

136

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 23 stycznia 2003 r.

w sprawie świadectw służby funkcjonariuszy Służby Więziennej

Na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1761) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa dane, które należy podać w świadectwie służby, zwanym dalej „świadectwem”, wydanym funkcjonariuszowi Służby Więziennej zwolnionemu ze służby, a także tryb wydawania i prostowania świadectw oraz wzór świadectwa.

§ 2. 1. Świadectwo wydane funkcjonariuszowi Służby Więziennej, zwanemu dalej „funkcjonariuszem”, zawiera informacje niezbędne do ustalenia uprawnień ze stosunku służbowego oraz uprawnień z ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego, dotyczące:

- 1) okresu pełnienia służby;
- 2) zajmowanego ostatnio stanowiska służbowego;
- 3) podstawy prawnej zwolnienia ze służby albo wygaśnięcia stosunku służbowego;
- 4) sposobu rozliczenia funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym ustał lub wygasł stosunek służbowy;
- 5) okresu urlopu bezpłatnego wykorzystanego w trakcie służby i podstawy prawnej jego udzielenia;
- 6) okresu urlopu okolicznościowego udzielonego w celu osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, w rozumieniu przepisów o urlopach funkcjonariuszy Służby Więziennej, w roku kalendarzowym, w którym ustał lub wygasł stosunek służbowy;
- 7) okresu urlopu wychowawczego wykorzystanego w trakcie służby i podstawy prawnej jego udzielenia;
- 8) wykorzystania zwolnienia od zajęć służbowych, przewidzianego w art. 188 Kodeksu pracy, w roku kalendarzowym, w którym ustał lub wygasł stosunek służbowy;
- 9) potrąceń z uposażenia, na zasadach określonych w art. 123 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej, zwanej dalej „ustawą”;
- 10) okresu wykonywania służby w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze;
- 11) okresu pełnienia służby uzasadniającego podwyższenie emerytury policyjnej na podstawie przepisów odrębnych;
- 12) okresu pozostawiania poza służbą, za który przyznano decyzją świadczenie, o którym mowa w art. 45 ust. 4 ustawy;
- 13) zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego;

14) danych, zamieszczonych na żądanie funkcjonariusza, zgłoszonych przed dniem wydania świadectwa o:

- a) wysokości i składnikach uposażenia,
- b) stanowiskach służbowych zajmowanych w trakcie pełnienia służby,
- c) kwalifikacjach uzyskanych w trakcie pełnienia służby,
- d) udzielonych wyróżnieniach związanych z pełnieniem służby w Służbie Więziennej.

2. W świadectwie nie zamieszcza się informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.

3. Wzór formularza świadectwa określa załącznik do rozporządzenia.

§ 3. 1. Świadectwo wydaje przełożony właściwy w sprawach osobowych zwolnionego funkcjonariusza, zwany dalej „przełożonym”, na podstawie dokumentów zawartych w aktach osobowych funkcjonariusza.

2. Jeżeli wydanie świadectwa jest niemożliwe w dniu zwolnienia funkcjonariusza ze służby, świadectwo przesyła się za pośrednictwem poczty na adres znajdujący się w aktach osobowych funkcjonariusza lub do miejsca wskazanego przez niego albo doręcza się w inny sposób, nie później niż w terminie 14 dni od dnia ustania stosunku służbowego.

3. Jeżeli funkcjonariusz nie zgłasza się po odbiór świadectwa lub nie poinformuje przełożonego o tym, w jaki sposób i pod jaki adres należy je doręczyć, świadectwo zwrócone przez pocztę składa się w aktach osobowych funkcjonariusza.

4. Funkcjonariusz otrzymanie świadectwa potwierdza własnoręcznym podpisem na kopii świadectwa.

5. Wydania świadectwa nie można uzależniać od uprzedniego rozliczenia się funkcjonariusza z obowiązków służbowych.

§ 4. 1. W razie wygaśnięcia stosunku służbowego z powodu śmierci lub uznania funkcjonariusza za zaginionego świadectwo sporządza się niezwłocznie i włącza się do akt osobowych zmarłego lub zaginionego funkcjonariusza.

2. Świadectwo wydaje się na pisemny wniosek uprawnionego do odprawy pośmiertnej członka rodziny zmarłego lub uznanego za zaginionego funkcjonariusza albo innej osobie będącej spadkobiercą tego funkcjonariusza, zwanej dalej „osobą uprawnioną”.

§ 5. 1. Funkcjonariusz może złożyć pisemny wniosek o sprostowanie świadectwa do przełożonego, który je wydał, w terminie 7 dni od dnia otrzymania świadectwa.

2. W przypadku złożenia wniosku o sprostowanie świadectwa po terminie, przełożony, w drodze postanowienia, może przywrócić termin na pisemny wniosek funkcjonariusza, który uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Na postanowienie o odmowie przywrócenia terminu służy zażalenie do wyższego przełożonego właściwego w sprawach osobowych, zwanego dalej „wyższym przełożonym”, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

3. Przełożony, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o sprostowanie świadectwa, wydaje:

- 1) nowe świadectwo w przypadku uwzględnienia wniosku;
- 2) postanowienie o odmowie sprostowania świadectwa.

4. Na postanowienie o odmowie sprostowania świadectwa służy zażalenie do wyższego przełożonego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

5. Wyższy przełożony, w terminie miesiąca od dnia wniesienia zażalenia na postanowienie, o którym mowa w ust. 4, wydaje postanowienie o:

- 1) uwzględnieniu zażalenia albo
- 2) utrzymaniu w mocy zaskarżonego postanowienia.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, przełożony wydaje funkcjonariuszowi nowe świadectwo, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia w tej sprawie.

7. Postanowienie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, wymaga pisemnego uzasadnienia; na postanowienie to nie służy zażalenie.

8. Przełożony może w każdym czasie z urzędu prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanym świadectwie. Na postanowienie o sprostowaniu z urzędu świadectwa służy zażalenie do wyższego przełożonego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

§ 6. 1. Nowe świadectwo, w miejsce wydanego uprzednio, wydaje się również w przypadku:

- 1) zmiany decyzji o zwolnieniu ze służby lub o wygaśnięciu stosunku służbowego mającej wpływ na treść świadectwa;
- 2) zwolnienia ze służby funkcjonariusza uprzednio mianowanego na stanowisko w trybie art. 45 ust. 1 ustawy.

2. W świadectwie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, uwzględnia się także okres służby objęty poprzednio wydanym świadectwem oraz okres, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 12.

3. W razie wydania funkcjonariuszowi nowego świadectwa, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i § 5 ust. 3 pkt 1 i ust. 6, poprzednio sporządzone świadectwo usuwa się z jego akt osobowych i poddaje zniszczeniu.

§ 7. 1. Funkcjonariuszowi, któremu wyrządzono szkodę wskutek niewydania w terminie lub wydania niewłaściwego świadectwa, odszkodowanie przyznaje się albo odmawia jego przyznania, w drodze decyzji, od której przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego.

2. Odszkodowanie stanowi wysokość 1/30 miesięcznego uposażenia na ostatnio zajmowanym stanowisku za każdy dzień pozostawania bez pracy z tego powodu, nie dłużej jednak niż za okres 6 tygodni.

§ 8. Duplikat świadectwa wydaje się w szczególności, gdy funkcjonariusz lub osoba uprawniona zwróci się na piśmie o wydanie świadectwa w związku z jego zagubieniem lub zniszczeniem.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Minister Sprawiedliwości: *G. Kurczuk*

¹⁾ Z dniem wejścia w życie rozporządzenia traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 czerwca 1997 r. w sprawie świadectw służby i opinii o służbie funkcjonariuszy Służby Więziennej (M.P. Nr 37, poz. 364), zachowane w mocy na podstawie art. 15 ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o odszkodowaniach przysługujących w razie wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą w Milicji Obywatelskiej, ustawy o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin, ustawy o uposażeniu żołnierzy, ustawy o Policji, ustawy o Urzędzie Ochrony Państwa, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, ustawy o kontroli skarbowej, ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin, ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o Służbie Więziennej oraz ustawy o Inspekcji Celnej (Dz. U. Nr 81, poz. 877).

Załącznik do rozporządzenia Ministra
Sprawiedliwości z dnia 23 stycznia 2003 r.
(poz. 136)

WZÓR

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej)

.....
(miejscowość i data)

.....
(znak sprawy)

.....
(nr REGON - EKD)

ŚWIADECTWO SŁUŻBY

1. Stwierdza się, że
(imię i nazwisko funkcjonariusza SW)

imiona rodziców:

urodzony(a):
(data i miejsce urodzenia)

pełnił(a) służbę w Służbie Więziennej

w okresie od do

Okres służby w Służbie Więziennej traktuje się jako pracę o **szczególnym charakterze** w rozumieniu przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym - w związku z art. 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej.

2. Zajmowane ostatnio **stanowisko służbowe** :
.....
(stanowisko służbowe i jednostka organizacyjna SW)

3. Stosunek służbowy został rozwiązany **na podstawie**:
.....
(podstawa prawna rozwiązania – wygaśnięcia stosunku służbowego)

4. Funkcjonariusz został rozliczony w całości z prawa do **urlopu wypoczynkowego** w roku kalendarzowym, w którym ustał lub wygaśł stosunek służbowy. Funkcjonariusz w roku zwolnienia ze służby wykorzystał: urlopu wypoczynkowego dni, urlopu dodatkowego dni, urlopu zaległego dni. Wypłacono ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy niewykorzystany w roku zwolnienia ze służby oraz za urlopy zaległe, łącznie za dni.

5. Okresy korzystania w służbie z urlopu **bezpłatnego**:
.....
(okresy i podstawa prawna udzielenia)

6. Okresy korzystania w roku zwolnienia ze służby z urlopu okolicznościowego w celu sprawowania **opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny**:
.....
.....
(okresy i podstawa prawna udzielenia)

7. Okresy korzystania w służbie z **urlopu wychowawczego**:
.....
.....
(okresy i podstawa prawna udzielenia)

8. Wykorzystał(a) zwolnienie od zajęć służbowych przewidziane w art. 188 Kodeksu pracy

9. Podlegał zgłoszeniu do ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego:

.....

.....

.....

10. Potrącenia z uposażenia, o których mowa w art. 123 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej

.....
(oznaczenie komornika i numer sprawy egzekucyjnej)

.....
(wysokość potrąconych kwot)

11. Okresy pełnienia służby na stanowiskach uzasadniających podwyższenie emerytury policyjnej:

.....

.....

.....

.....
(okresy wykonywania pracy oraz jej rodzaj i stanowiska)

12. Okres pozostawania poza służbą, za który decyzją przyznano świadczenia określone w art. 45 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 1996 r. o Służbie Więziennej:

.....

.....

13. Dane zamieszczane na wniosek funkcjonariusza:

.....

.....

.....

.....

.....
(pieczętka, podpis i stanowisko przełożonego wydającego świadectwo służby)

Pouczenie:

Funkcjonariusz albo uprawniony może w terminie 7 dni od otrzymania świadectwa służby wystąpić z wnioskiem o jego sprostowanie. Wniosek o sprostowanie świadectwa składa się na piśmie do przełożonego, który wydał świadectwo.

Szanowni Państwo!

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718), urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić

listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty^{*)} na 2003 r. (w tym 7% VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1225,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 34,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 54,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 20,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 46,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 26,00 zł

PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 216,00 zł

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 1320,00 zł

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

^{*)} Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę)
 - ul. Powińska 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1997 r.)

**Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Zakładu Wydawnictw i Poligrafii
Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa,
do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru**

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Zakład Wydawnictw i Poligrafii
Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej
oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 622-66-56
Skład, druk i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

DU 0013 2003 wyd.00



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa