

**Zarządzenie Nr 35 /17**  
**Dyrektora Aresztu Śledczego w Krakowie Podgórzu**  
**z dnia 11 sierpnia 2017r.**  
**w sprawie porządku wewnętrznego**

Na podstawie art.13, ust.2 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010r. o Służbie Więziennej (tekst jednolity: Dz.U.z 2014 r. poz. 1415 z późniejszymi zmianami <sup>1)</sup>) oraz art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn.zm.<sup>2)</sup>) ustala się następujący porządek wewnętrzny.

§ 1.

W niniejszym porządku wprowadza się określenie „osadzony”, przez które należy rozumieć tymczasowo aresztowanego, skazanego i ukaranego.

§ 2.

1.Każdy osadzony obowiązany jest zapoznać się z porządkiem wewnętrznym. Podstawowe akty prawne dotyczące wykonywania kary pozbawienia wolności oraz wykonania tymczasowego aresztowania: regulaminy organizacyjno – porządkowe, kodeks karny i karny wykonawczy oraz postępowania karnego są dostępne u wychowawcy.

2.Osadzonemu nie wolno spożywać alkoholu oraz używać środków odurzających lub substancji psychotropowych.

§ 3.

W Areszcie Śledczym funkcjonują trzy oddziały mieszkalne przeznaczone dla zakwaterowania osadzonych.

Oddział I – dla tymczasowo aresztowanych.

Oddział II - typu półotwartego dla skazanych recydywistów penitencjarnych.

Cele mieszkalne w oddziale II pozostają otwarte w porze dziennej. W porze nocnej pozostają zamknięte.

Oddział III - dla skazanych. W skład oddziału wchodzi:

- oddział typu półotwartego dla skazanych młodocianych i odbywających karę po raz pierwszy,
- oddział terapeutyczny typu półotwartego i zamkniętego dla skazanych młodocianych i odbywających karę po raz pierwszy, uzależnionych od alkoholu.

Wyznaczone cele mieszkalne skazanych zakwaterowanych w oddziale III odbywających karę w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego, pozostają otwarte w porze dziennej. W porze nocnej wszystkie cele oddziału III są zamknięte.

#### § 4.

1. Wzywanie przez osadzonych oddziałowego może odbywać się za pomocą sygnalizacji przyzywowej wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Wzywanie za pomocą pukania do drzwi celi może mieć miejsce tylko w przypadkach awarii sygnalizacji przyzywowej oraz w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia osadzonego.
2. Zabrania się zasłaniania wizjerów, pozostawiania otwartych drzwi do kąpoków sanitarnych, wieszania jakichkolwiek przedmiotów na kratkach okiennych i łóżkach jak również składowania ich na parapetach okiennych.

#### § 5.

1. Po ogłoszeniu pobudki osadzeni obowiązani są wstać, ubrać się i przygotować do apelu porannego. Po ogłoszeniu przygotowania do apelu wieczornego osadzeni obowiązani są do przerwania zajęć i przygotowania się do udziału w nim. W czasie apelu osadzeni stoją w szyku zwartym, za wyjątkiem osadzonych chorych – zwolnionych z tego obowiązku przez lekarza, w sposób nieutrudniający liczenia, a osadzony celi podaje swoje imię i nazwisko. W razie potrzeby osadzeni mogą zgłaszać ilość chorych.
2. W czasie apelu osadzeni mogą zgłaszać funkcjonariuszowi potrzeby w zakresie socjalno – bytowym, przyjęcia przez dyrektora, lekarza i innych przełożonych.
3. W czasie trwania apelu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.

#### § 6.

Po zakończeniu apelu porannego osadzeni obowiązani są wykonać prace porządkowe w celi oraz mogą zgłaszać do funkcjonariuszy w formie pisemnej potrzeby bytowe, zdrowotne i inne a także zgłoszenia na rozmowy z dyrektorem i innymi przełożonymi.

#### § 7.

Łóżka w czasie od przygotowania do apelu porannego do zakończenia apelu wieczornego są zaścielone tak, że wygładzony koc pokrywa materac, poduszka winna znajdować się na kocu. Osadzeni mogą wypoczywać na pościelonym łóżku w porze daytimej. Kategoriecznie zabrania się używania piżam w porze daytimej.

#### § 8.

1. W areszcie obowiązuje następujący porządek czynności i zajęć:
  - 5.50 - pobudka, przygotowanie do apelu porannego, ścielenie łóżek
  - 6.00 – 6.20 - apel poranny,
  - 6.20 – 7.00 -czynności porządkowe, toaleta poranna, przygotowanie do śniadania,
  - 7.15 – 8.00 - śniadanie,
  - 8.00 – 13.00 - spacer, kąpiele, zajęcia świetlicowe, przyjmowanie przez lekarza, wychowawców i innych przełożonych, zajęcia własne,
  - 13.00 – 14.00 - obiad,
  - 14.00 – 19.00 - spacer, kąpiele, zajęcia świetlicowe, przyjmowanie

przez lekarza, wychowawców i innych przełożonych,  
zajęcia własne,  
17.30 – 18.40 - kolacja,  
18.40 – 19.50 - zajęcia własne, zajęcia świetlicowe,  
19.50 – 20.00 - przygotowanie do apelu wieczornego,  
20.00 – 20.20 - apel wieczorny,  
20.20 – 21.30 - zajęcia własne i przygotowanie do ciszy nocnej,  
21.30 – 5.50 - cisza nocna.

2. W niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy wprowadza się następujące zmiany w porządku czynności i zajęć:

6.50 – pobudka, przygotowanie do apelu porannego,  
7.00 – 7.20 – apel poranny,  
7.20 – 8.00 – śniadanie,

**Od godziny 8.00 do 18.50 obowiązuje porządek czynności i zajęć taki jak w dni powszednie.**

17.30 – 18.15 - kolacja,  
18.50 - 19.00 - przygotowanie do apelu wieczornego,  
19.00 – 19.30 – apel wieczorny,  
19.30 – 21.30 – zajęcia własne, przygotowanie do ciszy nocnej,  
21.30 – 5.50 – cisza nocna.

#### § 9.

Osadzeni korzystają z zajęć kulturalno – oświatowych i sportowych organizowanych zarówno na terenie aresztu jak i poza nim. Tymczasowo aresztowani i skazani zakwaterowani w oddziale II biorą udział w zajęciach świetlicowych na podstawie planu opracowanego przez wychowawcę ds. kulturalno – oświatowych i zatwierdzonego przez dyrektora aresztu.

#### § 10.

Zajęcia kulturalno – oświatowe odbywają się w świetlicy oddziału II i oddziału III w godzinach 8.30 – 13.00 oraz 14.00 – 19.30, a w soboty i niedziele w godzinach 8.30 – 13.00 oraz 14.00 – 19.00.

#### § 11.

Wymiana książek dla osadzonych przebywających w oddziałach I i II jest prowadzona w każdą środę w godzinach 14.00 – 16.00 (za wyjątkiem okresu inwentaryzacji księgozbioru), po uprzednim złożeniu pisemnego zamówienia do wychowawcy, najpóźniej do obiadu, w każdy wtorek. Dla skazanych zakwaterowanych w oddziale III wymiana książek jest prowadzona w godzinach pracy biblioteki. Korzystanie z biblioteki odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z biblioteki. Kategorycznie zabrania się niszczenia książek oraz dokonywania w nich jakichkolwiek zapisków i rysunków.

#### § 12.

1. W areszcie funkcjonuje radiowęzeł, codziennie po zakończonym apelu porannym do godziny 21.30. Za jego pośrednictwem emitowane są audycje, komunikaty oraz program radiowy.
2. Za zgodą dyrektora zezwala się osadzonym na korzystanie z własnych odbiorników radiowych i telewizyjnych posiadanych w celach bądź z odbiorników będących własnością aresztu. Korzystanie z tych odbiorników odbywa się w godzinach: od zakończenia apelu porannego do godziny 23.00. Odbiorniki RTV oraz głośniki radiowęzła na czas apelu pozostają wyłączone. W przypadku zakłócania obowiązującego na terenie aresztu

porządku dowódca zmiany jest uprawniony do skrócenia czasu korzystania ze sprzętu audiowizualnego.

### § 13.

Terminy prowadzenia oraz czas trwania zajęć terapeutycznych, mityngów i spotkań ze skazanymi oddziału terapeutycznego ustala kierownik działu terapeutycznego. Udział w organizowanych zajęciach jest obowiązkowy. Skazani z oddziału terapeutycznego są obowiązani do przestrzegania regulaminu wewnętrznego oddziału.

### § 14.

1. W areszcie śledczym prowadzi się zatrudnienie osadzonych wewnątrz i na zewnątrz aresztu. Czas pracy osadzonych odpowiada ogólnie przyjętemu czasowi pracy. W miejscu pracy osadzony występuje w ubraniu roboczym dostosowanym do pory roku. Osadzony obowiązany jest pracować sumiennie i wydajnie, przestrzegając przepisy pracy, BHP oraz instrukcje obsługi maszyn i urządzeń. Osadzeni są zobowiązani każdorazowo zgłaszać niezwłocznie wszelkie awarie urządzeń, maszyn i instalacji bezpośrednio nadzorującemu pracę przełożonemu. Zabronione jest oddalanie się z wyznaczonego stanowiska pracy bez zgody przełożonego.
2. Zatrudnieni osadzeni zobowiązani są do codziennego podpisywania kart pracy udostępnianych przez osoby nadzorujące ich pracę.

### § 15.

1. W trakcie prowadzonych kontroli zatrudnienia, grupowy lub skazany zatrudniony na indywidualnym stanowisku pracy składa meldunek osobie kontrolującej informując o liczbie zatrudnionych osadzonych, wykonywanych czynnościach, rozmieszczeniu osadzonych na poszczególnych stanowiskach pracy oraz występujących problemach i naruszeniach dyscypliny pracy.
2. W czasie przejazdu lub przechodzenia z aresztu do miejsca pracy oraz powrotu z pracy do aresztu, skazany jest zobowiązany do zachowania wzorowej dyscypliny i porządku. W szczególności jest obowiązany do zajęcia w samochodzie lub w szyku (przy przechodzeniu) miejsca wskazanego przez konwojenta oraz bezwzględnego stosowania się do wydawanych poleceń.

### § 16.

1. Osadzeni spożywają posiłki w celach mieszkalnych. W trakcie wydawania posiłków skazani zobowiązani są do przebywania w celach mieszkalnych w których są zakwaterowani. Przed przyjęciem posiłków osadzeni obowiązani są ustawić się w szeregu, następnie kolejno, osobiście odbierają przysługujący im posiłek do naczyń skarbowych. Osadzeni udający się do czynności procesowych poza terenem jednostki lub innych czynności realizowanych poza terenem jednostki mogą otrzymać suchy prowiant.
2. Po posiłku osadzeni obowiązani są dokładnie umyć miski, sztućce oraz talerze i czyste ułożyć w szafce. Jakiegokolwiek znakowanie naczyń i sztućców jest zabronione. Szafki należy utrzymywać w należytej czystości

## § 17.

Ruch osadzonych na terenie aresztu odbywa się od zakończenia apelu porannego do momentu ogłoszenia przygotowania do apelu wieczornego wyłącznie pod nadzorem wyznaczonego funkcjonariusza. Osadzeni obowiązani są poruszać się po terenie aresztu w szyku zwartym, w stosownym obuwiu i odzieży cywilnej lub skarbowej odpowiedniej do pory roku bez nakrycia głowy. W trakcie przechodzenia zabrania się palenia tytoniu, rozmawiania, trzymania rąk w kieszeniach oraz kontaktowania się z innymi osadzonymi przebywającymi w celach mieszkalnych lub na korytarzu. Osadzeni mają obowiązek podporządkowania się poleceniom osób doprowadzających.

## § 18.

Zabrania się gromadzenia osadzonych utrudniającego przejście i powodującego zakłócenie ustalonego w areszcie porządku. Przy przechodzeniu przełożonego osadzeni obowiązani są do ustąpienia mu przejścia, a w razie potrzeby zatrzymania się, zwrócenia się twarzą do przełożonego i umożliwienia mu przejścia.

## § 19.

1. Osadzonemu przysługuje w ciągu dnia godzinny spacer na placach spacerowych. Spacer jest przeprowadzany codziennie w godzinach 8.00 – 19.00 według odrębnego planu. Osadzeni chorzy odbywają spacer według wskazań lekarza.
2. Osadzeni w trakcie korzystania ze spaceru są zobowiązani stosować się do wydawanych poleceń funkcjonariusza nadzorującego spacer. W trakcie spaceru zabrania się osadzonym nawiązywania niedozwolonych kontaktów z osobami spoza grupy spacerowej, zakłócania porządku głośnymi okrzykami. W czasie spaceru zezwala się osadzonym na korzystanie z wyrobów tytoniowych a w dni upalne posiadania 1 butelki napoju.
3. W przypadku rażącego nieposłuszeństwa, złych warunków atmosferycznych oraz innych ważnych przyczyn spacer może zostać skrócony lub zakończony przed czasem.

## § 20.

Osadzeni korzystają dwa razy w tygodniu z kąpeli. Kąpiel jest prowadzona we wtorki, środy oraz soboty.

Osadzeni zakwaterowani w oddziale I i II korzystają z kąpeli realizowanej w kąciakach sanitarnych cel mieszkalnych we wtorki i soboty. Osadzeni zakwaterowani w oddziale III korzystają z kąpeli realizowanej w łaźni aresztu w środy i soboty.

Piżamy, ręczniki i ścierki do wycierania naczyń wykorzystywane przez osadzonych a będące własnością aresztu wymienia się osadzonym raz w tygodniu, a pościel raz na dwa tygodnie – w uzasadnionych przypadkach w/w wymiany mogą odbywać się częściej. W/w wymiany są realizowane odpowiednio: dla osadzonych zakwaterowanych w oddziale I i II we wtorki, a dla osadzonych zakwaterowanych w oddziale III w środy.

Odzież i obuwie wykorzystywane przez osadzonych a będące własnością aresztu wymienia się w zależności od potrzeb.

Szczegółowe zasady kąpeli określa plan kąpeli.

## § 21.

Strzyżenie osadzonych w areszcie odbywa się od poniedziałku do soboty za wyjątkiem dni świątecznych przypadających w te dni według planu :

- tymczasowo aresztowani zakwaterowani w O/I korzystają ze strzyżenia w dni

- parzyste,  
➤ skazani zakwaterowani w O/II i O/III korzystają ze strzyżenia w dni nieparzyste  
W razie potrzeby dni w których realizowane jest strzyżenie mogą być przesunięte.

#### § 22.

Palenie tytoniu dozwolone jest całą dobę wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych i odpowiednio oznakowanych.

Zabronione jest palenie tytoniu: w łóżkach zarówno w porze dziennej jak i nocnej, podczas przemarszu, zajęć terapeutycznych, mityngów, praktyk religijnych, zajęć kulturalno – oświatowych, sportowych, świetlicowych, w pomieszczeniach administracyjnych, łaźni, klatkach schodowych, izbie chorych, celach wyznaczonych dla osób niepalących oraz korytarzach oddziałów mieszkalnych.

Dopuszcza się możliwość palenia wyrobów tytoniowych na placach spacerowych. Palenie tytoniu w obecności przełożonych może mieć miejsce wyłącznie za ich zezwoleniem.

#### § 23.

Osadzeni ponoszą odpowiedzialność materialną za sprzęt, odzież i przedmioty wydane do użytkowania na czas pobytu w areszcie śledczym. Zabrania się wyklejania ścian, drzwi, sprzętu kwaterunkowego wycinkami z prasy, rysunkami i zdjęciami. Umieszczanie elementów dekoracyjnych możliwe jest tylko za zgodą przełożonego w miejscu przez niego wskazanym i pod warunkiem, iż nie obrażają uczuć religijnych oraz nie zawierają treści wulgarnych, pornograficznych. Zabrania się wykonywania ćwiczeń fizycznych z użyciem jakichkolwiek przedmiotów i urządzeń.

#### § 24.

Osadzony zakwaterowany w celi mieszkalnej zajmuje łóżko oraz szafkę i pojemnik podłóżkowy wskazane mu przez oddziałowego. Bez zgody przełożonego nie może samowolnie zmieniać przypisanego mu łóżka i szafki. Szafka więzienna mała wisząca lub stojąca przypada na dwóch osadzonych, szafka więzienna duża wisząca lub stojąca przypada na czterech osadzonych. Przedmioty w szafce należy układać w sposób uporządkowany, przestrzegając zasady, aby artykuły żywnościowe były przechowywane w osobnej przegródce szafki, a w osobnej przybory toaletowe i wyroby tytoniowe.

#### § 25.

1. Osadzeni mają obowiązek utrzymania w należytym porządku i czystości pomieszczeń, w których przebywają. Osadzeni obowiązani są wykonywać samodzielnie wszelkie prace porządkowe. Dyżury porządkowe wykonywane są według grafiku opracowanego przez starszego celi i zatwierdzonego przez wychowawcę. Zabronione jest wyręczanie się w pracach porządkowych innymi osadzonymi.

2. W każdą sobotę osadzeni obowiązani są dokonać generalnego porządkowania pomieszczeń mieszkalnych oraz znajdującego się w nich sprzętu kwatermistrzowskiego.

3. Osadzeni mają obowiązek segregowania śmieci w oddziałach mieszkalnych zgodnie z instrukcją postępowania z odpadami komunalnymi.

#### § 26.

Sprzęt kwatermistrzowski znajdujący się w celi mieszkalnej jak: taborety, szafki, stoły, pojemniki podłóżkowe, wkłady do łóżek, miednice, wiadra, pojemniki do segregacji śmieci, muszle klozetowe, umywalki, zlewozmywaki oraz drzwi, okna wizjery należy utrzymywać w czystości. Podłogi winny być myte codziennie.

## § 27.

Środki higieny oraz środki do utrzymania czystości cel mieszkalnych, które stanowią należności wynikające z przepisów ogólnych dotyczących warunków bytowych osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych wydawane są na początku miesiąca lub w miarę zgłaszanych potrzeb.

## § 28.

1. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej:

- artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kilogramów.
- do 9 litrów napojów, oprócz artykułów żywnościowych o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg,
- do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 × 150 mm,
- do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w areszcie śledczym z biblioteki,
- prasę o łącznej wadze do 0,5 kg;

2. Poza przedmiotami dozwolonymi do posiadania w celi mieszkalnej na podstawie przepisów kodeksu karnego wykonawczego osadzeni mogą posiadać w celi własną odzież, bieliznę i obuwie według następującego asortymentu:

- |  |                  |
|--|------------------|
| ➤ buty wyjściowe stosowne do pory roku | - 1 para         |
| ➤ buty sportowe                        | - 1 para         |
| ➤ pantofle                             | - 1 para         |
| ➤ skarpety                             | - bez ograniczeń |
| ➤ spodenki, majtki                     | - bez ograniczeń |
| ➤ podkoszulki                          | - bez ograniczeń |
| ➤ kalesony w sezonie zimowym           | - 2 pary         |
| ➤ spodnie                              | - 2 pary         |
| ➤ koszula                              | - 2 szt.         |
| ➤ sweter                               | - 1 szt.         |
| ➤ dres                                 | - 1 kpl.         |
| ➤ bluza                                | - 1 szt.         |
| ➤ kurtka odpowiednia do pory roku      | - 1 szt.         |
| ➤ czapka                               | - 1 szt.         |
| ➤ piżama                               | - 1 kpl.         |
| ➤ rękawice w sezonie zimowym           | - 1 para         |
| ➤ torba                                | - 1 szt.         |

3. Posiadane przez osadzonego w celi rzeczy powinny być przechowywane w miejscach do tego celu przeznaczonych tj. szafkach więziennych, pojemnikach podłóżkowych, na wieszakach.

4. Posiadanie innych przedmiotów niż określonych w ust.1 wymaga indywidualnej zgody dyrektora. Tracą moc zezwolenia uzyskane w innych jednostkach na posiadanie w celach przedmiotów nie wymienionych w ust.1. Administracja nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty nie przekazane przez osadzonych do magazynu lub depozytu wartościowego oraz wydane do użytkowania z magazynu.

5. Magazyn mundurowy i depozytu osadzonych czynny jest w poniedziałki, wtorki, środy i piątki w godzinach od 11.00 do 15.00, a w czwartki od 11.00 do 16.45. Realizacja

czynności związanych z przyjmowaniem i wydawaniem przedmiotów z magazynu mundurowego i depozytu osadzonych odbywa się na podstawie imiennego zgłoszenia złożonego funkcjonariuszowi. Zgłoszenia przyjmowane są na piśmie. Powinny zawierać dokładny wykaz rzeczy, które osadzony zamierza zdać lub pobrać z magazynu.

6. Zabrania się przekazywania rzeczy osobistych, sprzętu RTV współosadzonym oraz w przypadku zmiany zakwaterowania pozostawiania tych rzeczy w celi mieszkalnej.
7. Pozbywanie się przez osadzonych rzeczy własnych m. in. poprzez ich wyrzucanie, odbywać się powinno wyłącznie w magazynie mundurowym na podstawie zgłoszenia tego faktu funkcjonariuszowi działu kwatermistrzowskiego odpowiedzialnego za depozyt osadzonych.
8. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać:
  - a. kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego
  - b. kubatury pojemnika podłózkowego
  - c. 9 litrów napojów.
8. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w areszcie śledczym w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej. Wymogi określone w ust. 6 nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.
9. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilości rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, osadzony ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych. Jeśli w w/w magazynie nie ma już możliwości ich przechowywania przedmioty te przesyła się na koszt osadzonego, do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. W uzasadnionych przypadkach przedmioty te mogą być przesłane na koszt aresztu śledczego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na wydanie w/w przedmiotów na zewnątrz Aresztu Śledczego osobom wskazanym przez osadzonego podczas najbliższego widzenia – np. w przypadku gdy osadzony nie posiada środków pieniężnych. Druk wniosku na w/w sposób wydania rzeczy własnych poza Areszt Śledczy dostępny jest w magazynie mundurowym.

## § 29.

1. Posiadanie w celi sprzętu audiowizualnego oraz innych przedmiotów, w tym także podnoszących estetykę pomieszczenia jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora. Dopuszcza się do użytku wyłącznie odbiorniki TV o przekątnej ekranu do 19 cali, bez konieczności stosowania do obsługi odbiornika pilota. W jednej celi mieszkalnej może znajdować się tylko jeden telewizor. Odstępstwo od tej zasady jest możliwe wyłącznie za zgodą dyrektora.
2. Przyjmowanie sprzętu audiowizualnego do aresztu odbywa się we wszystkie dni tygodnia za wyjątkiem soboty, niedzieli i dni ustawowo wolnych w godzinach od 8.00 do 15.00. Sprzęt wydawany jest do użytkowania po uprzedniej kontroli i zaewidencjonowaniu.
3. Administracja aresztu nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w trakcie kontroli przedmiotów, w tym również za utratę gwarancji na skutek naruszenia plomb



gwarancyjnych oraz za wydany do użytkowania osadzonym sprzęt.

4. W przypadku zerwania lub zniszczenia plomby kontrolnej zgoda na użytkowanie sprzętu RTV traci moc.

#### § 30.

1. Korzystanie przez osadzonych z urządzeń i odbiorników energii elektrycznej musi odbywać się w sposób racjonalny, ograniczony do niezbędnych potrzeb. Kategorycznie zabrania się korzystania z odbiorników wykonanych we własnym zakresie, podłączeń poza instalowanymi gniazdami poboru energii elektrycznej. Dopuszcza się użytkowanie grzałek nurkowych o mocy do 500 W lub czajników o mocy do 2400 W.
2. Zgoda na użytkowanie urządzenia elektrycznego ma charakter warunkowy i ulegnie niezwłocznemu cofnięciu w przypadku uszkodzenia gniazda wtyczkowego, a zwłaszcza pozbawienia go styku ochronnego.
3. Dopuszcza się do użytkowania wyłącznie urządzenia sprawne technicznie, spełniające określone parametry i posiadające znak bezpieczeństwa dopuszczający na podstawie przepisów ogólnych w/w urządzenie do użytku np. "B". Niewłaściwe korzystanie z urządzeń elektrycznych oraz niespełnienie przez te urządzenia wymienionych cech będzie powodować wycofanie zgody na ich użytkowanie.
4. Zabrania się wnoszenia użytkowanego sprzętu z celi mieszkalnej.

#### § 31.

Dyrektor aresztu, jego zastępca przyjmują osadzonych w oddziałach mieszkalnych lub swoim gabinecie, kierownicy poszczególnych działów służb przyjmują osadzonych w oddziałach mieszkalnych. Przyjmowanie osadzonych przez wyżej wymienionych przełożonych odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania administracji na podstawie pisemnych zgłoszeń do oddziałowego lub dowódcy zmiany. W dni wolne od pracy osadzonych na rozmowy przyjmuje wychowawca dyżurny.

#### § 32.

1. Osadzeni mają prawo zgłaszania się na indywidualne rozmowy do sędziego penitencjarnego w trakcie posiedzeń sądu na terenie aresztu. Zgłoszenia na takie rozmowy odbywają się za pośrednictwem wychowawcy, który informuje osadzonych o terminach posiedzeń sądu.
2. Składając wniosek, skargę lub prośbę osadzony jest zobowiązany do uzasadnienia zawartych w niej żądań w stopniu umożliwiającym jej rozpoznanie, w szczególności do dołączenia odpowiednich dokumentów.

#### § 33.

Osadzeni mogą za pośrednictwem każdego funkcjonariusza składać do dyrektora pisemne wnioski, skargi i prośby. Składanie wniosków, skarg i prośb do organów wykonujących orzeczenie oraz innych organizacji, instytucji, stowarzyszeń i fundacji odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

#### § 34.

Przyjęcia przez lekarzy ambulatorium odbywają się w godzinach 8.00 do 16.00 według planu określonego przez kierownika ambulatorium.

Lekarz stomatolog przyjmuje w każdy czwartek w godz. 09.00 – 16.00.

Zapisy chorych do lekarza realizowane są przez oddziałowego do godziny 8.00. W razie potrzeby godziny przyjęć osadzonych przez lekarza mogą ulec zmianie. Konsultacje osadzonych przez lekarzy specjalistów odbywają się na podstawie skierowania wydanego przez lekarza pierwszego kontaktu.

#### § 35.

Wydane do spożycia leki osadzony ma obowiązek przyjmować zgodnie ze wskazaniami lekarza, niewykorzystane leki należy niezwłocznie zwrócić pracownikom służby zdrowia.

#### § 36.

Świadczenie zdrowotne udzielane przez pozawięzienną służbę zdrowia jest odpłatne i odbywa się na wniosek osadzonego po uzyskaniu zgody od organu dysponującego i dyrektora aresztu oraz zabezpieczeniu przez zainteresowanego odpowiednich środków finansowych na ten cel.

#### § 37.

1. Skazani i tymczasowo aresztowani korzystają z widzeń na zasadach określonych w kodeksie karnym wykonawczym, według następującego porządku:

a) tymczasowo aresztowani:

- w środy w godzinach od 8.45 do 11.15 (I i II grupa widzeń)
- w czwartki w godzinach od 11.45 do 15.00 (III i IV grupa widzeń)
- w niedziele w godzinach od 8.45 do 11.15 (I i II grupa widzeń)

b) skazani z oddziału II i III:

- w środy w godzinach od 11.45 do 15.00 (III i IV grupa widzeń)
- w czwartki w godzinach od 8.45 do 11.15 (I i II grupa widzeń)
- w piątki w godzinach od 8.45 do 15.00.
- w niedziele w godzinach od 11.45 do 15.00 (III i IV grupa widzeń)

W areszcie nie odbywają się widzenia w następujących dniach:

**Soboty, poniedziałki, wtorki oraz 1 maja, 11 listopada.**

Widzenia w niedziele oraz 1 stycznia, 6 stycznia, Poniedziałek Wielkanocny, Święto Bożego Ciała, 3 Maja, 15 sierpnia, 1 listopada, Święta 25 i 26 grudnia, realizowane są wg następującego porządku:

- grupa I godzina 8.45 - 9.45 (tymczasowo aresztowani)
- grupa II godzina 10.15 - 11.15 (tymczasowo aresztowani)
- grupa III godzina 11.45 - 12.45 (skazani z oddziału II i III)

➤ grupa IV                      godzina 14.00 – 15.00 (skazani z oddziału II i III)

3. Osoby odwiedzające zobowiązane są do przybycia do aresztu w celu potwierdzenia zamiaru wejścia na widzenie o określonej godzinie, na 30 minut przed kolejną grupą widzeniową. Osoby, które ze względu na liczebność danej grupy nie będą mogły skorzystać z widzenia, zostaną przyjęte w następnej godzinie wejścia. W przypadkach losowych dyrektor może zezwolić na widzenie w innym terminie, czasie i miejscu. Osadzony odbywający karę umieszczenia w celi izolacyjnej jest pozbawiony widzeń.

#### § 38.

1. Osadzeni w razie udzielenia widzenia w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą mogą spożywać artykuły żywnościowe i napoje zakupione przez osoby odwiedzające na terenie aresztu śledczego. Artykuły te winny zostać spożyte podczas odbywanego widzenia.
2. Osadzonym po zakończonym widzeniu dostarcza się do celi mieszkalnej następujące artykuły zakupione w kantinie przez osoby odwiedzające :
  - papierosy 20 paczek lub zamiennie 400 gramów tytoniu,
  - woda mineralna lub soki w ilości do 3 litrów,
  - artykuły higieniczne,
  - zeszyty, papier, koperty, znaczki,
  - krzyżówki, prasę oraz karty telefoniczne.
3. Osadzonemu, wobec którego wykonywana jest kara dyscyplinarna: pozbawienia możliwości otrzymywania paczek żywnościowych, pozbawienia lub ograniczenia możliwości dokonywania zakupów artykułów żywnościowych lub wyrobów tytoniowych dopuszcza się możliwość zabrania po widzeniu artykułów higienicznych, zeszytów, papieru, kopert i znaczków oraz krzyżówek, prasy i kart telefonicznych. Poza wymienionymi artykułami nie zezwala się na zabranie po widzeniu żadnych produktów dopuszczonych do sprzedaży w kantinie.

#### § 39.

1. Osadzeni mogą wykonywać praktyki religijne i uczestniczyć w nabożeństwach w sposób nie zakłócający ustalonego porządku oraz posiadać niezbędne przedmioty do ich wykonywania. Tymczasowo aresztowany może uczestniczyć w nabożeństwach odprawianych w areszcie śledczym, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego.
2. Osadzeni zakwaterowani w celach wspólniczych uczestniczą wymiennie w zbiorowych nabożeństwach odprawianych w tutejszym areszcie, na podstawie planu sporządzonego przez wychowawcę. Mają również możliwość słuchania mszy świętej emitowanej w telewizji lub retransmitowanej przez Program I Polskiego Radia za pośrednictwem lokalnego radiowęzła. Mogą korzystać z indywidualnych posług religijnych po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby wychowawcy.
3. Nabożeństwa odprawiane są przez kapelana w niedzielę i święta w godz. 9.00 – 11.00 w kaplicy aresztu. O godzinie 9.00 odprawiana jest msza św. dla skazanych, natomiast o godzinie 10.00 dla tymczasowo aresztowanych. Indywidualne posługi religijne mogą odbywać się w odrębnych pomieszczeniach (pokój wychowawcy). Osoby uprawnione do udzielania posług religijnych mogą za zezwoleniem dyrektora odwiedzać osadzonych w celach mieszkalnych i innych pomieszczeniach, w których przebywają. Spotkania o charakterze religijnym mogą odbywać się na terenie aresztu w innych terminach za zgodą dyrektora.

4. Osoby zainteresowane udziałem w nabożeństwie zgłaszają wychowawcy chęć uczestniczenia we mszy św. Udział osadzonych w mszy realizowany jest na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora planów z poszczególnych oddziałów mieszkalnych. Osadzeni przybyli do kaplicy zajmują miejsca wskazane im przez doprowadzających funkcjonariuszy. Kategorycznie zabrania się zakłócania powagi nabożeństwa oraz zmiany wskazanego miejsca.

#### § 40.

1. Osadzeni mogą dokonywać pisemnego zamawiania zakupu artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz artykułów osobistego użytku w tym środków higieny osobistej oraz do utrzymania czystości w celach a także materiały piśmiennicze, karty telefoniczne, prasę i krzyżówki w każdy roboczy wtorek miesiąca. Paragony wystawia się według stanu konta bankowego na dzień poprzedzający pisemne zamówienie. Wydawanie zamówionych towarów następuje do 3 dni od momentu złożenia zamówienia.
2. Zamówienia wyszczególnionych w cenniku i dopuszczonych do sprzedaży artykułów i ich dystrybucję dla poszczególnych osadzonych prowadzi pracownik kantyny. Na wniosek prowadzącego sprzedaż lub pracowników służby zdrowia, dyrektor aresztu może wprowadzić reglamentację sprzedawanych towarów.
4. Prasa oraz krzyżówki mogą być również dostarczane przez dostawcę prasy po jej zaprenumerowaniu przez rodzinę, osoby bliskie oraz po wcześniejszym uzyskaniu przez osadzonego zgody dyrektora na prenumeratę. W przypadku opuszczenia przez osadzonego aresztu należy poinformować dostawcę prasy o aktualnym adresie, pod który będzie dostarczana zaprenumerowana prasa.
5. Oryginalne karty telefoniczne mogą być dostarczane skazanym za pośrednictwem poczty.

#### § 41.

1. W przypadku powrotu osadzonego z przepustki w rzeczach osobistych, które nie były ujęte w karcie depozytowej, lub pozostawieniu przez niego poza Aresztem Śledczym rzeczy własnych które były ujęte w karcie depozytowej, w/w osadzony ma on obowiązek zgłosić ten fakt funkcjonariuszowi przy bramie wejściowej oraz zgłosić się do magazynu mundurowego w najbliższym dniu roboczym, w celu umożliwienia funkcjonariuszowi odpowiedzialnemu za depozyt osadzonych dokonania stosownych zapisów w karcie depozytowej. Kategorycznie zabrania się przynoszenia dodatkowych rzeczy osobistych.
2. Skazani powracający z widzeń i przepustek poza terenem aresztu mogą po powrocie do jednostki zakupić w kantynie artykuły spożywcze i tytoniowe. Pozostałą kwotę pieniędzy przekazują, za odpowiednim pokwitowaniem, dowódcy zmiany, który przekazuje otrzymane środki pieniężne na konto depozytowe osadzonego.
3. Zabrania się osadzonym przynoszenia na teren jednostki oraz przyjmowania podczas widzeń a także w dostarczanych paczkach alkoholu, środków odurzających i psychotropowych, środków łączności i innych niedozwolonych przedmiotów (broni palnej, broni białej, pilników, brzeszczotów itp.) oraz pieniędzy (z uwzględnieniem ust.1).

#### § 42.

1. Osadzeni mogą otrzymywać raz w miesiącu paczki żywnościowe.
2. Osadzeni mogą otrzymywać paczki żywnościowe po złożeniu zamówienia na piśmie oraz po pokryciu kosztów przygotowania paczki. Zamówienie może także złożyć osoba najbliższa.
3. Zamówienie o którym mowa w ust. 2, realizowane przez osobę najbliższą dla osadzonego

składane jest bezpośrednio do kantyny. Zamówienie to może być złożone podczas widzenia osadzonego z osobą najbliższą w areszcie lub może zostać przesłane bezpośrednio do kantyny.

4. Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w kantynie.
5. Formularz zamówienia oraz lista produktów dostępnych w punkcie sprzedaży są dostępne w areszcie:
  - W kantynie
  - W sali widzeń
  - Na stronie internetowej aresztu.
6. Zamówieni na paczkę od osoby najbliższej dla osadzonego może być zrealizowane wyłącznie po potwierdzeniu, iż skazany posiada uprawnienie do otrzymywania paczki.
7. Paczka żywnościowa przygotowana podczas widzenia dostarczana jest osadzonemu niezwłocznie po jego powrocie na oddział. W przypadku paczek przygotowywanych na podstawie zamówienia złożonego z zewnątrz aresztu będzie ona dostarczona osadzonemu do 5 dni (od dnia złożenia zamówienia na paczkę wraz z dowodem wpłaty).
8. Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji aresztu, przekazywane są niezwłocznie przez kantynę osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego).

#### § 43.

Artykuły spożywcze zakupione i otrzymane w paczkach winny być niezwłocznie spożyte po ich otwarciu. Zakupione konserwy rybne, mięsne, oraz wędliny o krótkim terminie przydatności do spożycia należy spożyć niezwłocznie.

#### § 44.

Przyjęcie odzieży, bielizny, obuwia, przedmiotów osobistego użytku, środków higieny osobistej i lekarstw realizuje się po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora, na podstawie talonu wydanego przez funkcjonariusza realizującego zadania kwatermistrzowskie w oddziałach mieszkalnych. Wymienione rzeczy bez dołączonego talonu nie będą przyjmowane. W/w talon winien być umieszczony na zewnątrz paczki w taki sposób, by funkcjonariusz przyjmujący paczkę miał możliwość zapoznać się z jego treścią. Wydanie dostarczonych leków odbywa się pod nadzorem służby zdrowia.

#### § 45.

1. W kasie aresztu można dokonywać wpłat pieniędzy dla osadzonych za pokwitowaniem. Wpłaty przyjmowane są od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.
2. Zaleca się dokonywanie wpłat dla osadzonych, wskazując imię i nazwisko osoby w formie przekazu pocztowego lub przelewu na konto bankowe o numerze :

**Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Kraków  
25 1010 1270 0031 4413 9120 0000**

**Dokonując wpłaty należy podać imię i nazwisko wpłacającego oraz imię i nazwisko, imię ojca osadzonego dla którego przekazywane są środki pieniężne.**

3. Osadzonym posiadającym środki pieniężne depozytor przedstawia wyliczone saldo na ostatni dzień każdego miesiąca w celu potwierdzenia jego zgodności. W przypadku nieposiadania przez osadzonego środków pieniężnych czynności tej dokonuje się na ostatni dzień każdego kwartału.

#### § 46.

Korespondencja skazanych oraz tymczasowo aresztowanych, wobec których organ dysponujący odstąpił od jej cenzurowania podlega nadzorowi administracji aresztu. Podlega ona cenzurze i zatrzymaniu, jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa.

#### § 47.

1. Korespondencję prywatną do wysłania osadzeni przekazują oddziałowemu lub wychowawcy. Korespondencja ta jest przyjmowana po wydaniu śniadania do ogłoszenia apelu wieczornego we wszystkie dni robocze. Korespondencja powinna być opatrzona czytelnym imieniem i nazwiskiem nadawcy. Korespondencję urzędową osadzeni przekazują wyłącznie wychowawcom. Jest ona przyjmowana codziennie po wydaniu śniadania do ogłoszenia apelu wieczornego. Potwierdzenia przyjęcia do wysłania korespondencji urzędowej są przekazywane osadzonemu w tym samym dniu.
2. W przypadku wysyłania przesyłki poleconej osadzony przekazuje wypełniony druk "potwierdzenia nadania przesyłki poleconej", który po wysłaniu zwraca się osadzonemu. Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej tymczasowo aresztowanemu zwraca się bezpośrednio po jego otrzymaniu od organu dysponującego.
3. Korespondencja prywatna adresowana do osadzonych jest wydawana przez wychowawców w godzinach 8.00 – 19.00.
4. Korespondencję urzędową adresowaną do osadzonych wydają funkcjonariusze działu ewidencji we wtorki, czwartki oraz piątki (z wyłączeniem dni ustawowo wolnymi od pracy) w godzinach pomiędzy 15<sup>00</sup> a apelem wieczornym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wydawanie korespondencji może się odbywać w dniach i godzinach urzędowania lub pełnienia dyżuru w/w funkcjonariuszy. Osadzony na potwierdzeniu odbioru korespondencji urzędowej wpisuje datę i składa czytelny podpis.

#### § 48.

Osadzeni mogą w sposób bezpośredni kontaktować się z przedstawicielami stowarzyszeń, fundacji organizacji oraz instytucji, których celem działania jest realizacja zadań w zakresie świadczenia pomocy skazanym i ich rodzinom, koordynowanie współdziałania społeczeństwa z zakładami karnymi i aresztami śledczymi oraz prowadzącymi społeczną kontrolę nad wykonaniem kar, środków karnych, zabezpieczających i zapobiegawczych. Kontakt z wymienionymi podmiotami odbywa się na zasadach określonych w art. 38 §2 kkw.

#### § 49.

Bezpośrednie spotkania osadzonych z przedstawicielami instytucji, o których mowa w § 49 odbywają się w wyznaczonym pomieszczeniu w każdy wtorek w godzinach od 9.00 do 14.00 lub w innym czasie za zgodą dyrektora. Przedstawiciele instytucji, o których mowa po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem aresztu mogą wizytować cele mieszkalne i inne pomieszczenia socjalno – bytowe osadzonych.

#### § 50.

Dyrektor aresztu śledczego lub jego zastępca wymierza kary dyscyplinarne oraz przyznaje nagrody i ulgi.

## § 51.

1. Osadzeni, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności korzystają na własny koszt lub koszt rozmówcy z samoinkasującego aparatu telefonicznego znajdującego się w oddziale II i III we wszystkie dni tygodnia według porządku: 7.20 - 18.50.

2. Osadzeni korzystają z samoinkasującego aparatu telefonicznego zgodnie z kolejnością zgłoszeń do oddziałowego.

3. Czas korzystania z aparatu telefonicznego jednorazowo nie może przekraczać 10 minut.

4. Skazany odbywający karę w warunkach zakładu karnego typu półotwartego może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego dwa razy w ciągu dnia.

Skazany odbywający karę w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić skazanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy.

## § 52.

1. Tymczasowo aresztowany może korzystać z aparatu telefonicznego wyłącznie na podstawie zarządzenia organu, do którego dyspozycji pozostaje.

2. Tymczasowo aresztowani korzystają z samoinkasującego aparatu telefonicznego, znajdującego się na terenie oddziału I, na własny koszt lub koszt rozmówcy we wszystkie dni tygodnia według porządku w godzinach : 7.20 - 18.50.

3. Realizacja rozmów telefonicznych następuje według kolejności zgłoszeń do oddziałowego. W pierwszej kolejności zapewnia się bez ograniczeń dostęp do aparatu telefonicznego tymczasowo aresztowanym zgłaszającym potrzebę porozumienia się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym.

4. Czas korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego, z wyłączeniem rozmów z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym. Jednorazowo nie może przekraczać 5 minut w trakcie których osadzony może wykonać kilka połączeń telefonicznych.

5. Tymczasowo aresztowany może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia.

## § 53.

1. Skazani mogą korzystać z komunikacji internetowej Skype w celu utrzymywania kontaktu z rodziną i osobami bliskimi. Osadzeni zainteresowani taką formą kontaktu powinni zgłaszać się do wychowawcy.

2. Realizacja kontaktu za pośrednictwem Skype wymaga dostarczenia zgody osoby bliskiej, z którą taki kontakt ma być nawiązany oraz ustalenia terminu zezwolenia.

3. Osadzeni mogą korzystać z komunikacji internetowej Skype w dniach i godzinach realizacji widzeń dla skazanych.

4. Łączny czas trwania kontaktu za pośrednictwem Skype jednego skazanego nie może przekraczać 15 minut.

5. Osoby korzystające z komunikacji internetowej Skype zobowiązane są do przestrzegania regulaminu i zasad korzystania z łącza internetowego określonego przez firmę Skype.

§ 54.

1. Osoby zainteresowane skorzystaniem z dostępu do informacji publicznej zgłaszają wychowawcy taką potrzebę.
2. Osoby korzystające z dostępu do informacji publicznej zobowiązane są do przestrzegania regulaminu i zasad korzystania z łącza internetowego.

§ 55.

1. W oddziale dla skazanych dyrektor może powołać rzecznika skazanych oraz funkcyjnych do wykonywania zadań związanych z zatrudnieniem, zajęciami kulturalno – oświatowymi oraz sportowymi.

2. Do obowiązków rzecznika należy konsultowanie ze skazanymi spraw skierowanych do niego przez dyrektora lub innego wyznaczonego przełożonego, a w szczególności: inicjowanie nowych form działalności zespołów skazanych, organizowanie okresowych spotkań skazanych z dyrektorem aresztu, prezentowanie poglądów i wniosków skazanych na okresowych spotkaniach z dyrektorem.

3. Do obowiązków skazanych funkcyjnych należy inicjowanie prowadzonych zajęć sportowych i kulturalno – oświatowych, nadzorowanie przestrzegania przez osadzonych porządku wewnętrznego w trakcie trwania zajęć kulturalno – oświatowych i sportowych.

§ 56.

Za zawinione naruszenie przepisów kodeksu karnego wykonawczego oraz ustalonego w areszcie śledczym porządku wewnętrznego osadzony podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie wyłącza odpowiedzialności karnej osadzonego, jeżeli naruszenie porządku i dyscypliny obowiązujących w areszcie zawiera znamiona przestępstwa.

O popełnieniu przez osadzonego przestępstwa na terenie aresztu dyrektor z urzędu powiadamia Prokuraturę Rejonową dla Krakowa Podgórze, Sąd Penitencjarny, a w przypadku tymczasowo aresztowanego również organ dysponujący.

§ 57.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem decyduje dyrektor aresztu śledczego lub jego zastępca.

§ 58.

Traci moc Zarządzenie 34/17 Dyrektora Aresztu Śledczego w Krakowie Podgórzu z dnia 10.07.2017 r. w sprawie porządku wewnętrznego w Areszcie Śledczym w Krakowie Podgórzu.

§ 59.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 sierpnia 2017 roku.

**DYREKTOR**  
**Aresztu Śledczego**  
**w Krakowie – Podgórzu**



<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w: [Dz.U.2014r. poz. 1822](#), [Dz.U.2015 r.poz.529](#), [Dz.U.2015r. poz.928](#), [Dz.U.2015r. poz. 1066](#).

<sup>2</sup> Zmiany ogłoszono w dziennikach ustaw:

Dz.U.2015.396, Dz.U.2013.1247, Dz.U.2014.1707, Dz.U.2015.541, Dz.U.2015.21, Dz.U.2015.3, Dz.U.2014.287, Dz.U.2014.619, Dz.U.2013.628, Dz.U.2012.908, Dz.U.2011.185.1092, Dz.U.2010.40.227, Dz.U.2011.217.1280, Dz.U.2011.240.1431, Dz.U.2011.12.654, Dz.U.2011.39.201, Dz.U.2010.34.191, Dz.U.2011.39.202, Dz.U.2010.182.1228, Dz.U.2010.125.842, Dz.U.2009.206.1589, Dz.U.2009.201.1540, Dz.U.2008.96.620, Dz.U.2009.190.1475, Dz.U.2009.115.963, Dz.U.2009.62.504, Dz.U.2009.98.817, Dz.U.2009.108.911, Dz.U.2009.22.119, Dz.U.2009.8.39, Dz.U.2008.214.1344, Dz.U.2007.123.849, Dz.U.2006.226.1648, Dz.U.2006.104.708, Dz.U.2005.163.1363, Dz.U.2005.178.1479, Dz.U.2005.163.1363, Dz.U.2004.243.2426, Dz.U.2004.273.2703, Dz.U.2004.240.2405, Dz.U.2003.142.1380, Dz.U.2004.210.2135, Dz.U.2003.179.1750, Dz.U.2004.93.889, Dz.U.2003.142.1380, Dz.U.2000.60.701, Dz.U.2003.111.1061, Dz.U.2003.142.1380, Dz.U.2002.200.1679, Dz.U.2002.74.676, Dz.U.2001.98.1071, Dz.U.2001.111.1194, Dz.U.2000.120.1268, Dz.U.2000.60.701, Dz.U.1999.83.931, Dz.U.1997.160.1083.

## PRZYDATNE ADRESY

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

Areszt Śledczy w Krakowie – Podgórzu

ul. Czarnieckiego 3

30 – 536 Kraków

Sąd Okręgowy Wydział V Penitencjarny i Nadzoru

nad Wykonywaniem Orzeczeń Karnych

ul. Przy Rondzie 7

31 – 547 Kraków

Okręgowy Inspektorat Służby Więziennej w Krakowie

ul. Montelupich 7

31 – 155 Kraków

Centralny Zarząd Służby Więziennej

ul. Rakowiecka 37a

02 – 251 Warszawa

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich

Al. Solidarności 77

00 – 090 Warszawa

Konto Sądu Okręgowego: Wydział V Penitencjarny w Krakowie

SO w Krakowie NBP O/Kraków nr 45 1010 1270 0030 1422 3100 0000

