

107

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 18 stycznia 2011 r.

w sprawie trybu i warunków przyznawania świadczeń socjalnych dla funkcjonariuszy Służby Więziennej oraz członków ich rodzin

Na podstawie art. 215 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb i warunki przyznawania świadczeń socjalnych, z uwzględnieniem:

- 1) przełożonych uprawnionych do przyznawania świadczeń socjalnych;
- 2) dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia i pobytu w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, związanych z realizacją świadczeń socjalnych;
- 3) warunków pobytu wypoczynkowego oraz udziału w koloniach i obozach wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży organizowanych przez jednostki organizacyjne na terenie kraju oraz poza jego granicami;
- 4) właściwości i warunków służby oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej funkcjonariusza Służby Więziennej, uwzględnianych przy przyznawaniu świadczeń socjalnych, o których mowa w pkt 3;
- 5) sposobu ustalenia potrzeb w zakresie ilości miejsc do korzystania ze świadczeń socjalnych, sposobu prowadzenia ewidencji osób przebywających w jednostkach organizacyjnych i wykorzystania przydzielonych miejsc;
- 6) przypadków ustalenia odszkodowania za utracone lub zniszczone mienie oraz opłat z tytułu rezygnacji ze świadczeń socjalnych, a także przyjazdu w innym terminie niż określony w skierowaniu albo wcześniejszego wyjazdu z jednostki organizacyjnej;
- 7) przypadków korzystania z połowy porcji żywnościowej lub wyżywienia w postaci suchego prowiantu;
- 8) sposobu i terminów ustalania wysokości opłat oraz przypadków pobierania przedpłat;
- 9) terminów dokonywania opłat za pobyt lub wyżywienie w jednostkach organizacyjnych korzystających ze świadczeń socjalnych.

§ 2. 1. Przełożonym uprawnionym do przyznawania świadczeń socjalnych jest kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, w której funkcjonariusz Służby Więziennej, zwany dalej „funkcjonariuszem”, pełni służbę.

2. W przypadku funkcjonariusza delegowanego do pełnienia służby poza Służbą Więzienną przełożonym, o którym mowa w ust. 1, jest Dyrektor Generalny Służby Więziennej, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”.

§ 3. 1. Podstawę przyjęcia funkcjonariusza lub członków jego rodziny, zwanych dalej „osobą uprawnioną”, do jednostki organizacyjnej, w której są realizowane świadczenia socjalne, o których mowa w art. 215 ust. 1 pkt 1–4 i 6 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej, zwanej dalej „ustawą”, stanowi skierowanie, w którym określa się:

- 1) miejsce i termin pobytu;
- 2) numer i pojemność noclegową pokoju;
- 3) imię i nazwisko osoby otrzymującej skierowanie oraz numer legitymacji służbowej;
- 4) imię i nazwisko osoby uprawnionej;
- 5) datę urodzenia dziecka;
- 6) adres zamieszkania wraz z kodem pocztowym;
- 7) numer telefonu kontaktowego.

2. Podstawę przyjęcia osoby uprawnionej do jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 215 ust. 1 pkt 6 ustawy, może również stanowić zatwierdzony przez przełożonego, o którym mowa w § 2, wykaz osób uprawnionych, uczestniczących w zorganizowanych formach działalności sportowo-rekreacyjnej, w którym określa się:

- 1) miejsce i termin pobytu;
- 2) imię i nazwisko osoby uczestniczącej oraz numer legitymacji służbowej;
- 3) datę urodzenia dziecka;
- 4) adres zamieszkania wraz z kodem pocztowym;
- 5) serię i numer dokumentu tożsamości.

3. Podstawą przyjęcia osoby uprawnionej do świadczeń socjalnych, o których mowa w art. 215 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy, do jednostki organizacyjnej, w której są realizowane te świadczenia socjalne, jest karta kwalifikacyjna.

4. Wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika placówki wypoczynku określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 i Nr 18, poz. 102 oraz z 2009 r. Nr 218, poz. 1696).

§ 4. 1. Skierowanie wydaje przełożony, o którym mowa w § 2, lub osoba przez niego upoważniona.

2. Kierownikowi jednostki organizacyjnej skierowanie wydaje osoba przez niego upoważniona.

3. Skierowanie wydaje również kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest realizowany pobyt wypoczynkowy, w ramach posiadanych wolnych miejsc.

4. Skierowanie wydaje się nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem pobytu wypoczynkowego. Terminu nie stosuje się w przypadku otrzymania miejsc w czasie krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem pobytu wypoczynkowego.

§ 5. Skierowanie lub karta kwalifikacyjna tracą ważność w przypadku:

- 1) zniszczenia lub zatarcia danych w nich zawartych;
- 2) dokonania w nich poprawek, bez parafowania zmian przez odpowiednią osobę, o której mowa w § 4;
- 3) niestawienia się w jednostce organizacyjnej, w której jest realizowany pobyt wypoczynkowy, obóz lub kolonie, w terminie 2 dni od dnia rozpoczęcia pobytu.

§ 6. 1. Dyrektor Generalny oraz kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest realizowany pobyt wypoczynkowy, może ze względu na racjonalne wykorzystanie przydzielonych miejsc na pobyt wypoczynkowy dokonać zamiany przydzielonego miejsca pobytu na inne niż ustalone w skierowaniu.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest realizowany pobyt wypoczynkowy, może w przypadku wystąpienia awarii lub innych przypadków losowych utrudniających lub uniemożliwiających pełną realizację skierowania przydzielić osobom skierowanym na pobyt wypoczynkowy inne miejsce zakwaterowania niż ustalone w skierowaniu.

§ 7. 1. Dyrektor okręgowy Służby Więziennej określa potrzeby w zakresie ilości miejsc na pobyt wypoczynkowy, uwzględniając potrzeby z podległych mu jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor okręgowy Służby Więziennej i kierownik jednostki organizacyjnej podległej bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu przesyłają kierownikowi komórki organizacyjnej Centralnego Zarządu Służby Więziennej, realizującej zadania kadrowo-szkoleniowe, zwanemu dalej „kierownikiem”, w terminie przez niego określonym, zbiorcze zapotrzebowanie dotyczącej ilości miejsc na pobyty wypoczynkowe.

3. Kierownik po zasięgnięciu opinii Zarządu Głównego Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Funkcjonariuszy i Pracowników Więziennictwa, zwanego dalej „związkiem zawodowym”, ustala limity miejsc na pobyty wypoczynkowe.

§ 8. Przełożony, o którym mowa w § 2, przyznaje świadczenia socjalne, o których mowa w art. 215 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, uwzględniając w szczególności:

- 1) charakter pełnionej służby, w tym pełnionej w warunkach szkodliwych dla zdrowia oraz szczególnie uciążliwych;
- 2) obciążenie zadaniami służbowymi;

3) poszkodowanych na skutek klęsk żywiołowych i zdarzeń losowych;

4) ponoszących dodatkowe koszty związane z leczeniem członków rodzin, o których mowa w art. 216 ustawy;

5) nieotrzymywanie świadczeń w roku (latach) poprzednim;

6) średni dochód przypadający na członka rodziny.

§ 9. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej realizującej pobyt wypoczynkowy prowadzi ewidencję osób uprawnionych korzystających ze świadczeń socjalnych, w której określa się:

- 1) imię i nazwisko osoby korzystającej ze świadczenia;
- 2) datę urodzenia dziecka;
- 3) adres zamieszkania wraz z kodem pocztowym;
- 4) serię i numer dokumentu tożsamości;
- 5) numer legitymacji służbowej;
- 6) termin pobytu wypoczynkowego.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest realizowany pobyt wypoczynkowy, prowadzi ewidencję wykorzystania miejsc przeznaczonych na pobyty wypoczynkowe, uwzględniając w szczególności:

- 1) liczbę osób uprawnionych korzystających ze świadczeń;
- 2) liczbę noclegów osób uprawnionych korzystających ze świadczeń;
- 3) liczbę porcji żywnościowych osób uprawnionych korzystających ze świadczeń.

3. Ewidencję, o której mowa w ust. 1 i 2, prowadzi się w postaci pisemnej lub elektronicznej.

§ 10. Opłaty za pobyt lub wyżywienie przekazuje się nie później niż na 20 dni przed rozpoczęciem turnusu kolonii lub obozu na konto wskazane przez jednostkę organizacyjną, która organizuje ten turnus kolonii lub obozu.

§ 11. 1. Odszkodowanie za utracone lub zniszczone przez osobę uprawnioną mienie jednostki organizacyjnej realizującej świadczenie socjalne ustala się według ceny zakupu takiego samego przedmiotu.

2. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny zakupu takiego samego przedmiotu, jego wartość ustala się według ceny zakupu przedmiotu tego samego rodzaju o identycznych lub zbliżonych parametrach.

3. Odszkodowanie za uszkodzone mienie ustala się jako równowartość kosztów przywrócenia go do stanu, w jakim było przed zaistnieniem szkody. Jeżeli stopień uszkodzenia jest znaczny lub koszt naprawy przekraczałby wartość uszkodzonego przedmiotu, odszkodowanie ustala się w sposób określony w ust. 1 i 2.

§ 12. 1. Opłaty ustala się w przypadkach:

- 1) rezygnacji z pobytu wypoczynkowego w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem pobytu, w wysokości 100 % odpłatności za wyżywienie i w wysokości 50 % odpłatności za wszystkie noclegi obliczone w skierowaniu;
- 2) przyjazdu lub wyjazdu w terminie innym niż określony w skierowaniu jako dzień rozpoczęcia bądź zakończenia pobytu, w wysokości 100 % za wyżywienie oraz za wszystkie noclegi obliczone w skierowaniu.

2. Opłat, o których mowa w ust. 1, nie ustala się w przypadku rezygnacji z pobytu wypoczynkowego w terminie dłuższym niż 14 dni przed rozpoczęciem pobytu albo przyznania tego świadczenia innej osobie uprawnionej.

3. W przypadku rezygnacji z pobytu wypoczynkowego w trakcie jego trwania z powodu udokumentowanej nagłej choroby lub innego udokumentowanego zdarzenia losowego ustala się należność w wysokości 100 % odpłatności za wszystkie wykorzystane noclegi oraz za wyżywienie.

4. Jeżeli z przyczyn, o których mowa w ust. 3, rezygnacja z pobytu wypoczynkowego nastąpiła w terminie krótszym niż 14 dni przed planowanym przyjazdem określonym w skierowaniu, opłat nie ustala się, jeżeli osoba uprawniona zwróci skierowanie do właściwej jednostki organizacyjnej lub powiadomi przełożonego, o którym mowa w § 2, lub kierownika jednostki organizacyjnej realizującej pobyt wypoczynkowy o tej okoliczności przed planowanym przyjazdem.

5. W przypadku odwołania funkcjonariusza z urlopu wypoczynkowego ustala się należność w wysokości 100 % odpłatności za wszystkie wykorzystane noclegi oraz za wyżywienie.

§ 13. Opłata za pobyt lub wyżywienie w jednostkach organizacyjnych może być dokonywana przed, w trakcie oraz po realizacji danego świadczenia socjalnego.

§ 14. 1. W przypadku przedstawienia przełożonemu, o którym mowa w § 2, w terminie przez niego określonym, zaświadczenia lekarskiego o potrzebie stosowania diety ilościowej, osoba uprawniona może ubiegać się o korzystanie z połowy porcji żywnościowej.

2. Wyżywienie w postaci suchego prowiantu wydaje się, jeżeli:

1) osoba uprawniona:

- a) nie będzie mogła skorzystać z wyżywienia w jednostce organizacyjnej realizującej pobyt wypoczynkowy,
- b) wyjeżdża z jednostki organizacyjnej realizującej pobyt wypoczynkowy przed zakończeniem planowanego pobytu, w ramach dokonanej opłaty za wyżywienie

— nie więcej jednak niż za jeden dzień;

2) osoba uprawniona wyjeżdża z jednostki organizacyjnej realizującej pobyt wypoczynkowy po terminie określonym w skierowaniu jako dzień wyjazdu.

3. Za niewykorzystane posiłki nie przysługuje ekwiwalent.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011 r.¹⁾

Minister Sprawiedliwości: w z. *Z. Wrona*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 września 1997 r. w sprawie określenia rodzaju i zakresu świadczeń socjalnych i bytowych dla funkcjonariuszy Służby Więziennej oraz członków ich rodzin (Dz. U. Nr 120, poz. 764), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578).