

INSTRUKCJA NR 4 /2013

DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY WIĘZIENNEJ

z dnia 24 grudnia 2013 r.

w sprawie przekazywania przez komórki organizacyjne Centralnego Zarządu Służby Więziennej danych statystycznych do Biura Informacji i Statystyki Centralnego Zarządu Służby Więziennej, w celu koordynowania sprawozdawczości statystycznej Służby Więziennej

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Instrukcja określa:

- 1) komórki organizacyjne Centralnego Zarządu Służby Więziennej, zwanego dalej „CZSW”, obowiązane do przekazywania danych statystycznych do Biura Informacji i Statystyki CZSW, zwanego dalej „BIS CZSW”;
- 2) terminy, w których komórki organizacyjne CZSW są obowiązane przekazać dane statystyczne do BIS CZSW oraz częstotliwość przekazywania tych danych;
- 3) podstawowy zakres danych statystycznych przekazywanych przez poszczególne komórki organizacyjne CZSW do BIS CZSW;
- 4) zasady przekazywania do BIS CZSW danych statystycznych zebranych przez komórki organizacyjne CZSW lub pozyskanych przez te komórki z Centralnej Bazy Danych Osób Pozbawionych Wolności
– w celu zapewnienia prawidłowej realizacji, przez BIS CZSW, zadań związanych z opracowywaniem danych statystycznych i ich udostępnianiem, w tym także przekazywaniem tych danych do badań statystycznych statystyki publicznej, uwzględniając kompetencje BIS CZSW w zakresie koordynowania sprawozdawczości statystycznej Służby Więziennej.

§ 2. 1. Informacje, o których mowa w § 1 pkt 1 – 3, określa załącznik do instrukcji.

2. Jeżeli kierownik komórki organizacyjnej CZSW postanowił udostępnić dodatkowe dane statystyczne, inne niż określone w załączniku do instrukcji, a dotyczące działalności kierowanej

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 112, poz. 654 i Nr 291, poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 664 i 951 oraz z 2013 r. poz. 444, 628, 675 i 1351.

przez niego komórki organizacyjnej, podlegają one przekazaniu do BIS CZSW na zasadach określonych w instrukcji.

§ 3. Kierownicy właściwych komórek organizacyjnych CZSW:

- 1) przekazują dane statystyczne do BIS CZSW:
 - a) w formie zbiorczych zestawień,
 - b) na piśmie lub drogą elektroniczną na adres bis.statystyka@sw.gov.pl;
- 2) przekazują dane statystyczne do BIS CZSW w terminach i z częstotliwością określoną w załączniku do instrukcji;
- 3) sprawują nadzór nad prawidłowością danych statystycznych przekazywanych do BIS CZSW.

§ 4. 1. Dyrektor BIS CZSW pozyskuje z Centralnej Bazy Danych Osób Pozbawionych Wolności dane statystyczne dotyczące w szczególności:

- 1) ewidencji tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych;
 - 2) orzeczeń aktualnie wykonywanych wobec tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych według wymiaru kary, rodzajów przestępstw;
 - 3) tymczasowo aresztowanych i skazanych według wieku oraz powrotności do przestępstwa.
2. Pozyskiwanie danych, o których mowa w ust. 1, następuje w terminach i z częstotliwością uzależnionych od potrzeb sprawozdawczości statystycznej Służby Więziennej. Przepis § 3 pkt 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 30 grudnia 2013 r.



**Dyrektor Generalny
Służby Więziennej
gen. Jacek Włodarski**

Lp.	Dane statystyczne przekazuje:	Dane statystyczne są przekazywane:	Podstawowy zakres danych statystycznych zawiera dane dotyczące:
1.	Biuro Budżetu	<ul style="list-style-type: none"> - do 20 kwietnia z danymi za I kwartał, - do 20 lipca z danymi za dwa kwartały, - do 20 października z danymi za trzy kwartały, - nie później niż 28 stycznia z danymi za rok uprzedni. - raz w roku - nie później niż 20 lutego z danymi za rok uprzedni. 	<ul style="list-style-type: none"> - wykonania budżetu więziennictwa oraz wydatków rozdz. 75512. - wydatków na utrzymanie jednego osadzonego w roku (z budżetu krajowego oraz środków unijnych).
2.	Biuro Dozoru Elektronicznego	- 1 dnia roboczego każdego miesiąca z danymi za miesiąc uprzedni.	<ul style="list-style-type: none"> - osób odbywających karę pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego, - osób zwolnionych z odbywania kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego.
3.	Biuro Kadr i Szkolenia	- nie później niż 25. dnia po kwartale z danymi za I, II, III i IV kwartał.	- zatrudnienia funkcjonariuszy i pracowników w jednostkach budżetowych więziennictwa.
4.	Biuro Kwatermistrzowsko - Inwestycyjne	- raz w roku - nie później niż 20 lutego z danymi za rok uprzedni.	<ul style="list-style-type: none"> - remontów zakończonych, - inwestycji zakończonych, - pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe, - stanu zasobów mieszkaniowych pozostających w dyspozycji Służby Więziennej.
5.	Biuro Ochrony i Spraw Obronnych	- nie później niż 5. dnia roboczego każdego miesiąca z danymi za uprzedni miesiąc.	<ul style="list-style-type: none"> - zaistniałych zdarzeń nadzwyczajnych, - osadzonych zakwalifikowanych jako wymagających osadzenia w wyznaczonym oddziale lub celi aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego w warunkach zapewnających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu.

6.	<p>Biuro Penitencjarne</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nie później niż 5. dnia roboczego każdego miesiąca z danymi za miesiąc uprzedni. - nie później niż 15. dnia roboczego po kwartale z danymi za I, II, III i IV kwartał. 	<ul style="list-style-type: none"> - zatrudnienia osadzonych. - skazanych odbywających karę w systemie terapeutycznym, - wykonanych kar dyscyplinarnych umieszczenia w celi izolacyjnej, - samoagresji osadzonych, jej powodach i przyczynach, - przepustek i zezwoleń na czasowe opuszczenie zakładu karnego i aresztu śledczego, - wykonanych badań psychologicznych i psychiatrycznych, - pozytywnie i negatywnie rozpatrzonych wniosków o warunkowe przedterminowe zwolnienie, - zażaleń złożonych przez dyrektorów jednostek penitencjarnych na odmowę udzielenia warunkowego przedterminowego zwolnienia, - zastosowania art. 46 § 1 Kodeks karnego.
7.	<p>Biuro Służby Zdrowia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - raz w roku – nie później niż 20 stycznia z danymi za rok uprzedni. - raz w roku – nie później niż 15 lutego z danymi za rok uprzedni. - raz w roku – nie później niż 30 stycznia z danymi za rok uprzedni. - raz w roku – nie później niż 10 lutego z danymi za rok uprzedni. 	<ul style="list-style-type: none"> - przywziętych szkół i oddziałów szkolnych oraz nauczania kursowego. - pomocy postpenitencjarnej. - badań analitycznych, RTG, endoskopowych i USG, oraz wykonanych zabiegów fizjoterapeutycznych i protezowania uzębienia, - orzecznictwa lekarskiego, - gruźlicy, - HIV/AIDS, - chorób wenerycznych i innych chorób zakaźnych, - porad ambulatoryjnych, - zgonów osadzonych. - realizacji badań profilaktycznych przez Zespół Służby Medycyny Pracy i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.