

**ZARZĄDZENIE NR 77 / 2021**  
**Dyrektora Zakładu Karnego w Koziegłowach**  
**z dnia 30 sierpnia 2021 roku**  
**w sprawie porządku wewnętrznego**

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 53, 472, 1236), § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. z 2016 r., poz. 2231), ustala się porządek wewnętrzny dla Zakładu Karnego w Koziegłowach:

**DZIAŁ I. Struktura zakładu karnego**

§ 1. Zakład Karny w Koziegłowach jest zakładem przeznaczonym dla skazanych recydywistów penitencjarnych odbywających kary pozbawienia wolności na zasadach określonych dla zakładu karnego typu półotwartego i otwartego.

§ 2. Zakładem karnym kieruje dyrektor.

§ 3. W strukturze zakładu karnego działają:

- 1) Oddział Penitencjarny I składający się z pawilonów mieszkalnych A i B;
- 2) Oddział Penitencjarny II składający się z pawilonów mieszkalnych C i D;

§ 4. Oddziałami penitencjarnymi kierują wyznaczeni przez dyrektora kierujący oddziałami penitencjarnymi:

- 1) Oddziałem Penitencjarnym I – Dyrektor Zakładu Karnego;
- 2) Oddziałem Penitencjarnym II – Zastępca Dyrektora Zakładu Karnego.

§ 5. Kierujący oddziałami penitencjarnymi są upoważnieni przez dyrektora do podejmowania wszelkich czynności względem skazanych przebywających w oddziałach penitencjarnych, w tym do załatwiania ich osobistych spraw po uprzednim zgłoszeniu się na rozmowę.

**DZIAŁ II. Rozkład dnia**

**Rozdział 1. Dni robocze**

§ 6. W dni robocze obowiązuje następujący rozkład dnia:

- 1) Pobudka, toaleta poranna: - 4.50 - 5.00
- 2) Apel poranny: - 5.00 - 5.20
- 3) Czynności porządkowe, sianie łóżek:
  - a) dla zatrudnionych: - do jednej godziny po zakończeniu czasu przeznaczanego na sen, jak w § 6 pkt 10)
  - b) dla niezatrudnionych: - do 9.00
- 4) Wydawanie śniadań:
  - a) dla skazanych pracujących poza terenem zakładu karnego (z wyjątkiem II zmiany) - 5.20 - 5.35
  - b) pozostali skazani, w tym skazani pracujący poza terenem zakładu karnego na II zmianę - 7.15 - 8.30
- 5) Wychodzenie do pracy:
  - a) skazani zatrudnieni w kuchni, wychodzący do pracy przed pobudką i apelem porannym oraz okresowo grupy porządkowe pracujące przed pobudką i apelem: - do 5.30
  - b) I zmiana: - od 5.35
  - c) II zmiana: - od 13.30
  - d) III zmiana: - po zakończeniu apelu wieczornego, przed rozpoczęciem apelu porannego;
- 6) Wydawanie i spożywanie posiłków obiadowych:
  - a) dla skazanych pracujących na II zmianę: - 12.30 - 13.00
  - b) dla skazanych pracujących poza terenem zakładu (z wyjątkiem II zmiany): - 13.00 - 19.00
  - wyjścia do stołówki odbywają się po ogłoszeniu wyjścia przez oddziałowego,
  - skazani powracający z zatrudnienia zewnętrznego do godz. 17.00 zobowiązani są udać się na stołówkę celem spożycia obiadu do godziny 18.30.

- |   |   |
|---|---|
| c) dla pozostałych skazanych:   | - 13.00 - 16.00                               |
| 7) Czas wolny (w tym np. spacery, zajęcia rekreacyjno-sportowe):            |   |
| a) w porze jesienno-zimowej (od dnia 21.10. do dnia 19.02.)                 | - 8.00 - 16.00                                |
| b) w porze wiosenno-letniej (od dnia 20.02. do dnia 20.10.)                 | - 8.00 - 17.30                                |
| 8) Wydawanie i spożywanie kolacji, czynności porządkowe, toaleta wieczorna: | - 16.00 - 19.30                               |
| - II zmiana:  | - kolację pobiera w trakcie wydawania obiadu; |
| 9) Apel wieczorny:  | - 19.40 - 20.00                               |
| 10) Czas przeznaczony na sen (z wyłączeniem II i III zmiany):               | - 20.50 - 4.50                                |
| - dla II zmiany:  | - 0.00 - 8.00                                 |
| - dla III zmiany:   | - 8.00 - 16.00                                |
| 11) Cisza nocna:  | - 20.50 - 6.00                                |

## Rozdział 2. Dni świąteczne i wolne od pracy

§ 7. W dni świąteczne i dni wolne od pracy obowiązuje następujący rozkład dnia:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1) Pobudka:   | - 7.00          |
| 2) Apel poranny:  | - 7.15 - 7.35   |
| 3) Wydawanie śniadania:   |                 |
| a) dla skazanych pracujących poza zakładem karnym na I zmianę:        | - 5.30 - 5.45   |
| b) dla pozostałych skazanych:   | - 7.35 - 8.00   |
| 4) Widzenia na terenie zakładu karnego:                               | - 8.00 - 14.00  |
| 5) Wydawanie i spożywanie posiłków obiadowych oraz wydawanie kolacji: |                 |
| a) dla skazanych pracujących na II zmianę:                            | - 12.30 - 14.00 |
| b) dla pozostałych skazanych:   | - 14.00 - 17.00 |
| 6) Wydawanie posiłków dla grup powracających później z pracy:         | - do 17.00      |
| 7) Cisza nocna:   |                 |
| a) soboty i dni przedświąteczne:                                      | - 22.00 - 7.00  |
| b) niedziela i święta poprzedzające dzień roboczy:                    | - 20.50 - 6.00  |

§ 8. Pozostałe czynności w rozkładzie dnia - jak w dzień roboczy.

## Rozdział 3. Dostępność terminala sądowego i zasady uzyskiwania połączeń za pośrednictwem programu „SKYPE”

§ 9.1. Skazani mogą korzystać z terminala internetowego przeznaczonego do obsługi e-sądów oraz udostępnionych stron BIP w dniach pracy administracji w godzinach 11.00 - 13.00 wg kolejności:

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| a) poniedziałek | - pawilon A |
| b) wtorek       | - pawilon B |
| c) środa        | - pawilon C |
| d) czwartek     | - pawilon D |

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, skazani będą mogli skorzystać z terminala w piątki, po wcześniejszym zgłoszeniu, także ze stron BIP spoza katalogu ogólnie udostępnionych.

3. Terminal wraz z wykazem aktualnie dostępnych stron internetowych znajduje się w pawilonie B w pomieszczeniu inspektora ochrony Oddziału Penitencjarnego I. Chęć skorzystania z terminala internetowego w przypadkach określonych w § 9 ust. 1 należy zgłaszać ustnie oddziałowemu, natomiast w przypadkach, o których mowa w § 9 ust. 2 – pisemnie w formie prośby do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy.

4. Połączenia za pośrednictwem programu „SKYPE” realizowane są codziennie (od poniedziałku do niedzieli, w tym w Święta Bożego Narodzenia i Święta Wielkanocne) w godzinach 9.00-17.00 (z wyłączeniem pozostałych dni ustawowo wolnych od pracy), z uwzględnieniem niezbędnych przerw związanych z pracami remontowymi i serwisowymi, nawiązywaniem łączności lub realizacją innych zadań wynikających z niniejszego zarządzenia).

5. Godziny połączeń SKYPE mogą zostać zmienione odstępstwem od niniejszego porządku wewnętrznego, które podawane jest każdorazowo do wiadomości skazanych poprzez

wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w korytarzach pawilonów mieszkalnych lub transmitowanie w kanałach informacyjnych wewnętrznej telewizji kablowej.

6. Czas jednego osadzonego na nawiązanie i wykonanie połączenia nie może przekroczyć 15 minut.

7. Pozostałe zasady i warunki połączeń SKYPE oraz wzór wniosku określono w stosownym zarządzeniu Dyrektora w tej sprawie, dostępnym do wglądu u wychowawcy.

## **DZIAŁ III. Ustalenia porządkowe**

### **Rozdział 1. Przeprowadzanie apelu porannego i wieczornego oraz przeliczenia stanów**

§ 10. 1. Rozpoczęcie apelu ogłaszane jest przez funkcjonariusza.

2. W czasie apelu ruch skazanych jest wstrzymany. Skazani zobowiązani są do bezwzględnego przebywania w celach, w których są zakwaterowani.

3. Podczas apelu skazani ustawiają się w pozycji wyprostowanej z opuszczonymi rękoma wzdłuż tułowia i w szyku zwartym, tzn. w sposób widoczny i nieutrudniający liczenia funkcjonariuszowi odbierającemu apel.

4. W czasie apelu skazani powinni być ubrani w odzież skarbową lub własną (w obuwiu, w długich spodniach, w odzieży zakrywającej ramiona, bez nakrycia głowy). Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie lub w piżamie.

5. Wyznaczony skazany podaje odbierającemu apel funkcjonariuszowi ilość skazanych zamieszkujących celę.

6. Dowódca zmiany ma prawo przeprowadzać dodatkowe apele w ciągu doby.

7. Na czas trwania apelu wyłącza się i pozostawia wyłączone wszelkie odbiorniki RTV oraz czajniki.

8. Skazani z II zmiany mogą spoczywać podczas apelu porannego.

9. Przeliczenie stanów skazanych rozpoczyna się o godzinach 6.00, 12.00 i 18.00. W ich trakcie skazani mają obowiązek przebywać w celach mieszkalnych zgodnie z zasadami przeprowadzenia apelów porannego i wieczornego.

10. Przed apelem wieczornym może zostać ogłoszone przygotowanie do apelu, nie wcześniej niż o godz. 19.30. W razie takiego ogłoszenia skazani mają obowiązek udać się do wyznaczonego miejsca zakwaterowania oraz rozpocząć przygotowanie do apelu, w szczególności zadbać o właściwy ubiór i porządek w celi mieszkalnej.

### **Rozdział 2. Czas przeznaczony na sen**

§ 11. 1. Czas przeznaczony na sen wyznaczony jest w celu zapewnienia ośmiogodzinnego czasu spoczynku.

2. Osadzeni zobowiązani są do zachowania niezakłócającego prawa do spoczynku współosadzonym korzystającym z tego prawa.

3. Skazani korzystający ze spoczynku w łóżku powinni ze względów higienicznych zdjąć wierzchnie ubranie, a po spoczynku zasłać łóżko.

### **Rozdział 3. Cisza nocna**

§ 12. W czasie ciszy nocnej wykonuje się jedynie działania niezbędne z uwagi na potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa lub prawidłowego funkcjonowania jednostki penitencjarnej.

§ 13. W czasie ciszy nocnej nie dokonuje się remontów (z wyjątkiem usuwania awarii) oraz nie prowadzi się zajęć grupowych.

§ 14. Po rozpoczęciu ciszy nocnej skazani są zobowiązani wyłączać oświetlenie dzienne w celi mieszkalnej (nie dotyczy oświetlenia nocnego nad drzwiami wejściowymi do celi) oraz przebywać we własnych celach.

§ 15. W czasie ciszy nocnej zabrania się głośnych rozmów, spacerów po korytarzu, głośnego używania sprzętu RTV, korzystania z gier telewizyjnych, gry w tenisa stołowego oraz innych zachowań ją zakłócających.

## Rozdział 4. Czas pracy

- § 16. 1. Wyjścia do pracy rozpoczynają się od godziny 5.30, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 lit. a).
2. Skazani zatrudnieni poza terenem zakładu karnego przemieszczają się na terenie zakładu karnego:
- a) w systemie zmniejszonego konwojowania pod nadzorem konwojenta;
  - b) w systemie bez konwojenta pod nadzorem skazanego grupowego.
3. Powroty grup roboczych odbywają się w następujących godzinach:
- I zmiana: - do 19.30
  - II zmiana: - do 23.30
  - III zmiana: - do 7.30.
4. Skazanym po powrocie z pracy i po sprawdzeniu danych osobowych przeprowadza się kontrolę pobieżną, a w uzasadnionych przypadkach – kontrolę osobistą.
4. Za zgodą dyrektora, powroty grup roboczych mogą się odbywać po ustalonych godzinach.
5. Za zgodą dyrektora, można zezwolić na pracę skazanych w porze nocnej.

## Rozdział 5. Organizacja zajęć kulturalno-oświatowych, sportowych i własnych skazanych

- § 17. 1. Zajęcia kulturalno-oświatowe organizowane są w świetlicach pawilonów, sali widzeń bezdostępnym, stołówce oraz poza terenem zakładu karnego według planów opracowanych przez wychowawcę ds. kulturalno-oświatowych i sportowych oraz współpracujących z nim wychowawców poszczególnych pawilonów.
2. Zajęcia sportowe odbywają się na placach spacerowych w godzinach ich otwarcia.
3. Korzystanie z urządzeń do ćwiczeń zamieszczonych na placach spacerowych dozwolone jest w godzinach otwarcia placów spacerowych. Skazani korzystający z tych urządzeń zobowiązani są do wykonywania ćwiczeń zgodnych z przeznaczeniem tychże urządzeń oraz do ścisłego przestrzegania instrukcji korzystania zamieszczonych na tychże urządzeniach. Skazany zobowiązany jest nie podejmować ćwiczeń w razie braku zrozumienia instrukcji korzystania z danego urządzenia.
4. Gra w tenisa stołowego oraz piłkarzyki odbywa się na terenie pawilonów do godz. 19.00.
5. Zajęcia sportowe odbywają się według odrębnego grafiku pod nadzorem wychowawcy ds. kulturalno-oświatowych i sportu lub innego uprawnionego wychowawcy.
6. Zezwala się na niehazardową grę w karty wyłącznie w celach mieszkalnych.
7. Biblioteka znajduje się w pawilonie A i jest czynna w dni wyznaczone odrębnym harmonogramem. Skazani wymieniają książki bezpośrednio w bibliotece. W razie zgłoszonej chęci wizyty w bibliotece, skazani z widoczną niepełnosprawnością są doprowadzani i obsługiwani w pierwszej kolejności.
8. W przypadku wyznaczenia skazanego do przetransportowania, niezależnie od przyczyny uzasadniającej przetransportowanie, osadzony jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką. W razie zaniedbania tego obowiązku osadzony będzie odpowiedzialny finansowo za niezwrócone książki na podstawie protokołu szkody.
9. Korzystanie ze sprzętu RTV po godzinie 20.50 może odbywać się wyłącznie w sposób niezakłócający ciszy nocnej.
10. Studio telewizyjne działa według odrębnego miesięcznego harmonogramu.
11. Zabrania się dokonywania napraw we własnym zakresie sprzętu elektrycznego, sprzętu RTV oraz gniazdek i osprzętu telewizji kablowej.
12. Zabrania się wyrzucania sprzętu elektrycznego i elektronicznego, a w szczególności audiowizualnego, do pojemników na śmieci. Sprzęt takowy należy zdać do depozytu za pośrednictwem którego można go przekazać osobie wskazanej przez skazanego lub odebrać po zakończeniu pobytu.
13. Skazani mogą wykonywać twórczość własną po uzyskaniu zgody kierującego oddziałem penitencjarnym lub dyrektora zakładu karnego, w sposób niezakłócający stanu porządku i bezpieczeństwa oraz na zasadach określonych w regulaminie twórczości własnej skazanych, dostępnym dla zainteresowanych u wychowawców. Skazany wykonuje twórczość własną z materiałów nabywanych w kantynie lub otrzymanych od administracji zakładu karnego.
14. Zabrania się wykonywania twórczości własnej - bez względu na jej charakter - w czasie trwania ciszy nocnej.

## **Rozdział 6. Czas i miejsce spożywania posiłków**

§ 18. 1. Śniadania i kolacje skazani spożywają w celach mieszkalnych za wyjątkiem skazanych wychodzących do pracy przed pobudką i apelem porannym oraz skazanych z II zmiany. Posiłki te z kuchni pobierają skazani dyżurni, doprowadzani przez wyznaczonego funkcjonariusza, którzy wydają je w salach do wydawania posiłków w pawilonach, pod nadzorem funkcjonariusza.

2. Obiad spożywa się w stołówce w godzinach 13.00-19.00 w dni robocze, a w godzinach 14.00-17.00 w dni świąteczne i wolne od pracy, z zastrzeżeniem § 6 pkt 6 lit. a).

3. Skazani, którzy wracają z pracy poza ustalonymi godzinami wydawania obiadu, także spożywają obiady w stołówce.

4. W pierwszej kolejności wydaje się obiad skazanym posiadającym diety lecznicze.

5. Przemarsze do stołówki na obiad i z obiadu odbywają się w zorganizowanych grupach i pod nadzorem funkcjonariusza.

6. Zabrania się wnoszenia posiłków wydawanych na obiad poza pomieszczenie stołówki za wyjątkiem przypadków uzasadnionych względami zdrowotnymi, wynikających z zaleceń lekarskich, za zgodą dyrektora. Zabrania się dokonywania zakupów w kantynie w godzinach spożywania obiadów.

7. Z pomieszczeń do wydawania posiłków w pawilonach mieszkalnych można korzystać wyłącznie w porze dziennej, tj. od zakończenia apelu porannego do rozpoczęcia apelu wieczornego poza porami wydawania posiłków. Sprzęt i pomieszczenie należy utrzymywać w należyтым porządku, a ewentualne awarie lub uszkodzenia zgłaszać niezwłocznie oddziałowemu.

8. W uzasadnionych przypadkach wszystkie posiłki mogą być wydawane w pawilonach mieszkalnych. W uzasadnionych przypadkach śniadanie może zostać wydane wraz z kolacją w dniu poprzedzającym.

## **Rozdział 7. Zasady poruszania się po terenie zakładu karnego**

§ 19. 1. W porze dziennej, tj. od apelu porannego do apelu wieczornego, skazani mogą swobodnie poruszać się w pawilonie mieszkalnym, a na placu spacerowym (rekreacyjno-sportowym) w godzinach ustalonych w niniejszym porządku wewnętrznym.

2. W porze od zakończenia apelu wieczornego do rozpoczęcia apelu porannego skazani przebywają wyłącznie w swoich celach mieszkalnych, a ruch w pawilonie może odbywać się w sposób niezakłócający ciszy nocnej i ograniczony wyłącznie do niezbędnych wyjść w razie konieczności załatwienia potrzeb fizjologicznych, korzystania z palarni oraz przejścia do i z świetlicy pawilonu.

3. Przemarsze grup skazanych poza pawilonem i placem spacerowym odbywają się w szyku zwartym i uporządkowanym, w ubraniu kompletnym skarbowym lub własnym (w długich spodniach, w odzieży zakrywającej ramiona) oraz obuwiu zwykłym (pełnym). Zasady dotyczące ubioru odnoszą się także do pojedynczych skazanych. Niedopuszczalne są głośne rozmowy, krzyki i próby nawiązywania kontaktów ze skazanymi spoza szyku, w szczególności z innych pawilonów oraz przemieszczanie się biegiem.

4. W porze letniej, tj. od 21.06. do 23.09. przemarsze mogą odbywać się w spodenkach krótkich, dotyczy to także wyjść do pracy poza terenem zakładu karnego, a także wyjść na widzenia do 30 godzin poza terenem zakładu karnego oraz przepustki.

5. Ruch skazanych po terenie zakładu karnego może odbywać się tylko pod nadzorem funkcjonariusza.

6. Zabrania się biegania na terenie jednostki. Bieganie po placu spacerowym dozwolone jest wyłącznie po otrzymaniu stosownej zgody dyrektora.

7. Skazany udający się na posiedzenie komisji penitencjarnej poza pawilon mieszkalny, na którym jest zakwaterowany oraz na widzenie pobiera kartę identyfikacyjną i przekazuje ją oddziałowemu pawilonu, w którym odbywa się komisja. Po zakończeniu komisji odbiera kartę i wraca do pawilonu, na którym jest stale zakwaterowany.

8. Niezależnie od warunków pogodowych, skazani są zobowiązani do kompletnego i stosownego ubioru w trakcie poruszania się poza wyznaczoną celą mieszkalną, w której pozostają zakwaterowani, w tym po korytarzu pawilonu mieszkalnego, w świetlicy,

a także podczas wizyt w pomieszczeniach administracji jednostki, w tym także w biurach wychowawców i psychologów. Niedopuszczalne jest poruszanie się nago, w ręczniku na biodrach lub wyłącznie w bieliźnie.

## **Rozdział 8. Sposób odbywania spacerów**

§ 20. 1. Skazani mogą przebywać na wolnym powietrzu w godzinach otwarcia placów spacerowych (rekreacyjno-sportowych) w następujących godzinach:

- a) w porze jesienno-zimowej - 8.00 - 16.00,
- b) w wiosenno-letniej - 8.00 - 17.30.

2. Zabrania się kontaktów pomiędzy skazanymi z różnych pawilonów mieszkalnych (także ze skazanymi----- przebywającymi w izbie chorych pawilonu A), a także przekazywania jakichkolwiek przedmiotów.

3. W pawilonach B, C i D krata wejściowa do pawilonów mieszkalnych pozostaje otwarta, w godzinach określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Skazani z pawilonu A korzystają z placu spacerowego wspólnie ze skazanymi z pawilonu B. Z pawilonu A skazani wychodzą po pobraniu karty identyfikacyjnej, którą przekazują oddziałowemu pawilonu B. Podczas korzystania ze spaceru skazanym nie wolno przebywać w pawilonie B. Skazani z pawilonu A nie korzystają ze spaceru w czasie wydawania obiadów dla pawilonu A i B.

5. Czas przebywania na placach spacerowych może być skrócony ze względu na warunki atmosferyczne powodujące ograniczenie widoczności (np.: burza, mgła, intensywne opady, itp.) lub ze względu na zakłócenie porządku obowiązującego w zakładzie karnym.

6. Decyzję o skróceniu czasu spaceru podejmuje dyrektor bądź dowódca zmiany.

7. W czasie przerwy obiadowej place spacerowe i kraty wejściowe do pawilonów, z którego skazani spożywają posiłek, są zamknięte.

8. Z wyłączeniem skazanych grających w siatkówkę, biegających (na podstawie zgody dyrektora o której mowa w § 19 ust. 6 zdanie drugie) oraz korzystających z siłowni napowietrznych skazani przebywający na placu spacerowym powinni być kompletnie i stosownie ubrani (spodnie, koszulka, obuwie).

9. Skazanym zabrania się wystawiania się na nadmierne działanie promieni słonecznych, które może prowadzić m.in. do oparzeń, zasłabnięć, omdleń i udarów ciepłych.

## **Rozdział 9. Czas i miejsce palenia tytoniu**

§ 21. 1. W zakładzie karnym obowiązuje zakaz palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi.

2. Zakaz palenia poza miejscami wyznaczonymi dotyczy także osób odwiedzających skazanych i przebywających wraz z nimi w salach widzeń.

3. Miejscami palenia tytoniu dla skazanych przebywających w pawilonach mieszkalnych są:

- a) w godzinach otwarcia placów spacerowych - wyznaczone miejsca na placach spacerowych,
- b) w godzinach zamknięcia placów spacerowych - wyznaczone miejsca w pawilonach mieszkalnych - palarnie;

4. Zabrania się palenia tytoniu w pawilonach mieszkalnych w czasie otwarcia placów spacerowych.

5. Skazani korzystający z pomieszczenia palarni zobowiązani są do bezwzględnego stosowania się do „Regulaminu korzystania z palarni” umieszczonego wewnątrz tych pomieszczeń.

## **Rozdział 10. Ilość i rodzaj własnej odzieży i obuwia, z których skazany może korzystać**

§ 22. 1. Skazany ma prawo do posiadania w celi dwóch kompletów odzieży, bielizny i obuwia odpowiednich do pory roku oraz jednego kompletu odzieży i butów sportowych, a skazani zatrudnieni mogą dodatkowo posiadać komplet odzieży roboczej.

2. Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty niebędące przedmiotami wartościowymi.

3. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdującej się w posiadaniu skazanego

w trakcie pobytu w zakładzie karnym w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych osadzonych nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>, o której mowa w przepisach określających warunki bytowe skazanych.

4. Do magazynu rzeczy własnych przyjmuje się dokumenty osadzonego z wyjątkiem: dowodu osobistego, dokumentu paszportowego, książeczki żeglarskiej, dokumentu podróży, karty stałego pobytu lub karty czasowego pobytu wydanych przed dniem 1 lipca 2001 r., karty pobytu wydanej po 1 lipca 2001, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, tymczasowego zaświadczenia tożsamości cudzoziemca, innego dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub prawo pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, książeczki wojskowej, legitymacji służbowej żołnierza zawodowego, legitymacji służbowej funkcjonariusza organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego, funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej albo pracownika wymiaru sprawiedliwości i ścigania.

5. W przypadku nadwyżki rzeczy własnych skazany zobowiązany jest przekazać ich nadmiar do magazynu rzeczy własnych, a jeżeli w magazynie nie ma możliwości ich przechowywania przesyła się je na koszt skazanego, do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. Przesłanie ww. rzeczy w uzasadnionym przypadku odbywa się na koszt jednostki.

6. Skazany może korzystać wyłącznie z jednego rodzaju odzieży: własnej albo skarbowej.

7. Odzież skarbowa albo własna powinna być składowana w sposób uporządkowany.

8. Zabrania się gromadzenia i przechowywania odzieży w kartonach, torbach i np. pod łózkami poza szufladami podłóżkowymi do tego przeznaczonymi.

9. Skazany, który używa w czasie odbywania kary własnej odzieży i obuwia, powinien mieć zdeponowany w magazynie drugi komplet odzieży uzupełniającej na opuszczenie zakładu karnego.

10. Skazany, który korzysta z własnej odzieży i obuwia, zobowiązany jest do utrzymania jej w należytej czystości. Rzeczy brudne, przeznaczone do prania, ze względów higienicznych, powinny być przechowywane oddzielnie od odzieży czystej, spakowane w worek foliowy lub reklamówkę i przechowywane, jak w ust. 7-8.

11. Skazani korzystający z czasowego zezwolenia na opuszczenie zakładu karnego, mogą zdeponować w magazynie rzeczy osobiste, odzież, obuwie, itp.

12. Skazani zobowiązani są do sezonowej wymiany odzieży w porach jesienno-zimowych i wiosenno-letnich, określonych w § 6 pkt 7 lit. a) i b).

## **Rozdział 11. Ilość i rodzaj przedmiotów posiadanych w celi oraz sposób ich przechowywania.**

§ 23. 1. Skazany, oprócz rzeczy, których posiadanie jest zezwolone na podstawie § 22 niniejszego zarządzenia może posiadać w celi:

- 1) do 9 litrów napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody, oprócz artykułów żywnościowych o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg,
- 2) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 mm x 150 mm,
- 3) do 5 książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym z biblioteki,
- 4) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg,
- 5) korespondencję osobistą i urzędową,
- 6) sztuki plastikowe,
- 7) inne przedmioty, których posiadanie jest dozwolone na podstawie tego zarządzenia.

2. Skazany może posiadać ponadto przedmioty i artykuły pobrane z magazynu, zakupione w kantine, dostarczone za pośrednictwem administracji oraz inne, np. dostarczone przez rodzinę, po uprzednim zdeponowaniu oraz sprawdzeniu ich stanu, wyłącznie za zgodą kwatermistrza oddziału penitencjarnego oraz kierującego oddziałem penitencjarnym lub dyrektora zakładu karnego. Dotyczy to zwłaszcza:

- 1) telewizora o przekątnej ekranu nie większej niż 19" – jeden odbiornik w celi mieszkalnej,
- 2) sprzętu audiowizualnego lub komputerowego o gabarytach nieprzekraczających wymiarów 50x50x50 cm i bez odłączanych głośników – po jednym w celi mieszkalnej,

chyba że jest to urządzenie wyłącznie typu słuchawkowego do osobistego użytku, np. walkman, discman, itp.,

3) kaset magnetofonowych, płyt, kart telefonicznych (również kolekcjonerskich) w ilości do 10 sztuk,

4) gry telewizyjnej bez odrębnego monitora,

5) karty pamięci wykorzystywanej do obsługi gry telewizyjnej o pojemności do 8 MB,

6) instrumentu muzycznego oraz narzędzi i materiałów do wykonywania twórczości własnej,

7) lusterka podręcznego o wymiarach nieprzekraczających 15x20 cm.

3. Każde urządzenie audio, audiowizualne oraz komputerowe, tj. odbiornik TV, odtwarzacz DVD/CD, konsola do gier, kontroler do gier („pad”), urządzenie przenośne typu „discman”, radio-budzik, odtwarzacz MP3, głośniki zewnętrzne, odtwarzacze muzyki itd. [zwane dalej: „sprzętem RTV”] przyjmowane na teren jednostki powinny spełniać następujące warunki:

1) obudowa sprzętu RTV musi być oryginalna, kompletna, nieuszkodzona - z kompletem śrub mocujących, zatrzasków itp., umożliwiających prawidłowe oplombowanie urządzenia,

2) obudowa sprzętu RTV nie może posiadać otworów umożliwiających swobodny dostęp do wnętrza urządzenia,

3) sprzęt RTV, z wyłączeniem komputerów i telewizorów, nie może posiadać możliwości podłączenia pamięci masowych, tj. czytnika kart podłączanych do portów USB, aktywnych portów USB, kart pamięci i nośników pamięci podłączanych do portów USB itp.,

4) sprzęt nie może posiadać modułów komunikacji bezprzewodowej, umożliwiających niepodlegające kontroli administracji przesyłanie danych, np. Wi-Fi, Bluetooth, IrDa)

5) sprzęt RTV nie może mieć funkcji rejestrowania dźwięku lub obrazu (np. radiomagnetofon) oraz nie może posiadać urządzeń umożliwiających nagrywanie wizji, dźwięku i danych (np. mikrofony, kamery, nagrywarki itp.) oraz złączy umożliwiających podłączenie takich peryferii,

6) sprzęt RTV musi spełniać wymagania norm elektrycznych (przewody nie mogą być uszkodzone, muszą być zakończone odpowiednią wtyczką, z bolcem zerującym w przypadku urządzeń wymagających zerowania,

7) sprzęt RTV musi posiadać oryginalną tabliczkę znamionową z czytelnymi danymi sprzętu, tj. typ, model, numer seryjny, dane elektryczne),

8) sprzęt RTV, w szczególności gry elektroniczne, nie mogą posiadać zintegrowanych nośników danych oraz systemów operacyjnych nadających urządzeniu cechy komputerowe, tj. możliwość archiwizowania dokumentów, obrazów oraz nagrań audio i wideo,

9) sprzęt RTV z wyłączeniem komputerów i telewizorów nie może posiadać fabrycznie zaimplementowanej funkcjonalności odtwarzania obrazu, także za pomocą dołączanych zewnętrznie rozszerzeń,

10) sprzęt RTV nie może być poddany modyfikacjom, które spowodowałyby wyłączenie fabrycznie zamontowanych modułów, złączy czy ograniczyłyby jego funkcjonalności.

4. Nie zezwala się na posiadanie nośników informacji: pamięci przenośnych USB (pendrive), dysków zewnętrznych, kart SIM, kart pamięci z wyjątkiem 1 sztuki pamięci o maksymalnej pojemności 8 MB wykorzystywanej do obsługi gry telewizyjnej.

5. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się broni i amunicji, alkoholu, leków, tytoniu i wyrobów tytoniowych, środków łatwopalnych i przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50x50x50 cm.

6. Przedmioty wymienione w ust. 3 podlegają procedurze określonej w § 22 ust. 5. niniejszego zarządzenia.

7. Dyrektor lub kierujący oddziałem penitencjarnym może - w uzasadnionych przypadkach - zezwolić na posiadanie przez skazanego leków, które mogą być przechowywane wyłącznie przez służbę zdrowia w celu ich sprawdzenia i wydania w miarę potrzeb.

8. Posiadane przedmioty i artykuły powinny być przechowywane w sposób uporządkowany i estetyczny, nieutrudniający wykonywania czynności służbowych przez funkcjonariuszy.

9. W przypadku stwierdzenia w czasie przeglądu czy kontroli lub przed przetransportowaniem do innej jednostki nadmiernej liczby przedmiotów, będzie stosowany tryb postępowania określony w § 22 ust. 5 niniejszego zarządzenia.

10. Sprzęt RTV podlega rejestracji w karcie rzeczy należących do skazanego. Wydanie sprzętu



RTV do celi mieszkalnej oraz przyjęcie go do depozytu z zewnątrz jednostki penitencjarnej może nastąpić jedynie w przypadku posiadania przez urządzenie oryginalnych oznaczeń identyfikujących sprzęt (numer seryjny, tabliczka znamionowa, itp.). W przypadku braku indywidualnych cech identyfikacyjnych w odniesieniu do sprzętu znajdującego się w depozycie, cechy takie zostaną naniesione przez uprawnionego funkcjonariusza.

11. Skazany ponosi pełną odpowiedzialność za sprzęt i przedmioty pobrane do pawilonu mieszkalnego. W przypadku wyjść na widzenia poza terenem jednostki lub przepustki sprzęt można pozostawić w depozycie magazynowym. W przypadku ucieczki, samowolnego oddalenia się z miejsca pracy lub niepowrotu z zezwolenia na czasowy pobyt poza terenem zakładu karnego sprzęt oraz inne ujawnione w celi mieszkalnej przedmioty podlegają zdeponowaniu w magazynie.

12. Przed zwolnieniem z zakładu karnego oraz przed przetransportowaniem do innej jednostki penitencjarnej, skazany ma obowiązek sprzęt wyrejestrować z depozytu zakładu karnego, tj. wykreślić z rejestru posiadanych przedmiotów.

13. Formalności związane z opłaceniem abonamentu telewizyjnego i radiowego należą do obowiązków skazanego.

14. Skazany przed pobraniem sprzętu składa oświadczenie wg poniższego wzoru:

---

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany ..... s..... oświadczam, że po uzyskaniu zgody dyrektora tutejszego zakładu karnego na posiadanie i użytkowanie w celi prywatnego sprzętu audiowizualnego lub komputerowego zobowiązuję się do:

1. Prawidłowego użytkowania instalacji telewizyjnej (gniazdo i oryginalny przewód antenowy) oraz korzystania z fabrycznych (nieuszkodzonych) przedłużaczy elektrycznych z bolcem ochronnym.
2. Nie zakłócania wypoczynku współmieszkańców celi.
3. Opłacania abonamentu RTV.
4. Dostarczenia pisemnej zgody osoby upoważnionej do odbioru sprzętu.
5. Użytkowania jedynie oryginalnych i legalnie nabytych nośników audiowizualnych lub z oprogramowaniem.

Przyjmuję jednocześnie do wiadomości, że:

1. Zgoda na posiadanie sprzętu może być cofnięta decyzją kierującego oddziałem penitencjarnym lub dyrektora zakładu bez podania przyczyny.
2. Niedozwolone jest samodzielne naprawianie i przerabianie sprzętu.
3. Administracja zakładu nie organizuje napraw sprzętu skazanych, a czynności te spoczywają na skazanym lub jego rodzinie.
3. Administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu przez właściciela bądź współosadzonych oraz jego zaginięcie.
4. Niedozwolone jest przekazywanie sprzętu innym skazanym.
5. Niedozwolone jest czerpanie korzyści materialnych od innych skazanych z faktu jego posiadania lub użytkowania.
6. Administracja zakładu nie odpowiada za utratę praw gwarancyjnych wskutek kontroli sprzętu w trakcie przyjęcia.
7. Administracja nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia i stan techniczny sprzętu w trakcie i po przeprowadzeniu jego kontroli.
8. W przypadku pozostawienia telewizora lub sprzętu komputerowego w magazynie zakładu z różnych przyczyn do jego odbioru upoważniam nw. osobę:

.....zamieszkałą.....,  
(imię i nazwisko) (dokładny adres)

która odbierze posiadany przeze mnie sprzęt z magazynu zakładu.

.....

czytelny podpis

---

15. Zabrania się posiadania przedmiotów mogących spowodować zagrożenie dla zdrowia lub życia, godzących w ustalony porządek prawny oraz gdy wymagają tego względy sanitarne, porządkowe i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa pożarowego, np.: środków łączności, grzałek lub grzałek własnej konstrukcji.

16. Zabrania się rozpowszechniania wydawnictw, przedmiotów, wizerunków o treści pornograficznej, rasistowskiej, faszystowskiej lub propagujących inny system totalitarny.

17. Zabrania się stosowania przyłóżkowych lampek nocnych.

18. Wszystkie urządzenia elektryczne przed uzyskaniem zgody dyrektora na użytkowanie muszą posiadać opinię funkcjonariusza zajmującego się gospodarką energetyczną w jednostce.

18. Całość przedmiotów posiadanych przez skazanego w celi mieszkalnej (poza sprzętem audiowizualnym i napojami) powinna być przechowywana w szufladzie podłóżkowej i szafce więziennej.

19. W przypadku przetransportowania do innej jednostki skazany otrzymuje torbę transportową.

20. Zabrania się przekazywania innym skazanym sprzętu posiadanego za zgodą administracji.

21. Na pisemny wniosek skazanego i na jego koszt przekazuje się pozostające do jego dyspozycji środki pieniężne i przedmioty wartościowe na rzecz wskazanych przez niego osób, instytucji i organizacji. W uzasadnionych wypadkach koszty przekazania może pokryć zakład karny.

22. Skazany może posiadać przedłużacz z rozdzielaczem z bolcami ochronnymi, przystosowanymi do zainstalowanych w celi gniazd.

## **Rozdział 12. Termin i miejsce przyjmowania skazanych przez dyrektora i innych przełożonych oraz lekarzy i kuratorów służby sądowej**

§ 24. 1. Kierujący oddziałami penitencjarnymi zgodnie z wydanymi przez dyrektora upoważnieniami przyjmują skazanych zgłaszających się w sprawach osobistych bezpośrednio w oddziałach penitencjarnych.

2. Dyrektor i kierownicy działów przyjmują skazanych po pisemnym zgłoszeniu u dowódcy zmiany, oddziałowego, wychowawcy lub bezpośrednio podczas wizytacji cel przynajmniej jeden raz w tygodniu.

3. Główny księgowy, kierownicy poszczególnych działów lub osoby ich zastępujące pełnią dyżury w godz. 15.00 - 17.00 w następujące dni tygodnia:

poniedziałek	- finansowy;
wtorek	- penitencjarny / ds. zatrudnienia skazanych;
środa	- ewidencji;
czwartek	- kwatermistrzowski;
piątek	- ochrony.

4. Zapisanie się skazanych zatrudnionych do kierujących oddziałami penitencjarnymi, dyrektora lub kierowników działów służb nie zwalnia ich z obowiązku wyjścia do pracy.

5. Skazani mogą zgłaszać się bezpośrednio do wychowawców i psychologa w godzinach ich pracy.

6. Służba depozytowa działu finansowego w styczniu, kwietniu, lipcu i październiku pełni dyżury w dni wyznaczone przez głównego księgowego w godz. 12.00-20.00 w zakresie potwierdzania sald przez osadzonych.

7. Skazani mogą zgłaszać się do lekarza ogólnego lub stomatologa w wyznaczonych dniach przyjąć:

1) lekarz stomatolog przyjmuje w poniedziałki;

2) lekarz ogólny przyjmuje w terminach:

wtorek	- pawilon A i B;
środa	- pawilony C i D;
piątek	- przypadki pilne.

8. Skazani w nagłych wypadkach oraz skazani zatrudnieni przyjmowani są niezwłocznie przez lekarza ogólnego we wszystkie jego dni robocze.

9. Skazani zatrudnieni poza terenem zakładu karnego, zgłaszający się do lekarza w innym dniu niż wynikałoby to z harmonogramu przyjęć, określonego w § 24 ust. 7 pkt 2, mają obowiązek udać się w tym dniu na zabiegi poranne i poinformować służbę zdrowia o problemach zdrowotnych. Brak zgłoszenia się na zabiegi skutkować będzie nieusprawiedliwioną nieobecnością w pracy.

10. Lekarz ogólny oraz lekarz stomatolog przyjmują skazanych po uprzednim zapisaniu się w oddziałowej książce przyjęć w dzień poprzedzający wizytę (za wyjątkiem nagłych przypadków). Skazanych zapisanych do lekarza doprowadza oddziałowy lub inny wyznaczony funkcjonariusz.
12. Zabiegi wykonuje się w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych w ambulatorium. Miejsca w poczekalni przy ambulatorium są miejscami priorytetowymi dla osób z widoczną niepełnosprawnością.
11. Przepisane leki wydawane są skazanym w ambulatorium, a w uzasadnionych przypadkach w innym miejscu, w godzinach przedpołudniowych 8.00 - 10.00 i popołudniowych 17.00 - 19.00. Skazanym niezatrudnionym leki wydawane są wyłącznie w godzinach porannych, chyba że lekarz zaleci indywidualnie inne terminy podawania leków.
13. Skazany pozostający pod opieką lekarza zobowiązany jest pobierać leki zgodnie z jego zaleceniem.
14. Zabrania się gromadzenia leków i ich przekazywania czy też udostępniania innym skazanym.
15. Leki, niezależnie od tego czy zostały otrzymane bezpośrednio z ambulatorium czy spoza zakładu karnego po sprawdzeniu i wydaniu, zgodnie z § 23 ust. 7 przez ambulatorium, należy przechowywać w suchym nienasłonecznionym miejscu, w zamkniętym opakowaniu lub blistrze.
16. Skazani zobowiązani są do przechowywania leków otrzymanych spoza jednostki w oryginalnych opakowaniach i zażywania ich zgodnie z załączoną ulotką.
17. W święta i dni wolne od pracy przygotowane jednorazowe dawki leków wydawane są przez funkcjonariuszy działu ochrony i są przyjmowane przez skazanych w ich obecności.
18. Kuratorzy przyjmują skazanych, w szczególności po zastosowaniu wobec nich przepisu art. 164 K.k.w., po wcześniejszym ustaleniu terminu, w porozumieniu z funkcjonariuszami działu penitencjarnego.

### **Rozdział 13. Sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb oraz przekazywania korespondencji**

- § 25. 1. Skazani składający wnioski, skargi i prośby zaadresowane do dyrektora zakładu karnego oraz innych upoważnionych do ich rozpatrywania osób, przekazują je za pośrednictwem wychowawców i oddziałowych lub bezpośrednio, np. podczas wizytacji cel mieszkalnych albo po uprzednim zgłoszeniu się. Składając wnioski lub skargi skazany zobowiązany jest do należytego wykazania zasadności zawartych w nich żądań, w szczególności do dołączenia odpowiednich dokumentów oraz wskazania odpowiedniej daty.
2. Jeżeli wnioski, skargi i prośby o których mowa w § 25 ust. 1:
    - a) oparte są na tych samych podstawach faktycznych,
    - b) zawierają wyrazy lub zwroty powszechnie uznawane za wulgarne lub obelżywe albo gwarę przestępców,
    - c) nie zawierają należytego wykazania zasadności zawartych w nich żądań- właściwy organ może pozostawić wniosek, skargę lub prośbę bez rozpoznania.
  3. Prośby o przesłanie i wydanie paczek odzieżowych i higienicznych, wydanie lub wymianę odzieży lub sprzętu audiowizualnego lub komputerowego realizowane są po sprawdzeniu przez kwatermistrza danego oddziału penitencjarnego.
  4. Korespondencję urzędową, skazani przekazują oddziałowym codziennie do godz. 8:00 w celu zarejestrowania (nie rejestruje się korespondencji do Rzecznika Praw Obywatelskich).
  5. Przyjmujący korespondencję urzędową wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru, odnotowuje na kopercie datę odbioru oraz rejestruje korespondencję (za wyjątkiem korespondencji kierowanej do Rzecznika Praw Obywatelskich). Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia skazany.
  6. W przypadku, gdy korespondencja urzędowa nie jest kompletna, np. brak adresu odbiorcy, brak kompletnych danych nadawcy, niezaklejona koperta itp., jest ona zwracana osadzonemu celem uzupełnienia.
  7. W przypadku, gdy korespondencja urzędowa nie zawiera odpowiednich znaczków, jest ona przyjmowana do weryfikacji przez dział finansowy, natomiast skazanemu w takim przypadku wydaje się potwierdzenie przyjęcia do weryfikacji.

8. Dział finansowy - najpóźniej w pierwszym dniu roboczym po dniu przyjęcia korespondencji do weryfikacji - dokonuje sprawdzenia, czy osadzony posiada środki pieniężne, a następnie:
- a) jeśli osadzony nie posiada środków (§ 22 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności) - korespondencja jest przekazywana do sekretariatu do wysyłki na koszt administracji;
  - b) jeśli osadzony posiada środki (§ 16 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności) - korespondencja jest przekazywana do uzupełnienia (z informacją o konieczności zakupu znaczków) - osadzonemu natomiast umożliwia się dokonanie zakupu znaczków w kantine w pierwszym możliwym terminie, o którym mowa w § 28 ust. 6 pkt a i b niniejszego zarządzenia.
9. Za korespondencję urzędową uważa się korespondencję prowadzoną z organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Polskę umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaakceptowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem, zgodnie z art. 8 § 3 K.k.w.
10. Korespondencję urzędową ze znaczkami skazanych i zakwalifikowaną do wysłania na koszt zakładu karnego po jej zarejestrowaniu i potwierdzeniu pokwitowań przekazuje się do sekretariatu zakładu karnego w celu jej wysłania. Przesyłki bez znaczków ofrankowuje sekretariat.
11. Korespondencję urzędową nadesłaną osadzonemu do zakładu karnego wydaje za potwierdzeniem funkcjonariusz działu ewidencji, a w przypadku jego nieobecności - oddziałowy.
12. W przypadku korespondencji adresowanej do administracji Zakładu Karnego w Koziegłowach za korespondencję urzędową uznaje się jedynie przesyłki adresowane do dyrektora jednostki lub do komisji penitencjarnej. Przesyłki te po zarejestrowaniu są przekazywane do sekretariatu zakładu karnego. Doręczenie korespondencji od dyrektora jednostki lub w imieniu komisji penitencjarnej może zostać dokonane przez innego funkcjonariusza niż wymienieni w ustępie poprzednim.
13. Korespondencja do międzynarodowych organów sprawiedliwości i praw człowieka jest obsługiwana analogicznie do pozostałej korespondencji urzędowej i skazani mogą ją wrzucać do oznakowanych skrzynek umieszczonych w pawilonach mieszkalnych w porze dziennej od zakończenia apelu porannego do rozpoczęcia apelu wieczornego, skąd jest przekazywana do wysyłki. Na kopercie odnotowuje się datę wyjęcia korespondencji, a skazany otrzymuje pisemne potwierdzenie jej odbioru.
14. Korespondencja do międzynarodowych organów powinna być adresowana do:
- 1) Organów działających przy ONZ:
    - a) Komitet Praw Człowieka;
    - b) Komitet Przeciwko Torturom;
    - c) Podkomitetu ds. Zapobiegania Torturom oraz Innemu Okrutnemu, Nieludzkiemu lub Poniżającemu Traktowaniu albo Karaniu;
    - d) Komitet do spraw Likwidacji Dyskryminacji Rasowej;
    - e) Komitet do spraw Likwidacji Dyskryminacji Kobiet;
  - 2) Organów działających przy Radzie Europy:
    - a) Europejski Trybunał Praw Człowieka;
    - b) Europejski Komitet ds. Zapobiegania Torturom oraz Nieludzkiemu lub Poniżającemu Traktowaniu albo Karaniu;
15. Korespondencja urzędowa i wysyłana do międzynarodowych organów sprawiedliwości i praw człowieka nie podlega cenzurze, nadzorowi ani zatrzymaniu.
16. Korespondencję prywatną skazani mogą przekazywać wychowawcom codziennie. Dyrektor podejmuje decyzję o zatrzymaniu i cenzurze korespondencji prywatnej osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego.
17. Wychowawcy, po dokonaniu nadzoru lub cenzurze korespondencji, na którą skazani nakleili własne znaczki, przekazują ją do wysłania.

18. Korespondencja prywatna skazanych, którzy nie nakleili własnych znaczków, przekazywana jest do działu finansowego, który sprawdza stan posiadania środków finansowych na koncie depozytowym skazanego oraz stan wykorzystania przyznanego limitu na 2 listy ekonomiczne o wadze do 350 g w miesiącu kalendarzowym.

19. Przesyłka, której nadawca ma na koncie wystarczające środki pieniężne lub wykorzystał już w danym miesiącu limit na 2 listy ekonomiczne o wadze do 350 g, jest zwracana nadawcy wraz z pouczeniem o przyczynach jej niewysłania w formie pisemnej, kwitowanym na kopii pouczenia. Nieprzyjęta przesyłka doręczana jest przez funkcjonariusza działu finansowego w godzinach pracy administracji, a przypadku nieobecności w tym czasie skazanego - za pośrednictwem oddziałowego.

20. W przypadku stwierdzenia przez sekretariat zakładu karnego wagi przesyłki ponad 350 g jest ona zwracana do działu finansowego z adnotacją na kopercie o obecnej wadze i przekazywana nadawcy w analogiczny sposób, jak w punkcie 19).

21. Pozostała korespondencja prywatna skazanych, którzy posiadają uprawnienie do wysłania jej na koszt zakładu karnego, po naklejeniu wydanych przez funkcjonariuszy działu finansowego znaczków, przekazywana jest do sekretariatu zakładu karnego, gdzie następuje jej wysłanie.

22. Skazany, chcący wysłać przesyłkę poleconą niebędącą listem ekonomicznym, wysyła ją na koszt własny wypełniając druk potwierdzenia nadania, który po wysłaniu zwraca się skazanemu.

23. Korespondencja prywatna nadesłana do skazanych jest wydawana przez wychowawców. Dyrektor podejmuje decyzję o zatrzymaniu i cenzurze korespondencji prywatnej kierowanej do osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego oraz o przekazaniu ważnej informacji zawartej w zatrzymanej korespondencji.

24. Przesyłki wartościowe przekazywane są do działu finansowego, w którym w obecności skazanego są otwierane i po stwierdzeniu zawartości przekazywane są do depozytu wartościowego, środki pieniężne przyjmowane są na konto depozytowe skazanego, a w pozostałych przypadkach przekazywane skazanemu do prywatnego użytku (np. karty telefoniczne, znaczki, wydawnictwa).

25. Sposób nadawania korespondencji jest uzależniony od wymogów operatora pocztowego w zakresie sposobu pakowania, wagi i rozmiarów przesyłek, a także sposobów ich opłacenia. Listy polecone wysyłane na koszt skazanego należy opłacić poprzez zakupienie znaków opłaty, dostępnych w kantine. Zakupując znaki opłaty otrzymuje się druk potwierdzenia nadania, który należy wypełnić i dołączyć do nadawanej korespondencji.

26. W przypadku zwrotu prywatnego listu poleconego oraz tzw. „Paczki+”, w celu odebrania przesyłki skazany będący nadawcą będzie zobowiązany do ponownego jej opłacenia, zgodnie z cennikiem operatora pocztowego. Do czasu dokonania opłaty przesyłka zostanie awizowana na okres do 14 dni. W przypadku braku stosownej opłaty w terminie umożliwiającym odebranie przesyłki zostanie ona zwrócona operatorowi pocztowemu (nie zostanie przyjęta przez zakład karny).

## **Rozdział 14. Terminy, miejsce, czas i sposób przeprowadzania widzeń**

§ 26. 1. Widzenia odbywają się w soboty, niedziele oraz Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy w godzinach 8.00 - 14.00.

2. Widzenia bez nadzoru funkcjonariusza odbywają się w sali widzeń bezdozorowych, a widzenia dozоровe - w stołówce zakładu karnego. Dyrektor podejmuje decyzje o kontrolowaniu rozmów w trakcie widzeń w zakładzie karnym typu półotwartego.

3. Widzenia w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozoru odbywają się w przystosowanym do tego celu pomieszczeniu, w dni robocze od poniedziałku do piątku, po uzgodnieniu daty i godziny widzenia z wychowawcą.

4. Skazany otrzymuje jedno widzenie w ciągu dnia z uwzględnieniem art. 91 pkt 8 K.k.w.

5. Skazani sprawujący stałą opiekę nad dziećmi do lat 15 otrzymują dodatkowo jedno widzenie w miesiącu.

6. Skazani odbywający karę na zasadach zakładu karnego typu otwartego każdorazowo otrzymują dwie godziny widzenia bezdozorowego.

7. Nie zezwala się na wnoszenie do zakładu karnego przez odwiedzających żadnych artykułów spożywczych, a zwłaszcza napojów.

8. W trakcie widzenia zezwala się jedynie na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających w kantynie zakładu karnego. Po zakończonym widzeniu niespożyte artykuły i napoje przekazuje się osobie odwiedzającej, a skazanemu nie wolno zabierać nieskonsumowanych artykułów i napojów do miejsca zakwaterowania.
9. Na podstawie przepisu art. 102 ust. 2 K.k.w. zezwala się osobom odwiedzającym na zakup kart telefonicznych w punkcie sprzedaży w zakładzie karnym, które można przekazać skazanemu po zakończonym widzeniu wraz z dowodem zakupu.
10. Skazany udający się na widzenie dozorowane pobiera kartę identyfikacyjną i przekazuje ją funkcjonariuszowi dozorującemu widzenia przed rozpoczęciem widzenia.
11. Skazany udający się na widzenie bezdozorowe przekazuje kartę identyfikacyjną oddziałowemu pawilonu A.
12. Widzenia bez dozoru poza obrębem zakładu karnego do 30 godzin realizowane są w dniach wolnych od pracy i święta. Skazani zobowiązani są do wyjścia na widzenie nie później niż do godziny 11.00 i powrotu dnia następnego przed upływem 30 godzin, nie później jednak niż do godziny 17.00.
13. Skazanym chorym i przebywającym na zwolnieniach lekarskich wstrzymuje się realizację zezwoleń na czasowe opuszczenie zakładu karnego.
14. Zabrania się przynoszenia z zezwoleń na opuszczenie zakładu karnego jakichkolwiek przedmiotów.
15. Osoby niepełnoletnie korzystają z widzeń tylko pod opieką osób dorosłych, które ponoszą za nie odpowiedzialność w trakcie pobytu na terenie zakładu karnego.
16. Na żądanie osoby odwiedzającej widzenie ze skazanym odbywa się w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt.

## **Rozdział 15. Udział w wykonywaniu orzeczeń oraz pomoc w społecznej readaptacji skazanych organizacji o których mowa w art. 38 § 1 K.k.w.**

- § 27. 1. Spotkania z osadzonymi oraz posługi religijne odbywają się w sali widzeń bezdozorowych a przy większej liczbie uczestników - w stołówce, według ustalonego harmonogramu.
2. Świecki Ruch Misyjny „Epifania” organizuje spotkania w sali widzeń bezdozorowych w poniedziałki w godz. 17.30 - 19.00.
  3. Kościół Chrześcijański ARKA organizuje spotkania we wtorki w godz. 17.00 - 18.00.
  4. Posługa duszpasterska w obrządku rzymskokatolickim odbywa się w środy w godz. 16.00 - 17.00. Kapelan może zdecydować o zmianie terminu i godziny posługi duszpasterskiej, zawiadamiając wcześniej dyrektora. Członkowie Bractwa Więziennego wspomagający posługę kapelana rozpoczynają swoje obowiązki na godzinę przed rozpoczęciem posługi przez kapelana.
  5. Kościół Zielonoświątkowy organizuje spotkania w czwartki w godz. 17.00 - 19.00.
  6. Świadkowie Jehowy spotykają się w sali widzeń bezdozorowych w czwartki w godz. 17.00 - 19.00.
  7. Pozostałe kościoły i związki wyznaniowe mogą organizować spotkania z osadzonymi w terminach uzgodnionych z dyrektorem jednostki.
  8. Stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje oraz osoby godne zaufania mogą organizować spotkania z osadzonymi po uzyskaniu zgody dyrektora i uprzednim ustaleniu terminu.
  9. Na wniosek zainteresowanych stron terminy spotkań mogą ulec zmianie, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora jednostki na odstępstwo od niniejszego zarządzenia.

## **Rozdział 16. Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów**

- § 28. 1. Skazany ma prawo co najmniej trzy razy w miesiącu dokonywać zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w kantynie zakładu karnego wyłącznie za środki pieniężne pozostające w depozycie do jego dyspozycji.
2. Skazanemu umożliwia się dokonanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po przyjęciu do zakładu karnego.

3. Ustala się następujące godziny pracy kantyny:

poniedziałek	8.00 – 14.00
wtorek	8.00 – 18.30
środa	8.00 – 14.00
czwartek	8.00 – 18.30
piątek	8.00 – 14.00
sobota	8.30 – 14.00
niedziela oraz Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocne pozostałe dni świąteczne przypadające od poniedziałku do piątku	8.30 – 14.00    kantyna nieczynna

4. Skazani, którzy mogą dokonywać zakupów artykułów żywnościowych, tytoniowych, chemicznych i papierniczych w kantynie zakładu karnego, doprowadzani są przez oddziałowych lub wyznaczonego funkcjonariusza.

5. Zakupów w kantynie dokonywać można (z zastrzeżeniem § 18 ust. 6) w dni powszednie:

- a) w godzinach przedpołudniowych - skazani niezatrudnieni oraz skazani zatrudnieni na II zmianie;
- b) w godzinach popołudniowych - pozostali skazani.

6. Paragony na zakupy w kantynie wystawiane są przez dział finansowy, w następującym porządku:

- a) we wtorki – dla osadzonych na pawilonach A i C,
- b) w czwartki – dla osadzonych na pawilonach B i D.

7. W razie zgłoszonej chęci dokonania zakupów, skazani z widoczną niepełnosprawnością korzystają z tego prawa (w dni wyznaczone zgodnie z ust. 6) w pierwszej kolejności.

8. Paragony wystawiane są w przypadku posiadania przez osadzonego odpowiednich środków na koncie depozytowym, przy czym przyjmuje się, że kwotą minimalną jest 1 zł.

9. Z kantyny mogą korzystać osoby odwiedzające skazanych w trakcie widzeń udzielanych na terenie zakładu karnego, z zastrzeżeniem § 29 ust. 10.

## Rozdział 17. Sposób przyjmowania i wydawania paczek

§ 29. 1. Skazany ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę z żywnością,

2. Paczki żywnościowe oraz paczki higieniczne (nie dotyczy artykułów odzieżowych) można realizować wyłącznie za pośrednictwem kantyny tutejszej jednostki.

3. Formularze zamówienia na paczki oraz listy produktów żywnościowych, artykułów chemicznych i higienicznych, tytoniowych oraz papierniczych są dostępne w zakładzie karnym w:

- a) punkcie sprzedaży (który odpowiada za ich dostarczanie i kolportaż);
- b) biurze przepustek;
- c) w salach widzeń;
- d) na stronie internetowej zakładu karnego.

natomiast formularz na paczkę higieniczno-odzieżową dostępne są u kwatermistrza oddziałowego lub skazanego funkcyjnego - pawilonowego.

4. Zamówienie realizuje się po uprzednim potwierdzeniu uprawnienia skazanego do otrzymania paczki żywnościowej oraz ustaleniu czy osoba przekazująca paczkę za pośrednictwem kantyny tutejszej jednostki należy do kręgu osób najbliższych.

5. W przypadku braku uprawnienia do otrzymania paczki z żywnością, ujęcia w zamówieniu artykułów niezgodnych z listą dostępnych artykułów żywnościowych, nieprawidłowego wypełnienia zamówienia lub niemożności zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji zakładu karnego, zamówienia nie realizuje się. Środki pieniężne wpłacone na zakup przekazywane są niezwłocznie przez punkt sprzedaży zamawiającemu przelewem na konto bankowe lub przekazem pocztowym na wskazany adres w zamówieniu w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

6. W przypadku nadesłania lub dostarczenia innej paczki żywnościowej albo złożenia kolejnego

o zamówienia w czasie realizacji w punkcie sprzedaży uprawnienia skazanego do otrzymania paczki z żywnością, paczkę zamówioną wcześniej uważa się za zrealizowanie uprawnienia skazanego do otrzymania paczki żywnościowej, a następna paczka nie jest przyjmowana za wyjątkiem posiadania aktualnego dodatkowego uprawnienia wynikającego z art. 138 § 1 ust. 13 lub art. 113a § 7 K.k.w.

7. Dostarczenie skazanemu odzieży, bielizny, obuwia może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia wydanego w oddziale penitencjarnym zgodnie z ust. 3 po uprzednim sprawdzeniu stanu ilościowego i jakościowego przez magazyn.

8. Dostarczenie skazanemu przedmiotów osobistego użytku, paraleków (które nie mogą być wytworzone na bazie alkoholu) i lekarstw może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia, wydanego w pawilonie penitencjarnym zgodnie z ust. 3. Lekarstwa i paraleki skazany może otrzymać w paczce tylko po otrzymaniu pozytywnej opinii lekarza. Lekarstwa i paraleki wydawane są wyłącznie przez ambulatorium.

9. Przedmioty, o których mowa w ust. 7 i 8 mogą być dostarczone w jednej paczce.

10. Ze względów logistycznych i ze względów bezpieczeństwa, druki zamówień na e-paczki i opłaty za e-paczki w formie gotówkowej nie są przyjmowane od osób bliskich przez kantinę podczas widzeń.

## **Rozdział 18. Terminy, miejsce i sposoby prowadzenia zajęć readaptacyjnych**

§ 30. 1. Zajęcia readaptacyjne dla skazanych prowadzone są według odrębnych harmonogramów w sali widzeń bezdozorowych, a w przypadku dużej liczby uczestników - w stołówce albo świetlicach pawilonów.

2. W spotkaniach tych może uczestniczyć przedstawiciel administracji zakładu karnego.

## **Rozdział 19. Terminy i sposoby doprowadzania do magazynu i depozytu**

§ 31. 1. Magazyn jest czynny w dni powszednie w poniedziałki oraz od środy do piątku w godzinach 9.00 - 12.00, a we wtorki czynny w godzinach 11.30 - 19.30.

2. Skazani doprowadzani są do magazynu na zasadach ogólnych w następujących terminach:

poniedziałek	– pawilony A i B;
wtorek	– wszystkie pawilony – wyłącznie skazani zatrudnieni;
środa	– pawilony C i D
czwartek	– pawilony A i B;
piątek	– pawilony C i D.

3. Wymiana bielizny i pościeli odbywa się w punkcie wymiany w budynku pralni w każdy poniedziałek w godzinach 8.00 - 14.00 poprzez:

- a) zdawanie bielizny brudnej przez okno podawcze bielizny brudnej;
- b) odbieranie bielizny czystej przez okno podawcze bielizny czystej.

4. Depozyt prowadzony w dziale finansowym jest czynny w dni powszednie w godzinach pracy administracji, tj. od 7.00 do 15.00, oraz w każdy poniedziałek do godziny 17.00 w czasie dyżuru pełnionego przez głównego księgowego lub osobę go zastępującą.

5. W razie zgłoszonej chęci wizyty w magazynie lub depozycie, skazani z widoczną niepełnosprawnością korzystają z tego prawa (w terminach zgodnie z ust. 1-4) w pierwszej kolejności.

## **Rozdział 20. Osoby upoważnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych**

§ 32. 1. Nagrody, ulgi i kary dyscyplinarne są udzielane na pisemny wniosek przełożonego skazanego lub z urzędu przez dyrektora zakładu karnego lub jego zastępcę.

2. Upoważnionymi do udzielania nagród, ulg i wymierzania kar dyscyplinarnych są kierujący oddziałami penitencjarnymi oraz inne osoby w zakresie ustalonym przez dyrektora.

3. Wychowawca dyżurny ma prawo udzielania w uzasadnionych wypadkach ulg określonych w art. 138 § 1 pkt. 1 K.k.w., w zakresie zezwoleń na dodatkowe lub dłuższe widzenie oraz zgody na widzenie z osobą nieuprawnioną do widzenia ze skazanym. Decyzja wychowawcy podjęta w tym zakresie wymaga akceptacji dyrektora.



## **Rozdział 21. Realizacja działań wychowawczych w dni wolne od pracy i święta**

- § 33. 1. W dni wolne od pracy i święta ustala się służby wychowawców dyżurnych, według odrębnego grafiku.
2. Wychowawcy dyżurni pełnią służbę w godzinach 7.00 – 15.00. W tym czasie skazani i ich rodziny mogą zgłaszać się w sprawach dotyczących prowadzenia oddziaływań penitencjarnych w zakładzie karnym.

## **Rozdział 22. Terminy, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych**

- § 34. 1. Skazani mają prawo do korzystania, na własny koszt lub na koszt odbiorcy (o ile pozwala na to operator), z samoinkasujących aparatów telefonicznych zainstalowanych w pawilonach mieszkalnych w godz. 6.00 - 20.40.
2. Rozmowa telefoniczna nie może trwać dłużej niż 8 minut.
3. Liczba rozmów w ciągu dnia w godzinach, o których mowa w ust. 1 nie podlega limitowaniu.
4. Karty telefoniczne można nabyć w kantynie tutejszej jednostki.
5. Rozmowy skazanych odbywających karę pozbawienia wolności na zasadach określonych dla zakładu karnego typu półotwartego mogą być kontrolowane. Dyrektor zakładu karnego podejmuje decyzje dotyczące kontrolowania rozmów telefonicznych w zakładzie karnym typu półotwartego, za wyjątkiem rozmów z osobami i instytucjami wymienionymi w § 25 ust. 9 i 14, oraz podmiotów, o których mowa w art. 8 § 3 K.k.w.
6. W celu zapewnienia niestosowania kontroli, o której mowa w ust. 5, informację o zamiarze wykonania takiego połączenia należy każdorazowo uprzednio zgłosić funkcjonariuszowi działu ochrony - oddziałowemu, a w razie jego nieobecności innemu funkcjonariuszowi, wskazując nazwę podmiotu i numer, z którym osadzony zamierza się połączyć.
7. Połączenia telefoniczne do skazanych od osób z zewnątrz nie są realizowane.

## **Rozdział 23. Obowiązki skazanego funkcyjnego - pawilonowego**

- § 35. Skazany funkcyjny – pawilonowy:
- 1) nadzoruje utrzymanie czystości i porządku pomieszczeń w pawilonie (korytarz, świetlica, sala posiłkowa, umywalnia, ubikacja) oraz na terenie do niego przylegającym (place spacerowe, boiska).
  - 2) uczestniczy w przebiegu apelów porannego i wieczornego prowadzonych przez dowódcę zmiany oraz w trakcie przeliczeń stanów skazanych.
  - 3) pobiera środki czystości oraz wydaje je zgodnie z ustalonym harmonogramem.
  - 4) przywołuje skazanych na polecenie funkcjonariusza lub przełożonego.
  - 5) zgłasza stwierdzone usterki techniczne w pawilonie kwatermistrzowi oddziału penitencjarnego, oddziałowemu lub wychowawcy.
  - 6) niezwłocznie zgłasza przełożonym wszelkie zaistniałe wypadki.
  - 7) uaktualnia na polecenie wychowawcy tablice informacyjne.
  - 8) interesuje się stanem i wyposażeniem cel mieszkalnych - braki zgłasza wychowawcy lub oddziałowemu.
  - 9) dba o oszczędne zużywanie wody i energii elektrycznej.
  - 10) przygotowuje świetlicę na posiedzenia Sądu Okręgowego w Poznaniu (dotyczy pawilonu A).

## **Rozdział 24. Obowiązki skazanego funkcyjnego – świetlicowego**

- § 36. Skazany funkcyjny – świetlicowy:
1. Pracuje w godzinach określonych odrębnie w harmonogramie pracy świetlicowego.
  2. Pracuje pod nadzorem wychowawcy i oddziałowego, a do jego obowiązków należy:
    - 1) dbanie o powierzony sprzęt, jego stan jakościowy i ilościowy,
    - 2) udostępnianie skazanym sprzętu KO,
    - 3) bezzwłoczne informowanie przełożonych, a zwłaszcza wychowawcy pawilonu o zaistniałych trudnościach związanych z działalnością świetlicy oraz zgłaszanie

- przypadków zniszczenia, zagubienia sprzętu KO,
- 4) informowanie wychowawcy pawilonu o potrzebach i zainteresowaniach osadzonych w zakresie korzystania ze świetlicy,
  - 5) dbanie o porządek w pomieszczeniu świetlicy oraz przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
  - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

## **Rozdział 25. Obowiązki skazanych w celach**

### **§ 37. 1. Skazany ma w szczególności obowiązek:**

- 1) przestrzegać zasad poprawnego zachowania i zgodnie współżyć z innymi skazanymi, dbając o utrzymanie właściwej atmosfery na terenie zakładu karnego,
- 2) utrzymywać czystość i porządek w celi, pawilonie i najbliższym otoczeniu (korytarz, ubikacja, umywalnia, świetlica, sala posiłkowa, stołówka, plac spacerowy), a nadto wietrzyć koce i celę mieszkalną,
- 3) dokonywać bieżącej segregacji odpadów poprzez wynoszenie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników (szkło, plastik, papier, bioodpady), usytuowanych w korytarzu pawilonu mieszkalnego, także codziennie usuwać pozostałe, niepodlegające segregacji śmieci, odpadki żywnościowe i zbędne przedmioty z celi mieszkalnej,
- 4) skazani wykonujący prace porządkowe w pawilonie mieszkalnym zobowiązani są do opróżniania w miarę potrzeby pojemników do selektywnej segregacji odpadów, usytuowanych w korytarzu pawilonu mieszkalnego i wynoszenia ich zawartości do odpowiednich kontenerów zbiorczych znajdujących się na zewnątrz pawilonów mieszkalnych,
- 5) dbać o oszczędne zużywanie wody i energii elektrycznej,
- 6) słać łóżko w porze dziennej,
- 7) zmieniać bieliznę pościelową co najmniej raz na dwa tygodnie,
- 8) przestrzegać higieny osobistej i czystości pomieszczeń, w których przebywa oraz wykonywać prace porządkowe w obrębie zakładu karnego,
- 9) poddawać się w określonych przepisami wypadkach badaniom, leczeniu, zabiegom lekarskim i sanitarnym, rehabilitacji oraz sfotografowaniu dla celów identyfikacyjnych. Badanie w celu ustalenia w organizmie skazanego obecności alkoholu, środka odurzającego lub substancji psychotropowych przeprowadza się w zakładzie karnym przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego. Skazany odmawiający poddania się takiemu badaniu, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 10) dbać o mienie zakładu karnego oraz mienie pracodawcy,
- 11) ewentualne przypadki uszkodzeń sprzętu, wyposażenia i urządzeń znajdujących się w celi i pawilonie zgłaszać przełożonym. W przypadku stwierdzenia umyślnych szkód dyrektor zakładu karnego może wydać orzeczenie o obowiązku naprawienia szkody, a niezależnie od tego może wymierzyć karę dyscyplinarną,
- 12) niezwłocznie informować dowódcę zmiany, za pośrednictwem telefonu alarmowego znajdującego się w pawilonie, o zagrożeniach dla życia i zdrowia osób lub poważnych zagrożeniach dla mienia jednostki,
- 13) zdać wypożyczone książki do biblioteki zakładu karnego przed każdorazowym przetransportowaniem z jednostki, zgodnie z § 17 ust. 7 i 8 niniejszego zarządzenia.
- 14) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych,
- 15) przestrzegać zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji,
- 16) utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy oraz dokonywać kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu,
- 17) informować przełożonych o zauważonych w jednostce zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego,
- 18) znać zasady postępowania na wypadek pożaru,
- 19) przestrzegać przepisów określających zasady i tryb wykonywania kary, przepisów niniejszego porządku wewnętrznego i stosować się do poleceń przełożonych,
- 20) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz stosować się do działań profilaktyczno-prewencyjnych.

## **2. Skazanym zabrania się w szczególności:**

- 1) zmieniać sprzęt wyposażenia celi i instalacje oraz przemieszczać sprzęt kwaterunkowy,
- 2) używać urządzeń nieprzewidzianych w wyposażeniu pawilonu mieszkalnego lub niewydanych do użytku na podstawie zgody dyrektora lub kierującego oddziałem penitencjarnym,
- 3) ograniczać drożności otworów wentylacyjnych,
- 4) wieszać lub naklejać bezpośrednio na ścianach, drzwiach i sprzęcie kwaterunkowym wycinków z gazet, widokówek, zdjęć, naklejek, wlepek, kalendarzy, plakatów itp., w szczególności zawierających treści pornograficzne lub erotyczne, rasistowskie, faszystowskie lub propagujące inny system totalitarny, a także nawołujące do przemocy, agresji lub nienawiści,
- 5) przerabiać odzież skarbową i roboczą,
- 6) mocować na kratkach okiennych anteny i inne przedmioty,
- 7) przytwierdzać sznurki, sznurowadła, linki itp. do sprzętu będącego na wyposażeniu celi oraz krat okiennych, a także zawieszać zasłony na oknach, drzwiach, ścianach lub sprzęcie kwaterunkowym, a zwłaszcza łóżkach,
- 8) wieszać jakiegokolwiek przedmioty na ścianach okiennych,
- 9) przechowywać nadmierną ilość odzieży, obuwia, żywności o nietrwalej substancji lub innych przedmiotów - bez uzyskania uprzedniej zgody przełożonych,
- 10) przechowywać żywność, odzież oraz inne przedmioty poza wyznaczonymi miejscami,
- 11) wchodzić samowolnie na dach pawilonu lub podejmować prób wejścia na dach,
- 12) wносить bez zgody dyrektora z widzeń i przepustek poza terenem zakładu karnego oraz z zatrudnienia poza zakładem karnym artykuły żywnościowe i napoje, wyroby tytoniowe, a także inne przedmioty, w tym dodatkową odzież,
- 13) wyrzucać chleb i inne odpadki żywnościowe na place spacerowe, dachy i w inne miejsca w obrębie oddziału do tego nieprzeznaczone, w tym dokarmiać ptactwo,
- 14) wykonywać w celach mieszkalnych ćwiczenia o charakterze siłowym, w tym przy użyciu sprzętu kwaterunkowego oraz innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia,
- 15) kontaktować się pomiędzy pawilonami mieszkalnymi oraz przekazywać jakiegokolwiek przedmioty,
- 16) posługiwać się wyrazami powszechnie uznawanymi za obelżywe, wulgarne oraz gwarą przestępców,
- 17) używać otwartego ognia na terenie jednostki poza miejscami wyznaczonymi, a także stosować inne czynniki mogące zainicjować zapłon,
- 18) uniemożliwiać lub ograniczać dostęp do gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych, hydrantów, dróg ewakuacyjnych i okien oraz wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków głównych instalacji gazowej.

## **DZIAŁ III. Ochrona środowiska i korzystanie z mediów**

§ 38. Skazani mają obowiązek dbania o racjonalne zużywanie wody i energii elektrycznej.

§ 39. Energia elektryczna w gniazdach w celach we wszystkich pawilonach mieszkalnych niedostępna jest we wszystkie dni tygodnia od godz. 0.00 do 4.00.

§ 40. Skazani mają prawo, za zgodą dyrektora, do posiadania czajnika elektrycznego wykonanego z tworzywa lub metalu o pojemności do 1,5 litra i mocy do 1200 Watów - jeden czajnik w celi mieszkalnej.

§ 41. Odbiorniki energii elektrycznej użytkowane w celach mieszkalnych muszą być eksploatowane zgodnie z instrukcjami obsługi ich wytwórców oraz zgodnie z ogólnymi zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń elektrycznych.

§ 42. Wydanie na podstawie zgody dyrektora odbiornika elektrycznego może nastąpić jedynie wówczas, gdy jest on sprawny, posiada II klasę ochronności (oznaczone znakiem dwóch współśrodkowych kwadratów o różnych bokach) lub jest wyposażone we wtyczkę ze stykiem ochronnym. Sprzęt elektryczny musi ponadto posiadać nadaną przez producenta tabliczkę znamionową ze znakami bezpieczeństwa „B” lub „CE” oraz mocą znamionową urządzenia.

§ 43. Skazani podczas użytkowania i eksploatacji urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych powinni przestrzegać poniższych zasad:

1) przed przystąpieniem do użytkowania danego urządzenia elektrycznego należy sprawdzić zewnętrzny stan obudowy (np. w celu ustalenia widocznych śladów uszkodzenia, uszkodzeń przewodu zasilającego lub wtyczki), a następnie włączyć je włącznikiem, w które jest wyposażone.

2) w trakcie pracy urządzenia elektrycznego należy zwracać uwagę na prawidłowość jego funkcjonowania, a w przypadku zauważenia jakichkolwiek niepokojących objawów świadczących o uszkodzeniu, należy je natychmiast bezwzględnie wyłączyć. Po zakończonej pracy urządzenia należy je wyłączyć włącznikiem stanowiącym jego wyposażenie.

3) należy zwracać uwagę w szczególności na takie objawy świadczące o stanie awaryjnym, niesprawności lub niepełnej sprawności, jak:

- a) nadmierne nagrzewanie się urządzeń elektrycznych,
- b) brak działania urządzenia pomimo włączonego zasilania,
- c) zapach spalenizny,
- d) iskrzenie,
- e) obce dźwięki, które nie występują podczas normalnej eksploatacji,
- f) napięcie na obudowie.

4) w przypadku zauważenia jakichkolwiek zakłóceń w pracy urządzenia elektrycznego użytkownik jest zobowiązany bezwzględnie je wyłączyć oraz odłączyć od zasilania poprzez wyjęcie wtyczki przewodu zasilającego z gniazda elektrycznego, a następnie powiadomić kwatermistrza oddziału penitencjarnego lub oddziałowego, a ww. sprzęt zdać lub zabezpieczyć uniemożliwiając jego dalszą eksploatację przez innych skazanych.

§ 44. Odbiornik energii elektrycznej który uległ awarii stanowiący własność skazanego, jest natychmiast wycofywany z eksploatacji w celi mieszkalnej. Zakład Karny w Koziegłowach nie dokonuje żadnych napraw prywatnych odbiorników energii elektrycznej, a obowiązkiem osadzonego, jest podjęcie działania lub działań zmierzających do przekazania niesprawnego sprzętu rodzinie lub osobie bliskiej.

§ 45. Zabrania się dokonywania we własnym zakresie zmian, przeróbek i napraw instalacji elektrycznej, urządzeń elektrycznych, sprzętu elektrycznego, sprzętu RTV oraz gniazdek czy osprzętu telewizji kablowej, w szczególności usuwania części obudów i osłon.

§ 46. Zabrania się podłączania do instalacji elektrycznej odbiorników energii własnej konstrukcji oraz użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta bądź niepoddawanych przewidzianym i obowiązkowym kontrolom.

§ 47. Zabrania się przewieszania przez sprzęt kwaterunkowy przewodów elektrycznych.

§ 48. Zabrania się pozostawiać włączone odbiorniki RTV w czasie niekorzystania z nich. Stwierdzenie takiego faktu może skutkować cofnięciem zgody na posiadanie sprzętu RTV w celi mieszkalnej.

§ 49. Zabrania się używania elektrycznych urządzeń grzewczych bez zgody dyrektora.

§ 50. Skazani mają obowiązek dokonywania bieżącej segregacji odpadów poprzez wynoszenie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników (szkło, papier, plastik, bioodpady) usytuowanych w korytarzu pawilonu mieszkalnego, a także codziennie usuwać pozostałe, niepodlegające segregacji śmieci, odpadki żywnościowe i zbędne przedmioty z celi mieszkalnej.

§ 51. Skazani wykonujący prace porządkowe w pawilonie mieszkalnym zobowiązani są do opróżniania w miarę potrzeby pojemników do selektywnej segregacji odpadów, usytuowanych w korytarzu pawilonu mieszkalnego i wynoszenia ich zawartości do odpowiednich kontenerów zbiorczych znajdujących się na zewnątrz pawilonów mieszkalnych.

#### **DZIAŁ IV. Inne ustalenia**

§ 52. 1. Skazani mają prawo wystąpić do dyrektora z wnioskiem o powołanie rzecznika, o którym mowa w art. 136 § 2 K.k.w.

2. Rzecznik reprezentuje skazanych współosadzonych z nim na tym samym pawilonie mieszkalnym w zakresie zadań opiniotwórczych i konsultacyjnych.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony przez grupę co najmniej

20 osadzonych z danego pawilonu mieszkalnego, w którym rzecznik ma być powołany.

4. Wniosek o powołanie rzecznika podlega opiniowaniu przez komisję penitencjarną.

5. Decyzję o powołaniu i odwołaniu rzecznika podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z opinią komisji penitencjarnej w tym zakresie.

§ 53.1. Skazanym zezwala się na indywidualny wystrój cel mieszkalnych, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z niniejszego porządku wewnętrznego oraz pozostałych obowiązujących przepisów prawa. W kwestiach spornych decyzję wydaje wychowawca pawilonu mieszkalnego.

2. Skazani mogą korzystać z kąpeli w każdy wtorek, czwartek, sobotę i niedzielę w godz. 17.00 - 23.30 w punktach kąpielowych znajdujących się w umywalniach oddziałów mieszkalnych. W razie braku ciepłej wody administracja zakładu karnego organizuje kąpiel raz w tygodniu. Za zgodą dyrektora dopuszcza się umożliwienie skorzystania z punktów kąpielowych poza wyznaczonymi terminami skazanym uczestniczącym w kursach doskonalących (po zajęciach praktycznych), przy pracach brudzących oraz skazanym uczestniczącym w zajęciach kulturalno-oświatowych i sportowych organizowanych przez administrację.

3. Maszynki elektryczne do podgrzewania pożywienia są dostępne w salach do wydawania posiłków w godzinach 12.00 - 18.30.

4. Wymiana pościeli i bielizny odbywa się według ustalonego w Rozdziale 19 grafiku.

5. Strzyżenie skazanych odbywa się według ustalonego grafiku w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

6. Skazani, którzy ulegli wypadkowi, doznali urazu lub nagle zachorowali, a także inni skazani będący świadkami takich zdarzeń, zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym przełożonego.

7. Realizacja hobby lub zainteresowań własnych skazanych powinna przebiegać w sposób nienaruszający praw innych osób oraz niezakłócający ustalonego w zakładzie karnym porządku.

8. Wszelkie wpływy finansowe (np.: przekazy pieniężne, bezpośrednie wpłaty dokonane przez rodzinę, pieniądze otrzymane w listach, przywiezione z przepustek, itp.) podlegają przekazaniu i rozliczeniu przez dział finansowy. Zakazane jest posiadanie przez skazanych w warunkach i na zasadach określonych dla zakładu karnego typu półotwartego pieniędzy w formie gotówkowej.

9. Pisemne wnioski skazanych o przekazanie środków pieniężnych będących w ich dyspozycji na rzecz określonych osób, instytucji lub organizacji wymagają zgody dyrektora.

10. Pisemne wnioski dotyczące wypłat w dni wolne od pracy, powinny być składane do działu finansowego za pośrednictwem działu penitencjarnego nie później niż do czwartku do godz. 11.00.

11. Skazani mogą otrzymywać deputaty od pracodawców po wcześniejszej zgodzie dyrektora zakładu karnego.

§ 54. 1. Skazanym umożliwia się zakup podstawowych artykułów papierniczych i piśmienniczych w kantynie zakładu karnego w celu ich wykorzystywania w celi mieszkalnej m.in. do twórczości własnej. Otrzymanie artykułów papierniczych i piśmienniczych w drodze korespondencyjnej jest uzależnione od uzyskania uprzedniej zgody dyrektora.

2. Zgodnie z przepisami pocztowymi zakazane jest przesyłanie m.in. zapalniczek, pojemników pod ciśnieniem i aerozoli (np. dezodoranty, gaz do zapalniczek), wyrobów tytoniowych oraz produktów szybko psujących się.

§ 55. 1. Za wykonanie kserokopii dokumentacji medycznej pobierana jest opłata, zgodnie z przepisami odrębnymi. Skazany ma prawo otrzymać bezpłatnie jedną uwierzytelnioną kserokopię każdej strony dokumentacji medycznej.

2. Za wykonanie kserokopii dokumentacji niebędącej dokumentacją medyczną, a dotyczącej osoby pozbawionej wolności sporządzonej przez administrację zakładu karnego, np. opinii, zgodnie z art. 156 K.p.k. (Dz. U. z 2021 r., poz. 534, 1023), w zw. z art. 1 § 2 K.k.w. (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 53, 472, 1236) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 września 2015 r. w sprawie wysokości opłaty za wydanie kserokopii dokumentów oraz uwierzytelnionych odpisów z akt sprawy (Dz. U. z 2015 r. poz. 1566) pobierana jest opłata w wysokości 1 złoty za jedną stronę kserokopii. Wykonanie kserokopii uzależnione jest

każdorzazowo od decyzji dyrektora.

3. Osadzony może być zwolniony z opłaty, określonej w ust. 1 i 2 po sporządzeniu pisemnej prośby, w szczególności, jeśli nie pracuje odpłatnie, nie otrzymuje pomocy od rodziny lub innych osób, a także nie dokonywał zakupów żywnościowych, tytoniowych i innych produktów.

4. Zgodnie z przepisem art. 102 pkt 9 K.k.w. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236) w związku z art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 848 z późn. zm.), osobie pozbawionej wolności nie udostępnia się jej akt osobowych, a także informacji przetwarzanych w Centralnej Bazie Danych Osób Pozbawionych Wolności, z zastrzeżeniem, że skazany ma prawo do zapoznawania się z opiniami, sporządzonymi przez administrację zakładu karnego, stanowiącymi podstawę podejmowanych wobec niego decyzji. Zapoznawanie się z opiniami nie jest równoznaczne z ich otrzymaniem w formie wydruków czy kserokopii.

§ 56. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się postanowienia Kodeksu karnego wykonawczego oraz Regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności.

§ 57. Korespondencję, przesyłki pocztowe i paczki przesyłać należy na adres:

**Zakład Karny w Koziegłowach**  
**ul. Piaskowa 7**  
**62-028 Koziegłowy**

ze wskazaniem imienia, nazwiska i imienia ojca skazanego dla którego korespondencja, przekaz lub paczka jest przeznaczona.

§ 58. Środki pieniężne można przekazywać skazanym przelewem na konto bankowe: Narodowy Bank Polski O/O Poznań, nr konta

**54 1010 1469 0037 1113 9120 0000**

ze wskazaniem imienia, nazwiska, imienia ojca skazanego, którego przelew dotyczy.

§ 59. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2020 Dyrektora Zakładu Karnego w Koziegłowach z dnia 4 lutego 2020 roku w sprawie porządku wewnętrznego, zmienione Zarządzeniem Nr 34/2020 oraz Zarządzeniem Nr 7/2021.

§ 60. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 września 2021 roku.

Komisja Penitencjarna w dniu 30 sierpnia 2021 r. zgodnie z art. 76 § 1 pkt 10 b K.k.w. wyraża pozytywną opinię w sprawie porządku wewnętrznego.

Dyrektor  
Zakładu Karnego w Koziegłowach  
/-/ ppłk mgr Paweł Waściński