

Wypis z pisma Dyrektora Generalnego z dnia 8 sierpnia 2012 r. Nr BDG-073-134/2012/600 w sprawie praktyk studenckich, wykonywania badań, udostępniania materiałów do celów naukowych oraz projektów kulturalno-oświatowych inicjowanych przez podmioty zewnętrzne w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej.

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 załatwienia sprawy. 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 kierownik jednostki organizacyjnej 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 każdym przypadku, gdy efektem podejmowanych przez wnioskodawcę działań, jest publikacja, praca doktorska, magisterska, licencjacka bądź artykuł naukowy, osoba korzystająca z zasobów Służby Więziennej jest zobowiązana do jej przekazania (w formie elektronicznej lub papierowej) kierownikowi jednostki organizacyjnej SW, w której podejmowała działania.