

**Zarządzenie Nr .....<sup>32</sup> /10**  
**Dyrektora Generalnego Służby Więziennej**

z dnia *13 sierpnia* 2010 r.

**w sprawie prowadzenia dokumentacji pełnienia służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu funkcjonariuszy Służby Więziennej**

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt 11 i 12 i ust. 2 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523) określa się, co następuje:

**§ 1. Wprowadza się do użytku służbowego:**

1) książkę ewidencji służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu, zwaną dalej „książką ewidencji służby”, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia w sprawie prowadzenia dokumentacji z pełnienia służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu funkcjonariuszy Służby Więziennej, zwanego dalej „zarządzeniem”;

2) zaświadczenie o pełnieniu służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu, zwane dalej „zaświadczeniem”, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 2. Książkę ewidencji służby zakłada się dla każdego funkcjonariusza Służby Więziennej, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, który brał udział w stałym wypełnianiu zadań w bezpośredniej ochronie i opiece nad osadzonymi:**

1) do dnia 31 sierpnia 1998 r. w oddziałach dla:

- a) nosicieli wirusa HIV,
- b) osadzonych szczególnie niebezpiecznych,
- c) osadzonych wymagających stosowania szczególnych środków leczniczo - wychowawczych, w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonych umysłowo, dla osób uzależnionych od alkoholu albo dla osób uzależnionych od środków odurzających lub psychotropowych;

2) po dniu 1 września 1998 r. w oddziałach (działach) dla:

- a) osadzonych niebezpiecznych albo dla osób zakwalifikowanych, jako wymagających osadzenia w wyznaczonym oddziale aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego w warunkach zapewniających wzmoczoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu,
- b) terapeutycznym dla skazanych z zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonych umysłowo albo dla skazanych z niepsychotycznymi zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonych umysłowo.

§ 3. 1. Książkę ewidencji służby prowadzi się w formie pisemnej lub elektronicznej.

2. Wpisy do książki ewidencji służby dokonywane są w sposób trwały i czytelny, pismem ręcznym - atramentem lub długopisem, maszynowym lub komputerowym.

3. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek zacieranie treści dokonywanych zapisów. Koniecznych zmian wpisu lub poprawek dokonuje się w miarę możliwości w tej samej rubryce lub w rubryce „uwagi”, z adnotacją określającą przyczynę zmian lub poprawek.

4. Zmiany lub poprawki, o których mowa w ust. 3, dokonuje się przez skreślenie dotychczasowej treści z zachowaniem czytelności dotychczasowego wpisu i wpisaniem właściwej treści czerwonym atramentem lub czcionką koloru czerwonego, umieszczeniem daty oraz czytelnego podpisu osoby dokonującej zmiany lub poprawki, ze wskazaniem jej imienia, nazwiska i stanowiska służbowego.

5. Książka ewidencji służby powinna być sporządzona w odpowiednim formacie, ilości stron, szerokości kolumn i wysokości wierszy w tabeli, w sposób umożliwiający dokonywanie zmian wpisu lub poprawek, o których mowa w ust. 3 i 4.

6. Wydruk komputerowy wszystkich danych zawartych w książce ewidencji służby prowadzonej w formie elektronicznej sporządza się niezwłocznie po upływie każdego kolejnego roku służby funkcjonariusza. Wydruk podlega zatwierdzeniu oraz podpisaniu przez osoby go sporządzające.

7. Systemy informatyczne służące do prowadzenia księgi ewidencji służby prowadzonej w formie elektronicznej powinny podlegać zabezpieczeniom uniemożliwiającym przetwarzanie danych zawartych w tych księgach przez osoby nieupoważnione.

§ 4. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwany dalej „kierownikiem jednostki”, powołuje komisję w przypadku:

1) konieczności uzupełnienia książki ewidencji służby, w szczególności za okres służby przed wejściem w życie zarządzenia;

2) stwierdzenia braków w ewidencji okresów służby;

3) przeprowadzenia kontroli prawidłowości ewidencjonowania okresów pełnienia służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu. Kontrolę przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata.

2. Kierownik jednostki może powołać komisję na uzasadniony wniosek funkcjonariusza, który wykaże, że prowadzona ewidencja go nie obejmuje lub nie jest ewidencją pełną.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 lub ust. 2, w skład komisji wchodzi funkcjonariusz działu ochrony, funkcjonariusz lub pracownik działu finansowego, realizujący w jednostce zadania kadrowe i kierownik lub funkcjonariusz oddziału (działu) terapeutycznego dla skazanych z zaburzeniami psychicznymi lub upośledzonymi umysłowo, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, kierownik jednostki w skład komisji wyznacza:

kierownika działu ochrony, kierownika działu (oddziału) penitencjarnego, głównego księgowego oraz funkcjonariusza lub pracownika ds. organizacyjno - prawnych lub ds. zatrudnienia.

4. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki może wyznaczyć do składu komisji innego funkcjonariusza lub pracownika. Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączeń pracownika stosuje się odpowiednio.

5. Protokół komisji stanowi podstawę dokonania wpisów do książki ewidencji służby, wraz z podaniem daty i numeru protokołu w rubryce „uwagi”. Jeden egzemplarz protokołu włącza się do akt osobowych funkcjonariusza, a drugi dołącza się do zaświadczenia.

#### § 5. 1. Książkę ewidencji służby prowadzi:

1) kierownik działu ochrony lub wyznaczony przez niego funkcjonariusz - dla funkcjonariuszy działu ochrony pełniących służbę w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu;

2) kierownik oddziału (działu) terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b, dla funkcjonariuszy pełniących służbę w tym oddziale (dziale), z wyłączeniem funkcjonariuszy, o których mowa w pkt 1;

3) funkcjonariusz realizujący w jednostce zadania kadrowe - dla kierownika, o którym mowa w pkt 2.

2. Książkę ewidencji służby prowadzi się i uzupełnia na podstawie:

1) akt osobowych funkcjonariusza oraz innych dokumentów dotyczących przebiegu służby, a w szczególności: książki rozkładu służby, książki przebiegu służby dowódcy zmiany, książki przebiegu służby oddziałowego, książki wydawanej broni, listy płac, listy obecności funkcjonariuszy, rozkazu dziennego, rocznej karty obecności funkcjonariusza w służbie;

2) ewidencji służby funkcjonariusza pełnionej w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu prowadzonej przed wejściem w życie zarządzenia;

3) wyjaśnień i zeznań funkcjonariuszy lub pracowników.

§ 6. 1. W książce ewidencji służby wpisuje się każdy dzień nieobecności w oddziale, o którym mowa w § 2 ust. 1, związanej z:

1) korzystaniem z urlopu bezpłatnego, wychowawczego, macierzyńskiego, szkoleniowego, zdrowotnego lub okolicznościowego;

2) przerwami w wykonywaniu obowiązków służbowych, za które funkcjonariusz nie zachował prawa do uposażenia;

3) zawieszeniem w czynnościach służbowych;

4) przeszkoleniem zawodowym w szkole Służby Więziennej w ramach delegacji służbowej;

5) szkoleniem w ramach delegacji służbowych;

6) pełnieniem obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym, na którym nie występują warunki szczególnie zagrażające życiu i zdrowiu;

7) delegowaniem, na stanowisko na którym nie występują warunki szczególnie zagrażające życiu i zdrowiu;

8) czasową niezdolnością do służby wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, o ile choroba lub odosobnienie nie jest spowodowane wypadkiem pozostającym w związku ze służbą.

2. W książce ewidencji służby nie ewidencjonuje się nieobecności w służbie, nie wymienionych w ust. 1 oraz wynikających odpowiednio z rozkładu służby funkcjonariusza w systemie jednozmianowym: sobót, niedziel i świąt, a w systemie wielozmianowym: czasu wolnego od służby przysługującego zgodnie z rozkładem służby.

3. Liczbę dni pełnienia służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu oblicza się jako różnicę liczby 365 i łącznej liczby dni nieobecności w służbie, o których mowa w ust. 1, w okresie roku służby. Każde 30 dni pełnienia służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu traktuje się jako jeden miesiąc pełnienia służby.

**§ 7. 1.** Książkę ewidencji służby włącza się do akt osobowych funkcjonariusza, po każdym okresie roku służby pełnionej w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu.

2. Roczną kartę obecności funkcjonariusza pełniącego służbę w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu włącza się do jego akt osobowych, po każdym zakończonym okresie roku kalendarzowego, poświadczoną czytelnym podpisem i pieczętą funkcjonariusza lub pracownika dokonującego w niej wpisów.

3. Książka ewidencji służby jest udostępniana do wglądu na wniosek zainteresowanego funkcjonariusza.

**§ 8. 1.** Zaświadczenie wydaje się z urzędu w przypadku:

1) ustania stosunku służbowego funkcjonariusza, który nabył prawo do emerytury lub renty Służby Więziennej;

2) przeniesienia funkcjonariusza do innej jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwanej dalej „jednostką organizacyjną”;

3) mianowania funkcjonariusza na stanowisko służbowe, na którym nie występują warunki szczególnie zagrażające życiu i zdrowiu;

4) zwolnienia z czasowego pełnienia służby na stanowisku, na którym występowały warunki szczególnie zagrażające życiu i zdrowiu, za cały ten okres.

2. Zaświadczenie można wydać na pisemny wniosek funkcjonariusza.

3. Zaświadczenie dołącza się do:

1) akt osobowych funkcjonariusza;

2) dokumentacji przechowywanej w jednostce organizacyjnej;

3) wniosku o ustalenie prawa do zaopatrzenia emerytalnego.

4. W zaświadczeniu nie sumuje się łącznie okresów służby pełnionej w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu w poszczególnych latach.

§ 9. Jeżeli funkcjonariusz pełnił służbę w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu i został przeniesiony do innej jednostki organizacyjnej, stosowne zaświadczenie za ten okres wystawia i przekazuje do jednostki właściwej ze względu na aktualne miejsce pełnienia służby funkcjonariusza, kierownik jednostki w której funkcjonariusz pełnił służbę w tych warunkach. Łącznie z zaświadczeniem przekazuje się odpowiednio wyciągi z dokumentacji, o której mowa w § 5 ust. 2.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 2010 r.



**płk Kajetan Dubiel**

Załączniki do Zarządzenia Nr 32 /10 Dyrektora Generalnego  
Służby Więziennej z dnia 13 sierpnia 2010 r.

## Załącznik nr 1

### Wzór Książka ewidencji służby funkcjonariusza w ciągu roku służby<sup>1</sup>

.....  
(rok, lata)

.....  
(stopień, imię i nazwisko)

.....  
( stanowisko służbowe )

.....  
(okres pełnienia na stałe służby w oddziale/dziale od... do...<sup>2</sup>)

.....  
(liczba miesięcy i dni pełnionych w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu w ciągu roku<sup>3</sup>)

Zatwierdzam

.....  
(pieczętka i podpis kierownika jednostki)

Wykonał: .....  
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

<sup>1</sup> Książkę zakłada się każdemu funkcjonariuszowi, który brał udział w stałym wypełnianiu zadań w bezpośredniej ochronie i opiece nad osadzonymi w oddziale (dziale). Po okresie kolejnych 12 miesięcy zakłada się ewidencję na kolejny rok służby.  
<sup>2</sup> Określić łączny okres od dnia mianowania/rozpoczęcia służby na stanowisku służbowym do dnia zwolnienia/przerwania wykonywania zadań na stanowisku w okresie roku służby (kolejnych 12 miesięcy) podlegającym uwzględnieniu przy rozliczeniu, nawet gdy funkcjonariusz w tym okresie roku służby pełnił w warunkach szczególnych na przykład tylko 2 miesiące lub 6 m-cy.  
<sup>3</sup> Wpisać liczbę wynikającą z tabeli rozliczenia miesięcznego, po odjęciu od 365 dni łącznej liczby nieobecności i przeliczeniu na m-ce i dni



Wzór

....., dnia ..... r.

.....  
(pieczęć jednostki)

L.Dz. ....

**ZAŚWIADCZENIE Nr /**  
**o pełnieniu służby w warunkach szczególnie zagrożających życiu i zdrowiu**

Na podstawie § 4 pkt ..... rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 maja 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków podwyższania emerytur funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej (Dz.U. Nr 86, poz. 734) oraz § 7 ust. 5 pkt 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie trybu postępowania i właściwości organu w sprawach zaopatrzenia emerytalnego funkcjonariuszy Służby Więziennej oraz uprawnionych członków ich rodzin (Dz.U. Nr 27, poz. 241) stwierdza się, że:

.....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

.....  
(jednostka organizacyjna SW)

**pełnił(a) służbę w warunkach szczególnie zagrożających życiu i zdrowiu  
w następujących okresach:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**Tabela: rozliczenie roczne**

Rok, lata	Dzień rozpoczęcia i zakończenia służby w okresie roku służby <sup>1</sup>	Liczba interwencji lub ilość dni w ciągu roku <sup>2</sup>	Ilość miesięcy i dni pełnionej służby w ciągu roku służby w warunkach szczególnie zagrażających życiu i zdrowiu <sup>3</sup>	Ilość dni nieobecności	Rodzaj wykonywanych obowiązków	Uwagi

.....  
(pieczęćka i podpis dyrektora)

Wyk. w ..... egz.

<sup>1</sup> od dnia rozpoczęcia służby na stałe w oddziale uwzględniając kolejne 12 miesięcy, w poszczególnych latach

<sup>2</sup> dotyczy przypadków, o których mowa w § 4 pkt 1-3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 maja 2005 r.

<sup>3</sup> dotyczy przypadków, o których mowa w § 4 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 maja 2005 r.