

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia2011 r.

w sprawie sposobów ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa sposoby ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, w tym:

- 1) formy organizacyjne ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej;
- 2) postępowanie z osobami osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych;
- 3) obowiązki funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej oraz pracowników przywieziennych zakładów pracy, realizowane przez nich przedsięwzięcia, działania ochronne i czynności profilaktyczne;
- 4) ochronę osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych w czasie ich konwojowania przez funkcjonariuszy Służby Więziennej;
- 5) warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej osób nie będących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo pracownikami przywieziennych zakładów pracy.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Centralny Zarząd - Centralny Zarząd Służby Więziennej;
- 2) dowódca zmiany - funkcjonariusza kierującego zmianą, jego zastępcę albo funkcjonariusza kierującego zmianą w wyodrębnionym oddziale;
- 3) dozorowanie - ochranianie osadzonego na terenie jednostki organizacyjnej;
- 4) dyrektor - dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego albo jego zastępcę;
- 5) Dyrektor Generalny - Dyrektora Generalnego Służby Więziennej albo jego zastępcę;
- 6) dyrektor okręgowy - dyrektora okręgowego Służby Więziennej albo jego zastępcę;
- 7) funkcjonariusz - funkcjonariusza Służby Więziennej;
- 8) jednostka organizacyjna - jednostkę organizacyjną Służby Więziennej, o której mowa w art. 8 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523, Nr 182, poz. 1228, Nr 238, poz. 1578);
- 9) kierownik jednostki organizacyjnej - odpowiednio Dyrektora Generalnego Służby Więziennej, dyrektora okręgowego Służby Więziennej, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194, Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033, Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380, Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 123, poz. 849, Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i poz. 202).

- Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej albo dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego a także osoby ich zastępujące;
- 10) klucze - klucze lub nośniki informacji w postaci kart elektronicznych umożliwiających identyfikację ich użytkowników lub haseł służących do otwierania bram, drzwi lub krat;
 - 11) kodeks - ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy;
 - 12) kontrola pobieżna - powierzchowne sprawdzenie odzieży, obuwia i przedmiotów posiadanych przez osadzonego;
 - 13) konwojent - funkcjonariusza i pracownika wchodzącego w skład konwoju;
 - 14) konwojowanie - ochranianie osadzonego poza terenem zakładu;
 - 15) konwój - funkcjonariuszy i pracowników ochraniających osadzonych poza terenem zakładu;
 - 16) komendant ośrodka - Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej i ich zastępców;
 - 17) oddział mieszkalny - wyodrębniony organizacyjnie zespół cel mieszkalnych dla osadzonych i pomieszczeń niezbędnych do jego funkcjonowania;
 - 18) oddział penitencjarny - wyodrębniony organizacyjnie zespół oddziałów mieszkalnych wraz z funkcjonariuszami i pracownikami niezbędnymi do jego funkcjonowania;
 - 19) okręgowy inspektorat - okręgowy inspektorat Służby Więziennej;
 - 20) osadzony - skazanego, tymczasowo aresztowanego, ukaranego lub osobę, wobec której zastosowany został środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności;
 - 21) osadzony niebezpieczny - osadzony zakwalifikowany jako wymagający osadzenia w wyznaczonym oddziale lub celi aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego, w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu;
 - 22) ośrodek szkolenia - Centralny Ośrodek Szkolenia Służby Więziennej, ośrodek szkolenia lub ośrodek doskonalenia kadr Służby Więziennej;
 - 23) pojazd konwojowy - pojazd wykorzystywany do konwojowania;
 - 24) pora dzienna - okres od rozpoczęcia apelu porannego do zakończenia apelu wieczornego;
 - 25) pora nocna - okres od zakończenia apelu wieczornego do rozpoczęcia apelu porannego;
 - 26) pracownik - pracownika Służby Więziennej lub przywieźniennego zakładu pracy;
 - 27) przedmioty niedozwolone - przedmioty niebezpieczne i przedmioty niedozwolone, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa jednostki, utrudnić prawidłowy tok postępowania karnego lub realizację ustalonego porządku w jednostce organizacyjnej;
 - 28) siły wsparcia - funkcjonariuszy Grup Interwencyjnych Służby Więziennej lub jednostek organizacyjnych udzielających pomocy w razie zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa danej jednostki;
 - 29) stanowisko - stałą lub okresową funkcję pełnioną w związku z ochroną jednostki organizacyjnej;
 - 30) teren jednostki organizacyjnej - teren jednostki organizacyjnej podlegający ochronie;
 - 31) zakład - zakład karny lub areszt śledczy wraz z podległymi mu wyodrębnionymi oddziałami i oddziałami tymczasowego zakwaterowania skazanych.

Rozdział 1

Formy organizacyjne ochrony jednostek organizacyjnych

§ 3.1. Ochronę jednostki organizacyjnej wykonują funkcjonariusze i pracownicy realizując ustalony sposób ochrony stosując przedsięwzięcia ochronne, czynności profilaktyczne oraz działania ochronne.

2. Funkcjonariusze i pracownicy wykonują swoje obowiązki stosownie do instrukcji stanowiskowych lub zakresów czynności.

3. W instrukcji stanowiskowej uwzględnia się w szczególności:

1) opis stanowiska z podaniem jego rodzaju, miejsca i czasu pełnienia służby, a w przypadku stanowiska uzbrojonego również pola obserwacji;

2) rodzaj uzbrojenia i wyposażenia;

3) zakres obowiązków i zadań;

4) zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 4. Sposoby ochrony jednostek organizacyjnych różnicuje się w zależności od typu zakładu. Zróżnicowanie uzyskuje się w szczególności poprzez zakres, ilość i rodzaj stosowanych przedsięwzięć ochronnych, zabezpieczeń techniczno-ochronnych, oraz rodzaj i liczbę stanowisk.

§ 5. 1. W zakładach karnych typu zamkniętego i w aresztach śledczych stosuje się w szczególności następujące elementy:

1) teren jednostki organizacyjnej ogranicza ogrodzenie ochronne składające się z linii zewnętrznej wykonanej z materiału pełnego oraz linii wewnętrznej, a także usytuowanego pomiędzy nimi pasa ochronnego;

2) wzdłuż linii ogrodzenia zewnętrznego mogą być wyznaczane stanowiska uzbrojone;

3) okna budynków i budowli, w których stale lub czasowo przebywają osadzeni, wyposażone są w kraty lub spełniające ich funkcje inne zabezpieczenia techniczno-ochronne;

4) drzwi i kraty wejściowe do budynków i oddziałów mieszkalnych oraz wejścia do budowli lub przejścia na terenie jednostki organizacyjnej otwierane są tylko na czas niezbędny.

2. W przypadku, gdy warunki architektoniczne uniemożliwiają stosowanie wymogów dotyczących usytuowania linii wewnętrznej i pasa ochronnego, dyrektor może ustalić odstępstwo w tym zakresie określając je w instrukcji ochronnej.

§ 6. 1. W zakładach karnych typu półotwartego stosuje się w szczególności następujące elementy:

1) teren jednostki organizacyjnej ogranicza co najmniej jedna linia ogrodzenia ochronnego;

2) okna budynków mogą być wyposażone w zabezpieczenia techniczno-ochronne;

3) drzwi i kraty wejściowe do budynków i oddziałów mieszkalnych oraz wejścia do budowli lub przejścia na terenie zakładu, z zastrzeżeniem ust. 2, otwierane są tylko na czas niezbędny.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o otwarciu w porze dziennej drzwi, krat, wejść i przejść, o których mowa w ust. 1 pkt 3, określając godziny ich otwarcia.

§ 7. 1. W zakładach karnych typu otwartego stosuje się w szczególności następujące elementy:

- 1) teren jednostki organizacyjnej ogranicza co najmniej jedna linia ogrodzenia ochronnego;
- 2) okna budynków mogą być wyposażone w zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 3) budynek i oddziały mieszkalne pozostają otwarte w porze dziennej.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o otwarciu oddziału w porze nocnej.

§ 8. W budynkach lub budowlach, w których ze względów technologicznych może wystąpić zagrożenie zdrowia lub życia osadzonych, dyrektor może odstąpić od wymogów, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 1 pkt 4 lub w § 6 ust. 1 pkt 3 ustalając inny sposób zabezpieczenia ochronnego.

§ 9. Sposób ochrony Centralnego Zarządu, okręgowych inspektoratów i ośrodków szkolenia określa kierownik tej jednostki organizacyjnej.

§ 10. 1. Jeżeli w zakładzie zorganizowano w wydzielonym rejonie oddział zakładu karnego określonego typu lub oddział aresztu śledczego, w oddziale tym i w ochronie zewnętrznej wydzielonego rejonu stosuje się sposób ochrony określony odpowiednio w § 5 - 7.

2. W zakładzie, w którym nie można wydzielić rejonu, o którym mowa w ust. 1, ochronę i ogrodzenie ochronne zakładu dostosowuje się do osadzonych, wobec których stosuje się największy stopień zabezpieczenia.

§ 11. W celu ustalenia odpowiedniego sposobu ochrony przeprowadza się rozpoznanie.

§ 12. 1 Właściwi do zarządzania przeprowadzenia rozpoznania jednostki organizacyjnej oraz innych miejsc przebywania osadzonych, są:

1) Dyrektor Generalny w sytuacji tworzenia:

- a) jednostki organizacyjnej,
- b) oddziału dla osadzonych niebezpiecznych;

2) Dyrektor okręgowy w sytuacji:

- a) przejmowania nowych budynków zakwaterowania osadzonych,
- b) przejmowania do użytku wyremontowanych budynków zakwaterowania osadzonych w przypadku zmiany sposobu ich użytkowania,
- c) zmiany typu podległego zakładu oraz możliwości umieszczania osadzonych zakwalifikowanych jako wymagających osadzenia w areszcie śledczym lub zakładzie karnym typu zamkniętego w warunkach zapewniających ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu oraz osadzonych niebezpiecznych;

3) dyrektor w przypadku organizowania miejsc zatrudnienia osadzonych poza terenem zakładu.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, powołują komisję, która dokona rozpoznania.

3. Z przeprowadzonego rozpoznania sporządza się protokół zatwierdzany zgodnie z właściwością przez osoby, o których mowa w ust. 1.

§ 13. 1 Rozpoznanie, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 i 2, przeprowadza się z urzędu lub na wniosek zainteresowanego kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Na podstawie rozpoznania ustala się w szczególności:

- 1) potrzeby w zakresie wyposażenia jednostki organizacyjnej w zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 2) ilość oraz rodzaj stanowisk;
- 3) rozmieszczenie stanowisk oraz pomieszczeń ochronnych zapewniających bezpieczne funkcjonowanie jednostki organizacyjnej;
- 4) uzbrojenie i środki ochrony dla funkcjonariuszy;
- 5) ilość etatów w dziale ochrony;
- 6) stan etatowy psów służbowych i specjalnych;
- 7) sposób zabezpieczenia pod względem przeciwpożarowym.

3. Ustalenia dokonane w trakcie rozpoznania zawiera się w protokole rozpoznania oraz uwzględnia przy tworzeniu instrukcji, o której mowa w § 14.

§ 14. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania opracowuje się instrukcję ochronną jednostki organizacyjnej.

§ 15. 1. Instrukcja ochronna składa się z:

- 1) zestawienia stanowisk;
- 2) procedur działań ochronnych i alarmowania;
- 3) wykazu i opisu odstępstw od sposobu ochrony;
- 4) planu sytuacyjnego.

2. Do instrukcji ochronnej dołącza się dokumenty określające system współdziałania sił wsparcia.

3. Instrukcję ochronną sporządza się w jednym egzemplarzu, który pozostaje do dyspozycji dowódcy zmiany. Kopię dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, przesyła się właściwemu dyrektorowi okręgowemu oraz dyrektorowi Biura Ochrony i Spraw Obronnych Centralnego Zarządu.

4. Jeżeli w skład zakładu wchodzi wyodrębniony oddział zewnętrzny lub oddział tymczasowego zakwaterowania osadzonych, opracowuje się odrębną instrukcję ochronną dla tego oddziału.

5. Kopię instrukcji ochronnej, o której mowa w ust. 4 przechowuje dowódca zmiany zakładu, w skład którego wchodzi wyodrębniony oddział zewnętrzny lub oddział tymczasowego zakwaterowania osadzonych.

§ 16. W opisie procedur podejmowania działań ochronnych i alarmowania określa się w szczególności:

- 1) obowiązki kierującego działaniami ochronnymi;
- 2) skład sztabu, jego zadania i uprawnienia;
- 3) organizację grup interwencyjnych, ich wyposażenie w środki ochronne i zasady porozumiewania się;
- 4) miejsca oraz pomieszczenia do odizolowania i rozmieszczenia osadzonych;
- 5) sposób wykorzystania sił wsparcia;
- 6) procedurę alarmowania, wraz z wykazem teleadresowym, określającą funkcjonariuszy upoważnionych do zarządzenia alarmu oraz sposób, zasady i środki alarmowania.

§ 17. W planie sytuacyjnym zawiera się graficzne przedstawienie, za pomocą znaków umownych, w szczególności:

- 1) budynków i budowli, ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych;
- 2) usytuowania wartowni, magazynu uzbrojenia, wieżyczek, remizy strażackiej, ujęć wody znajdujących się na zewnątrz budynków a także głównych wyłączników prądu i gazu.

§ 18. Uprawnieni do zapoznawania się z instrukcją ochronną są funkcjonariusze i pracownicy w zakresie niezbędnym do realizacji zadań służbowych.

Rozdział 2

Postępowanie z osobami osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych

§ 19. 1. Funkcjonariusze i pracownicy w postępowaniu z osadzonymi powinni zachować ostrożność, mając na uwadze możliwość agresji z ich strony, groźnego nieposłuszeństwa albo postępowania naruszającego w inny sposób porządek lub bezpieczeństwo.

2. Funkcjonariusze i pracownicy mają obowiązek przeciwdziałania postępowaniu naruszającemu ustalony porządek lub bezpieczeństwo jednostki organizacyjnej oraz niezwłocznego meldowania o takich zdarzeniach właściwemu przełożonemu lub dowódcy zmiany.

§ 20. 1. Cele wyznaczone do wykonywania kary dyscyplinarnej umieszczenia w celi izolacyjnej wyposaża się w wewnętrzne kraty zainstalowane za drzwiami wejściowymi i przed otworami okiennymi.

2. Okna celi, o której mowa w ust. 1, wyposaża się w siatki oraz przesłony.

3. Sprzęt kwaterunkowy będący na wyposażeniu celi, o której mowa w ust. 1, jest trwale mocowany.

§ 21. 1. W uzasadnionym przypadku osadzonego ukaranego karą dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej można umieścić w innej celi niż określona w ust. 1.

2. W celu zapewnienia porządku, bezpieczeństwa lub powierzchni mieszkalnej, o której mowa w art.110 § 2 kodeksu, dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu w celi izolacyjnej, innego osadzonego nie ukaranego karą dyscyplinarną umieszczenia w takiej celi.

§ 22. Wniosek w sprawie zakwalifikowania osadzonego do osadzonych niebezpiecznych sporządza kierownik działu ochrony.

§ 23.1. Kierownik działu ochrony sporządza w dwóch egzemplarzach kartę osadzonego niebezpiecznego, której jeden egzemplarz otrzymuje dowódca zmiany a drugi oddziałowy pełniący służbę w oddziale gdzie jest umieszczony osadzony niebezpieczny.

2. Oddziałowy zapoznaje każdego funkcjonariusza i pracownika, pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osadzonym niebezpiecznym z informacjami zawartymi w karcie, o której mowa w ust. 1.

§ 24.1. Osadzonego niebezpiecznego umieszcza się w celi, usytuowanej w oddziale przeznaczonym dla tej kategorii osadzonych.

2. Osadzonego niebezpiecznego odbywającego karę w systemie terapeutycznym lub przebywającego w oddziale szpitalnym można umieścić w celi usytuowanej w oddziale nieprzeznaczonym dla osadzonych niebezpiecznych.

§ 25. 1. Celę mieszkalną dla osadzonego niebezpiecznego, wyposaża się w szczególności w:

- 1) wewnętrzne kraty zainstalowane za drzwiami wejściowymi i przed otworami okiennymi;
- 2) siatki i przesłony, montowane w otworach okiennych;
- 3) kraty okienne ze stali o podwyższonej wytrzymałości na przecinanie lub zabezpieczone elektronicznie;
- 4) sprzęt kwaterunkowy trwale mocowany.

2. Zabezpieczenia techniczno-ochronne, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 oraz § 20 ust. 1 i 2, można zastąpić innymi zabezpieczeniami, które będą odpowiednio spełniać ich zadania ochronne.

§ 26.1. Celę mieszkalną oraz miejsca i pomieszczenia, w których przebywa osadzony niebezpieczny, kontroluje się codziennie.

2. Celę i pomieszczenia, w których przebywa osadzony niebezpieczny otwiera się w szczególności:

- 1) w porze dziennej w obecności co najmniej dwóch funkcjonariuszy;
- 2) w porze nocnej i w czasie apelów w obecności co najmniej trzech funkcjonariuszy;
- 3) w przypadku zagrożenia życia osadzonego funkcjonariusz, w obecności drugiego funkcjonariusza, może podjąć decyzję o otwarciu celi w porze nocnej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa osobistego, po uprzednim poinformowaniu dowódcy zmiany.

3. O zamiarze wypuszczenia osadzonego niebezpiecznego z oddziału mieszkalnego i o jego powrocie, powiadamia się dowódcę zmiany.

§ 27. 1. Miejsca i pomieszczenia dla osadzonego niebezpiecznego, wyznaczone do pracy, nauki, widzeń, czynności procesowych, odprawiania nabożeństw, spotkań religijnych oraz zajęć kulturalno-oświatowych, z zakresu kultury fizycznej i sportu, wyposaża się odpowiednio w zabezpieczenia techniczno-ochronne, o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 1-3.

2. Plac spacerowy przeznaczony dla osadzonego niebezpiecznego:

- 1) nie może przylegać do linii zewnętrznej ogrodzenia;
- 2) może stanowić linię ogrodzenia wewnętrznego zakładu, jeżeli ogrodzenie placu spacerowego wykonane jest z materiału pełnego lub prętów metalowych;

3) zabezpiecza się w szczególności poprzez przykrycie go siatką lub prętami metalowymi.

3. W oddziale dla osadzonych niebezpiecznych w porze dziennej pełni służbę dwóch funkcjonariuszy.

§ 28. 1. W czasie wykonywania obowiązków służbowych w bezpośrednim kontakcie z osadzonym niebezpiecznym, funkcjonariusze wykonujący zadania ochronne wyposażeni są w osobiste sygnalizatory alarmowe oraz środki przymusu bezpośredniego.

2. Ilość i rodzaj środków przymusu bezpośredniego, środków ochrony oraz innego wyposażenia określa dyrektor.

§ 29. 1. Decyzja w sprawie rozmieszczenia osadzonego niebezpiecznego podejmuje kierownik działu ochrony w uzgodnieniu z kierownikiem działu penitencjarnego i ewidencji.

2. W celi mieszkalnej nie można umieszczać więcej niż trzech osadzonych niebezpiecznych ani osadzać ich wspólnie z innymi osadzonymi.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu w celi dla osadzonych niebezpiecznych innych osadzonych, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 30. 1. Dopuszcza się poruszanie osadzonych niebezpiecznych w grupach nie większych niż trzyosobowe.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, dozór funkcjonariuszy należy wzmocnić.

3. Poza celą mieszkalną oraz miejscami i pomieszczeniami, o których mowa w § 27 osadzony niebezpieczny pozostaje pod bezpośrednim dozorem co najmniej dwóch funkcjonariuszy.

§ 31. Osadzony niebezpieczny nie może być zatrudniony poza oddziałem przeznaczonym dla tej kategorii osadzonych oraz przy pracach wymagających posługiwania się przedmiotami niedozwolonymi.

§ 32. Osadzony niebezpieczny dokonuje w zakładzie zakupów poprzez złożenie zamówienia wyznaczonemu funkcjonariuszowi lub pracownikowi. Zamówione przedmioty dostarcza się osadzonemu do celi mieszkalnej.

Rozdział 3

Obowiązki funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej oraz przywieźiennych zakładów pracy, realizowane przez nich przedsięwzięcia ochronne, czynności profilaktyczne oraz działania ochronne

§ 33. 1. Funkcjonariusze realizują ochronę jednostki organizacyjnej pełniąc służbę na stanowiskach.

2. Stanowiska dzielą się na uzbrojone i nieuzbrojone.

3. Funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku uzbrojonym może pełnić ją samodzielnie po odbyciu kursu przygotowawczego.

§ 34. Funkcjonariusze działu ochrony wykonują wyłącznie zadania ochronne. Są zobowiązani do realizacji instrukcji ochronnej jednostki organizacyjnej oraz instrukcji stanowiskowych.

§ 35. 1. W zakładzie karnym typu zamkniętego zmiana liczy co najmniej trzech, a w zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego nie mniej niż dwóch funkcjonariuszy.

2. Dla każdej zmiany ustala się rezerwę składu zmiany.

3. W oddziale tymczasowego zakwaterowania skazanych służbę może pełnić jeden funkcjonariusz.

4. Funkcjonariusze pełniący służbę w oddziale penitencjarnym w godzinach pracy administracji podlegają kierującemu oddziałem penitencjarnym.

5. Funkcjonariusze i pracownicy pełniący służbę na stanowiskach nie wchodzących w skład działu ochrony - w zakresie sposobu wykonywanych zadań ochronnych, podlegają dowódcy zmiany.

§ 36. 1. Dyrektor w zakładzie dla kobiet oraz w zakładzie typu otwartego, a także w wyodrębnionym oddziale zewnętrznym i oddziale tymczasowego zakwaterowania skazanych, może podjąć decyzję o odstępstwie od zasady określonej w § 35 ust. 2.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej może doraźnie zmienić liczbę stanowisk, a także liczbę funkcjonariuszy pełniących na nich służbę.

§ 37. 1. Po nieprzerwanym pełnieniu służby przez 4 godziny na stanowisku uzbrojonym lub patrolowym funkcjonariuszowi zmienia się miejsce pełnienia służby.

2. Jeżeli służba na stanowisku uzbrojonym lub patrolowym na terenie jednostki organizacyjnej pełniona jest przez 6 godzin, funkcjonariuszowi należy zapewnić odpoczynek przez czas nie krótszy niż 30 minut, o ile nie będzie to stwarzało zagrożenia dla bezpieczeństwa jednostki.

§ 38. 1. Funkcjonariuszy i pracowników, w zależności od potrzeb, wyposaża się w środki łączności i alarmowania.

2. Funkcjonariusza pełniącego służbę można wyposażyć w środki przymusu bezpośredniego.

§ 39. 1. Funkcjonariusze wyposażeni w broń palną mogą pełnić służbę w szczególności:

- 1) na wieżycze ochronnej;
- 2) na wyznaczonym odcinku ogrodzenia ochronnego;
- 3) przy wejściu do jednostki organizacyjnej, w porze nocnej;
- 4) w wartowni;
- 5) w czasie konwojowania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić na przebywanie na terenie jednostki organizacyjnej innych osób i funkcjonariuszy posiadających broń palną.

§ 40. 1. W przypadku nieobecności dyrektora w zakładzie jego uprawnienia i obowiązki w zakresie ochrony zakładu i realizacji ustalonego porządku wewnętrznego przejmuje pełniący służbę dowódca zmiany.

2. Obowiązki dyrektora w zakresie ochrony w wyodrębnionym oddziale wykonuje kierownik tego oddziału.

§ 41. Funkcjonariusz:

- 1) pełniący służbę na stanowisku prowadzi obserwację wyznaczonego miejsca, odcinka lub rejonu;
- 2) wyposażony w urządzenia mechaniczne lub elektroniczne ma obowiązek wykorzystywania ich do kontroli, o których mowa w § 78;

3) niezwłocznie powiadamia dowódcę zmiany o wystąpieniu przyczyn uniemożliwiających dalsze pełnienie służby;

4) wykonujący obowiązki związane z ochroną nie może, bez zezwolenia bezpośredniego przełożonego, opuścić stanowiska lub zaprzestać jego ochrony.

§ 42. 1. Za ustalenie prawidłowego sposobu ochrony oraz jego realizację w jednostce organizacyjnej odpowiada dyrektor.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o modyfikacji istniejącego sposobu ochrony zapewniając odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

3. Do obowiązków dyrektora w zakresie ochrony jednostki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie instrukcji ochronnej oraz instrukcji stanowiskowych;
- 2) zatwierdzanie rozkładu służby działu ochrony;
- 3) organizowanie rozpoznania nastrojów i atmosfery wśród osadzonych oraz ich zamiarów godzących w porządek i bezpieczeństwo;
- 4) zarządzanie przeprowadzenia kontroli generalnych;
- 5) określanie sposobu zabezpieczenia:
 - a) zatrudnienia, widzeń, spacerów, kąpieli, zakupów artykułów żywnościowych i tytoniowych,
 - b) zajęć szkolnych, kulturalno-oświatowych, z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz posług religijnych, a także innych zbiorowych zajęć osadzonych;

§ 43. 1. Do zakresu obowiązków kierownika działu ochrony należy w szczególności:

- 1) opracowanie instrukcji ochronnej oraz instrukcji stanowiskowych;
- 2) opracowywanie rozkładu czasu służby;
- 3) nadzorowanie i kontrolowanie realizacji sposobu ochrony;
- 4) sprawowanie nadzoru nad dokumentowaniem stosowania środków przymusu bezpośredniego, użycia broni palnej lub psa;
- 5) organizowanie szkolenia zawodowego funkcjonariuszy działu ochrony.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej dokonuje podziału obowiązków, o których mowa w ust. 1, pomiędzy kierownikiem działu ochrony lub jego zastępcą. Obowiązki kierownika działu ochrony w oddziale zewnętrznym wykonuje kierownik oddziału.

§ 44. 1. Do obowiązków dowódcy zmiany przy przyjęciu służby należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z wydarzeniami w jednostce oraz poleceniami przełożonych;
- 2) sprawdzenie stanu ewidencyjnego osadzonych;

3) sprawdzenie ilości i stanu uzbrojenia oraz środków ochrony, znajdujących się w magazynie podręcznym;

4) przeprowadzenie odprawy zmiany.

2. W czasie odprawy zmiany do obowiązków dowódcy zmiany należy w szczególności:

1) sprawdzenie obecności funkcjonariuszy i ich zdolności do pełnienia służby;

2) przekazanie poleceń przełożonych oraz zaznajomienie funkcjonariuszy z wydarzeniami w jednostce;

3) sprawdzenie u wybranych funkcjonariuszy znajomości obowiązków wynikających z przepisów i instrukcji stanowiskowych, przepisów w zakresie użycia broni palnej i psa, a także stosowania środków przymusu bezpośredniego.

§ 45. 1. Do obowiązków dowódcy zmiany w czasie pełnienia służby należy w szczególności:

1) organizacja i nadzór nad przeprowadzeniem apelu;

2) rozprowadzanie funkcjonariuszy na stanowiska uzbrojone oraz nadzór nad przekazywaniem tych stanowisk;

3) kontrolowanie sposobu pełnienia służby przez funkcjonariuszy;

4) kontrolowanie ruchu osadzonych, osób i pojazdów;

5) kontrolowanie zabezpieczenia osadzonych;

6) odnotowanie w książce przebiegu służby stwierdzonych nieprawidłowości, braków i usterek w zakresie zabezpieczeń techniczno - ochronnych, a w przypadku gdy godzą one w bezpieczeństwo zakładu niezwłoczne meldowanie o tym kierownikowi jednostki organizacyjnej;

7) nadzór nad realizacją ustalonego porządku wewnętrznego;

8) organizowanie kontroli osadzonego wydawanego w konwój oraz kontroli jego bagażu;

9) nadzorowanie stosowania środków przymusu bezpośredniego.

§ 46. 1. Dowódcy zmiany w czasie służby nie wolno:

1) opuszczać terenu zakładu bez zgody kierownika jednostki organizacyjnej;

2) zmniejszać ustalonych instrukcją ochronną liczby stanowisk, z wyjątkiem sytuacji stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia funkcjonariusza albo osadzonego;

3) opuszczać wartowni bez pozostawienia swojego zastępcy, a w przypadkach braku etatowego zastępcy - wyznaczonego funkcjonariusza;

4) poruszać się poza wartownią bez środka łączności.

2. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego dyrektor może określić odstępstwo od wymogów określonych w ust. 1 pkt 3 z zastrzeżeniem konieczności zapewnienia stałej łączności z dowódcą zmiany.

§ 47. W uzasadnionych przypadkach, dowódca zmiany może zmienić podległym funkcjonariuszom przydział stanowisk ustalony w książce rozkładu służby. Dokonanie zmian dokumentuje w książce przebiegu służby dowódca zmiany.

§ 48. Kierownik jednostki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem działu ochrony, dokonuje podziału obowiązków, o których mowa w § 44 ust. 1 i § 45 ust. 1 pomiędzy dowódcą zmiany a jego zastępcą.

§ 49. 1. Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym, zwanego dalej „oddziałowym”, przy przyjęciu służby należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z wydarzeniami w oddziale mieszkalnym i poleceniami przełożonych;
- 2) porównanie stanu faktycznego osadzonych ze stanem ewidencyjnym;

2. Do obowiązków oddziałowego w czasie pełnienia służby w porze dziennej należy w szczególności:

- 1) kontrola osadzonych;
- 2) kontrola cel i pomieszczeń oddziału mieszkalnego według planu;
- 3) egzekwowanie od osadzonych przestrzegania porządku wewnętrznego i obowiązków wynikających z kodeksu oraz regulaminów organizacyjno – porządkowych wykonywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania;
- 4) kontrolowanie zachowania i obserwowanie osadzonych oraz niedopuszczanie do kontaktów i zachowań godzących w porządek i bezpieczeństwo zakładu;
- 5) kontrolowanie zachowania osadzonego odbywającego karę dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej, a także osadzonego niebezpiecznego, nie rzadziej niż co trzy godziny;
- 6) bezzwłoczne informowanie bezpośredniego przełożonego w razie wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa w oddziale mieszkalnym albo zdrowia lub życia osadzonych;
- 7) przekazywanie przełożonym i wychowawcy informacji osobopoznawczych o osadzonych oraz spostrzeżeń dotyczących nastrojów i atmosfery;
- 8) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń osadzonych do lekarza;
- 9) nadzorowanie wydawania posiłków osadzonym;
- 10) sprawdzenie w oddziale mieszkalnym stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych w celach i innych pomieszczeniach;
- 11) znajomość aktualnego stanu liczbowego osadzonych.

3. Do obowiązków oddziałowego w czasie pełnienia służby w porze nocnej, oprócz wymienionych w ust. 2 pkt 3-7, należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie po apelu wieczornym zamknięcia drzwi cel i pomieszczeń oraz krat wyjściowych z oddziału;
- 2) kontrolowanie, w nieregularnych odstępach czasu, nie rzadziej niż co dwie godziny, zachowania osadzonych w celach oraz zwiększanie częstotliwości kontroli, jeżeli wynika to z własnych spostrzeżeń lub poleceń przełożonych.

4. Oddziałowy pełniąc służbę w oddziale szpitalnym, niezależnie od zadań określonych w ust. 2 i 3, stosuje się do zaleceń lekarza dotyczących postępowania z osadzonym w procesie leczenia.

5. Oddziałowy pełniąc służbę w oddziale mieszkalnym, w którym wykonuje się karę dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej, niezależnie od obowiązków określonych w ust. 2 i 3, jest obowiązany do:

- 1) sprawdzenia podstawy formalno - prawnej przyjęcia osadzonego do odbycia kary dyscyplinarnej;
- 2) odnotowania terminu rozpoczęcia i zakończenia kary na wniosku o wymierzenie kary dyscyplinarnej.

§ 50. Do obowiązków funkcjonariusza dozoru osadzonego podczas jego przemieszczania się po terenie jednostki organizacyjnej lub doprowadzającego interesantów, zwanego dalej "doprowadzającym", należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie stanu liczbowego osadzonych, pokwitowanie ich przejęcia, pobieranie oraz odprowadzanie;
- 2) dokonywanie wspólnie z funkcjonariuszem przekazującym kontroli osadzonego;
- 3) dozоровanie osadzonego;
- 4) niedopuszczanie do niedozwolonych kontaktów osadzonych pomiędzy sobą lub z osobami postronnymi;
- 5) w przypadku doprowadzania osadzonego na widzenie - pobranie z oddziału mieszkalnego jego karty identyfikacyjnej i przekazanie jej funkcjonariuszowi pełniącemu służbę przy udzielaniu widzeń, zwanemu dalej "widzeniowym", a po zakończeniu widzenia - sprawdzenie na jej podstawie tożsamości osadzonego i przekazanie oddziałowemu;
- 6) pouczenie interesanta o zasadach zachowania i poruszania się po terenie jednostki organizacyjnej;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa interesantowi w czasie doprowadzania.

§ 51. 1. Do obowiązków funkcjonariusza sprawującego bezpośrednią opiekę nad psami, zwanego dalej "przewodnikiem", należy w szczególności:

- 1) tresowanie psów;
 - 2) pielęgnowanie, karmienie i dbanie o stan zdrowia psów;
 - 3) konserwowanie oporządzenia, sprzętu do tresury oraz urządzeń niezbędnych do wykorzystania psów.
2. W czasie patrolowania terenu jednostki organizacyjnej, przewodnik prowadzi psa służbowego w kagańcu i na uwięzi.

§ 52. Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę przy wejściu do jednostki organizacyjnej, zwanego dalej "bramowym", należy w szczególności:

- 1) niedopuszczanie do nieuzasadnionego pozostawiania otwartej bramy oraz drzwi i krat przejściowych w rejonie wejścia;

- 2) prowadzenie ewidencji pojazdów przejeżdżających przez bramę jednostki organizacyjnej oraz sprawdzanie ich ładunków.

§ 53. Do obowiązków funkcjonariusza dozoru spaceru osadzonych, zwanego dalej "spacerowym", należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie, przed rozpoczęciem spaceru oraz po jego zakończeniu w danym dniu, zabezpieczeń techniczno-ochronnych placu spacerowego, a także sprawdzenie, czy nie znajdują się tam przedmioty niedozwolone;
- 2) sprawdzanie stanu liczbowego osadzonych w grupie spacerowej;
- 3) pouczanie osadzonych o możliwości wcześniejszego zakończenia spaceru w razie naruszenia ustalonego sposobu jego odbywania;
- 4) dozоровanie osadzonych w czasie spaceru, egzekwowanie od nich wymogów w zakresie porządku i bezpieczeństwa.

§ 54. Do obowiązków widzeniowego należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych znajdujących się w pomieszczeniach, w których udziela się widzeń, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu w danym dniu;
- 2) sprawdzanie na podstawie karty identyfikacyjnej tożsamości osadzonego, po jego doprowadzeniu i przed odprowadzeniem z pomieszczenia, w którym udziela się widzenia;
- 3) prowadzenie ewidencji osadzonych, którym udzielane są widzenia;
- 4) znajomość stanu liczbowego osadzonych przebywających w pomieszczeniach, w których odbywają się widzenia;
- 5) pouczanie osadzonych i osób odwiedzających o możliwości przerwania widzenia lub zakończenia go przed czasem w razie naruszenia ustalonego sposobu jego odbywania;
- 6) przestrzeganie ustalonego czasu oraz sposobu udzielania widzeń.

§ 55. Do obowiązków funkcjonariusza lub pracownika dozoru osadzonych zatrudnionych na terenie zakładu, zwanego dalej "dozorującym zatrudnionych", oraz funkcjonariusza konwojującego osadzonych w miejscu zatrudnienia poza terenem zakładu, zwanego dalej "konwojentem grupy roboczej", należy w szczególności:

- 1) pobranie osadzonego, pokwitowanie jego przejęcia oraz odprowadzenie go po zakończeniu pracy;
- 2) dokonywanie, wspólnie z funkcjonariuszem przekazującym lub przyjmującym, kontroli osadzonego;
- 3) patrolowanie miejsca zatrudnienia i sprawdzanie stanu liczbowego osadzonych oraz kontrolowanie stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych znajdujących się w rejonie zatrudnienia osadzonego;
- 4) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania przez osadzonego wyznaczonego stanowiska pracy;
- 5) niedopuszczanie do nawiązywania przez osadzonego niedozwolonych kontaktów oraz wykonywania przez niego przedmiotów niedozwolonych.

§ 56. Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę patrolową na terenie jednostki organizacyjnej, zwanego dalej "patrolowym", należy w szczególności:

- 1) patrolowanie i obserwowanie wyznaczonego rejonu;
- 2) niedopuszczanie do niekontrolowanego ruchu osadzonych lub osób postronnych;
- 3) utrzymywanie łączności z dowódcą zmiany;
- 4) bezzwłoczne meldowanie dowódcy zmiany o zdarzeniach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej.

§ 57.1. Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę na stanowisku uzbrojonym w ochronie terenu jednostki organizacyjnej, zwanego dalej "wartownikiem", należy w szczególności:

- 1) wydawanie stosownych poleceń osobom wkraczającym w rejon stanowiska;
- 2) zezwalanie na wejście na pas ochronny lub w wyznaczony rejon wyłącznie osobom uprawnionym;
- 3) meldowanie dowódcy zmiany o zachowaniach osadzonych lub osób postronnych godzących w bezpieczeństwo lub porządek;
- 4) obserwowanie psów pełniących służbę wartowniczą i meldowanie dowódcy zmiany o ich nienaturalnym zachowaniu;
- 5) utrzymywanie broni w stałej gotowości do użycia;
- 6) pełnienie służby z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w instrukcji dla danego wzoru broni.

2. Osobami uprawnionymi do wejścia na pas ochronny lub w wyznaczony rejon są:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej, kierownik działu ochrony, dowódca zmiany oraz osoby im towarzyszące, a w uzasadnionych przypadkach także inne osoby po uzyskaniu zgody dowódcy zmiany;
- 2) przewodnik psów służbowych.

3. Wartownik osobę znajdującą się na pasie ochronnym, nie wymienioną w ust. 2, lub którą nie może rozpoznać, wzywa do zatrzymania komendą: „stój, w tył zwrot” i natychmiast powiadamia o tym dowódcę zmiany lub funkcjonariusza pełniącego służbę w wartowni.

4. W warunkach ograniczonej widoczności, wartownik wzywa osoby zbliżające się do stanowiska uzbrojonego do zatrzymania komendą: „stój, kto idzie”, a następnie wzywa określoną osobę do podejścia celem rozpoznania komendą: „zbliżyć się do mnie, pozostałe osoby pozostają na miejscu”. W razie potrzeby wartownik żąda oświetlenia twarzy. Po rozpoznaniu osób uprawnionych do wejścia na pas ochronny zezwala im na przejście, komendą: „droga wolna”. W przypadku nierozpoznania osoby postępuje jak w ust. 3;

§ 58. 1. Do obowiązków dowódcy konwoju należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych pojazdu konwojowego;
- 2) dokonanie podziału zadań ze swoim zastępcą;

- 3) sprawdzenie tożsamości każdego osadzonego, zapoznanie się z ich charakterystyką oraz ich rozmieszczenie w pojeździe konwojowym;
- 4) przejęcie osadzonego konwojowanego wraz z jego dokumentacją i depozytami oraz przejęcie od dowódcy zmiany karty osadzonego niebezpiecznego;
- 5) przekazanie osadzonego wraz z dokumentacją i depozytami, we wskazanym zakładzie;
- 6) ostrzeżenie osadzonego o możliwości zastosowania środków przymusu bezpośredniego, użycia broni palnej lub psa służbowego;
- 7) prowadzenie książki przebiegu służby konwojowej w przypadku konwoju realizowanego na innej podstawie niż polecenie dyrektora;
- 8) podejmowanie i organizowanie działań ochronnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa konwoju;
- 9) podejmowanie decyzji o użyciu sygnałów świetlnych i dźwiękowych.

2. Do obowiązków dowódcy konwoju kolumny samochodowej należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie dowódcy każdego pojazdu;
- 2) ustalenie z dowódcami każdego z pojazdów konwojowych trasy przejazdu;
- 3) ustalenie sposobu porozumiewania się pomiędzy dowódcami poszczególnych pojazdów;
- 4) omówienie z dowódcami pojazdów zasad działania w razie zdarzeń nadzwyczajnych;
- 5) określenie organizacji ochrony w miejscu postoju.

§ 59. Do obowiązków konwojenta należy w szczególności:

- 1) obserwowanie zachowania osadzonego;
- 2) niedopuszczanie do kontaktów osadzonego z osobami postronnymi;
- 3) pozostawanie w stałej gotowości do przeciwdziałania zagrożeniom dla bezpieczeństwa konwoju;
- 4) nie zezwalanie osadzonemu na zmianę odzieży oraz bagażu, a także zmianę miejsc w pojeździe konwojowym.

§ 60. Dowódcy konwoju i konwojentom w czasie konwojowania nie wolno:

- 1) udzielać osobom nieupoważnionym informacji o konwoju oraz trasie przejazdu, czasie i miejscu jego przeznaczenia;
- 2) wykonywać innych czynności niż wynikające z realizacji konwojowania.

§ 61. Funkcjonariusz stanowiący rezerwę składu zmiany pozostaje w dyspozycji dowódcy zmiany.

§ 62. 1. Funkcjonariusz lub pracownik, przed objęciem służby lub rozpoczęciem pracy na stanowisku, ma obowiązek zapoznać się z instrukcją stanowiskową.

2. Funkcjonariusze spoza działu ochrony i pracownicy realizują obowiązki wynikające z ustalonego sposobu ochrony w zakresie określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej w instrukcji stanowiskowej.

§ 63. 1. Funkcjonariusz obejmując służbę na stanowisku, sprawdza ilość osadzonych, stan i ilość dokumentów znajdujących się w miejscu pełnienia służby, stan i ilość środków sygnalizacji i łączności oraz sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w rejonie jego stanowiska oraz, z zastrzeżeniem § 49 ust. 2 pkt 10, stan zabezpieczeń techniczno-ochronnych.

2. Funkcjonariusz niezwłocznie melduje przełożonemu o przyjęciu służby oraz o stwierdzonych nieprawidłowościach, brakach lub usterkach w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

§ 64. 1. W przypadku ucieczki osadzonego funkcjonariusz ma obowiązek podjąć pościg, jeżeli zbieg znajduje się w polu widzenia lub znany jest kierunek jego ucieczki, o ile nie jest to sprzeczne z innymi obowiązkami ochronnymi funkcjonariusza.

2. Po uzyskaniu wiadomości o ucieczce kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniony funkcjonariusz powiadamia bezzwłocznie właściwą miejscowo jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania zbiega, a po ustaleniu czasu i kierunku ucieczki organizuje pościg.

§ 65. Przedsięwzięcia ochronne polegają w szczególności na:

- 1) wyznaczaniu stanowisk oraz ustaleniu liczby funkcjonariuszy wykonujących zadania ochronne;
- 2) organizacji ruchu w jednostce organizacyjnej;
- 3) otwieraniu i zamykaniu wejść oraz przejść;
- 4) postępowaniu z kluczami;
- 5) określaniu sposobu użytkowania przedmiotów niedozwolonych;
- 6) przeprowadzaniu apeli, kontroli, inspekcji i przeglądów;
- 7) określeniu szczegółowych zasad wstępu funkcjonariuszy i pracowników do jednostki organizacyjnej;
- 8) stosowaniu:
 - a) zabezpieczeń techniczno-ochronnych,
 - b) psów,
 - c) uzbrojenia.

§ 66. 1. Ruch osadzonych po terenie zakładu:

- 1) jest zorganizowany oraz dozorowany przez funkcjonariuszy lub pracowników;
- 2) podlega ewidencji.

2. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego dyrektor może określić odstępstwo od zasad określonych w ust. 1.

§ 67.1 Ewidencja ruchu osadzonych prowadzona jest w oddziałowej książce ruchu.

2. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego dyrektor może określić odstępstwo od wymogów określonych w ust. 1.

§ 68. 1. Osadzeni zatrudnieni na terenie jednostki organizacyjnej pozostają pod dozorem wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika.

2. W przypadku konieczności opuszczenia miejsca zatrudnienia przez osobę, o której mowa w ust. 1, obowiązki o których mowa w § 55 pkt 3, przejmuje wyznaczony pracownik lub funkcjonariusz.

§ 69.1. W porze nocnej w zakładzie karnym typu zamkniętego:

- 1) wejście otwiera na polecenie dowódcy zmiany nieuzbrojony funkcjonariusz wyposażony w kamizelkę kuloodporną, ubezpieczany przez funkcjonariusza uzbrojonego w broń palną;
- 2) funkcjonariusz ubezpieczający zajmuje miejsce uniemożliwiające dokonanie na niego bezpośredniej napaści przez osoby wchodzące do zakładu;
- 3) zasad określonych w pkt 1 i 2 można nie stosować w odniesieniu do funkcjonariuszy, pełniących służbę w systemie wielozmianowym, przybywających do jednostki lub ją opuszczających.

2. W jednostce organizacyjnej, innej niż wymieniona w ust. 1, sposób otwierania wejścia w porze dziennej i nocnej określa kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 70.1 W porze nocnej celę lub inne pomieszczenie gdzie przebywają osadzeni otwiera, na polecenie dowódcy zmiany, funkcjonariusz ubezpieczany przez innego funkcjonariusza.

2. Funkcjonariusz ubezpieczający zajmuje miejsce uniemożliwiające dokonanie na niego bezpośredniej napaści przez osadzonych.

3. W przypadku wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1-2, przedsięwzięcia określone w § 71 ust. 2 pkt. 3 - 5 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku zagrożenia życia osadzonego funkcjonariusz może podjąć decyzję o samodzielnym otwarciu celi w porze nocnej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa osobistego, po uprzednim poinformowaniu dowódcy zmiany.

5. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego, dyrektor może ustalić odstępstwo od wymogów, o których mowa w ust. 1-2.

§ 71.1 Apel przeprowadza się sprawdzając zgodność stanu faktycznego osadzonych ze stanem ewidencyjnym.

2. W czasie apelu stosuje się następujące przedsięwzięcia ochronne:

- 1) wstrzymuje się ruch osadzonych w zakładzie;
- 2) w budynkach, w których odbywa się apel, zamyka się drzwi i kraty wejściowe oraz przejściowe;
- 3) wyznacza się funkcjonariusza wyposażonego w bezprzewodowe środki łączności do ubezpieczania apelu na zewnątrz oddziału mieszkalnego, który dysponuje kluczami do drzwi i krat wejściowych;
- 4) o rozpoczęciu i zakończeniu apelu w danym oddziale mieszkalnym prowadzący apel informuje funkcjonariusza pozostającego w wartowni;

5) otwiera się kolejno drzwi tylko jednej celi lub innych pomieszczeń.

3. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego, dyrektor może ustalić odstępstwo od wymogów, o których mowa w ust. 2.

§ 72.1. Spacerory osadzonych odbywają się na wyznaczonych placach pod dozorem spacerowego.

2. Spacerory przeprowadzane są na podstawie planu spacerów, w którym określa się podział osadzonych na grupy spacerowe i miejsce odbywania spacerów.

3. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego dyrektor może określić odstępstwo od wymogów określonych w ust. 1-2.

§ 73. 1. Klucze używane w jednostce organizacyjnej dzielą się na klucze specjalne i zwykłe.

1) klucze specjalne - klucze od bram, drzwi i krat wejściowych do budynków zakwaterowania osadzonych, cel, głównego magazynu uzbrojenia oraz innych drzwi i krat spełniających funkcje ochronne:

a) klucze specjalne powinny być zróżnicowane, odciskane i ewidencjonowane. Jeden klucz specjalny nie może umożliwiać otwarcia drzwi i krat wejściowych do budynków i oddziałów mieszkalnych oraz drzwi i krat przejściowych w ciągach komunikacyjnych z zastrzeżeniem pkt b,

b) karta elektroniczna może umożliwiać otwarcie drzwi i krat wejściowych do budynków i oddziałów mieszkalnych oraz drzwi i krat przejściowych w ciągach komunikacyjnych tylko w zakresie niezbędnym do realizacji czynności służbowych wykonywanych przez jej użytkownika,

c) klucze znajdujące się na wyposażeniu stanowisk całodobowych przekazuje się funkcjonariuszowi przejmującemu służbę na tym stanowisku,

d) pozostałe klucze specjalne wydaje się użytkownikom za pokwitowaniem, na podstawie książki rozkładu służby lub wykazu użytkowników,

e) kluczy specjalnych nie wolno pozostawiać w miejscu dostępnym dla innych osób,

f) kierownik jednostki organizacyjnej ustala klucze specjalne, sposób ich odciskania oraz zasady ich przekazywania innym osobom, a w przypadku kart elektronicznych określa zasady ich ewidencjonowania, użytkowania i przechowywania,

g) klucze specjalne nie będące w użytkowaniu przechowywane są w wartowni,

h) klucze specjalne rezerwowe, w ilości zapewniającej otwarcie wszystkich przejść i pomieszczeń, przechowuje się w podręcznym magazynie uzbrojenia dowódcy zmiany,

i) z kluczy, o których mowa w pkt h, wyłącza się klucz rezerwowo od podręcznego magazynu uzbrojenia dowódcy zmiany, który przechowuje się odpowiednio zabezpieczony w wartowni,

j) w zakładach karnych typu zamkniętego, oddziałowy nie może posiadać kluczy od drzwi i krat wyjściowych z oddziału mieszkalnego. Dyrektor może określić odstępstwo od tej zasady,

2) klucze zwykłe są to klucze niewymienione w ust. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej określa sposób postępowania z kluczami zwykłymi.

2. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego dyrektor może określić odstępstwo od zasad wymienionych w ust. 1

§ 74. Sterowniki otwierania i zamykania bram, drzwi i krat zabezpiecza się przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 75. 1. Dyrektor zatwierdza wykaz przedmiotów niedozwolonych, ustala sposób ich odczekowania i tryb kontroli, wyznacza miejsca przechowywania oraz sposób postępowania z tymi przedmiotami.

2. Wykaz przedmiotów, o których mowa w ust. 1 sporządza i podpisuje kierownik działu sprawującego nadzór nad miejscem pracy osadzonego, a zatwierdza dyrektor.

§ 76. Pojazd nie należący do Służby Więziennej lub organów bezpieczeństwa publicznego, podczas pobytu na terenie zakładu typu zamkniętego i półotwartego, jeżeli znajduje się w miejscu dostępnym dla osadzonych, pozostaje pod stałym dozorem wyznaczonego funkcjonariusza.

§ 77.1 Wyznaczony funkcjonariusz nadzoruje załadunek pojazdu na terenie zakładu lub na terenie przywięziennego zakładu pracy, który ogranicza linia zewnętrzna ogrodzenia ochronnego.

2. Po zakończeniu załadunku funkcjonariusz sporządza protokół załadowania pojazdu i po odprowadzeniu pojazdu do bramy, przekazuje go bramowemu.

§ 78. W jednostce organizacyjnej przeprowadza się następujące kontrole:

- 1) osobistą lub pobieżną osadzonego;
- 2) cel i innych pomieszczeń w oddziałach mieszkalnych;
- 3) pomieszczeń poza oddziałami mieszkalnymi;
- 4) paczek i przedmiotów;
- 5) pojazdów;
- 6) generalną.

§ 79.1 Kontrolę osobistą przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) osadzony opróżnia kieszenie, zdejmuje odzież, bieliznę oraz obuwie,
- 2) odzież, bieliznę oraz obuwie poddaje się kontroli,
- 3) funkcjonariusz dokonuje oględzin jamy ustnej, nosa, uszu i włosów i oględzin ciała.
- 4) oględziny ciała mogą polegać również na pochyleniu się lub przykucnięciu, w celu sprawdzenia okolic odbytu i genitaliów.
- 5) podczas oględzin funkcjonariusz nie powinien dotykać osadzonego.

2. W trakcie kontroli, o której mowa w § 78 pkt 1, jeżeli zachodzi podejrzenie, że osadzony znajduje się pod wpływem środków odurzających, psychotropowych lub alkoholu, poddaje się go czynnościom zmierzającym do ustalenia obecności tych środków w organizmie.

§ 80.1. Kontrola pobieżna polega na powierzchownym sprawdzeniu odzieży, obuwia i przedmiotów posiadanych przez osadzonego;

2. Kontrolę pobieżną przeprowadza się w szczególności:

- 1) każdorazowo po wyjściu i przy powrocie do celi;

2) przed opuszczeniem miejsca zatrudnienia i po powrocie do niego;

3) bezpośrednio przed rozpoczęciem konwojowania;

3. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego dyrektor może określić odstępstwo od zasad określonych w ust. 2.

4. W zakładzie karnym typu zamkniętego dyrektor może określić odstępstwo od zasady określonej w ust. 2 pkt 1 w przypadku zastosowania art. 90 pkt 1 kodeksu.

§ 81. Kontrolę cel i innych pomieszczeń w oddziałach mieszkalnych przeprowadza się w następujący sposób:

1) wyznaczony funkcjonariusz opracowuje plan kontroli cel i innych pomieszczeń zatwierdzany przez dyrektora lub upoważnionego funkcjonariusza;

2) opracowując plan, o którym mowa w pkt. 1, należy w szczególności:

a) zachować zróżnicowaną częstotliwość kontroli,

b) objąć kontrolą wszystkie pomieszczenia, w których przebywają osadzeni bez dozoru funkcjonariusza,

c) zachować zwiększoną częstotliwość kontroli w celach i innych pomieszczeniach, których ściany stanowią część ogrodzenia ochronnego zakładu;

3) w czasie kontroli zwraca się uwagę w szczególności na:

a) stan zabezpieczeń techniczno-ochronnych,

b) stan podłóg, ścian i stropów,

c) stan i miejsce usytuowania sprzętu kwaterunkowego,

d) ilość odzieży i obuwia,

e) stan, ilość i rodzaj posiadanych przez osadzonych przedmiotów,

f) stan, ilość i rodzaj narzędzi wydanych osadzonym do użytku,

g) stan zagrożenia pożarowego;

4) funkcjonariusze zakładu mają prawo zatrzymać znajdujące się w celi przedmioty celem ustalenia zasadności ich posiadania lub poddania szczegółowej kontroli.

5) pomieszczenia, w których osadzeni przebywają czasowo, poddaje się kontroli przed ich przybyciem i po ich wyjściu.

6) w trakcie kontroli funkcjonariusze są obowiązani stosować zasady, o których mowa w art. 116 § 2-5 kodeksu

§ 82. Kontrolę pomieszczeń poza oddziałami mieszkalnymi, w których przebywają osadzeni, poddaje się kontroli po ich wyjściu. Kontroli tej dokonuje funkcjonariusz dozorujący osadzonych lub wyznaczony przez dowódcę zmiany.

§ 83.1. Kontrola generalna polega, w szczególności, na przeprowadzeniu w jednym czasie kontroli:

- 1) osobistej wszystkich osadzonych;
 - 2) cel mieszkalnych;
 - 3) pomieszczeń, w których osadzeni stale lub czasowo przebywają.
2. Kontrolą generalną kieruje dyrektor lub wyznaczony przez niego funkcjonariusz, który dokonuje podziału osób biorących udział w kontroli na grupy, wyznacza ich dowódców i określa zadania;
3. W kontroli generalnej biorą udział wszyscy funkcjonariusze i pracownicy, którzy mają taki obowiązek zawarty w umowie o pracę, o ile nie wykonują w tym czasie innych zadań określonych przez kierownika jednostki organizacyjnej;
4. W czasie trwania kontroli generalnej ruch osadzonych ogranicza się do niezbędnych potrzeb.
5. Z kontroli sporządza się protokół zbiorczy.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o kontroli wyznaczonego rejonu, pawilonu lub oddziału mieszkalnego jednostki organizacyjnej. W trakcie tej kontroli osadzonych poddaje się kontroli osobistej oraz stosuje zasady, o których mowa w § 81 pkt 3.

§ 84. 1. Stan zabezpieczenia zakładu, podlega inspekcji przez dyrektora, jego zastępcę a także funkcjonariuszy przez niego wyznaczonych. Dyrektor określa terminy inspekcji.

2. Dyrektor okręgowy lub wyznaczeni funkcjonariusze lub pracownicy przeprowadzają inspekcje podległych jednostek organizacyjnych.
3. Wyniki inspekcji odnotowuje się w książce przebiegu służby dowódcy zmiany lub w książce wizytacji jednostki organizacyjnej.

§ 85. W uzasadnionych przypadkach do wszystkich jednostek organizacyjnych mogą wejść w porze dziennej i nocnej funkcjonariusze i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej.

§ 86. W ochronie jednostki organizacyjnej można stosować w szczególności następujące zabezpieczenia techniczno-ochronne:

- 1) linię zewnętrzną ogrodzenia ochronnego, wykonaną z materiału pełnego albo materiałów tworzących ogrodzenie ażurowe wyposażone w zabezpieczenia utrudniające jej pokonanie;
- 2) linię wewnętrzną ogrodzenia ochronnego, którą może stanowić ogrodzenie pełne lub ażurowe albo oznaczoną w inny sposób;
- 3) wygrodzienia wewnętrzne oddzielające poszczególne rejonu jednostki organizacyjnej;
- 4) bramy, drzwi i kraty zamontowane przy wejściach do jednostki organizacyjnej, poszczególnych budynków, rejonów i cel oraz pomiędzy kondygnacjami budynków;
- 5) kraty okienne oraz wewnętrzne kraty koszowe instalowane za drzwiami wejściowymi i przed otworami okiennymi;
- 6) przesłony i siatki, zabezpieczające otwory okienne;
- 7) zamki i blokady do bram, drzwi i krat;

- 8) agregat prądowórczy lub inne zastępcze źródła energii elektrycznej i oświetlenia;
- 9) zabezpieczenia studzienek, kanałów, urządzeń wentylacyjnych, rynien, instalacji odgromowych, słupów, masztów antenowych, kominów i innych punktów wysokościowych, świetlików, wejść na strychy i dachy oraz wejść do piwnic;
- 10) urządzenia telewizji przemysłowej i urządzenia kontroli dostępu;
- 11) urządzenia do kontroli osób, bagaży, pojazdów i ładunków;
- 12) instalację przyzywową;
- 13) środki łączności radiowej i przewodowej;
- 14) środki alarmowania;
- 15) sprzęt kwaterunkowy mocowany na stałe;
- 16) inne mechaniczne, elektryczne, elektroniczne oraz budowlane zabezpieczenia techniczno – ochronne.

§ 87. W wartowni lub jej rejonie instaluje się wyłączniki energii elektrycznej dla zakładu lub poszczególnych jego rejonów jak również urządzenia umożliwiające przerwanie łączności przewodowej w budynkach i nadawania programów przez radiowęzeł.

§ 88.1 W jednostkach organizacyjnych funkcjonariusze i pracownicy realizują czynności profilaktyczne zmierzające do rozpoznania środowiska osadzonych oraz ich zamiarów godzących w porządek i bezpieczeństwo w szczególności poprzez:

- 1) obserwowanie zachowań i relacji w środowisku osadzonych;
- 2) rozpoznawanie struktur podkultury przestępczej;
- 3) rozpoznawanie atmosfery i nastrojów wśród osadzonych oraz ich zamiarów godzących w bezpieczeństwo jednostki.

2. Dyrektor określi zasady i sposób gromadzenia, przetwarzania i przekazywania informacji pozyskanych w wyniku realizacji czynności profilaktycznych.

§ 89. Działania ochronne to czynności zmierzające do zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej w szczególności poprzez:

- 1) stosowanie środków przymusu bezpośredniego;
- 2) ogłoszenie alarmu;
- 3) zorganizowanie pościgu;
- 4) wykorzystanie grup interwencyjnych;
- 5) wzmocnienie sposobu ochrony.

§ 90. 1. Działania ochronne podejmuje się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zagrożeniu bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej.

2. Działaniami ochronnymi kieruje kierownik jednostki organizacyjnej. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie swojego zastępcy;
- 2) zorganizowanie punktu dowodzenia;
- 3) zarządzanie prowadzenia rejestru wydarzeń, otrzymanych meldunków i informacji oraz wydanych poleceń;
- 4) zorganizowanie, w zależności od charakteru i rozmiaru zagrożenia oraz przewidywanego zakresu działań, grup interwencyjnych: uderzeniowej, odwodowej, transportowej, ratowniczej, przeciwpożarowej i medycznej.

§ 91. 1. Sposoby ochrony, w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa mogą podlegać wzmocnieniu poprzez wprowadzenie dodatkowych przedsięwzięć ochronnych, a w szczególności:

- 1) zwiększenie składu zmiany, również o funkcjonariuszy spoza działu ochrony;
- 2) wzmocnienie obsady stanowisk istniejących lub wystawienie dodatkowych;
- 3) wprowadzenie dyżurów kadry kierowniczej.

2. W przypadku wprowadzenia wzmocnienia sposobu ochrony dyrektor zakładu typu półotwartego lub otwartego może na czas niezbędny wprowadzić do ochrony jednostki wybrane elementy innych sposobów ochrony.

§ 92. 1. Wzmocnienie sposobu ochrony, wykorzystanie funkcjonariuszy, a także środków i sprzętu, zarządza:

- 1) Dyrektor Generalny - w każdej jednostce organizacyjnej;
- 2) dyrektor okręgowy - w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 3) dyrektor - w podległym zakładzie;
- 4) komendant ośrodka - w podległym ośrodku.

2. Polecenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje się w formie pisemnej, bez zbędnej zwłoki.

§ 93. 1. Sprawność funkcjonariuszy i pracowników zakładu w działaniach ochronnych doskonalą się co najmniej raz w roku, w trakcie ćwiczeń przeprowadzanych na podstawie konspektu sporządzonego przez kierownika działu ochrony i zatwierdzonego przez dyrektora, przy udziale Straży Pożarnej i Policji, uwzględniając w szczególności:

- 1) stosowany sposób ochrony;
- 2) występujące i przewidywane zagrożenia;
- 3) wykorzystanie funkcjonariuszy i pracowników.

2. Z przeprowadzonych ćwiczeń sporządza się sprawozdanie.

Rozdział 4
Ochrona osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych w czasie ich
konwojowania przez funkcjonariuszy Służby Więziennej

§ 94. 1. Podstawą wypuszczenia na zewnątrz zakładu osadzonego konwojowanego oraz osadzonego uprawnionego do samodzielnego przebywania poza terenem jednostki organizacyjnej jest przepustka.

2. Dowódca konwoju posiada przepustkę albo wykaz transportowy lub wykaz osadzonych.

3. W oddziale zewnętrznym lub oddziale tymczasowego zakwaterowania skazanych przepustkę oraz wykaz osadzonych podpisuje upoważniony przez dyrektora funkcjonariusz.

4. Grupa skazanych uprawniona do samodzielnego przebywania poza terenem jednostki organizacyjnej może ją opuścić na podstawie przepustki, o której mowa w ust. 1.

5. Osadzonemu na czas samodzielnego pobytu poza terenem jednostki organizacyjnej wydaje się kartę tożsamości.

§ 95. Zatrudnienie osadzonych może być realizowane:

1) w pełnym systemie konwojowania;

2) w zmniejszonym systemie konwojowania;

3) bez konwojenta.

§ 96. W pełnym systemie konwojowania w szczególności:

1) rejon zatrudnienia zabezpiecza się ogrodzeniem ochronnym;

2) wewnątrz rejonu zatrudnienia wyznacza się wyłącznie stanowiska nieuzbrojone;

3) wzdłuż linii ogrodzenia ochronnego można wyznaczyć stanowiska uzbrojone.

§ 97. W zmniejszonym systemie konwojowania:

1) konwojenta można wyposażać w broń palną;

2) grupa robocza może być podzielona na podgrupy.

§ 98. 1. Zatrudnienie bez konwojenta organizuje się w grupach lub na pojedynczych stanowiskach pracy.

2. Osadzony zatrudniony poza terenem zakładu bez konwojenta, nie wykonujący pracy na własny rachunek, pozostaje pod nadzorem pracownika wyznaczonego przez pracodawcę zatrudniającego osadzonego.

§ 99.1. W protokole rozpoznania miejsca pracy osadzonych określa się:

1) sposób konwojowania i liczbę konwojentów uwzględniając w szczególności czas i miejsce pracy, kategorię i liczbę zatrudnionych osadzonych;

2) obowiązki i wyposażenie konwojentów grupy roboczej;

3) środki łączności i sposób alarmowania.

2. Obowiązki konwojenta grupy roboczej określa się w instrukcji stanowiskowej.

§ 100. Konwojent grupy roboczej na czas konwojowania otrzymuje przepustkę lub wykaz zatrudnionych osadzonych.

§ 101. Dyrektor ustala plan kontroli miejsc pracy osadzonych zatrudnionych poza terenem zakładu oraz wyznacza funkcjonariuszy do ich realizacji.

§ 102. W umowie z kontrahentem zatrudniającym osadzonego, określa się w szczególności:

1) obowiązki w zakresie współdziałania z funkcjonariuszem kontrolującym miejsce pracy;

2) zakres zadań ochronnych.

§ 103. Spośród osadzonych zatrudnionych w grupie można wyznaczyć osadzonego grupowego, którego obowiązki określa dyrektor.

§ 104. Zatrudnienie osadzonego poza ustalonymi godzinami jego pracy, a także w odmiennych niż ustalone warunkach, wymaga każdorazowo zgody dyrektora i określenia przez niego sposobu dozoru lub konwojowania zatrudnionego.

§ 105. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej albo osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzję o uzbrojeniu i wyposażeniu konwoju oraz wyznacza dowódcę konwoju i konwojentów.

2. Wyposażenie i uzbrojenie konwoju ustala się w zależności od warunków i trasy konwojowania, odległości do miejsca przeznaczenia, a także liczby osadzonych oraz ich zagrożenia dla bezpieczeństwa konwoju.

§ 106. 1. Do konwojowania jednego osadzonego lub grupy do 10 osadzonych wyznacza się co najmniej dwóch konwojentów.

2. W zakładzie karnym typu zamkniętego w sytuacji zagrożenia życia osadzonego dyrektor lub osoba go zastępująca może podjąć decyzję o konwojowaniu osadzonego w czasie przewożenia go pojazdem sanitarnym zakładu opieki zdrowotnej przez jednego funkcjonariusza.

3. Skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu półotwartego lub otwartego może być konwojowany przez jednego funkcjonariusza.

4. Skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu półotwartego zatrudniony bez konwojenta lub skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu otwartego - w przypadku korzystania z zabiegów lub hospitalizowania w pozawięziennym zakładzie opieki zdrowotnej - może udać się tam bez konwojenta.

5. W przypadku konwojowania skazanych, o których mowa w ust. 3, konwojent może być nieuzbrojony.

§ 107. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, osadzony przebywający w zakładzie opieki zdrowotnej, może być konwojowany przez funkcjonariuszy z innej, najbliższej ze względu na położenie zakładu opieki zdrowotnej, jednostki organizacyjnej.

§ 108. Kierownik działu ochrony lub upoważniony przez niego funkcjonariusz informuje dowódcę konwoju innego niż Służby Więziennej w zakresie charakterystyki konwojowanego osadzonego niebezpiecznego.

§ 109. Konwojowanie pieszo odbywa się pojedynczo lub w grupie w szyku zwartym w kolumnie marszowej, zgodnie z przepisami o ruchu pieszym na drogach publicznych.

§ 110. 1. Do konwojowania osadzonego niebezpiecznego, wykorzystuje się samochody więźniarki.

2. Konwojowanie osadzonych niebezpiecznych odbywa się pojedynczo lub w grupach nie większych niż trzyosobowe.

3. Konwojowanie grupy osadzonych niebezpiecznych realizuje Grupa Interwencyjna Służby Więziennej.

Rozdział 5

Warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo pracownikami przywieziennych zakładów pracy

§ 111. 1. Do jednostek organizacyjnych, na podstawie dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji, mogą wejść w porze dziennej i nocnej:

- 1) Minister Sprawiedliwości, sekretarz stanu i podsekretarze stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Prokurator Generalny oraz jego zastępcy;
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości
- 4) Pierwszy Prezes i prezesi Sądu Najwyższego;
- 5) Rzecznik Praw Obywatelskich;
- 6) właściwy ze względu na siedzibę tej jednostki sędzia penitencjarny.

2. Na podstawie dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości mogą wejść do jednostek organizacyjnych w porze dziennej, a w porze nocnej - jeżeli zostało to określone - osoby upoważnione pisemnie przez podmioty wymienione w ust. 1 lub przez Dyrektora Generalnego.

§ 112. Do jednostki organizacyjnej na podstawie legitymacji służbowej mogą wejść w porze dziennej i nocnej właściwi ze względu na siedzibę tej jednostki:

- 1) prezes i wiceprezes sądu apelacyjnego;
- 2) prezes i wiceprezes sądu okręgowego i rejonowego oraz przewodniczący wydziału penitencjarnego i sędziowie penitencjarni;
- 3) prokuratorzy apelacyjni, okręgowi i rejonowi oraz ich zastępcy;
- 4) prezesi okręgowego i garnizonowego sądu wojskowego i ich zastępcy oraz sędziowie sprawujący nadzór penitencjarny;
- 5) wojskowy prokurator okręgowy i garnizonowy, a także szef ośrodka zamiejscowego wojskowej prokuratury okręgowej.

§ 113. 1. Do jednostki organizacyjnej na podstawie legitymacji służbowej mogą wejść w godzinach urzędowania administracji, celem dokonania czynności służbowych:

- 1) sędziowie, asesory i aplikanci sądowi;
- 2) prokuratorzy, asesory i aplikanci prokuratorscy;
- 3) adwokaci i aplikanci adwokaccy;
- 4) kuratorzy sądowi;
- 5) funkcjonariusze Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej i żołnierze Żandarmerii Wojskowej.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wejście do podległej mu jednostki w godzinach urzędowania administracji, na podstawie legitymacji służbowej lub dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości, innych osób niż wymienione w ust 1.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wejść do jednostki organizacyjnej również po godzinach urzędowania administracji, jeżeli jest to konieczne ze względu na charakter wykonywanych czynności, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem tej jednostki lub osobą przez niego upoważnioną.

4. W uzasadnionych przypadkach osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą otrzymać stałą przepustkę uprawniającą do wstępu na teren jednostki organizacyjnej. Stałą przepustkę można unieważnić w każdej chwili bez podania przyczyn. Upoważniony do unieważnienia stałej przepustki jest organ, który ją wystawił.

4. Osoby, o których mowa w ust 1 i 2, w trakcie pobytu na terenie jednostki organizacyjnej wyposaża się w identyfikator.

§ 114. Do jednostki organizacyjnej w porze dziennej i nocnej na podstawie legitymacji służbowej lub innego dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości mogą wejść funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej i pracownicy pogotowia ratunkowego oraz innych służb udzielających pomocy, wezwani przez kierownika tej jednostki.

§ 115. Osoba uprawniona do widzenia z osadzonym wchodzi do jednostki organizacyjnej, w ustalonych dniach i godzinach odbywania widzeń, po okazaniu i zdeponowaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.

§ 116. 1. Zasady wstępu do jednostki organizacyjnej emerytów i rencistów Służby Więziennej oraz członków rodzin funkcjonariuszy i pracowników określa właściwy kierownik jednostki organizacyjnej.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, wchodzi na teren jednostki organizacyjnej na podstawie dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.

§ 117. Pobyt na terenie jednostki organizacyjnej osób wymienionych w § 111 – 115 podlega ewidencjonowaniu.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 118. Plany ochrony opracowane na podstawie przepisów dotychczasowych obowiązują do czasu zastąpienia ich instrukcjami ochronnymi wydanymi na podstawie niniejszego rozporządzenia nie później jednak niż 3 miesiące od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

§ 119. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 października 2003 r. w sprawie sposobów ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej (Dz. U. Nr 194, poz. 1902, z 2007 Nr 39, poz. 463).

§ 120. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

UZASADNIENIE

Rozporządzenie stanowi realizację upoważnienia ustawowego zawartego w art. 249 § 3 pkt 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 1997 r. Nr 90, poz. 557, Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194, Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033, Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380, Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 123, poz. 849, Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 125, poz. 842)

Projekt rozporządzenia zastępuje obowiązujące rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 października 2003 r. w sprawie sposobów ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej (Dz. U. Nr 194, poz. 1902) uwzględniając w szczególności konieczność dostosowania przepisu do zmian strukturalnych, jakie nastąpiły w Służbie Więziennej w wyniku reformy, postęp jaki nastąpił w dziedzinie możliwych sposobów ochrony oraz wypracowanych nowych procedur postępowania z osadzonymi. Ocena kilkuletniego okresu obowiązywania wskazanego wyżej rozporządzenia, uzasadniła potrzebę dokonania zmian niektórych unormowań w niej zawartych nie tylko w celu dostosowania do realiów obecnej rzeczywistości, ale również koniecznym okazało się uwzględnienie nowych rozwiązań. Praktyka wykazała nietrafność pewnych uregulowań, które spowodowały znaczne zbiurokratyzowanie pewnych czynności np. stworzenie kilku rodzajów przepustek uprawniających do przebywania osadzonego poza terenem jednostki organizacyjnej, książki zatrudnienia oraz zajęć szkolnych.

Poszczególne przepisy przedmiotowego projektu rozporządzenia mają różnicowany charakter. Niektóre z nich są, praktycznie rzecz ujmując, drobnymi korektami, których celem jest poprawność legislacyjna, inne mają charakter systemowy, statuując filozofię sprawniejszego i elastyczniejszego sposobu ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej. W projektowanym rozporządzeniu wprowadzono równocześnie nową systematykę, która ma uczynić przedmiotowy akt prawny bardziej przejrzystym i spójnym.

W rozporządzeniu określono szczegółowe sposoby ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, formy ochrony tych jednostek, sposób postępowania z osobami osadzonymi, obowiązki funkcjonariuszy oraz pracowników Służby Więziennej oraz warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby

Więziennej osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej.

Rozdział I (§3 - §18)

W rozdziale tym różnicuje się sposoby ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej w zależności od typu zakładu (§4 - §10). W projektowanym rozporządzeniu zrezygnowano z dotychczas obowiązujących dwóch form ochrony tj. systemów i sposobów ochrony jednostek penitencjarnych, zastępując je jedną, sposobami ochrony. W projekcie zaproponowano ściśle powiązanie sposobu ochrony z typem zakładu opisanym w kodeksie karnym wykonawczym. Dotychczasowe unormowanie wprowadzało dodatkowo podział systemów ochrony na: pełny, uproszczony oraz ograniczony. W § 11 – 14 opisano zasady przeprowadzania rozpoznania jednostek organizacyjnych oraz innych miejsc przebywania osadzonych celem określenia odpowiedniego sposobu ochrony. Wprowadzone zmiany, w stosunku do obecnie obowiązującego przepisu, związane są z uelastycznieniem i uproszczeniem procedury przeprowadzenia rozpoznania. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania sporządza się instrukcję ochronną jednostki organizacyjnej. § 15 - § 18 określają zasady tworzenia instrukcji ochronnej, dokumenty, które wchodzi w jej skład, ilość egzemplarzy, elementy jakie powinna zawierać procedura podejmowania działań ochronnych oraz alarmowania. Dotychczas obowiązujący plan ochrony jednostki organizacyjnej był dokumentem bardzo rozbudowanym, zawierał wiele zbędnych elementów nieprzydatnych w bieżącej pracy osób nim się posługujących. Wprowadzenie dokumentu w obecnej formie pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie informacji w nim zawartych.

Rozdział II (§19 - §32)

W rozdziale tym określa się ogólne zasady postępowania funkcjonariuszy i pracowników w kontakcie z osadzonymi oraz ich obowiązki w zakresie przeciwdziałania naruszeniu ustalonego porządku lub bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej (§ 19). W § 20 i 21 określono wyposażenie celi izolacyjnej przeznaczonej do wykonania kary dyscyplinarnej, możliwość umieszczenia osadzonego ukaranego karą dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej oraz możliwość umieszczenia w takiej celi innego osadzonego, niż ukaranego karą dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej. Proponowane rozwiązanie umożliwi bardziej efektywne wykorzystanie posiadanych miejsc zakwaterowania osadzonych, co w obecnych realiach funkcjonowania jest niezmiernie istotne dla Służby Więziennej. Przebywanie osadzonego w takiej celi nie będzie wiązać się dodatkowymi dolegliwościami, gdyż nie będzie on pozbawiony uprawnień w odróżnieniu od osadzonego ukaranego karą umieszczenia w celi izolacyjnej. Służba Więzienna obecnie dysponuje 342 takimi celami. Wykorzystanie ich do celów ogólnych pozwoli na bardziej elastyczne rozmieszczenie osadzonych.

W § 22 – 32 opisano zasady postępowania z osadzonymi niebezpiecznymi, wyposażenie cel oraz innych pomieszczeń przeznaczonych do pobytu takich osadzonych oraz zasady kontroli tych cel i pomieszczeń. Ponadto określono wyposażenie funkcjonariuszy wykonujących obowiązki służbowe w bezpośrednim kontakcie z osadzonymi niebezpiecznymi. W dotychczas obowiązującym przepisie dopuszczano możliwość umieszczania osadzonego niebezpiecznego w celach usytuowanych poza oddziałami dla tej kategorii osadzonych. Podyktowane to było brakiem wystarczającej ilości miejsc w oddziałach mieszkalnych dla osadzonych niebezpiecznych. W chwili obecnej funkcjonuje 15 takich oddziałów, rozlokowanych praktycznie we wszystkich województwach w kraju. Pojemność tych oddziałów pozwala na właściwe rozmieszczenie wszystkich osadzonych niebezpiecznych. Na oddziałach tych służbę pełnią dobrani i wyselekcjonowani funkcjonariusze, odpowiednio wyszkoleni i posiadający odpowiednie predyspozycje zawodowe. Ponadto oddziały te są znacznie lepiej wyposażone od cel usytuowanych poza oddziałami dla tej kategorii osadzonych, w zabezpieczenia techniczno-ochronne, środki ochrony osobistej funkcjonariuszy i system zapewniający stały monitoring wraz z rejestracją obrazu lub dźwięku. Proponowane rozwiązanie przyczyni się do zmniejszenia występowania ryzyka popełnienia przez osadzonego samobójstwa lub podejmowania innych zachowań autodestrukcyjnych.

Rozdział III (§33 - § 93)

W rozdziale tym określono minimalną liczebność zmiany pełniącej służbę w jednostce organizacyjnej, zasady podległości służbowej funkcjonariuszy, czas pełnienia służby na określonych stanowiskach, po którym należy funkcjonariuszowi zmienić miejsce pełnienia służby oraz wyposażenie, jakie można mu przyznać (§ 33 - § 38). W dotychczasowym przepisie funkcjonariusze mogli pełnić służbę na stanowiskach i posterunkach. W projekcie zrezygnowano z nazewnictwa „posterunek”, co ułatwi posługiwanie się tą terminologią. Obecna definicja „stanowisko” jest pojęciem szerszym i w swojej treści zawiera wszelkie elementy definicji „posterunku”. Określono stanowiska, na jakich mogą pełnić służbę funkcjonariusze wyposażeni w broń palną (§39). Dotychczasowy przepis zezwalał na posiadanie broni w wartowni jedynie dowódcy zmiany. Zaproponowana zmiana uprawnia, do posiadania broni w wartowni, innego funkcjonariusza szczególnie w sytuacji konieczności opuszczenia jej przez dowódcę zmiany, co w praktyce zachodzi bardzo często. Podstawowe obowiązki funkcjonariusza (§ 41) oraz obowiązki funkcjonariuszy na poszczególnych stanowiskach (§ 42 - § 63). Wprowadzono nowy przepis nakładający odpowiedzialność za ustalenie oraz realizację sposobu ochrony jednostki przez dyrektora. Przepis ten jednoznacznie precyzuje odpowiedzialność dyrektora za ustalony sposób ochrony, jednocześnie dając mu możliwość elastycznego kształtowania sposobu ochrony jednostki. Określono jednoznacznie obowiązki kierownika ochrony opracowania instrukcji ochronnej oraz instrukcji stanowiskowych. Dotychczasowy przepis jedynie uprawniał go do brania udziału w opracowaniu tych dokumentów. Praktyczna realizacja

dotychczasowego przepisu wskazuje na konieczność wprowadzenia zaproponowanego rozwiązania. Zrezygnowano z zapisów dotyczących przyjmowanie, wydawanie i zwalnianie osadzonych po godzinach pracy administracji, o ile nie pełni dyżuru funkcjonariusz działu ewidencji przez dowódcę zmiany gdyż uregulowania w tym zakresie znajdują się w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawienie wolności oraz dokumentowania tych czynności (Dz. U. z dnia 3 lutego 2004 r.)

Dotychczasowy przepis nakładał obowiązek prowadzenia książki przebiegu służby oddziałowego. Powodowało to konieczność angażowania funkcjonariuszy do opisywania zbędnych czynności udokumentowanych w innej formie lub wynikających z obowiązków na nich nałożonych np. rozpoczęcie i zakończenie służby, zdarzenia nadzwyczajne, stosowanie środków przymusu bezpośredniego, czynności wynikających z porządku wewnętrznego. Zaproponowane zmiany umożliwią rezygnację z dotychczasowej formy prowadzenia dokumentacji przez oddziałowego.

W § 63 wprowadzono ogólny zapis, nakładający na funkcjonariusza obejmującego służbę na stanowisku, obowiązek sprawdzenia ilości osadzonych, stanu i ilości dokumentów znajdujących się w miejscu pełnienia służby, stan i ilość środków sygnalizacji i łączności oraz sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w rejonie jego stanowiska oraz stan zabezpieczeń techniczno-ochronnych. Ponadto określono konieczność niezwłocznego meldowania przełożonemu o przyjęciu służby oraz o stwierdzonych nieprawidłowościach, brakach lub usterkach. Dotychczasowo obowiązki te zawarte były indywidualnie w poszczególnych obowiązkach funkcjonariuszy. Wprowadzenie tych zapisów, jako odrębną jednostkę redakcyjną, jest rozwiązaniem praktyczniejszym dotyczącym wszystkich funkcjonariuszy.

W § 64 opisano obowiązki funkcjonariusza w przypadku ucieczki osadzonego. Określono, kiedy funkcjonariusz ma obowiązek podjąć pościg, a kiedy może od niego odstąpić. W dotychczasowych przepisach kwestia ta była nieuregulowana.

W § 65 wymieniono przedsięwzięcia ochronne, a w § 66 i 67 omówiono zasady i sposób ewidencji ruchu w jednostce penitencjarnej. Zmieniono zasady ewidencjonowania ruchu poprzez rezygnację z dotychczas obowiązującej dokumentacji i uproszczenie procedury dokumentowania jedynie do oddziałowej książki ruchu. Odstąpiono od prowadzenia szeregu dokumentów takich jak przepustka wewnętrzna, książka zatrudnienia osadzonych, książka zajęć szkolnych, książka zgłaszających się do lekarza. Większość tej dokumentacji była dublowana np. ewidencja zatrudnienia osadzonych prowadzona jest w kartach pracy, uczestnictwo w zajęciach szkolnych w dziennikach lekcyjnych a wizyty u lekarza w książeczkach zdrowia osadzonych. Planowana jest niewielka zmiana w obecnie

obowiązującym wzorze oddziałowej książki ruchu poprzez dodanie rubryki określającej osobę inicjującą dany ruch np. kierownik działu, dowódca zmiany. Pozwoli to na pełną kontrolę przemieszczania się osadzonych po terenie jednostki przy jednoczesnej rezygnacji z dotychczas obowiązującej dokumentacji. W § 68 określono zasady dozoru osadzonych zatrudnionych na terenie jednostki oraz przejęcia dozoru przez innego pracownika lub funkcjonariusza w przypadku konieczności opuszczenia miejsca zatrudnienia przez osobę dozorującą. W § 69 i 70 określono zasady otwierania wejść na teren jednostki organizacyjnej oraz cel w porze nocnej, sposób przeprowadzenia apelu, organizacji spacerów (§ 71 i 72) oraz postępowanie z kluczami (§ 73 i 74). W projekcie rozporządzenia proponuje się odstąpienie od rygorystycznych i niepraktycznych zapisów dotyczących ewidencjonowania i przechowywania kart elektronicznych. Zasady postępowania z tymi nośnikami regulowane będą przez kierownika jednostki organizacyjnej. W § 75 określono zasady postępowania z przedmiotami niedozwolonymi. W projekcie odstąpiono od dotychczas obowiązujących niepraktycznych procedur postępowania z tymi przedmiotami na rzecz zindywidualizowania zasad postępowania z nimi w poszczególnych jednostkach organizacyjnych. W § 76 i 77 opisano sposób nadzoru nad pojazdami nienależącymi do Służby Więziennej oraz organów bezpieczeństwa publicznego w trakcie ich pobytu na terenie jednostki oraz załadunku tych pojazdów. W § 79 i 80 uszczegółowiono i doprecyzowano sposób przeprowadzania kontroli osobistej i pobieżnej. W dotychczas obowiązujących przepisach nie określono szczegółowego sposobu wykonywania kontroli osobistej osadzonego ograniczając się tylko do wyszczególnienia zakresu tej kontroli (§ 116 ust. 3 Kkw). Procedury te stanowią realizację zapisów ustawowych Kkw w zakresie obowiązków funkcjonariuszy jak również zasad postępowania osobami osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych. Konieczność uregulowania tej materii zgłaszana był również przez Rzecznika Praw Obywatelskich. Projektowane rozwiązanie jest podobne w swoim zakresie do uregulowań obowiązujących w krajach Unii Europejskiej m.in. w Wielkiej Brytanii.

Wprowadzono zapis uprawniający funkcjonariuszy do podjęcia czynności zmierzających do ustalenia czy osadzony znajduje się pod wpływem środków odurzających, psychotropowych lub alkoholu. Czynności te mają na celu wytypowanie osadzonych, którzy naruszyli art. 116 a pkt 4 Kkw.

W § 81 - 83 określono szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli cel i pomieszczeń oraz kontroli generalnej wyszczególniając, co podlega sprawdzeniu w trakcie ich wykonywania, kto je przeprowadza i w jaki sposób należy postępować w trakcie ich wykonywania. Wprowadzono możliwość kontroli wyznaczonego rejonu, pawilonu lub oddziału mieszkalnego. Dotychczasowy brak uregulowań w tym zakresie powodował, że w przypadku konieczności przeprowadzenia kontroli pewnego rejonu jednostki często dyrektorzy podejmowali decyzję o przeprowadzeniu kontroli generalnej. Powodowało to niepotrzebne angażowanie dużych sił i środków i konieczność kontroli całego obszaru jednostki.

W § 84 określono zasady oraz zakres inspekcji realizowanych w jednostkach organizacyjnych oraz sposób dokumentowania ich przeprowadzenia. Odstąpiono od określania zakresu przeprowadzania inspekcji, tym samym umożliwiając zarządzającym inspekcję elastyczne określenie zakresu kontroli.

Odstąpiono w § 85 od szczegółowej regulacji zasad wstępu na teren jednostek organizacyjnych funkcjonariuszy i pracowników wprowadzając uniwersalny zapis uprawniający do wejścia na ich teren w zależności od uzasadnionych potrzeb.

W § 86 – 87 opisano zabezpieczenia techniczno – ochronne, które mogą być stosowane w zabezpieczeniu ochronnym jednostek organizacyjnych oraz usytuowanie wyłącznika energii elektrycznej dla zakładu lub poszczególnych jego rejonów. Do katalogu zabezpieczeń techniczno – ochronnych włączono środki sygnalizacji i łączności, które w obowiązującym przepisie nie były włączone do przedmiotowej kategorii. Do środków tych należą urządzenia do kontroli osób, bagaży, pojazdów i ładunków, środki łączności radiowej i przewodowej, instalacja przyzywowa oraz środki alarmowania. Środki te są integralną częścią zabezpieczenia ochronnego jednostek organizacyjnych.

W § 88 opisano sposób realizacji czynności profilaktycznych oraz sposób ich realizacji przez funkcjonariuszy i pracowników. W ust. 2 dodano obowiązek określenia przez dyrektora zasad i sposobu gromadzenia, przetwarzania i przekazywania informacji pozyskanych w wyniku realizacji czynności profilaktycznych. W § 89 – 90 zdefiniowano działania ochronne oraz określono obowiązki kierującego tymi działaniami. Odstąpiono od dotychczasowego zapisu umożliwiającego powierzenie kierowania działaniami ochronnymi innemu funkcjonariuszowi niż kierownik jednostki. Znaczenie oraz zakres podejmowanych działań wskazuje na konieczność powierzenia roli kierującego tymi działaniami wyłącznie kierownikowi jednostki organizacyjnej. Takie rozwiązanie pozwoli zrezygnować z konieczności obligatoryjnego powoływania sztabu. Decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik jednostki.

W § 91 – 92 opisano wzmocnienie sposobu ochrony w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa. Odstąpiono od wyznaczania służby oficera dyżurnego uznając pozostałe elementy wzmocnienia, jako wystarczające. Obecny poziom wykształcenia oraz wyszkolenia kadry dowódczej pozwala zrezygnować z konieczności powoływania oficerów dyżurnych.

W § 93 określono zasady doskonalenia sprawności funkcjonariuszy i pracowników jednostek w działaniach ochronnych. Zmniejszono częstotliwość przeprowadzania ćwiczeń doskonalących oraz wprowadzono obowiązek udziału w doskonaleniu jednostek organizacyjnych Policji i Straży Pożarnej. Przeprowadzanie tak złożonego doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy kilku rodzajów służb wymaga zaangażowania dużych sił i środków, dlatego też proponuje się ograniczenie częstotliwości ich realizacji do jednego ćwiczenia rocznie.

Rozdział IV (§ 94 - §109)

W rozdziale tym omówione zostały zasady wypuszczenia osadzonego na zewnątrz jednostki (§ 94). W proponowanym rozwiązaniu zrezygnowano z dotychczas obowiązujących kilku wzorów przepustek na rzecz jednego uniwersalnego. Ponadto planuje się wydawanie każdemu osadzonemu karty tożsamości, na czas samodzielnego pobytu poza terenem jednostki organizacyjnej, która umożliwi pełną identyfikację osadzonego. Sposób zatrudnienia osadzonych, oraz konwojowania w trakcie zatrudnienia zawarto w § 95-98. Zatrudnienie osadzonych, tak jak dotychczas, realizowane będzie w trzech systemach: pełnym zmniejszonym i bez konwojenta. Proponuje się odstąpienie od obligatoryjnego wyznaczania posterunku uzbrojonego w linii ogrodzenia ochronnego w przypadku zatrudnienia w pełnym systemie konwojowania. Pozwoli to na odstąpienie od konieczności angażowania dodatkowych funkcjonariuszy w miejscach niewymagających wystawiania takiego posterunku. W § 99 określono, co powinien zawierać protokół rozpoznania miejsca pracy. Ma to na celu ujednolicenie oraz ograniczenie do niezbędnego minimum informacji zawartych w sporządzanych protokołach. Określono dokumentację, jaką powinien posiadać konwojent grupy roboczej (§ 100) oraz zaproponowano nałożenie na dyrektora obowiązku ustalenia planu kontroli miejsc pracy osadzonych (§ 101). Dotychczasowy przepis nakładał obowiązek sporządzania dodatkowej pisemnej instrukcji dla pracownika kontrahenta, jako załącznik do umowy o zatrudnienie. W projekcie odstąpiono od sporządzania takiej instrukcji (§ 102), zawierając pełen zakres niezbędnych informacji w umowie zawieranej z kontrahentem. Obowiązek zawarcia informacji, dotyczących zadań ochronnych, spoczywać więc będzie na kontrahencie, który powinien zawrzeć stosowne informacje w umowach z pracownikami. W § 103 określono możliwość wyznaczenia osadzonego grupowego dla osadzonych zatrudnionych w grupie oraz nałożono obowiązek na dyrektora określenia jego obowiązków. Jest to rozwiązanie obecnie funkcjonujące. § 104 określa warunki jakie powinny być spełnione jeżeli zachodzi konieczność zatrudnienia osadzonego poza ustalonymi godzinami pracy lub w odmiennych niż ustalone warunkach pracy. W § 105 – 110 omówiono zasady konwojowania osadzonych oraz wyposażenia konwoju. W projekcie zaproponowano przepis umożliwiający przejęcie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, konwoju przez funkcjonariuszy innej jednostki osadzonego przebywającego w zakładzie opieki zdrowotnej. Brak takiego uregulowania w dotychczasowych przepisach powodował konieczność dowożenia funkcjonariuszy, często z dość odległych miejscowości, do zakładów opieki zdrowotnej w miejscowości, w której mieściła się inna jednostka organizacyjna Służby Więziennej. Pozwoli to na racjonalniejsze wykorzystanie posiadanych zasobów ludzkich oraz obniżenie kosztów konwojowania osadzonych.

Rozdział V (§ 111 - § 117)

W rozdziale tym omówiono warunki wstępu oraz ewidencji pobytu na teren jednostki organizacyjnej osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej (§ 111 – 117). W proponowanym rozwiązaniu rozszerzono katalog

osób uprawnionych do wejścia na teren jednostek organizacyjnych, w porze dziennej i nocnej, o właściwego ze względu na siedzibę tej jednostki sędziego penitencjarnego. W pozostałych zapisach dokonano jedynie korekt redakcyjnych, bez zmiany w istotny sposób ich treści.

Rozdział VI (§ 118 - § 120)

W rozdziale tym zawarto przepisy przejściowe oraz końcowe

Projektowane rozporządzenie 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 lobbingsowej 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 i pracowników Służby Więziennej, osób osadzonych w zakładach karnych oraz aresztach śledczych oraz osób ubiegających się o wstęp na teren jednostek organizacyjnych.

2. Wyniki przeprowadzonych konsultacji.

Projekt rozporządzenia zostanie przedłożony do konsultacji Niezależnemu Samorządowemu Związkowi Zawodowemu Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa, Rzecznikowi Praw Obywatelskich oraz Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka. Wyniki konsultacji zostaną omówione po ich zakończeniu.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych.

Przedmiotowa regulacja nie spowoduje konieczności poniesienia dodatkowych wydatków z budżetu państwa.

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 regionów.

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

7. Wskazanie źródeł finansowania.

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