

ZARZĄDZENIE Nr 74/2017
DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO
W PŁOCKU

z dnia 18.05.2017 roku

w sprawie porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Płocku

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2016r., poz. 713 z późn. zm.), art. 73§2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny wykonawczy (Dz.U z 1997 r., nr 90, poz. 557 z późn. zm.), §13 ust. 1 i 2 oraz §14 ust.1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno- porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności, a także §14 ust. 1 i 2 oraz § 15 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania, ustaląm niżej obowiązujący porządek wewnętrzny:

§ 1

Zagadnienia wstępne

I. Użyte w niniejszym porządku wewnętrznym określenia oznaczają:

1. Dyrektor – Dyrektora Zakładu Karnego w Płocku, a także zgodnie z art. 242 § 4a kodeksu również jego Zastępców, funkcjonariusza lub pracownika zakładu, który został upoważniony do zastępowania Dyrektora zakładu podczas jego nieobecności;
2. kodeks – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 1997 r., nr 90, poz. 557, z późn. zm.);
3. korespondencja urzędowa – korespondencję z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka oraz organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka;
4. osadzony – osobę tymczasowo aresztowaną, skazaną, ukaraną lub wymienioną w art. 589a § 1 k.p.k., która jest ujęta w ewidencji jednostki penitencjarnej;
5. pora dzienna – okres od rozpoczęcia apelu porannego do zakończenia apelu wieczornego;
6. pora nocna – okres od zakończenia apelu wieczornego do rozpoczęcia apelu porannego;
7. regulamin dla skazanych – rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. z 2016 r., poz. 2231);
8. regulamin tymczasowo aresztowanych – rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 22 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno– porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2016 r., poz.2290);
9. skazany – osobę odbywającą karę pozbawienia wolności, zastępczą kar pozbawienia wolności lub karę aresztu wojskowego na podstawie prawomocnego wyroku, którym wymierzono karę za przestępstwo;
10. tymczasowo aresztowany – osobę pozbawioną wolności na podstawie postanowienia o zastosowaniu lub przedłużeniu tymczasowego aresztowania, w tym również:

1) po wyroku skazującym sądu pierwszej instancji – do czasu otrzymania odpisu prawomocnego wyroku, którym wymierzono karę pozbawienia wolności albo karę aresztu wojskowego wraz z nakazem przyjęcia;

2) prawomocnie skazaną za granicą – do czasu otrzymania odpisu prawomocnego orzeczenia sądu okręgowego określającego karę pozbawienia wolności, która ma być wykonywana, wraz z nakazem przyjęcia;

3) ukarany – osobę odbywającą karę aresztu lub zastępczą karę aresztu orzeczoną za wykroczenie albo zastępczą karę pozbawienia wolności orzeczoną za wykroczenie skarbowe, karę porządkową, a także osobę, wobec której jest wykonywany środek przymusu;

11. zakład – Zakład Karny w Płocku.

12. W Zakładzie Karnym w Płocku funkcjonują dwa oddziały penitencjarne :

1) oddział penitencjarny nr. 1 – oddziały : I, II, III i VIII

2) oddział penitencjarny nr. 2 – oddziały IV, V, VI i IX;

13. Dyrektor oraz jego zastępcy przyjmują interesantów:

1) w poniedziałek od 800 do 1700.

2) od wtorku do piątku od 800 do 1500

II. Godziny oraz sposób przeprowadzenia apelu porannego i wieczornego:

1. Apele w zakładzie rozpoczynają się :

1) poranny – od godziny 600;

2) wieczorny – od godziny 18:00.

2. Apele odbywają się w celach mieszkalnych i innych pomieszczeniach zakładu, w których przebywają osadzeni.

3. Zapowiedzią apelu w oddziale mieszkalnym jest sygnał dźwiękowy.

4. W czasie apelu osadzeni muszą być kompletnie ubrani w odzież stosowną do pory roku oraz ustawieni w miejscu widocznym dla przeprowadzającego apel, w sposób umożliwiający sprawdzenie stanu liczbowego

5. Osadzeni chorzy, z widocznym kalectwem, posiadający zalecenie lekarza mogą w trakcie apelu przebywać w łóżkach. Chorzy są zobowiązani do zasygnalizowania przeprowadzającemu apel swoją obecność.

6. W oddziałach mieszkalnych I i III cele pozostają otwarte w czasie od zakończenia apelu porannego do godziny 1730 z wyłączeniem czasu wyjścia do szkoły, pracy i wydania posiłków.

III. Godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno – oświatowe i sportowe oraz zajęcia własne osadzonego:

1. W zakładzie obowiązuje cisza nocna w godzinach od 2200 do 600.

2. W czasie trwania ciszy nocnej obowiązuje zakaz korzystania w celach mieszkalnych z oświetlenia (z wyjątkiem lampek nocnych) oraz w kąciu sanitarnym na czas załatwienia potrzeb fizjologicznych.

3. Nauka osadzonych w Centrum Kształcenia Ustawicznego odbywa się w dniach i godzinach ujętych w planie (rozkładzie) zajęć lekcyjnych, który podawany jest do wiadomości uczniów.

4. Zajęcia kulturalno–oświatowe oraz z zakresu kultury fizycznej i sportu odbywają się od godziny 900 do godziny 1700, z zastrzeżeniem, że zajęcia kulturalno - oświatowe organizowane w świetlicy centralnej realizowane są wyłącznie do godziny 1530. Zajęcia te odbywają się w oparciu o tygodniowe plany, uwzględniające czas trwania zajęć. Ich miejsce i

czas podawane są do wiadomości osadzonych na tablicach ogłoszeń w oddziałach mieszkalnych.

5. Zajęcia rekreacyjne mogą odbywać się na specjalnie do tego przeznaczonych placach. Zajęcia te odbywają się w oparciu o tygodniowe plany.

6. W zajęciach, w świetlicy centralnej może uczestniczyć jednorazowo do 30 osadzonych.

7. Czas i miejsce zajęć kulturalno – oświatowych oraz z zakresu kultury fizycznej i sportu organizowanych poza planem (dla dużych grup skazanych) ustalane są indywidualnie i podawane do ogólnej wiadomości osadzonych przez radiowęzeł oraz w formie ogłoszeń na tablicach w oddziałach mieszkalnych. Godziny zajęć kulturalno – oświatowych w oddziałach mieszkalnych ustalają wychowawcy.

8. Zajęcia kulturalno–oświatowe mogą odbywać się także w celach mieszkalnych.

9. Zabrania się wykonywania zajęć z zakresu kultury fizycznej i sportu w celach mieszkalnych z wykorzystaniem sprzętu kwaterunkowego oraz sprzętu wykonanego samodzielnie przez osadzonych.

10. W ramach programu radiowęzła nadawane są:

1) transmisje i retransmisje telewizyjne we wszystkie dni, w godzinach od 900 do 2200,

2) audycje własne (telewizyjne i radiowe) od poniedziałku do piątku w godz. od 900 do 1530 .

11. Zajęcia własne odbywają się w czasie wolnym, pozostającym do dyspozycji osadzonych.

12. W porze dziennej zezwala się osadzonym ubranym w odzież stosowną do pory roku na leżenie, na zaścielonych łóżkach. Przebywanie w porze dziennej w piżamie, w samej bieliźnie bez ubrania jest zabronione (zakaz nie dotyczy osadzonych zakwaterowanych w pomieszczeniach ambulatorium izby chorych).

IV. Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację:

1. Posiłki dla osadzonych wydawane są w godzinach:

1) śniadanie – od godz. 700;

2) obiad – od godz. 13.00;

3) kolacja – od godz. 16.00.

2. Osadzeni spożywają posiłki dostarczane bezpośrednio do oddziałów. Miejscem spożycia posiłków są cele mieszkalne.

3. Osadzeni zatrudnieni spożywają posiłki (w miarę możliwości) w miejscach zatrudnienia, w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.

4. Tymczasowo aresztowanemu, któremu zgodnie z art. 216 § 2 kodeksu, wyrażona została zgoda na otrzymywanie własnego wyżywienia, kierownik działu kwatermistrzowskiego, w porozumieniu z kierownikiem działu ochrony, ustala godziny, sposób dostarczenia i przekazania wyżywienia. Ustalenia te podaje się do wiadomości tymczasowo aresztowanego oraz osoby dostarczającej posiłki.

5. W czasie wydawania posiłków, leków, korespondencji oraz w czasie koniecznym do realizacji ustalonego porządku wewnętrznego lub w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa w oddziale mieszkalnym, skazani przebywający w oddziałach I i III zobowiązani są do pozostawania w swoich celach mieszkalnych.

V. Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie zakładu:

1. Ruch osadzonych po terenie zakładu odbywa się w godz. od 06.15 do 17.40 (z wyłączeniem ruchu na potrzeby zatrudnienia) wyłącznie w sposób zorganizowany, w szyku zwartym i pod dozorem funkcjonariusza lub pracownika zakładu.
2. Osadzeni opuszczający celę mieszkalną, wydawani poza obręb pawilonu mieszkalnego, muszą być kompletnie ubrani w odzież dostosowaną do pory roku.
3. Przy przemarszach osadzonych (pojedynczo lub grupowo) obowiązuje zachowanie spokoju i bezwzględny zakaz kontaktowania się z innymi osadzonymi.
4. Osadzeni udający się na rozmowy z przełożonymi muszą być kompletnie ubrani w odzież stosowną do pory roku.
5. Osadzeni, zatrudnieni na terenie zakładu, wykonują prace pod bezpośrednim nadzorem wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika.

VI. Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpeli:

1. Spacerowane są na wyznaczonych placach spacerowych w godzinach od 6.15 do 17.30.
2. Spacer, o których mowa w pkt. 1, odbywają się zgodnie z opracowanym planem spacerów.
3. W czasie trwania spaceru zabrania się osadzonymi wzajemnego przekazywania jakichkolwiek rzeczy lub przedmiotów, gromadzenia się, opierania o ogrodzenie placów spacerowych, niszczenia wyposażenia placów, zaśmiecania placów i miejsc przyległych, jak również kontaktowania się z osadzonymi z innych grup spacerowych lub oddziałów mieszkalnych oraz osobami spoza terenu zakładu. Wobec niewłaściwie zachowujących się osadzonych, naruszających powyższe zasady, oprócz konsekwencji wymienionych w art. 112 § 2 kodeksu (tj. zakończenia spaceru przed czasem), będą wyciągane konsekwencje dyscyplinarne.
4. Osadzeni odbywają spacer ubrani w kompletną odzież i obuwie stosowne do pory roku. W okresie letnim zezwala się na odbywanie spaceru w koszulce z krótkim rękawem lub na ramiączka i w spodenkach.
5. Kąpiele osadzonych odbywają się w łaźniach zakładu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 17.30, zgodnie z obowiązującym w zakładzie planem kąpeli.
6. Kąpiele dodatkowe, zlecone przez lekarza, realizowane są w piątek, w godzinach od 8.00 do 17.30.
7. Osadzeni korzystają z dwóch kąpeli ogólnych w tygodniu w dwóch łaźniach zakładu, a czas trwania kąpeli dla jednej grupy (lub jednego osadzonego) wynosi 10 minut.
8. Podczas doprowadzania osadzonych do łaźni stosuje się zasady, o których mowa w rozdziale V porządku.
9. Osadzeni chorzy zakwaterowani w oddziale izby chorych korzystają z kąpeli w ramach oddziału, w którym przebywają, według zaleceń medycznych.
10. Wszelkie przejawy negatywnego zachowania osadzonych w trakcie kąpeli będą skutkowały jej przerwaniem oraz odpowiedzialnością dyscyplinarną.
11. W uzasadnionych przypadkach kąpiel może być zrealizowana w innym terminie, niż wynika to z planu kąpeli, z zachowaniem uprawnień osadzonych w tym zakresie.
12. Do łaźni osadzeni doprowadzani są w grupach lub pojedynczo zgodnie z obowiązującym w zakładzie planem kąpeli.
13. Wymiana bielizny osobistej, stanowiącej własność zakładu, odbywa się bezpośrednio w oddziałach mieszkalnych, jeden raz w tygodniu, zgodnie z opracowanym harmonogramem wymiany.

14. Wymiana pościeli odbywa się co dwa tygodnie, zgodnie z opracowanym harmonogramem wymiany, natomiast odzieży i obuwia w zależności od potrzeb. Wymiana wszystkich należności skarbowych jest obowiązkowa.

15. Wymiany bielizny osobistej, pościeli oraz odzieży i obuwia dokonuje wyznaczony funkcjonariusz działu kwatermistrzowskiego przy udziale oddziałowego.

16. Zasady wymiany:

1) osadzeni do wymiany stają pojedynczo w drzwiach celi mieszkalnej i osobiście podają przygotowane rzeczy do wymiany w sposób umożliwiający sprawdzenie ich stanu ilościowego i stopnia zużycia;

2) czyste rzeczy wydawane są osadzonemu po ich rozwinięciu i dokładny sprawdzeniu ich stanu ilościowego i jakościowego;

3) osadzony, który z jakichkolwiek przyczyn nie będzie obecny w celi podczas dokonywania wymiany w oddziale mieszkalnym bielizny osobistej, bielizny pościelowej oraz odzieży i obuwia, ma obowiązek przygotować należności do wymiany przed opuszczeniem celi;

17. Strzyżenie osadzonych odbywa się w czasie i miejscu do tego wyznaczonym, zgodnie ze sporządzonym grafikiem dla każdego oddziału mieszkalnego.

VII. Godziny i miejsce, w którym dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych:

1. Używanie tytoniu i wyrobów tytoniowych dopuszczalne jest wyłącznie w wyznaczonych miejscach i w czasie do tego przeznaczonym, w czasie przebywania osadzonych poza celą mieszkalną. Miejsca te są oznakowane i wyposażone w popielniczkę.

2. Osadzeni, używający tytoniu lub wyrobów tytoniowych, umieszczani są w wyznaczonych celach mieszkalnych.

3. Używanie tytoniu lub wyrobów tytoniowych w celi mieszkalnej nie może zakłócać zasad współżycia.

4. Zabrania się używania tytoniu lub wyrobów tytoniowych podczas leżenia w łóżku, trwania apelu, w pomieszczeniach ambulatorium izby chorych oraz w szkole – poza palarnią.

VIII. Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które skazany może posiadać w celi mieszkalnej:

1. Osadzonym zezwala się na posiadanie własnej bielizny i obuwia. Łączna ilość i wymiar rzeczy osadzonego, w tym żywności, znajdujących się w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych nie może przekraczać 30kg tj. pojemności torby transportowej.

2. Wymogi te nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

3. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności, nie mogą przekraczać:

1) kubatury szafki więziennej, przypadającej na osadzonego;

2) kubatury szuflady/pojemnika podłózkowego lub odpowiadającej im objętości torby transportowej;

3) 9 litrów napojów (na podst. Zarządzenia nr. 32/2016 oraz nr. 19/2015 Dyr. Gen. SW w sprawie określenia dopuszczalnej ilości i wymiarów rzeczy w tym żywności znajdujących się w posiadaniu skazanego w zakładzie karnym oraz sposobu postępowania z przedmiotami i żywnością, których wymiary lub ilość naruszają obowiązujący porządek lub utrudniają konwojowanie)

4. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, osadzony ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych, a jeśli w magazynie tym brak jest możliwości ich przechowywania, stosuje się przepisy art. 110a § 3 kodeksu, tzn. rzeczy te będą przesyłane na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. W uzasadnionym wypadku rzeczy te mogą być przesłane na koszt zakładu lub komisyjnie zniszczone.

5. Decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor na prośbę osadzonego albo na wniosek funkcjonariusza lub pracownika zakładu.

6. Rzeczy osadzonego konwojowanego nie mogą przekraczać wymiarów i ilości określonych w pkt. 1 niniejszego rozdziału.

7. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy osadzonego utrudniają konwojowanie, osadzony obowiązany jest do umieszczenia, w pierwszej kolejności, w torbie transportowej całości posiadanej przez niego żywności, a następnie pozostałych rzeczy zgromadzonych w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych.

8. W przypadku stwierdzenia, że osadzony konwojowany posiada rzeczy wykraczające poza limity określone w pkt. 1 niniejszego rozdziału, stosuje się przepisy art. 110a § 3 kodeksu, tzn. rzeczy te będą przesyłane na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. W uzasadnionym wypadku rzeczy te mogą być przesłane na koszt zakładu.

9. Skazany odbywający karę pozbawienia wolności w warunkach zakładu karnego typu półotwartego oraz tymczasowo aresztowany może posiadać w celi wyszczególnione poniżej rzeczy:

1) slipy	7 szt
2) skarpety	7 par
3) podkoszulka	5 szt. (łącznie wszystkich rodzajów)
4) piżama	1 komplet (bluza + spodnie)
5) buty	2 pary (w tym obuwiu sportowe).
6) pantofle ranne	1 para
7) koszula	2 szt.
8) spodnie	2 pary (w tym spodnie od dresów)
9) sweter	2 szt. (bluza zastępuje sweter)
10) kurtka	1 szt. (letnia lub zimowa)
11) czapka zimowa	1 szt. (w okresie zimowym)
12) krótkie spodenki	2 pary (okres letni)
13) rękawiczki zimowe włóczkowe	1 para (w okresie zimowym)

10. Skazany odbywający karę pozbawienia wolności w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego może posiadać w celi mieszkalnej:

1) własną bieliznę i obuwie w ilości i rodzaju, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1–6 niniejszego rozdziału;

2) własną odzież wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora.

11. Na przyjęcie rzeczy własnych poza limitem określonym w ust. 9 wymagana jest zgoda Dyrektora.

12. Osadzony zobowiązany jest zdać do magazynu rzeczy własnych nadmiar odzieży własnej, ponad limity ustalone w pkt. 1 niniejszego rozdziału. Taki sam tryb postępowania dotyczy odzieży, która nie jest dostosowana do pory roku.

13. Likwidacji rzeczy własnych osadzonych z powodu utraty przez nie wartości użytkowych i wykreślenia ich z ewidencji (karty rzeczy własnych) dokonuje się wyłącznie w obecności funkcjonariusza działu kwatermistrzowskiego. W tym przypadku zgoda Dyrektora nie jest wymagana.

14. Uzyskanie przez osadzonego zezwolenia na otrzymanie paczki z niezbędną mu odzieżą, bielizną lub obuwiem może nastąpić, jeżeli limit posiadanej przez niego w celi mieszkalnej odzieży, bielizny i obuwia nie przekracza ilości, o których mowa w ust. 9 niniejszego rozdziału i nie posiada on dodatkowej odzieży, bielizny lub obuwia w magazynie rzeczy własnych.

15. Osadzony może ubiegać się o wydanie kolejnych przedmiotów, pod warunkiem, że przedmioty wcześniej pobrane utraciły cechy używalności i zostały zniszczone w sposób opisany w pkt. 13.

16. Osadzeni, stwarzający poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu, mogą posiadać w celi bieliznę w ilości określonej w ust. 9 pkt. 1 i 2 niniejszego rozdziału.

17. Pobrania, zdania do magazynu oraz wymiany bielizny, odzieży i obuwia wydawanych przez zakład karny oraz prywatnych osadzonego dokonuje się na podstawie pisemnych zgłoszeń, za zgodą Dyrektora.

18. Przedłożone zgłoszenie podlega weryfikacji konieczności i zasadności doprowadzenia osadzonego do magazynu.

19. Doprowadzenia do magazynu odbywają się według harmonogramu opracowanego przez kwatermistrza oddziałowego.

20. Nie dopuszcza się jednoczesnego posiadania i użytkowania tego samego rodzaju składnika odzieży, obuwia lub bielizny, stanowiącego własność skazanego i zakładu. Powyższe nie dotyczy składników ubrania i obuwia roboczego.

21. Przechowywanie odzieży, obuwia i bielizny w celach odbywa się wyłącznie w pojemnikach do tego przeznaczonych, jeżeli cela jest wyposażona w taki pojemnik lub w torbach tzw. transportowych dostarczonych przez administrację jednostki.

22. Wymiany rzeczy prywatnych osadzonych dokonuje się w magazynie depozytowym po doprowadzeniu osadzonego wg kolejności zgłaszania tego rodzaju potrzeby lub w oddziałach mieszkalnych.

23. Dopuszcza się możliwość suszenia odzieży i bielizny osobistej w celach mieszkalnych na wypożyczonych suszarkach, będących własnością zakładu.

24. W przypadku stwierdzenia na odzieży nadruków, których treści odwołują się do negatywnych wzorców, norm, sposobów postępowania lub obrażające uczucia religijne rzeczy te będą przesyłane na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. W uzasadnionym wypadku rzeczy te mogą być przesłane na koszt zakładu lub komisyjnie zniszczone.

IX. Ilość i rodzaj przedmiotów, które skazany może posiadać w celi oraz sposób ich przechowywania:

1. Przyjęcie do zakładu oraz posiadanie przez osadzonego w celi mieszkalnej wszelkich przedmiotów, urządzeń, sprzętu oraz oprogramowania musi być poprzedzone uzyskaniem indywidualnej zgody Dyrektora. Zgoda na dostarczenie sprzętu jest ważna przez okres 30 dni od daty jej wydania.

2. Przed wydaniem sprzętu wyznaczony funkcjonariusz dokonuje jego kontroli. Dopuszczam możliwość zerwania plomb gwarancyjnych. Po dokonaniu kontroli sprzęt, a w szczególności porty służące do transmisji danych zostanie zabezpieczony plombami.

3. Nie zezwalam na przyjmowanie do zakładu oraz użytkowanie w celach mieszkalnych urządzeń:

- 1) Noszących ślady niszczenia lub uszkodzeń mechanicznych,
- 2) Noszących ślady zacierania cech indywidualnych, takich jak np. marka, model lub numer seryjny,

3) Posiadających niefabryczne modyfikacje lub ślady napraw, wykonanych w sposób nieprofesjonalny,

4) Niezgodnych ze specyfikacją określoną w załącznikach nr 1, 2, 3,

5) Posiadających funkcje rejestracji dźwięku, obrazu, środków łączności i komunikacji, urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji lub mogących w jakikolwiek inny sposób zagrażać bezpieczeństwu jednostki.

4. W celach mieszkalnych osadzeni mogą posiadać:

1) Odbiornik TV - zgodny ze specyfikacją określoną w załączniku nr 1,

2) Radioodtwarzacz typu bumbox, zgodny ze specyfikacją określoną w załączniku nr 1,

3) Konsolę do gier zgodną ze specyfikacją określoną w załączniku nr 3,

4) Odtwarzacz DVD,

5) Sprzęt komputerowy zgodny ze specyfikacją określoną w załączniku nr 2 - uczniowie szkoły niezależnie od posiadanej grupy i podgrupy klasyfikacyjnej oraz osadzeni odbywający karę w oddziale typu półotwartego,

6) Przewód antenowy, nie dłuższy niż 1,5 m,

7) Dekoder, jeżeli odbiornik TV nie jest fabrycznie wyposażony w dekodek,

8) Czajnik elektryczny o mocy do 1000 Wat,

9) Grzałkę o mocy do 300 Wat,

10) Przedłużacz, maksymalnie 4 gniazda, o długości do 1,5 m,

11) Słuchawki – typu dousznego, wyłącznie przewodowe o długości do 1,5m,

12) Lampki nocnej, o mocy do 20 wat. - uczniowie szkoły,

13) Zegarek naręczny, budzik lub radiobudzik.

5. Limity ilości sprzętu określonego w punkcie 4 który może być użytkowany w celi mieszkalnej:

1) Sprzętu RTV: jeden odbiornik telewizyjny oraz dodatkowo jeden rodzaj sprzętu audiowizualnego wyszczególnionego w pozycji 2, 3, 4, 5, 6,

2) Sprzętu AGD: jeden rodzaj sprzętu określony w pozycji 8, 9.

6. Do limitu sprzętu nie będą wliczane zasilane bateryjnie, nieposiadające zasilaczy sieciowych odtwarzacze typu walkman i discman.

7. Sposób użytkowania sprzętu w celach mieszkalnych:

1) Osadzeni zobowiązani są do użytkowania sprzętu w sposób bezpieczny i nie zakłócający ustalonego porządku w zakładzie oraz spokoju innym osadzonym,

2) Zasady użytkowania odbiorników energii elektrycznej i postępowania w przypadku porażenia prądem elektrycznym określa załącznik nr 4 niniejszego porządku,

3) Zabrania się wynoszenia z celi mieszkalnej i przekazywania do innej celi mieszkalnej jakichkolwiek rzeczy lub przedmiotów, a w szczególności przekazywania bądź wypożyczania sprzętu innym osadzonym,

4) Użytkowanie sprzętu niezgodne z punktem 7.1, zasadami określonymi w załączniku nr 4, zerwanie plomb zabezpieczających, dokonanie modyfikacji będzie skutkowało cofnięciem pozwolenia na jego posiadanie,

5) Cofnięcie zgody na posiadanie sprzętu nakłada na osadzonego obowiązek niezwłocznego przekazania go rodzinie lub innym osobom spoza zakładu, wskazanym przez właściciela.

8. Przechowywanie leków w celi możliwe jest tylko w oryginalnych opakowaniach z widocznym numerem serii i datą ważności lub w opakowaniach wydanych przez personel podmiotu leczniczego w ilościach określonych przez ten personel.

9. Skazany może posiadać w celi niezbędny, indywidualny sprzęt medyczny np. glukometr, na podstawie indywidualnej zgody dyrektora zakładu, po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza.

10. Zabrania się posiadania w celi mieszkalnej zwierząt i roślin doniczkowych, wieszania na ścianach gazetek, plakatów, zdjęć, itp.

11. Osadzonym kategorycznie zabrania się wyrzucania przez okno celi mieszkalnej śmieci, resztek żywności oraz wylewania wody.

X. Dni, godziny i miejsce przyjmowania skazanych przez Dyrektora i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb:

1. Dyrektor i jego zastępcy, kierownicy działów i ich zastępcy lub osoby ich zastępujące, główny księgowy lub osoba go zastępująca, kierownik podmiotu leczniczego zakładu lub osoba go zastępująca oraz osoba zajmująca się sprawami zatrudnienia osadzonych przyjmują w oddziałach mieszkalnych, codziennie w dni robocze, w godzinach od 8.00 do 15.00.

2. Zgłoszenia na rozmowy do przełożonych, wymienionych w pkt. 1 niniejszego rozdziału, skazani dokonują za pośrednictwem wychowawcy lub oddziałowego.

3. Przyjęcia osadzonych odbywają się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, co nie jest równoznaczne z przyjęciem wszystkich zgłaszających się skazanych jednego dnia. Przyjęcia odbywają się również na wniosek przełożonego.

4. Miejscem przyjęć osadzonych są: dyżurki wychowawców, oddziałowych działu ochrony lub innych funkcjonariuszy w oddziałach mieszkalnych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osadzeni mogą być doprowadzeni do pokoju Dyrektora.

5. Przyjmowanie osadzonych na planowe wizyty lekarskie i zabiegi medyczne odbywa się według kolejności zgłoszeń, wyłącznie w gabinetach lekarskich i zabiegowych podmiotu leczniczego zakładu.

6. Zgłoszenie do lekarza lub na zabieg realizuje się w formie pisemnej lub ustnej.

7. W przypadkach nagłych zachorowań, zagrażających zdrowiu lub życiu, osadzony jest przyjmowany przez lekarza poza kolejnością zgłoszeń.

8. Składanie przez osadzonych pisemnych skarg, wniosków i próśb do przełożonych odbywa się za pośrednictwem funkcjonariusza lub pracownika zakładu.

XI. Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń:

1. Widzenia dla osadzonych odbywają się przez cztery dni w tygodniu: w poniedziałki, wtorki, środy i niedziele oraz w następujące dni ustawowo wolne od pracy:

- 1) drugi dzień Świąt Wielkanocnych;
- 2) 3 maja – Święto Narodowe Konstytucji Trzeciego Maja;
- 3) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
- 4) 26 grudnia – drugi dzień Świąt Bożego Narodzenia.

2. Widzenia udzielane w poniedziałki, wtorki, środy i niedziele realizowane są niezależnie od tego, czy jest to dzień ustawowo wolny od pracy.

3. Widzenia dla osadzonych odbywają się od 8.00 do 15.00, według następujących zasad:

- 1) w poniedziałek dla osadzonych, których nazwiska rozpoczynają się na litery od „A” do „J”,
- 2) we wtorek dla osadzonych, których nazwiska rozpoczynają się na litery od „K” do „O”,
- 3) w środę dla osadzonych, których, nazwiska rozpoczynają się na litery od „P” do „Z”:

4. W niedzielę i w dni ustawowo wolne od pracy w godz. od 8.00 do 15.00 z widzeń mogą korzystać osadzeni:
 - 1) których nazwiska rozpoczynają się na litery od „A” do „L”- w dni nieparzyste,
 - 2) których nazwiska rozpoczynają się na litery od „M” do „Z” - w dni parzyste.
5. Dla zapewnienia realizacji widzenia w pełnym wymiarze czasowym osoby odwiedzające powinny zgłosić się do zakładu odpowiednio wcześniej, tj. do godziny:
 - 1) 1245 przy widzeniu 60 minutowym;
 - 2) 1215 przy widzeniu 90 minutowym;
 - 3) 1145 przy widzeniu 120 minutowym;
 - 4) 1045 przy widzeniu 180 minutowym;
 - 5) 1300 przy widzeniu udzielanym w niedzielę i w dni ustawowo wolne od pracy.
6. Osoby odwiedzające, które nie będą stosowały się do przedstawionych zaleceń, nie skorzystają z widzeń w wymiarze dłuższym, niż 60 minut.
7. Osoby przybyłe w celu uzyskania widzenia wpuszczane są na teren zakładu od godziny 745 w grupach maksymalnie pięcioosobowych.
8. Na terenie zakładu osoby odwiedzające obsługiwane są pojedynczo, a następnie oczekują na zrealizowanie widzenia w poczekalni, skąd doprowadzane są przez wyznaczonego funkcjonariusza do sali widzeń.
9. Jednorazowo widzenia udzielane są w liczbie nie większej niż dla 21 osadzonych (we wszystkich salach widzeń). Przekroczenie tego limitu jest niedopuszczalne.
10. W przypadku dużej liczby osób chętnych do odbycia widzenia, czas oczekiwania na widzenie może się wydłużyć, a w sytuacjach wyjątkowych widzenie może nie być zrealizowane w danym dniu.
11. Widzenia w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej, udzielane są, co do zasady, w wymiarze czasowym 60 minut. W uzasadnionych przypadkach czas widzenia może być wydłużony.
12. Widzenia, o których mowa w pkt. 12, realizowane są w godzinach od 815 do 915, od 930 do 1030, od 1045 do 1145, od 1200 do 1300 i od 1315 do 1415.
13. Osoby odwiedzające, zainteresowane odbyciem widzenia, o którym mowa w ust. 12, winny zgłosić się do zakładu odpowiednio wcześniej, aby wejść na jego teren do godziny:
 - 1) 800 przy widzeniu rozpoczynającym się od godz. 815;
 - 2) 915 przy widzeniu rozpoczynającym się od godz. 930;
 - 3) 1030 przy widzeniu rozpoczynającym się od godz. 1045;
 - 4) 1145 przy widzeniu rozpoczynającym się od godz. 1200,
 - 5) 1300 przy widzeniu rozpoczynającym się od godz. 1315.
14. Dla osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu, widzenia udzielane są w każdy dzień widzeń (poniedziałek, wtorek, środa i niedziela), w godzinach od 800 do 1430, bez podziału literowego nazwisk.
15. W okresie 7 dni poprzedzających Święta Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy, widzenia będą udzielane tylko w wymiarze 60 minut.
16. W niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy widzenia realizowane są w wymiarze 60 minut. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach, za zgodą Dyrektora, czas widzenia może zostać wydłużony.
17. Widzenia na terenie zakładu odbywają się w specjalnie do tego celu przygotowanych pomieszczeniach. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość zorganizowania widzeń w innym miejscu.
18. Osadzony w trakcie widzenia może przekazać osobie odwiedzającej przedmioty wyłącznie za zgodą Dyrektora.

19. Skazanym uczącym się lub pracującym widzenia udzielane są w czasie niekolidującym z czasem trwających zajęć w szkole lub zajęć na kursach zawodowych oraz czasem wykonywanej pracy, chyba, że jest ona wykonywana na własny rachunek. Skazanemu, który nie uczestniczy w programowych zajęciach lekcyjnych z przyczyn niezależnych od zakładu karnego, nie będzie udzielane w tym dniu widzenie.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach widzenie z osadzonym może być udzielone w innym dniu, niż ustalony w niniejszym porządku.

21. W czasie trwania widzeń – z wyjątkiem widzeń uniemożliwiających bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą – umożliwia się zakup artykułów żywnościowych do bieżącej konsumpcji. Zakupu może dokonać tylko osoba odwiedzająca. Nieskonsumowane artykuły żywnościowe zabiera osoba odwiedzająca.

22. Porządek przeprowadzania widzeń określa załącznik nr 5.

XII. Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii:

1. Nabożeństwa, odprawiane w duchu wiary rzymskokatolickiej, odbywają się w niedzielę i święta w kaplicy zakładowej lub innym wyznaczonym pomieszczeniu. Odprawianie nabożeństw rozpoczyna się od godz. 8.30.

2. Inne nabożeństwa (jeżeli zajdzie taka potrzeba) będą odprawiane w dniach, godzinach i miejscach ustalonych przez Dyrektora z przedstawicielami tych wyznań, którzy wyrażą taką wolę. Wszystkie informacje na ten temat zostaną przekazane osadzonym za pośrednictwem radiowęzła i ogłoszeń, zamieszczonych na tablicach w oddziałach mieszkalnych.

3. Spotkania religijne (posługi religijne, nauczanie religii) odbywają się w czwartki i piątki od 1000 – 1700, a w soboty w godzinach od 1000 do 1300. Inne godziny tych spotkań winny być ustalone indywidualnie z kierownikiem działu penitencjarnego i po uzyskaniu zgody Dyrektora. Decyzja w tej sprawie zostanie podana do wiadomości ogółu zainteresowanych osadzonych. Miejscem takich spotkań są sale widzeń, świetlice w oddziałach mieszkalnych, cele mieszkalne, kaplica.

4. Jednorazowo w nabożeństwie może uczestniczyć nie więcej niż 30 skazanych; liczba tymczasowo aresztowanych jest uzależniona od konieczności zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego.

5. Demonstrowanie przez osadzonych negatywnych zachowań w czasie nabożeństw (lub spotkań religijnych) będzie skutkowało pozbawieniem prawa do dalszego udziału w nabożeństwie lub spotkaniu oraz natychmiastowym sprowadzeniem do cel mieszkalnych winnych tych zakłóceń.

6. W przypadku, o którym mowa w art. 217 § 6 kodeksu, sposób korzystania przez tymczasowo aresztowanego z prawa do kontaktowania się z duchownymi, świadczącymi posługi religijne, będzie realizowany zgodnie z zaleceniami organu, do dyspozycji którego tymczasowo aresztowany pozostaje.

XIII. Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym:

1. Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie realizowane są trzy razy w miesiącu, zgodnie z harmonogramem opracowanym każdorazowo na dany rok w kantynie jednostki.

2. Harmonogram, o którym mowa w pkt. 1, umieszczany jest do wiadomości osadzonych na tablicach ogłoszeń, znajdujących się w oddziałach mieszkalnych.

3. Poza terminami, o których mowa w pkt. 1, osadzeni mają prawo do dokonania pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po przyjęciu do zakładu karnego. Uprawnienie to będzie realizowane po zgłoszeniu przez osadzonego takiej potrzeby.
4. W uzasadnionych sytuacjach umożliwienie dokonywania zakupów może ulec zmianie; mogą również zostać ustalone dodatkowe terminy zakupów. Decyzja w tej sprawie będzie każdorazowo podawana do wiadomości ogółu osadzonych za pośrednictwem radiowęzła i ogłoszeń, zamieszczonych na tablicach w oddziałach mieszkalnych.
5. Osadzeni dokonują zakupów bezpośrednio w kantynie, usytuowanej przy salach widzeń. W tym celu osadzeni są doprowadzani do kantyny.
6. Zakupy realizowane są w formie bezgotówkowej, na podstawie paragonów wystawianych przez dział finansowy.
7. Z zakupów mogą skorzystać osadzeni, posiadający na swoim koncie środki finansowe do dyspozycji, na dzień poprzedzający termin rozpoczęcia zakupów.
8. Minimalna kwota, od której drukowane są paragony, to koszt zakupu jednego znaczka pocztowego ekonomicznego.
9. Zakupy mogą być również zrealizowane poprzez złożenie przez osadzonego pisemnego zamówienia osobie prowadzącej kantynę. W tym przypadku nastąpi dostarczenie skazanemu zamówionych artykułów do celi mieszkalnej.
10. Osadzeni przetransportowani do zakładu z innych jednostek penitencjarnych winni zgłosić potrzebę dokonania zakupów. W tym celu należy złożyć pisemną prośbę do działu finansowego o wydrukowanie paragonu.
11. Osadzony, dokonując zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie, zobowiązany jest do uwzględnienia możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w warunkach określonych w rozdziałach VIII i IX niniejszego porządku.
12. Skazani zatrudnieni, korzystający z urlopu (o którym mowa w art. 124 § 3), w czasie jego trwania mogą zrealizować dodatkowe zakupy.
13. Skazany może posiadać w celi artykuły spożywcze, w ilościach przeznaczonych do bieżącej konsumpcji i pozwalających na ich spożycie przed upływem terminu przydatności.

XIV. Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji :

1. Korespondencję prywatną osadzony przekazuje funkcjonariuszom działów ochrony lub penitencjarnego w dni robocze, w godzinach od 7.00 do 11.00.
2. Korespondencja ta wysyłana jest do adresata najpóźniej drugiego dnia roboczego od daty jej przekazania przez skazanego.
3. Korespondencja urzędowa jest przyjmowana przez funkcjonariuszy działu ochrony codziennie w godzinach od 7.30 do 17.30, z wypełnionym przez osadzonego potwierdzeniem korespondencji urzędowej a następnie jest odbierana i wysyłana przez wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika działu ewidencji w godz. pracy administracji w dni robocze. Duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.
4. Korespondencję urzędową, adresowaną do osadzonego, doręcza i wydaje za pokwitowaniem upoważniony funkcjonariusz lub pracownik działu ewidencji. Korespondencja ta wydawana jest bezpośrednio w oddziałach mieszkalnych, w dni robocze, w godzinach pracy administracji, tj. w godzinach od 7.30 do 15.30.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach korespondencja urzędowa może być wydawana również po godzinie 15.30.
6. Odbiór korespondencji poleconej i wartościowej osadzony zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem. Otwieranie i wydawanie tej korespondencji realizuje wychowawca w obecności skazanego.

7. Pozostałą korespondencję wydają osadzonym funkcjonariusze działu ochrony lub działu penitencjarnego w dni robocze, w godzinach pracy administracji zakładu, tj. w godzinach od 730 do 1530.

8. Skazany, nieposiadający środków pieniężnych, może otrzymać od administracji zakładu karnego papier, koperty i znaczki pocztowe na dwie przesyłki listowe ekonomiczne w miesiącu, o masie do 20 g, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na dalszą korespondencję. Powyższe będzie realizowane na pisemną prośbę skazanego, po potwierdzeniu nieposiadania przez niego w danym miesiącu środków pieniężnych do własnej dyspozycji.

9. Dostarczone przez operatorów publicznych, świadczących powszechne usługi pocztowe, przesyłki listowe, zawierające przedmioty inne, niż korespondencja, podlegają zatrzymaniu. Dalsze decyzje w sprawie będą podejmowane przez Dyrektora.

10. Dyrektor jednostki ustali każdorazowo, w zależności od rodzaju przesłanego przedmiotu, tryb postępowania z daną przesyłką.

11. Listy polecane i wartościowe z widocznymi uszkodzeniami, świadczącymi o ewentualnym otworzeniu przesyłki bez wiedzy zakładu lub adresata, są reklamowane bezpośrednio w urzędzie pocztowym w czasie ich odbioru. Uwzględnioną reklamację urząd potwierdza stosowną adnotacją na liście, która umożliwia zainteresowanemu dochodzenie roszczeń z tytułu niewłaściwego dostarczenia korespondencji. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za zawartość i uszkodzenia przesyłek listowych.

12. W listach można przysyłać znaczki pocztowe w ilości do 10 sztuk.

XV. Sposób realizacji prawa osadzonych do otrzymywania paczek, o których mowa w art. 113 a § 4 kkw:

1. Zgodnie z art. 113a § 4 kodeksu skazany może za zezwoleniem Dyrektora otrzymywać paczki z niezbędną odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza – również z lekami.

2. W zakładzie obowiązują dwa rodzaje talonów. Wydanie talonu odzieżowo - higienicznego oraz zdrowotnego wymaga uprzedniej zgody Dyrektora, wyrażonej na prośbę skazanego. Prośba powinna zawierać spis artykułów, a w przypadku talonów zdrowotnych spis leków oraz ilości ich opakowań. Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu talonu, będzie brana pod uwagę ilość rzeczy znajdujących się aktualnie w depozycie osadzonego.

3. Skazani przekazują prośby o wydanie talonu do funkcjonariuszy pełniących funkcję w ramach OP, którzy zgodnie z właściwością kierują je do działu odpowiedzialnego za jego wydanie.

4. Ciężar paczki odzieżowo – higienicznej nie może przekraczać, wraz z opakowaniem, 5kg. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić na zwiększenie ciężaru paczki. Ciężar paczki będzie wówczas uzależniony od posiadanej ilości odzieży w depozycie.

5. Zawartość paczki zdrowotnej opiniuje lekarz. Paczka może zawierać jedynie leki zawarte w wykazie leków, dostępne w wolnej sprzedaży, w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach; muszą one posiadać aktualną datę ważności. Ciężar paczki nie może przekraczać, wraz z opakowaniem 0,5 kg. Paczka, przed wydaniem skazanemu, podlega dodatkowo kontroli przez lekarza, który ustala sposób wydawania leków. W paczkach zdrowotnych nie wolno przysyłać odżywek i anaboliików.

6. Paczki odzieżowo – higieniczne oraz paczki z lekami przyjmowane są do zakładu:

1) przesyłane za pośrednictwem publicznego operatora publicznego – codziennie – od godz. 8.00 do 15.00,

2) dostarczane osobiście przez osobę zainteresowaną – w dni udzielania widzeń – od godz. 8.00 do 13.00,

3) realizowane przez osobę odwiedzającą w formie zakupu w kantynie – w dni udzielania widzeń – od godz. 8.00 do 15.00,

4) dostarczane osobiście przez osobę zainteresowaną – w dni, w które nie udziela się widzeń – od godz. 13.00 do 14.00.

7. Do zakładu nie będą przyjmowane paczki, jeśli:

1) zostały dostarczone w dni nieprzewidziane do ich przyjmowania lub po godzinach, które zostały przewidziane do ich przyjmowania;

2) nie są właściwie opakowane i zaadresowane oraz nie naklejono na nie w widocznym miejscu talonu, stanowiącego podstawę przyjęcia paczki do zakładu lub nie umieszczono w nich spisu zawartości;

3) w wyniku kontroli stwierdzono, że zawierają artykuły, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji, jak też artykuły w opakowaniach utrudniających kontrolę ich zawartości, a także środki łączności oraz przedmioty i dokumenty, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w zakładzie karnym;

4) ich adresatem są osadzeni nieprzebywający aktualnie w zakładzie;

5) posiadają uszkodzenia, świadczące o naruszeniu jej zawartości;

6) nie wskazano nadawcy;

7) ich waga przekracza 5 kg;

8) ilość odzieży własnej osadzonego w magazynie przekroczy 30 kg.

8. Paczki odzieżowo – higieniczne, zawierające rzeczy, na których otrzymanie osadzony nie posiadał zezwolenia lub zawierające artykuły, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji, jak też artykuły w opakowaniach, utrudniających kontrolę ich zawartości, a także środki łączności oraz przedmioty i dokumenty, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w zakładzie karnym, nie zostaną osadzonemu wydane.

9. Paczki odzieżowo – higieniczne, w których nie umieszczono spisu jej zawartości, będą odsyłane do nadawcy na jego koszt lub na koszt osadzonego. W szczególnie uzasadnionym przypadku, na prośbę osadzonego, paczka może być odesłana na koszt zakładu.

10. Przedmioty zatrzymane po kontroli cel mieszkalnych, korespondencji i paczek, których właściciel nie zostanie ustalony, będą komisyjnie zniszczone lub przekazane organizacjom lub instytucjom, świadczącym pomoc osobom potrzebującym.

XVI. Sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych:

1. Osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi art. żywnościowe lub wyroby tytoniowe, zakupione za pośrednictwem zakładu karnego. Waga paczki nie może przekraczać ustalonego limitu wagowego.

2. Osadzony otrzymuje paczkę żywnościową po złożeniu zamówienia na piśmie oraz pokryciu kosztów przygotowania paczki.

3. Zamówienie może być złożone także przez osobę najbliższą dla osadzonego.

4. Uprawnienie, o którym mowa powyżej, realizowane jest poprzez złożenie zamówienia na otrzymanie paczki żywnościowej, które należy sporządzić na stosownym formularzu, zgodnie z obowiązującym wzorem opracowanym przez zakład.

5. Formularz zamówienia oraz lista produktów dostępnych do sprzedaży w kantynie zakładu są dostępne dla osadzonych u oddziałowego lub wychowawcy.

6. Dodatkowo lista produktów dostępnych do sprzedaży w kantynie zakładu udostępniana jest na tablicy ogłoszeń w każdym oddziale mieszkalnym.

7. Zamówienia oraz lista produktów dostępnych do sprzedaży w kantynie zakładu dla osoby, o których mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, są dostępne:

- 1) w kantynie zakładu;
- 2) w biurze przepustek;
- 3) w poczekalni dla osób odwiedzających;
- 4) w sali widzeń;
- 5) na stronie internetowej zakładu.

8. Zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej złożone na piśmie przez osadzonego wykonuje się zgodnie z procedurami obowiązującymi podczas realizacji zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych i przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie (rozdział XIII porządku) biorąc pod uwagę dopuszczalny ciężar art. żywnościowych w celi mieszkalnej przypadający na jednego osadzonego.

9. Osadzony, składając zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej, zobowiązany jest do uwzględnienia możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w warunkach określonych w rozdziałach VIII i IX niniejszego porządku.

10. Zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej, realizowane przez osobę najbliższą dla osadzonego, składane jest bezpośrednio do kantyny w trakcie widzenia z osadzonym lub przesyłane bezpośrednio do kantyny.

11. Zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej należy sporządzić na podstawie listy produktów dostępnych do sprzedaży w kantynie zakładu.

12. Osadzony, składając zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej, zobowiązany jest do:

- 1) wypełnienia formularza zamówienia oraz formularza prośby o dokonanie potrącenia ze środków finansowych, jakie posiada do dyspozycji, wskazanej przez niego kwoty oraz wykonania przelewu tych środków tytułem opłaty zamówienia na paczkę, na wskazany nr konta bankowego;
- 2) przekazania, wychowawcy oddziału nie później niż do godziny 1000, w dni robocze wypełnionych formularzy, które zobowiązany jest podpisać w obecności wychowawcy.

13. Zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej, złożone przez osobę najbliższą dla osadzonego, może być zrealizowane wyłącznie po potwierdzeniu, że:

- 1) osadzony posiada uprawnienie do otrzymania paczki;
- 2) osoba składająca zamówienie odnotowana jest w systemie informatycznym zakładu jako osoba najbliższa dla osadzonego;
- 3) zamówienie zostało prawidłowo opłacone. Koszty zamówienia mogą być pokryte w trakcie składania zamówienia bezpośrednio w punkcie sprzedaży, tj. kantynie zakładu lub wpłacone na konto punktu sprzedaży.

14. Czas dostarczenia paczki żywnościowej osadzonemu od dnia złożenia zamówienia i prawidłowego pokrycia kosztów przygotowania paczki nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych.

15. W przypadku konieczności wytransportowania osadzonego, paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe, odstępuje od przygotowania paczki.

16. Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, przekazywane są niezwłocznie przez podmiot przygotowujący paczkę osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego), wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

17. W przeddzień i w dniu wytransportowania osadzonego z jednostki paczka nie będzie realizowana.

XVII. Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38§1 Kodeksu:

z

1. Stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje, a także kościoły i inne związki wyznaniowe oraz osoby godne zaufania, których celem jest udział w prowadzeniu działalności resocjalizacyjnej, społecznej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i religijnej, mogą kontaktować się z osadzonymi codziennie w dni robocze, w godzinach od 800 do 1700, w świetlicach oddziałowych, świetlicy centralnej, salach widzeń bądź innym wyznaczonym miejscu.
2. Rodzaj, forma i czas trwania zajęć (kontaktów) winny się odbywać za zgodą Dyrektora po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem działu penitencjarnego.
3. W związku z tym, iż celem kontaktów z ww. podmiotami jest współuczestniczenie społeczeństwa w szeroko pojętej readaptacji skazanych, zezwala się na rozszerzony udział podmiotów, określonych w tym artykule, w życiu zakładu. Zastrzega się jednocześnie, że będzie w pełni respektowane stanowisko wyrażone w art. 242 § 12 kodeksu (określenia „kościół”, „inny związek wyznaniowy” należy rozumieć jako kościół, inny związek wyznaniowy o ustawowo uregulowanej sytuacji prawnej).

XVIII. Osoby upoważnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych:

1. Do przyznawania osadzonym nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych upoważnieni są wyłącznie dyrektor i jego zastępcy.

XIX. Godziny i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych:

1. W celu wykonania postanowień regulaminu wprowadza się następujące zasady używania telefonów:
 - 1) osadzeni, przebywający w oddziale mieszkalnym, mają możliwość korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych, usytuowanych w oddziałach mieszkalnych, w godzinach od 8.00 do 15.30.
 - 2) korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego odbywa się z przerwami na czas wykonywania przez funkcjonariuszy innych, niezbędnych czynności służbowych, służących zachowaniu porządku i bezpieczeństwa w zakładzie.
 - 3) czas rozmowy telefonicznej nie może przekraczać 10 minut, a w przypadku awarii jednego aparatu telefonicznego w oddziałach, w których zainstalowane są dwa aparaty telefoniczne, czas rozmowy telefonicznej nie może przekraczać 5 minut.
2. Chęć przeprowadzenia rozmowy telefonicznej osadzeni zgłaszają oddziałowemu.
3. Korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego odbywa się według kolejności zgłoszeń.
4. Skazany ma prawo przeprowadzenia rozmowy telefonicznej z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 kodeksu („obrońca lub pełnomocnik, będący adwokatem lub radcą prawnym”) oraz przeprowadzania rozmowy w sprawach urzędowych w godzinach od 8.30 do 15.30, po zgłoszeniu takiej potrzeby oraz podaniu numeru telefonu i danych instytucji lub osób (w celu weryfikacji adresata planowanego połączenia), z którymi chciałby przeprowadzić rozmowę telefoniczną.
5. Skazani zatrudnieni lub uczący się, którzy z uwagi na wykonywaną pracę bądź uczestnictwo w zajęciach szkolnych lub kursach, realizowanych poza oddziałem mieszkalnym, nie mogli korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego w godzinach od 800 do 1530, mają możliwość korzystania z nich w godzinach od 1530 do 1730.

6. Skazani, odbywający karę pozbawienia wolności w warunkach zakładu karnego typu półotwartego, przebywający w oddziale mieszkalnym, w którym cele mieszkalne są otwarte w porze dziennej, korzystają z samoinkasującego aparatu telefonicznego od zakończenia apelu porannego do godziny 1730, z przerwami na posiłki.
7. Tymczasowo aresztowany korzysta z aparatu telefonicznego na zasadach określonych w zarządzeniu o zgodzie na korzystanie z aparatu telefonicznego, wydanym przez organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje.
8. W wypadku, gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagana jest zgoda, o której mowa w pkt 8, każdego z nich, chyba że organy te zarządzają inaczej.
9. Wyznaczony funkcjonariusz jednostki penitencjarnej wykonuje połączenie wskazane zarządzeniem dotyczącym zgody na korzystanie z aparatu samoinkasującego z numerem wskazanym w zarządzeniu w celu weryfikacji osoby, z którą może się porozumiewać.

XX. Obowiązki skazanych funkcyjnych:

1. Do wykonywania zadań związanych z zatrudnieniem, zajęciami kulturalno-oświatowymi i sportowymi mogą być wyznaczeni skazani funkcyjni: do spraw biblioteki, rzecznika zespołu zainteresowań, do organizacji zajęć kulturalno-oświatowych i sportowych, grupowego przy zatrudnieniu skazanych poza zakładem w systemie bez konwojenta.
2. Do obowiązków funkcyjnego do spraw biblioteki należy w szczególności:
 - 1) dbałość o właściwy stan i estetykę powierzonego księgozbioru i sprzętu w bibliotece oraz w świetlicy oddziałowej;
 - 2) wypożyczanie książek osadzonym zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji punktu bibliotecznego;
 - 4) bieżące prowadzenie tablicy informacyjnej punktu bibliotecznego;
 - 5) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
3. Do obowiązków funkcyjnego odpowiedzialnego za wspieranie organizacji zajęć kulturalno-oświatowych i sportowych w zakładzie należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej w zakresie określonym przez wychowawcę do spraw kulturalno - oświatowych;
 - 2) współpraca z wychowawcą do spraw kulturalno - oświatowych przy organizowaniu imprez kulturalno-oświatowych i sportowych;
 - 3) inicjowanie nowych form zajęć;
 - 4) dbałość o właściwy stan powierzonego sprzętu (jeżeli taki został powierzony);
 - 5) odpowiedzialność za porządek i czystość w miejscach spotkań osadzonych, zaangażowanych w działalność kulturalno-oświatową i sportową w zakładzie;
 - 6) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
4. Do obowiązków rzecznika zespołu zainteresowań należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad właściwym stanem powierzonego sprzętu (jeżeli taki został przekazany);
 - 2) inicjowanie nowych form zajęć;
 - 3) współpraca przy organizowaniu imprez kulturalno - oświatowych i sportowych;
 - 4) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
5. Obowiązki skazanego grupowego w grupie zatrudnionych poza terenem zakładu są określane poprzez oddzielną instrukcję, której zakres i treść ulega zmianom w zależności od miejsca zatrudnienia. Każdorazowo skazany jest zapoznawany z powyższą instrukcją.

6. Wszelki sprzęt, urządzenia, instalacje, które osadzeni posiadają w celi mieszkalnej mogą być użytkowane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami, zawartymi w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi, instalacji, itp.

7. Obowiązki użytkownika odbiorników energii elektrycznej określa załącznik nr. 3

XXI. Obowiązki osadzonych w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

1. Osadzeni mają obowiązek informować przełożonych o zauważonych w zakładzie zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego:

- 1) przestrzegać zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi, instalacji i użytkowanie ich zgodnie z przeznaczeniem;
- 2) zakaz naprawy we własnym zakresie urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji;
- 3) utrzymywać ład i porządek w miejscu zakwaterowania i na stanowisku pracy oraz dokonywać kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu.

§ 2

XXII. Postanowienia końcowe.

1. Traci moc zarządzenie nr 185/2016 w sprawie porządku wewnętrznego.
2. Porządek wewnętrzny wchodzi w życie z dniem 01.06.2017 roku.

Dyrektor Zakładu Karnego
w Płocku
ppłk Krzysztof Ziółkowski

ZAŁĄCZNIK NR 1

Do zarządzenia nr 74/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Płocku z dnia 18.05.2017r. w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Płocku

Specyfikacja sprzętu RTV, który może być użytkowany przez osadzonych

I. Dopuszczam do użytkowania wyłącznie urządzenia spełniające następujące wymagania:

1. Odbiorniki TV
 - 1) Kineskopowe o przekątnej ekranu do 14",
 - 2) LCD o przekątnej ekranu do 19",
 - 3) Nie posiadające dedykowanej pamięci do zapisu nagrań,
 - 4) Powinien być wyposażony w przyciski umożliwiające obsługę bez użycia pilota
 - 5) Pilot bez funkcji telegazety oraz możliwości nagrywania.
2. Dekodery DVBT
 - 1) Posiadających możliwość obsługi bez użycia pilota (przyciski do sterowania),
 - 2) Nie posiadające dedykowanej pamięci do zapisu nagrań,
 - 3) Powinien być wyposażony w przyciski umożliwiające obsługę bez użycia pilota
 - 4) Pilot bez funkcji telegazety oraz możliwości nagrywania.
3. Odtwarzacze typu BumBox
 - 1) Moc muzyczna do 10 W,
 - 2) Bez pilota.

II. Nie dopuszczam do użytkowania następujących urządzeń:

1. Zewnętrznych anten telewizyjnych,
2. Pilotów uniwersalnych.

III. Do wszystkich urządzeń, o których mowa w niniejszym załączniku, dopuszczam stosowanie jedynie oryginalnych zasilaczy producenta sprzętu.

IV. Dyrektor Zakładu Karnego może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na posiadanie przez osadzonego w celi mieszkalnej urządzenia w innej konfiguracji niż ta, o której mowa w ust. I.

Dyrektor Zakładu Karnego
w Płocku
ppłk Krzysztof Ziółkowski

ZAŁĄCZNIK NR 2

Do zarządzenia nr 74/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Płocku z dnia 18.05.2017r. w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Płocku

Specyfikacja sprzętu komputerowego, który może być użytkowany przez osadzonych

I. Sprzęt komputerowy

Dopuszczam do użytkowania komputery typu Laptop, spełniający następujące wymagania:

1. Urządzenie pracujące pod kontrolą systemu Microsoft Windows 7, 8, 10,
2. Przekątna ekranu - od 12 do 17 cali,
3. Zasilacz - oryginalny producenta sprzętu o maksymalnej mocy 90W. Nie dopuszczam użytkowania zasilaczy nieoryginalnych lub uniwersalnych o zmiennej mocy zasilania i możliwości wymiany końcówki,
4. Brak wbudowanych urządzeń umożliwiających bezprzewodową komunikację lub transmisję danych (WiFi, telefonii komórkowej, Bluetooth, Irda, itp.),
5. Porty umożliwiające transfer danych (USB, FireWire, LAN, Modemu analogowego) oraz gniazdo mikrofonu powinny być usunięte,
6. Brak wbudowanego mikrofonu i kamery,
7. Brak czytnika linii papilarnych,
8. Brak gniazda umożliwiającego podłączenie mikrofonu,
9. Wbudowany odtwarzacz płyt typu CD, DVD - bez możliwości zapisu danych,
10. Pojemność dysku twardego – bez ograniczeń,
11. Ilość pamięci RAM – bez ograniczeń,
12. Rodzaj procesora – bez ograniczeń,
13. W przypadku braku możliwości fizycznego usunięcia powyższych podzespołów dopuszczam możliwość użytkowania urządzeń posiadających możliwość ich wyłączenia w BIOS-ie komputera i zabezpieczenia hasłem.

Nie dopuszczam do użytkowania następujących urządzeń komputerowych:

1. Komputer hybrydowy (All In One),
2. Komputer PC (stacjonarny),
3. Netbook,
4. Tablet,
5. Smartfon,
6. Inne urządzenia komputerowe posiadające możliwość rejestracji wizji i fonii lub funkcje bezprzewodowej komunikacji.

II. Wyposażenie dodatkowe sprzętu komputerowego (peryferia)

Nie dopuszczam do użytkowania następujących urządzeń peryferyjnych sprzętu komputerowego:

1. Dodatkowa mysz lub klawiatura,
2. Dodatkowe manipulatory typu Joystick, Pady, Kierownica,
3. Przenośne pamięci masowe typu pendrive, Karty pamięci,
4. Urządzenia do przetwarzania obrazu typu skaner, kamera,

5. Urządzenia do przetwarzania dźwięku typu mikrofon, głośniki zewnętrzne,
6. Drukarki i wielofunkcyjne urządzenia drukujące,
7. Dekoder DVB-T,
8. Lampka LED USB,
9. Tablet kreślarski.

III. Oprogramowanie

Dopuszczam do użytkowania oprogramowanie, spełniające następujące wymagania:

1. Oprogramowanie musi być dostarczone na oryginalnych nośnikach instalacyjnych wraz z kluczem produktu, jeżeli jest wymagany podczas instalacji,
2. Oprogramowania musi być dostarczone wraz z wszystkimi niezbędnymi dokumentami, lub certyfikatami jednoznacznie potwierdzającymi legalność pochodzenia,
3. Nie dopuszczam do użytkowania w celi mieszkalnej płyt z oprogramowaniem narzędziowym,
4. Dopuszczam możliwość korzystania wyłącznie z oprogramowania użytkowego z przeznaczeniem do celów edukacyjnych;
5. Nie dopuszczam do użytkowania oprogramowania narzędziowego, gier, aplikacji typu portable;
6. Osadzony występuje pisemnie o możliwość instalacji oprogramowania. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora osadzony może użytkować w celi mieszkalnej nośnik (CD, DVD) jeżeli jest niezbędny do prawidłowej pracy zainstalowanego oprogramowania.

IV. Użytkowanie sprzętu komputerowego przez osadzonego

1. Sprzęt komputerowy oraz dane w nim zawarte mogą zostać poddane kontroli.
2. Za użytkowane oprogramowanie i dane zawarte na dysku twardym odpowiada użytkownik.
3. Użytkowanie sprzętu dopuszczalne jest wyłącznie w celi mieszkalnej.
4. Modyfikacja lub instalacja oprogramowania, zmiana konfiguracji sprzętowej, naruszenie plomb jest równoznaczne z cofnięciem zgody na użytkowanie sprzętu.
5. Tworzenie na dysku twardym zaszyfrowanych obiektów typu: plik, folder, partycja itp. uniemożliwiających kontrolę jego zawartości jest równoznaczne z cofnięciem zgody na użytkowanie.
6. Posiadanie treści niezgodnych z prawem lub naruszających praw autorskich skutkuje cofnięciem zgody na użytkowanie.

V. Procedura Przekazania urządzenia komputerowego

1. W celu dokonania kontroli na etapie przyjęcia, urządzenie musi być dostarczane z zainstalowanym systemem operacyjnym wraz z sterownikami od wszystkich urządzeń oraz aktywnym kontem z uprawnieniami administratora, niezabezpieczonym hasłem.
2. Urządzenie musi być wyposażone w instalacyjną wersję systemu operacyjnego
3. Wyznaczony funkcjonariusz wykonuje następujące czynności:
 - 1) Dokonuje kontroli sprzętu celem stwierdzenia zgodności konfiguracji sprzętowej z wymogami powyższej specyfikacji,
 - 2) Usuwa zawartość dysku twardego,
 - 3) Instaluje system operacyjny i oprogramowanie zatwierdzone do użytkowania przez dyrektora,

- 4) Modyfikuje BIOS komputera:
Wyłącza obsługę niedozwolonego sprzętu
Ustawia uruchamianie systemu wyłącznie z dysku
Zabezpiecza dostęp do BIOS hasłem
- 5) Modyfikuje ustawienia systemu operacyjnego
Tworzy konto z uprawnieniami administratora i zabezpiecza je hasłem
Tworzy konto z uprawnieniami użytkownika bez możliwości ustawienia hasła
- 6) Zabezpiecza urządzenie plombami
- 7) Sporządza protokół przekazania zawierający następujące dane:
Data przekazania
Nazwa producenta
Model
Nr seryjny
Wykaz zainstalowanego oprogramowania
Nazwy użytkowników i hasła
- 8) Przekazuje sprzęt do użytku

Dyrektor Zakładu Karnego
w Płocku
ppłk Krzysztof Ziółkowski

ZAŁĄCZNIK NR 3

Do zarządzenia nr 74/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Płocku z dnia 18.05.2017 r. w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Płocku

Specyfikacja urządzeń do gier (konsol), które mogą być użytkowane przez osadzonych

I. Konsole do gier.

Dopuszczam do użytkowania konsole do gier spełniające następujące wymagania:

1. Konsola może posiadać jeden fabryczny dysk twardy, (jeżeli jest niezbędny do jej funkcjonowania),
2. Zasilacz - oryginalny producenta sprzętu. Nie dopuszczam do użytkowania zasilaczy nieoryginalnych lub uniwersalnych,
3. Brak wszelkich kart umożliwiających nawiązanie łączności z sieciami bezprzewodowymi (WiFi, sieć telefonii komórkowej, Bluetooth itp.),
4. Gry i oprogramowanie dostarczone z urządzeniem muszą posiadać wszystkie niezbędne oznaczenia, certyfikaty lub dokumenty potwierdzające legalność pochodzenia.

Nie dopuszczam do użytkowania urządzeń peryferyjnych typu:

1. Kontrolery ruchu, kierownice, kamery,
2. Adaptery kart pamięci SD, microSD, itp.

II. Nie zezwalam na użytkowanie konsol posiadających niefabryczne modyfikacje naruszające następujące akty prawne:

art. 118 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych




1. Kto wytwarza urządzenia lub ich komponenty przeznaczone do niedozwolonego usuwania lub obchodzenia skutecznych technicznych zabezpieczeń przed odtwarzaniem, przegrywaniem lub zwielokrotnianiem utworów lub przedmiotów praw pokrewnych albo dokonuje obrotu takimi urządzeniami lub ich komponentami, albo reklamuje je w celu sprzedaży lub najmu, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2. Kto posiada, przechowuje lub wykorzystuje urządzenia lub ich komponenty, o których mowa w ust. 1, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

art. 287 Kodeksu Karnego

„Kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub wyrządzenia innej osobie szkody, bez upoważnienia, wpływa na automatyczne przetwarzanie, gromadzenie lub przesyłanie informacji lub zmienia, usuwa albo wprowadza nowy zapis na komputerowym nośniku informacji podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

III. Rodzaje konsol dopuszczonych do użytkowania

<p>Konsola PlayStation 2</p> 	<p>Konsola może posiadać</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pady wyłącznie przewodowe,2. Fabrycznie zamontowany dysk twardy,3. Karta pamięci z dedykowanym złączem.
<p>Konsola Xbox</p> 	<p>Konsola może posiadać:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pady wyłącznie przewodowe,2. Fabrycznie zamontowany dysk twardy,3. Karta pamięci z dedykowanym złączem.
<p>Konsola Xbox 360 (Arcade, Premium, Elite)</p> 	<p>Konsola może posiadać:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pady wyłącznie bezprzewodowe zasilane bateryjnie,2. Fabrycznie zamontowany dysk twardy,3. Karta pamięci z dedykowanym złączem.

Dyrektor Zakładu Karnego
w Płocku
ppłk Krzysztof Ziółkowski

ZAŁĄCZNIK NR 4

Do zarządzenia nr 74/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Płocku z dnia 18.05.2017r. w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Płocku

Obowiązki użytkownika odbiorników energii elektrycznej

1. Instrukcja określająca obowiązki osadzonych dotyczące zasad użytkowania odbiorników energii elektrycznej i postępowania w przypadku porażenia prądem elektrycznym. Urządzenia elektryczne nie mogą posiadać widocznych uszkodzeń mechanicznych, przetartych przewodów zasilających, uszkodzonych wyłączników. W przypadku ich stwierdzenia, nie włączać urządzenia i powiadomić osobę odpowiedzialną w zakładzie karnym za eksploatację instalacji elektrycznej.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia jakiegoś urządzenia należy w pierwszej kolejności wyeliminować z pracy to urządzenie.
2. Przed włączeniem urządzenia należy dokonać zewnętrznych oględzin, oceniając uszkodzenia wyłącznika należy wyłączyć urządzenie, wyjmując wtyczkę zasilającą z gniazdka oraz powiadomić osobę odpowiedzialną w zakładzie karnym za eksploatację instalacji elektrycznej i zwrócić urządzenie do naprawy.
4. Zabrania się użytkowania w zakładzie karnym urządzeń elektrycznych niesprawnych, nie posiadających certyfikatu bezpieczeństwa B i CE, posiadających widoczne uszkodzenia lub stosowania ich niezgodnie z przeznaczeniem. Rozgałęziacze lub przedłużacze nie posiadających bolca uziemiającego.
5. Zabrania się samodzielnej naprawy urządzeń elektrycznych przez osadzonych.
6. Dopuszcza się do użytkowania jednolity przewód antenowy wyposażony we wtyki antenowe.
7. W przypadku porażenia prądem elektrycznym, porażonego należy natychmiast uwolnić spod działania prądu elektrycznego przez odciążenie od urządzeń będących pod napięciem uniemożliwiając przepływ prądu przez jego ciało. W przypadku porażenia prądem elektrycznym, jeżeli w pobliżu są inne osoby, powinny one wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe). Jeżeli poza udzielającym pomocy nie ma przy porażonym innej osoby, nie należy odstępować porażonego. Nie wolno przerywać akcji ratowniczej, pomocy należy wzywać krzykiem.

Dyrektor Zakładu Karnego
w Płocku
ppłk Krzysztof Ziółkowski

ZAŁĄCZNIK NR 5

Do zarządzenia nr 74/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Płocku z dnia 18.05.2017 r. w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Płocku.

W sprawie szczegółowych warunków i zasad odbywania widzeń

Na podstawie art. 105a § 8 ustawy z dnia 6.czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557. z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Osoby odwiedzające, na terenie zakładu karnego mają, obowiązek ścisłego podporządkowania się poleceniom funkcjonariuszy lub pracowników jednostki.

§ 2

Funkcjonariusz prowadzący widzenia każdorazowo wyznacza miejsce ich odbywania.

§ 3

Skazany, w ciągu pierwszych 5 minut trwania udzielonego widzenia, zobowiązany jest do zgłoszenia rodzaju nagród lub ulg, które chce wykorzystać.

§ 4

Osobom odwiedzającym, w trakcie widzenia na sali widzeń, nie wolno:

1. Samodzielnie zmieniać wyznaczonego miejsca do odbycia widzenia z osadzonym.
2. Kontaktować się z osobami postronnymi.
3. Zakłócać porządek na sali widzeń oraz przebiegu widzeń innych osób poprzez, np.:
 - 1) głośne rozmowy,
 - 2) krzyki,
 - 3) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - 4) używanie słów wulgarnych.
4. Dokonywać zakupów po ustalonym czasie widzenia.
5. Przekazywać przedmiotów osadzonym bez wymaganej zgody dyrektora jednostki.

§ 5

Osoby odwiedzające są zobowiązane do pozostawienia po sobie porządku.

§ 6

Osadzonym przebywającym na sali widzeń, w trakcie widzenia, nie wolno:

1. Samodzielnie zmieniać wyznaczonego miejsca do odbycia widzenia.
2. Przebywać przy okienku kantyny i lub samodzielnie dokonywać zakupów.
3. Kontaktować się z osobami postronnymi.
4. Zakłócać porządek na sali widzeń oraz przebiegu widzeń innych osób poprzez, np.:
 - 1) głośne rozmowy,
 - 2) krzyki,
 - 3) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - 4) używanie słów wulgarnych.
5. Przekazywać przedmiotów osobom odwiedzającym bez wymaganej zgody dyrektora jednostki.

§ 7

W przypadku naruszenia zasad zawartych w § 4 i § 6 widzenie może zostać zakończone przed czasem lub przerwane.

Dyrektor Zakładu Karnego
w Płocku
ppłk Krzysztof Ziółkowski