



DYREKTOR GENERALNY
Służby Więziennej

Warszawa, dnia 11 listopada 2013 r.

BDG-073-68/13/618

Pani /Pan
Dyrektor Biura
Kierownik Zespołu
Centralnego Zarządu Służby Więziennej
Dyrektor Okręgowy Służby Więziennej
Komendant COSSW w Kaliszu
Komendant OSSW w Kulach
Komendant OSSW w Popowie
wg rozdzielnika

Przekazuję uzupełnione i jednolite zasady dotyczące postępowania w sprawach dotyczących realizacji praktyk studenckich, wykonywania badań, udostępniania materiałów do celów naukowych oraz projektów kulturalno-oświatowych inicjowanych przez podmioty zewnętrzne (poprzednio zawarte w piśmie Nr BDG-073-134/2012/600 z dnia 8 sierpnia 2012 r.).

W celu zapewnienia jednolitego trybu postępowania w sprawach dotyczących realizacji praktyk studenckich, wykonywania badań, udostępniania materiałów do celów naukowych oraz projektów kulturalno-oświatowych inicjowanych przez podmioty zewnętrzne polecam następujący tryb postępowania dla komórek organizacyjnych Centralnego Zarządu Służby Więziennej i jednostek organizacyjnych Służby Więziennej:

1. Prośby, podania lub wnioski w sprawach, o których mowa powyżej, skierowane do Centralnego Zarządu Służby Więziennej są koordynowane przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej.
2. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej dokonuje wstępnej analizy w zakresie trybu postępowania i dalszej realizacji prośby, podania lub wniosku.
3. Jeżeli zgłoszona sprawa dotyczy zadań realizowanych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, podejmuje pozytywną lub negatywną decyzję.
4. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentów, materiałów lub innych danych niezbędnych do podjęcia decyzji.
5. W przypadku, gdy zakres merytoryczny zawarty w prośbie, podaniu lub wniosku nie dotyczy działalności Służby Więziennej, wówczas Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej informuje o tym fakcie wnioskodawcę.

6. W przypadku prośby, podania lub wniosku, który jednoznacznie kwalifikuje się do wydania decyzji odmownej w sprawie realizacji danego przedsięwzięcia, jest ona wraz z uzasadnieniem przekazywana wnioskodawcy.
7. W przypadku wydania przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej decyzji pozytywnej – a prośba, podanie lub wniosek obejmują zakres merytoryczny działalności Centralnego Zarządu Służby Więziennej kierowane są, zgodnie z właściwością merytoryczną, do odpowiednich komórek organizacyjnych CZSW.
8. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej informuje wnioskodawcę o przekazaniu sprawy do określonej komórki Centralnego Zarządu Służby Więziennej w celu dalszego jej załatwienia. Od tego czasu dalsze działania wnioskodawcy odbywają się w porozumieniu z komórką merytoryczną, która odpowiada za załatwienie sprawy. Po jej zakończeniu komórka merytoryczna informuje o tym Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej.
9. W przypadku prośby, podania lub wniosku skierowanych do Centralnego Zarządu Służby Więziennej, a dotyczących bezpośrednio jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej przekazuje je wraz z załączonymi dokumentami do właściwego kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej i powiadamia o tym fakcie wnioskodawcę.
10. Kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej po otrzymaniu prośby, podania lub wniosku podejmuje decyzję w danej sprawie i informuje wnioskodawcę.
11. W przypadku, gdy wnioskodawca zwraca się bezpośrednio do jednostki organizacyjnej Służby Więziennej z prośbą, podaniem lub wnioskiem, decyzję w sprawie podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, do którego został skierowany wniosek.
12. W przypadku, gdy zakres merytoryczny zawarty w prośbie, podaniu lub wniosku nie dotyczy działalności jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, wówczas jej kierownik informuje o tym fakcie wnioskodawcę.
13. W celu zajęcia stanowiska w sprawie kierownik jednostki organizacyjnej Służby Więziennej może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentów, materiałów lub innych danych niezbędnych do podjęcia decyzji.
14. W przypadku, gdy wniosek, podanie lub prośba dotyczą realizacji zadań w kilku jednostkach w obrębie określonego okręgowego inspektoratu Służby Więziennej decyzje w tej sprawie podejmuje właściwy dyrektor okręgowy i koordynuje przebieg działań.
15. Jeżeli prośba, podanie lub wniosek obejmują swoim zakresem działania w jednostkach organizacyjnych na terenie kraju, wówczas decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Generalny i informuje o tym właściwych dyrektorów okręgowych, którzy koordynują realizację zadań w podległych jednostkach.
16. W każdym przypadku, gdy efektem podejmowanych przez wnioskodawcę działań, jest publikacja, praca doktorska, magisterska, licencjacka bądź artykuł naukowy, osoba korzystająca w tym celu z zasobów Służby Więziennej jest zobowiązana do jej przekazania (w formie elektronicznej lub papierowej) kierownikowi jednostki organizacyjnej Służby Więziennej.

Centralny Zarząd Służby Więziennej realizuje projekt mający na celu stworzenie oraz bieżące aktualizowanie bazy danych na temat badań podejmowanych w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej w kraju.

Docelowo planuje się, aby baza była dostępna na stronie internetowej Służby Więziennej, tak aby mogła służyć wszystkim zainteresowanym: funkcjonariuszom, kadrze naukowej i studentom w całym kraju.

W związku z powyższym polecam, aby działania, o których mowa w pkt 16 zrealizowane na terenie jednostek organizacyjnych Służby Więziennej oraz zgłoszone (w formie zamierzonych tematów, a nie zrealizowane z różnych przyczyn), były umieszczane w rejestrze zgodnie z załączonym wzorem (w oparciu o dokumentację dostarczaną przez wnioskodawców w celu otrzymania zgody kierownika jednostki). W Centralnym Zarządzie Służby Więziennej rejestr prowadzi Biuro Dyrektora Generalnego Służby Więziennej. Dokument w formie tabeli powinien być wykonany i prowadzony w programie Microsoft Office Excel przez osobę wyznaczoną przez kierownika jednostki organizacyjnej. Rejestr, o którym mowa powyżej, obowiązuje od dnia 1 września 2012 r. i od tego czasu należy wprowadzać dane.

Lp.	Jednostka organizacyjna	Data złożenia wniosku	Temat pracy, do której zbierane są materiały /do 600 znaków bez spacji/	Rodzaj badań /wywiad, ankieta, praca z dokumentacją/	Nazwa uczelni i wydziału	Zakres terytorialny badań /jedna lub kilka jednostek/	Cel pracy/ licencjat, praca magisterska, doktorancka, habilitacyjna, publikacja naukowa, badania wewnętrzne na potrzeby SW, inne

O dane z rejestrów, będących w posiadaniu jednostek organizacyjnych Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego Służby Więziennej może się zwrócić w każdym czasie, w zależności od potrzeb i prowadzonych prac związanych z utworzeniem elektronicznej bazy danych.

Proszę o przesłanie pisma do jednostek podległych.

Traci moc dotychczas obowiązujące pismo Nr BDG-073-134/2012/600.


gen. Jacek Włodarski