



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

Warszawa, dnia 20 marca 2024 r.

Poz. 105

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 20 marca 2024 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Inspektoratowi Wewnętrznemu Służby Więziennej

Na podstawie art. 11b ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1683 i 1860) zarządza się, co następuje:

§ 1. Inspektoratowi Wewnętrznemu Służby Więziennej nadaje się regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenia, regulaminy, instrukcje i wytyczne Szefa Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej wydane na podstawie § 5 ust. 2 pkt 2 i § 11 ust. 1 i 2 regulaminu organizacyjnego Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej, stanowiącego załącznik do zarządzenia uchylanego w § 3, zachowują moc do dnia wejścia w życie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i wytycznych Szefa Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej wydanych na podstawie § 4 ust. 2 pkt 2 i § 10 ust. 1 i 2 regulaminu organizacyjnego Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, jednak nie dłużej niż do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Inspektoratowi Wewnętrznemu Służby Więziennej (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 218 oraz z 2023 r. poz. 208).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

z upoważnienia
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI
Maria Ejchart
PODSEKRETARZ STANU

Załącznik do zarządzenia
Ministra Sprawiedliwości
z dnia 20 marca 2024 r.
(Dz. Urz. Min. Sprawiedl.
poz. 105)

Regulamin organizacyjny Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej

Rozdział 1

Struktura organizacyjna Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej

§ 1. Regulamin określa szczegółową organizację Inspektoratu Wewnętrznego Służby Więziennej, zwanego dalej „IWSW”, strukturę organizacyjną, tryb kierowania, zakres obowiązków Szefa IWSW oraz zadania komórek organizacyjnych IWSW.

§ 2. Strukturę organizacyjną IWSW tworzą:

- 1) kierownictwo:
 - a) Szef IWSW,
 - b) naczelnicy wydziałów i naczelnicy wydziałów zamiejscowych, o których mowa w pkt 2, zwani dalej „kierownikami komórek organizacyjnych IWSW”;
- 2) komórki organizacyjne IWSW:
 - a) Wydział Administracyjno-Organizacyjny,
 - b) Wydział Operacji,
 - c) Wydział do spraw Funduszu Operacyjnego,
 - d) Wydział Zamiejscowy I,
 - e) Wydział Zamiejscowy II,
 - f) Wydział Zamiejscowy III.

Rozdział 2

Kompetencje w zakresie kierowania w IWSW

§ 3. 1. Szef IWSW jest kierownikiem IWSW, przełożonym funkcjonariuszy i pracowników IWSW.

2. Szef IWSW jest organem Służby Więziennej.

3. Szef IWSW kieruje IWSW przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych IWSW.

4. Szefowi IWSW podlegają bezpośrednio komórki organizacyjne IWSW.

§ 4. 1. Do zadań Szefa IWSW należy, w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie wykonywania zadań przez komórki organizacyjne IWSW oraz podejmowanie czynności mających na celu tworzenie warunków sprzyjających sprawnemu wykonywaniu obowiązków służbowych przez funkcjonariuszy i pracowników IWSW;
- 2) ustalanie liczby etatów i stanowisk w IWSW, w tym w wydziałach zamiejscowych;
- 3) wykonywanie uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do funkcjonariuszy i pracowników IWSW;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach osobowych i organizacyjnych, w stosunku do podległych mu funkcjonariuszy i pracowników IWSW;
- 5) zatwierdzanie planów oraz innych dokumentów związanych z działalnością IWSW;
- 6) organizowanie i zapewnianie ochrony informacji niejawnych;
- 7) stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych;
- 8) zapewnienie pomocy prawnej;
- 9) zapewnienie nadzoru nad przestrzeganiem w IWSW dyscypliny służby lub pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny służby lub pracy;
- 10) organizowanie postępowania w sprawach oświadczeń o stanie majątkowym funkcjonariuszy oraz pracowników IWSW, oraz odbieranie oświadczeń o stanie majątkowym, w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- 11) niezwłoczne przedstawianie Ministrowi Sprawiedliwości informacji i materiałów mogących mieć istotne znaczenie dla sprawowania nadzoru nad Służbą Więzienną oraz corocznej informacji o działalności IWSW;
- 12) organizowanie współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi Służby Więziennej oraz właściwymi organami i instytucjami.

2. Do uprawnień Szefa IWSW należy, w szczególności:

- 1) nadzór kadrowy;
- 2) wydawanie zarządzeń, regulaminów, decyzji, instrukcji, wytycznych i poleceń w sprawach związanych z zakresem działania IWSW;
- 3) powoływanie komisji i zespołów o charakterze stałym lub doraźnym, w skład których mogą wchodzić funkcjonariusze i pracownicy IWSW, a także powoływanie pełnomocników Szefa IWSW lub wyznaczanie osób do realizacji ściśle określonych zadań w IWSW;
- 4) zawieranie porozumień z organami administracji publicznej lub z innymi podmiotami;

- 5) udzielanie upoważnień funkcjonariuszom lub pracownikom IWSW do podejmowania w jego imieniu określonych decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach;
- 6) udzielanie, zmiana i odwoływanie upoważnień do dostępu do użytkowania systemów teleinformatycznych dla poszczególnych funkcjonariuszy i pracowników IWSW;
- 7) nadawanie, zgodnie z właściwością, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w IWSW;
- 8) udostępnianie, zgodnie z właściwością, danych osobowych ze zbiorów, w których są przetwarzane te dane w związku z realizacją zadań służbowych, podmiotom uprawnionym do ich otrzymania;
- 9) udostępnianie informacji publicznej, wydawanie decyzji o odmowie jej udostępnienia lub o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej;
- 10) zlecenie podległym funkcjonariuszom i pracownikom IWSW, na czas określony potrzebami służby i pracy, wynikającymi z zakresu zadań IWSW, wykonywania innych zadań niż określone w zakresach obowiązków i uprawnień na zajmowanych stanowiskach służbowych;
- 11) kierowanie podległych funkcjonariuszy i pracowników IWSW na okresowe i kontrolne lekarskie badania profilaktyczne;
- 12) ustalanie metod i form wykonywania zadań służbowych przez funkcjonariuszy IWSW w zakresie nieobjętym przepisami wydanymi na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej, zwanej dalej „ustawą”;
- 13) tworzenie i znoszenie zespołów zamiejscowych, jeżeli jest to podyktowane potrzebami służby.

§ 5. Szef IWSW przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca (przypadający w dzień roboczy) w godzinach od 15.00 do 16.30.

§ 6. 1. Szefa IWSW podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego funkcjonariusz IWSW.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje spraw kadrowych.

§ 7. 1. Szef IWSW ustala zakres obowiązków i uprawnień kierowników komórek organizacyjnych IWSW oraz funkcjonariuszy i pracowników IWSW zajmujących stanowiska bezpośrednio mu podległe.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych IWSW określają zakresy obowiązków i uprawnień podległych funkcjonariuszy i pracowników IWSW.

§ 8. Komórkami organizacyjnymi IWSW kierują:

- 1) wydziałem – naczelnik wydziału;
- 2) wydziałem zamiejscowym – naczelnik wydziału zamiejscowego.

§ 9. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych IWSW wykonują zadania w zakresie zleconej właściwości rzeczowej, wynikającej z zadań Szefa IWSW.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych IWSW występują na zewnątrz w imieniu kierowanej komórki organizacyjnej IWSW w sprawach należących do zakresu jej działania w ramach udzielanego przez Szefa IWSW pisemnego upoważnienia.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych IWSW mogą, w określonym przez nich zakresie, bezpośrednio zlecać podległym funkcjonariuszom lub pracownikom IWSW wykonywanie zadań.

4. Kierownika komórki organizacyjnej IWSW zastępuje w czasie jego nieobecności wskazany przez niego funkcjonariusz.

5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej IWSW obejmuje wykonywanie jego zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej IWSW określi inny zakres zastępstwa.

6. Kierownik komórki organizacyjnej IWSW określa zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk służbowych.

§ 10. 1. Służba w IWSW wykonywana jest zgodnie z zarządzeniem Szefa IWSW w sprawie wprowadzenia rozkładu czasu służby funkcjonariuszy IWSW.

2. Praca w IWSW wykonywana jest zgodnie z regulaminem pracy pracowników IWSW określonym przez Szefa IWSW.

3. Funkcjonariusze oraz pracownicy IWSW są zobowiązani potwierdzić rozpoczęcie służby albo pracy w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

4. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 11. 1. Dokumenty sporządzane w komórkach organizacyjnych IWSW, które są przedkładane do podpisu Szefowi IWSW, parafują właściwi kierownicy komórek organizacyjnych IWSW lub osoby ich zastępujące.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych IWSW, osoby ich zastępujące albo inne osoby pisemnie upoważnione przez Szefa IWSW, podpisują decyzje administracyjne lub inne akty indywidualne o charakterze władczym, w zakresie i na podstawie udzielonych im upoważnień lub pełnomocnictw.

3. Dokumenty niezastrzeżone do podpisu Szefa IWSW, podpisują kierownicy komórek organizacyjnych IWSW albo funkcjonariusze ich zastępujący, w zakresie i na podstawie pisemnie ustalonych zakresów obowiązków i uprawnień lub udzielonych upoważnień lub pełnomocnictw.

Rozdział 3

Ogólne zasady działania komórek organizacyjnych IWSW

§ 12. Komórki organizacyjne IWSW współpracują ze sobą, a także z innymi jednostkami organizacyjnymi i komórkami organizacyjnymi Służby Więziennej oraz z właściwymi organami i instytucjami, w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw oraz zapobiegania im, mając na uwadze ustawowe zadania IWSW.

§ 13. 1. Do akceptacji Szefa IWSW są zastrzeżone następujące dokumenty:

- 1) wnioski kadrowe;
- 2) projekty aktów normatywnych;
- 3) korespondencja kierowana do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Sądu Najwyższego, Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego i Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Prezesa Rady Ministrów i członków Rady Ministrów – w szczególności Ministra Sprawiedliwości, Rzecznika Praw Obywatelskich, kierowników urzędów centralnych, wojewodów, członków kierownictwa organizacji społecznych i zawodowych szczebla centralnego, władz kościołów i związków wyznaniowych, oraz pisma dotyczące materiałów kierowanych pod obrady Rady Ministrów oraz komisji sejmowych i senackich;
- 4) wystąpienia do kierowników centralnych organów penitencjarnych i innych służb państwa;
- 5) porozumienia i protokoły międzynarodowe;
- 6) dokumenty o charakterze zasadniczym dla działalności IWSW lub wymagające podpisu Szefa IWSW ze względów szczególnych.

2. W razie nieobecności Szefa IWSW lub w innych uzasadnionych wypadkach, dokumenty określone w ust. 1 pkt 2-6, podpisuje upoważniony przez Szefa IWSW funkcjonariusz IWSW.

3. Dokumenty, z których mogą wynikać zobowiązania finansowe i majątkowe dla IWSW, podpisuje Szef IWSW po uprzednim ich parafowaniu przez właściwego kierownika komórki organizacyjnej IWSW.

§ 14. 1. Informacje przeznaczone dla środków masowego przekazu udostępnia Szef IWSW lub upoważniony funkcjonariusz IWSW, po uprzedniej konsultacji z właściwymi kierownikami komórek organizacyjnych IWSW.

2. Udostępnienie informacji o charakterze niejawnym oraz informacji publicznej odbywa się w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 4

Podstawowe zadania kierowników komórek organizacyjnych IWSW oraz zakres działania komórek organizacyjnych IWSW

§ 15. Kierownik komórki organizacyjnej IWSW stwarza podległym funkcjonariuszom i pracownikom IWSW warunki:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych;
- 3) właściwej atmosfery środowiska pracy i komunikacji interpersonalnej;
- 4) doskonalenia zawodowego.

§ 16. 1. Do podstawowych zadań kierownika komórki organizacyjnej IWSW należy kierowanie, organizowanie i koordynowanie pracy podległej komórki organizacyjnej IWSW, a w szczególności:

- 1) ustalanie planu pracy podległej komórki organizacyjnej IWSW oraz podejmowanie działań dla zapewnienia środków i warunków realizacji zaplanowanych działań;
- 2) stałe doskonalenie organizacji wewnętrznej oraz metod i form działania;
- 3) współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych IWSW, w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych;
- 4) prowadzenie systematycznego nadzoru i kontroli wewnętrznej w stosunku do podległych funkcjonariuszy i pracowników IWSW, w powierzonym zakresie działania;
- 5) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych i ekonomicznych, zapewniających efektywną realizację zadań;
- 6) zabezpieczanie danych osobowych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) stała dbałość o właściwe zabezpieczenie informacji niejawnych w postaci dokumentów oraz nośników cyfrowych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych IWSW są upoważnieni do:

- 1) reprezentowania IWSW i udzielania opinii w sprawach objętych zakresem działania kierowanej komórki organizacyjnej IWSW, z jednoczesnym uwzględnieniem zakresu spraw zastrzeżonych dla Szefa IWSW, a także w sprawach przekazanych na podstawie szczególnych imiennych upoważnień przez Szefa IWSW;
- 2) ustalania i aktualizacji zakresów obowiązków i uprawnień podległych funkcjonariuszy i pracowników IWSW;
- 3) nadzorowania przestrzegania stanu dyscypliny służbowej i dyscypliny pracy podległych funkcjonariuszy i pracowników IWSW;
- 4) wnioskowania w sprawach stosunku służbowego i stosunku pracy oraz przyznawania nagród, zapomóg, odznaczeń i wyróżnień;
- 5) udzielania podległym funkcjonariuszom i pracownikom IWSW pisemnych upoważnień do samodzielnego podejmowania decyzji i podpisywania korespondencji, w ramach posiadanych uprawnień;
- 6) ustalania planów urlopów podległych funkcjonariuszy i pracowników IWSW.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, spory kompetencyjne z zakresu działania komórek organizacyjnych IWSW rozstrzyga Szef IWSW.

Rozdział 5

Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych IWSW

§ 18. 1. Do zakresu działania Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego należy, w szczególności:

- 1) organizowanie odpraw, narad i konferencji z udziałem Szefa IWSW;
- 2) prowadzenie:

- a) kancelarii korespondencji jawnej i niejawnej oraz nadzór nad obiegiem tej korespondencji,
- b) harmonogramów spotkań, uroczystości i wyjazdów z udziałem Szefa IWSW;
- 3) przygotowywanie projektów:
 - a) niezbędnych materiałów analitycznych, informacji i danych w zakresie działania IWSW,
 - b) korespondencji zastrzeżonej do akceptacji Szefa IWSW, kierowanej do: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa Rady Ministrów, członków Rady Ministrów, kierowników urzędów centralnych i Rzecznika Praw Obywatelskich – po zasięgnięciu stanowiska właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej IWSW;
- 4) współdziałanie z kierownikami komórek organizacyjnych IWSW w przygotowywaniu założeń działania IWSW oraz koordynacja prac związanych z opracowaniem informacji o jego głównych kierunkach;
- 5) kwalifikowanie i rozdzielanie korespondencji oraz przygotowywanie jej do dekretacji;
- 6) przygotowywanie opinii prawnych oraz doradztwo prawne dla kierownictwa IWSW;
- 7) udział w opracowaniu projektu budżetu IWSW w zakresie świadczeń oraz wydatków przeznaczonych na uposażenia, wynagrodzenia i pochodne;
- 8) przygotowywanie i ocena merytoryczna projektów wniosków personalnych w sprawach ze stosunku służbowego i stosunku pracy kierowanych do Szefa IWSW, w odniesieniu do funkcjonariuszy i pracowników IWSW, których jest przełożonym służbowym oraz przełożonym właściwym w sprawach osobowych;
- 9) prowadzenie spraw ze stosunku służbowego i stosunku pracy;
- 10) prowadzenie postępowań wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych, w tym realizowanie zadań związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną funkcjonariuszy IWSW oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, a także prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 11) wykonywanie czynności nadzoru i kontroli nad pracą operacyjną prowadzoną w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej i poza nią, w zakresie zgodności z uprawnieniami IWSW wynikającymi z art. 23b ustawy;
- 12) nadzór nad funkcjonariuszami IWSW sprawowany przez:
 - a) przeprowadzanie kontroli działalności komórek organizacyjnych IWSW,
 - b) monitorowanie i analizowanie sposobu wykonywania zaleceń i wykorzystania wniosków pokontrolnych,
 - c) informowanie Szefa IWSW o ujawnionych nieprawidłowościach w celu niezwłocznego podjęcia działań zaradczych i usprawniających.

§ 19. Do zakresu działania Wydziału Operacji należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie działań dotyczących opracowania programów działania i planów pracy IWSW oraz przedstawianie okresowych informacji o ich wykonaniu, a także prowadzenie ewidencji i statystyki dotyczącej wykonywanych przez komórki organizacyjne IWSW czynności, w tym czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 2) analiza informacyjnych aspektów pracy operacyjnej, meldunków operacyjnych, a także opracowywanie procedur i zaleceń dla funkcjonariuszy IWSW w zakresie prowadzenia czynności związanych z zadaniami Wydziału;
- 3) przygotowywanie informacji dla Ministra Sprawiedliwości;
- 4) obsługa skrzynki „Zgłoś naruszenie”;
- 5) dokonywanie oceny, pod względem formalnym i merytorycznym, wniosków o zniesienie klauzuli tajności oraz o udostępnienie materiałów operacyjnych na potrzeby prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 6) okresowe analizowanie rezultatów pracy IWSW i opracowywanie dla kierownictwa IWSW materiałów w tym zakresie;
- 7) sporządzenie analiz skali i przyczyn zagrożenia przestępczością w środowisku Służby Więziennej, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk przestępczych i kryminogennych w środowisku Służby Więziennej;
- 8) informowanie Szefa IWSW o ujawnionych nieprawidłowościach w celu niezwłocznego podjęcia działań zaradczych i usprawniających;
- 9) realizowanie oraz koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych wykonywanych przez funkcjonariuszy IWSW w zakresie wskazanym w art. 23b ustawy;
- 10) sporządzanie analiz na potrzeby spraw operacyjnych oraz gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji dotyczących realizowanych przez IWSW czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 11) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym również we współpracy z innymi organami lub służbami, a także prowadzenie działań obserwacyjnych na podstawie zleceń komórek operacyjnych;
- 12) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i komórkami organizacyjnymi Służby Więziennej w zakresie prowadzonych spraw, a w szczególnych przypadkach podejmowanie wspólnych działań, ich planowanie i koordynowanie;
- 13) realizowanie zadań w zakresie stosowania środków technicznych służących do ustalania położenia osób lub rzeczy na postawie art. 23d ust. 1 pkt 4 w związku z art. 23m ust. 1 pkt 1-3 ustawy oraz ich dokumentowanie;
- 14) prowadzenie magazynu sprzętu do obserwacji, rejestracji obrazu i dźwięku, służących do realizacji zadań, o których mowa w pkt 13;
- 15) realizowanie zadań w zakresie wykrywania i ujawniania urządzeń technicznych służących do nieuprawnionego pozyskiwania informacji;
- 16) organizowanie i stosowanie środków techniki operacyjnej, w sprawach realizowanych przez IWSW;
- 17) opiniowanie i uczestniczenie w przedsięwzięciach operacyjno-technicznych w sprawach prowadzonych przez komórki operacyjne;
- 18) dokonywanie ustaleń telekomunikacyjnych, a także współpraca z administratorami i właścicielami sieci teleinformatycznych, przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi oraz z podmiotami świadczącymi usługi drogą elektroniczną;
- 19) prowadzenie ewidencji operacyjnej;
- 20) prowadzenie rejestrów wniosków i zarządzeń kontroli operacyjnej i innych czynności operacyjnych przewidzianych w ustawie;
- 21) prowadzenie rejestrów wystąpień o uzyskanie danych telekomunikacyjnych, pocztowych i internetowych;
- 22) prowadzenie ewidencji zapisów obrazu i dźwięku oraz ich kopii;
- 23) archiwizacja materiałów dotyczących aktywów operacyjnych.

§ 20. Do zakresu działania Wydziału do spraw Funduszu Operacyjnego należy, w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności dotyczących gospodarowania funduszem operacyjnym w IWSW;
- 2) dokonywanie rozliczeń podatkowych;
- 3) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem projektów planów finansowych funduszu operacyjnego dla IWSW oraz propozycji rozdziału środków finansowych dla poszczególnych komórek organizacyjnych IWSW, a także projektów sprawozdań o stanie tego funduszu;
- 4) sprawdzanie pod względem formalnym dokumentów funduszu operacyjnego wytworzonych w IWSW.

§ 21. Do zakresu działania Wydziałów Zamiejscowych należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy operacyjnej w zakresie właściwości Wydziału Zamiejscowego poprzez rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw, o których mowa w art. 23p ust. 1 pkt 1-3 w związku z art. 23b ustawy, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw, z zastosowaniem metod i form czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 2) współdziałanie z innymi organami i instytucjami w zakresie udzielonych upoważnień;
- 3) przygotowywanie obiektów do działań;
- 4) prowadzenie weryfikacji, ustaleń i analiz;
- 5) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji o przestępczej działalności funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej oraz innych osób fizycznych i prawnych w zakresie realizacji zadań określonych w art. 23b ust. 1, w tym rozpoznawanie powiązań środowiskowych oraz posiadanego stanu majątkowego, oraz opracowywanie na ich podstawie materiałów sprawozdawczych, porównawczych i analiz;
- 6) bieżące informowanie Szefa IWSW oraz naczelnika Wydziału Operacji o rezultatach podjętych działań operacyjno-rozpoznawczych, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) ujawnionych przez Wydział Zamiejscowy przypadkach naruszenia prawa i dyscypliny służbowej przez funkcjonariuszy i pracowników komórek organizacyjnych Służby Więziennej,
 - b) stwierdzonych przez Wydział Zamiejscowy nieprawidłowościach w funkcjonowaniu jednostek (komórek) organizacyjnych objętych działaniami operacyjno-rozpoznawczymi,
 - c) stwierdzonych przez Wydział Zamiejscowy nieprawidłowościach i zagrożeniach mogących mieć wpływ na decyzje podejmowane przez Szefa IWSW;
- 7) przekazywanie meldunków operacyjnych do wiadomości i wykorzystania informacyjnego przez Wydział Operacji.