

2. Sposób przeprowadzenia Spisu oraz zasady powołania rachmistrzów spisowych określi Generalny Komisarz Spisowy.

3. Rachmistrze spisowi w czasie pełnienia obowiązków spisowych korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 6. 1. Jednostki gospodarki uspołecznionej na wniosek komisarzy spisowych zwolnią od pracy — z zachowaniem prawa do wynagrodzenia — na okres nie przekraczający 3 miesięcy pracowników powołanych do biur spisowych oraz na okres do 16 dni roboczych pracowników powołanych na rachmistrzów spisowych.

2. W razie wypadku przy pełnieniu obowiązków spisowych pracownikom, o których mowa w ust. 1, i członkom ich rodzin przysługują świadczenia przewidziane z tytułu wypadku przy pracy w jednostce gospodarki uspołecznionej, z którą pracownik pozostaje w stosunku pracy.

3. Zlecenie pracownikom uspołecznionych zakładów pracy wykonania w godzinach pozasłużbowych — w trybie umowy zlecenia lub umowy o dzieło — czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Spisu oraz opracowaniem i opublikowaniem jego wyników nie wymaga uzyskania pisemnej zgody kierownika macierzystego zakładu pracy.

§ 7. 1. Ministrowie Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych, Sprawiedliwości i Gospodarki Materialowej w porozumieniu z Prezesem Głównego Urzędu Statystycznego określą sposób i zasady przeprowadzenia Spisu na terenie obiektów zamkniętych, zarządzanych przez podległe im jednostki organizacyjne.

2. Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z Ministrem Spraw Zagranicznych, Ministrem Spraw Wewnętrznych oraz Ministrem Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej określi sposób i zasady spisywania obywateli polskich przebywających czasowo za granicą.

§ 8. 1. Osoby podlegające Spisowi obowiązane są do udzielenia organom spisowym ścisłych, wyczerpujących i zgodnych z prawdą odpowiedzi na pytania zawarte w formularzach spisowych.

2. W razie nieobecności osób obowiązanych do udzielenia odpowiedzi, odpowiedzi udzielają inni pełnoletni domownicy.

3. W razie nieobecności osób obowiązanych do udzielenia odpowiedzi, zamieszkałych w gospodarstwach zbiorowego zamieszkania, jak i w innych wypadkach, gdy wystąpi istotne trudności w uzyskaniu danych od tych osób, odpowiedzi udzielają osoby zarządzające tymi gospodarstwami lub ich zastępcy.

4. Gospodarstwo zbiorowego zamieszkania jest to zakład zakwaterowania zbiorowego, w którym mieszkają stale lub przebywają czasowo obce sobie osoby, np. hotel, szpital, internat, dom studencki, hotel pracowniczy, dom rencistów, specjalny zakład dla przewlekle chorych, dom dziecka, klasztor.

5. Informacji o nie zamieszkałych mieszkaniach w budynkach mieszkalnych udzielają jednostki, w których zarządzie pozostają te budynki.

§ 9. Prezes Głównego Urzędu Statystycznego może zarządzić powtórzenie Spisu w tych obwodach, w których spis został przeprowadzony wadliwie. Termin powtórnego Spisu należy podać do wiadomości ludności zamieszkałej w obwodach nim objętych.

§ 10. 1. W dniach od 14 do 18 grudnia 1978 r. zostanie przeprowadzony reprezentacyjny spis kontrolny. Prezes Głównego Urzędu Statystycznego ustali szczegółowy zakres spisu kontrolnego oraz tryb jego przeprowadzenia.

2. Osoby objęte reprezentacyjnym spisem kontrolnym obowiązane są umożliwić — na żądanie osób przeprowadzających spis — sprawdzenie prawidłowości informacji udzielonych na pytania zawarte w formularzach spisu kontrolnego oraz udostępnić posiadane w tym zakresie dokumenty.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

## 41

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 5 kwietnia 1978 r.

#### w sprawie regulaminu dyscyplinarnego funkcjonariuszy Służby Więziennej.

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 1975 r. Nr 42, poz. 218) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział I

##### Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej i wymierzania kar dyscyplinarnych.

§ 1. Dyscyplina służbowa polega na ścisłym i świadomym wykonywaniu przez funkcjonariuszy Służby Więziennej,

zwanych dalej „funkcjonariuszami”, zarządzeń służbowych i rozkazów prełożonych oraz na postępowaniu odpowiadającym godności funkcjonariusza w służbie i poza służbą.

§ 2. 1. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlega funkcjonariusz za naruszenie dyscypliny służbowej (przewinienie dyscyplinarne), za wykroczenia, za czyny, za które według obowiązujących przepisów właściwe organy są uprawnione do nakładania kar porządkowych lub do sto-



sowania grzywny w celu przymuszenia, jak również za czyny, które naruszają honor i godność funkcjonariusza, jeżeli z wnioskiem o wymierzenie określonej kary dyscyplinarnej występuje sąd honorowy.

2. Naruszeniem dyscypliny służbowej jest w szczególności:

- 1) odmowa wykonania lub niewykonanie polecenia służbowego,
- 2) zaniechanie czynności służbowej wynikającej z przepisów prawnych,
- 3) wykonanie czynności służbowych w sposób niedbały albo sprzecznie z obowiązującymi zasadami,
- 4) świadome wprowadzenie w błąd przełożonego albo innego funkcjonariusza, jeżeli spowodowało to szkodę dla służby, funkcjonariusza lub obywatela,
- 5) niedopełnienie obowiązków funkcjonariusza określonych w rozdziale 3 ustawy z dnia 10 grudnia 1959 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 1975 r. Nr 42, poz. 218) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 8 tej ustawy,
- 6) wykorzystanie zajmowanego stanowiska dla osiągnięcia korzyści,
- 7) wprowadzenie się w stan ograniczający zdolność wykonywania zadania służbowego lub uniemożliwiający jego wykonanie.

§ 3. Odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi również przełożony, którego naganne zachowanie przyczyniło się do rozluźnienia dyscypliny w podległej mu jednostce.

§ 4. 1. Kara dyscyplinarna jest środkiem wychowawczym i powinna odpowiadać wadze przewinienia. Za czyny naruszające dyscyplinę służbową wymierza się funkcjonariuszom kary dyscyplinarne, jeżeli inne środki wychowawcze nie są wystarczające.

2. Ukaranie dyscyplinarne powinno być poprzedzone dokładnym ustaleniem rodzaju przewinienia i okoliczności, w jakich przewinienie popełniono. Obwinionemu należy umożliwić złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

§ 5. 1. Przy wymiarze kary dyscyplinarnej bierze się pod uwagę w szczególności: rodzaj i wagę przewinienia, okoliczności, w jakich zostało popełnione, pobudki czynu, stopień nasilenia złej woli, dotychczasowe zachowanie się obwinionego, okres pozostawania w służbie i opinię służbową.

2. Wymiar kary dyscyplinarnej powinien być odpowiednio surowszy, zwłaszcza gdy przewinienie spowodowało poważne następstwa, było popełnione pod wpływem alkoholu, funkcjonariusz był uprzednio karany dyscyplinarnie lub zastosowano wobec niego środki wychowawcze.

§ 6. 1. Za jedno przewinienie wymierza się tylko jedną karę dyscyplinarną.

2. Za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie wymierza się jedną karę dyscyplinarną odpowiednio surowszą.

3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach karę przeniesienia na niższe stanowisko służbowe można łączyć z karą obniżenia stopnia służbowego.

§ 7. Funkcjonariusz ukarany dyscyplinarnie nie może być awansowany w stopniu i na stanowisku służbowym ani nagradzany przed zatarciem lub darowaniem kary dyscyplinarnej. Nie można również awansować i nagradzać funkcjonariusza, przeciwko któremu wszczęto postępowanie dyscyplinarne, do czasu zakończenia tego postępowania.

## Rozdział 2

### Władza dyscyplinarna.

§ 8. 1. Władzę dyscyplinarną wykonują przełożeni dyscyplinarni.

2. Przełożonymi dyscyplinarnymi są:

- 1) Minister Sprawiedliwości,
- 2) dyrektor Centralnego Zarządu Zakładów Karnych,
- 3) dyrektor okręgowego zarządu zakładów karnych,
- 4) naczelnik wydziału w Centralnym Zarządzie Zakładów Karnych,
- 5) komendant ośrodka szkolenia i ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej,
- 6) naczelnik zakładu karnego, aresztu śledczego i ośrodka przystosowania społecznego,
- 7) dowódca kompanii w ośrodku szkolenia i ośrodku doskonalenia kadr Służby Więziennej.

§ 9. Minister Sprawiedliwości sprawuje władzę dyscyplinarną w stosunku do wszystkich funkcjonariuszy. Pozostali przełożeni wykonują władzę dyscyplinarną w zakresie ustalonym niniejszym rozporządzeniem.

§ 10. 1. Władza dyscyplinarna wyższego przełożonego obejmuje również zakres władzy dyscyplinarnej niższego przełożonego.

2. Władzę dyscyplinarną wykonują tylko przełożeni w stosunku do swoich podwładnych.

3. Uprawnienia przełożonego dyscyplinarnego w razie jego nieobecności przysługują jego zastępcy.

4. Przełożony wyznaczony do czasowego pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku wykonuje władzę dyscyplinarną odpowiadającą stanowisku służbowemu, na którym czasowo pełni obowiązki.

§ 11. 1. Wyżsi przełożeni dyscyplinarni mogą wykonywać władzę dyscyplinarną z pominięciem bezpośrednich przełożonych dyscyplinarnych, zwłaszcza gdy:

- 1) przewinienie dyscyplinarne popełniono w ich obecności,
- 2) przewinienie dyscyplinarne zostało popełnione przez kilku sprawców podległych różnym przełożonym,
- 3) bezpośredni przełożony zaniechał ukarania z przyczyn uznanych przez wyższego przełożonego za nieuzasadnione.

2. Jeżeli karę wymierza wyższy przełożony dyscyplinarny, zawiadamia o tym bezpośredniego przełożonego dyscyplinarnego, któremu ukarany podlega.



§ 12. Prawo wymierzania kary dyscyplinarnej obniżenia stopnia służbowego oficerom, wydalenia ze służby oraz przeniesienia na niższe stanowisko służbowe przysługuje przełożonemu, który nadał funkcjonariuszowi dany stopień lub mianował na dane stanowisko służbowe.

§ 13. 1. Przełożeni dyscyplinarni, wymienieni w § 8 ust. 2 pkt 4 oraz pkt 5 i 7, w odniesieniu do słuchaczy ośrodków szkolenia oraz ośrodków doskonalenia kadr Służby Więziennej mogą wymierzać tylko kary dyscyplinarne upomnienia, nagany i surowej nagany.

2. Przełożeni dyscyplinarni, wymienieni w § 8 ust. 2 pkt 6, mogą wymierzać tylko kary dyscyplinarne upomnienia, nagany, surowej nagany i ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym.

§ 14. 1. Funkcjonariusz delegowany do czasowego pełnienia służby w innej jednostce albo na przeszkolenie podlega władzy dyscyplinarnej przełożonego tej jednostki albo komendanta ośrodka szkolenia lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej.

2. Funkcjonariusz pozostający bez przydziału służbowego podlega przełożonemu dyscyplinarnemu, w którego dyspozycji pozostaje.

3. Zastępca przełożonego podlega tej samej władzy dyscyplinarnej, której podlega przełożony.

§ 15. Oficer i podoficer Służby Więziennej jest obowiązany wylegitymować i przywołać do porządku funkcjonariusza niższego stopniem, chociażby nie był jego przełożonym, w razie naruszenia porządku prawnego, dyscypliny służbowej, przepisów o umundurowaniu i oddawaniu honorów, a w miarę potrzeby powiadomić o tym przełożonego dyscyplinarnego.

### Rozdział 3

#### Postępowanie dyscyplinarne.

§ 16. Postępowanie dyscyplinarne ma na celu ustalenie, czy rzeczywiście zostało popełnione przewinienie, kto jest jego sprawcą, wszechstronne wyjaśnienie okoliczności przewinienia oraz wydanie odpowiedniej decyzji.

§ 17. 1. Postępowanie dyscyplinarne wszczynają się niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o popełnieniu przewinienia.

2. Postępowanie dyscyplinarne powinno być zakończone w ciągu jednego miesiąca od dnia jego wszczęcia.

3. Przedłużenie okresu wymienionego w ust. 2 może nastąpić tylko za zezwoleniem wyższego przełożonego dyscyplinarnego.

4. Postępowania nie wszczynają się w razie przedawnienia.

§ 18. 1. W sprawach skierowanych na drogę postępowania karnego postępowanie dyscyplinarne prowadzi się niezależnie od postępowania karnego. W miarę potrzeby w postępowaniu dyscyplinarnym należy wykorzystać dowody zebrane w toku postępowania karnego, jeżeli organ prowadzący postępowanie karne wyrazi na to zgodę.

2. Przełożony dyscyplinarne może zawiesić postępowanie dyscyplinarne do czasu prawomocnego zakończenia postępowania karnego, zwłaszcza gdy ukaranie dyscyplinarne jest zależne od wyników postępowania karnego.

§ 19. 1. Decyzję o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego wydaje na piśmie właściwy przełożony dyscyplinarne.

2. Decyzja o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego powinna zawierać: datę wydania, stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego, określenie zarzuczonego przewinienia oraz stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe wydającego decyzję.

3. Treść decyzji o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego podaje się do wiadomości obwinionego, a następnie wysłuchuje się jego wyjaśnień.

4. Postępowanie dyscyplinarne przeprowadza przełożony dyscyplinarne lub wyznaczony przez niego funkcjonariusz.

5. Postępowanie dyscyplinarne przeciwko oficerom Służby Więziennej przeprowadza funkcjonariusz w stopniu oficera.

6. Jeżeli popełnienie przewinienia jest oczywiste, a także gdy nie zachodzi potrzeba wymierzenia innej kary dyscyplinarnej niż kara: upomnienia, nagany, surowej nagany lub ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym, postępowanie dyscyplinarne przeprowadza się w niezbędnym zakresie, po czym sporządza się notatkę służbową i wydaje decyzję co do ukarania.

§ 20. 1. Funkcjonariusz prowadzący postępowanie dyscyplinarne zbiera materiały niezbędne do wyjaśnienia sprawy, przesłuchuje obwinionego, a w miarę potrzeby świadków oraz biegłych.

2. Jeżeli zachodzi potrzeba przesłuchania w charakterze świadka lub biegłego osoby nie będącej funkcjonariuszem, można zwrócić się do niej o złożenie zeznań.

3. Z przesłuchania sporządza się protokół, chyba że obwiniony, świadek lub biegły składa pisemne oświadczenie, które prowadzący postępowanie uzna za wystarczające.

§ 21. O przeprowadzenie czynności poza miejscowością, w której toczy się postępowanie, można zwrócić się do kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, położonej najbliżej miejsca, w której czynność ta ma być dokonana.

§ 22. 1. W toku postępowania dyscyplinarnego obwiniony może składać prowadzącemu postępowanie wnioski o przeprowadzenie dowodów ze wskazaniem okoliczności, które mają być ustalone.

2. Prowadzący postępowanie dyscyplinarne nie może odmówić przeprowadzenia dowodów mających istotne znaczenie dla wyjaśnienia sprawy, a w razie odmowy powinien sporządzić notatkę z uzasadnieniem, informując o tym obwinionego.

§ 23. 1. Jeżeli prowadzący postępowanie dyscyplinarne uzna, że dostarczyło ono podstaw do wymierzenia kary



dyscyplinarnej, zaznajamia obwinionego z aktami sprawy oraz poucza go o prawie złożenia w terminie 3 dni od daty zaznajomienia wniosku o uzupełnienie postępowania; przepis § 22 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Z zaznajomienia obwinionego z aktami sprawy sporządza się protokół według ustalonego wzoru.

§ 24. 1. Jeżeli nie zachodzi potrzeba uzupełnienia postępowania dyscyplinarnego, prowadzący je sporządza sprawozdanie kończące postępowanie.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) stanowisko służbowe przełożonego, który wydał decyzję o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego,
- 2) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe funkcjonariusza, który prowadził postępowanie,
- 3) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe obwinionego oraz inne niezbędne dane dotyczące obwinionego,
- 4) określenie zarzucanego obwinionemu przewinienia dyscyplinarnego,
- 5) zwięzłe wyniki postępowania,
- 6) wnioski co do wymiaru kary lub umorzenia postępowania dyscyplinarnego wraz z uzasadnieniem.

§ 25. 1. Postępowanie dyscyplinarne umarza się w szczególności, gdy:

- 1) nie potwierdziły się zarzuty stawiane obwinionemu,
- 2) nastąpiło przedawnienie,
- 3) postępowanie karne zakończyło się orzeczeniem uniewinniającym, a czyn nie stanowi naruszenia dyscypliny służbowej.

2. Postępowanie dyscyplinarne może być umorzone również w razie znikomego społecznego niebezpieczeństwa przewinienia dyscyplinarnego, długotrwałej obłożnej choroby obwinionego lub złożenia przez niego prośby o zwolnienie ze służby, jeżeli przewinienie dotyczy naruszenia dyscypliny służbowej lub wykroczenia.

3. Jeżeli postępowanie dyscyplinarne zostaje zakończone umorzeniem, zawiadamia się o tym obwinionego.

§ 26. 1. Na podstawie całokształtu okoliczności ustalonych w toku postępowania dyscyplinarnego przełożony dyscyplinarny wydaje decyzję o ukaraniu obwinionego lub o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego.

2. Decyzja o ukaraniu powinna zawierać:

- 1) datę jej wydania,
- 2) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe wydającego decyzję,
- 3) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe ukaranego,

4) opis przewinienia dyscyplinarnego,

5) określenie wymierzonej kary,

6) uzasadnienie,

7) wskazanie funkcjonariuszy, którym decyzja o ukaraniu ma być podana do wiadomości,

8) pouczenie, w jakim trybie i terminie służy odwołanie od decyzji.

3. Decyzję o ukaraniu doręcza się obwinionemu.

§ 27. 1. Jeżeli przełożony dyscyplinarny uważa, że należy wymierzyć obwinionemu karę surowszą od tej, którą jest uprawniony wymierzyć, przedstawia akta sprawy wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz z wnioskiem co do rodzaju kary.

2. Wyższy przełożony dyscyplinarny może:

- 1) wymierzyć karę w granicach swojej władzy dyscyplinarnej,
- 2) przedstawić sprawę wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu wraz ze swoim wnioskiem co do rodzaju kary, jeżeli uzna, że kara, którą należy wymierzyć, przekracza również granice jego władzy dyscyplinarnej.

#### Rozdział 4

##### Postępowanie odwoławcze.

§ 28. 1. Ukarany ma prawo odwołać się do wyższego przełożonego od decyzji o ukaraniu za pośrednictwem przełożonego, który wydał decyzję, w terminie 7 dni od dnia zaznajomienia go z decyzją.

2. W razie wniesienia odwołania od decyzji o wymiarze kary dyscyplinarnej wydalenia ze służby można zawiesić ukaranego w czynnościach służbowych, jeżeli szczególne względy za tym przemawiają.

3. Przełożony dyscyplinarny, który wydał decyzję o ukaraniu, po otrzymaniu odwołania może w miarę potrzeby uzupełnić postępowanie dyscyplinarne, a następnie zmienić karę na łagodniejszą, umorzyć postępowanie dyscyplinarne lub nie przychylić się do odwołania. Podjęcie decyzji powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania.

4. O podjętej decyzji przełożony dyscyplinarny wymieniony w ust. 3 zawiadamia składającego odwołanie. Ukarany może podtrzymać odwołanie od decyzji zmieniającej karę na łagodniejszą w terminie 7 dni od zawiadomienia go o tej decyzji.

5. Jeżeli przełożony wymieniony w ust. 3 nie przychylił się do odwołania, przesyła odwołanie wraz z odpowiednim wnioskiem i aktami postępowania dyscyplinarnego wyższemu przełożonemu dyscyplinarnemu.

§ 29. Odwołanie skierowane bezpośrednio do wyższego przełożonego dyscyplinarnego przesyła się przełożonemu, który wydał decyzję o ukaraniu, do rozpatrzenia we-



dług zasad określonych w § 28 ust. 3—5. Jeżeli przełożony ten zmienił swoją decyzję na skutek wniesionego odwołania i wymierzył karę łagodniejszą albo umorzył postępowanie dyscyplinarne, zawiadamia o tym wyższego przełożonego dyscyplinarne, od którego otrzymał odwołanie.

§ 30. 1. Wyższy przełożony dyscyplinarne po rozpatrzeniu odwołania może:

- 1) utrzymać w mocy zaskarżoną decyzję,
- 2) zmienić wymierzoną karę na łagodniejszą albo umorzyć postępowanie dyscyplinarne,
- 3) zwrócić sprawę do ponownego rozpatrzenia z jednoczesnym wytknięciem uchybień.

2. Decyzja wyższego przełożonego dyscyplinarne rozpatrującego odwołanie powinna być podjęta w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania; decyzję tę podaje się do wiadomości zainteresowanemu funkcjonariuszowi.

## Rozdział 5

### Wykonywanie kar dyscyplinarne.

§ 31. 1. Prawomocna decyzja o wymierzeniu kary dyscyplinarne podlega niezwłocznemu wykonaniu.

2. Wykonanie kary dyscyplinarne zarządza przełożony, który karę wymierzył.

3. W wypadkach wyjątkowych, uzasadnionych względami służbowymi lub ważnymi względami osobistymi dotyczącymi ukaranego, można odroczyć wykonanie kary dyscyplinarne przeniesienia na niższe stanowisko służbowe na okres do jednego miesiąca.

4. Wykonanie kary dyscyplinarne odracza przełożony, który karę wymierzył, lub wyższy przełożony dyscyplinarne.

§ 32. 1. Decyzję o ukaraniu doręcza się ukaranemu, wyższemu przełożonemu dyscyplinarne i właściwej komórce kadrowej.

2. Decyzję o ukaraniu podaje się do wiadomości funkcjonariuszy:

- 1) podoficerów i szeregowców Służby Więziennej — jeżeli ukarany jest podoficerem lub szeregowcem,
- 2) młodszych oficerów Służby Więziennej — jeżeli ukarany jest młodszym oficerem,
- 3) starszych oficerów Służby Więziennej — jeżeli ukarany jest starszym oficerem.

3. W uzasadnionych wypadkach przełożony dyscyplinarne może podać decyzję o ukaraniu do wiadomości:

- 1) wszystkich funkcjonariuszy podległej jednostki lub komórki organizacyjnej, niezależnie od zajmowanego stanowiska;
- a) jeżeli uzna to za wskazane ze względów wychowawczych.

b) jeżeli decyzja o ukaraniu dotyczy faktu rażącego przewinienia dyscyplinarne popełnionego przez przełożonego, a przewinienie to znane jest jego podwładnym,

2) funkcjonariuszy zajmujących równorzędne i wyższe stanowiska służbowe niż stanowisko ukaranego, jeżeli przemawia za tym potrzeba zachowania tajemnicy służbowej lub autorytetu ukaranego.

§ 33. Kary dyscyplinarne wpisuje się do arkusza przebiegu służby akt osobowych funkcjonariusza.

## Rozdział 6

### Wznowienie postępowania dyscyplinarne.

§ 34. 1. W sprawie zakończonej prawomocną decyzją dyscyplinarne wznawia się postępowanie, jeżeli:

1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności okazały się fałszywe, a okoliczność ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu lub innego organu państwowego,

2) ujawniono istotne dla sprawy okoliczności, które nie były znane w toku postępowania dyscyplinarne.

2. Postępowanie dyscyplinarne może być wznowione, jeżeli postępowanie karne zakończyło się prawomocnym wyrokiem uniewinniającym lub zostało umorzone w trybie art. 11 pkt 2 Kodeksu postępowania karnego.

3. Wznowienie postępowania dyscyplinarne na niekorzyść obwinionego nie może nastąpić po ustaniu karalności przewinienia dyscyplinarne.

§ 35. 1. Wznowienie postępowania dyscyplinarne następuje z urzędu lub na wniosek ukaranego.

2. Wniosek o wznowienie postępowania składa się do przełożonego, który wydał decyzję kończącą postępowanie, albo do wyższego przełożonego.

3. Decyzję o wznowieniu postępowania dyscyplinarne podejmuje przełożony, który wydał decyzję kończącą postępowanie.

## Rozdział 7

### Nadzór nad orzecznictwem dyscyplinarne.

§ 36. 1. Nadzór nad orzecznictwem dyscyplinarne niższych przełożonych sprawuje wyższy przełożony dyscyplinarne, dbając o stosowanie prawidłowej i jednolitej praktyki oraz polityki karania dyscyplinarne.

2. Wyższy przełożony dyscyplinarne może w trybie nadzoru wymierzyć karę dyscyplinarne łagodniejszą lub surowszą, gdy kara wymierzona przez niższego przełożonego jest rażąco niewspółmierna do popełnionego przewinienia, albo umorzyć postępowanie. W tych wypadkach wyższy przełożony uchyla decyzję wydaną przez niższego przełożonego.



3. Wymierzenie przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego surowszej kary dyscyplinarnej nie może nastąpić po upływie jednego miesiąca od dnia ukarania funkcjonariusza.

4. Wyższy przełożony dyscyplinarne może również w trybie nadzoru zmienić decyzję niższego przełożonego co do umorzenia postępowania dyscyplinarnego.

5. Wydanie decyzji przez wyższego przełożonego dyscyplinarnego na niekorzyść obwinionego nie może nastąpić po upływie terminu przedawnienia.

§ 37. 1. Jeżeli w trybie nadzoru zmieniono uprzednio wymierzoną karę lub umorzono postępowanie dyscyplinarne, fakt ten podaje się do wiadomości w taki sam sposób, w jaki ogłoszono poprzednią decyzję o ukaraniu.

2. Decyzja zmieniająca lub umarzająca postępowanie dyscyplinarne powinna w szczególności zawierać uzasadnienie zmiany poprzednio wymierzonej kary lub umorzenia postępowania.

§ 38. 1. W razie zmiany wymierzonej kary na inną można zaliczyć odpowiednio na poczet nowej kary karę wykonaną w całości lub w części, uwzględniając różnice zachodzące między tymi karami.

2. W razie złagodzenia kar dyscyplinarnych: przeniesienia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia służbowego i wydalenia ze służby, ulegają również uchyleniu skutki, jakie spowodowało wymierzenie tych kar.

§ 39. Jeżeli prawomocna decyzja dyscyplinarna została wydana z obrazą przepisów prawa, mogącą mieć istotny wpływ na jej treść, lub jest oczywiście niesłuszna, może być uchylona lub zmieniona w trybie nadzoru przez Ministra Sprawiedliwości, a jeżeli decyzja została wydana przez przełożonych wymienionych w § 8 ust. 2 pkt 3—7, także przez dyrektora Centralnego Zarządu Zakładów Karnych.

## Rozdział 8

### Zatarcie i darowanie ukarania dyscyplinarnego.

§ 40. 1. Zatarcie ukarania dyscyplinarnego następuje z urzędu po upływie:

- 1) 9 miesięcy od dnia wymierzenia kary upomnienia,
- 2) 1 roku od dnia wymierzenia kary nagany, surowej nagany i odroczenia nadania wyższego stopnia podoficerskiego,
- 3) 2 lat od dnia wymierzenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym i odroczenia nadania wyższego stopnia oficerskiego,
- 4) 3 lat od dnia wymierzenia kary przeniesienia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia służbowego i ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby.

2. W razie nienaganej służby stwierdzonej w opinii służbowej przez bezpośredniego przełożonego zatarcie ukarania dyscyplinarnego może nastąpić po upływie:

- 1) 6 miesięcy od dnia wymierzenia kary upomnienia, nagany, surowej nagany i odroczenia nadania wyższego stopnia podoficerskiego,

2) 1 roku od dnia wymierzenia kary ostrzeżenia o niepełnej przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym i odroczenia nadania wyższego stopnia oficerskiego,

3) 2 lat od dnia wymierzenia kary przeniesienia na niższe stanowisko służbowe, obniżenia stopnia służbowego i ostrzeżenia o niepełnej przydatności do służby.

§ 41. 1. Kara dyscyplinarna może być darowana, a ukaranie zatarte za wykazanie męstwa lub odwagi, za szczególnie poważne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych lub w pracy społecznej.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli kara została już wykonana, następuje zatarcie ukarania dyscyplinarnego.

§ 42. 1. Decyzje o zatarciu ukarania dyscyplinarnego, o których mowa w § 40 ust. 2, jak również decyzje wymienione w § 41, wydaje przełożony dyscyplinarne, który karę wymierzył.

2. Jeżeli decyzję, o której mowa w ust. 1, wydał niższy przełożony, zawiadamia o tym wyższego przełożonego dyscyplinarnego.

§ 43. Jeżeli funkcjonariusz został po ukaraniu przeniesiony do innej jednostki, decyzję o zatarciu ukarania dyscyplinarnego lub darowania wymierzonej kary wydaje przełożony funkcjonariusza, równorzędny przełożonemu, który karę wymierzył, albo wyższy przełożony.

§ 44. 1. Karę zatartą i darowaną uważa się za niebyłą i nie bierze się jej pod uwagę przy ocenie pracy i postawy funkcjonariusza oraz przy wymierzaniu następnej kary.

2. Jeżeli funkcjonariusz popełnił przewinienie dyscyplinarne, za które została mu wymierzona kara dyscyplinarna przed upływem okresu wymaganego do zatarcia uprzedniego ukarania, dopuszczalne jest tylko jednoczesne zatarcie wszystkich ukarań.

## Rozdział 9

### Przepisy końcowe.

§ 45. W sprawach nie unormowanych rozporządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy działu I rozdziału 4, 7, 8 i 9 oraz działu II rozdziału 2, 4 i 11 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 46. Postępowanie dyscyplinarne nie zakończone prawomocnie przed wejściem w życie rozporządzenia toczy się według przepisów tego rozporządzenia.

§ 47. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 1963 r. w sprawie karania dyscyplinarnego funkcjonariuszów Służby Więziennej (Dz. U. z 1964 r. Nr 3, poz. 19).

§ 48. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: J. Bafia