

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 31 lipca 2001 r.

w sprawie czynności administracyjnych i rozliczeń finansowych związanych z prowadzeniem depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności.

Na podstawie art. 249 § 4 pkt 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557 i Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931 oraz z 2000 r. Nr 60, poz. 701 i Nr 120, poz. 1268) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1**Przepisy ogólne**

§ 1. Zarządzenie określa tryb postępowania w zakresie:

- 1) ewidencjonowania zdeponowanych środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- 2) przyjmowania, przechowywania i wydawania przekazanych do depozytu środków pieniężnych oraz przedmiotów wartościowych,
- 3) gromadzenia środków pieniężnych na książeczkach oszczędnościowych,
- 4) przekazywania zdeponowanych środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych między zakładami karnymi oraz na własność Skarbu Państwa,
- 5) rozliczania wynagrodzenia za pracę osadzonych oraz innych wpływów pieniężnych,
- 6) dokonywania zakupów przez osadzonych.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) depozytor — funkcjonariusza zakładu karnego, któremu powierzono obowiązki związane z prowadzeniem depozytu środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych osadzonych,
- 2) dyrektor — dyrektora zakładu karnego,
- 3) funkcjonariusz — funkcjonariusza i pracownika Służby Więziennej,
- 4) główny księgowy — głównego księgowego zakładu karnego,
- 5) koperta depozytowa — kopertę z przedmiotami wartościowymi oraz odpowiednio zapakowany przedmiot wartościowy niemieszczący się w kopercie,

- 6) wynagrodzenie brutto — wynagrodzenie za pracę ze wszystkimi dodatkami bez żadnych potrąceń,
- 7) wynagrodzenie przypadające:
 - a) kwotę przypadającą skazanemu i ukaranemu po potrąceniu z wynagrodzenia brutto odpowiedniej części na ubezpieczenia społeczne, fundusz pomocy post-penitencjarnej oraz na dochody budżetowe,
 - b) kwotę przypadającą tymczasowo aresztowanemu po potrąceniu z wynagrodzenia brutto odpowiedniej części na ubezpieczenia społeczne,
- 8) osadzony — skazanego, ukaranego i tymczasowo aresztowanego,
- 9) podatek dochodowy — podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 10) przepustka — zezwolenie na czasowe opuszczenie terenu zakładu karnego udzielone na podstawie przepisów art. 91 pkt 7, art. 92 pkt 9, art. 138 § 1 pkt 7 i 8, art. 141 § 4 oraz art. 165 § 2 Kodeksu karnego wykonawczego,
- 11) zakład karny — również areszt śledczy.

Rozdział 2**Ewidencja zdeponowanych środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych**

§ 3. 1. Środki pieniężne oraz przedmioty wartościowe przyjmuje i wydaje depozytor.

2. W razie nieobecności depozytora czynności określone w ust. 1 wykonuje funkcjonariusz wyznaczony pisemnie przez dyrektora lub głównego księgowego.

§ 4. 1. Dane personalne osadzonego, przyjmowanego do zakładu karnego, depozytor wpisuje do skorowidza na podstawie karty identyfikacyjnej. Po rozpoczęciu pracy administracji depozytor sprawdza, czy odnotowano w dokumentacji finansowej wszystkich osadzonych, którzy przybyli do zakładu karnego w ciągu ostatniej doby.

2. Dla każdego osadzonego, z wyjątkiem przetransportowanych z innego zakładu karnego, depozytor wystawia kartę depozytową, składającą się z czterech części. Wzór karty depozytowej stanowi załącznik do zarządzenia.

3. Kartę depozytową osadzonego, który został przyjęty z innego zakładu karnego, uzupełnia się o jego aktualny numer ewidencyjny i zakłada się część III karty.

§ 5. 1. W części I karty depozytowej wpisuje się informację o zatrudnieniu osadzonego, procentowej wysokości ustalonego wynagrodzenia za pracę, statusie osadzonego oraz inne uwagi. W części tej zamieszcza się również treść pouczenia i deklarację osadzonego, o której mowa w § 9.

2. W części II karty depozytowej oraz na kopercie depozytowej zamieszcza się wykaz i dokładny opis przedmiotów wartościowych przyjętych do depozytu. W części tej zamieszcza się również serię i numer koperty depozytowej, numer rozliczeniowy oddziału i numer książeczki oszczędnościowej.

3. Jeżeli osadzony nie posiada przedmiotów wartościowych, depozytor jest obowiązany wpisać do części II karty depozytowej adnotację o treści: „przedmiotów wartościowych nie posiada”, którą depozytor i osadzony potwierdzają swoimi podpisami.

4. Część III karty depozytowej służy do rejestracji oraz rozliczania wpływów i rozchodów pieniężnych. W części tej odnotowuje się również numer rozliczeniowy oddziału i numer książeczki oszczędnościowej oraz stan zgromadzonych środków pieniężnych.

5. W części IV karty depozytowej rejestruje się zadłużenie osadzonego.

§ 6. 1. Ewidencję księgową sum depozytowych osadzonych prowadzi się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z 1997 r. Nr 32, poz. 183, Nr 43, poz. 272, Nr 88, poz. 554, Nr 118, poz. 754, Nr 139, poz. 933—934, Nr 140, poz. 939 i Nr 141, poz. 945, z 1998 r. Nr 60, poz. 382, Nr 106, poz. 668, Nr 107, poz. 669 i Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 9, poz. 75 i Nr 83, poz. 931 oraz z 2000 r. Nr 60, poz. 703, Nr 94, poz. 1037 i Nr 113, poz. 1186).

2. Ewidencja sum depozytowych osadzonych podlega sprawdzeniu i uzgodnieniu według stanu na ostatni dzień każdego miesiąca.

§ 7. 1. W części III karty depozytowej wylicza się saldo środków pieniężnych osadzonego, a także specyfikuje się je według rubryk zawartych we wzorze karty.

2. Saldo, według stanu na ostatni dzień każdego miesiąca, osadzony potwierdza swoim podpisem, a jeżeli zachodzi niedająca się usunąć przeszkoda do dokonania tej czynności, bezpośrednio po ustaniu przeszkody. W razie odmowy złożenia podpisu przez osadzonego, depozytor sporządza na tę okoliczność adnotację, którą podpisuje wraz z funkcjonariuszem wyznaczonym przez dyrektora.

3. Potwierdzenie przez osadzonego salda jest wymagane również w razie przetransportowania lub zwolnienia osadzonego z zakładu karnego. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu osadzonego, z powodu nagłego przetransportowania lub zwolnienia, potwierdza się ten fakt w karcie depozytowej na podstawie dokumentów służby ewidencji.

§ 8. 1. Część I, II i IV karty depozytowej osadzonego, który ma być przetransportowany do innego zakładu karnego, przekazuje się wraz z nim, a część III pozostawia się w zakładzie karnym, który ją założył.

2. Karty depozytowe osadzonych zwolnionych, skreślonych z ewidencji i zmarłych oraz części III kart osadzonych

przetransportowanych przechowuje się oddzielnie do całkowitego ich rozliczenia.

Rozdział 3

Postępowanie z przedmiotami wartościowymi

§ 9. Przy przyjęciu do zakładu karnego depozytor przyjmuje od osadzonego pieniądze i przedmioty wartościowe, wzywając go do:

- 1) podpisania przyjęcia do wiadomości pouczenia, że w razie niedopełnienia obowiązku przekazania do depozytu wszystkich posiadanych pieniędzy i przedmiotów wartościowych, może ponieść odpowiedzialność dyscyplinarną,
- 2) wskazania nazwiska i imienia oraz adresu osoby, której zakład karny wyda zdeponowane wartości, jeżeli osadzony nie odbierze ich osobiście,
- 3) złożenia pisemnej deklaracji, czy jest zainteresowany lokowaniem środków pieniężnych pozostających do jego dyspozycji na książeczce oszczędnościowej.

§ 10. 1. Do przedmiotów wartościowych zalicza się:

- 1) zagraniczne środki płatnicze,
- 2) bankowe karty magnetyczne, książeczki oszczędnościowe, bony premiowe, depozytowe, kapitałowe, weksle, czek, listy gwarancyjne, dokumenty zabezpieczające prawa własności, udziały, akcje, obligacje oraz inne wydane przez banki krajowe i zagraniczne papiery wartościowe,
- 3) biżuterię: obrączki, pierścionki, łańcuszki, broszki, bransoletki, kolczyki,
- 4) inne przedmioty niewymienione w pkt 1—3, które zostaną uznane przez dyrektora za wartościowe.

2. Do przedmiotów, o których mowa w ust. 1, nie zalicza się aparatów fotograficznych, telewizorów, radioodbiorników, magnetofonów, magnetowidów, telefonów komórkowych, komputerów, bielizny, odzieży, obuwia, przyborów do pisania, dokumentów osobistych, kaset magnetofonowych, kaset wideo, kluczy, alkoholu i innych, których sposób przyjmowania, przechowywania i wydawania, regulują odrębne przepisy.

3. Przy opisywaniu przyjętych do depozytu przedmiotów wartościowych należy możliwie dokładnie określić wszelkie cechy indywidualne tych przedmiotów, jak: rodzaj, nazwa, barwa, marka, tworzywo, próba, numer, stopień uszkodzenia. W razie braku cech indywidualnych, zwłaszcza na obrączkach, pierścionkach, bransoletkach, dokonuje się odpowiedniej adnotacji w karcie depozytowej.

4. Odnotowanie w karcie depozytowej złożenia każdego przedmiotu wartościowego potwierdzają podpisami depozytor i osadzony.

5. W razie odmowy złożenia podpisu przez osadzonego, depozytor w jego obecności, wraz z dwoma wyznaczonymi przez dyrektora funkcjonariuszami — świadkami, sporządza na tę okoliczność w karcie depozytowej adnotację, która podpisuje depozytor i świadkowie.

§ 11. 1. Przedmioty wartościowe przyjęte do depozytu umieszcza się w kopercie depozytowej.

2. Na kopercie depozytowej wpisuje się:

- 1) nazwisko, imię, datę urodzenia oraz imię ojca osadzonego,
- 2) numer ewidencyjny,
- 3) wykaz przedmiotów wartościowych i dokładny ich opis,
- 4) numer naklejki.

3. Kopertę depozytową zakleja depozytor w obecności osadzonego i umieszcza na niej naklejkę oraz opieczętowanie krawędzie koperty i naklejki stemplem depozytora z podaniem stopnia służbowego oraz imienia i nazwiska. Umieszczenie przedmiotów wartościowych w kopercie stwierdzają swoimi podpisami i datą dokonania czynności depozytor i osadzony.

4. Każdorazowe otwarcie koperty depozytywnej odbywa się w obecności osadzonego, z wyjątkiem przypadków określonych w § 13 i 26. Do ponownego umieszczenia tych przedmiotów w kopercie używa się nowej koperty, którą zakleja się w sposób ustalony w ust. 3, dokonując ponownego zaewidencjonowania zdeponowanych przedmiotów wartościowych na kopercie i w części II karty depozytywnej.

5. Zawartość koperty depozytywnej sprawdza się okresowo ze spisem na kopercie i karcie depozytywnej nie rzadziej niż raz na 3 lata, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3 i 4.

6. Przedmiot wartościowy, który ze względu na swoją wielkość nie może być umieszczony w kopercie, podlega opakowaniu i osznurowaniu. Przepisy ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

7. Przedmioty wartościowe przechowuje się w szafach metalowych, zabezpieczone przed pożarem, uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą.

8. W przypadku gdy przedmioty wartościowe, ze względu na swoją wielkość, nie mieszczą się w szafach metalowych, przechowuje się je w wyodrębnionych pomieszczeniach, zabezpieczone przed pożarem, uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą.

§ 12. Dane dotyczące wydania przedmiotów wartościowych osadzonemu wpisuje się w części II karty depozytywnej. Odbiór z depozytu każdego przedmiotu potwierdza osadzony na karcie depozytywnej datą i podpisem. W razie zakwestionowania przez osadzonego zawartości koperty, depozytor w obecności wyznaczonego przez dyrektora funkcjonariusza sporządza na tę okoliczność protokół, który podpisuje także osadzony. Protokół stanowi podstawę do wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

§ 13. 1. Osadzonego, któremu nie wydano z depozytu przedmiotów wartościowych przy zwolnieniu z zakładu karnego, wzywa się listem poleconym, w ciągu 10 dni od daty zwolnienia, do ich odbioru w wymaganym terminie. W wezwaniu do odbioru depozytu należy wskazać skutki jego niepodjęcia w postaci przejścia na własność Skarbu Państwa. Jeżeli osadzony nie zgłosił się, wezwanie należy skierować do osoby wskazanej w oświadczeniu, o którym mowa w § 9. Osoba odbierająca przedmioty wartościowe potwierdza na karcie depozytywnej odbiór każdego przedmiotu datą i podpisem, a depozytor wpisuje do karty depozytywnej imię i nazwisko oraz cechy dowodu tożsamości tej osoby.

2. Na prośbę byłego osadzonego względnie osoby wskazanej w oświadczeniu na karcie depozytywnej przedmioty wartościowe mogą być przekazane za pośrednictwem poczty, na adres byłego osadzonego lub osoby wskazanej w oświadczeniu. Otwarcie koperty depozytywnej i sporządzenie pakietu z przesyłką wartościową następuje w obecności głównego księgowego, wyznaczonego przez dyrektora funkcjonariusza i depozytora. Z czynności tych sporządza się protokół stwierdzający zgodność zawartości koperty i pakietu z opisem w karcie depozytywnej. Protokół załącza się do karty depozytywnej byłego osadzonego. Przedmioty wartościowe przekazywane są na koszt byłego osadzonego albo osoby wskazanej w oświadczeniu.

3. W przypadku zwrotu pakietu depozytor dokonuje jego otwarcia w obecności głównego księgowego i wyznaczonego przez dyrektora funkcjonariusza, ponownego zaewidencjonowania przedmiotów wartościowych w części II karty depozytywnej oraz umieszczenia ich w kopercie depozytywnej. Z dokonania wy-

mienionych czynności sporządza się protokół, który załącza się do koperty depozytywnej. Na kopercie depozytywnej oraz w części II karty depozytywnej, w miejscach przewidzianych na podpis osadzonego powinny być złożone podpisy głównego księgowego, funkcjonariusza wyznaczonego przez dyrektora i depozytora, z adnotacją „opisu zakopertowania przedmiotów wartościowych dokonano komisyjnie”.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio w przypadku skreślenia osadzonego z ewidencji zakładu karnego.

5. W razie zgonu osadzonego posiadającego przedmioty wartościowe, wzywa się osobę wskazaną w oświadczeniu na karcie depozytywnej do ich odbioru. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku gdy wydane osadzonemu z depozytu przedmioty wartościowe pozostawione zostały przez niego w celi i nie ma on możliwości samodzielnego ich spakowania, wskutek niepowrotu z przepustki lub nagłej zmiany miejsca pobytu, depozytor w obecności wyznaczonych przez dyrektora dwóch funkcjonariuszy — świadków dokonuje zapakowania przedmiotów wartościowych. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Inwentaryzację środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

2. Inwentaryzacja przedmiotów wartościowych polega w szczególności na:

- 1) porównaniu zgodności zapisów w części II karty depozytywnej z zapisami na kopercie depozytywnej,
- 2) zbadaniu, czy koperta depozytywa i naklejka nie uległy naruszeniu i czy są zaopatrzone w stempel depozytora,
- 3) zbadaniu, czy koperta depozytywa zaopatrzona jest w podpis depozytora i osadzonego,
- 4) zbadaniu, czy przedmioty wartościowe są prawidłowo przechowywane i należyście zabezpieczone.

3. W razie stwierdzenia niezgodności zapisów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, naruszenia koperty depozytywnej lub naklejki albo braku podpisu depozytora lub osadzonego, komisja w obecności osadzonego otwiera kopertę, porównuje jej zawartość z zapisami w części II karty depozytywnej i na kopercie, następnie w obecności osadzonego umieszcza przedmioty wartościowe w nowej kopercie, dokonując ewentualnej korekty zapisów. Przepisy § 11 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

4. Stan sum depozytowych i przedmiotów wartościowych podlega inwentaryzacji przy każdej zmianie na stanowisku depozytora.

Rozdział 4

Postępowanie ze środkami pieniężnymi

§ 15. 1. Środki pieniężne wpłacane przez osadzonego po powrocie z przepustki podlegają jedynie rejestracji w karcie depozytywnej, dopiero nadwyżka ponad kwotę pobraną na przepustkę rozliczana jest zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i sposobu gromadzenia funduszu przekazywanego skazanemu w chwili zwolnienia z zakładu karnego, przeznaczonego na przejazd do miejsca zamieszkania i utrzymanie (Dz. U. Nr 111, poz. 708).

2. Środki pieniężne wpłacone na poczet grzywny przez osoby doprowadzone, lecz nieprzyjęte do odbywania zastępczej kary pozbawienia wolności lub kary aresztu, należy przekazać w terminie 7 dni od daty wpływu, na konto właściwego sądu.

3. O każdym przypadku złożenia w całości lub w części kwoty pieniężnej przypadającej do uiszczenia tytułem grzywny w sprawie, w której sąd skierował do wykonania zastępczą karę pozbawienia wolności lub karę aresztu, niezwłocznie zawiadamia się na piśmie służbę ewidencji.

Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) nazwisko, imię, imię ojca osadzonego oraz numer ewidencyjny,
- 2) nazwę sądu wraz z sygnaturą akt,
- 3) wysokość spłaconej kwoty tytułem grzywny,
- 4) datę i podpis głównego księgowego.

Splata grzywny następuje zgodnie z przepisami regulującymi kolejność zaspokojenia należności przypadających od dłużnika i należna kwota winna być przekazana w terminie 7 dni od daty wpływu, na konto właściwego organu egzekucyjnego.

W przypadku gdy osadzony złoży pisemny wniosek o uiszczenie grzywny ze środków pieniężnych pozostających do jego dyspozycji, należna kwota winna być przekazana w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku do służby finansowej.

§ 16. Szczegółowy tryb ewidencji i rozliczania przekazów pocztowych pomiędzy zakładem karnym a urzędem pocztowym ustala dyrektor w drodze umowy z naczelnikiem urzędu pocztowego.

§ 17. 1. Wszelkie wpływy gotówkowe lub bezgotówkowe na rzecz osadzonego, po jego przetransportowaniu, skreśleniu z ewidencji, zwolnieniu lub zgonie, wpisuje się do karty depozytowej część III.

2. Środki pieniężne, które wpłyną po zwolnieniu osadzonego z zakładu karnego, przesyła się w terminie 7 dni od daty wpływu przekazem pocztowym, pod wskazany przez niego adres, po dokonaniu potrażeń wierzytelności, podlegających ściągnięciu. Opłatę pocztową pokrywa się z sum depozytowych byłego osadzonego.

3. W razie niedoręczenia przekazu, środki pieniężne przekazuje się w terminie 7 dni od daty zwrotu przekazu pocztowego osobie wskazanej w oświadczeniu, o którym mowa w § 9.

4. Środki pieniężne, które wpłyną po przetransportowaniu osadzonego do innego zakładu karnego, należy przekazać w terminie 7 dni od daty wpływu w ślad za przetransportowanym, z podaniem tytułu wpływu. Rozliczenie wpływu środków pieniężnych, według rubryk zawartych we wzorze karty depozytowej, dokonuje zakład karny, w którym osadzony przebywał.

Rozdział 5

Gromadzenie środków pieniężnych na książeczkach oszczędnościowych

§ 18. Na książeczkę oszczędnościowej osadzonego gromadzi się:

- 1) fundusz, o którym mowa w art. 126 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego,
- 2) na pisemny wniosek, środki pieniężne pozostające do jego dyspozycji.

§ 19. Szczegółowe zasady wystawiania książeczek oszczędnościowych oraz obieg dokumentów rozliczeniowych, z tytułu wniesionych wkładów oszczędnościowych, pomiędzy zakładem karnym a oddziałem Powszechnej Kasy Oszczędności — bank państwowy, określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem a dyrektorem oddziału Powszechnej Kasy Oszczędności — bank państwowy.

§ 20. Wysokość kwoty zgromadzonej na książeczkę oszczędnościowej odnotowuje się w części III karty depozytowej. Ewidencję kwot przekazanych na książeczkę oszczędnościową prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie wysokości środków pieniężnych pozostających do dyspozycji osadzonego oraz funduszu, o którym mowa w art. 126 § 1 Kodeksu karnego.

§ 21. Książeczki oszczędnościowe osadzonych przechowywane są w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

§ 22. W razie przetransportowania osadzonego do innego zakładu karnego przekazuje się wraz z kopertą z przedmiotami wartościowymi jego książeczkę oszczędnościową, a jej numer, numer rozliczeniowy oddziału i wysokość zgromadzonej kwoty, z podziałem na środki pieniężne pozostające do dyspozycji osadzonego oraz fundusz, o którym mowa w art. 126 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego, odnotowuje się w wykazie depozytów wartościowych osadzonych.

§ 23. Wyплаты środków pieniężnych pozostających do dyspozycji osadzonych, zgromadzonych na książeczkach oszczędnościowych, dokonuje się na ich pisemne wnioski, w terminie umożliwiającym dokonanie zakupów w zakładzie karnym.

Rozdział 6

Przekazywanie zdeponowanych środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych między zakładami karnymi oraz na rzecz Skarbu Państwa

§ 24. 1. Na podstawie listy skazanych skierowanych do transportu, sporządzonej przez służbę ewidencji, depozytor zamyka część III karty depozytowej transportowanego osadzonego. Stan posiadanych środków pieniężnych w depozycie osadzony poświadcza swoim podpisem.

2. Na podstawie kart depozytowych osadzonych skierowanych do transportu do innego zakładu karnego służba finansowa sporządza w 3 egzemplarzach A, B, C wykaz depozytów wartościowych osadzonych, które podpisują główny księgowy i depozytor.

3. Koperty z przedmiotami wartościowymi, książeczki oszczędnościowe, karty depozytowe (z wyjątkiem części III) oraz wszystkie dokumenty dotyczące zobowiązań osadzonych pakuje się, naklejając na obu stronach pakietu naklejkę ostemplowaną imienną pieczęcią depozytora. Pakiet z depozytami wraz z egzemplarzami B i C wykazu depozytów wartościowych osadzonych przekazuje się służbie ewidencji, za pokwitowaniem na egzemplarzu A wykazu.

4. Egzemplarz A wykazu stanowi podstawę do spisania z ewidencji sum depozytowych osadzonych oraz dokonania w terminie 7 dni od dnia przetransportowania przelewu środków pieniężnych na rachunek bankowy zakładu karnego przyjmującego transport osadzonych.

§ 25. 1. Funkcjonariusz zakładu karnego przyjmujący transport osadzonych potwierdza nienaruszalność pakietu z depozytami podpisem na egzemplarzach B i C wykazu oraz przekazuje je wraz z pakietem do służby finansowej.

2. Po otrzymaniu pakietu depozytor potwierdza swoim podpisem i stemplem zgodność jego zawartości z egzemplarzami B i C wykazu. Egzemplarz C wykazu, zatwierdzony przez głównego księgowego zakładu karnego przyjmującego osadzonych, zwraca się do zakładu karnego przyjmującego osadzonych, nie później niż 3 dnia po przyjęciu transportu.

3. Niezwłocznie po sprawdzeniu zgodności zawartości pakietu z egzemplarzami B i C wykazu sprawdza się zawartość koperty depozytowej. Przepis § 11 stosuje się odpowiednio. W razie stwierdzenia niezgodności zawartości koperty z opisem na kopercie i w karcie depozytowej sporządza się na tę okoliczność protokół, który przedkłada się dyrektorowi. Protokół stanowi podstawę do wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Kopię protokołu przesyła się wraz z egzemplarzem C wykazu do zakładu karnego przekazującego osadzonych.

4. Egzemplarz B wykazu stanowi podstawę dla służby finansowej zakładu karnego przyjmującego transport osadzonych do zaewidencjonowania otrzymanych sum depozytowych.

§ 26. 1. Przekazywanie na własność Skarbu Państwa środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, nieodebranych z depozytu przez osobę uprawnioną, odbywa się według ogólnie obowiązujących przepisów dotyczących likwidacji niepodjętych depozytów i nieodebranych rzeczy.

2. Decyzję o przejściu na własność Skarbu Państwa środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych, o których mowa w ust. 1, wydaje dyrektor.

3. Wymienione w decyzji, o której mowa w ust. 2, przedmioty wartościowe przekazuje się urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na siedzibę zakładu karnego, a środki pieniężne przekazuje się na rachunek bankowy tego urzędu.

4. Przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio do środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych osadzonych skreślonych z ewidencji zakładu karnego.

§ 27. 1. Znalezione w czasie kontroli przedmioty wartościowe, jeżeli ustalono ich właściciela, podlegają przekazaniu do depozytu według zasad obowiązujących przy przyjęciu osadzonego do zakładu karnego.

2. Znalezione w czasie kontroli pieniądze, jeżeli nie ustalono ich właściciela, podlegają przekazaniu do depozytu. Kwoty te rozlicza się zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 15 ust. 1.

§ 28. 1. Przedmioty wartościowe, co do których orzeczono środek karny przepadku przedmiotów na rzecz Skarbu Państwa, przekazuje się za pokwitowaniem właściwemu organowi egzekucyjnemu.

2. Na pisemne żądanie sądu lub prokuratury, do których dyspozycji osadzony pozostaje, przekazuje się tym organom za pokwitowaniem przedmioty wartościowe, stanowiące dowody rzeczowe.

Rozdział 7

Rozliczanie wynagrodzenia za pracę, dokonywanie zakupów przez osadzonych

§ 29. 1. Podstawę rozliczenia wynagrodzenia za pracę osadzonych stanowią listy płac oraz inne dokumenty płatnicze sporządzone przez zatrudniających.

2. Listy płac osadzonych zatrudnionych przy pracach porządkowych oraz pomocniczych wykonywanych odpłatnie na rzecz jednostek organizacyjnych Służby Więziennej sporządza funkcjonariusz odpowiedzialny za zatrudnienie osadzonych, a listy płac osadzonych zatrudnionych w warsztatach usługowych lub produkcyjnych funkcjonariusz wyznaczony przez dyrektora. Listy płac za miesiąc ubiegły przekazuje się służbie finansowej nie później niż do 5 dnia roboczego następnego miesiąca.

3. Listy płac sporządza się oddzielnie dla skazanych i ukaranych oraz oddzielnie dla tymczasowo aresztowanych.

4. Lista płac powinna zawierać w szczególności:

- 1) na stronie tytułowej nazwę zatrudniającego osadzonych oraz okres, za jaki naliczono wynagrodzenie,
- 2) w części dotyczącej naliczenia wynagrodzenia za pracę: nazwisko i imię oraz imię ojca osadzonego, wymiar czasu pracy, grupę (stawkę) zaszeregowania i inne składniki wynagrodzenia za pracę z wyodrębnieniem:
 - a) dodatków za pracę uciążliwą, niebezpieczną lub szkodliwą dla zdrowia,
 - b) nagród przysługujących z tytułu zatrudnienia,
 - c) premii za oszczędność surowca,
 - d) wynagrodzenia za racjonalizatorstwo i wynalazczość,
 - e) wynagrodzenia za pracę wykonywaną ponad określoną normę pracy lub normę czasu pracy.
5. Funkcjonariusz odpowiedzialny za zatrudnienie osadzonych sprawdza listy płac pod względem zgodności danych osobowych zatrudnionych, czasu pracy, wynagrodzenia

za pracę oraz wylicza kwoty niedopłaconego wynagrodzenia za pracę, sporządza wnioski o udzielenie zwolnienia od pracy, jak również o wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, potwierdzając te czynności podpisem i datą.

6. Służba finansowa rozlicza listy płac, dokonując określonych przepisami potrąceń.

§ 30. 1. Wszelkie decyzje w sprawie ustalenia, podwyższenia lub obniżenia wynagrodzenia przypadającego skazanym i ukaranym dotyczą wynagrodzenia za pracę za miesiąc, w którym zostały podjęte.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się służbie finansowej zakładu karnego, nie później niż w ciągu 3 dni od daty ich podjęcia.

3. Służbę finansową zakładu karnego informuje się o podjętych przez dyrektora decyzjach o zatrudnieniu lub wycofaniu z zatrudnienia osadzonych. Informacje przekazuje się nie później niż w ciągu 3 dni od daty podjęcia decyzji.

§ 31. Potrąceń na fundusz pomocy postpenitencjarnej w wysokości 10% dokonuje się z wynagrodzenia brutto skazanych i ukaranych, po uwzględnieniu wyłączeń, o których mowa w art. 125 § 3 Kodeksu karnego wykonawczego.

§ 32. Na dochody budżetowe przekazuje się:

- 1) różnicę między wynagrodzeniem brutto pomniejszonym o składki na ubezpieczenia społeczne i potrącenia, o których mowa w § 31, a wynagrodzeniem przypadającym,
- 2) kwoty, o których mowa w § 36.

§ 33. 1. Potrącenia, o których mowa w § 31, służby finansowe zakładów karnych przekazują ze swoich rachunków sum depozytowych na rachunek środków specjalnych Ministerstwa Sprawiedliwości — do końca miesiąca, w którym wpłynęły.

2. Potrącenia, o których mowa w § 32, służby finansowe zakładów karnych przekazują z rachunku sum depozytowych na własne rachunki dochodów budżetowych do końca miesiąca, w którym wpłynęły.

§ 34. 1. Jeżeli w czasie przebywania osadzonego w zakładzie karnym wierzyciel złoży (nadeśle) wniosek wraz z tytułem wykonawczym dotyczącym należności alimentacyjnych, dyrektor jest obowiązany przyjąć ten wniosek wraz z tytułem i dokonywać zgodnie z nim wypłat.

2. Wniosek może być złożony na piśmie lub ustnie do protokołu w zakładzie karnym i powinien zawierać:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) określenie świadczenia, które ma być zrealizowane łącznie z zaległościami,
- 3) oznaczenie załączników, które zostały złożone.

§ 35. 1. Jeżeli wnioski złożyło kilku wierzycieli, a sumy depozytowe znajdujące się na koncie osadzonego nie wystarczają na zaspokojenie wszystkich należności tych wierzycieli lub jeżeli są zajęte przez organ egzekucyjny, zakład karny przekazuje tytuły będące podstawą egzekucji komornikowi sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dłużnika, a w razie braku miejsca zamieszkania — do komornika sądu rejonowego właściwego ze względu na siedzibę zakładu karnego, w którym dłużnik przebywa, zawiadamiając wierzycieli o przyczynach niedokonywania wypłat (kopiami pism skierowanymi do komornika).

2. Jeżeli następuje zbieg egzekucji administracyjnej i sądowej, zakład karny przekazuje tytuły będące podstawą egzekucji wraz z adnotacją o wysokości dotychczasowych potrąceń organowi egzekucyjnemu, który pierwszy dokonał zajęcia, celem wszczęcia postępowania, o którym mowa w art. 773 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego, dokonując

w dalszym ciągu potrąceń na dotychczasowych zasadach. O przekazaniu tytułów będących podstawą egzekucji zawiadamia się osadzonego i organ egzekucyjny, który dokonał zajęcia jako drugi.

3. Służba finansowa zawiadamia osadzonego o wpływie każdego tytułu będącego podstawą egzekucji. W przypadku wpływu tytułu zasądzonego alimenty, zawiadamia się ponadto funkcjonariusza odpowiedzialnego za zatrudnienie osadzonych i służbę penitencjarną.

4. W razie przetransportowania osadzonego posiadającego tytuły będące podstawą egzekucji zakład karny przyjmujący osadzonego zawiadamia organ egzekucyjny o przejściu tych tytułów, w terminie do 7 dni. W wypadku gdy egzekucja świadczeń alimentacyjnych jest prowadzona na podstawie wniosku, wraz z tytułem wykonawczym, złożonego bezpośrednio w zakładzie karnym, o jego przejściu w terminie 7 dni powiadamia się wierzyciela.

5. W przypadku zwolnienia osadzonego zakład karny odnotowuje na tytule będącym podstawą egzekucji dotychczasowe wyniki egzekucji i zwraca te dokumenty wnioskodawcy lub organowi egzekucyjnemu z informacją o przyczynach zwrotu i nowym adresie zwolnionego.

6. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 w czasie od przesłania tytułów będących podstawą egzekucji, aż do otrzymania postanowienia o wyznaczeniu organu egzekucyjnego, dokonuje się w dalszym ciągu potrąceń na poczet egzekucji, z tym że kwoty te blokuje się na karcie depozytowej w części III w rubryce „kwoty dla komornika”.

7. Jeżeli do terminu zwolnienia osadzonego z zakładu karnego nie wpłynie postanowienie o wyznaczeniu organu przejmującego prowadzenie egzekucji, kwota zablokowana pozostaje na rachunku bankowym zakładu. Kwotę zablokowaną przekazuje się organowi, któremu zlecono przejście prowadzenia egzekucji.

§ 36. Kwotę, o którą obniżono część wynagrodzenia za pracę przypadającą skazanemu i ukaranemu skutek wymierzenia kary dyscyplinarnej, przekazuje się w całości na dochody budżetowe.

§ 37. 1. Dla osadzonych zatrudnionych przy pracach porządkowych oraz pomocniczych, w warsztatach usługowych lub produkcyjnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne więziennictwa wynagrodzenie za okres zwolnienia od pracy, jak również ekwiwalent pieniężny za niewykorzystane zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, oblicza służba finansowa na podstawie wniosku funkcjonariusza odpowiedzialnego za zatrudnienie osadzonych, zatwierdzonego przez dyrektora.

2. We wniosku o udzielenie zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia funkcjonariusz odpowiedzialny za zatrudnienie osadzonych podaje informację o ilości dni, w czasie których osadzony wykonywał pracę w okresie, z którego została ustalona podstawa wymiaru wynagrodzenia za okres zwolnienia od pracy.

3. Wynagrodzenie za okres zwolnienia od pracy, jak również ekwiwalent pieniężny za niewykorzystane zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia rozlicza się według zasad obowiązujących przy rozliczaniu wynagrodzenia brutto.

4. Wynagrodzenie za okres urlopu wypoczynkowego, jak również ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop, rozlicza się zgodnie z ust. 3.

§ 38. Przy rozliczaniu wpływów pieniężnych osadzonego jako podstawę do naliczania funduszu, o którym mowa w art. 126 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego oraz kwot pieniężnych podlegających egzekucji, stosuje się przeciętne wynagrodzenie do celów emerytalno-rentowych, ulegające

zmianie co kwartał, obowiązujące od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 39. Przekazywanie na pisemny wniosek osadzonego środków pieniężnych na rzecz określonych osób, instytucji lub organizacji dokonuje służba finansowa w formie polecenia przelewu lub za pomocą przekazów pocztowych.

§ 40. 1. Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym ustala dyrektor w porządku dnia.

2. Za prawidłową organizację i przebieg dokonywania zakupów w zakładzie karnym odpowiedzialny jest wyznaczony przez dyrektora funkcjonariusz spoza służby finansowej.

3. Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym realizuje się w formie bezgotówkowej na podstawie paragonów, z wyjątkiem przypadku określonego w art. 92 pkt 8 Kodeksu karnego wykonawczego.

4. Służba finansowa umieszcza na paragonach następujące dane:

- 1) imię, nazwisko i imię ojca osadzonego,
- 2) numer ewidencyjny osadzonego,
- 3) środki pieniężne pozostające do dyspozycji osadzonego,
- 4) rodzaj nagrody lub kary dyscyplinarnej związanej z prawem dokonywania zakupów.

5. Dane, o których mowa w ust. 4, depozytor potwierdza podpisem i stemplem na paragonie oraz zaznacza na karcie depozytowej fakt podpisania paragonu.

6. Decyzje o nagrodzie lub karze, o których mowa w ust. 4, przekazuje się niezwłocznie służbie finansowej i odnotowuje w kartach depozytowych.

7. Po wydaniu artykułów służba finansowa otrzymuje z kantyny więziennej oryginały prawidłowo wypełnionych paragonów, zestawienie paragonów oraz fakturę za wydane artykuły. Po sprawdzeniu pod względem formalnorachunkowym paragonów oraz zgodności kwot według paragonów z zestawieniem oraz fakturą, służba finansowa przekazuje należności wystawcy faktury — na ogólnie obowiązujących zasadach — z rachunku sum depozytowych.

8. Zestawienie, o którym mowa w ust. 7, powinno zawierać:
- 1) numer paragonu,
 - 2) imię, nazwisko, imię ojca osadzonego,
 - 3) wartość dokonanych przez osadzonego zakupów,
 - 4) łączną wartość wydanych towarów.

9. Kwotę stanowiącą wartość dokonanych przez osadzonego zakupów służba finansowa rejestruje w jego karcie depozytowej.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 41. Traci moc zarządzenie nr 37/1991/CZZK Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 1991 r. w sprawie postępowania z przedmiotami wartościowymi i sumami depozytowymi oraz zasad rozliczania należności za pracę i innych dochodów pieniężnych osób osadzonych w zakładach karnych (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. Nr 4, poz. 24, z 1993 r. Nr 7, poz. 30, z 1994 r. Nr 6, poz. 36 oraz z 1997 r. Nr 1, poz. 8).

§ 42. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *Stanisław Iwanicki*

Część III karty depozytowej ser. nr

Nr ewidencyjny

Książeczka oszczędnościowa — nr rozl. oddziału nr Nazwisko i imię imię ojca

Symbol Treść	Data	Nr dowodu	Przychód	Rozchód	Stan salda	W tym				Razem	Liczba kontrolna Podpis osadzonego	
						należność za pracę	inne wpływy	akumulacja*	kwoty do komorników			kwoty do rodzin

* Fundusz, o którym mowa w art. 126 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego

