

Art. 43g [Etap] Szkolenie wstępne odbywa się w trzech etapach, z których:

1) pierwszy jest realizowany w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz lub pracownik pełni służbę albo wykonuje pracę w ramach wstępnej adaptacji zawodowej;

2) drugi jest realizowany stacjonarnie na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej albo ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej w ramach kursu przygotowawczego;

3) trzeci jest realizowany w jednostce organizacyjnej w formie praktyki zawodowej.

Art. 43h [Mentorzy]

1. W ramach wstępnej adaptacji zawodowej oraz praktyki zawodowej funkcjonariusz lub pracownik pozostaje pod opieką bezpośredniego przełożonego oraz funkcjonariusza lub pracownika wyznaczonych do pełnienia funkcji mentora, którzy są opiekunami funkcjonariusza lub pracownika w trakcie szkolenia.

2. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, tryb i sposób wyznaczania mentorów oraz organizację ich pracy.

Art. 43i [Kurs przygotowawczy, egzamin]

1. Kurs przygotowawczy kończy się egzaminem, który obejmuje sprawdzenie stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności określonych w programie kursu przygotowawczego.

2. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Rektora lub Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej albo komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

3. Z egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej i zatwierdza Rektor albo właściwy komendant.

4. Funkcjonariusz lub pracownik, który uzyskał negatywny wynik egzaminu, ma prawo przystąpić do jednego egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez Rektora albo właściwego komendanta.

5. W przypadku uzyskania przez funkcjonariusza negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego albo nieprzystąpienia lub niedopuszczenia do tego egzaminu wydaje się opinię służbową zawierającą ocenę przydatności tego funkcjonariusza do służby.

Art. 43j [Szkolenie wstępne, egzamin]

1. Szkolenie wstępne kończy się egzaminem, który obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności określonych w programie szkolenia wstępnego, oraz oceną przydatności do służby lub pracy.

2. Dyrektor Generalny wyznacza jednostki organizacyjne, w których przeprowadza się egzamin.

3. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Generalnego. Przepisy art. 43i ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

Art. 43k [Powtórzenie szkolenia] Funkcjonariusza ponownie przyjętego do służby przed upływem 18 miesięcy, licząc od dnia zwolnienia go ze służby, jeżeli podczas jej pełnienia ukończył szkolenie wstępne, nie kieruje się na takie szkolenie.

Art. 43l [Centralny harmonogram szkolenia]

1. Funkcjonariusz lub pracownik uczestniczy w kursie przygotowawczym w terminach ustalonych w centralnym harmonogramie szkolenia, w którym ustala się roczny plan realizacji szkolenia i doskonalenia zawodowego, określonym przez Dyrektora Generalnego.

2. Terminy kursów przygotowawczych ustala Dyrektor Generalny w uzgodnieniu z Rektorem i komendantami, o których mowa w art. 43i ust. 2.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Generalny z urzędu lub na wniosek Rektora lub właściwego komendanta może dokonywać zmiany terminów kursów przygotowawczych ustalonych w centralnym harmonogramie szkolenia.

Art. 43m [Potwierdzenie ukończenia szkolenia] Potwierdzeniem ukończenia szkolenia wstępnego jest:

1) arkusz realizacji wstępnej adaptacji zawodowej sporządzony w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz na stałe pełni służbę albo pracownik jest zatrudniony;

2) zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowawczego sporządzone w jednostce organizacyjnej, w której odbył się kurs;

3) arkusz realizacji programu praktyki zawodowej sporządzony w jednostce organizacyjnej, w której funkcjonariusz albo pracownik realizował praktykę zawodową;

4) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wstępnego sporządzone w jednostce organizacyjnej, w której przeprowadzono egzamin.

Art. 43n [Nadzór] Nadzór nad przebiegiem szkolenia wstępnego w okresie wstępnej adaptacji zawodowej i praktyki zawodowej sprawuje kierownik jednostki, a w okresie kursu przygotowawczego - Rektor, właściwy komendant lub kierownik jednostki, a także wyższy przełożony w ramach sprawowanego nadzoru.

Art. 43o [Szkolenie zawodowe, elementy]

1. Funkcjonariusz lub pracownik może rozpocząć szkolenie zawodowe po ukończeniu szkolenia wstępnego.

2. Szkolenie zawodowe stanowi kontynuację oraz rozszerzenie treści programowych szkolenia wstępnego i służy pogłębieniu wiedzy oraz umiejętności zawodowych funkcjonariusza koniecznych do należytego wykonywania zadań służbowych w korpusie podoficerów, chorążych i oficerów lub wiedzy oraz umiejętności zawodowych pracownika na zajmowanym stanowisku.

3. Program szkolenia zawodowego składa się z części:

- 1) wspólnej dla wszystkich uczestników szkolenia (część unitarna);
- 2) dotyczącej zakresu działu Służby Więziennej właściwego dla funkcjonariusza albo pracownika (część specjalistyczna).

Art. 43p [Cel szkolenia] Celem szkolenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie funkcjonariuszy lub pracowników do wykonywania zadań wynikających z ustawy oraz innych przepisów regulujących działalność Służby Więziennej;
- 2) rozwijanie wiedzy ogólnej i zawodowej oraz wspieranie samokształcenia i umiejętności analizowania, a także rozwijanie i podtrzymywanie zdolności fizycznej i psychicznej do służby albo pracy w Służbie Więziennej oraz niezbędnych umiejętności interpersonalnych;
- 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju zawodowego i osobistego funkcjonariuszy i pracowników oraz zapobieganie chorobom i schorzeniom pozostającym w związku ze służbą albo pracą przez promocję zdrowia, a także kształtowanie praworządnych zachowań funkcjonariuszy i pracowników zgodnie z zasadami etyki oraz równości.

Art. 43q [Zajęcia teoretyczne i praktyczne] W szkoleniu zawodowym realizuje się zajęcia teoretyczne oraz praktyczne.

Art. 43r [Zakres szkolenia] W szkoleniu zawodowym uwzględnia się dorobek polskiej penitencjarystyki oraz osiągnięcia i standardy międzynarodowe w zakresie obejmującym w szczególności:

- 1) humanitarne traktowanie osób pozbawionych wolności;
- 2) przeciwdziałanie dyskryminacji i nietolerancji;
- 3) respektowanie prawa do indywidualnej skargi oraz znaczenia orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w ochronie praw człowieka w Europie;
- 4) zapobieganie wiktylizacji, wykrywanie aktów przemocy oraz respektowanie potrzeb i praw ofiar przemocy;
- 5) wykonywanie obowiązujących przepisów z zakresu ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

Art. 43s [Podmiot prowadzący szkolenie] Szkolenie zawodowe prowadzi się na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej lub ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej.

Art. 43t [Wylączenie skierowania na szkolenie zawodowe]

1. Na szkolenie zawodowe nie kieruje się funkcjonariusza, który:

- 1) nie ukończył pozytywnie szkolenia wstępnego;
- 2) ma negatywną opinię służbową;
- 3) złożył raport o niekierowanie go na szkolenie zawodowe w określonym terminie z przyczyn losowych;
- 4) opiekuje się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia i nie wyraził zgody na delegowanie go poza stałe miejsce pełnienia służby.

2. Pracownika nie kieruje się na szkolenie zawodowe w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4.

Art. 43u [Delegacja ustawowa]

1. Dyrektor Generalny, w drodze zarządzenia, ustala kryteria naboru na szkolenie zawodowe z uwzględnieniem potrzeb danego działu Służby Więziennej.

2. Dyrektor okręgowy, Rektor i właściwy komendant zgłaszają potrzeby szkoleniowe komendantowi wyznaczonemu przez Dyrektora Generalnego, który prowadzi nabór kandydatów na szkolenie zawodowe w elektronicznym systemie obsługi szkolenia.

3. Dyrektor Generalny na wniosek Rektora lub właściwego komendanta może dokonywać zmian ustalonych limitów miejsc i terminów szkolenia zawodowego.

Art. 43v [Postępowanie rekrutacyjne]

1. Postępowanie rekrutacyjne na szkolenie zawodowe, zwane dalej „postępowaniem rekrutacyjnym”, prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora lub komendanta prowadzącego nabór na szkolenie zawodowe.

2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje ocenę kandydatów zgłoszonych przez kierowników jednostek w elektronicznym systemie obsługi szkolenia zgodnie z ustalonymi kryteriami naboru na szkolenie zawodowe.

3. Dyrektor Generalny może zarządzić przeprowadzenie testu wiedzy kwalifikującego do szkolenia zawodowego.

4. Listę kandydatów zawierającą ich imiona i nazwiska oraz treść i organizację testu wiedzy opracowują Rektor lub komendant prowadzący nabór na szkolenie zawodowe, a zatwierdza - Dyrektor Generalny.

Art. 43w [Protokół]

1. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i przekazuje go do zatwierdzenia Rektorowi lub właściwemu komendantowi.

2. O wynikach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Rektor lub komendant, który prowadzi nabór na szkolenie zawodowe, informuje Dyrektora Generalnego.

3. W przypadku przeprowadzenia testu wiedzy kwalifikującego do szkolenia zawodowego na to szkolenie kwalifikują się funkcjonariusze lub pracownicy, którzy uzyskali najwyższe oceny, z uwzględnieniem ustalonego limitu miejsc. W przypadku gdy kilku funkcjonariuszy lub pracowników uzyskało taką samą liczbę punktów i został przekroczony limit miejsc, na szkolenie kwalifikuje się funkcjonariusz albo pracownik z najdłuższym stażem służby

lub pracy w Służbie Więziennej.

4. W przypadku skreślenia, rezygnacji lub niemożności udziału funkcjonariusza lub pracownika w szkoleniu zawodowym dokonuje się ponownej kwalifikacji zgodnie z ust. 3.

Art. 43x [Lista]

1. Rektor lub właściwy komendant sporządza listę funkcjonariuszy lub pracowników zakwalifikowanych na szkolenie zawodowe zawierającą ich imiona i nazwiska, a następnie jej kopię przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi Generalnemu.

2. Wyciąg z listy, o której mowa w ust. 1, Rektor lub właściwy komendant przekazuje niezwłocznie właściwym kierownikom jednostek organizacyjnych.

Art. 43y [Warunki ukończenia szkolenia zawodowego]

1. Warunkiem ukończenia szkolenia zawodowego jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie szkolenia.

2. W przypadku gdy funkcjonariusz lub pracownik nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu w terminie podstawowym, może złożyć do Rektora lub właściwego komendanta wnioski o dopuszczenie do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego. Nieprzekraczalne terminy na złożenie wniosku określa Rektor lub właściwy komendant.

3. Rektor lub właściwy komendant ustala skład komisji przeprowadzającej zaliczenie poprawkowe lub egzamin poprawkowy i wyznacza jej przewodniczącego oraz zarządza przeprowadzenie zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności funkcjonariusza lub pracownika na zaliczeniu, egzaminie, zaliczeniu poprawkowym lub egzaminie poprawkowym funkcjonariusz lub pracownik może złożyć do Rektora lub właściwego komendanta wnioski o wyznaczenie innego terminu zaliczenia lub egzaminu. Przepisy ust. 2 zdanie drugie i ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Funkcjonariusz lub pracownik może przystąpić jeden raz do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego z bloku tematycznego lub modułu w terminie wyznaczonym przez Rektora lub właściwego komendanta.

Art. 43z [Okoliczności niezaliczenia i niezdania egzaminu]

1. Funkcjonariusz lub pracownik nie otrzymuje zaliczenia lub nie zdaje egzaminu również w przypadku, gdy w trakcie ich przeprowadzania:

- 1) niesamodzielnie wykonuje zadania;
- 2) posługuje się urządzeniami służącymi do przekazu lub odbioru informacji lub korzysta z pomocniczych materiałów niedopuszczonych przez komisję egzaminacyjną;
- 3) w inny sposób zakłóca ich przebieg.

2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje się w notatce służbowej sporządzonej przez przewodniczącego komisji, którą załącza się do protokołu egzaminacyjnego.

3. Przepisy art. 43y ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

Art. 43za [Świadectwo ukończenia szkolenia] Funkcjonariusz lub pracownik po ukończeniu szkolenia zawodowego otrzymuje świadectwo ukończenia szkolenia zawodowego.

Art. 43zb [Skreślenie z listy uczestników szkolenia]

1. Funkcjonariusza lub pracownika skreśla się z listy uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli:

- 1) złożył pisemny wniosek o zwolnienie ze szkolenia zawodowego, który został pozytywnie rozpatrzony;
- 2) zgłosił na piśmie wystąpienie ze służby w Służbie Więziennej albo wystąpił o rozwiązanie stosunku pracy;
- 3) bez usprawiedliwienia nie przystąpił w wyznaczonym terminie do zaliczeń lub egzaminów przeprowadzanych w ramach szkolenia zawodowego lub do egzaminu końcowego;
- 4) bez usprawiedliwienia przerwał udział w szkoleniu zawodowym;
- 5) nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu przewidzianego w programie szkolenia zawodowego albo nie zdał egzaminu końcowego;
- 6) przełożony zawiesił funkcjonariusza w czynnościach służbowych.

2. Funkcjonariusza lub pracownika można skreślić z listy uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli:

- 1) naruszył przepisy regulaminu pobytu na terenie Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 2) w szkoleniu zawodowym nastąpiła jego usprawiedliwiona nieobecność trwająca ponad 7 dni, uniemożliwiająca uczestnictwo w zajęciach i przystąpienie do egzaminów oraz zaliczeń.

3. Rektor lub właściwy komendant informuje niezwłocznie Dyrektora Generalnego oraz właściwego kierownika jednostki organizacyjnej o skreśleniu funkcjonariusza lub pracownika z listy uczestników szkolenia zawodowego.

Art. 43zc [Dokumentacja szkolenia] Dokumentację szkolenia zawodowego stanowią:

- 1) protokoły postępowania rekrutacyjnego;
- 2) pisma w sprawie zakwalifikowania na szkolenie zawodowe lub skreślenia z listy uczestników szkolenia zawodowego;

- 3) plany zajęć;
- 4) dzienniki szkoleń;
- 5) protokoły zaliczeń i egzaminów;
- 6) rejestry wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

Art. 43zd [Szkolenie specjalistyczne] Szkolenie specjalistyczne stanowi uzupełnienie szkolenia wstępnego lub szkolenia zawodowego w zakresie przygotowującym funkcjonariusza lub pracownika do samodzielnej służby albo pracy na stanowisku służbowym i realizacji zadań związanych z:

- 1) prowadzeniem oddziaływań penitencjarnych, resocjalizacyjnych oraz terapeutycznych;
- 2) ochroną i obroną jednostek organizacyjnych oraz technikami działań interwencyjnych;
- 3) kierowaniem zespołem ludzkim oraz zarządzaniem jednostkami organizacyjnymi;
- 4) zagadnieniami prawnymi, kadrowymi, ewidencyjnymi, finansowo-kwatermistrzowskimi, dotyczącymi zatrudnienia osadzonych, informatyki, ochrony informacji niejawnych, więziennej służby zdrowia, medycyny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) realizacją innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności z zakresu ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

Art. 43ze [Odpowiednie zastosowanie przepisów] Do szkolenia specjalistycznego stosuje się odpowiednio przepisy art. 43t, art. 43y-43za, art. 43zg ust. 2 oraz art. 43zj ust. 1.

Art. 43zf [Doskonalenie zawodowe]

1. Doskonalenie zawodowe jest elementem podnoszenia kwalifikacji zawodowych funkcjonariuszy i pracowników, w szczególności w formie kursów, warsztatów, szkoleń i konferencji.

2. Doskonalenie zawodowe powinno uwzględniać:

- 1) podnoszenie poziomu wiedzy ogólnozawodowej lub specjalistycznej oraz umiejętności praktycznych funkcjonariusza lub pracownika;
- 2) zapoznanie funkcjonariusza lub pracownika z aktualnymi przepisami dotyczącymi działalności Służby Więziennej;
- 3) utrzymanie i podnoszenie umiejętności strzeleckich funkcjonariuszy;
- 4) instruktaż prowadzony w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań i czynności służbowych na zajmowanym stanowisku służbowym.

3. Doskonalenie zawodowe organizuje się w zależności od aktualnych potrzeb szkoleniowych jednostek organizacyjnych.

4. W celu utrzymania i podnoszenia umiejętności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, organizuje się w Służbie Więziennej szkolenie strzeleckie w formach określonych w art. 43zg ust. 1 pkt 1-3.

5. Dyrektor Generalny określi w drodze zarządzenia:

- 1) organizację szkolenia strzeleckiego w jednostkach organizacyjnych,
 - 2) dokumentację szkolenia strzeleckiego,
 - 3) obowiązki i funkcje związane z prowadzeniem szkolenia strzeleckiego,
 - 4) rodzaje i formy szkolenia strzeleckiego,
 - 5) warunki dopuszczenia do szkolenia strzeleckiego,
 - 6) podstawowe komendy podczas strzelań,
 - 7) obowiązki uczestników szkolenia strzeleckiego,
 - 8) zasady użytkowania i wymagania dotyczące strzelnic, będących w zarządzie Służby Więziennej
- mając na względzie zapewnienie właściwego poziomu umiejętności strzeleckich funkcjonariuszy w zależności od potrzeb jednostek organizacyjnych oraz zapewnienie bezpiecznego przebiegu szkolenia strzeleckiego.

Art. 43zg [Rekrutacja]

1. Doskonalenie zawodowe funkcjonariuszy i pracowników jest organizowane jako:

- 1) doskonalenie centralne;
- 2) doskonalenie okręgowe;
- 3) doskonalenie zakładowe;
- 4) doskonalenie zewnętrzne.

2. Rekrutacja na doskonalenie zawodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, może odbywać się z wykorzystaniem elektronicznego systemu obsługi szkolenia. Kryteria naboru oraz limity miejsc określa organizator doskonalenia zawodowego.

3. Funkcjonariusze i pracownicy uczestniczą, nie rzadziej niż co 3 lata, w co najmniej jednej ze zorganizowanych form doskonalenia zawodowego, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zgodnych z zakresem wykonywanych przez nich obowiązków służbowych.

Art. 43zh [Organizacja]

1. Doskonalenie centralne jest organizowane przez Dyrektora Generalnego dla funkcjonariuszy i pracowników.

2. Doskonalenie okręgowe jest organizowane przez dyrektora okręgowego dla funkcjonariuszy i pracowników podległych mu jednostek organizacyjnych.

3. Doskonalenie zakładowe jest organizowane przez kierownika jednostki organizacyjnej dla wszystkich funkcjonariuszy i pracowników podległej mu jednostki lub dla funkcjonariuszy i pracowników określonych działów Służby Więziennej.

4. Doskonalenie zewnętrzne jest prowadzone w szczególności w formach, o których mowa w art. 146 ust. 1. Przepisów art. 43zi oraz art. 43zj nie stosuje się.

Art. 43zi [Program doskonalenia zawodowego] Doskonalenie zawodowe prowadzi się na podstawie programu doskonalenia zawodowego określonego przez organizatora szkolenia.

Art. 43zj [Zaświadczenie]

1. Jeżeli doskonalenie zawodowe kończy się zaliczeniem lub egzaminem, organizator szkolenia prowadzi dokumentację, którą stanowią lista obecności oraz protokoły zaliczeń lub egzaminów.

2. Funkcjonariusz lub pracownik po ukończeniu doskonalenia zawodowego otrzymuje zaświadczenie o jego zaliczeniu albo niezaliczeniu, o ile program tego szkolenia przewiduje ten sposób ukończenia doskonalenia zawodowego.

Art. 43zk [Kształcenie przygotowujące]

1. Kształcenie przygotowujące do zajmowania stanowisk oficerskich w Służbie Więziennej prowadzi się w formie studiów podyplomowych na Uczelni, studiów drugiego stopnia na Uczelni lub szkolenia zawodowego.

2. Kształcenie przygotowujące do zajmowania stanowisk chorążych w Służbie Więziennej prowadzi się w formie studiów pierwszego stopnia na Uczelni lub szkolenia zawodowego.

3. Kształcenie przygotowujące do zajmowania stanowisk podoficerskich w Służbie Więziennej prowadzi się w formie szkolenia zawodowego.

Art. 43zl [Egzamin]

1. Funkcjonariusze, którzy ukończyli kształcenie w formach, o których mowa w art. 43zk, przystępują do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie odpowiednio oficerów, chorążych albo podoficerów Służby Więziennej.

2. Dyrektor Generalny, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia, określi, w drodze zarządzenia, miejsce przeprowadzania egzaminów, skład komisji egzaminacyjnych i ich przewodniczących oraz terminy i zakres tematyczny egzaminów z uwzględnieniem terminów ukończenia kształcenia w odpowiednich formach.

3. Zestawy egzaminacyjne opracowują osoby wyznaczone przez Dyrektora Generalnego niewchodzące w skład komisji egzaminacyjnej.

4. Otwarcia zestawu egzaminacyjnego dokonuje komisja egzaminacyjna w obecności funkcjonariuszy uczestniczących w egzaminie.

5. Po przeprowadzeniu egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza protokół, który przekazuje Dyrektorowi Generalnemu w celu niezwłocznego podjęcia działań zmierzających do nadania funkcjonariuszom pierwszego stopnia w korpusie odpowiednio oficerów, chorążych albo podoficerów.

6. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie do egzaminu oznacza niezyskanie kwalifikacji zawodowych, jakim powinien odpowiadać funkcjonariusz na określonym stanowisku służbowym w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów.

Art. 43zm [Egzamin poprawkowy]

1. Funkcjonariusz, który uzyskał negatywny wynik egzaminu, o którym mowa w art. 43zl ust. 1, może złożyć do Dyrektora Generalnego wniosek o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie kolejnego egzaminu. O terminie egzaminu poprawkowego zawiadamia się funkcjonariusza za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej.

3. Funkcjonariusz, który uzyskał negatywny wynik egzaminu poprawkowego, może zostać skierowany ponownie na szkolenie zawodowe po upływie co najmniej roku od dnia uzyskania negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego.

Art. 43zn [Nadzór]

1. Nadzór nad organizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego sprawuje Dyrektor Generalny.

2. Nadzór nad metodyką szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego sprawuje Rektor.

3. Nadzór nad realizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej sprawuje odpowiednio Rektor lub właściwy komendant.

4. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego centralnego sprawuje Dyrektor Generalny.

5. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego okręgowego sprawuje w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej oraz w podległych jednostkach organizacyjnych - dyrektor okręgowy, a nad realizacją doskonalenia zawodowego okręgowego realizowanego na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej - odpowiednio Rektor lub właściwy komendant.

6. Nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego zakładowego sprawuje:

1) w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej - Dyrektor Generalny;

- 2) w okręgowym inspektoracie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych - dyrektor okręgowy;
- 3) na Uczelni - Rektor;
- 4) w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej - właściwy komendant;
- 5) w zakładzie karnym i areszcie śledczym - dyrektor.

7. Czynności związane z nadzorem nad realizacją szkoleń wstępnego, zawodowego i specjalistycznego podlegają udokumentowaniu.

Art. 43zo [Zakres] Nadzór nad realizacją szkolenia zawodowego na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej jest sprawowany poprzez:

- 1) ewaluację szkolenia polegającą w szczególności na badaniu opinii funkcjonariuszy i pracowników biorących udział w szkoleniu oraz ich oczekiwań związanych z wybranymi obszarami działalności w zakresie szkolenia zawodowego;
- 2) kontrolę procesu szkolenia;
- 3) analizę dokumentacji szkoleniowej;
- 4) ocenę kwalifikacji i umiejętności kadry dydaktycznej;
- 5) ocenę warunków pracy kadry dydaktycznej.

Art. 43zp [Sprawozdanie z prowadzonych czynności]

1. Dyrektor Generalny, Rektor lub właściwy komendant, sprawując nadzór, wyznacza zadania, określa sposoby ich realizacji oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację czynności i zadań wykonywanych w ramach nadzoru, w tym przygotowanie narzędzi badawczych, przeprowadzenie badań i opracowanie raportów.

2. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Generalnego, Rektora lub właściwego komendanta są obowiązane do:

- 1) opracowania wyników sprawowanego nadzoru oraz przygotowania wniosków do dalszej pracy;
- 2) przedstawiania modyfikacji i usprawnień sprzyjających zapewnieniu właściwych warunków szkolenia i doskonalenia zawodowego, jeżeli wyniki nadzoru to uzasadniają;
- 3) przedkładania na piśmie, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku, odpowiednio Dyrektorowi Generalnemu, Rektorowi lub właściwemu komendantowi, sprawozdania z prowadzonych czynności związanych z nadzorem nad realizacją szkolenia zawodowego wraz z wnioskami, w tym również sprawozdania z prac zespołu w przypadku jego powołania.

Art. 43zq [Bezpłatne zakwaterowanie oraz wyżywienie]

1. Funkcjonariuszom i pracownikom uczestniczącym w szkoleniach wstępnym, zawodowym i specjalistycznym oraz doskonaleniu zawodowym, organizowanym na Uczelni, w Centralnym Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej, ośrodku szkolenia Służby Więziennej i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej, a także skierowanym na studia na Uczelni przysługuje bezpłatne zakwaterowanie oraz wyżywienie albo równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie, gdy rodzaj i warunki pełnienia służby lub pracy lub względy techniczno-organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia w ramach form kształcenia.

2. Bezpłatne wyżywienie albo równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie oraz bezpłatne zakwaterowanie przysługują również funkcjonariuszom i pracownikom delegowanym do wykonywania czynności służbowych w ramach form kształcenia, o których mowa w ust. 1.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) uprawnienia funkcjonariuszy i pracowników do wyżywienia w trakcie wykonywania czynności służbowych w ramach form kształcenia, o których mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając normy wyżywienia oraz formy ich realizacji, a także wysokość dziennej pieniężnej wartości normy wyżywienia, jej waloryzację oraz dopuszczalne przekroczenia, a także inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych;
- 2) tryb i warunki otrzymywania równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz jego wysokość przez funkcjonariuszy i pracowników wykonujących czynności służbowe w ramach form kształcenia, uwzględniając sposób jego naliczania oraz wypłaty, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych.

Rozdział 7. Stanowiska, stopnie Służby Więziennej i uposażenie funkcjonariuszy.

Art. 44 [Stanowiska służbowe oficerskie, chorążych i podoficerskie]

1. Stanowiska służbowe w Służbie Więziennej dzieli się na oficerskie, chorążych i podoficerskie.
2. Na stanowiskach oficerskich wymaga się posiadania tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego oraz złożenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski.
3. Na stanowiskach chorążych wymaga się posiadania tytułu zawodowego licencjata lub równorzędnego oraz złożenia egzaminu na pierwszy stopień chorążego.
4. Na stanowiskach podoficerskich wymaga się posiadania wykształcenia średniego lub średniego branżowego oraz złożenia egzaminu na pierwszy stopień podoficerski.

Art. 45 [Szkolenie wstępne; szkolenie zawodowe]

1. Funkcjonariusz niezwłocznie po przyjęciu do służby odbywa szkolenie wstępne, na które składa się kurs przygotowawczy oraz praktyka zawodowa.
2. Funkcjonariusz może rozpocząć szkolenie zawodowe po pozytywnym zakończeniu szkolenia wstępnego.
3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki odbywania szkolenia wstępnego, zawodowego, specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego w Służbie Więziennej, rodzaje, formy, warunki i tryb ich odbywania, a także organizację i sposób prowadzenia szkoleń i doskonalenia zawodowego oraz nadzór nad ich realizacją, mając na względzie konieczność podnoszenia kwalifikacji funkcjonariuszy.
4. Dyrektor Generalny określi, w drodze zarządzenia, programy szkolenia wstępnego, zawodowego oraz specjalistycznego w Służbie Więziennej oraz czas trwania szkoleń.

Art. 46 [Mianowanie funkcjonariusza na stanowisko służbowe] Mianowania funkcjonariusza na stanowisko służbowe, z wyjątkiem wyższego stanowiska kierowniczego w Służbie Więziennej, o którym mowa w rozdziale 8, dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej.

Art. 47 [Mianowanie funkcjonariusza na pierwsze stanowisko służbowe; mianowanie na wyższe stanowisko służbowe]

1. Funkcjonariusza przyjętego do służby mianuje się na stanowisko podoficerskie albo chorążego przed uzyskaniem kwalifikacji w zakresie szkolenia i stażu w służbie oraz przed złożeniem egzaminu na pierwszy stopień podoficerski albo chorążego, jeżeli spełnia wymogi w zakresie wykształcenia, o którym mowa w art. 44 ust. 3 i 4. Funkcjonariusza przyjętego do służby można mianować, za zgodą Dyrektora Generalnego, na stanowisko oficerskie przed uzyskaniem kwalifikacji w zakresie szkolenia i stażu w służbie oraz przed złożeniem egzaminu na pierwszy stopień oficerski, jeżeli spełnia wymogi w zakresie wykształcenia, o którym mowa w art. 44 ust. 2.

1a. Funkcjonariusz może być mianowany na stanowisko oficerskie, jeżeli:

1) mianowanie jest uzasadnione potrzebami Służby Więziennej oraz zgodne z kwalifikacjami i kompetencjami funkcjonariusza;

2) ukończył:

- a) studia drugiego stopnia na Uczelni lub
- b) podyplomowe studia na Uczelni, lub
- c) szkolenie zawodowe;

3) pozytywnie złożył egzamin na pierwszy stopień oficerski.

2. Do stażu służby wymaganego do zajmowania poszczególnych stanowisk służbowych nie wlicza się urlopu wychowawczego 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. 48 [Mianowanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe przed uzyskaniem kwalifikacji zawodowych oraz stażu służby]

1. 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, jeżeli spełnia on wymagania w zakresie wykształcenia. Kwalifikacje zawodowe funkcjonariusz jest obowiązany uzyskać w okresie 3 lat od mianowania na stanowisko służbowe.

2. Dyrektor Generalny może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek właściwego przełożonego, nadać stopień młodszego chorążego Służby Więziennej funkcjonariuszowi, który nie spełnia wymagań w zakresie wykształcenia.

Art. 49 [Korpusy i stopnie Służby Więziennej] 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. 50 [Stopień szeregowego i starszego szeregowego; stopień w korpusie podoficerów; stopień w korpusie chorążych]

1. Stopień szeregowego i starszego szeregowego Służby Więziennej nadaje kierownik jednostki organizacyjnej. Stopień szeregowego nadaje się z dniem mianowania na pierwsze stanowisko służbowe.
2. Stopnie w korpusie podoficerów Służby Więziennej nadają:
 - 1) dyrektor okręgowy - funkcjonariuszom pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych na terenie jego działania;
 - 2) Dyrektor Generalny - funkcjonariuszom pełniącym służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, a także funkcjonariuszom pełniącym służbę w innych jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podległych Dyrektorowi Generalnemu.
3. Stopnie w korpusie chorążych Służby Więziennej nadaje Dyrektor Generalny.
4. Pierwszy stopień w korpusie oficerów Służby Więziennej oraz stopień generała Służby Więziennej nadaje Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek Ministra Sprawiedliwości. Pozostałe stopnie w korpusie oficerów Służby Więziennej nadaje Minister Sprawiedliwości.

Art. 51 [Pierwszy stopień w korpusie podoficerów, korpusie chorążych i korpusie oficerów]

1. Pierwszy stopień w korpusie podoficerów, korpusie chorążych i korpusie oficerów nadaje się funkcjonariuszowi, który złożył egzamin odpowiednio na pierwszy stopień podoficerski, chorążego albo oficerski.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1, nadaje się z dniem złożenia egzaminu.

Art. 52 [Nadanie kolejnego wyższego stopnia]

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 na podstawie stosownego wniosku właściwego przełożonego.
2. Nadanie stopnia, o którym mowa w ust. 1, nie może nastąpić wcześniej niż po upływie, w posiadanym stopniu, odpowiedniego okresu służby, 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 - 2 lata,
 - e) starszego sierżanta Służby Więziennej - 2 lata,
 - f) sierżanta sztabowego Służby Więziennej - 2 lata;
 - 3) w korpusie chorążych Służby Więziennej w stopniu:
 - a) młodszego chorążego Służby Więziennej - 3 lata,
 - b) chorążego Służby Więziennej - 3 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 - 4 lata,
 - d) majora Służby Więziennej - 4 lata,
 - e) podpułkownika Służby Więziennej - 4 lata.

Art. 53 [Nadanie stopnia]

1. Nadanie stopnia następuje z okazji dnia święta Służby Więziennej oraz Narodowego Święta Niepodległości.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) nadanie stopnia może nastąpić w innym terminie niż określony w ust. 1;
 - 2) stopień może zostać nadany funkcjonariuszowi pośmiertnie.

Art. 54 [Dożywotność stopni] Stopnie Służby Więziennej są dożywotnie, z uwzględnieniem art. 53 ust. 2 pkt 2.

Art. 55 [Delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości] Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) rodzaje stanowisk oficerskich, chorążych i podoficerskich w jednostkach organizacyjnych,
 - 2) staż służby wymagany do zajmowania poszczególnych stanowisk,
 - 3) rodzaj wykształcenia wymagany do zajmowania poszczególnych stanowisk,
 - 4) rodzaj szkolenia specjalistycznego oraz zawodowego wymagany do zajmowania niektórych stanowisk,
 - 5) maksymalne stopnie przypisane do poszczególnych stanowisk,
 - 6) tryb nadawania funkcjonariuszom stopni
- uwzględniając konieczność posiadania przez funkcjonariuszy odpowiednich kwalifikacji specjalistycznych i zawodowych na określonych stanowiskach służbowych.

Art. 56 [Uposażenie funkcjonariusza]

1. Z tytułu służby funkcjonariusz otrzymuje uposażenie.
2. Prawo do uposażenia powstaje z dniem mianowania funkcjonariusza na pierwsze stanowisko służbowe.
3. Przeciętne uposażenie funkcjonariuszy stanowi wielokrotność kwoty bazowej, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa. Przez przeciętne uposażenie funkcjonariuszy należy rozumieć uposażenie wraz z miesięczną równowartością nagrody rocznej.
4. Rada Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, wielokrotność kwoty bazowej, o której mowa w ust. 3, uwzględniając specyfikę i warunki pełnionej służby.

Art. 57 [Skład uposażenia; wysokość uposażenia]

1. Uposażenie funkcjonariusza składa się z uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia zasadniczego o charakterze stałym.
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 zaszerogowania poszczególnych stanowisk oraz odpowiadające im mnożniki przeciętnego uposażenia stanowiące uposażenie zasadnicze, uwzględniając zróżnicowanie wymogów kwalifikacyjnych oraz specyfikę służby na poszczególnych stanowiskach w różnych rodzajach jednostek organizacyjnych.

Art. 58 [Dodatki do uposażenia zasadniczego]

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

- 1) dodatek za wysługę lat w wysokości:
 - a) 5% uposażenia zasadniczego - po 2 latach służby,
 - b) 10% uposażenia zasadniczego - po 5 latach służby,
 - c) 15% uposażenia zasadniczego - po 10 latach służby,
 - d) 20% uposażenia zasadniczego - po 15 latach służby,
 - e) 25% uposażenia zasadniczego - po 20 latach służby,
 - f) 30% uposażenia zasadniczego - po 25 latach służby,
 - g) 35% uposażenia zasadniczego - po 30 latach służby;
- 2) dodatek za stopień;
- 3) dodatek służbowy.

2. 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 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 do uposażenia zasadniczego o charakterze stałym, w szczególności wysokość tych dodatków, sposób ich obliczania, a w przypadku dodatku służbowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, także warunki jego obniżania, uwzględniając zakres obowiązków służbowych i ich specyfikę.

Art. 59 [Zmiana uposażenia; wygaśnięcie prawa do uposażenia]

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

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

3. Prawo do uposażenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym nastąpiło ustanie stosunku służbowego funkcjonariusza lub zaistniały inne okoliczności uzasadniające wygaśnięcie tego prawa.

Art. 60 [Zmiany wpływające na prawo do uposażenia] W razie 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. 60a [Miesięczne uposażenie]

1. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz okres urlopu ojcowskiego wynosi 100% miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 60.

2. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu rodzicielskiego wynosi:

- 1) 100% miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 102, za okres do:
 - a) 6 tygodni urlopu rodzicielskiego, w przypadku, o którym mowa w art. 182^{1a} § 1 pkt 1 i art. 183 § 4 pkt 1 Kodeksu pracy,
 - b) 8 tygodni urlopu rodzicielskiego, w przypadkach, o których mowa w art. 182^{1a} § 1 pkt 2 i art. 183 § 4 pkt 2 Kodeksu pracy,
 - c) 3 tygodni urlopu rodzicielskiego, w przypadku, o którym mowa w art. 183 § 4 pkt 3 Kodeksu pracy;
- 2) 60% miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 102, za okres urlopu rodzicielskiego przypadający po okresach, o których mowa w pkt 1.

3. Miesięczne uposażenie funkcjonariusza-kobiety, która we wniosku, złożonym nie później niż 21 dni po porodzie, wystąpi o udzielenie jej, bezpośrednio po urlopie macierzyńskim, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze, wynosi 80% miesięcznego uposażenia, o którym mowa w art. 60, za cały okres odpowiadający okresowi tych urlopów.

3a. W przypadku gdy wysokość uposażenia funkcjonariusza pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, obliczonego zgodnie z ust. 1-3, jest niższa niż kwota świadczenia rodzicielskiego, określonego w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1952, z późn. zm.³⁾), kwotę uposażenia funkcjonariusza pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych podwyższa się do wysokości świadczenia rodzicielskiego.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do funkcjonariusza, który we wniosku, złożonym nie później niż 21 dni po przyjęciu dziecka na wychowanie i wystąpieniu do sądu opiekuńczego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie przysposobienia dziecka lub po przyjęciu dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza, z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej, wystąpi o udzielenie mu, bezpośrednio po urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze.

5. Funkcjonariuszowi, który z uwagi na wniosek złożony w trybie ust. 3 albo 4 otrzymał 80% uposażenia, o którym mowa w ust. 3, w przypadku rezygnacji z urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze albo rezygnacji z urlopu rodzicielskiego w wymiarze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przysługuje jednorazowe wyrównanie otrzymywanego uposażenia, o którym mowa w ust. 3, do wysokości 100%, pod warunkiem niepobrania uposażenia za okres odpowiadający okresom tych urlopów.

Art. 60b [Umowa na zastępstwo] Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa funkcjonariusza w czasie jego nieobecności w służbie w związku z przebywaniem na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu

macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, kierownik jednostki organizacyjnej może w tym celu zatrudnić pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

Art. 60c [Wysokość uposażenia w okresie zwolnienia lekarskiego]

1. W okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim funkcjonariusz otrzymuje 80% uposażenia.

2. Zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym funkcjonariusz jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

1) choroby funkcjonariusza, w tym niemożności wykonywania zajęć służbowych z przyczyn określonych w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 1368 oraz z 2018 r. poz. 1076);

2) oddawania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu okresowego badania lekarskiego dawców krwi;

3) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem własnym lub małżonka funkcjonariusza, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 14. roku życia;

4) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny; za członków rodziny uważa się małżonka, rodziców, rodzica dziecka funkcjonariusza, ojczyrna, macochę, teściów, dziadków, wnuki, rodzeństwo oraz dzieci w wieku powyżej 14 lat, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z funkcjonariuszem w okresie sprawowania nad nimi opieki;

5) konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem własnym lub małżonka funkcjonariusza, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 8. roku życia, w przypadku:

a) nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza, a także w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2018 r. poz. 603 i 650), lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,

b) porodu lub choroby małżonka funkcjonariusza lub rodzica dziecka funkcjonariusza, stale opiekujących się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi lub rodzicowi sprawowanie opieki nad dzieckiem,

c) pobytu małżonka funkcjonariusza lub rodzica dziecka funkcjonariusza, stale opiekujących się dzieckiem, w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne.

3. Zwolnienie od zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, przysługuje przez okres nie dłuższy niż 60 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 - przez okres nie dłuższy niż 14 dni w roku kalendarzowym, przy czym okresy te łącznie nie mogą przekroczyć 60 dni w roku kalendarzowym.

4. Przepis ust. 3 stosuje się bez względu na liczbę dzieci i innych członków rodziny wymagających opieki.

5. Jeżeli zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym funkcjonariusz jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

1) wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby,

2) choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby,

3) wypadku w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby,

4) choroby przypadającej w czasie ciąży,

5) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,

6) oddania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu badania lekarskiego dawców krwi,

7) przebywania na obserwacji w podmiocie leczniczym w wyniku skierowania przez komisję lekarską - zachowuje on prawo do 100% uposażenia.

6. Prawo do 100% uposażenia przysługuje również wtedy, gdy funkcjonariusz został zwolniony od zajęć służbowych:

1) w wyniku popełnienia przez inną osobę umyślnego czynu zabronionego w związku z wykonywaniem przez funkcjonariusza czynności służbowych, stwierdzonego orzeczeniem wydanym przez uprawniony organ;

2) na skutek czynów o charakterze bohaterskim dokonanych w szczególnie niebezpiecznych warunkach, z wykazaniem wyjątkowej odwagi, z narażeniem życia lub zdrowia, w obronie prawa, nienaruszalności granic państwowych, życia, mienia lub bezpieczeństwa obywateli.

7. Związek zwolnienia od zajęć służbowych z czynami, o których mowa w ust. 6 pkt 2, rozstrzyga przełożony w formie pisemnej.

Art. 60d [Zaświadczenie lekarskie, decyzje] Okres przebywania na zwolnieniu lekarskim stwierdza zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z art. 55 ust. 1 i art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa albo wydruk zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy, z tym że:

1) przyczynę niezdolności do służby wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz niezdolności do służby wskutek poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku zgodnie z przepisem art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

2) w przypadku, o którym mowa w art. 60c ust. 2 pkt 2 - zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi;

3) w przypadku, o którym mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. a - oświadczenie funkcjonariusza;

4) w przypadkach, o których mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. b i c - zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza na zwykłym druku;

5) w przypadku, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa - decyzja wydana przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

Art. 60da [Doręczenie zaświadczenia lekarskiego, profil informacyjny] Doręczenie zaświadczenia lekarskiego odbywa się przy wykorzystaniu profilu informacyjnego, o którym mowa w art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, na zasadach określonych w tej ustawie. Kierownicy jednostek organizacyjnych Służby Więziennej wykorzystują lub tworzą profil informacyjny płatnika składek, o którym mowa w art. 58 ust. 1 tej ustawy.

Art. 60e [Termin dostarczenia zaświadczenia, decyzji]

1. Wydruk zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55a ust. 7 tej ustawy, zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku w przypadkach, o których mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. b i c oraz w art. 60d pkt 1, zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi albo decyzję, o której mowa w art. 60d pkt 5, funkcjonariusz jest obowiązany dostarczyć kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której pełni służbę, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

2. Oświadczenie o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w art. 60c ust. 2 pkt 5 lit. a, funkcjonariusz jest obowiązany złożyć kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

3. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, nieobecność w służbie w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną, chyba że niedostarczenie zaświadczenia albo oświadczenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od funkcjonariusza.

Art. 60f [Kontrola]

1. Prawidłowość orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby, prawidłowość wykorzystania zwolnienia lekarskiego, spełnienie wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich oraz oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, może podlegać kontroli.

2. Kontrolę przeprowadzają:

1) komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych - w zakresie prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby oraz prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego;

2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę - w zakresie prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego i spełnienia wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich oraz w zakresie oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3.

3. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia lekarskiego, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

4. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone, że oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, zostało złożone niezgodnie z prawdą, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

5. Jeżeli w wyniku kontroli komisja lekarska ustali datę ustania niezdolności do służby wcześniejszą niż data orzeczonej w zaświadczeniu lekarskim, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za okres od tej daty do końca zwolnienia.

6. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie ustalone, że zwolnienie lekarskie zostało sfalszowane, funkcjonariusz traci prawo do uposażenia za cały okres zwolnienia.

7. Kontrola prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich polega na ustaleniu, czy funkcjonariusz w okresie orzeczonej niezdolności do służby, w tym sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny, nie wykorzystuje zwolnienia lekarskiego w sposób niezgodny z jego celem, a w szczególności czy nie wykonuje pracy zarobkowej.

8. Kontrola oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, polega na ustaleniu, czy nastąpiło nieprzewidziane zamknięcie żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko funkcjonariusza, lub na ustaleniu, czy niania lub dzienny opiekun dziecka przebywali na zwolnieniu lekarskim.

9. Kontrolę prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego oraz oświadczenia funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, przeprowadza osoba upoważniona przez przełożonego funkcjonariusza.

10. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli, że funkcjonariusz wykonuje pracę zarobkową albo wykorzystuje zwolnienie lekarskie w inny sposób niezgodny z jego celem, osoba kontrolująca sporządza protokół, w którym podaje, na czym polegało nieprawidłowe wykorzystanie zwolnienia lekarskiego.

11. W razie stwierdzenia w trakcie kontroli, że oświadczenie funkcjonariusza, o którym mowa w art. 60d pkt 3, nie jest zgodne z prawdą, osoba kontrolująca sporządza protokół.

12. Protokół przedstawia się funkcjonariuszowi w celu wniesienia do niego ewentualnych uwag. Wniesienie uwag funkcjonariusz potwierdza własnoręcznym podpisem.

13. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole przełożony stwierdza utratę prawa do uposażenia za okres, o którym mowa w ust. 3 lub 4. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku zawiadomienia przez komisję lekarską podległą ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w wyniku przeprowadzenia przez tę komisję kontroli o nieprawidłowościach w wykorzystaniu zwolnienia lekarskiego.

14. Kontrola wymogów formalnych zaświadczeń lekarskich polega na sprawdzeniu, czy zaświadczenie:

1) nie zostało sfalszowane;

2) zostało wydane zgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich.

15. Jeżeli w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 14 pkt 1, zachodzi podejrzenie, że zaświadczenie lekarskie zostało sfalszowane, przełożony występuje do lekarza, który wystawił zaświadczenie lekarskie, o wyjaśnienie sprawy.

16. W razie podejrzenia, że zaświadczenie lekarskie zostało wydane niezgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu wystawiania zaświadczeń lekarskich, przełożony występuje o wyjaśnienie sprawy do terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Art. 60g [Obliczanie uposażenia za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim]

1. Podstawę uposażenia, o którym mowa w art. 60c, stanowi uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, przysługujące funkcjonariuszowi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian, mających wpływ na prawo do uposażenia i innych należności lub ich wysokość.
2. Przy obliczaniu uposażenia za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim przyjmuje się, że uposażenie za jeden dzień przebywania na zwolnieniu lekarskim stanowi 1/30 uposażenia, o którym mowa w art. 60c.
3. W przypadku gdy funkcjonariusz pobrał już uposażenie za okres, w którym przebywał na zwolnieniu lekarskim, potrąca mu się odpowiednią część uposażenia przy najbliższej wypłacie.
4. Funkcjonariuszowi, który przebywał na zwolnieniu lekarskim w ostatnim miesiącu pełnienia służby, potrąca się odpowiednią część uposażenia z należności przysługujących mu z tytułu zwolnienia ze służby albo funkcjonariusz ten zwraca odpowiednią część uposażenia w dniu ustania stosunku służbowego.

Art. 60h [Przeznaczenie środków uzyskanych z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy]

1. Środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim przeznacza się w całości na nagrody uznaniowe za wykonywanie zadań służbowych w zastępstwie funkcjonariuszy przebywających na zwolnieniach lekarskich.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zwiększają fundusz na nagrody uznaniowe i zapomogi.
3. Rozdział środków finansowych, o których mowa w ust. 1, odbywa się po zakończeniu okresu rozliczeniowego, trwającego nie krócej niż miesiąc kalendarzowy i nie dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe, przy czym wybór okresu rozliczeniowego uzależnia się od wielkości środków finansowych uzyskanych z tytułu zmniejszenia uposażeń funkcjonariuszy.

Art. 60i [Wpływ na inne świadczenia] Zmniejszenia wysokości uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim nie uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru świadczeń, o których mowa w art. 100, art. 101 ust. 1, art. 102 ust. 1 oraz art. 193 ust. 1 pkt 1 i 4.

Art. 61 [Zawieszenie wypłaty uposażenia]

1. Funkcjonariuszowi, który samowolnie opuścił miejsce pełnienia służby albo pozostaje poza nim lub nie podejmuje służby, zawieszają 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, funkcjonariuszowi wypłaca się zawieszoną i potrąconą część uposażenia.
3. W razie zawnionej niemożności pełnienia przez funkcjonariusza obowiązków służbowych stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

Art. 62 [Wypłata uposażeń i dodatków]

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 7a. Służba kandydacka.

Art. 62a [Służba kandydacka] Służba kandydacka polega na:

- 1) odbywaniu studiów zgodnie z programem kształcenia;
- 2) wykonywaniu zadań służbowych w jednostkach organizacyjnych.

Art. 62b [Wymagania] Funkcjonariuszem w służbie kandydackiej może zostać osoba, która została zakwalifikowana na studia pierwszego stopnia na Uczelni oraz która w trakcie procesu rekrutacji:

- 1) spełniła wymagania, o których mowa w art. 38;
- 2) złożyła podanie o przyjęcie do służby kandydackiej;
- 3) złożyła zobowiązanie do pełnienia służby po ukończeniu nauki przez okres 5 lat od dnia mianowania funkcjonariuszem w służbie stałej.

Art. 62c [Kurs przygotowawczy]

1. Osobę, o której mowa w art. 62b, Rektor kieruje na kurs przygotowawczy, o którym mowa w art. 43f ust. 1. Przepisy art. 43g pkt 2 i art. 43i stosuje się odpowiednio.
2. W pierwszym dniu kursu przygotowawczego Rektor wydaje rozkaz personalny w sprawie przyjęcia kandydata do służby kandydackiej i nadania mu stopnia szeregowego Służby Więziennej. Przepis art. 41 stosuje się.
3. Po ukończeniu kursu przygotowawczego funkcjonariusz w służbie kandydackiej podlega opiniowaniu, o którym mowa w rozdziale 10.

Art. 62d [Pozytywna opinia służbowa] Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który uzyskał pozytywną opinię służbową po ukończeniu kursu przygotowawczego, odbywa studia.

Art. 62e [Rozkład czasu służby kandydackiej]

1. Rozkład czasu służby kandydackiej określają plany i programy studiów.
2. Studia dzielą się na lata i semestry oraz obejmują:
 - 1) zajęcia programowe;
 - 2) praktyki organizowane na Uczelni lub w innych jednostkach organizacyjnych;

- 3) przeszkolenia i ćwiczenia w warunkach polowych;
- 4) sesje egzaminacyjne;
- 5) wykonanie pracy dyplomowej (końcowej) lub przystąpienie do egzaminu dyplomowego (końcowego);
- 6) czas wolny.

3. Szczegółowy przebieg studiów, w tym praktyk oraz zdawania egzaminów, określa regulamin studiów.

Art. 62f [Służba w systemie skoszarowanym]

1. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej pełni służbę w systemie skoszarowanym.
2. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej otrzymuje:
 - 1) zakwaterowanie oraz wyżywienie w naturze albo równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie;
 - 2) wyposażenie polowe oraz umundurowanie właściwe dla funkcjonariusza w służbie przygotowawczej;
 - 3) dodatek za stopień;
 - 4) należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 73 ust. 4.
3. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej może otrzymać:
 - 1) nagrodę uznaniową, o której mowa w art. 203;
 - 2) zapomogę pieniężną, o której mowa w art. 204.

Art. 62g [Urlopy] Funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej mogą być udzielone następujące urlopy:

- 1) okolicznościowy, na załatwienie spraw osobistych lub rodzinnych - w wymiarze do 5 dni w każdym roku nauki;
- 2) krótkoterminowy, w drodze wyróżnienia - w wymiarze do 7 dni w każdym roku nauki.

Art. 62h [Nadanie stopni]

1. Funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej w trakcie studiów pierwszego stopnia na Uczelni, w zależności od wyników w nauce i pozytywnej opinii, może być nadany stopień:
 - 1) starszego szeregowego Służby Więziennej - na pierwszym roku studiów;
 - 2) kaprała Służby Więziennej - na drugim roku studiów;
 - 3) starszego kaprała Służby Więziennej - na trzecim roku studiów.
2. Funkcjonariuszowi w służbie kandydackiej w trakcie studiów drugiego stopnia na Uczelni, w zależności od wyników w nauce i pozytywnej opinii, może być nadany stopień:
 - 1) chorążego Służby Więziennej - na pierwszym roku studiów;
 - 2) starszego chorążego Służby Więziennej - na drugim roku studiów.

Art. 62i [Egzamin na pierwszy stopień w korpusie chorążych]

1. Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na Uczelni funkcjonariusz w służbie kandydackiej ma prawo przystąpić do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie chorążych Służby Więziennej, o którym mowa w art. 43zl.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia studiów pierwszego stopnia.
3. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo uzyskał wynik negatywny tego egzaminu, jest kierowany do służby na stanowisko podoficerskie.
4. W przypadku złożenia egzaminu i nadania pierwszego stopnia w korpusie chorążych Służby Więziennej funkcjonariusz w służbie kandydackiej ma prawo do kontynuowania nauki na studiach drugiego stopnia na Uczelni albo zwrócenia się o skierowanie do służby na stanowisko chorążego.
5. Decyzję, o której mowa w ust. 4, funkcjonariusz w służbie kandydackiej przedkłada na piśmie Rektorowi w terminie 7 dni od dnia nadania pierwszego stopnia w korpusie chorążych Służby Więziennej.

Art. 62j [Egzamin na pierwszy stopień w korpusie oficerów]

1. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na Uczelni funkcjonariusz w służbie kandydackiej ma prawo przystąpić do egzaminu na pierwszy stopień w korpusie oficerów Służby Więziennej, o którym mowa w art. 43zl.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia studiów drugiego stopnia.
3. Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo uzyskał wynik negatywny tego egzaminu, jest kierowany do służby na stanowisko chorążego.
4. W przypadku złożenia egzaminu funkcjonariusz w służbie kandydackiej jest kierowany do służby na stanowisko oficerskie.

Art. 62k [Wskazanie stanowiska służbowego]

1. Dyrektor Generalny na wniosek Rektora wskazuje stanowiska służbowe z uwzględnieniem działów Służby Więziennej w jednostkach organizacyjnych, na które może być kierowany do służby stałej funkcjonariusz po odbyciu służby kandydackiej.
2. Przy kierowaniu do służby w jednostce organizacyjnej Dyrektor Generalny uwzględnia:
 - 1) wynik egzaminu na pierwszy stopień w korpusie chorążych lub w korpusie oficerów;
 - 2) potrzeby służby;
 - 3) miejsce zamieszkania funkcjonariusza.
3. Przy kierowaniu do służby w jednostce organizacyjnej Dyrektor Generalny może uwzględnić umotywowaną prośbę funkcjonariusza.
4. Dyrektor Generalny, kierując funkcjonariusza do pełnienia służby na stałe, wskazuje jednostkę organizacyjną, stanowisko służbowe oraz datę rozpoczęcia służby, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia zakończenia nauki.

Art. 62l [Mianowanie funkcjonariusza w służbie stałej]

1. Funkcjonariusz po odbyciu służby kandydackiej zostaje mianowany funkcjonariuszem w służbie stałej. Przepisy art. 40 ust. 3 i ust. 4 pkt 1-4 i 6 stosuje się.
2. Wobec funkcjonariusza w służbie kandydackiej, w okresie od dnia ukończenia nauki na Uczelni do dnia mianowania na stałe, przepisów art. 62f ust. 1, ust. 2 pkt 1 i 4 oraz ust. 3 nie stosuje się.
3. W razie niepodjęcia służby stałej w terminie wskazanym przez Dyrektora Generalnego dyrektor ten na wniosek funkcjonariusza w służbie kandydackiej może określić inną datę podjęcia służby stałej, jeżeli niepodjęcie służby nastąpiło z przyczyn nieleżących po stronie funkcjonariusza w służbie kandydackiej. W takim przypadku zakończenie służby kandydackiej następuje z dniem podjęcia służby stałej.

4. W razie niepodjęcia służby stałej w terminie wskazanym przez Dyrektora Generalnego albo w terminie, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio art. 103-106.

Art. 62m [Świadczenia odszkodowawcze] Funkcjonariusz w służbie kandydackiej, który w związku ze służbą doznał uszczerbku na zdrowiu lub poniósł szkodę w mieniu, otrzymuje świadczenia odszkodowawcze w trybie i na zasadach określonych dla funkcjonariuszy. W razie śmierci funkcjonariusza w służbie kandydackiej mającej związek ze służbą świadczenia odszkodowawcze otrzymują pozostali po nim członkowie rodziny.

Art. 62n [Stosowanie przepisów]

1. Do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej stosuje się:

1) przepisy art. 18 ust. 1-6, art. 19, art. 27, art. 28, art. 34, art. 35, art. 37 ust. 1 i 2, art. 43 ust. 1, art. 86-92, art. 94-98, art. 101, art. 108 ust. 1 i 3, art. 109 ust. 1-3, art. 110 ust. 1, art. 111-113, art. 114 ust. 1-3, art. 115, art. 117 ust. 1 i 2, art. 118 ust. 1-13, 16 i 17, art. 119 ust. 1 i 2, art. 152, art. 154 ust. 1 i 2, art. 155 ust. 1-3, art. 156 ust. 1, art. 157-159, art. 160 ust. 1-3, art. 161-165, art. 168 ust. 1-8, art. 209, art. 210 ust. 1-6, art. 213 ust. 1 i 2, art. 216-227, art. 228 ust. 1 i 2 oraz art. 229-263;

2) przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 18 ust. 7, art. 26 ust. 2, art. 33 ust. 1, art. 37 ust. 3 i 4, art. 43 ust. 2, art. 93, art. 109 ust. 4, art. 110 ust. 2, art. 114 ust. 4, art. 117 ust. 3, art. 118 ust. 14, 15, 18 i 19, art. 119 ust. 3 i 4, art. 154 ust. 3, art. 155 ust. 4, art. 156 ust. 2, art. 160 ust. 4, art. 168 ust. 9, art. 205, art. 210 ust. 7, art. 213 ust. 3, art. 228 ust. 3 i art. 264.

2. Do funkcjonariuszy w służbie kandydackiej, którzy zrezygnowali z nauki na Uczelni lub którzy zostali z niej wydalen, stosuje się odpowiednio art. 103-106.

Rozdział 8. Wyższe stanowiska kierownicze w Służbie Więziennej.

Art. 63 [Wyższe stanowiska kierownicze; przełożeni funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko kierownicze]

1. Stanowiska:

- 1) Dyrektora Generalnego,
- 2) zastępcy Dyrektora Generalnego,
- 3) dyrektora okręgowego,
- 4) zastępcy dyrektora okręgowego,
- 5) dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego,
- 6) zastępcy dyrektora zakładu karnego i zastępcy dyrektora aresztu śledczego,
- 7) Rektora, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej,
- 8) prorektora Uczelni, zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej

- są wyższymi stanowiskami kierowniczymi w Służbie Więziennej.

2. Przełożonym funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko kierownicze w Służbie Więziennej, 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, Rektora, 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 dyrektora aresztu śledczego oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 3a) Rektor - w odniesieniu do prorektora Uczelni;
- 4) dyrektor zakładu karnego i dyrektor aresztu śledczego, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej - w odniesieniu do swoich zastępców.

Art. 64 [Dyrektor Generalny; zastępcy Dyrektora Generalnego]

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

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

Art. 65 [Dyrektor okręgowy; zastępcy dyrektora okręgowego]

1. Dyrektora okręgowego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i odwołuje ze stanowiska Minister Sprawiedliwości na wniosek Dyrektora Generalnego.

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

Art. 66 [Dyrektor zakładu karnego; dyrektor aresztu śledczego; zastępcy]

1. Dyrektora zakładu karnego i dyrektora aresztu śledczego powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Generalny na wniosek właściwego dyrektora okręgowego.

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

Art. 66a [Powołanie Rektora]

1. Minister Sprawiedliwości powołuje Rektora na pięcioletnią kadencję spośród oficerów Służby Więziennej posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.

2. Minister Sprawiedliwości może powołać prorektora Uczelni na pięcioletnią kadencję spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.

3. Kadencja Rektora lub prorektora Uczelni wygasa w przypadku:

- 1) upływu jego kadencji;
- 2) jego śmierci;
- 3) złożenia przez niego rezygnacji;
- 4) pisemnego zgłoszenia przez funkcjonariusza wystąpienia ze służby albo rozwiązania umowy o pracę przez pracownika;
- 5) jego odwołania.

4. Minister Sprawiedliwości odwołuje Rektora lub prorektora Uczelni przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wypełnia on swoich obowiązków na skutek choroby trwającej dłużej niż 180 dni w roku kalendarzowym;
- 2) został on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Minister Sprawiedliwości może powierzyć pełnienie obowiązków Rektora lub prorektora Uczelni osobie spełniającej warunki określone w ust. 1 lub 2 do czasu powołania Rektora lub prorektora Uczelni, na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy.

Art. 67 [Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej; komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej; komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej; zastępcy]

1. Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej powołuje, spośród oficerów Służby Więziennej, i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Generalny.

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

Art. 68 [Odwołanie funkcjonariusza ze stanowiska]

1. Funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku służbowym zajmowanym na podstawie powołania może być w każdym czasie albo w określonym terminie odwołany z tego stanowiska.

2. Odwołanie funkcjonariusza ze stanowiska nie powoduje ustania stosunku służbowego.

3. Funkcjonariusz zachowuje ostatnio zajmowane stanowisko służbowe, dla którego ustawa nie przewiduje powołania. Można go jednak przenieść na inne, co najmniej równorzędne stanowisko, w tej samej albo innej jednostce organizacyjnej. Przepis art. 72 ust. 1 stosuje się.

4. Funkcjonariusza odwołanego z zajmowanego stanowiska można przenieść za jego zgodą odpowiednio do dyspozycji właściwego przełożonego, o którym mowa w art. 63 ust. 2. Okres pozostawania funkcjonariusza w dyspozycji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy. Po upływie tego okresu funkcjonariusza powołuje się albo przenosi na inne stanowisko służbowe. Powołanie albo przeniesienie na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego następuje za zgodą funkcjonariusza. W przypadku niewyrażenia zgody, funkcjonariusza zwalnia się ze służby.

5. W okresie pozostawania w dyspozycji funkcjonariusz zachowuje prawo do uposażenia i innych świadczeń pieniężnych przysługujących na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian mających wpływ na prawo do uposażenia i innych świadczeń pieniężnych albo na ich wysokość.

6. W okresie pozostawania w dyspozycji funkcjonariusz jest obowiązany wykonywać obowiązki służbowe na polecenie przełożonego, w którego dyspozycji pozostaje.

Rozdział 9. Zmiana warunków pełnienia służby funkcjonariuszy.

Art. 69 [Przeniesienie funkcjonariusza]

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

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

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

Art. 70 [Delegowanie funkcjonariusza]

1. Funkcjonariusz może być z urzędu delegowany na okres do 6 miesięcy do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej, w tym do instytucji gospodarki budżetowej, o której mowa w art. 8 ust. 5, w przypadkach uzasadnionych ważnymi potrzebami służby; ponowne lub dalsze delegowanie przed upływem 2 lat wymaga zgody funkcjonariusza. Funkcjonariusz może być delegowany również na własną prośbę, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy służbowe.

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

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

3. Do uczestnictwa w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym funkcjonariusza deleguje właściwy kierownik jednostki organizacyjnej.

Art. 70a [Przeniesienie oraz delegowanie] Przeniesienia albo delegowania funkcjonariusza do pełnienia służby na Uczelni oraz przeniesienia albo delegowania funkcjonariusza pełniącego służbę na Uczelni dokonuje Dyrektor Generalny w porozumieniu z Rektorem.

Art. 71 [Zakaz przeniesienia oraz delegowania] Nie można bez zgody zainteresowanego przenieść albo delegować do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej:

- 1) funkcjonariusza kobiety w ciąży;

- 2) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem do lat 14;
- 3) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem niezdolnym do pracy lub do samodzielnej egzystencji, przed osiągnięciem przez dziecko 18 lat życia lub do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do osiągnięcia 25 lat życia;
- 4) funkcjonariusza samodzielnie sprawującego opiekę nad dzieckiem całkowicie niezdolnym do pracy, bez względu na jego wiek.

Art. 72 [Zachowanie prawa do uposażenia]

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. 85 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 i 3, a także do funkcjonariuszy przeniesionych na własną prośbę.
3. Dyrektor Generalny, na wniosek właściwego kierownika jednostki organizacyjnej, 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. 73 [Prawo do lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej; należności z tytułu podróży służbowej; należności z tytułu przeniesień]

1. W razie przeniesienia z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości albo delegowania do czasowego pełnienia służby funkcjonariuszowi przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego albo kwatery tymczasowej, o których mowa w rozdziale 18.
2. Funkcjonariuszowi delegowanemu do pełnienia służby w innej miejscowości przysługują należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
3. Funkcjonariuszowi przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości przysługują należności z tytułu przeniesień:
 - 1) diety dla niego i członków rodziny, o których mowa w art. 176, za czas przejazdu i pierwszą dobę pobytu w nowym miejscu zamieszkania;
 - 2) ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu do nowego miejsca zamieszkania osób, o których mowa w pkt 1;
 - 3) zasiłek osiedleniowy;
 - 4) ryczałt z tytułu przeniesienia;
 - 5) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego;
 - 6) zwrot kosztów przejazdu do miejsca pełnienia służby i z powrotem, w przypadku gdy członkowie rodziny, o których mowa w art. 176, pozostają w dotychczasowym miejscu zamieszkania.
4. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz tryb przyznawania i wypłaty należności, o których mowa w ust. 2 i 3, uwzględniając czas podróży służbowej.

Art. 74 [Oddelegowanie do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa]

1. Dyrektor Generalny może oddelegować funkcjonariusza, na czas określony i za jego zgodą, do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa.
2. Funkcjonariusz może być oddelegowany do pełnienia służby poza Służbą Więzienną w celu realizacji zadań określonych w ustawie lub zadań określonych w innych ustawach lub w ratyfikowanych umowach międzynarodowych.
3. Funkcjonariusz może być oddelegowany do:
 - 1) urzędu krajowego obsługującego organ władzy publicznej, w którym są wykonywane zadania o charakterze określonym w ust. 2, zwanego dalej „instytucją krajową”;
 - 2) urzędu, organizacji lub instytucji międzynarodowej albo państwa obcego, w których są wykonywane zadania, o których mowa w ust. 2, zwanych dalej „instytucją zagraniczną”.

Art. 74a [Oddelegowanie]

1. Minister Sprawiedliwości może oddelegować funkcjonariusza, za jego zgodą, do wykonywania zadań służbowych w Ministerstwie Sprawiedliwości na wskazanym stanowisku służbowym na czas określony nie dłuższy niż 2 lata albo na czas nieokreślony.
2. Funkcjonariusz oddelegowany na czas nieokreślony może być odwołany z oddelegowania przez Ministra Sprawiedliwości albo ustąpić z tego oddelegowania, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. W pozostałych przypadkach oddelegowania odwołanie lub ustąpienie funkcjonariusza następuje bez zachowania okresu wyprzedzenia.
3. W okresie oddelegowania:
 - 1) przeniesienie funkcjonariusza na niższe stanowisko służbowe, o którym mowa w art. 85 ust. 2,
 - 2) zwolnienie funkcjonariusza ze służby, o którym mowa w art. 96 ust. 2,
 - 3) zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 - wymaga zgody Ministra Sprawiedliwości.
4. Do funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisów art. 77 pkt 2 oraz art. 81.

Art. 75 [Wniosek o oddelegowanie funkcjonariusza]

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

Art. 77 [Skutki uwzględnienia wniosku] W razie uwzględnienia wniosku, o którym mowa w art. 75, 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 zaszerogowuje to stanowisko, przy czym uposażenie funkcjonariusza obliczone w ten sposób nie może być niższe od dotychczas otrzymywanego;

2) oddelegowuje funkcjonariusza do określonej instytucji.

Art. 78 [Wyznaczenie funkcjonariusza]

1. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej wyznacza funkcjonariusza na stanowisko służbowe zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w art. 75.

2. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej może wyznaczyć funkcjonariusza na inne stanowisko służbowe niż określone we wniosku, o którym mowa w art. 75, jeżeli Dyrektor Generalny i funkcjonariusz wyrażą na to zgodę w formie pisemnego oświadczenia.

Art. 79 [Uprawnienia i świadczenia przysługujące oddelegowanemu funkcjonariuszowi]

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

2. Do funkcjonariusza oddelegowanego 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. 80 [Uposażenie i nagrody oddelegowanego funkcjonariusza]

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

1) uposażenie;

2) nagrody roczne, proporcjonalnie do okresu trwania oddelegowania;

3) nagrody uznaniowe.

1a. W przypadku oddelegowania funkcjonariusza do wykonywania zadań służbowych w Ministerstwie Sprawiedliwości na podstawie art. 74a ust. 1 świadczenia, o których mowa w ust. 1, wypłaca oddelegowanemu funkcjonariuszowi jednostka organizacyjna, w której pełnił on służbę przed oddelegowaniem.

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 krajowej lub zagranicznej, do której został oddelegowany, albo Minister Sprawiedliwości, na zasadach i w wymiarze określonych w ustawie.

Art. 80a [Należności z tytułu podróży służbowej]

1. Funkcjonariuszowi oddelegowanemu do Ministerstwa Sprawiedliwości przysługują należności z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

2. Należności, o których mowa w ust. 1, wypłaca Ministerstwo Sprawiedliwości.

3. Należności, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w przypadku, gdy odległość od miejsca stałego pełnienia służby lub miejsca stałego zamieszkania funkcjonariusza oddelegowanego do Ministerstwa Sprawiedliwości nie przekracza 60 km, chyba że Minister Sprawiedliwości na wniosek funkcjonariusza oddelegowanego uzna, że nie jest celowy codzienny dojazd funkcjonariusza oddelegowanego do Ministerstwa Sprawiedliwości.

Art. 81 [Odwołanie funkcjonariusza z oddelegowania]

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

2. Organ instytucji krajowej lub zagranicznej, 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. 82 [Mianowanie funkcjonariusza odwołanego z oddelegowania] Funkcjonariusza po odwołaniu z oddelegowania mianuje się na stanowisko nie niższe od zajmowanego przed oddelegowaniem.

Art. 83 [Okres pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku; zastępstwo funkcjonariusza w czasie nieobecności w służbie]

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

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

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

Art. 84 [Przeniesienia funkcjonariusza do dyspozycji przełożonego]

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 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
 - 2) oddelegowania do pełnienia zadań służbowych poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa.
2. Przeniesienia funkcjonariusza do dyspozycji dokonuje przełożony właściwy do mianowania go na zajmowane stanowisko służbowe.

Art. 85 [Przeniesienie na niższe stanowisko służbowe]

1. Funkcjonariusza przenosi się na niższe stanowisko służbowe w razie wymierzenia kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.
2. Funkcjonariusza można przenieść 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) utraty kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku;
 - 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 stanowisko równorzędne w zakresie pobieranego uposażenia zasadniczego.
3. Funkcjonariusza można przenieść na niższe stanowisko służbowe również na jego prośbę.

Rozdział 10. Opiniowanie funkcjonariuszy.

Art. 86 [Okresowe opiniowanie służbowe] Funkcjonariusz podlega okresowemu opiniowaniu służbowemu, które ma na celu:

- 1) stworzenie podstaw do określenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego;
- 2) ustalenie przydatności do służby, ocenę wywiązywania się z obowiązków służbowych oraz przydatności na zajmowanym stanowisku;
- 3) wyłanianie kandydatów do mianowania i powoływania na wyższe stanowiska służbowe oraz awansowania na wyższe stopnie Służby Więziennej.

Art. 87 [Kryteria opiniowania służbowego]

1. W opiniowaniu służbowym w zależności od zajmowanego stanowiska i charakteru wykonywanych zadań służbowych uwzględnia się odpowiednio 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 oraz podnoszenie 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 realizacji zadań;
 - 5) umiejętność pracy w zespole, z uwzględnieniem przejawiania postawy sprzyjającej kształtowaniu dobrej atmosfery pracy, niepowodowania sytuacji konfliktowych, a w razie potrzeby udzielania pomocy i doradzenia;
 - 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;
 - 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 wyższe stanowiska kierownicze w Służbie Więziennej oraz opiniowaniu funkcjonariuszy zajmujących stanowiska kierownicze oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1 ocenie podlegają:
 - 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, a także motywowania podległych funkcjonariuszy i pracowników do wyższej jakości pracy oraz rozwoju zawodowego;
 - 2) zdolność negocjowania, z uwzględnieniem umiejętności wypracowania pożądanego stanowiska, utrzymania właściwych stosunków międzyludzkich, a w sytuacji konfliktowej - podejmowania otwartej dyskusji na temat źródeł konfliktu w celu rozwiązania problemu;
 - 3) umiejętność strategicznego myślenia, rozpoznawania potrzeb i generowania kierunków działania, umiejętność oceny ryzyka, tworzenia strategii działania zgodnej z celami służby.

3. W przypadku funkcjonariuszy nauczycieli oraz funkcjonariuszy nauczycieli akademickich w opiniowaniu służbowym ocenie podlega również wywiązywanie się z obowiązków wynikających odpowiednio z przepisów o systemie oświaty oraz przepisów o szkolnictwie wyższym.

Art. 88 [Organy wydające opinie służbowe] Opinie służbowe wydają:

- 1) Minister Sprawiedliwości - o Dyrektora Generalnym;
- 2) Dyrektor Generalny - o swoich zastępcach, kierownikach komórek organizacyjnych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, dyrektorach okręgowych, Rektorze, 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 dyrektorach aresztów śledczych oraz komendantach ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 3a) Rektor - o prorektorach Uczelni, kierownikach komórek organizacyjnych oraz funkcjonariuszach pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych;
- 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 dyrektor 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. 89 [Termin wydania opinii]

1. Opinię służbową o funkcjonariuszu 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 każdych 4 lat służby do osiągnięcia 20 lat służby oraz każdych 5 lat służby po przekroczeniu 20 lat służby;
- 3) w służbie kandydackiej - nie później niż w ciągu 7 dni po ukończeniu kursu przygotowawczego oraz nie później niż w terminie 30 dni przed ukończeniem każdego roku studiów.

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

3. Termin wydania opinii może ulec przesunięciu o okres:

- 1) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 2) odbywania szkolenia zawodowego;
- 3) urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego;
- 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.

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

- 1) stwierdzenia nieprzydatności na zajmowanym stanowisku, nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej albo niewywiązywania się z obowiązków służbowych;
- 2) jeżeli od dnia wydania opinii stwierdzającej niewywiązywanie się z obowiązków służbowych upłynęło 6 miesięcy;
- 3) polecenia wyższego przełożonego.

5. Opiniowanie służbowe można przeprowadzić niezależnie od terminów, o których mowa w ust. 1, w przypadku wniosku o mianowanie lub powołanie funkcjonariusza na wyższe stanowisko służbowe albo o nadanie kolejnego wyższego stopnia Służby Więziennej, jeżeli od ostatniego opiniowania upłynęły co najmniej 3 lata.

Art. 90 [Zapoznanie z opinią funkcjonariusza]

1. Wydający opinię służbową zapoznaje z nią opiniowanego funkcjonariusza w terminie 14 dni od dnia jej sporządzenia. Funkcjonariusz 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.

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

4. Jeżeli opinia została wydana przez Ministra Sprawiedliwości, Dyrektor Generalny może zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości z wnioskiem o jej zmianę.

Art. 91 [Zmiana opinii; nowa opinia]

1. W razie uznania w całości wniosku funkcjonariusza o zmianę opinii, przełożony wydaje nową opinię. Opinia poprzednia podlega zniszczeniu.

2. Jeżeli przełożony uzna wniosek o zmianę opinii za niezasadny, przesyła go w terminie 7 dni wyższemu przełożonemu wraz z opinią i własnym stanowiskiem w sprawie.

3. Wyższy przełożony rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia jego wniesienia.

Art. 92 [Zaskarżenie opinii]

1. Wyższy przełożony może zaskarżoną opinię:

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

2. Funkcjonariusza informuje się na piśmie, za pośrednictwem wydającego opinię, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, poprzednia opinia podlega zniszczeniu.

4. Opinię, co do której nie został złożony wniosek o jej zmianę, opinię utrzymaną w mocy, a także opinię wydaną w wyniku rozpoznania tego wniosku, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

Art. 93 [Delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości] Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzór arkusza opinii służbowej, uwzględniając w szczególności kryteria oceny wymagań na zajmowanym stanowisku służbowym, a także kryteria oceny cech osobowości, umiejętności i predyspozycji funkcjonariusza do pełnienia służby na zajmowanym stanowisku służbowym.

Rozdział 11. Zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych.

Art. 94 [Zawieszenie funkcjonariusza w czynnościach służbowych]

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 o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe 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. 95 [Zawieszenie uposażenia]

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

2. W razie uchylecia zawieszenia w czynnościach służbowych funkcjonariusz otrzymuje zawieszoną część uposażenia oraz podwyżki tego uposażenia, wprowadzone w okresie zawieszenia, jeżeli nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe lub ukarany karą dyscyplinarną wydalenia ze służby.

3. W razie prawomocnego umorzenia postępowania karnego o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe lub uniewinnienia prawomocnym wyrokiem sądu w tej sprawie, funkcjonariusz otrzymuje zawieszoną część uposażenia oraz podwyżki tego uposażenia, wprowadzone w okresie zawieszenia, chociażby umorzenie lub uniewinnienie nastąpiło po zwolnieniu funkcjonariusza ze służby.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, w przypadku gdy postępowanie karne o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, o których mowa w ust. 2, umorzono z powodu przedawnienia, amnestii, a także w przypadku warunkowego umorzenia tego postępowania.

Rozdział 12. Ustanie stosunku służbowego funkcjonariuszy.

Art. 96 [Zwolnienie ze służby]

1. Funkcjonariusza zwalnia się ze służby w przypadkach:

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

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;

1a) braku postępów w nauce w służbie kandydackiej;

2) powołania do innej służby państwowej;

3) osiągnięcia 30-letniego stażu służby w Służbie Więziennej;

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

5) niewyrażenia zgody na przeniesienie na niższe stanowisko w przypadkach określonych w pkt 4 oraz w art. 85 ust. 2;

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

7) upływu 12-miesięcznego okresu zawieszenia w czynnościach służbowych;

8) dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na badania, o których mowa w art. 111 ust. 2, lub niepoddania się im, albo w przypadku dwukrotnego nieusprawiedliwionego niestawienia się na obserwację w podmiocie leczniczym, w przypadku wyrażenia zgody przez funkcjonariusza, chyba że skierowanie do komisji lekarskiej nastąpiło na wniosek funkcjonariusza;

9) prawomocnej odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych;

10) gdy dalsze pozostawanie funkcjonariusza w służbie nie daje się pogodzić z dobrem służby.

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

4. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 4 zwolnienie ze służby stałej może nastąpić po upływie 6 miesięcy, a w 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 3 uprzedza się na piśmie funkcjonariusza co najmniej na 6 miesięcy przed terminem jego zwolnienia.

Art. 97 [Wygaśnięcie stosunku służbowego]

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;
- 2a) nieukończenia kursu przygotowawczego, o którym mowa w art. 62c ust. 1;
- 2b) nieuzyskania pozytywnej opinii, o której mowa w art. 62c ust. 3;
- 2c) niepodjęcia studiów, o których mowa w art. 62a pkt 1;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności, jeżeli wykonanie tej kary nie zostało warunkowo zawieszono;
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe;
- 5) orzeczenia prawomocnym wyrokiem sądu środka karnego pozbawienia praw publicznych lub środka karnego zakazu wykonywania zawodu funkcjonariusza Służby Więziennej;
- 6) nieobecności w służbie przez okres powyżej 3 miesięcy z powodu tymczasowego aresztowania;
- 7) zrzeczenia się obywatelstwa polskiego;
- 8) porzucenia służby przez funkcjonariusza;
- 9) śmierci funkcjonariusza;
- 10) 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, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2018 r. poz. 132, 138, 730 i 912).

Art. 98 [Organ właściwy do dokonania zwolnienia albo stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego]

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

2. Zwolnienia ze służby z przyczyny określonej w art. 96 ust. 2 pkt 10 dokonuje przełożony przełożonego, o którym mowa w ust. 1.

Art. 99 [Odprawa] Funkcjonariusz w służbie stałej zwolniony ze służby na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 2 albo ust. 2 oraz funkcjonariusz w służbie stałej, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 1, otrzymuje odprawę.

Art. 100 [Wysokość odprawy] Wysokość odprawy dla funkcjonariusza w służbie stałej równa się wysokości trzymiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego 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 uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym. Okres służby przekraczający 6 miesięcy liczy się jako pełny rok.

Art. 101 [Odprawa pośmiertna]

1. W razie śmierci lub zaginięcia funkcjonariusza pozostającej 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, należnego 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. 97 ust. 3.

Art. 102 [Świadczenie pieniężne przysługujące funkcjonariuszowi zwolnionemu oraz funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy wygasł]

1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu ze służby na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 3 i 4, oraz funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 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, pobieranemu na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym. Świadczenie to wypłaca się również funkcjonariuszowi w służbie stałej, zwolnionemu na podstawie art. 96 ust. 1 pkt 2, w przypadku gdy wypełnia on jednocześnie przesłanki, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 3.

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

Art. 103 [Obowiązek zwrotu zrewaloryzowanej kwoty stanowiącej równowartość kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie szkolenia]

1. Funkcjonariusz zwolniony ze służby z przyczyn określonych w art. 96 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 8 i 10 oraz funkcjonariusz, którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 2-8 przed upływem 5 lat od odbycia kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego, a także studiów na Uczelni, jest obowiązany zwrócić kwotę stanowiącą równowartość kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie kształcenia. Koszty te funkcjonariusz zwraca także w przypadku

nieukończenia kursu przygotowawczego, szkolenia zawodowego lub przerwania studiów z winy funkcjonariusza.

2. Koszty wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz podróży służbowych otrzymane przez funkcjonariusza w czasie szkolenia lub nauki ustala się jako sumę:

- 1) dziennych stawek budżetowych na wyżywienie i kosztów zakwaterowania funkcjonariusza w czasie szkolenia lub nauki;
- 2) wartości przedmiotów umundurowania wydanych funkcjonariuszowi w czasie szkolenia lub nauki 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) diet otrzymanych na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży służbowych;
- 4) kwot otrzymanych za przejazd na trasie od stałego miejsca pełnienia służby do Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej albo ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej i z powrotem oraz ryczałtów na dojazdy środkami komunikacji miejscowej.

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

4. Koszty zakwaterowania funkcjonariusza, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3, otrzymane w czasie szkolenia lub nauki ustala się na podstawie wysokości diety określonej w przepisach wykonawczych o zasadach ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 Kodeksu pracy, w wysokości:

- 1) za miejsce w pokoju z łazienką i WC zajmowanym samodzielnie - 1,2 diety za dobę;
- 2) za miejsce w pokoju bez łazienki i WC zajmowanym samodzielnie - 1 diety za dobę;
- 3) za miejsce w pokoju zajmowanym z inną osobą z łazienką i WC - 0,8 diety za dobę;
- 4) za miejsce w pokoju zajmowanym z inną osobą bez łazienki i WC - 0,6 diety za dobę.

Art. 104 [Przełożony uprawniony do ustalania kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych]

1. Przełożonym uprawnionym do ustalania kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego oraz ich egzekwowania, a także zwalniania z obowiązku zwrotu tych kosztów w całości lub w części, jest przełożony, o którym mowa w art. 98.

2. Przełożony ustala koszty wyżywienia, zakwaterowania i umundurowania otrzymane przez funkcjonariusza w czasie kursu przygotowawczego, szkolenia zawodowego lub studiów na podstawie informacji Rektora, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej lub komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

Art. 105 [Zwolnienie z obowiązku zwrotu kosztów] Przełożony może zwolnić z obowiązku zwrotu kosztów wyżywienia, zakwaterowania, umundurowania oraz kosztów podróży służbowych otrzymanych w czasie kursu przygotowawczego lub szkolenia zawodowego w całości lub w części na pisemny wniosek funkcjonariusza, uzasadniony jego sytuacją życiową, rodzinną lub materialną.

Art. 106 [Wpłata zrewaloryzowanej kwoty]

1. Kwotę, o której mowa w art. 103, funkcjonariusz wpłaca jednostce organizacyjnej, w której pełnił służbę przed zwolnieniem.

2. Należności, o których mowa w ust. 1, niezwrócone przez funkcjonariusza, podlegają potrąceniu z jego uposażenia na zasadach określonych w art. 228.

Art. 107 [Prawo używania stopnia z dodaniem określenia "w stanie spoczynku"; utrata stopnia]

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 przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe, jeżeli jej wykonanie nie zostało warunkowo zawieszzone.

Art. 108 [Zakaz zwolnienia ze służby, stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego]

1. Funkcjonariusza w okresie ciąży i w okresie urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego nie można zwolnić ze służby albo stwierdzić wygaśnięcia jego stosunku służbowego, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 96 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 i 4 i przypadków określonych w art. 97 ust. 1 pkt 2-10.

2. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 1, zwolnionemu ze służby w okresie służby przygotowawczej na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 4, przysługuje świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 102 ust. 1.

3. Funkcjonariuszowi zwolnionemu ze służby w okresie urlopu wychowawczego na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 4 przysługują do końca okresu, na który ten urlop został udzielony:

- 1) świadczenia 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.

Art. 109 [Świadcstwo służby; sprostowanie świadectwa; odszkodowanie za niewydanie w terminie lub wydanie niewłaściwego świadectwa służby]

1. Funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy ustał, wydaje się niezwłocznie świadectwo służby.

2. Funkcjonariusz może żądać sprostowania świadectwa służby w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

3. Funkcjonariuszowi, któremu wyrządzono szkodę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa służby, przyznaje się odszkodowanie w wysokości 1/30 miesięcznego uposażenia na ostatnio zajmowanym stanowisku za każdy dzień pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłużej jednak niż za okres 6 tygodni.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, dane, które należy podać w świadectwie służby, tryb wydawania i prostowania świadectwa służby, jego wzór, a także tryb przyznawania odszkodowania z tytułu szkody wyrządzonej niewydaniem w terminie lub wydaniem niewłaściwego świadectwa służby, mając na względzie konieczność umieszczenia w świadectwie służby informacji niezbędnych do ustalenia uprawnień wynikających ze stosunku służbowego i uprawnień z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział 13. Zdrowie i bezpieczeństwo funkcjonariuszy w służbie.

Art. 110 [Komisje lekarskie]

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

2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, zakres i sposób przeprowadzania testu sprawności fizycznej, uwzględniając w szczególności charakter służby oraz warunki jej pełnienia.

Art. 111 [Skierowanie do komisji lekarskiej; obowiązek poddania się badaniom zleconym przez komisję lekarską]

1. Funkcjonariusz może być skierowany do komisji lekarskiej:

1) z urzędu lub na jego wniosek - w celu określenia stanu zdrowia oraz ustalenia zdolności fizycznej i psychicznej do służby, jak również związku poszczególnych chorób ze służbą;

2) z urzędu - w celu sprawdzenia prawidłowości orzekania o czasowej niezdolności do służby z powodu choroby lub prawidłowości wykorzystania zwolnienia lekarskiego.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany poddać się badaniom zleconym przez komisję lekarską, w tym również badaniom specjalistycznym, psychologicznym i dodatkowym.

3. W przypadku gdy przeprowadzone badania i zgromadzona dokumentacja nie pozwalają na wydanie orzeczenia, funkcjonariusz może zostać skierowany na obserwację w podmiocie leczniczym, jeżeli wyraża na to zgodę.

Art. 112 [Jednostki służby medycyny pracy Służby Więziennej]

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 2018 r. poz. 1155).

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

3. Wykonując zadania, o których mowa w ust. 1, jednostki służby medycyny pracy współdziałają z komisjami lekarskimi. Współdziałanie polega w szczególności na wymianie informacji o stanie zdrowia funkcjonariuszy, zwłaszcza o stanach chorobowych mogących mieć związek z zagrożeniami środowiska służby lub sposobem jej pełnienia, udostępnianiu dokumentacji lub wyników badań i konsultacji.

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

Art. 113 [Badania funkcjonariusza]

1. Właściwa jednostka służby medycyny pracy może na wniosek właściwego przełożonego przeprowadzać badania funkcjonariusza, niezależnie od badań okresowych i kontrolnych, jeżeli jest to uzasadnione podejrzeniem pogorszenia się jego stanu zdrowia, mogącego 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 jest obowiązany poddać się badaniom, o których mowa w ust. 1.

Art. 114 [Procedura określająca predyspozycje do służby]

1. Funkcjonariusz może zostać poddany procedurze określającej jego predyspozycje do służby na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych polegającej na przeprowadzeniu testu sprawności fizycznej lub badań psychologicznych.

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

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

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

Art. 115 [Płatny urlop zdrowotny] Funkcjonariuszowi, na jego wniosek, przełożony może udzielić płatnego urlopu zdrowotnego w celu przeprowadzenia zaleconego przez komisję lekarską leczenia, w wymiarze nieprzekraczającym 6 miesięcy w roku kalendarzowym.

Art. 116 [Obóz kondycyjny]

1. Funkcjonariusz w celu poprawy sprawności może zostać skierowany, w ramach płatnego dodatkowego urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art. 141 ust. 1, 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. 117 [Obowiązek zapewnienia funkcjonariuszom bezpiecznych i higienicznych warunków służby]

1. Przełożeni są obowiązani zapewnić funkcjonariuszom bezpieczne i higieniczne warunki służby.
2. Funkcjonariusz jest obowiązany do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i zakres stosowania do funkcjonariuszy przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917, 1000 i 1076) w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz właściwość przełożonych w tych sprawach, uwzględniając:
 - 1) odpowiednio przepisy działu dziesiątego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z wyjątkiem, art. 209⁴, art. 209⁵, art. 210⁷, art. 229 § 1 i 8, art. 230, art. 231, art. 234 § 2, art. 235¹, art. 235², art. 237, art. 237¹, art. 237², art. 237³ § 1 pkt 1 i § 2-4, art. 237⁴, art. 237⁵ § 3, art. 237¹¹ § 4, art. 237^{11a}, art. 237¹², art. 237¹³ i art. 237^{13a}.

2) charakter i warunki służby w Służbie Więziennej.

Art. 118 [Jednorazowe odszkodowanie; wypadek pozostający w związku z pełnieniem służby; delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości]

1. Funkcjonariusz, który wskutek wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby albo wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby doznał uszczerbku na zdrowiu lub poniósł szkodę w mieniu, otrzymuje jednorazowe odszkodowanie. W razie śmierci funkcjonariusza w związku z pełnieniem służby albo wskutek choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby odszkodowanie otrzymują pozostali po nim członkowie rodziny, o których mowa w art. 101 ust. 3.
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) uczestnictwem 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 lub 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 środka odurzającego;
 - 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 inna osoba.
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 należnego w dniu wydania decyzji w sprawie odszkodowania, 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; kwotę jednorazowego odszkodowania lub jego zwiększenia zaokrągla się do pełnych złotych w górę.
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 są uprawnieni członkowie rodziny.
8. Jeżeli nastąpi dalsze pogorszenie stanu zdrowia funkcjonariusza pozostające w związku z wypadkiem lub chorobą, które spowodowały ustalony poprzednio uszczerbek na zdrowiu, i uszczerbek ten powiększy się co najmniej o 10 punktów procentowych, w ciągu 3 lat od wypadku lub choroby, jednorazowe odszkodowanie zwiększa się o 70% najniższego uposażenia zasadniczego funkcjonariusza za każdy procent uszczerbku na zdrowiu, przewyższający procent, według którego było ustalone 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. Odszkodowanie za udowodnione szkody poniesione wskutek utraty, całkowitego zniszczenia lub uszkodzenia w związku z wypadkiem przedmiotów osobistego użytku, jak również przedmiotów służących do wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych, ustala się na podstawie ich ceny rynkowej z dnia orzekania o odszkodowaniu, z uwzględnieniem stopnia zużycia tych przedmiotów. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny zakupu takiego samego przedmiotu, jego wartość ustala się według ceny zakupu przedmiotu tego samego rodzaju o identycznych lub zbliżonych parametrach.
11. W razie uszkodzenia przedmiotów, odszkodowanie stanowi równowartość kosztów przywrócenia ich do stanu używalności. Jeżeli jednak stopień uszkodzenia jest znaczny, albo koszty naprawy przekraczałyby wartość uszkodzonego przedmiotu, przyznaje się odszkodowanie ustalone w sposób określony w ust. 10.
12. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środki pomocnicze w wysokości udziału własnego nierefundowanego przez Narodowy Fundusz

Zdrowia.

13. Odszkodowanie należne członkom rodziny zmniejsza się o kwotę odszkodowania wypłaconego funkcjonariuszowi, z tytułu uszczerbku na zdrowiu doznanego wskutek wypadku lub choroby, będących przyczyną późniejszego zgonu.

14. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb ustalania okoliczności i przyczyn wypadków i chorób, o których mowa w ust. 1, przełożonych właściwych do ustalania okoliczności i przyczyn wypadków oraz szczegółowe obowiązki przełożonego i funkcjonariusza, który uległ wypadkowi, uwzględniając:

- 1) sposób powoływania, skład i tryb postępowania, a także właściwość komisji powypadkowych;
- 2) tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń komisji powypadkowej oraz zatwierdzania tych ustaleń;
- 3) wzory rejestru wypadków, protokołu powypadkowego oraz innych dokumentów sporządzanych w toku postępowania;
- 4) sposób postępowania w przypadku podejrzenia choroby, wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu oraz podmioty właściwe w tych sprawach;
- 5) sposób dokumentowania chorób i ich skutków oraz prowadzenia ich rejestru.

15. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) przełożonych właściwych do przyznawania odszkodowania;
- 2) tryb, terminy i sposób ustalania:
 - a) przysługującego odszkodowania z tytułu wypadku lub choroby pozostającej w związku z pełnioną służbą,
 - b) wysokości odszkodowania za utracone lub zniszczone przedmioty osobistego użytku, jak również przedmioty służące do wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych,
 - c) zwrotu kosztów zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środki pomocnicze. Rozporządzenie powinno mieć na celu zapewnienie przejrzystości i sprawności postępowania oraz ochronę interesów osób poszkodowanych.

16. 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.

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

18. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, ministrem właściwym do spraw zdrowia i ministrem właściwym do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia, wykaz chorób, z tytułu których przysługuje funkcjonariuszowi odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem szczególnych właściwości lub warunków służby powodujących powstawanie tych chorób oraz ich związków z pełnioną służbą.

19. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) sposób ustalania stopnia uszczerbku na zdrowiu funkcjonariuszy, uwzględniając możliwość wystąpienia wielomiejscowych naruszeń sprawności organizmu oraz wpływ upośledzeń czynności organizmu mogących istnieć przed wypadkiem lub chorobą na ocenę procentową uszczerbku na zdrowiu;
- 2) wykaz norm oceny procentowej uszczerbku na zdrowiu funkcjonariuszy, mając na względzie aktualny stan wiedzy medycznej.

Art. 119 [Wyżywienie na czas trwania czynności służbowych; równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie]

1. Funkcjonariuszom wykonującym czynności służbowe:

- 1) w ramach wzmocnienia systemu ochrony jednostki organizacyjnej i sił wsparcia,
- 2) podczas zapobiegania klęskom żywiołowym lub likwidacji ich skutków,
- 3) (*uchylony*)
- 4) podczas narad i odpraw służbowych

- przysługuje wyżywienie na czas trwania tych czynności.

2. Funkcjonariusz wykonujący czynności służbowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, któremu rodzaj i warunki pełnienia służby lub względy techniczno-organizacyjne uniemożliwiają korzystanie z wyżywienia, otrzymuje równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, uprawnienia funkcjonariuszy do wyżywienia podczas pełnienia służby w warunkach, o których mowa w ust. 1, uwzględniając normy wyżywienia oraz formy ich realizacji, a także wysokość dziennej pieniężnej wartości normy wyżywienia, jej waloryzację oraz dopuszczalne przekroczenia, a także inne przypadki, w których wyżywienie przysługuje, mając na względzie czas i charakter wykonywanych czynności służbowych.

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

Rozdział 14. Czas służby funkcjonariuszy.

Art. 120 [Czas służby]

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 oraz odbywaniem podróży służbowych.

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. 121 [Wymiar czasu służby]

1. Czas służby wynosi przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.
2. Obowiązujący funkcjonariusza wymiar czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym oblicza się, mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.
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. 122 [Tygodniowy czas służby]

1. Tygodniowy czas służby łącznie z przedłużonym czasem służby nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Ograniczenie przewidziane w ust. 1 nie dotyczy kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców.

Art. 123 [Rozkład czasu służby funkcjonariusza]

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. 124 [Jednozmianowy rozkład czasu służby]

1. Funkcjonariusz pełni służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby przez 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej określa godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w jednostce organizacyjnej oraz na poszczególnych stanowiskach służbowych i posterunkach, uwzględniając potrzebę dostosowania czasu służby do potrzeb tej jednostki, do czasu pracy innych jednostek organizacyjnych, urzędów i organów współdziałających z jednostką organizacyjną.
3. Funkcjonariusz pełniący służbę w jednozmianowym rozkładzie czasu służby może być wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej do pełnienia służby w sobotę, niedzielę albo święto, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby jednostki organizacyjnej. W zamian za czas służby w sobotę, niedzielę albo święto funkcjonariuszowi udziela się innego dnia wolnego od służby w najbliższym tygodniu przypadającym po tych dniach.

Art. 125 [Wielozmianowy rozkład czasu służby] 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 były wykonywane w porze nocnej, w dniach i godzinach rozpoczęcia i zakończenia służby ustalonych przez kierownika jednostki organizacyjnej.

Art. 126 [Indywidualny rozkład czasu służby] 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. 127 [Prawo do odpoczynku w każdej dobie]

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;
 - 2) przypadków konieczności wprowadzenia wzmocnionego systemu ochrony, sił wsparcia, odvodu oraz prowadzenia działań związanych z zapobieganiem klęskom żywiołowym lub likwidacją ich skutków.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2 funkcjonariuszowi przysługuje równoważny okres odpoczynku, którego należy udzielić bezpośrednio po pełnieniu służby powodującym naruszenie okresu odpoczynku.

Art. 128 [Prawo do odpoczynku w każdym tygodniu]

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. 127 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. 129 [Dzień wolny od służby]

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. 130 [Przedłużenie tygodniowego czasu pracy]

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. 131 [Czas wolny w zamian za przedłużony czas służby] W zamian za przedłużony czas służby, o którym mowa w art. 130 ust. 1, funkcjonariuszowi przysługuje czas wolny od służby w tym samym wymiarze, który powinien być udzielony w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w art. 121 ust. 1.

Art. 132 [Czas służby funkcjonariusza, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym] Funkcjonariusz, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym, może pełnić służbę do 12 godzin na dobę, w tym kierować pojazdem nie dłużej niż 10 godzin. Czas nieprzerwanego kierowania samochodem nie może przekroczyć 6 godzin, po których następuje przerwa trwająca 30 minut.

Art. 133 [Dyżur medyczny]

1. Lekarze oraz inni funkcjonariusze posiadający wyższe wykształcenie wykonujący zawód medyczny, pełniący służbę w podmiocie leczniczym udzielającym świadczeń zdrowotnych dla osób pozbawionych wolności, których stan zdrowia wymaga całodobowych świadczeń zdrowotnych, mogą być obowiązani do pełnienia w tym podmiocie dyżuru medycznego.
2. Czas pełnienia dyżuru medycznego wlicza się do czasu służby.
3. Służba w ramach pełnienia dyżuru medycznego może być planowana również w zakresie, w jakim będzie przekraczać 40 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, z uwzględnieniem przepisów niniejszego rozdziału.

Art. 134 [Czas służby funkcjonariusza pełniącego służbę w pracowni radiologicznej i w pracowni fizykoterapii]

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 wykonujący badania lub zabiegi, asystujący lub wykonujący czynności pomocnicze przy badaniach lub zabiegach, obsługujący urządzenia zawierające źródła promieniowania lub wytwarzające promieniowanie jonizujące lub wykonujący 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. 134a [Czas służby funkcjonariusza będącego nauczycielem akademickim] Wymiar i rozkład czasu służby funkcjonariusza będącego nauczycielem akademickim określają przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym.

Art. 135 [Ewidencje]

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

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

Art. 136 [Dyżur telefoniczny]

1. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć funkcjonariusza do pozostawania w gotowości do pełnienia służby na telefoniczne wezwanie, zwanego dalej „dyżurem telefonicznym”, przy czym dyżur ten nie może naruszać prawa funkcjonariusza do odpoczynku, o którym mowa w art. 127 i 128.

2. Do dyżuru telefonicznego nie wyznacza się funkcjonariusza bezpośrednio po zakończeniu służby pełnionej w porze nocnej.

3. Funkcjonariusz może być wyznaczony do dyżuru telefonicznego nie więcej niż 2 razy w miesiącu, w tym najwyżej raz w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania dyżuru telefonicznego nie może przekroczyć 12 godzin na dobę.

4. Czasu dyżuru telefonicznego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli w tym czasie funkcjonariusz nie wykonywał czynności służbowych.

5. Jeżeli funkcjonariusz wykonywał polecane czynności służbowe w czasie dyżuru telefonicznego:

- 1) po godzinach służby - to za czas ich wykonywania udziela się w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby;
- 2) w dniu wolnym od służby, sobotę, niedzielę lub święto - udziela się innego dnia wolnego od służby.

Art. 137 [Ekwiwalent pieniężny]

1. Funkcjonariusz, który przed dniem ustania stosunku służbowego nie wykorzystał czasu wolnego od służby za pełnienie służby ponad ustawowy wymiar, otrzymuje ekwiwalent pieniężny.

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

Rozdział 15. Urlopy i zwolnienia od zajęć służbowych funkcjonariuszy.

Art. 138 [Urlop wypoczynkowy]

1. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni.
2. Funkcjonariusz nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.
3. 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. 139 [Prawo do pierwszego i kolejnych urlopów wypoczynkowych]

1. Prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego funkcjonariusz nabywa z upływem każdego miesiąca służby w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w art. 138 ust. 1.
2. Prawo do kolejnych urlopów wypoczynkowych funkcjonariusz nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

Art. 140 [Udzielanie funkcjonariuszowi urlopu wypoczynkowego]

1. Urlopu wypoczynkowego 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.
2. Przy udzielaniu urlopu wypoczynkowego zgodnie z ust. 1 jeden dzień urlopu wypoczynkowego odpowiada 8 godzinom służby.
3. Udzielenie funkcjonariuszowi urlopu wypoczynkowego w dniu służby, w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu służby, jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu wypoczynkowego pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu służby funkcjonariusza w dniu, na który ma być udzielony urlop wypoczynkowy.

Art. 141 [Urlop dodatkowy]

1. Funkcjonariuszowi przysługuje płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy, zwany dalej „urlopem dodatkowym”, w wymiarze do 13 dni rocznie, z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo szczególnie uciążliwych, a także z tytułu osiągnięcia przez funkcjonariusza stażu służby.
2. Urlop dodatkowy przysługujący funkcjonariuszowi z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo szczególnie uciążliwych wynosi:
 - 1) 12 dni 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 w roku - dla funkcjonariusza pełniącego służbę w stałym wypełnianiu zadań w zakresie bezpośredniej ochrony i opieki nad osadzonymi w oddziale dla osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz dla funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach terapeutycznych dla skazanych z niepsychotycznymi zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonych umysłowo.
3. Urlop dodatkowy przysługujący funkcjonariuszowi z tytułu stażu służby wynosi:
 - 1) 5 dni - dla funkcjonariusza, który pełni służbę co najmniej przez 10 lat;
 - 2) 9 dni - dla funkcjonariusza, który pełni służbę co najmniej przez 15 lat;
 - 3) 13 dni - dla funkcjonariusza, który pełni służbę co najmniej przez 20 lat.
4. W razie zbiegu uprawnień do urlopów dodatkowych z różnych tytułów funkcjonariuszowi przysługuje jeden urlop dodatkowy w wymiarze korzystniejszym.

Art. 142 [Prawo do pierwszego i kolejnych urlopów dodatkowych]

1. Funkcjonariusz nabywa prawo do pierwszego urlopu dodatkowego:
 - 1) z upływem roku służby pełnionej w warunkach, o których mowa w art. 141 ust. 2;
 - 2) 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. 143 [Przesunięcie urlopu]

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 do służby wskutek choroby,
 - 2) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - 3) urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego lub urlopu rodzicielskiego,
 - 4) zawieszenia w czynnościach służbowych- urlop wypoczynkowy lub urlop dodatkowy przesuwają się na termin późniejszy.
2. Urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w części niewykorzystanej z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, udziela się w terminie późniejszym.

Art. 144 [Obniżenie wymiaru urlopu] Wymiar urlopu wypoczynkowego i urlopu dodatkowego funkcjonariusza ulega proporcjonalnemu obniżeniu o 1/12 za każdy miesiąc trwania zawieszenia w czynnościach służbowych lub stosowania tymczasowego aresztowania, chyba że funkcjonariusz urlop ten wykorzystał w przysługującym mu wymiarze.

Art. 145 [Płatny urlop okolicznościowy]

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 zmiana zamieszkania, w wymiarze 5 dni.
2. Funkcjonariuszowi można udzielić na jego wniosek płatnego urlopu okolicznościowego na załatwienie szczególnie ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, w wymiarze 3 dni w roku kalendarzowym.

Art. 146 [Płatny urlop szkoleniowy]

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

- 1) w szkołach wyższych, w każdym roku studiów - 21 dni;
- 2) w szkołach pomaturalnych lub na studiach podyplomowych - 14 dni w celu przygotowania się i złożenia egzaminu końcowego;
- 3) w celu przygotowania się do złożenia egzaminów doktorskich i obrony rozprawy doktorskiej lub przygotowania się do kolokwium oraz wykładu habilitacyjnego - 28 dni;
- 4) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu po zakończeniu aplikacji legistycznej - 14 dni;
- 5) w celu przygotowania się i złożenia egzaminu radcowskiego albo specjalizacji lekarskiej - 30 dni.

2. Urlopu udziela się w dni, które są dla funkcjonariusza dniami służby, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby.

Art. 147 [Urlop bezpłatny]

1. Funkcjonariuszowi, na jego pisemny wniosek, można udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie zakłóci to funkcjonowania służby w jednostce organizacyjnej. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu służby w Służbie Więziennej.
2. Funkcjonariuszowi, który wyjeżdża wspólnie z małżonkiem wyznaczonym do wykonywania zadań poza granicami państwa albo przeniesionym do wykonywania obowiązków służbowych w placówce zagranicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz.U. z 2017 r. poz. 161 i 476 oraz z 2018 r. poz. 138), 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.
4. 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 [Udzielenie urlopu]

1. Urlopu wypoczynkowego i urlopu dodatkowego udziela się funkcjonariuszowi zgodnie z harmonogramem służby oraz rocznymi planami urlopów, biorąc pod uwagę wnioski funkcjonariuszy i konieczność zapewnienia normalnego funkcjonowania służby w jednostce organizacyjnej.
2. Na wniosek funkcjonariusza 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. Dodatkowy urlop wypoczynkowy może być dzielony na dwie części, z wyjątkiem urlopu, o którym mowa w art. 141 ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 1.

Art. 149 [Odwołanie z urlopu wypoczynkowego; wstrzymanie udzielenia urlopu wypoczynkowego; przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego]

1. Funkcjonariusza można odwołać z urlopu wypoczynkowego, a także wstrzymać udzielenie mu urlopu wypoczynkowego w całości lub w części - z ważnych względów służbowych.
2. Termin urlopu wypoczynkowego może być przesunięty na uzasadniony wniosek funkcjonariusza.
3. Odwołanie funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego albo wstrzymanie udzielenia mu urlopu wypoczynkowego wymaga formy pisemnej.
4. Wniosek o przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego powinien zawierać, poza uzasadnieniem przyczyn tego przesunięcia, także wskazanie innego terminu do końca danego roku kalendarzowego, w którym urlop wypoczynkowy zostanie wykorzystany.
5. Funkcjonariuszowi, który nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym, urlopu tego należy udzielić w ciągu pierwszych 3 miesięcy następnego roku.

Art. 150 [Zwrot poniesionych opłat i kosztów]

1. Funkcjonariuszowi odwołanemu z urlopu wypoczynkowego lub któremu urlop ten został wstrzymany, przysługuje na jego pisemny wniosek zwrot poniesionych:
 - 1) opłat za pobyt w ośrodkach czasowych, 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 transportu funkcjonariusza oraz członków jego rodziny, jeżeli jego odwołanie z urlopu wypoczynkowego lub wstrzymanie spowodowało również ich powrót.
2. Przez członków rodziny funkcjonariusza rozumie się osoby wymienione w art. 216.
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 oraz o przyczynach braku ich udokumentowania.

Art. 151 [Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop]

1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego lub urlopu dodatkowego w całości lub w części z powodu ustania stosunku służbowego funkcjonariuszowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

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 [Odpowiednie stosowanie przepisów] 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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks 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.

Art. 153 [Właściwy przełożony w sprawach urlopów i zwolnień] Właściwym przełożonym w sprawach określonych w niniejszym rozdziale jest kierownik jednostki organizacyjnej, a w stosunku do funkcjonariuszy zajmujących wyższe stanowiska kierownicze - odpowiedni przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2.

Rozdział 16. Umundurowanie i wyposażenie polowe funkcjonariuszy.

Art. 154 [Obowiązki w zakresie umundurowania i wyposażenia]

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 mogą być noszone wyłącznie przez funkcjonariuszy.

3. Minister Sprawiedliwości może określić, w drodze rozporządzenia, stanowiska służbowe, na których funkcjonariusze w czasie wykonywania zadań służbowych nie mają obowiązku noszenia umundurowania i wyposażenia polowego, uwzględniając miejsce pełnienia służby oraz specyfikę wykonywanych zadań służbowych.

Art. 155 [Uprawnienie do umundurowania i wyposażenia; delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości]

1. Funkcjonariusz otrzymuje bezpłatnie umundurowanie oraz wyposażenie polowe dla poszczególnych rodzajów służby.

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

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

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

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

1) szczegółowy tryb realizacji uprawnień funkcjonariuszy w służbie stałej i przygotowawczej do umundurowania i wyposażenia polowego oraz sposób ustalania okresów użytkowania i używalności przedmiotów mundurowych i wyposażenia polowego będących w użytkowaniu i częstotliwość ustalania stanu jakościowego posiadanego przez funkcjonariusza umundurowania i wyposażenia polowego, z uwzględnieniem:

a) funkcjonariuszy uprawnionych do wyposażenia polowego, pełniących służbę w działach ochrony jednostek organizacyjnych, uczestników szkolenia wstępnego i zawodowego oraz 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 ich utraty z przyczyn niezawinionych przez funkcjonariuszy,

c) warunków zwrotu przez funkcjonariuszy wyposażenia polowego i umundurowania,

d) 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 nieopbrane składniki umundurowania, formy zwrotu przez funkcjonariuszy przedmiotów wyposażenia polowego i umundurowania lub ich wartości pieniężnej odpowiadającej stopniowi naturalnego zużycia;

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 ze wskazaniem miejsca i kolejności noszenia orderów, odznaczeń, medali i ich baretek;

4) normy umundurowania dla funkcjonariuszy w służbie stałej i służbie przygotowawczej, formy ich realizacji oraz ilości i okresy używalności przedmiotów umundurowania i wyposażenia polowego określonych w tych normach, które podlegają zwrotowi, 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 pocztu sztandarowego,

- g) dodatkowe normy dla przewodników psów, drużyn strzeleckich i drużyn przeciwpożarowych
- z uwzględnieniem rodzaju wykonywanych zadań i zajmowanych stanowisk służbowych.

Art. 156 [Równoważnik pieniężny w zamian za umundurowanie i czyszczenie chemiczne umundurowania]

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 wznowiania 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.

Rozdział 17. Obowiązki i prawa funkcjonariuszy.

Art. 157 [Obowiązki funkcjonariusza]

1. Funkcjonariusz jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem oraz przestrzegać przepisów prawa, w szczególności niniejszej ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie.

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

3. O odmowie wykonania polecenia funkcjonariusz powinien zameldować wyższemu przełożonemu, Dyrektorowi Generalnemu lub Ministrowi Sprawiedliwości z pominięciem drogi służbowej.

4. Przełożony jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. Przepisy art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.

Art. 158 [Odpowiednie stosowanie przepisów ustawy Kodeks karny] Przepisy art. 115 § 18 oraz art. 318 i 344 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny mają odpowiednie zastosowanie do funkcjonariuszy Służby Więziennej.

Art. 159 [Wyłączenie podmiotowe] 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 podległości służbowej.

Art. 160 [Zakaz podejmowania zajęcia zarobkowego poza służbą; zezwolenie na podjęcie zajęcia zarobkowego; cofnięcie zezwolenia]

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

2. Przełożony może zezwolić funkcjonariuszowi na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą, jeżeli zajęcie takie:

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

2) nie narusza prestiżu służby;

3) nie podważa zaufania do bezstronności funkcjonariusza.

3. Udzielone zezwolenie na podjęcie zajęcia zarobkowego cofa się w przypadku naruszenia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 2.

4. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb postępowania w sprawach udzielania zezwoleń na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą, 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, uwzględniając sprawność postępowania.

Art. 161 [Oświadczenie o stanie majątkowym]

1. Funkcjonariusz jest obowiązany złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym, obejmującym majątek stanowiący małżeńską wspólność majątkową i jego majątek osobisty, przy nawiązaniu stosunku służbowego, a następnie co roku do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, a także przy rozwiązaniu stosunku służbowego.

2. Funkcjonariusz składający oświadczenie o swoim stanie majątkowym podaje informacje o osiągnięciu dochodu oraz nabyciu mienia od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostki samorządu terytorialnego, ich związków lub innej osoby prawnej jednostki samorządu terytorialnego, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem składania oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz składa kierownikowi jednostki organizacyjnej, a funkcjonariusz zajmujący wyższe stanowisko kierownicze - odpowiedniemu przełożonemu, o którym mowa w art. 63 ust. 2. Właściwy przełożony dokonuje analizy informacji zawartych w oświadczeniu w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku. Osoba dokonująca analizy jest uprawniona do porównania treści analizowanego oświadczenia z treścią uprzednio złożonego oświadczenia.

4. Do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio formularz określony przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 1393), dotyczącymi oświadczenia, o którym mowa w art. 10 ust. 1 tejże ustawy.

5. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią tajemnicę służbową w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, chyba że funkcjonariusz, który złożył oświadczenie, wyraził pisemną zgodę na ich ujawnienie. Oświadczenie przechowuje się przez 6 lat. Po upływie tego okresu oświadczenie o stanie majątkowym podlega zniszczeniu.

6. W sprawach nieuregulowanych w ust. 1-5 do oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, i jego analizy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, o której mowa w ust. 4.

Art. 162 [Obowiązek informacyjny]

1. 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 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 2017 r. poz. 1579 i 2018) na rzecz organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości, w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu takiej sytuacji.

2. Funkcjonariusz jest obowiązany poinformować przełożonego o objęciu przez niego, małżonka lub osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym akcji lub udziałów w podmiotach świadczących usługi detektywistyczne lub usługi w zakresie ochrony osób i mienia, w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu takiej sytuacji.

Art. 163 [Zakaz członkostwa w partii politycznej; przynależność do organizacji i stowarzyszeń]

1. Funkcjonariusz nie może być członkiem partii politycznej.

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

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

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

Art. 164 [Ochrona prawna; zwrot kosztów obrony]

1. Funkcjonariusz podczas i w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przewidzianej w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Funkcjonariuszowi przysługuje zwrot kosztów obrony, jeżeli postępowanie karne, wszczęte przeciwko niemu o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione w związku z wykonywaniem czynności służbowych, zostanie prawomocnie zakończone: orzeczeniem o umorzeniu postępowania wobec braku ustawowych znamion czynu zabronionego lub niepopelnienia przestępstwa albo wyrokiem uniewinniającym.

3. Koszty obrony zwraca się ze środków budżetu państwa na wniosek funkcjonariusza, w wysokości faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż stawka maksymalna wynagrodzenia jednego obrońcy, określona w przepisach wydanych na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - Prawo o adwokaturze.

Art. 165 [Szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem] Funkcjonariuszowi przysługują szczególne uprawnienia związane z rodzicielstwem określone w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, z wyjątkiem art. 186⁷, jeżeli przepisy niniejszej ustawy nie stanowią inaczej.

Art. 166 (uchylony)

Art. 167 (uchylony)

Art. 168 [Sytuacja funkcjonariusza, którego stosunek służbowy ustał a nie spełnia warunków do nabycia prawa do świadczeń, o których mowa w art. 167 ust. 1 i 2]

1. Jeżeli funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał, nie spełnia warunków do nabycia prawa do emerytury policyjnej lub policyjnej renty inwalidzkiej, 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 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.⁴⁾).

2. Przez uposażenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, o którym mowa w ust. 1, rozumie się:

1) uposażenie zasadnicze, dodatki do uposażenia, nagrody roczne i uznaniowe oraz dodatkowe wynagrodzenie wypłacane na podstawie art. 208, odpowiednio przeliczone zgodnie z art. 110 ustawy, o której mowa w ust. 1;

2) kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w grudniu roku poprzedniego, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów - za okres służby kandydackiej.

3. Składki przekazuje się również w przypadku, gdy funkcjonariusz spełnia jedynie warunki do nabycia prawa do policyjnej renty inwalidzkiej. 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 2018 r. poz. 1270).

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 na podstawie ustawy, o której mowa w art. 97 ust. 3, zgłosił wniosek o przyznanie emerytury przewidzianej w przepisach, o których mowa w ust. 4.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, kwotę należnych zwaloryzowanych składek przekazuje się niezwłocznie po zawiadomieniu 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 organizacyjne do tego właściwe, mając na uwadze konieczność zapewnienia prawidłowego i niezwłocznego wykonywania czynności związanych z przekazywaniem tych składek.

Art. 169 [Wyróżnienia]

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

- 1) pochwała;
- 2) nagroda pieniężna lub rzeczowa;
- 3) krótkoterminowy urlop, nieprzekraczający 5 dni;
- 4) przyznanie odznaki, o której mowa w art. 36;
- 5) mianowanie na wyższe stanowisko służbowe;
- 6) przedterminowe nadanie wyższego stopnia;
- 7) przedstawienie do odznaczenia państwowego.

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

Rozdział 18. Mieszkania funkcjonariuszy.

Art. 170 [Prawo do lokalu mieszkalnego; kwatery tymczasowej]

1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje prawo do lokalu mieszkalnego w miejscowości, w której stale pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej.

2. Członkom rodziny funkcjonariusza wymienionym w art. 176 przysługuje prawo do zamieszkania w przydzielonym funkcjonariuszowi lokalu mieszkalnym.

3. Przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej przysługującej funkcjonariuszowi uwzględnia się jego stan rodzinny oraz stopień służbowy lub zajmowane stanowisko.

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

5. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej może otrzymać kwatery tymczasową.

Art. 171 [Realizacja prawa do lokalu mieszkalnego] Prawo do lokalu mieszkalnego realizuje się przez:

- 1) przydział lokalu albo
- 2) przyznanie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, zwanej dalej „pomocą finansową”.

Art. 172 [Okoliczności uwzględniane przy przydzielaniu lokalu mieszkalnego] Funkcjonariuszowi w służbie stałej przydziela się decyzją administracyjną lokal mieszkalny, o którym mowa w art. 177, uwzględniając następujące okoliczności:

- 1) brak lokalu mieszkalnego w miejscowości, w której stale pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej;
- 2) przydatność do służby, kwalifikacje zawodowe oraz staż służby w Służbie Więziennej;
- 3) przeniesienie z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, niebędącej miejscowością pobliską;
- 4) zajmowanie kwatery tymczasowej w budynku jednostki organizacyjnej przeznaczonym na cele służbowe lub znajdującym się na terenie zamkniętym.

Art. 173 [Jednostkowa norma powierzchni mieszkalnej]

1. Jednostkowa norma powierzchni mieszkalnej, zwana dalej „normą”, wynosi od 7 m² do 10 m².

2. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługują następujące normy:

- 1) samotnemu - dwie normy;
- 2) posiadającemu rodzinę - po jednej normie dla funkcjonariusza i każdego członka rodziny, o którym mowa w art. 176.

3. Normy dodatkowe przysługują:

- 1) funkcjonariuszowi posiadającemu stopień majora, podpułkownika, pułkownika lub generała Służby Więziennej albo zajmującemu stanowisko służbowe przysługujące tym oficerom - jedna norma;
- 2) Dyrektorowi Generalnemu oraz jego zastępcom - dwie normy.

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

Art. 174 [Powierzchnia mieszkalna lokalu]

1. Funkcjonariuszowi przydziela się lokal mieszkalny o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej liczbie przysługujących mu norm.

2. Powierzchnią mieszkalną jest powierzchnia pokoi.

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

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

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

6. Przydział lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 5, nie pozbawia funkcjonariusza prawa do uzyskania lokalu mieszkalnego o powierzchni mieszkalnej odpowiadającej normom mu przysługującym.

Art. 175 [Lokal mieszkalny w nowym miejscu pełnienia służby]

1. Funkcjonariuszowi przeniesionemu do służby w innej miejscowości, który w poprzednim miejscu pełnienia służby zajmuje przydzielony mu decyzją administracyjną lokal mieszkalny, może być przydzielony lokal mieszkalny na podstawie decyzji administracyjnej w nowym miejscu pełnienia służby, jeżeli:

- 1) zwolniony zajmowany lokal mieszkalny w dotychczasowej miejscowości pełnienia służby albo
- 2) zwróci przyznaną mu pomoc finansową, o której mowa w art. 184 ust. 1.

2. Funkcjonariusz przeniesiony do pełnienia służby w innej miejscowości, który nie zwolnił lokalu mieszkalnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oraz funkcjonariusz, który nie zwrócił pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może otrzymać w nowym miejscu pełnienia służby kwatery tymczasową.

3. Funkcjonariusz delegowany do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości otrzymuje zakwaterowanie. Koszt zakwaterowania pokrywa się ze środków jednostki organizacyjnej, do której funkcjonariusz został delegowany.

Art. 176 [Członkowie rodziny funkcjonariusza, których uwzględnia się przy ustalaniu powierzchni mieszkalnej lokalu mieszkalnego] Członkami rodziny funkcjonariusza, których uwzględnia się przy ustalaniu przysługującej powierzchni mieszkalnej lokalu mieszkalnego, są:

1) małżonek;

2) dzieci (własne, małżonka, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) wspólnie zamieszkujące z funkcjonariuszem i pozostające na jego utrzymaniu, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 25 lat życia;

3) rodzice funkcjonariusza lub jego małżonka wspólnie zamieszkujący z funkcjonariuszem i pozostający na jego wyłącznym utrzymaniu lub jeżeli ze względu na wiek albo inwalidztwo są niezdolni do wykonywania zatrudnienia.

Art. 177 [Lokale przeznaczone na lokale mieszkalne lub kwatery tymczasowe]

1. Na lokale mieszkalne lub kwatery tymczasowe dla funkcjonariuszy przeznacza się lokale uzyskane w wyniku działalności inwestycyjnej Służby Więziennej oraz pozostające i przekazane do dyspozycji Służby Więziennej.

2. Przepisy ustawy nie naruszają wynikających z prawa własności uprawnień do rozporządzania lokalem mieszkalnym właściciela innego niż Skarb Państwa.

Art. 178 [Równoważnik pieniężny z tytułu braku mieszkania]

1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przysługuje równoważnik pieniężny z tytułu braku mieszkania, jeżeli:

1) on sam lub jego małżonek nie posiada w miejscowości pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego lub domu;

2) funkcjonariuszowi lub jego małżonkowi nie przyznano pomocy finansowej, o której mowa w art. 184 ust. 1.

2. Funkcjonariuszowi w służbie stałej przeniesionemu z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości przysługuje równoważnik pieniężny, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w nowej miejscowości pełnienia służby:

1) nie przyznano mu pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego;

2) nie przydzielono mu lokalu mieszkalnego lub kwatery tymczasowej.

Art. 179 [Wysokość równoważnika pieniężnego z tytułu braku mieszkania]

1. Wysokość równoważnika pieniężnego, o którym mowa w art. 178 ust. 1, wynosi 8 zł dziennie.

2. Wysokość równoważnika pieniężnego, o której mowa w ust. 1, podlega corocznej waloryzacji o ustalony w ustawie budżetowej na dany rok średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych. Podstawę waloryzacji stanowi kwota równoważnika pieniężnego obowiązująca w roku poprzedzającym rok, w którym waloryzacja następuje.

Art. 180 [Obowiązek informowania o zmianie mającej wpływ na uprawnienie do otrzymywania równoważnika z tytułu braku mieszkania]

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

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

Art. 181 [Zwrot równoważnika pieniężnego]

1. W przypadku pobrania nienależnego równoważnika pieniężnego, o którym mowa w art. 178 ust. 1, wydaje się decyzję o jego zwrocie.

2. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb wypłaty równoważnika, o którym mowa w art. 178 ust. 1, oraz sposób zwrotu nienależnie pobranego równoważnika pieniężnego, uwzględniając termin wypłaty i zwrotu równoważnika oraz jednostki organizacyjne właściwe do jego wypłaty.

Art. 182 [Równoważnik pieniężny za remont lokalu mieszkalnego lub domu; wysokość równoważnika]

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

2. W przypadku funkcjonariuszy będących małżonkami uprawnionymi do równoważnika pieniężnego za remont albo do równoważnika z tytułu braku mieszkania, świadczenie to przysługuje tylko jednemu z nich; nie dotyczy to funkcjonariuszy przeniesionych z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości niebędącej miejscowością pobliską.

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

4. Wysokość równoważnika pieniężnego, o którym mowa w ust. 1, wynosi 339,79 zł.

5. Wysokość równoważnika pieniężnego, o której mowa w ust. 4, podlega corocznej waloryzacji o ustalony w ustawie budżetowej na dany rok średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych. Podstawę waloryzacji stanowi kwota równoważnika pieniężnego obowiązująca w roku poprzedzającym rok, w którym waloryzacja następuje.

6. W przypadku pobrania nienależnego równoważnika pieniężnego, o którym mowa w ust. 1, wydaje się decyzję o jego zwrocie.

7. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb przyznawania i wypłaty równoważnika, o którym mowa w ust. 1, oraz sposób zwrotu nienależnie pobranego równoważnika pieniężnego, uwzględniając wzór wniosku o przyznanie równoważnika, termin wypłaty i zwrotu równoważnika, a także jednostki organizacyjne właściwe do jego wypłaty.

Art. 183 (uchylony)

Art. 184 [Pomoc finansowa na uzyskanie lokalu mieszkalnego]

1. Funkcjonariuszowi w służbie stałej, który spełnia warunki do przydziału lokalu mieszkalnego, a który lokalu tego nie otrzymał na podstawie decyzji administracyjnej o przydziale, przysługuje pomoc finansowa na uzyskanie lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej albo domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, położonych w miejscowości pełnienia służby lub miejscowości pobliskiej.

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

Art. 185 [Wysokość pomocy finansowej]

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

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

3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb postępowania w zakresie przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej, o której mowa w art. 184 ust. 1, uwzględniając rodzaje dokumentów wymaganych przy ubieganiu się o przyznanie tej pomocy oraz jednostki organizacyjne właściwe do wypłaty pomocy finansowej, a także termin i miejsce zwrotu pomocy finansowej.

Art. 186 [Zwrot pomocy finansowej]

1. Pomoc finansowa podlega zwrotowi w przypadku zwolnienia funkcjonariusza ze służby przed upływem 15 lat służby w Służbie Więziennej, z wyjątkiem funkcjonariusza, który przed upływem tego okresu nabył prawo do renty inwalidzkiej Służby Więziennej.

2. Do ustalenia kwoty pomocy finansowej podlegającej zwrotowi przyjmuje się kwotę przyznanego świadczenia waloryzowanego corocznie o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalony w ustawie budżetowej, w przypadku gdy obowiązek zwrotu powstał w latach następujących po roku przyznania pomocy finansowej.

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

Art. 187 [Wyłączenie od przydzielenia lokalu mieszkalnego] Lokalu mieszkalnego na podstawie decyzji administracyjnej nie przydziela się funkcjonariuszowi:

- 1) w razie otrzymania pomocy finansowej, o której mowa w art. 184 ust. 1;
- 2) posiadającemu w miejscowości, w której pełni służbę, lub w miejscowości pobliskiej lokal mieszkalny w spółdzielni mieszkaniowej albo dom jednorodzinny lub dom mieszkalno-pensjonatowy albo lokal mieszkalny stanowiący odrębną nieruchomość, odpowiadający co najmniej przysługującej mu powierzchni mieszkalnej;
- 3) którego małżonek posiada lokal mieszkalny lub dom określony w pkt 2;
- 4) w razie zbycia przez niego lub jego małżonka lokalu mieszkalnego lub domu, o którym mowa w pkt 2.

Art. 188 [Decyzja o opróżnieniu lokalu mieszkalnego]

1. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 177, wydaje się, jeżeli funkcjonariusz:

- 1) podnajmuje albo oddaje do bezpłatnego używania przydzielony lokal lub jego część;
- 2) używa lokalu mieszkalnego w sposób sprzeczny z umową najmu lub niezgodnie z przeznaczeniem, zaniedbuje obowiązki, dopuszczając do powstania szkód, albo niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców;
- 3) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali;
- 4) jest w zwłoce z zapłatą czynszu lub opłat za świadczenia związane z eksploatacją lokalu przez okres co najmniej dwóch pełnych okresów płatności, pomimo uprzedzenia na piśmie o zamiarze wydania decyzji o opróżnieniu lokalu i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu zapłaty zaległych i bieżących należności;
- 5) otrzymał pomoc finansową, o której mowa w art. 184 ust. 1;
- 6) został przeniesiony do pełnienia służby w innej miejscowości i przydzielono mu w tej lub pobliskiej miejscowości następny lokal mieszkalny;
- 7) zrzekł się uprawnień do zajmowanego lokalu mieszkalnego;
- 8) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślne popełnione przestępstwo skarbowe, popełnione w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych i w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, albo za przestępstwo określone w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub wobec którego orzeczono prawomocnie środek karny pozbawienia praw publicznych za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

2. Decyzję o opróżnieniu lokalu mieszkalnego wydaje się także:

- 1) jeżeli funkcjonariuszowi lub jego małżonkowi przysługuje tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 177; w takim przypadku osobom tym przysługuje prawo wyboru jednego z zajmowanych lokali;
- 2) w przypadku zajmowania lokalu mieszkalnego, o którym mowa w art. 177, przez funkcjonariusza lub członków jego rodziny albo inne osoby - bez tytułu prawnego.

3. Decyzję o opróżnieniu lokalu wydaje się w stosunku do wszystkich osób zamieszkałych w tym lokalu.

Art. 189 [Koszty ponoszone przez funkcjonariusza przeniesionego z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, któremu przydzielono kwatery tymczasową]

1. Funkcjonariusz przeniesiony z urzędu do pełnienia służby w innej miejscowości, któremu przydzielono kwatery tymczasową, ponosi koszty dostawy do niej energii elektrycznej i ciepłej, gazu i wody, odbioru ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych oraz wydatki związane z korzystaniem z urządzeń radiowo-telewizyjnych, windy, telefonu, internetu i domofonu. Pozostałe koszty pokrywa się ze środków jednostki organizacyjnej, do której funkcjonariusz został przeniesiony.

2. Funkcjonariusz w służbie przygotowawczej, któremu przydzielono kwatery tymczasową, uiszcza opłaty czynszowe oraz ponosi koszty dostawy mediów, o których mowa w ust. 1.

Art. 190 [Decyzja o opróżnieniu kwatery tymczasowej] Decyzję o opróżnieniu kwatery tymczasowej wydaje się w przypadkach:

- 1) ustania stosunku służbowego funkcjonariusza albo przeniesienia go do służby w innej miejscowości;
- 2) zakończenia okresu służby przygotowawczej;
- 3) o których mowa w art. 188 ust. 1 pkt 1-4, 7 i 8 oraz ust. 2.

Art. 191 [Delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości] Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb przydziału i opróżniania lokali mieszkalnych i kwatery tymczasowych, a także szczegółowe warunki odpłatności za zajmowanie kwatery tymczasowych, uwzględniając wzór wniosku o przydział lokalu mieszkalnego i kwatery tymczasowej, a także rodzaj dokumentu przyjęcia przez funkcjonariusza lokalu mieszkalnego lub kwatery tymczasowej.

Art. 192 [Organy wydające decyzje w sprawach mieszkań funkcjonariuszy] Decyzje w sprawach realizacji uprawnień funkcjonariusza wynikających z przepisów niniejszego rozdziału wydają następujące organy:

- 1) Minister Sprawiedliwości w odniesieniu do Dyrektora Generalnego i jego zastępców;
- 2) Dyrektor Generalny w odniesieniu do:
 - a) funkcjonariusza pełniącego służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej,
 - b) dyrektora okręgowego i jego zastępców,
 - c) Rektora, prorektora Uczelni, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej albo komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio mu podległego i ich zastępców;
- 3) dyrektor okręgowy w odniesieniu do:
 - a) funkcjonariusza pełniącego służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej,
 - b) dyrektora aresztu śledczego i dyrektora zakładu karnego położonego na terenie działania okręgowego inspektoratu i jego zastępców,
 - c) komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej położonego na terenie działania okręgowego inspektoratu i jego zastępców;
- 4) dyrektor aresztu śledczego, dyrektor zakładu karnego, Rektor, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej oraz komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej w odniesieniu do funkcjonariusza pełniącego służbę w tych jednostkach.

Rozdział 19. Świadczenia funkcjonariuszy.

Art. 193 [Świadczenia pieniężne funkcjonariuszy]

1. Funkcjonariuszowi przysługują następujące świadczenia pieniężne:

- 1) zasiłek na zagospodarowanie;
- 2) zwrot kosztów przejazdu;
- 3) nagrody roczne i uznaniowe oraz zapomogi;
- 4) nagrody jubileuszowe;
- 5) dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe;
- 6) ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby.

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

3. W razie śmierci funkcjonariusza w związku ze służbą przysługuje pomoc finansowa na kształcenie dzieci.

4. Świadczenia pieniężne przyznaje kierownik jednostki organizacyjnej, a w odniesieniu do wyższych stanowisk kierowniczych w Służbie Więziennej odpowiedni przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2.

Art. 194 [Zasiłek na zagospodarowanie]

1. Funkcjonariuszowi w związku z mianowaniem na stałe przysługuje zasiłek na zagospodarowanie w wysokości jednomiesięcznego uposażenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, należnego 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 otrzymali taki zasiłek.

Art. 195 [Zwrot kosztów przejazdu]

1. Funkcjonariuszowi i członkom jego rodziny, o których mowa w art. 216, przysługuje raz w roku zwrot kosztów przejazdu 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. Zwrotu kosztów przejazdu albo wypłaty zryczałtowanego równoważnika pieniężnego dokonuje właściwa jednostka organizacyjna.

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

Art. 195a [Ryczałt za dojazd]

1. Funkcjonariuszowi, który mieszka poza miejscowością pełnienia służby, przysługuje ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby.

2. Wypłaty ryczałtu za dojazd do miejsca pełnienia służby dokonuje, na wniosek funkcjonariusza, właściwa jednostka organizacyjna. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4, funkcjonariusz składa ponowny wniosek o wypłatę ryczałtu za dojazd do miejsca pełnienia służby.
3. Ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby wypłaca się uprawnionemu funkcjonariuszowi na zasadach określonych w art. 62.
4. Zmiana miejsca zamieszkania funkcjonariusza wstrzymuje wypłatę ryczałtu za dojazd do miejsca pełnienia służby. Funkcjonariusz jest obowiązany do składania kierownikowi jednostki organizacyjnej oświadczenia o każdej zmianie miejsca zamieszkania.
5. Ryczałt za dojazd do miejsca pełnienia służby nie przysługuje funkcjonariuszowi, który otrzymuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca pełnienia służby i z powrotem na podstawie art. 73 ust. 3 pkt 6.
6. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wysokość ryczałtu, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając odległość miejsca zamieszkania od miejsca pełnienia służby, konieczność zachowania rocznego i maksymalnego limitu wydatków, o których mowa w art. 272a ust. 1, oraz liczbę funkcjonariuszy uprawnionych do ryczałtu.

Art. 196 [Nagroda roczna]

1. Funkcjonariuszowi za służbę pełnioną w danym roku kalendarzowym przysługuje nagroda roczna w wysokości 1/12 uposażenia otrzymanego w roku kalendarzowym, za który nagroda przysługuje.
2. Nagroda roczna przysługuje, jeżeli funkcjonariusz w danym roku kalendarzowym pełnił służbę przez okres co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się przy ustalaniu uprawnień do nagrody rocznej za rok kalendarzowy, w którym funkcjonariusz korzystał:
 - 1) z urlopu wypoczynkowego, urlopu wychowawczego, urlopu dodatkowego, urlopu krótkoterminowego, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
 - 2) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych, z przyczyn, o których mowa w art. 185 § 2 lub art. 188 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
 - 3) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych w razie urodzenia się dziecka funkcjonariusza, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 298⁴ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
 - 4) ze zwolnienia od wykonywania zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
4. Okresy służby krótsze od miesiąca kalendarzowego sumuje się, przyjmując, że każde 30 dni służby stanowi pełny miesiąc kalendarzowy.
5. Nagroda roczna przysługuje 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- pełnił w danym roku służbę przez część roku kalendarzowego, w wysokości 1/12 uposażenia otrzymanego w roku kalendarzowym, za który nagroda przysługuje.
6. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w ust. 5, który pełnił w danym roku kalendarzowym służbę przez okres krótszy od jednego miesiąca kalendarzowego, nagroda roczna przysługuje w wysokości 1/12 miesięcznego uposażenia.
7. Funkcjonariuszowi, który na skutek wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą poniósł śmierć albo którego stosunek służbowy wygasł na podstawie art. 97 ust. 1 pkt 1, nagroda roczna przysługuje za ostatni rok służby w wysokości miesięcznego uposażenia, bez względu na okres służby pełnionej w tym roku.
8. Do uposażenia, o którym mowa w ust. 1, nie zalicza się uposażenia otrzymywanego w okresie zawieszenia w czynnościach służbowych, tymczasowego aresztowania lub wykonywania kary dyscyplinarnej, od dnia jej prawomocnego wymierzenia do dnia zatarcia.

Art. 197 (uchylony)

Art. 198 [Wyłączenia z okresu służby]

1. Do okresu służby, o którym mowa w art. 196 ust. 1, nie wlicza się okresów:
 - 1) korzystania z urlopu bezpłatnego;
 - 2) przerw w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które funkcjonariusz nie zachował prawa do uposażenia, wymienionych w art. 61;
 - 3) zawieszenia w czynnościach służbowych lub tymczasowego aresztowania;
 - 4) wykonywania kary dyscyplinarnej od dnia jej prawomocnego wymierzenia do dnia zatarcia.
2. Przepisu ust. 1 pkt 3 i 4 nie stosuje się, jeżeli postępowanie karne w sprawie o przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne, w sprawie o czyn pozostający w związku z aresztowaniem, zawieszeniem w czynnościach służbowych lub postępowaniem dyscyplinarnym zostało umorzone prawomocnym orzeczeniem, bądź funkcjonariusz został uniewinniony na podstawie prawomocnego wyroku lub orzeczenia o uniewinnieniu w postępowaniu dyscyplinarnym.
3. Umorzenie postępowania, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy warunkowego umorzenia postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe ani umorzenia tego postępowania z powodu przedawnienia lub amnestii.

Art. 199 [Brak prawa do nagrody rocznej] Nagroda roczna nie przysługuje za rok kalendarzowy, w którym:

- 1) skazano funkcjonariusza prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe;
- 2) wymierzono funkcjonariuszowi orzeczeniem karę dyscyplinarną wydalenia ze służby;
- 3) wydano funkcjonariuszowi opinię służbową o:
 - a) niewywiązywaniu się z obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, stwierdzonym w okresie służby stałej,

- b) nieprzydatności na zajmowanym stanowisku w okresie służby stałej,
- c) nieprzydatności do służby w okresie służby przygotowawczej.

Art. 200 [Nagroda roczna dla funkcjonariusza, który w dniu ustania stosunku służbowego spełnia warunki do nabycia prawa do emerytury lub renty inwalidzkiej] W przypadkach określonych w art. 198 i art. 199 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. 201 [Wypłata nagrody rocznej] Nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w ciągu pierwszych 4 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. 202 [Nagroda roczna a postępowanie karne]

1. Jeżeli przeciwko funkcjonariuszowi wszczęto postępowanie karne o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe lub postępowanie dyscyplinarne w roku kalendarzowym, za który nagroda jest przyznawana, ustalenie uprawnień do nagrody rocznej za ten rok kalendarzowy oraz za lata następne następuje po zakończeniu tego postępowania.
2. Nagrodę roczną wypłaca się nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowań, o których mowa w ust. 1.

Art. 203 [Nagroda uznaniowa] 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. 204 [Zapomoga pieniężna]

1. Funkcjonariuszowi, którego warunki bytowe uległy znacznemu pogorszeniu, w szczególności w związku ze zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą własną lub członka rodziny, śmiercią członka rodziny, można przyznać bezzwrotną zapomogę pieniężną.
2. Przy przyznawaniu zapomogi pieniężnej należy brać pod uwagę wszystkie okoliczności mające wpływ na sytuację materialną funkcjonariusza i jego rodziny.

Art. 205 [Delegacja ustawowa] Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wysokość funduszu na nagrody uznaniowe i zapomogi dla funkcjonariuszy,
- 2) sposoby ustalania i warunki zwiększania jego wysokości dla poszczególnych jednostek organizacyjnych,
- 3) tryb zwiększenia funduszu na nagrody uznaniowe i zapomogi o środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń, o którym mowa w art. 60h,
- 4) tryb postępowania oraz właściwość przełożonych w zakresie przyznawania i wypłaty nagród uznaniowych i zapomóg

- mając na względzie celową i racjonalną politykę w zakresie dysponowania środkami finansowymi.

Art. 206 [Nagrody jubileuszowe] 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.

Art. 207 [Okres służby uprawniający do nagrody jubileuszowej]

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

Art. 208 [Dodatkowe wynagrodzenie]

1. Za wykonywanie zadań polegających na:

- 1) opiece nad psem specjalnym lub służbowym,
- 2) pełnieniu funkcji rzeczownika dyscyplinarnego,
- 3) pełnieniu funkcji mentora w okresie wstępnej adaptacji zawodowej, praktyki zawodowej lub mentora wyznaczonego do organizacji i prowadzenia szkolenia dla mentorów w trakcie doskonalenia okręgowego,
- 4) pełnieniu funkcji na Uczelni

- funkcjonariusz otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie za dokonane przez funkcjonariuszy wynalazki, udoskonalenia techniczne i usprawnienia określają odrębne przepisy.

3. (uchylony)

Art. 208a [Dodatkowe wynagrodzenie]

1. Funkcjonariuszowi za wykonywanie zadań, o których mowa w art. 208 ust. 1 pkt 1, przysługuje miesięcznie dodatkowe wynagrodzenie w wysokości do 153 zł, proporcjonalnie do liczby dni sprawowanej opieki nad psem w miesiącu.

2. W przypadku sprawowania opieki:

1) nad więcej niż jednym psem specjalnym lub służbowym dodatkowe wynagrodzenie stanowi wielokrotność stawki określonej w ust. 1;

2) przez kilku funkcjonariuszy nad jednym psem specjalnym lub służbowym dodatkowe wynagrodzenie dzieli się między nich, proporcjonalnie do liczby dni sprawowanej przez każdego z nich opieki nad psem specjalnym lub służbowym w miesiącu.

3. Dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad psem specjalnym lub służbowym jest wypłacane na wniosek bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera:

1) nazwę jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz sprawował opiekę nad psem specjalnym lub służbowym;

2) informację o liczbie dni w miesiącu, w których funkcjonariusz wykonywał czynności związane z zapewnieniem opieki psu specjalnemu lub służbowemu;

3) informację o liczbie psów specjalnych lub służbowych, nad którymi funkcjonariusz sprawował opiekę.

Art. 208b [Dodatkowe wynagrodzenie] Funkcjonariuszowi za wykonywanie zadań, o których mowa w art. 208 ust.

1 pkt 2, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości do 762 zł za pełnienie funkcji rzecznika dyscyplinarnego w postępowaniu dyscyplinarnym lub do 153 zł w przypadku uczestniczenia w postępowaniu dyscyplinarnym w związku z udzielaniem pomocy innemu rzecznikowi dyscyplinarnemu.

Art. 208c [Dodatkowe wynagrodzenie]

1. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w art. 208 ust. 1 pkt 3, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości do 153 zł:

1) za pełnienie funkcji mentora w odniesieniu do każdego funkcjonariusza lub pracownika w okresie:

a) wstępnej adaptacji zawodowej,

b) praktyki zawodowej;

2) w okresie organizacji i prowadzenia szkolenia dla mentorów.

2. Dodatkowe wynagrodzenie za pełnienie funkcji mentora jest wypłacane na wniosek funkcjonariusza po wyznaczeniu go na mentora oraz po zakończeniu czynności, o których mowa w ust. 1.

3. Wniosek w sprawie wypłaty dodatkowego wynagrodzenia za pełnienie funkcji mentora zawiera określenie jednostki organizacyjnej, w której były prowadzone czynności przez mentora, oraz ich opis i termin ich realizacji.

Art. 208d [Dodatkowe wynagrodzenie]

1. Funkcjonariuszowi, o którym mowa w art. 208 ust. 1 pkt 4, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości:

1) do 1219 zł - za pełnienie funkcji prorektora lub dziekana;

2) do 1067 zł - za pełnienie funkcji prodziekana;

3) do 914 zł - za pełnienie funkcji kierownika instytutu;

4) do 762 zł - za pełnienie funkcji zastępcy kierownika instytutu lub kierownika katedry;

5) do 610 zł - za pełnienie funkcji zastępcy kierownika katedry lub kierownika zakładu;

6) do 457 zł - za pełnienie funkcji zastępcy kierownika zakładu lub członka komisji rekrutacyjnej lub egzaminacyjnej.

2. Dodatkowe wynagrodzenie za pełnienie funkcji, o których mowa w ust. 1, wypłaca się proporcjonalnie do liczby dni pełnienia tych funkcji.

Art. 208e [Ustalenie wysokości dodatkowego wynagrodzenia]

1. Ustalenie wysokości dodatkowego wynagrodzenia i jego wypłaty dokonuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pobiera uposażenie.

2. Wypłaty dokonuje się wraz z wypłatą należnego uposażenia za miesiąc następujący po miesiącu, w którym funkcjonariusz wykonywał zadania służbowe, o których mowa w art. 208 ust. 1.

Art. 209 [Zasiłek pogrzebowy]

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

1) 4000 zł, 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. 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. 210 [Koszty pogrzebu]

1. Koszty pogrzebu pokrywa się ze środków Służby Więziennej, jeżeli śmierć funkcjonariusza nastąpiła na skutek wypadku pozostającego w związku ze służbą.

2. Dyrektor Generalny może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów pogrzebu funkcjonariusza zmarłego wskutek choroby pozostającej w związku ze służbą.

3. Koszty pogrzebu funkcjonariusza wypłaca jednostka organizacyjna, w której funkcjonariusz pełnił służbę bezpośrednio przed śmiercią.

4. Koszty pogrzebu jednostka organizacyjna pokrywa do wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w kwartale poprzedzającym datę pogrzebu, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

5. Niezależnie od wysokości kosztów pogrzebu jednostka organizacyjna dodatkowo pokrywa koszty związane z przewozem zwłok do miejscowości, w której zmarły funkcjonariusz ma być pochowany.

6. 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 ust. 4; przepis ust. 5 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 ust. 4, a kwotą faktycznie wydatkowaną na pokrycie kosztów pogrzebu funkcjonariusza, zorganizowanego przez jednostkę organizacyjną.

7. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki, terminy i tryb wypłaty kosztów pogrzebu oraz sposób ich dokumentowania, uwzględniając rodzaje poniesionych wydatków mających wpływ na to świadczenie.

Art. 211 [Zasiłek pogrzebowy z tytułu śmierci członka rodziny]

1. W razie śmierci członka rodziny funkcjonariuszowi przysługuje zasiłek pogrzebowy w wysokości 4000 zł.

2. W razie zbiegu uprawnień do zasiłku pogrzebowego określonego w ust. 1 z uprawnieniami do zasiłku pogrzebowego przysługującymi na podstawie odrębnych przepisów funkcjonariusz jest obowiązany w pierwszej kolejności zrealizować uprawnienie do zasiłku wynikające z przepisów odrębnych.

Art. 212 [Członkowie rodziny, w razie śmierci których przysługuje zasiłek pogrzebowy]

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 pełnoletności, 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 jeden zasiłek.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb wypłaty zasiłku pogrzebowego oraz rodzaje dokumentów wymagane do jego wypłaty, uwzględniając sprawność realizacji wypłaty.

Art. 213 [Pomoc finansowa na kształcenie]

1. W przypadku funkcjonariusza, którego śmierć nastąpiła w związku ze służbą, każdemu z dzieci będących na jego utrzymaniu, które w dniu jego śmierci spełniały warunki do uzyskania renty rodzinnej, Dyrektor Generalny przyznaje pomoc finansową na kształcenie ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Służby Więziennej.

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, przysługuje uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegiów 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 wysokość pomocy w zależności od poziomu kształcenia i typu szkoły.

Art. 214 [Dopłata do wypoczynku]

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. 215 [Świadczenia socjalne]

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 socjalne mają charakter odpłatny, z wyjątkiem działalności sportowej. Odpłatność powinna pokrywać koszty związane z organizacją danego rodzaju świadczenia i nie obejmuje narzutów z tytułu zysku.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i warunki przyznawania świadczeń socjalnych, z uwzględnieniem:

1) przełożonych uprawnionych do przyznawania świadczeń socjalnych;

2) dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia i pobytu w jednostkach organizacyjnych związanych z realizacją świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i 6;

3) właściwości i warunków służby oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej funkcjonariusza - w przypadku przyznawania świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4;

4) warunków pobytu wypoczynkowego oraz udziału w koloniach i obozach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4;

5) sposobu określenia potrzeb w zakresie ilości miejsc do korzystania ze świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, oraz sposobu prowadzenia ewidencji osób przebywających w jednostkach organizacyjnych i wykorzystania przydzielonych miejsc;

6) przypadków ustalenia odszkodowania za utracone lub zniszczone mienie oraz opłat z tytułu rezygnacji ze świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, a także przyjazdu w innym terminie niż określony w skierowaniu albo wcześniejszego wyjazdu z jednostki organizacyjnej;

- 7) przypadków korzystania z połowy porcji żywnościowej lub żywienia w postaci suchego prowiantu;
- 8) sposobu i terminów ustalania wysokości opłat oraz przypadków pobierania przedpłat;
- 9) terminów dokonywania opłat za pobyt lub żywienie w jednostkach organizacyjnych korzystających ze świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

Art. 216 [Członkowie rodziny funkcjonariusza uprawnionego do świadczeń przewidzianych w art. 213-215]

1. Za członków rodziny funkcjonariusza uprawnionych do świadczeń przewidzianych w art. 213-215 uważa się małżonka i dzieci.

2. Za dzieci uważa się pozostające na utrzymaniu dzieci własne, małżonka, przysposobione, wzięte na wychowanie, które:

- 1) nie ukończyły 18. roku życia, a w razie uczęszczania do szkoły - 25 lat;
- 2) bez względu na wiek, stały się niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji albo całkowicie niezdolne do pracy przed osiągnięciem wieku, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział 20. Rozpatrywanie sporów o roszczenia funkcjonariuszy ze stosunku służbowego.

Art. 217 [Organ właściwy do rozstrzygnięcia spraw ze stosunku służbowego; sprawy ze stosunku służbowego]

1. Sprawy ze stosunku służbowego rozstrzyga przełożony w formie pisemnej.

2. Przez sprawy ze stosunku służbowego należy rozumieć: nawiązanie stosunku służbowego, powoływanie oraz mianowanie funkcjonariuszy na stanowiska służbowe, przenoszenie, odwoływanie i zwalnianie ze stanowisk służbowych, nadawanie stopni Służby Więziennej, 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.

Art. 218 [Sprawy rozstrzygane w formie decyzji; niesuspensywność odwołania]

1. Sprawy 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.

2. Od decyzji wymienionych w ust. 1 funkcjonariusz może, w terminie 14 dni, wnieść odwołanie do wyższego przełożonego.

3. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji.

4. Do postępowań w sprawach, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 oraz z 2018 r. poz. 149 i 650).

5. Od decyzji organu odwoławczego przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2018 r. poz. 1302).

Art. 219 [Sprawy rozstrzygane w formie rozkazu personalnego]

1. Sprawy wynikające z podległości służbowej, dotyczące:

- 1) powoływania oraz mianowania na stanowiska służbowe,
 - 2) odwoływania oraz zwalniania ze stanowisk służbowych i przenoszenia do dyspozycji,
 - 3) nadawania stopni Służby Więziennej,
 - 4) delegowania do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej,
 - 5) oddelegowania do wykonywania zadań służbowych poza Służbą Więzienną w kraju lub poza granicami państwa,
 - 5a) oddelegowania do wykonywania zadań służbowych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - 6) powierzenia obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym
- rozstrzyga się w formie rozkazu personalnego.

2. Formę rozkazu personalnego stosuje się również do stwierdzania wygaśnięcia stosunku służbowego.

3. Rozkaz personalny jest wykonalny z dniem w nim określonym. Od rozkazu personalnego odwołanie nie przysługuje.

Art. 220 [Właściwość sądu] Spory o roszczenia ze stosunku służbowego funkcjonariuszy w sprawach niewymienionych w art. 218 ust. 1 i art. 219 ust. 1 i 2 rozpatruje sąd właściwy w sprawach z zakresu prawa pracy.

Art. 221 [Podstawa do wszczęcia postępowania w sprawie ponownego nawiązania stosunku służbowego]

1. Uchylenie:

- 1) ostatecznego orzeczenia komisji lekarskiej o całkowitej niezdolności do służby,
- 2) prawomocnego wyroku skazującego i wydanie w nowym postępowaniu prawomocnego wyroku uniewinniającego,
- 3) prawomocnego orzeczenia o warunkowym umorzeniu postępowania karnego o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe i wydanie w nowym postępowaniu prawomocnego orzeczenia o umorzeniu tych postępowań,
- 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. 38 i art. 39.

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. 222 [Ponowne nawiązanie stosunku służbowego]

1. Pozytywne zakończenie postępowania, o którym mowa w art. 221, stanowi podstawę do wydania aktu mianowania, o którym mowa w art. 42 ust. 8, na określone stanowisko służbowe co najmniej równorzędne w zakresie uposażenia zasadniczego ze stanowiskiem zajmowanym przez funkcjonariusza bezpośrednio przed ustaniem stosunku służbowego.

2. Ponowne nawiązanie stosunku służbowego następuje z dniem uchylecia przez właściwy organ skutków ustania stosunku służbowego, o których mowa w art. 221. Prawo do uposażenia powstaje z dniem określonym w akcie mianowania.

3. W przypadku braku możliwości mianowania, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusza mianuje się na stanowisko służbowe odpowiednio niższe, z uwzględnieniem art. 72 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. 221, wydaje się decyzję o umorzeniu tego postępowania. Przepisy art. 218 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. 223 [Świadczenie pieniężne za okres pozostawania poza służbą]

1. Funkcjonariuszowi, z którym ponownie nawiązano stosunek służbowy albo wobec którego umorzono postępowanie, o którym mowa w art. 221, 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 w okresie pozostawania poza służbą funkcjonariusz otrzymywał świadczenie emerytalno-rentowe, wypłacane na podstawie odrębnych przepisów, lub świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 102 ust. 1, wypłaca się mu kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy należnym uposażeniem a wypłaconym świadczeniem emerytalno-rentowym lub świadczeniem, o którym mowa w art. 102 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. 224 [Świadczenie pieniężne wypłacane w razie uchylecia lub stwierdzenia nieważności ostatecznej decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej z przyczyn innych niż określone w art. 221 ust. 1]

1. W razie uchylecia lub stwierdzenia nieważności ostatecznej decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej z przyczyn innych niż określone w art. 221 ust. 1 funkcjonariuszowi wypłaca się jedynie świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 223 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 uchylene lub stwierdzenie nieważności decyzji o zwolnieniu ze służby w Służbie Więziennej.

3. Przełożony, o którym mowa w art. 221 ust. 3, stwierdza, na podstawie dokumentu, o którym mowa w ust. 2, wygaśnięcie stosunku służbowego z dniem faktycznego zaprzestania pełnienia służby przez funkcjonariusza.

Art. 225 [Przywrócenie stopnia] Funkcjonariuszowi przywraca się stopień w razie uchylecia prawomocnego wyroku orzekającego środek karny pozbawienia praw publicznych lub uchylecia prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, na karę pozbawienia wolności, której wykonanie nie zostało warunkowo zawieszzone.

Art. 226 [Przedawnienie roszczeń]

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. 227 [Prawo do otrzymania odsetek ustawowych] W przypadku niewypłacenia uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia o charakterze stałym w terminie, o którym mowa w art. 62 ust. 2, funkcjonariuszowi przysługuje prawo do otrzymania odsetek ustawowych za opóźnienie, naliczanych za każdy dzień zwłoki.

Art. 228 [Potrącenia]

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 z ustaniem stosunku służbowego, określone w art. 99 i art. 102 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. 229 [Wylączenie potrąceń] Potrąceń na zasadach określonych w przepisach o egzekucji sądowej lub postępowaniu egzekucyjnym w administracji albo w innych przepisach szczególnych 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. 230 [Odpowiedzialność dyscyplinarna funkcjonariuszy; naruszenie dyscypliny służbowej]

1. Funkcjonariusz odpowiada dyscyplinarnie za popełnienie przewinienia dyscyplinarnego polegającego na naruszeniu dyscypliny służbowej lub za czyny sprzeczne ze złożonym ślubowaniem.
2. Naruszenie dyscypliny służbowej stanowi czyn funkcjonariusza popełniony umyślnie lub nieumyślnie polegający na naruszeniu dobrego imienia służby lub na przekroczeniu uprawnień lub niewykonaniu obowiązków wynikających z przepisów prawa lub rozkazów i poleceń wydanych przez przełożonych.
3. Naruszeniem dyscypliny służbowej jest w szczególności:
 - 1) odmowa wykonania albo niewykonanie polecenia lub rozkazu przełożonego bądź organu uprawnionego na podstawie ustawy do wydawania poleceń funkcjonariuszom;
 - 2) zaniechanie czynności służbowej albo wykonanie jej w sposób nieprawidłowy;
 - 3) niehumanitarne traktowanie, uwłaczające godności osób pozbawionych wolności;
 - 4) niedopełnienie obowiązków służbowych albo przekroczenie uprawnień określonych w przepisach prawa;
 - 5) wprowadzenie w błąd przełożonego lub innego funkcjonariusza, jeżeli wyrządziło to lub mogło wyrządzić szkodę służbie lub innej osobie;
 - 6) postępowanie przełożonego przyczyniające się do rozluźnienia dyscypliny służbowej;
 - 7) stawianie się do służby w stanie po użyciu alkoholu lub podobnie działającego środka oraz spożywanie alkoholu lub podobnie działającego środka w czasie służby;
 - 8) utrata służbowej broni palnej, amunicji lub legitymacji służbowej;
 - 9) utrata przedmiotu stanowiącego wyposażenie służbowe, którego wykorzystanie przez osoby nieuprawnione wyrządziło szkodę obywatelowi lub stworzyło zagrożenie dla porządku publicznego lub bezpieczeństwa powszechnego;
 - 10) utrata dokumentu zawierającego informacje stanowiące tajemnicę państwową lub służbową;
 - 11) nadużycie zajmowanego stanowiska służbowego lub służby dla osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej;
 - 12) 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, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od odpowiedzialności karnej lub karnej skarbowej.
5. W przypadku czynu stanowiącego przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi, wypełniającego jednocześnie znamiona wykroczenia lub wykroczenia skarbowego, 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 rozmowę dyscyplinującą.

Art. 231 [Przełożony dyscyplinarny funkcjonariusza; wyższy przełożony dyscyplinarny w postępowaniu dyscyplinarnym]

1. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza jest odpowiedni kierownik jednostki organizacyjnej, o którym mowa w art. 32. Tę samą władzę dyscyplinarną posiada funkcjonariusz, któremu powierzono pełnienie obowiązków na tym stanowisku.
2. Przełożonym dyscyplinarnym funkcjonariusza zajmującego wyższe stanowisko kierownicze w jednostce organizacyjnej oraz funkcjonariusza, o którym mowa w art. 68 ust. 4, jest odpowiedni przełożony, o którym mowa w art. 63 ust. 2.
3. 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 czasowego pełnienia służby, odbywania szkolenia lub doskonalenia zawodowego, z wyłączeniem możliwości orzekania kar określonych w art. 232 pkt 3-7, które wymierza odpowiednio przełożony, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej i związanej z tym zmiany 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, o którym mowa w ust. 1 i 2.
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. Wyższym przełożonym dyscyplinarnym w postępowaniu dyscyplinarnym prowadzonym przeciwko:
 - 1) Dyrektorowi Generalnemu, zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektorowi okręgowemu, Rektorowi, Komendantowi Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendantowi ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendantowi ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego Dyrektorowi Generalnemu oraz funkcjonariuszom Centralnego Zarządu Służby Więziennej - jest Minister Sprawiedliwości;

2) zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego, prorektorowi Uczelni, zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego Dyrektorowi Generalnemu oraz funkcjonariuszom okręgowego inspektoratu Służby Więziennej, Uczelni, Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, ośrodka szkolenia Służby Więziennej i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego Dyrektorowi Generalnemu - jest Dyrektor Generalny;

3) zastępcy dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego, zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz funkcjonariuszom tych jednostek - jest dyrektor okręgowy.

Art. 232 [Kary dyscyplinarne] Karami dyscyplinarnymi są:

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

Art. 233 [Kara nagany] Kara nagany polega na wytknięciu ukaranemu przez przełożonego dyscyplinarnego niewłaściwego postępowania.

Art. 234 [Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym; kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby]

1. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym polega na przeprowadzeniu rozmowy dyscyplinującej i wytknięciu ukaranemu niewłaściwego postępowania i uprzedzenie go, że jeżeli ponownie popełni przewinienie dyscyplinarne, może zostać wyznaczony na niższe stanowisko służbowe w trybie dyscyplinarnym lub ukarany surowszą karą dyscyplinarną.

2. Kara ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby w Służbie Więziennej polega na przeprowadzeniu rozmowy, wytknięciu niewłaściwego postępowania i ostrzeżeniu, że za ponowne popełnienie czynu ukarany może zostać wydalony ze służby.

Art. 235 [Kara wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe]

1. Kara wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe polega na zwolnieniu z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i mianowaniu na stanowisko służbowe niższe od dotychczas zajmowanego.

2. Przed zatarciem kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe funkcjonariusza nie można mianować na wyższe stanowisko służbowe.

Art. 236 [Kara obniżenia stopnia] Kara obniżenia stopnia polega na wydaniu rozkazu personalnego o utracie posiadanego stopnia i nadaniu stopnia bezpośrednio niższego.

Art. 237 [Kara wydalenia ze służby]

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

2. Karę wydalenia ze służby oficerowi wymierza Dyrektor Generalny.

Art. 238 [Wymierzanie kary]

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. 239 [Dyrektywy wymiaru kary; zaostrzenie wymiaru kary; złagodzenie wymiaru kary]

1. Wymierzona kara powinna być współmierna do popełnionego przewinienia dyscyplinarnego i stopnia zawinienia, w szczególności powinna uwzględniać okoliczności popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, jego skutki, w tym następstwa dla służby, rodzaj i stopień naruszenia ciężących na obwinionym obowiązków, pobudki działania, zachowanie obwinionego przed popełnieniem przewinienia dyscyplinarnego i po jego popełnieniu oraz dotychczasowy przebieg służby.

2. Na zaostrzenie 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 naruszenie 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. 240 [Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego]

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 oraz pkt 2, przełożony dyscyplinarny zawiadamia odpowiednio sąd lub prokuratora albo pokrzywdzonego o wszczęciu postępowania dyscyplinarne i wyniku tego postępowania, przesyłając odpis wydanego orzeczenia lub postanowienia. Materiały przekazane przez sąd, prokuratora albo pokrzywdzonego włącza się do akt postępowania dyscyplinarne.
4. Jeżeli zachodzą wątpliwości co do popełnienia przewinienia dyscyplinarne, jego kwalifikacji prawnej, tożsamości sprawcy albo charakter sprawy jest skomplikowany i złożony, przed wszczęciem postępowania dyscyplinarne 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 dyscyplinarne. Funkcjonariusza, co do którego wydano postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarne, uważa się za obwinionego.
6. Postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarne zawiera:
- 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarne;
 - 2) datę wydania postanowienia;
 - 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
 - 4) opis przewinienia dyscyplinarne zarzucanego obwinionemu wraz z jego kwalifikacją prawną;
 - 5) uzasadnienie faktyczne zarzucanego przewinienia dyscyplinarne;
 - 6) oznaczenie rzecznika dyscyplinarne prowadzącego postępowanie;
 - 7) podpis z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarne;
 - 8) pouczenie o uprawnieniach przysługujących obwinionemu w toku postępowania dyscyplinarne.

Art. 241 [Przesłanki postępowania dyscyplinarne]

1. Postępowania dyscyplinarne nie wszczyna się, a wszczęte umarza:
- 1) jeżeli czynności wyjaśniające nie potwierdziły zaistnienia przewinienia dyscyplinarne;
 - 2) po upływie terminów określonych w ust. 3-5;
 - 3) w razie śmierci funkcjonariusza;
 - 4) jeżeli w tej samej sprawie zapadło prawomocne orzeczenie dyscyplinarne lub toczy się postępowanie dyscyplinarne;
 - 5) gdy ze względu na wagę przewinienia okaże się wystarczające zastosowanie środków dyscyplinujących w postaci:
 - a) przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej,
 - b) zobowiązania obwinionego do przeproszenia pokrzywdzonego,
 - c) zobowiązania obwinionego do naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 6) gdy zachodzi inna okoliczność wyłączająca postępowanie.
2. Postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarne oraz orzeczenie o umorzeniu postępowania dyscyplinarne doręcza się pokrzywdzonemu, jeżeli złożył on wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarne. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarne oraz na orzeczenie o umorzeniu tego postępowania pokrzywdzony może wnieść zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarne w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia. Art. 240 ust. 1 pkt 1 lit. c stosuje się.
3. Postępowania dyscyplinarne nie wszczyna się po upływie 90 dni od dnia powzięcia przez przełożonego dyscyplinarne wiadomości o popełnieniu przewinienia dyscyplinarne.
4. Kary dyscyplinarne nie można wymierzyć po upływie roku od dnia popełnienia przewinienia dyscyplinarne. Zawieszenie postępowania dyscyplinarne wstrzymuje bieg tego terminu.
5. Jeżeli przewinieniem dyscyplinarnym jest czyn zawierający jednocześnie znamiona przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, upływ terminu, o którym mowa w ust. 4, nie może nastąpić wcześniej niż upływ terminów przedawnienia karalności tych przestępstw lub wykroczeń.

Art. 242 [Dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej bez przeprowadzenia postępowania dyscyplinarne]

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 3-7, po wysłuchaniu obwinionego i złożeniu przez niego wyjaśnień na piśmie oraz uzyskaniu jego pisemnej zgody na dobrowolne poddanie się karze dyscyplinarnej bez przeprowadzenia postępowania dyscyplinarne sporządza się protokół z powyższych czynności i wydaje się orzeczenie o wymierzeniu kary dyscyplinarnej.
2. Na orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, zażalenie nie przysługuje.

Art. 243 [Organ prowadzący postępowanie dyscyplinarne]

1. Postępowanie dyscyplinarne prowadzi rzecznik dyscyplinarne.
2. Przełożony dyscyplinarne wyznacza rzeczników dyscyplinarne na okres 4 lat spośród funkcjonariuszy w służbie stałej. Funkcjonariusz może być wyznaczany ponownie do pełnienia funkcji rzecznika dyscyplinarne.
3. Przełożony dyscyplinarne do prowadzenia postępowania dyscyplinarne wyznacza rzecznika dyscyplinarne w stopniu co najmniej:
- 1) młodszego chorążego, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień w korpusie szeregowych, podoficerów lub chorążych;
 - 2) podporucznika, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień oficerski do stopnia kapitana;
 - 3) kapitana, jeżeli postępowanie ma dotyczyć funkcjonariusza posiadającego stopień majora lub wyższy.
4. Przełożony dyscyplinarne do prowadzenia postępowania dyscyplinarne może wyznaczyć zespół złożony co najmniej z dwóch rzeczników dyscyplinarne, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione złożonym i skomplikowanym charakterem sprawy lub wagą popełnionego przewinienia.

Art. 244 [Odwołanie rzecznika dyscyplinarnego]

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 jego funkcji w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

Art. 245 [Wyłączenia od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym]

1. Wyższy przełożony dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny podlega 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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1904, z późn. zm.);
- 3) był świadkiem czynu;
- 4) istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie.

2. Wyższego przełożonego dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego można wyłączyć od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym także z innych uzasadnionych przyczyn.

3. O okolicznościach uzasadniających wyłączenie od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym wyższy przełożony dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny zawiadamiają niezwłocznie odpowiednio wyższego przełożonego dyscyplinarnego i przełożonego dyscyplinarnego.

4. Wyłączenie wyższego przełożonego dyscyplinarnego, przełożonego dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym może nastąpić również na wniosek obwinionego lub jego obrońcy, jeżeli został ustanowiony.

5. Przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub o odmowie wyłączenia rzecznika dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

6. Wyższy przełożony dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu lub o odmowie wyłączenia odpowiednio wyższego przełożonego lub przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym.

Art. 246 [Przejęcie postępowania w przypadku wyłączenia]

1. W przypadku wyłączenia przełożonego dyscyplinarnego od udziału w postępowaniu dyscyplinarnym na podstawie art. 245 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. 245 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. 245 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. 247 [Czynności wyjaśniające; protokół; treść postanowienia wydanego w toku postępowania; pomoc prawna]

1. Rzecznik dyscyplinarny zbiera materiał dowodowy i podejmuje czynności niezbędne do wyjaśnienia sprawy, w szczególności przesłuchuje świadków, obwinionego, przyjmuje od niego wyjaśnienia i dokonuje oględzin. Z czynności tych rzecznik dyscyplinarny 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 przy niej 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 przy niej 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 jej 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. 248 [Prawa obwinionego; obrońca]

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; na postanowienia wydane przez przełożonego dyscyplinarnego zażalenie przysługuje do wyższego przełożonego dyscyplinarnego, z zastrzeżeniem art. 253 ust. 8.
2. Rzecznik dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, odmówić udostępnienia akt, jeżeli sprzeciwia się temu dobro postępowania dyscyplinarnego. Na postanowienie przysługuje zażalenie.
3. Ustanowienie obrońcy uprawnia go do działania w całym postępowaniu dyscyplinarnym, nie wyłączając czynności po uprawomocnieniu się orzeczenia, jeżeli nie zawiera ograniczeń. O zmianie zakresu pełnomocnictwa uprawniającego do działania w postępowaniu dyscyplinarnym lub o jego cofnięciu obwiniony niezwłocznie zawiadamia obrońcę oraz rzecznika dyscyplinarnego.
4. Obrońca nie może podejmować czynności na niekorzyść obwinionego. Może on zrezygnować z reprezentowania obwinionego w toku postępowania dyscyplinarnego, zawiadamiając o tym obwinionego oraz rzecznika dyscyplinarnego. Do czasu ustanowienia nowego obrońcy, jednak nie dłużej niż przez 14 dni od dnia zawiadomienia obwinionego, obrońca jest obowiązany podejmować niezbędne czynności.
5. Udział obrońcy w postępowaniu dyscyplinarnym nie wyłącza osobistego działania w nim obwinionego.
6. Orzeczenia, postanowienia, zawiadomienia i inne pisma, wydane w toku postępowania dyscyplinarnego, doręcza się obwinionemu oraz obrońcy, jeżeli został ustanowiony. W razie doręczenia obwinionemu i obrońcy w różnych terminach pisma, od którego przysługuje odwołanie lub zażalenie, termin do złożenia odwołania lub zażalenia liczy się od dnia doręczenia, dla każdego z nich z osobna.
7. Wniosek dowodowy obwiniony zgłasza na piśmie rzecznikowi dyscyplinarnemu, który rozstrzyga o uwzględnieniu wniosku albo odmawia, w drodze postanowienia, uwzględnienia wniosku, jeżeli:
- 1) okoliczność, która ma być udowodniona, nie ma znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy albo jest już udowodniona zgodnie z twierdzeniem wnioskodawcy;
 - 2) dowód jest nieprzydatny do stwierdzenia danej okoliczności lub nie da się go przeprowadzić;
 - 3) przeprowadzenie dowodu jest niedopuszczalne.
8. Na postanowienie w przedmiocie nieuwzględnienia wniosku dowodowego przysługuje zażalenie.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność obwinionego w służbie oraz nieusprawiedliwione niestawiennictwo na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego nie wstrzymują biegu postępowania dyscyplinarnego.

Art. 249 [Domniemanie niewinności]

1. Przełożony dyscyplinarny i rzecznik dyscyplinarny są obowiązani badać oraz uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego.
2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki jego wina nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

Art. 250 [Czynności dowodowe w postępowaniu dyscyplinarnym; zawieszenie postępowania]

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 na wniosek 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. 251 [Zapoznanie się z aktami postępowania dyscyplinarnego]

1. Rzecznik dyscyplinarny po przeprowadzeniu czynności dowodowych i uznaniu, że zostały wyjaśnione wszystkie istotne okoliczności sprawy, zawiadamia obwinionego i jego obrońcę o możliwości zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

2. Z czynności zapoznania z aktami postępowania dyscyplinarnego sporządza się protokół.
3. Niezapoznanie się z aktami postępowania dyscyplinarnego lub odmowa zapoznania się z nimi albo złożenia podpisu stwierdzającego tę okoliczność nie wstrzymuje postępowania. Rzecznik dyscyplinarny dokonuje wzmianki o odmowie w aktach postępowania.
4. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie. Na wydane przez rzecznika dyscyplinarnego postanowienie o odmowie uzupełnienia akt postępowania dyscyplinarnego obwinionemu służy prawo złożenia zażalenia.
5. Obwiniony ma prawo w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z uzupełnionymi aktami postępowania dyscyplinarnego zgłosić wniosek o ich uzupełnienie w zakresie wynikającym z przeprowadzonych czynności dowodowych uzupełniających akta tego postępowania.
6. Rzecznik dyscyplinarny, po zapoznaniu obwinionego z aktami postępowania dyscyplinarnego, wydaje postanowienie o zakończeniu czynności dowodowych oraz sporządza sprawozdanie, które:
 - 1) wskazuje prowadzącego postępowanie i przełożonego dyscyplinarnego, który wydał postanowienie o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
 - 2) wskazuje obwinionego oraz określa zarzucane mu przewinienie dyscyplinarne, z opisem stanu faktycznego i prawnego, ustalonym na podstawie zebranych dowodów;
 - 3) przedstawia wnioski dotyczące uniewinnienia, stwierdzenia winy, odstąpienia od ukarania lub wymierzenia kary albo umorzenia postępowania.

Art. 252 [Orzeczenie; treść orzeczenia]

1. Na podstawie oceny zebranego w postępowaniu dyscyplinarnym materiału dowodowego przełożony dyscyplinarny wydaje orzeczenie o:
 - 1) uniewinnieniu albo
 - 2) odstąpieniu od ukarania, albo
 - 3) ukaraniu, albo
 - 4) umorzeniu postępowania.
2. Orzeczenie powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie przełożonego dyscyplinarnego;
 - 2) datę wydania orzeczenia;
 - 3) stopień, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe obwinionego;
 - 4) opis przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną;
 - 5) rozstrzygnięcie;
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne orzeczenia;
 - 7) pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania;
 - 8) podpis, z podaniem stopnia, imienia i nazwiska przełożonego dyscyplinarnego, oraz pieczęć jednostki organizacyjnej.
3. Przełożony dyscyplinarny uchyla postanowienie, o którym mowa w art. 251 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. 241 ust. 1.
5. Przełożony dyscyplinarny może odstąpić od ukarania, jeżeli stopień winy lub stopień szkodliwości przewinienia dyscyplinarnego dla służby nie jest znaczny, a właściwości i warunki osobiste funkcjonariusza oraz dotychczasowy przebieg służby uzasadniają przypuszczenie, że pomimo odstąpienia od ukarania będzie on przestrzegał dyscypliny służbowej oraz zasad etyki zawodowej.
6. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem powinno być sporządzone na piśmie w terminie 14 dni od dnia wydania postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.
7. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie obwinionemu.
8. Jeżeli przełożony dyscyplinarny, o którym mowa w art. 231 ust. 1, uzna, że należy wymierzyć karę dyscyplinarną, do której wymierzenia nie jest właściwy, wniosek w tej sprawie wraz z aktami postępowania dyscyplinarnego przesyła przełożonemu dyscyplinarnemu właściwemu do wymierzenia tej kary.
9. W przypadku zamiaru wymierzenia kary wydalenia ze służby przełożony dyscyplinarny, przed wydaniem orzeczenia dyscyplinarnego, wysłuchuje obwinionego w obecności rzecznika dyscyplinarnego. W wysłuchaniu obwinionego może uczestniczyć obrońca. O terminie wysłuchania należy zawiadomić właściwy zarząd związku zawodowego funkcjonariuszy. Przedstawiciel zarządu może uczestniczyć w wysłuchaniu, chyba że obwiniony nie wyrazi na to zgody.
10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku:
 - 1) tymczasowego aresztowania obwinionego;
 - 2) odmowy obwinionego stawienia się w celu wysłuchania lub nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie wysłuchania;
 - 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej obwinionemu stawienie się w celu wysłuchania w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia o zakończeniu czynności dowodowych.

Art. 253 [Dwuinstancyjność postępowania; odwołanie]

1. Postępowanie dyscyplinarne jest dwuinstancyjne, z zastrzeżeniem art. 242. Od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji obwinionemu przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia; odwołanie może zostać wycofane.
2. Odwołanie składa się do wyższego przełożonego dyscyplinarnego za pośrednictwem przełożonego, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.
3. Wyższy przełożony dyscyplinarny odmawia przyjęcia odwołania, w drodze postanowienia, jeżeli zostało wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną albo jest niedopuszczalne. Przepis art. 263 stosuje się odpowiednio.
4. Jeżeli niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, nastąpiło z przyczyn od obwinionego niezależnych, obwiniony w terminie 7 dni od daty ustania przeszkody może zgłosić wniosek o przywrócenie terminu, dopełniając jednocześnie czynności, która miała być w terminie wykonana.

5. W kwestii przywrócenia terminu orzeka postanowieniem wyższy przełożony, przed którym należało dokonać czynności.

6. Na odmowę przywrócenia terminu przysługuje zażalenie.

7. Wniosek o przywrócenie terminu nie wstrzymuje wykonania orzeczenia, jednakże przełożony dyscyplinarny, do którego wniosek złożono, lub wyższy przełożony dyscyplinarny może, w drodze postanowienia, wstrzymać wykonanie orzeczenia; odmowa wstrzymania nie wymaga uzasadnienia.

8. Jeżeli orzeczenie lub postanowienie w pierwszej instancji wydał Minister Sprawiedliwości, odwołanie lub zażalenie nie przysługuje. Obwiniony może jednak w terminie, o którym mowa w ust. 1, zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od orzeczeń.

Art. 254 [Postępowanie odwoławcze; uzupełnienie materiału dowodowego]

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 się z tymi materiałami obwiniony ma prawo zgłoszenia wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu, o którym mowa w ust. 1, uwag dotyczących przeprowadzonych czynności dowodowych. Przepisy art. 251 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

Art. 255 [Komisja do zbadania zaskarżonego orzeczenia]

1. Wyższy przełożony dyscyplinarny w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania powołuje komisję do zbadania zaskarżonego orzeczenia, zwaną dalej „komisją”.

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.

3. O wyznaczeniu przedstawiciela związku zawodowego funkcjonariuszy 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. 245 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. 254 ust. 1.

Art. 256 [Sprawozdanie komisji; rozstrzygnięcia wyższego przełożonego dyscyplinarnego]

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 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, bądź 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. 257 [Prawomocność orzeczeń] 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. 258 [Wykonanie kary]

1. Przełożony, po uprawomocnieniu się orzeczenia, niezwłocznie wykonuje orzeczoną karę. Przepis art. 237 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

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

Art. 259 [Odpowiednie stosowanie przepisów ustawy Kodeks postępowania karnego]

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej ustawie do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego w zakresie dotyczącym 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. 260 [Zatarcie kary dyscyplinarnej]

1. Zatarcie kary dyscyplinarnej oznacza uznanie kary za niebyłą.

2. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie:

- 1) 6 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary nagany;
 - 2) 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym lub do służby w Służbie Więziennej;
 - 3) 18 miesięcy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia, wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe wraz z obniżeniem stopnia.
3. W przypadku nienagannej służby, stwierdzonej w opinii służbowej, przełożony dyscyplinarny może zatrzeć karę dyscyplinarną przed upływem terminu określonego w ust. 2, jednak nie wcześniej niż przed upływem:
- 1) 3 miesięcy od dnia orzeczenia kary nagany;
 - 2) 6 miesięcy od dnia orzeczenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym lub kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby w Służbie Więziennej;
 - 3) 12 miesięcy od dnia orzeczenia kary wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe.
4. Za wykazanie męstwa lub odwagi oraz za poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych przełożony dyscyplinarny może w każdym czasie zatrzeć karę dyscyplinarną.
5. Jeżeli funkcjonariusz zostanie ponownie ukarany przed zatarciem kary dyscyplinarnej, okres wymagany do zatarcia nowej kary dyscyplinarnej biegnie od dnia zatarcia poprzedniej kary.
6. W przypadku jednoczesnego wykonywania więcej niż jednej kary dyscyplinarnej zatarcie kar następuje z upływem terminu przewidzianego dla kary surowszej.
7. Zatarcie kary dyscyplinarnej powoduje usunięcie z akt osobowych funkcjonariusza orzeczenia o ukaraniu. Orzeczenie o odstąpieniu od ukarania usuwa się z akt osobowych po upływie 6 miesięcy od dnia jego uprawomocnienia się.
8. Przełożony dyscyplinarny prowadzi rejestr wymierzonych kar dyscyplinarnych.

Art. 261 [Wznowienie postępowania dyscyplinarnego]

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 inne rozstrzygnięcia, które zostało następnie uchylone lub zmienione;
 - 5) w wyniku orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego stracił moc lub uległ zmianie przepis prawny będący podstawą wydania orzeczenia dyscyplinarnego;
 - 6) potrzeba taka wynika z rozstrzygnięcia organu międzynarodowego działającego na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską.
2. Postępowanie dyscyplinarne wznawia się z urzędu lub na wniosek ukaranego. W przypadku jego śmierci postępowanie wznawia się na wniosek członka rodziny uprawnionego do renty rodzinnej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, wniosek o wznowienie składa się w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego albo rozstrzygnięcia organu międzynarodowego działającego na mocy umowy międzynarodowej ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską.
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. O wznowieniu postępowania dyscyplinarnego z urzędu zawiadamia się ukaranego 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 ukarany dowiedział się o okoliczności stanowiącej podstawę do wznowienia postępowania.
8. Jeżeli przyczyną wznowienia postępowania jest działalność przełożonego dyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 7, 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. 2, służy zażalenie do wyższego przełożonego dyscyplinarnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia; na postanowienie wydane przez Ministra Sprawiedliwości przysługuje w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Art. 262 [Czynności dowodowe po wznowieniu postępowania dyscyplinarnego; orzeczenie]

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 niewinność ukaranego lub umorzenie postępowania dyscyplinarnego albo
 - 2) zmieniające dotychczasowe orzeczenie i wymierzające inną karę dyscyplinarną, albo
 - 3) odmawiające uchylecia 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, 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; na postanowienie wydane przez Ministra Sprawiedliwości przysługuje w takim samym terminie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Termin zatarcia kary zmienionej w następstwie wznowienia postępowania liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu nowej kary. Na początek okresu zatarcia nowej kary zalicza się okres zatarcia, który upłynął od uprawomocnienia się orzeczenia kary dotychczasowej.

Art. 263 [Odwołanie do sądu pracy] 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. 264 [Delegacja ustawowa dla Ministra Sprawiedliwości] 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. 265 [Wykonywanie obowiązków, pełnienie służby na dotychczas zajmowanym stanowisku służbowym]

1. Osoba powołana na stanowisko Dyrektora Generalnego oraz mianowana na stanowisko zastępcy Dyrektora Generalnego, a także funkcjonariusz mianowany na stanowisko dyrektora okręgowego, zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego lub dyrektora aresztu śledczego, zastępcy dyrektora zakładu karnego lub zastępcy dyrektora aresztu śledczego, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej na podstawie przepisów ustawy, o której mowa w art. 273, wykonuje swoje obowiązki lub pełni służbę na dotychczas zajmowanym stanowisku służbowym przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Jeżeli w okresie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie powołany odpowiednio na stanowisko Dyrektora Generalnego, zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektora okręgowego, zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego lub dyrektora aresztu śledczego, zastępcy dyrektora zakładu karnego lub zastępcy dyrektora aresztu śledczego, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej oraz zastępcy Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej i zastępcy komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej w trybie określonym w rozdziale 8, wówczas zwalnia się go z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego. Przepisy art. 68 stosuje się odpowiednio.

3. Funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 2, zwalnia się ze służby, jeżeli nie wyrazi zgody na przeniesienie na stanowisko, o którym mowa w art. 68 ust. 3. Funkcjonariuszowi przysługują świadczenia i należności przysługujące funkcjonariuszowi zwalnianemu ze służby na podstawie art. 96 ust. 2 pkt 4.

Art. 266 [Funkcjonariusz pozostający w dyspozycji] Funkcjonariusz pozostający w dniu wejścia w życie ustawy bez przydziału służbowego we właściwości osobowej właściwego przełożonego staje się funkcjonariuszem pozostającym w dyspozycji. Przepisy art. 68 ust. 4-6 oraz art. 265 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 267 [Zachowanie stanowiska] Funkcjonariusz, który nie spełnia wymagań w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych przewidzianych dla stanowiska służbowego zajmowanego przez niego przed dniem wejścia w życie ustawy, zachowuje to stanowisko.

Art. 268 [Sprawy ze stosunku służbowego w toku]

1. Sprawy ze stosunku służbowego określone w art. 217 ust. 2, prowadzone na podstawie ustawy, o której mowa w art. 273, wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy są prowadzone na podstawie niniejszej ustawy.

2. Postępowania dotyczące decyzji w sprawach lokalu mieszkalnego, przyznania pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego, przyznania równoważnika pieniężnego z tytułu braku mieszkania albo równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, wydanych na podstawie ustawy, o której mowa w art. 273, wszczęte i niezakończone decyzją ostateczną do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy są prowadzone na podstawie przepisów niniejszej ustawy.

Art. 269 [Zachowanie sztandarów] Jednostki organizacyjne, którym nadano sztandary przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, zachowują te sztandary.

Art. 270 (pominięty)

Art. 271 [Postępowanie dyscyplinarne w toku]

1. Postępowanie dyscyplinarne niezakończony wydaniem orzeczenia do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy podlega dalszemu rozpoznaniu na zasadach określonych w rozdziale 21; bieg terminu, o którym mowa w art. 241 ust. 3, rozpoczyna się od dnia wejścia w życie ustawy.

2. Nieprawomocne orzeczenie, na które zostało złożone zażalenie do sądu dyscyplinarnego, o którym mowa w art. 131 ustawy, o której mowa w art. 273, nierozpoznane przez ten sąd do dnia wejścia w życie niniejszej ustawy, podlega rozpoznaniu na zasadach określonych w rozdziale 21 przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego.

3. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego po wejściu w życie niniejszej ustawy niezwłocznie przekazuje:

- 1) wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu dokumentację dotyczącą postępowań dyscyplinarnych, o których mowa w ust. 2, celem rozpoznania zgodnie z właściwością;
- 2) przełożonemu dyscyplinarnemu dokumentację zakończonych postępowań dyscyplinarnych, w zakresie niepodlegającym archiwizacji.

Art. 272 (pominięty)

Art. 272a [Maksymalny limit wydatków państwa]

1. W latach 2012-2021 maksymalny limit wydatków budżetu państwa na świadczenie, o którym mowa w art. 195a, wynosi 75 930 tys. zł, z tym że w poszczególnych latach limit wynosi:

- 1) 2012 r. - 6785 tys. zł;
- 2) 2013 r. - 6954 tys. zł;
- 3) 2014 r. - 7128 tys. zł;
- 4) 2015 r. - 7306 tys. zł;
- 5) 2016 r. - 7489 tys. zł;
- 6) 2017 r. - 7676 tys. zł;
- 7) 2018 r. - 7861 tys. zł;
- 8) 2019 r. - 8049 tys. zł;
- 9) 2020 r. - 8242 tys. zł;
- 10) 2021 r. - 8440 tys. zł.

2. Minister Sprawiedliwości monitoruje wykorzystanie rocznych limitów wydatków, dokonując przynajmniej cztery razy w roku, według stanu na koniec każdego kwartału, oceny wykorzystania limitu wydatków na dany rok.

3. W przypadku zagrożenia przekroczenia rocznego i maksymalnego limitu wydatków oraz w przypadku gdy w okresie od początku roku kalendarzowego do dnia ostatniej oceny, o której mowa w ust. 2, część limitu rocznego przypadającego proporcjonalnie na ten okres została przekroczona co najmniej o 10%, stosuje się mechanizm korygujący, polegający na proporcjonalnej zmianie wysokości ryczałtu.

Art. 273 [Derogacja] Traci moc ustawa z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej (Dz.U. z 2002 r. poz. 1761, z późn. zm.⁶⁾).

Art. 274 [Wejście w życie] Ustawa wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia⁷⁾.

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017 r. poz. 2201 oraz z 2018 r. poz. 138, 398, 650, 730, 912, 1000 i 1115.

2) Rozdział 6a dodany ustawą z dnia 22.03.2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 912), która wchodzi w życie 1.01.2019 r.

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 107, 138, 650, 730, 912 i 1000.

4) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018 r. poz. 106, 138, 357, 398, 650, 697, 730, 771 i 1076.

5) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018 r. poz. 5, 106, 138, 201, 730, 771 i 942.

6) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2003 r. poz. 844, 1380, 1609 i 2036, z 2004 r. poz. 2703 oraz z 2006 r. poz. 708 i 711.

7) Ustawa została ogłoszona w dniu 12 maja 2010 r.