



**§ 4.** 1. Przełożony może zarządzić przeprowadzenie badań lub testu także na wniosek kierownika komórki organizacyjnej podległej mu jednostki organizacyjnej, zwanego dalej „wnioskodawcą”.

2. Wniosek o zarządzenie badań lub testu, zwany dalej „wnioskiem”, powinien zawierać w szczególności:

- 1) stopień Służby Więziennej, imię i nazwisko badanego funkcjonariusza oraz imię jego ojca;
- 2) stanowisko służbowe zajmowane przez badanego funkcjonariusza oraz nazwę komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje;
- 3) stanowisko służbowe, przewidziane do objęcia przez badanego funkcjonariusza oraz nazwę komórki i jednostki organizacyjnej, w której ono występuje, albo nazwę komórki organizacyjnej, w której ma on podjąć służbę, oraz nazwę jednostki organizacyjnej, w której komórka ta występuje;
- 4) uzasadnienie;
- 5) wskazanie potrzeby przeprowadzenia badania przez komórkę właściwą do jego przeprowadzenia poza pracownią badań, o której mowa w § 8 ust. 1, oraz miejsca takiego badania;
- 6) informację o liczbie i rodzaju załączników;
- 7) pieczęć i podpis wnioskodawcy;
- 8) miejsce na dokonanie wpisu przez przełożonego, potwierdzającego zarządzenie, lub na odmowę zarządzenia badania lub testu oraz na potwierdzenie miejsca badania w przypadku, o którym mowa w pkt 5, a także na jego pieczęć i podpis.

**§ 5.** 1. Do wniosku dołącza się:

- 1) oświadczenie badanego funkcjonariusza o dacie i miejscu przeprowadzenia badań lub testu w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie tego oświadczenia albo oświadczenie, że w tym okresie nie był poddany badaniom lub testowi;
- 2) kartę opisu stanowiska pracy, które ma objąć lub na którym pełni służbę badany, którą określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wnioskodawca niezwłocznie przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, przełożonemu.

3. Przełożony rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty jego otrzymania i po rozpatrzeniu zwraca wniosek wraz z dokumentacją wnioskodawcy.

4. Wnioskodawca przesyła kopię pozytywnie rozpatrzonego wniosku wraz z załącznikami, do komórki właściwej do przeprowadzenia badań lub testu, o których mowa w § 7 ust. 1.

**§ 6.** 1. Komórki właściwe do przeprowadzenia badań lub testu, o których mowa w § 7 ust. 1, po ustaleniu daty oraz miejsca badań lub testu, informują o nich wnioskodawcę i badanego funkcjonariusza.

2. Jeżeli badania lub test były przeprowadzone w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, i ich wynik zachowuje ważność, wnioskodawca zwraca się o przesłanie opinii końcowej z badań lub testu albo o sporządzenie nowej opinii na podstawie ważnego wyniku tych badań lub testu.

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na badaniu lub teście oraz uzasadnionej odmowy poddania się im w ustalonym terminie, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Odmowa poddania się badaniu lub testowi w ustalonym terminie jest uzasadniona, w szczególności w przypadku:

- 1) złego samopoczucia spowodowanego rozpoczynającą się chorobą;
- 2) osłabienia spowodowanego przebytą chorobą;
- 3) przemęczenia spowodowanego brakiem snu.

**§ 7.** 1. Badania lub test przeprowadzają:

- 1) badania psychologiczne – jednostki służby medycyny pracy Służby Więziennej, z zastrzeżeniem, że badania mogą przeprowadzać osoby posiadające wykształcenie wyższe z tytułem zawodowym magistra psychologii, przeszkolone w zakresie metod stosowanych w tych badaniach w Służbie Więziennej;
- 2) test sprawności fizycznej - komórki organizacyjne właściwe w sprawach kadr jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem, że test mogą przeprowadzać funkcjonariusze lub pracownicy posiadający uprawnienia do prowadzenia z funkcjonariuszami zajęć z zakresu sprawności fizycznej.

2. W przeprowadzaniu testu w charakterze obserwatorów, uczestniczą lekarz lub pielęgniarka oraz może uczestniczyć przedstawiciel wnioskodawcy.

**§ 8.** 1. Badania lub test przeprowadza się w specjalistycznych pracowniach oraz obiektach sportowych, wyposażonych w sprzęt umożliwiający prawidłowy i zgodny

z metodyką ich przebieg oraz gwarantujących realizację wszystkich zarządzonych badań lub testów.

2. Badanie lub test rozpoczyna się od zapoznania badanego funkcjonariusza z celem, zakresem i sposobem ich przeprowadzenia oraz po przyjęciu od niego pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na badanie lub test, a także na przetwarzanie danych osobowych w celu rejestracji badanych i uzyskanych przez nich w badaniach lub teście wyników wyrażanych w sposób określony w § 12 ust. 1 i 2, a w szczególności na ich przechowywanie przez okres 12 miesięcy.

**§ 9.** 1. W badaniu psychologicznym stosuje się test psychologiczny umożliwiający porównanie predyspozycji intelektualnych i osobowościowych badanego do służby na stanowisku służbowym lub w komórce organizacyjnej wymienionej w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 1, do stworzonego dla tego stanowiska lub komórki organizacyjnej profilu wymagań.

2. Badanie, o którym mowa w ust. 1. przebiega w następujących kolejno po sobie etapach polegających na:

- 1) przeprowadzeniu testu psychologicznego;
- 2) analizie wyników, w tym porównaniu ich z profilem wymagań;
- 3) sporządzeniu opinii końcowej z badania. o której mowa w § 12.

3. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach służby medycyny pracy Centralnego Zarządu Służby Więziennej opracowuje profile wymagań na stanowiska służbowe lub dla komórek organizacyjnych wymienionych w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 1.

**§ 10.** 1. Test służy do ustalenia predyspozycji fizycznych badanego do służby na stanowisku służbowym lub w komórce organizacyjnej wymienionej w wykazie, o którym mowa w § 2 ust. 1, oraz jego możliwości adaptacyjnych do zwiększonego wysiłku fizycznego.

2. Badany przystępuje do testu po uzyskaniu zaświadczenia o zdolności do ćwiczeń fizycznych, wystawionego przez lekarza, na podstawie badania wykonanego w dniu testu.

3. Sposób wykonania i kryteria oceny prób testu określają przepisy w sprawie wymagań w zakresie zdolności fizycznej i psychicznej do służby.

4. Po zakończeniu testu sporządza się opinię, o której mowa w § 12.

**§ 11.** 1. Wynik przeprowadzonych badań lub testu zachowuje ważność przez okres 12 miesięcy od daty badań lub testu i stanowi podstawę do sporządzenia opinii końcowej z badań lub testu, zwanej dalej „opinią”.

2. Wynik badań lub testu dotyczy wskazanego we wniosku stanowiska służbowego lub komórki organizacyjnej i zawiera:

- 1) w przypadku badania psychologicznego - ocenę predyspozycji intelektualnych i osobowościowych badanego do objęcia lub zajmowania tego stanowiska albo do podjęcia lub dalszego pełnienia służby w tej komórce, wynikającą z porównania ich ze stworzonym profilem wymagań;
- 2) w przypadku testu - wyniki prób składających się na test oraz ogólną ocenę.

**§ 12.** 1. Opinia powinna zawierać w szczególności:

- 1) stopień Służby Więziennej, imię i nazwisko badanego oraz imię jego ojca;
- 2) stanowisko służbowe, którego badanie dotyczyło, oraz nazwę komórki i jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, w której ono występuje;
- 3) przebieg i wynik badań lub testu;
- 4) pieczęć i podpis przeprowadzającego badania albo czytelny podpis lub pieczęcie i podpisy przeprowadzających oraz uczestniczących w przeprowadzeniu testu.

2. Opinię sporządza się w dwóch egzemplarzach. Drugi egzemplarz opinii z badania psychologicznego zawiera dodatkowo opis stwierdzonych w badaniu przeciwwskazań do objęcia lub zajmowania stanowiska służbowego albo do podjęcia lub dalszego pełnienia służby w komórce organizacyjnej wskazanej we wniosku.

3. Opinię niezwłocznie przekazuje się przełożonemu. Przesyłkę, pod adresem, opatruje się dopiskiem „w sekretariacie nie otwierać – do rąk własnych adresata”.

4. Drugi egzemplarz opinii udostępnia się do wglądu wnioskodawcy lub osobie przez niego upoważnionej oraz badanemu - na jego wniosek.

5. Przełożony, po zapoznaniu się z przeciwwskazaniami, o których mowa w ust. 2, oraz stanowiskiem wnioskodawcy, rozstrzyga o dalszym postępowaniu w odniesieniu do badanego.

**§ 13.** 1. Dokumentację z badań lub testu stanowi:

- 1) kopia wniosku wraz z załącznikami;
- 2) oświadczenie, o którym mowa w § 8 ust. 2;
- 3) wyniki badań lub testu;

4) drugi egzemplarz opinii końcowej z badania lub testu.

2. Dodatkową dokumentację z testu stanowi:

1) zaświadczenie lekarskie o zdolności do ćwiczeń fizycznych;

2) karta wyników uzyskanych z poszczególnych prób testu.

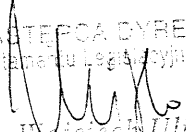
3. Dokumentację z badań oraz z testu, przechowują odpowiednio komórki organizacyjne właściwe w sprawach kadr.

4. Dokumentację z badań lub testu można prowadzić również w formie elektronicznej.

**§ 14.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 2010 r.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Za zgodność pod względem  
prawnym i redakcyjnym

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Legislacyjno-Prawnego  
  
Wojciech Ulitko

**Załącznik nr 1**

WYKAZ STANOWISK SŁUŻBOWYCH LUB KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH, DLA KTÓRYCH MOGĄ BYĆ PRZEPROWADZANE BADANIA PSYCHOLOGICZNE LUB TEST SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ.

Lp.	Komórki organizacyjne lub stanowiska służbowe	Badanie psychologiczne	Test sprawności fizycznej
1.	2.	3.	4.
1.	Stanowiska, na których wykonywane są zadania z bronią	Tak	Tak
2.	Stanowiska w wyspecjalizowanej grupie interwencyjnej	Tak	Tak
3.	Stanowiska wymagające pozostawania w ciągłym i bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności	Tak	Tak
4.	Przewodnika psa służbowego	Tak	Tak
5.	Stanowiska w grupie konweyowej	Tak	Tak
6.	Stanowiska związane z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” i „ściśle tajne”	Tak	Nie
7.	Kierowcy pojazdów uprzywilejowanych	Tak	Tak

## Załącznik nr 2

### OPIS STANOWISKA PRACY

#### I. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy:

2. System pracy:

3. Nazwa komórki organizacyjnej: *(podać nazwę biura, wydziału, działu, zespołu, samodzielnego stanowiska pracy)*

4. Nazwa komórki wewnętrznej w komórce organizacyjnej: *(podać nazwę biura, wydziału lub zespołu albo nazwę samodzielnego stanowiska pracy w tej komórce)*

5. Symbol komórki organizacyjnej i komórki organizacyjnej wewnętrznej w komórce organizacyjnej:

6. Relacje stanowiska do innych stanowisk, jednostek, podmiotów:

funkcjonariusz zastępuje:

jest zastępowany przez:

funkcjonariusz współpracuje z:  
*(wskazać właściwe komórki organizacyjne, jednostki podległe, inne instytucje, organy, podmioty)*

#### II. ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. Szczegółowy zakres zadań oraz czynności wykonywanych na stanowisku:

2. Szczegółowy zakres uprawnień służbowych związanych ze stanowiskiem: *(np.: uprawnienia do podpisywania określonych dokumentów, samodzielne prowadzenie uzgodnień, koordynowanie określonej pracy)*



<b>3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności ponoszonej na stanowisku:</b>

<b>4. Dostęp do informacji niejawnych i danych osobowych:</b> (podać, czy pracownik w zakresie zadań realizowanych na stanowisku ma dostęp do informacji niejawnych oraz wskazać klauzulę niejawności tych informacji, a w przypadku danych osobowych – wskazać jakiego rodzaju są to dane i czy są one zawarte w zbiorze danych osobowych )

<b>III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE</b> (ogólne wymagania kwalifikacyjne wynikające wprost z obowiązujących przepisów zgodnie z procedurą naboru)
--

<b>1. Wykształcenie:</b> (podać stopień – średnie, wyższe zawodowe, wyższe magisterskie, oraz kierunek – specjalność wykształcenia)	
niezbędne ( konieczne )	dodatkowe ( pożądane )

<b>2. Doświadczenie zawodowe - staż pracy:</b> (podać wymaganą co najmniej liczbę lat pracy, ewentualnego doświadczenia na określonym stanowisku lub pracy w określonego rodzaju instytucjach)	
niezbędny ( konieczny )	dodatkowy ( pożądany )

<b>3. Uprawnienia kwalifikacyjne lub zawodowe:</b> (podać nazwę, rodzaj bądź kategorię uprawnień wymaganych do pracy na określonym stanowisku lub wykonywania obowiązków wynikających ze stanowiska)	
niezbędne ( konieczne )	dodatkowe ( pożądane )

<b>4. Niezbędna ( konieczna ) wiedza specjalistyczna lub dziedzinowa:</b> (wyszczególnić hasłowo nazwy przepisów, procedur postępowania oraz zagadnień, które pracownik na danym stanowisku powinien znać, jak również powinien umieć je stosować i z nich korzystać)

<b>5. Znajomość języków obcych:</b> (podać rodzaj języka, stopień i zakres znajomości oraz wskazać, czy znajomość języka ma być udokumentowana w określonym stopniu jego znajomości)	
niezbędna ( konieczna )	dodatkowa ( pożądana )

<b>6. Cechy osobowości:</b> (podać kluczowe cechy osobowości, którymi powinien charakteryzować się pracownik na stanowisku, np.: wysoka lub niska ekstrawersja, ugodowość, otwartość, krytycyzm, sumiennność, odpowiedzialność, zorganizowanie, wytrwałość, realizm w myśleniu, odporność na stres, opanowanie, twórcze podejście, gotowość na zmiany, solidność, wysoka lub niska motywacja, przedsiębiorczość w działaniu, dynamizm, pewność siebie, asertywność, pozytywna emocjonalność, ekspresja, skrupulatność, dokładność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w grupie.

determinacja w dążeniu do celu, aktywna współpraca, dociekliwość, zaangażowanie, kreatywność, obowiązkowość, pracowitość, opanowanie, zdecydowanie, wnikliwość, spostrzegawczość, cierpliwość, punktualność, sposób bycia, elokwencja, dyskrecja, lojalność)

niezbędne ( konieczne )

dodatkowe ( pożądane )

**7. Umiejętności psychospoleczne:** (podać kluczowe umiejętności psychospoleczne, które powinien posiadać pracownik na stanowisku, np.: umiejętność analizy i syntezy informacji, poszukiwania i selekcji informacji, logicznego myślenia, zarządzania personelem, publicznego przemawiania, prowadzenia spotkań, wyrażania i obrony swojego zdania, wzmacniania motywacji własnej i innych osób, przekonywania, negocjowania, wywierania wpływu na innych, wyjaśniania, przekazywania wiedzy)

niezbędne ( konieczne )

dodatkowe ( pożądane )

**8. Umiejętności praktyczne:** (podać kluczowe umiejętności praktyczne, które powinien posiadać pracownik na stanowisku, np.: w zakresie obsługi komputera, wskazanych programów komputerowych, określonych maszyn i urządzeń biurowych, przygotowywania określonych dokumentów, opracowań, dokonywania tłumaczeń, wykonywania innych określonych czynności)

niezbędne ( konieczne )

dodatkowe ( pożądane )

**9. Dyspozycyjność:** (podać, czy praca na stanowisku wiąże się ze szczególną dyspozycyjnością pracownika, np.: gotowość do częstych wyjazdów służbowych, częsta praca poza siedzibą jednostki, w której funkcjonariusz pełni służbę)

#### IV. UWAGI I INFORMACJE DODATKOWE

#### V. OSOBA SPORZĄDZAJĄCA OPIS STANOWISKA PRACY

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

.....  
Data sporządzenia opisu stanowiska pracy

.....  
Podpis i pieczęć osoby sporządzającej  
opis stanowiska pracy

.....  
Podpis i pieczęć  
kierownika komórki organizacyjnej

## UZASADNIENIE

Projekt niniejszego rozporządzenia jest wykonaniem upoważnienia zawartego w art.114 ust. 4 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej.

W projekcie rozporządzenia określono tryb przeprowadzania procedury określającej predyspozycje funkcjonariuszy do pełnienia służby na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych Służby Więziennej.

W szczególności określono, kto może zarządzić badania psychologiczne oraz testy sprawności fizycznej; wskazano formę, w jakiej następuje zarządzenie badań oraz testu, a także dane, jakie wniosek taki zawiera. W dalszej części projektu zostały opisane cele poszczególnych badań oraz wskazano podmioty wykonujące takie badania. Przewidziano, że zarówno badania jak i testy kończą się wydaniem stosownej opinii. Z kolei w załączniku nr 1 do projektu rozporządzenia enumeratywnie wymieniono nazwy komórek organizacyjnych oraz stanowisk służbowych, które objęte są badaniami lub testami sprawności fizycznej.

Uwzględniając specyfikę i charakter pełnionej służby w Służbie Więziennej wyszczególniono przede wszystkim stanowiska, na których wykonywane są zadania z bronią, w grupie konwojowej, oraz stanowiska wymagające pozostawania w ciągłym i bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności. Rozporządzenie ponadto uwzględnia konieczność przeprowadzania stosownych badań i testu funkcjonariuszy w tworzonych grupach interwencyjnych, przeznaczonych m.in. do niwelowania zagrożeń ze strony osadzonych w trakcie buntów i zbiorowych wystąpień osadzonych oraz dla funkcjonariuszy – przewodników psów służbowych, którzy mogą użyć psa służbowego na zasadach określonych w art. 20 ustawy o Służbie Więziennej. Stosownym badaniom psychologicznym mogą być również poddani funkcjonariusze pełniący służbę na stanowisku kierowcy pojazdów uprzywilejowanych (np. przewóz broni i amunicji).

Także stanowiska związane z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” i „ściśle tajne” związane z dostępem do informacji niejawnych, zostały objęte możliwością przeprowadzenia badań psychologicznych. Wyniki przedmiotowych badań mogą mieć bowiem istotne znaczenie w aspekcie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa powierzanych tym osobom informacji i dokumentów niejawnych, zwłaszcza w przypadku diagnozowania podejrzenia wystąpienia choroby psychicznej lub innych zakłóceń czynności psychicznych ograniczających sprawność umysłową.

Konieczne było również dodanie załącznika „Opis stanowiska pracy”, co pozwoli według jednolitych kryteriów wdrożyć spójną metodykę badań we wszystkich służbach medycyny pracy według określonych standardów.

Projektowane rozporządzenia nie jest objęte prawem Unii Europejskiej.

Projektowane rozporządzenie nie podlega procedurze notyfikacji w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i przepisów technicznych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt został umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

## **OCENA SKUTKÓW REGULACJI**

### **1. Wskazanie podmiotów, na które oddziałuje rozporządzenie.**

Projekt rozporządzenia dotyczy funkcjonariuszy Służby Więziennej.

### **2. Wyniki przeprowadzonych konsultacji.**

Projekt został przesłany do konsultacji: Forum Związków Zawodowych, Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych, Niezależnemu Samorządnemu Związkowi Zawodowemu „Solidarność” oraz Niezależnemu Samorządnemu Związkowi Zawodowemu Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa. Wyniki konsultacji zostaną omówione po ich zakończeniu.

### **3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.**

Projektowane rozporządzenie nie spowoduje dodatkowych skutków dla budżetu państwa. Odnosząc się do kosztów badań psychologicznych zauważyć należy, że badania psychologiczne wykonywane będą w ramach realizacji obowiązków psychologa, zatrudnionego w zakładzie opieki zdrowotnej realizującym zadania służby medycyny pracy, funkcjonującym przy okręgowych inspektoratach Służby Więziennej na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie zadań służby medycyny pracy wynikających ze specyfiki ryzyka zawodowego w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej (Dz.U. Nr 131, poz. 1081) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie służby medycyny pracy w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej (Dz.U. Nr 131 poz.1082). Natomiast testy sprawności fizycznej są realizowane w Służbie Więziennej od grudnia 2005 r. - tj., od dnia obowiązywania rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 18 października 2005 r. w sprawie wymagań w zakresie zdolności fizycznej i psychicznej do Służby Więziennej (Dz. U. Nr 233, poz. 1986 z późn. zm.) oraz będą kontynuowane na podstawie rozporządzenia wydanego z upoważnienia art. 110 ust. 2 ustawy o Służbie Więziennej.

### **4. Wpływ regulacji na rynek pracy.**

Przedstawione w projekcie rozporządzenia rozwiązania prawne nie będą miały wpływu na rynek pracy.

### **5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw**

Projektowane rozporządzenie nie będzie miało wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym także na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

### **6. Wpływ rozporządzenia na sytuację i rozwój regionalny.**

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

### **7. Wskazanie źródeł finansowania.**

Koszty związane z wejściem w życie projektowanego rozporządzenia pokrywane będą z wydatków bieżących więziennictwa.