

Warszawa, dnia 16 września 2022 r.

Poz. 1960

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 14 września 2022 r.

**w sprawie sposobów załatwiania wniosków, skarg i prośb osób osadzonych w zakładach karnych  
i aresztach śledczych**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Prośby i wnioski dotyczące działalności jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, załatwiają kierownicy tych jednostek w ramach swoich zadań.

**§ 2. 1.** Skargi dotyczące działalności jednostek organizacyjnych oraz postępowania funkcjonariusza Służby Więziennej, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, i pracownika Służby Więziennej, zwanego dalej „pracownikiem”, załatwiają:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej – jeżeli skarga jest do niego adresowana, a nie dotyczy jego bezpośredniej działalności lub bezpośredniej działalności jego zastępcy i podjętych przez nich decyzji, chyba że w tym zakresie zostanie uznana za zasadną;
- 2) dyrektor okręgowy Służby Więziennej – jeżeli skarga dotyczy działalności nadzorowanej przez niego jednostki organizacyjnej i nie została załatwiona w trybie określonym w pkt 1 lub w ust. 2;
- 3) Dyrektor Generalny Służby Więziennej lub osoba przez niego wyznaczona – jeżeli skarga dotyczy działalności okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i nie została załatwiona w trybie określonym w pkt 1 lub w ust. 2.

2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą przekazać celem załatwienia kierownikowi nadzorowanej jednostki organizacyjnej skargę zawierającą zarzuty dotyczące bezpośredniej działalności funkcjonariusza lub pracownika tej jednostki organizacyjnej, z poleceniem udzielenia informacji o sposobie załatwienia skargi. Nie dotyczy to skarg, których przedmiotem jest bezpośrednia działalność kierownika jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy i podjęte przez nich decyzje.

**§ 3.** Skarga dotycząca wskazanej w niej osoby nie może być przekazana do rozpoznania tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

**§ 4.** Kierownik jednostki organizacyjnej, jeżeli nie jest właściwy do załatwienia wniosku, skargi lub prośby, wskazuje osobie składającej wniosek, skargę lub prośbę niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania, właściwy organ albo przekazuje wniosek, skargę lub prośbę temu organowi, zawiadamiając o tym osobę składającą wniosek, skargę lub prośbę.

**§ 5. 1.** Kierownik jednostki organizacyjnej załatwia również, w sposób określony w § 2–4, skargi skierowane do innych organów władzy publicznej, instytucji albo organizacji społecznych, jeżeli zostały mu przekazane przez adresatów. O sposobie załatwienia przekazanych skarg zawiadamia się adresatów, do których skargi były skierowane, jeżeli zażądadą takiego zawiadomienia.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22, 655 i 1855.

2. Na żądanie organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów do załatwiania skarg w sprawach osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych kierownik jednostki organizacyjnej udziela tym organom wyjaśnień i informacji niezbędnych do załatwienia skargi, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do próśb i wniosków.

**§ 6.** 1. Wnioski, skargi i prośby mogą być składane pisemnie lub za pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

2. Jeżeli wniosek, skarga lub prośba dotyczy spraw, dla których właściwe do załatwienia są różne organy, kierownik jednostki organizacyjnej, do którego wpłynął taki wniosek, skarga lub prośba, załatwia sprawy należące do jego właściwości i wskazuje właściwe organy do załatwienia pozostałych spraw albo przekazuje je do załatwienia właściwym organom przez przesłanie odpisu albo wyciągu z pisma lub protokołu, o którym mowa w ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności: datę przyjęcia wniosku, skargi lub prośby, imię i nazwisko osoby składającej wniosek, skargę lub prośbę oraz zwięzły opis sprawy. Protokół podpisują osoba składająca wniosek, skargę lub prośbę i osoba przyjmująca zgłoszenie. Przepisy § 2–4 stosuje się odpowiednio.

4. Przesłane do wiadomości organu wnioski, skargi lub prośby, które są adresowane do innego organu, pozostawia się bez rozpoznania.

5. Wnioski, skargi i prośby uniemożliwiające identyfikację osoby składającej wniosek, skargę lub prośbę pozostawia się bez rozpoznania.

6. Jeżeli na podstawie treści wniosku, skargi lub prośby nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się osobę składającą wniosek, skargę lub prośbę do złożenia – w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania – wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku, skargi lub prośby bez rozpoznania. Nie dotyczy to przypadku, gdy organem właściwym do załatwienia wniosku, skargi lub prośby jest dyrektor zakładu karnego lub dyrektor aresztu śledczego, których działalność wniosek, skarga lub prośba dotyczy, a osoba składająca wniosek, skargę lub prośbę przebywa w tym zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

7. Cofnięcie wniosku, skargi lub prośby przez osobę składającą wniosek, skargę lub prośbę powoduje pozostawienie ich bez rozpoznania.

**§ 7.** 1. Wnioski, skargi i prośby powinny być załatwione bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni.

2. Jeżeli rozpoznanie wniosku, skargi lub prośby wymaga zebrania dowodów, informacji lub przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz zbadania akt, termin załatwienia wniosku, skargi lub prośby można przedłużyć o czas niezbędny do dokonania tych czynności. O przedłużeniu terminu załatwienia należy pisemnie poinformować osobę składającą wniosek, skargę lub prośbę, wskazując nowy termin załatwienia wniosku, skargi lub prośby.

3. Organy wskazane w § 2 ust. 1 mogą zwrócić się, w razie potrzeby, do innych organów o przekazanie w określonym terminie dokumentacji, informacji i wyjaśnień niezbędnych do rozpoznania wniosku, skargi lub prośby.

4. Jeżeli dokumentacja stanowiąca dowód niezbędny do rozpoznania wniosku, skargi lub prośby jest w posiadaniu innych organów lub instytucji i nie może zostać zwrócona w terminie żądanym przez organ właściwy do załatwienia wniosku, skargi lub prośby, ich załatwienie zawiesza się do czasu przekazania tej dokumentacji organowi rozpoznającemu wniosek, skargę lub prośbę, o czym informuje się osobę składającą wniosek, skargę lub prośbę.

5. W zależności od treści wniesionych wniosków, skarg i próśb przekazuje się je, przed ich załatwieniem, właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej danej jednostki organizacyjnej w celu zajęcia stanowiska w określonym terminie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach skarga powinna być rozpoznana bezpośrednio na miejscu zdarzenia przez przedstawicieli jednostki organizacyjnej nadrzędnej wobec jednostki organizacyjnej, której skarga dotyczy.

7. Wyniki czynności prowadzonych w celu zbadania zasadności skargi dotyczącej działalności zakładu karnego lub aresztu śledczego opisuje się w sprawozdaniu, które powinno przedstawiać fakty stanowiące podstawę do oceny rozpoznawanych zarzutów, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, jeżeli je stwierdzono, ich przyczyny i skutki, a także wnioski wynikające z dokonanych ustaleń zaakceptowane przez kierownika jednostki organizacyjnej, który zlecił zbadanie skargi. Do sprawozdania załącza się niezbędne dowody związane z jego treścią.

§ 8. 1. Organ właściwy do załatwienia wniosku, skargi lub prośby zawiadamia pisemnie osobę składającą wniosek, skargę lub prośbę o sposobie ich załatwienia.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do próśb i wniosków składanych osobiście w swojej sprawie przez osobę osadzoną w zakładzie karnym lub areszcie śledczym i załatwionych bezpośrednio po zgłoszeniu.

§ 9. 1. Ewidencję wniosków, skarg i próśb wpływających do jednostki organizacyjnej prowadzi wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik tej jednostki organizacyjnej albo określona komórka organizacyjna.

2. Ewidencję wniosków, skarg i próśb prowadzi się oddzielnie dla skarg oraz próśb i wniosków.

3. Ewidencję skarg prowadzi się w Centralnej Bazie Danych Osób Pozbawionych Wolności, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt 7a ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1064, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

4. Ewidencję próśb i wniosków prowadzi się w formie dziennika, którego wzór jest określony w załączniku do rozporządzenia.

5. Dla dziennika próśb i wniosków prowadzi się skorowidz w układzie alfabetycznym według nazwisk osadzonych, których dotyczą prośby i wnioski.

6. Dokumentację dotyczącą wniosków, skarg i próśb przechowuje się na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

7. Dziennik i skorowidz, o których mowa w ust. 4 i 5, mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 17 września 2022 r.<sup>3)</sup>

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1728 i 2448 oraz z 2022 r. poz. 655, 1115, 1855 i 1933.

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobów załatwiania wniosków, skarg i próśb osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych (Dz. U. z 2013 r. poz. 647), które traci moc z dniem wejścia w życie art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1855).

