

**ZARZĄDZENIE Nr 21 /2017**  
**DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO**  
**W WARSZAWIE-BIAŁOŁĘCE**  
z dnia 6 listopada 2017 r.

**w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Warszawie-Białołęce**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2017 r. poz. 631 i 1321), art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 665, 666, 768 i 1452) oraz § 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. 2016 r., poz. 2231), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. W Zakładzie Karnym w Warszawie-Białołęce, zwanym dalej „zakładem karnym”, funkcjonują dwa oddziały penitencjarne nr I i II, zwane dalej „oddziałami penitencjarnymi” oraz Oddział Zewnętrzny w Popowie, zwany dalej „oddziałem zewnętrznym”.

2. Występujące w dalszych przepisach zarządzenia określenie „zakład karny” lub gdy żadne z określeń wymienionych w § 1 nie występuje, oznacza, że przepis ma zastosowanie do wszystkich osadzonych przebywających w oddziałach penitencjarnych i w oddziale zewnętrznym.

**§ 2.** Osobami upoważnionymi do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych są: dyrektor zakładu karnego, zastępca dyrektora kierujący oddziałem penitencjarnym, zwany dalej „kierujący oddziałem penitencjarnym” oraz zastępca dyrektora odpowiedzialny za oddział zewnętrzny, zwany dalej „zastępcą dyrektora”.

**§ 3.** 1. Dyrektor zakładu karnego oraz kierujący oddziałem penitencjarnym przyjmują interesantów na rozmowy w Zakładzie Karnym w Warszawie-Białołęce w poniedziałki w godz. 10<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> oraz w środy, czwartki i piątki w godz. 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

2. Zastępca dyrektora przyjmuje interesantów w Oddziale Zewnętrznym w Popowie w poniedziałki w godz. 10<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> oraz we wtorki, czwartki i piątki w godz. 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

**§ 4.** 1. Dyrektor zakładu karnego, kierujący oddziałem penitencjarnym, zastępca dyrektora oraz kierownicy działów przyjmują osadzonych w pawilonach mieszkalnych w dni robocze w godz. 9<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, zgodnie z wcześniejszymi zgłoszeniami pisemnymi lub zgłoszeniami osadzonych w trakcie wizytacji cel mieszkalnych i miejsc pracy.

2. Wnioski, skargi, prośby lub inne pisma osadzony może składać przełożonym codziennie w godzinach ich pracy.

**§ 5.** 1. Ustala się następujący godzinowy rozkład dnia roboczego w oddziałach penitencjarnych:

- pobudka	- 6 <sup>00</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne, sprzątanie cel	- 6 <sup>00</sup> – 6 <sup>10</sup>
- apel poranny	- 6 <sup>10</sup> – 6 <sup>30</sup>
- śniadanie	- 6 <sup>30</sup> – 8 <sup>00</sup>
- spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>
- obiad	- 12 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>
- spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 16 <sup>00</sup> – 18 <sup>10</sup>
- kolacja	- 18 <sup>10</sup> – 18 <sup>30</sup>
- zajęcia własne	- 18 <sup>30</sup> – 19 <sup>00</sup>
- apel wieczorny	- 19 <sup>00</sup> – 19 <sup>20</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne	- 19 <sup>20</sup> – 22 <sup>00</sup>
- cisza nocna	- 22 <sup>00</sup>

2. Godziny wyjścia i powrotu z pracy skazanych zatrudnionych wynikają z indywidualnego rozkładu czasu pracy i są określone w wykazach stanowisk osadzonych zatrudnionych odpłatnie i nieodpłatnie oraz umowach zawartych z kontrahentami.

3. Ustala się następujący godzinowy rozkład dnia w dni wolne od pracy w oddziałach penitencjarnych:

- pobudka	- 6 <sup>45</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne, sprzątanie cel	- 6 <sup>45</sup> – 7 <sup>00</sup>
- apel poranny	- 7 <sup>00</sup> – 7 <sup>15</sup>
- śniadanie	- 7 <sup>15</sup> – 10 <sup>00</sup>
- spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 8 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
- obiad	- 13 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>
- spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe oraz	

z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 14 <sup>00</sup> – 17 <sup>30</sup>
- kolacja	- 17 <sup>30</sup> – 18 <sup>00</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne	- 18 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>
- apel wieczorny	- 19 <sup>00</sup> – 19 <sup>20</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne	- 19 <sup>20</sup> – 22 <sup>00</sup>
- cisza nocna	- 22 <sup>00</sup>

**§ 6. 1. Ustala się następujący godzinowy rozkład dnia roboczego w oddziale zewnętrznym:**

- pobudka	- 6 <sup>00</sup>
- apel poranny	- 6 <sup>00</sup> – 6 <sup>15</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne, sprzątanie cel mieszkalnych, śniadanie,	- 6 <sup>15</sup> – 7 <sup>00</sup>
- zgłaszanie do lekarza i przełożonych	- 7 <sup>00</sup> – 7 <sup>15</sup>
- praca	- 6 <sup>30</sup> – 16 <sup>30</sup>
- zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 8 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup>
- czas wolny	- 10 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
- zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 14 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>
- obiad	- 14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>
- czas wolny	- 16 <sup>15</sup> – 17 <sup>15</sup>
- zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 17 <sup>15</sup> – 18 <sup>00</sup>
- kolacja	- 18 <sup>30</sup> – 19 <sup>00</sup>
- apel wieczorny	- 19 <sup>00</sup> – 19 <sup>15</sup>
- zajęcia własne i porządkowo – higieniczne	- 19 <sup>15</sup> – 22 <sup>00</sup>
- cisza nocna	- 22 <sup>00</sup> – 6 <sup>00</sup>

**2. Ustala się następujący godzinowy rozkład dnia w dni wolne od pracy w oddziale zewnętrznym:**

- pobudka	- 7 <sup>00</sup>
- apel poranny	- 7 <sup>00</sup> – 7 <sup>15</sup>
- zajęcia porządkowo – higieniczne	- 7 <sup>15</sup> – 7 <sup>30</sup>
- śniadanie	- 7 <sup>30</sup> – 8 <sup>00</sup>
- sprzątanie cel mieszkalnych	- 8 <sup>00</sup> – 9 <sup>00</sup>
- czas wolny	- 9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>
- zajęcia kulturalno-oświatowe oraz	

z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>
- obiad	- 13 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>
- czas wolny	- 14 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>
- zajęcia kulturalno-oświatowe oraz	
z zakresu wychowania fizycznego i sportu	- 16 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
- kolacja	- 18 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>
- apel wieczorny	- 19 <sup>00</sup> – 19 <sup>15</sup>
- zajęcia własne i porządkowo – higieniczne	- 19 <sup>15</sup> – 22 <sup>00</sup>
- cisza nocna	- 22 <sup>00</sup> – 7 <sup>00</sup>

3. W dni wolne od pracy skazani zatrudnieni w systemie zmianowym udają się do pracy według grafików.

**§ 7. 1.** Apel poranny i wieczorny odbywa się zgodnie z godzinowym rozkładem dnia.

2. Apel można przeprowadzić w innym uzasadnionym przypadku, w trakcie którego ustala się w szczególności stan liczbowy osadzonych.

3. Apel przeprowadza się w celach mieszkalnych oraz miejscach pracy.

4. Osadzeni ustawiają się w szeregu lub w szyku dwójkowym na środku celi mieszkalnej.

5. Osadzony posiadający odpowiednie zalecenie lekarskie może pozostać w czasie apelu w łóżku, także w piżamie.

6. W czasie apelu odbiorniki telewizyjne i radiowe oraz głośniki radiowęzła w celach mieszkalnych są wyłączone.

**§ 8. 1.** W oddziałach penitencjarnych spożywanie posiłków dostarczonych przez administrację odbywa się zgodnie z godzinowym rozkładem dnia.

2. Osadzony podczas wydawania i spożywania posiłków pozostaje w celi mieszkalnej wyznaczonej przez administrację.

3. Posiłki wydają zatrudnieni osadzeni, ubrani w odzież ochronną. Odzież przechowuje się w miejscach do tego przeznaczonych.

4. W oddziale zewnętrznym posiłki wydawane są osadzonym bezpośrednio z kuchni, a ich spożywanie odbywa się w celach mieszkalnych.

**§ 9. 1.** Ruch osadzonych po terenie przyległym do poszczególnych pawilonów mieszkalnych w oddziałach penitencjarnych odbywa się podczas otwarcia wyjść na place spacerowe w godzinach, o których mowa w § 10 ust. 2.

2. Ruch osadzonych w przypadkach innych, niż wymienione w ust. 1 odbywa się w sposób zorganizowany pod dozorem funkcjonariusza, z wyłączeniem osadzonych poruszających się

po terenie w ramach zatrudnienia. Osadzony porusza się w kompletnym ubraniu, stosownym do pory roku i temperatury.

3. Po terenie oddziału zewnętrznego osadzeni mogą poruszać się wytyczonymi alejkami, w czasie wolnym zgodnie z godzinowym rozkładem dnia. Przemarsz do pracy odbywa się w szyku zwartym w godzinach określonych w grafikach.

**§ 10.** 1. W oddziałach penitencjarnych spacery dla osadzonych:

- 1) w izbach chorych,
- 2) odbywających karę dyscyplinarną osadzenia w celi izolacyjnej,
- 3) o których mowa w art. 112 § 3 i 4 oraz art. 110 § 2h Kodeksu karnego wykonawczego,  
- odbywają się na placach spacerowych zgodnie z godzinowym rozkładem dnia, według grafików sporządzonych dla poszczególnych pawilonów mieszkalnych.

2. Osadzony inny, niż wymieniony w ust. 1 może korzystać z placów spacerowych w godzinach ich otwarcia:

- 1) pawilon mieszkalny A – godz. 8<sup>30</sup>–10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>;
- 2) pawilon mieszkalny B – godz. 8<sup>30</sup>–10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>;
- 3) pawilon mieszkalny C – godz. 10<sup>30</sup>–12<sup>00</sup> oraz 17<sup>10</sup> – 18<sup>10</sup>;
- 4) pawilon mieszkalny D – godz. 10<sup>30</sup>–12<sup>00</sup> oraz 17<sup>10</sup> – 18<sup>10</sup>;
- 5) pawilon mieszkalny E – godz. 10<sup>30</sup>–12<sup>00</sup> oraz 17<sup>10</sup> – 18<sup>10</sup>.

3. W oddziale zewnętrznym spacer w dni:

- 1) robocze odbywa się według następującego grafiku:
  - a) w godz. 10<sup>00</sup>–13<sup>00</sup> – dla osadzonych pozostających na terenie oddziału zewnętrznego,
  - b) w godz. 16<sup>15</sup> – 17<sup>15</sup> – dla osadzonych wykonujących prace w danym dniu oraz przebywających na urlopach wypoczynkowych lub zwolnieniach od pracy;
- 2) wolne od pracy odbywa się w sposób indywidualny w ramach czasu wolnego, zgodnie z godzinowym rozkładem dnia.

4. W trakcie spaceru osadzony może siedzieć na ławce.

5. Kontaktowanie się z osadzonymi przebywającymi na innym placu spacerowym i w celach mieszkalnych jest zabronione.

6. W okresie letnim i przejściowym, tj. od 1 marca do 31 października, osadzony może posiadać na placu spacerowym jedną butelkę plastikową z napojem.

7. Spacer osadzonego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, odbywa się pojedynczo.

8. Trzepanie koców odbywa się w trakcie spaceru w sobotę.

**§ 11.** 1. W oddziałach penitencjarnych kąpiel osadzonych odbywa się dwa razy w tygodniu w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>50</sup> wg następującego grafiku:

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| 1) poniedziałek, czwartek | – pawilon mieszkalny E; |
| 2) wtorek, piątek         | – pawilon mieszkalny B; |
| 3) środa, sobota          | – pawilon mieszkalny D; |
| 4) czwartek, niedziela    | – pawilon mieszkalny A; |
| 5) piątek, poniedziałek   | – pawilon mieszkalny C. |

2. Kąpiel osadzonego poza ustalonym grafikiem, o którym mowa w ust. 1, wymaga każdorazowo zgody kierującego oddziałem penitencjarnym.

3. Czas trwania kąpieli jednego osadzonego wynosi 10 minut, przy czym czas wypływu wody wynosi 6 minut.

4. Wymiana:

- 1) ręcznika oraz ścierki do wycierania naczyń odbywa się raz w tygodniu,
  - 2) pościeli odbywa się co dwa tygodnie,
  - 3) pościeli w izbie chorych odbywa się raz w tygodniu,
- w pierwszym z wymienionych w grafiku, o którym mowa w ust. 1, dniu.

**§ 12.** 1. W oddziale zewnętrznym osadzony może korzystać z łaźni codziennie w godz. 15<sup>30</sup> – 18<sup>30</sup>, a z umywalni nr 3:

- 1) w dni robocze w godz. 6<sup>15</sup> – 8<sup>15</sup> oraz 19<sup>15</sup> – 21<sup>15</sup>;
- 2) w dni wolne od pracy w godz. 7<sup>15</sup> – 9<sup>15</sup> oraz 19<sup>15</sup> – 21<sup>15</sup>.

2. Wymiana:

- 1) ręcznika oraz ścierki do wycierania naczyń odbywa się raz w tygodniu,
  - 2) pościeli odbywa się co dwa tygodnie,
- bezpośrednio w magazynie w piątek w godz. 10<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

**§ 13.** 1. W oddziałach penitencjarnych osadzony może palić wyroby tytoniowe w porze nocnej w wyznaczonych celach mieszkalnych dla palących.

2. Osadzeni mogą palić wyroby tytoniowe na oznaczonych w widoczny sposób:

- 1) placach spacerowych – w godzinach ich otwarcia;
- 2) miejscach przy placach spacerowych – w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>, z wyłączeniem godzin otwarcia placów spacerowych;
- 3) przed magazynem depozytowym i warsztatami remontowymi – w godzinach pracy administracji.

3. Obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych:

- 1) w łóżkach;
- 2) w trakcie trwania apelu;
- 3) w izbach chorych.

4. W oddziale zewnętrznym osadzony może palić wyroby tytoniowe w wyznaczonych miejscach:

- 1) w pomieszczeniu nr 20 przez całą dobę;
- 2) przed pawilonem mieszkalnym w dni:
  - a) robocze w godz. 10<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> oraz 16<sup>15</sup> – 17<sup>15</sup>,
  - b) wolne od pracy w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> oraz 14<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

**§ 14.** 1. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej torbę turystyczną bez stelaża o maksymalnych wymiarach: 60 cm x 30 cm x 60 cm oraz następującą odzież własną:

- 1) dwie pary obuwia (w tym obuwiu sportowe);
- 2) dwie pary spodni (w tym dresowe);
- 3) bluzę, sweter lub marynarkę (łącznie dwie sztuki);
- 4) koszulę;
- 5) okrycie wierzchnie stosowne do pory roku;
- 6) czapkę;
- 7) jedną parę rękawiczek (z wyłączeniem skórzanych i skóropodobnych);
- 8) cztery koszulki;
- 9) krótkie spodenki;
- 10) piżamę;
- 11) pantofle ranne;
- 12) ręcznik i ścierkę;
- 13) bieliznę osobistą.

2. Osadzony w oddziale zewnętrznym może posiadać w celi mieszkalnej dodatkowo jeden komplet pościeli, a za pisemną zgodą zastępcy dyrektora dodatkową parę obuwia oraz spodni, a także dodatkową koszulę oraz bluzę, sweter lub marynarkę.

3. Osadzony przechowuje odzież własną w szafkach, pojemnikach lub torbach turystycznych.

**§ 15.** 1. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, poza przedmiotami wymienionymi w art. 110 a § 1 Kodeksu karnego wykonawczego, do 9 litrów napojów w postaci: soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych oraz wody.

2. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej nie więcej niż 20 zdjęć o wymiarach nie większych niż 150 x 100 mm.

3. Osadzony nie może posiadać w celi zegarka, który:

- 1) ma wbudowaną kartę WiFi, NFC, bluetooth, itp.,
- 2) ma wbudowany moduł GSM,

- 3) posiada wejścia na kartę pamięci,
- 4) ma wbudowaną kamerę, aparat fotograficzny lub mikrofon,
- 5) jest wyposażony w złącza USB lub
- 6) posiada oprogramowanie OS Android, iOS lub Windows.

**§ 16.** 1. Osadzony może posiadać, w ramach koła zainteresowań, po otrzymaniu indywidualnej zgody kierującego oddziałem penitencjarnym lub zastępcy dyrektora, akwarium z rybkami.

2. W celi mieszkalnej może znajdować się jedno akwarium o maksymalnych wymiarach: 100 cm x 40 cm x 50 cm.

3. Posiadanie innych zwierząt jest zabronione.

**§ 17.** Osadzony, po otrzymaniu indywidualnej zgody dyrektora zakładu karnego, kierującego oddziałem penitencjarnym lub zastępcy dyrektora, może posiadać w celi mieszkalnej:

- 1) czajnik bezprzewodowy o mocy do 900 W;
- 2) odbiornik telewizyjny o przekątnej obrazu do 19" i dekoder DVB-T wraz z pilotem dedykowanym do sterowanych urządzeń, których parametry określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 3) odtwarzacz płyt CD, DVD i Blu Ray wraz z dedykowanym pilotem;
- 4) konsolę do gier, której parametry określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 5) sprzęt komputerowy, którego parametry określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 6) odbiornik radiowy lub radioodtwarzacz, którego parametry określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 7) discman (zasilanie na baterie);
- 8) do 10 sztuk oryginalnych płyt CD, DVD i Blu Ray łącznie.

**§ 18.** Czas realizacji wydanej przez dyrektora zakładu karnego, kierującego oddziałem penitencjarnym albo zastępcy dyrektora zgody na posiadanie przedmiotów wynosi dwa miesiące od dnia jej wydania.

**§ 19.** 1. Sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz płyty CD, DVD i Blu Ray jest przyjmowany bezpośrednio od nadawcy:

- 1) w oddziałach penitencjarnych od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych, w godz. 8<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup>,
- 2) w oddziale zewnętrznym w dni udzielania widzeń,



i wydawany w pawilonach mieszkalnych za pośrednictwem magazynu depozytowego.

2. Osadzonym wydaje się do cel mieszkalnych wyłącznie sprzęt elektryczny i elektroniczny posiadający certyfikat bezpieczeństwa CE.

3. Sprzęt elektryczny i elektroniczny przy dostarczeniu do zakładu karnego podlega kontroli łącznie z naruszeniem plomb, co może skutkować utratą gwarancji. Sprzęt ten jest plombowany przez zakład karny. Uszkodzony sprzęt elektryczny i elektroniczny osadzony przekazuje na własny koszt osobie upoważnionej.

4. Uszkodzenie, zerwanie lub próba zdjęcia plomby przez osadzonego skutkuje pozbawieniem prawa osadzonego do dalszego użytkowania sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia plomby, zerwania lub jej zdjęcia, sprzęt elektryczny i elektroniczny podlega natychmiastowej kontroli technicznej przez pion kwatermistrzowski lub informatyczny, który nie ponosi odpowiedzialności za jego uszkodzenie wynikające z konieczności demontażu tego urządzenia.

6. W przypadku, gdy sposób użytkowania sprzętu elektrycznego i elektronicznego narusza zasady porządku i bezpieczeństwa obowiązujące w zakładzie karnym, zgoda na jego posiadanie może być cofnięta przez dyrektora zakładu karnego, kierującego oddziałem lub zastępcę dyrektora.

**§ 20.** 1. W celi mieszkalnej nie może być więcej niż jedna sztuka sprzętu elektrycznego i elektronicznego tego samego rodzaju, za wyjątkiem sprzętu komputerowego.

2. Zabrania się użyczania sprzętu elektrycznego i elektronicznego do innych cel mieszkalnych.

**§ 21.** 1. W oddziale zewnętrznym osadzony, za zgodą zastępcy dyrektora, może posiadać w celi mieszkalnej:

- 1) otwieracz do konserw;
- 2) elektryczną maszynkę do golenia lub strzyżenia;
- 3) talerz płaski i głęboki oraz kubek lub szklanę;
- 4) przedłużacz produkcji fabrycznej z certyfikatem bezpieczeństwa CE.

2. Osadzony odbywający karę w zakładzie karnym typu otwartego, za zgodą zastępcy dyrektora, może posiadać w celi mieszkalnej:

- 1) kuchenkę elektryczną produkcji fabrycznej o mocy do 900 W;
- 2) garnek do 3 litrów;
- 3) patelnię o średnicy do 20 cm.

**§ 22.** Użytkowanie odbiorników energii elektrycznej odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji określającej obowiązki osadzonych dotyczące zasad użytkowania odbiorników energii elektrycznej i postępowania w przypadku porażenia prądem elektrycznym, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

**§ 23.** 1. Lekarz przyjmuje osadzonych na podstawie indywidualnych zgłoszeń w ambulatorium oddziałów mieszkalnych od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy administracji zakładu karnego.

2. Stomatolog przyjmuje osadzonych na podstawie indywidualnych zgłoszeń w gabinecie stomatologicznym w pawilonie mieszkalnym C w poniedziałek, środę, czwartek i piątek w dni robocze w godzinach pracy administracji zakładu karnego.

**§ 24.** 1. Widzenia w oddziałach penitencjarnych odbywają się w sali widzeń w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>, wg następującego grafiku:

1) poniedziałek – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, którzy mają wolny dzień od pracy,

2) wtorek:

a) osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, którzy mają wolny dzień od pracy;

b) osadzeni zatrudnieni w wymiarze poniżej 1/2 etatu;

c) osadzeni niezatrudnieni,

3) środa:

a) osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, którzy mają wolny dzień od pracy;

b) osadzeni zatrudnieni w wymiarze poniżej 1/2 etatu;

c) osadzeni niezatrudnieni,

4) czwartek – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, którzy mają wolny dzień od pracy,

5) piątek – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, którzy mają wolny dzień od pracy,

6) pierwsza niedziela miesiąca – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, których nazwiska rozpoczynają się literami:

A, B, C, Ć, D, E, F, V,

7) druga niedziela miesiąca – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, których nazwiska rozpoczynają się literami:

K, L, Ł, M, N, O, P, R,

8) trzecia niedziela miesiąca – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, których nazwiska rozpoczynają się literami:

G, H, I, J, U, Y, Ź, Ż,

9) czwarta niedziela miesiąca – osadzeni zatrudnieni w wymiarze powyżej 1/2 etatu, których nazwiska rozpoczynają się literami:

S, Ś, T, W, X, Z,

10) piąta niedziela miesiąca:

a) osadzeni zatrudnieni w wymiarze poniżej 1/2 etatu;

b) osadzeni niezatrudnieni.

2. Zgłoszenia na widzenia przyjmowane są w godz. 7<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup>. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor zakładu karnego lub kierujący oddziałem penitencjarnym, może wyrazić indywidualną zgodę na zmianę terminu lub pory widzenia.

3. Osadzony może, za zgodą dyrektora zakładu karnego lub kierującego oddziałem penitencjarnym, przekazać w czasie widzenia przedmioty, które posiada w celi mieszkalnej, a które nie są ujęte w karcie rzeczy własnych osadzonego. Przedmioty te podlegają kontroli.

4. Skazani zatrudnieni korzystają z udzielonych widzeń poza terenem zakładu karnego tylko w dni wolne od pracy, w trakcie urlopu wypoczynkowego lub zwolnienia od pracy przysługującego skazanemu po roku nieprzerwanej pracy w czasie odbywania kary pozbawienia wolności. W inne dni skazani mogą korzystać z widzeń poza terenem zakładu karnego tylko za indywidualnym zezwoleniem dyrektora zakładu karnego lub kierującego oddziałem penitencjarnym.

**§ 25.** 1. Widzenia w oddziale zewnętrznym odbywają się w sali widzeń wg następującego grafiku:

1) osadzeni zatrudnieni – sobota i niedziela w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>;

2) osadzeni zatrudnieni w systemie zmianowym – w dni wolne od pracy, z wyjątkiem środy, w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>;

3) osadzeni niezatrudnieni – poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>;

4) osadzeni odbywający karę pozbawienia wolności w zakładzie karnym typu otwartego korzystają z nieograniczonej liczby widzeń. Widzenia są udzielane w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> każdego dnia tygodnia, z wyjątkiem środy.

2. W przypadku widzeń, w których uczestniczą dzieci do lat 15, skazani zatrudnieni poza terenem oddziału zewnętrznego w systemie bez konwojenta oraz skazani korzystający z widzeń lub przepustek poza terenem zakładu karnego, mogą, za zgodą zastępcy dyrektora korzystać z terenu rekreacyjnego.

3. Zgłoszenia na widzenia przyjmowane są do godz. 14<sup>00</sup>. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zastępca dyrektora może wyrazić indywidualną zgodę na zmianę terminu lub pory widzenia.

4. Widzenia z adwokatami, kuratorami i inne czynności prawne odbywają się w sali widzeń w środy w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

5. Przepis § 24 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 26.** 1. W oddziałach penitencjarnych posługi religijne i nabożeństwa dla skazanych odbywają się w kaplicy:

1) w sobotę o godz. 10<sup>00</sup>;

2) w niedzielę o godz. 15<sup>00</sup>.

- według grafiku sporządzonego przez kapelana.

2. Nauczanie religii odbywa się w poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek, w ramach indywidualnych spotkań z kapelanem w oddziałach mieszkalnych.

3. Msza święta jest transmitowana przez radiowęzeł w niedzielę i święta.

4. Spowiedź dla osadzonych odbywa się indywidualnie w pawilonach mieszkalnych w godz. 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>, zgodnie z indywidualnymi zgłoszeniami.

5. Posługi religijne świadczone przez Kościół Zielonoświątkowy odbywają się we wtorki w godz. 16<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup>.

6. Posługi innych kościołów i związków wyznaniowych mogą odbywać się w kaplicy, sali widzeń, świetlicach lub w oddziałach mieszkalnych w pokoju wychowawcy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem zakładu karnego lub kierującym oddziałem penitencjarnym.

**§ 27.** 1. Nabożeństwo i posługi religijne odbywają się w sali widzeń oddziału zewnętrznego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zastępcą dyrektora.

2. Nauczanie religii odbywa się w ramach indywidualnych spotkań z kapelanem w sali widzeń oddziału zewnętrznego.

3. Posługi innych kościołów i związków wyznaniowych mogą odbywać się w sali widzeń oddziału zewnętrznego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zastępcą dyrektora.

**§ 28.** 1. Dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w oddziałach penitencjarnych odbywa się w drugą, trzecią i czwartą sobotę miesiąca w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

2. Jeżeli termin dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, dyrektor zakładu karnego wyznacza inny termin.

3. Skazany, wobec którego zastosowano art. 138 § 1 pkt 14 Kodeksu karnego wykonawczego, korzysta z dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w kantynie w dni pracy kantyny.

4. Skazany w okresie urlopu wypoczynkowego lub zwolnienia od pracy, o których mowa w art. 124 § 3 Kodeksu karnego wykonawczego, korzysta z jednych dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w kantynie zakładu karnego w dni pracy kantyny.

5. Szczegółowe zasady dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży określa załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 29.** 1. Osadzony w oddziale zewnętrznym odbywający karę w zakładzie karnym typu otwartego dokonuje zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży zgodnie z grafikiem sporządzonym dla pracownika kantyny oddziału zewnętrznego w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

2. Osadzony odbywający karę w zakładzie karnym typu półotwartego dokonuje zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w pierwszą, trzecią i czwartą środę miesiąca w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

3. Skazany, wobec którego zastosowano art. 138 § 1 pkt 14 Kodeksu karnego wykonawczego, korzysta z dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży zgodnie z grafikiem sporządzonym dla pracownika kantyny oddziału zewnętrznego w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

4. Skazany w okresie urlopu wypoczynkowego lub zwolnienia od pracy, o których mowa w art. 124 § 3 Kodeksu karnego wykonawczego, korzysta z jednych dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży zgodnie z grafikiem sporządzonym dla pracownika kantyny oddziału zewnętrznego w godz. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

5. Przepis § 28 ust. 2 i 5 stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. W oddziałach penitencjarnych korespondencja prywatna osadzonych jest przyjmowana przez oddziałowych w dni robocze w godz: 6<sup>30</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

2. Korespondencja urzędowa osadzonych jest przyjmowana przez oddziałowych codziennie:

1) w dni robocze w godz. 6<sup>30</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>;

2) w dni wolne od pracy w godz. 7<sup>15</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

3. Korespondencja urzędowa i polecona jest przyjmowana wraz z wypełnionym przez osadzonego odpowiednio drukiem „potwierdzenia odbioru korespondencji urzędowej” lub „potwierdzenia nadania przesyłki polecanej”.

4. Korespondencja prywatna jest wydawana osadzonemu przez oddziałowych codziennie w godz. 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

5. Korespondencja urzędowa jest wydawana osadzonemu przez funkcjonariusza działu ewidencji w dni robocze w godz. 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

6. W listach adresowanych do osadzonego, oprócz korespondencji, mogą znajdować się jedynie znaczki pocztowe. Zabrania się przesyłania innych przedmiotów, w szczególności: prasy, zeszytów, pieniędzy, rzeczy wartościowych.

7. Administracja zakładu karnego nie ponosi odpowiedzialności za zawartość nadesłanej korespondencji.

**§ 31.** 1. W oddziale zewnętrznym korespondencja prywatna osadzonych jest przyjmowana przez funkcjonariuszy pionu ochrony w dni robocze w godz. 7<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

2. Korespondencja urzędowa osadzonych jest przyjmowana przez wychowawców codziennie:

1) w dni robocze w godz. 7<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>;

2) w dni wolne od pracy w godz. 8<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup> oraz 16<sup>00</sup> -18<sup>00</sup>.

3. Korespondencja urzędowa i polecona jest przyjmowana wraz z wypełnionym przez osadzonego odpowiednio drukiem „potwierdzenia odbioru korespondencji urzędowej” lub „potwierdzenia nadania przesyłki polecanej”.

4. Korespondencja prywatna jest wydawana osadzonemu przez funkcjonariuszy pionu ochrony codziennie w dni robocze w godz. 12<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

5. Korespondencja urzędowa jest wydawana osadzonemu przez wychowawcę codziennie w godz. 14<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

6. Przepisy § 30 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

**§ 32.** 1. Osadzony może otrzymać paczkę z odzieżą, wymienioną w § 14 ust. 1 i 2, o ile nie posiada takiej odzieży.

2. Dyrektor zakładu karnego, kierujący oddziałem penitencjarnym oraz zastępca dyrektora mogą wyrazić zgodę na przesłanie osadzonemu, w formie paczki, leków i wyrobów medycznych.

3. Paczki z lekami i wyrobami medycznymi są przyjmowane wyłącznie na podstawie talonu wydanego przez lekarza zakładu karnego, zgodnie z jego treścią i za pośrednictwem pracowników służby zdrowia.

4. Na paczkach z lekami i wyrobami medycznymi powinien znajdować się w widocznym miejscu talon wydany osadzonemu przez lekarza zakładu karnego.

5. Osadzony może otrzymać raz na dwa miesiące paczkę z artykułami higienicznymi i piśmienniczymi. Wykaz artykułów, które mogą znajdować się w tej paczce, stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

6. Wewnątrz paczki z odzieżą, artykułami higienicznymi i piśmienniczymi powinien być umieszczony spis jej zawartości.

7. Paczki z odzieżą, artykułami higienicznymi i piśmienniczymi są przyjmowane wyłącznie w opakowaniach kartonowych o maksymalnych wymiarach: wysokość – 35 cm, długość – 80 cm, szerokość – 50 cm.

**§ 33.** Paczki z odzieżą, lekami i wyrobami medycznymi, artykułami higienicznymi i piśmienniczymi, są przyjmowane:

- 1) w oddziałach penitencjarnych w biurze przepustek lub bramie zakładu karnego:
  - a) w dni widzeń w godz. 8<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup> – bezpośrednio od osób odwiedzających,
  - b) od poniedziałku do piątku oraz w niedziele w godz. 8<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup> – dostarczanych w inny sposób;
- 2) w oddziale zewnętrznym od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> oraz w soboty i niedziele w godz. 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

**§ 34.** 1. Paczki z artykułami, o których mowa w § 33, dostarczone do zakładu karnego podlegają – przed przyjęciem – kontroli dokonanej przez funkcjonariusza lub pracownika zakładu karnego w obecności osoby dostarczającej.

2. Paczki, o których mowa w ust. 1, podlegają ponownej kontroli dokonanej przez funkcjonariusza lub pracownika zakładu karnego w obecności osadzonego – przed ich wydaniem.

3. Kontroli, o której mowa w ust. 2, podlegają paczki zakupione za pośrednictwem zakładu karnego. Zasady realizacji paczki żywnościowej, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem zakładu karnego określa załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

4. Przesyłane osadzonemu leki i wyroby medyczne są wydawane w dni robocze w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> w ambulatoriach przez personel służby zdrowia na zasadach ustalonych przez lekarza.

5. Paczki z odzieżą są wydawane w pawilonach mieszkalnych za pośrednictwem magazynu depozytowego w poniedziałki i czwartki w godz. 8<sup>00</sup> -18<sup>00</sup>.

6. Paczki z artykułami higienicznymi i piśmienniczymi są wydawane w pawilonach mieszkalnych w dni robocze w godzinach pracy administracji.

7. W oddziale zewnętrznym paczki wydawane są w dni robocze w godz. 10<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

**§ 35.** Paczki z:

- 1) artykułami higienicznymi i piśmienniczymi, zawierające artykuły inne, niż wymienione w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia,
  - 2) lekami i wyrobami medycznymi, których zawartość nie jest zgodna z wystawionym talonem,
  - 3) adresowane do osadzonych bez wskazania adresu zwrotnego,
  - 4) bez pełnych danych osobowych osadzonego
- zwraca się do nadawcy na jego koszt.

**§ 36.** 1. Przedstawiciele stowarzyszeń, fundacji, organizacji, instytucji oraz osoby godne zaufania mogą kontaktować się bezpośrednio z osadzonymi:

- 1) w oddziałach penitencjarnych,
  - 2) w oddziale zewnętrznym
- w salach widzeń w środy w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

2. Przedstawiciele kościołów i innych związków wyznaniowych mogą kontaktować się bezpośrednio z osadzonymi:

- 1) w oddziałach penitencjarnych w świetlicach we wtorki w godz. 14<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>,
  - 2) w oddziale zewnętrznym w sali widzeń w soboty i niedziele w godz. 11<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>
- po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem zakładu karnego, kierującym oddziałem penitencjarnym albo zastępcą dyrektora.

3. Na pisemny wniosek przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor zakładu, kierujący oddziałem penitencjarnym albo zastępca dyrektora mogą wyrazić zgodę na inny termin lub miejsce spotkania.

**§ 37.** 1. Skazany i ukarany mogą korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych umieszczonych wewnątrz pawilonów mieszkalnych codziennie w godzinach otwarcia cel mieszkalnych, za wyjątkiem czasu wydawania i spożywania posiłków oraz podczas wykonywania prac porządkowych w korytarzach pawilonów mieszkalnych.

2. Osadzony w oddziale zewnętrznym może dodatkowo korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych umieszczonych na zewnątrz pawilonu mieszkalnego w godzinach przeznaczonych na czas wolny, zgodnie z godzinowym rozkładem dnia.

3. Czas trwania rozmowy telefonicznej nie może jednorazowo przekroczyć:

- 1) w oddziałach penitencjarnych - 5 minut;
- 2) w oddziale zewnętrznym – 10 minut.

**§ 38.** Skazany i ukarany zgłaszający chęć prowadzenia rozmowy telefonicznej z samoinkasującego aparatu telefonicznego z podmiotem, o którym mowa w art. 8 § 3



i art. 215 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego, jest zobowiązany do uwiarygodnienia na piśmie faktu, że rozmowa przebiegać będzie z tym podmiotem oraz przekazania:

- 1) w oddziałach penitencjarnych oddziałowemu,
  - 2) w oddziale zewnętrznym funkcjonariuszowi pionu ochrony
- numeru telefonu tego podmiotu, w celu zweryfikowania jego prawdziwości.

**§ 39.** 1. Skazany i ukarany może korzystać z wydzielonych stanowisk komputerowych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z wydzielonych stanowisk komputerowych określa załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

**§ 40.** 1. Cele mieszkalne w oddziałach penitencjarnych są otwarte w porze dziennej, z wyłączeniem czasu wyjścia i powrotu skazanych z pracy oraz kontroli cel mieszkalnych. Po wyjściu skazanych do pracy puste cele mieszkalne są zamknięte do czasu powrotu skazanych.

2. Podczas wykonywania prac porządkowych w korytarzach pawilonów mieszkalnych osadzeni pozostają w celach wyznaczonych przez administrację.

3. W oddziale zewnętrznym cele mieszkalne są otwarte przez całą dobę. Po ogłoszeniu ciszy nocnej osadzeni przebywają w wyznaczonych celach mieszkalnych.

**§ 41.** 1. Osadzony opuszcza celę mieszkalną kompletnie ubrany, stosownie do okoliczności.

2. Osadzony w porze dziennej może leżeć na zasłanym łóżku w kompletnym ubraniu.

**§ 42.** 1. W oddziałach penitencjarnych w celach mieszkalnych osadzony może korzystać z ciepłej wody we wszystkie dni tygodnia w godz.: 5<sup>30</sup> – 7<sup>30</sup>, 13<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> oraz 20<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup>.

2. W oddziale zewnętrznym w celach mieszkalnych osadzony może korzystać z ciepłej wody w godz. 14<sup>00</sup> – 9<sup>00</sup>.

**§ 43.** Wyłączenie zasilania

obwodów gniazd wtyczkowych może nastąpić w sytuacji:

- 1) niewydolności instalacji elektroenergetycznej wynikającej z niedostatecznej obciążalności przewodów, uniemożliwiającej zapewnienie zasilania obiektów i systemów istotnych dla funkcjonowania jednostki, przy jednoczesnym utrzymaniu zasilania obwodów gniazd wtyczkowych;
- 2) wprowadzenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego części w systemie elektroenergetycznym ograniczeń w dostarczaniu i poborze energii elektrycznej;

- 3) prowadzenia zasilania energią elektryczną z rezerwowego źródła tej energii;
- 4) wystąpienia przerw w zasilaniu z sieci elektroenergetycznej.

**§ 44.** 1. Zajęcia kulturalno-oświatowe dla osadzonych odbywają się w celach mieszkalnych, świetlicach, kaplicy oraz sali widzeń, zgodnie z planem tych zajęć.

2. Zajęcia z zakresu wychowania fizycznego i sportu dla osadzonych odbywają się na terenie zakładu karnego, zgodnie z planem tych zajęć.

3. Książki są wypożyczane osadzonym w systemie bezpośrednim w punktach bibliotecznych wszystkich pawilonów mieszkalnych, zgodnie z regulaminem punktu bibliotecznego.

**§ 45.** W oddziałach penitencjarnych strzyżenie osadzonych odbywa się we fryzjerni w pawilonie mieszkalnym D w godz. 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> oraz 14<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> wg następującego grafiku:

- |                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| 1) poniedziałek | – pawilon mieszkalny A; |
| 2) wtorek       | – pawilon mieszkalny B; |
| 3) środa        | – pawilon mieszkalny D; |
| 3) czwartek     | – pawilon mieszkalny E; |
| 4) piątek       | – pawilon mieszkalny C. |

**§ 46.** Wydawanie osadzonym środków czystości i higieny odbywa się w oddziałach mieszkalnych do piątego dnia każdego miesiąca.

**§ 47.** Do obowiązków osadzonych, w zakresie przepisów przeciwpożarowych należy:

- 1) przestrzeganie zasad zawartych w instrukcji użytkowników urządzeń i instalacji elektrycznej;
- 2) informowanie przełożonych o wszelkich zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego;
- 3) utrzymywanie ładu i porządku w wyznaczonych miejscach pobytu pod kątem bezpieczeństwa pożarowego.

**§ 48.** Do obowiązków osadzonych funkcyjnych należy:

- 1) znajomość stanu liczbowego grup osadzonych zatrudnionych lub biorących udział w zajęciach kulturalno-oświatowych oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu;
- 2) dbanie o wydany do użytku sprzęt, narzędzia i urządzenia oraz użytkowanie ich zgodnie z przeznaczeniem i przepisami BHP oraz ppoż.;
- 3) dbanie o porządek i czystość w miejscu pracy oraz pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia kulturalno-oświatowe oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu;

- 4) niezwłoczne informowanie przełożonych o zauważonych usterkach sprzętu i urządzeń w świetlicy lub miejscu pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na stanowisku pracy oraz w miejscu zajęć kulturalno-oświatowych oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu.

**§ 49.** Traci moc zarządzenie nr 1/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Warszawie-Białołęce dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Warszawie-Białołęce, zmienione zarządzeniem nr 7/2017 z dnia 10 lutego 2017 r. oraz nr 12/2017 z dnia 3 lipca 2017 r.

**§ 50.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 24 ust. 1 i 2, który wchodzi w życie z dniem 13 listopada 2017 r.

**Dyrektor**  
**Zakładu Karnego w Warszawie-Białołęce**  
**płk Zbigniew Białek**

## **Parametry techniczne odbiorników telewizyjnych dopuszczonych do użytkowania w zakładzie karnym**

1. Dopuszcza się użytkowanie odbiorników telewizyjnych z przekątną obrazu do 19 cali. Wszelkiego rodzaju porty służące do wymiany danych (USB, MINI USB, FIRE WARE, MINI STICK itp.), które posiada odbiornik telewizyjny, nie mogą być użytkowane i w tym celu są plombowane. Sprzęt ten nie może posiadać możliwości rejestracji fonii oraz łączenia się przewodowo i bezprzewodowo przez jakiegokolwiek medium z siecią Internet (np. WiFi, GSM, LAN).
2. Dopuszcza się stosowanie zewnętrznych dekodów DVB-T wyposażonych w typ łącza EURO lub HDMI wraz z przewodem wizyjnym nie dłuższym niż 1 metr. Wszelkiego rodzaju porty służące do wymiany danych (USB, MINI USB, FIRE WARE, MINI STICK itp.), które posiada dekodery DVB-T, nie mogą być użytkowane i w tym celu są plombowane. Sprzęt ten nie może posiadać możliwości rejestracji fonii oraz łączenia się przewodowo i bezprzewodowo przez jakiegokolwiek medium z siecią Internet (np. WiFi, GSM, LAN).
3. Dyrektor zakładu karnego, kierujący oddziałem penitencjarnym oraz zastępca dyrektora mogą wyrazić zgodę, w uzasadnionych przypadkach, na posiadanie przez osadzonego w celi mieszkalnej odbiornika telewizyjnego lub dekodera DVB-T w innej konfiguracji niż ta, o której mowa w ust. 1 i 2.
4. Do wszelkich urządzeń, o których mowa w niniejszym załączniku, dopuszcza się stosowanie zasilaczy dedykowanych. Nie dopuszcza się użytkowania zasilaczy zunifikowanych, o różnej mocy zasilania i możliwości wymiany końcówki mocy.

## Parametry techniczne sprzętu komputerowego oraz konsoli do gier

### I. Specyfikacja sprzętu komputerowego, który może być użytkowany przez osadzonych:

#### 1. Laptopy:

- 1) wielkość matrycy – od 12 do 17 cali,
- 2) zasilanie – zasilacz fabryczny, dedykowany o maksymalnej mocy 90W, nie dopuszcza się użytkowania zasilaczy zunifikowanych, o różnej mocy zasilania i możliwości wymiany końcówki mocy,
- 3) jest pozbawiony wszelkich kart umożliwiających komunikację bezprzewodową WiFi, GPRS, UMTS, LTE, Bluetooth, Irda oraz gniazd umożliwiających obsługę kart kryptograficznych i kart typu SIM,
- 4) nie może być wyposażony w możliwość rejestrowania fonii i wizji (mikrofon, kamera),
- 5) wielkość dysku HDD – brak ograniczeń,
- 6) czytnik optyczny – dopuszcza się stosowanie napędów CD, DVD, DVD-RW, Blu Ray,
- 7) wielkość pamięci RAM – brak ograniczeń,
- 8) wbudowany czytniki linii papilarnych – nie dopuszcza się użytkowania,
- 9) oprogramowanie lub inne aplikacje dostarczone z urządzeniem muszą być oznaczone w sposób potwierdzający oryginalność nośników.
- 10) wyposażenie dodatkowe – akcesoria:
  - a) urządzenia wskazujące – nie dopuszcza się stosowania bezprzewodowych urządzeń wskazujących, dodatkowa klawiatura lub mysz musi być wyposażona w złącze USB,
  - b) karty pamięci – nie dopuszcza się możliwości użytkowania,
  - c) pamięć flash (pendrive) – nie dopuszcza się użytkowania,
  - d) skanery odręczne pisma – nie dopuszcza się użytkowania,
  - e) mikrofony – nie dopuszcza się użytkowania,
  - f) kamery internetowe USB – nie dopuszcza się użytkowania,
  - g) lampki ledowe USB – nie dopuszcza się użytkowania, dopuszcza się użytkowanie komputera wyposażonego w podświetlaną klawiaturę lub matrycę z fabrycznie wmontowaną lampką Led,
  - h) głośniki zewnętrzne – nie dopuszcza się użytkowania,
  - i) tablety kreślarskie – dopuszcza się użytkowanie urządzeń USB o maksymalnej przekątnej 10 cali, nie dopuszcza się użytkowania tabletów bezprzewodowych.

11) wymontowanie podzespołów w sprzęcie komputerowym musi odbyć się za pośrednictwem autoryzowanego serwisu i poświadczony protokołem.

**2. Komputery PC** – nie dopuszcza się użytkowania.

**3. Sprzęt elektroniczny służący do skanowania oraz wydruków** – nie dopuszcza się użytkowania.

**4. Konsole do gier** – dopuszcza się do użytkowania jedynie sprzęt nie posiadający wbudowanego dysku twardego HDD lub innego stałego nośnika danych SSD (pomijając dedykowane karty pamięci do konsoli PS2). Oprogramowanie, gry lub inne aplikacje dostarczone z urządzeniem muszą być oznaczone w sposób potwierdzający oryginalność nośników. Zainstalowane aplikacje, programy, gry muszą posiadać certyfikat potwierdzający ich oryginalność.

5. Zabrania się użytkowania sprzętu elektronicznego umożliwiającego rejestrację wizji i fonii oraz umożliwiającego łączność przewodową i bezprzewodową.

## **II. Procedura przekazania urządzenia komputerowego:**

1. Urządzenie przyjmowane jest do działu kwatermistrzowskiego wraz z oprogramowaniem na płytach CD lub DVD, które będzie użytkowane (system operacyjny, aplikacje biurowe itp...).

2. Funkcjonariusz pionu kwatermistrzowskiego lub informatycznego dokonuje kontroli sprzętu celem stwierdzenia zgodności konfiguracji sprzętowej z wymogami.

3. Zawartość dysku HDD komputera czy urządzenia jest w całości i trwale usuwana.

4. Po wykonaniu formatowania dysku HDD funkcjonariusz pionu kwatermistrzowskiego lub informatycznego instaluje na dostarczonym komputerze oprogramowanie dostarczone przez osadzonego.

5. Po zainstalowaniu dostarczonych aplikacji i systemu operacyjnego, funkcjonariusz pionu kwatermistrzowskiego lub informatycznego rejestruje użytkownika z uprawnieniami standardowymi według następującego wzorca: nr oddziału mieszkalnego, nr ewidencyjny osadzonego i zabezpiecza profil hasłem, które przekazuje osadzonemu.

6. Funkcjonariusz pionu kwatermistrzowskiego lub informatycznego plombuje wejście mikrofonowe urządzenia w celu uniemożliwienia jego wykorzystania.

7. Funkcjonariusz pionu kwatermistrzowskiego lub informatycznego ewidencjonuje sprzęt komputerowy przekazany osadzonemu. Karta sprzętu musi zawierać:

1) numer fabryczny,

2) typ i model,

- 3) nazwę producenta,
  - 4) typ systemu operacyjnego,
  - 5) wykaz zainstalowanych aplikacji,
  - 6) nazwę użytkownika i hasło.
8. Skonfigurowany i zaewidencjonowany sprzęt komputerowy jest przekazywany osadzonemu.
9. Za użytkowanie oprogramowania i jego zgodność z prawem autorskim odpowiada użytkownik.
10. Sprzęt komputerowy w każdej chwili może być sprawdzony przez funkcjonariusza pionu kwatermistrzowskiego lub informatycznego pod kątem jego zawartości.

### Parametry techniczne odbiorników radiowych i radioodtwarzaczy

**Dopuszcza się użytkowanie odbiorników radiowych i radioodtwarzaczy zgodnie z poniższymi parametrami:**

1. mogą posiadać zasilanie o parametrach – 230V, 24V, 12V, 9V (dopuszczalne zasilacze),
2. mogą być wyposażone w złącza zasilania lub zasilania typu jack z wyłączeniem złączy typu USB, micro USB, universal USB, mini USB,
3. mogą być zasilane na baterie,
4. maksymalny pobór mocy - 8 Wat,
5. maksymalna moc wyjściowa głośników - 4 Wat,
6. maksymalne wymiary – 200 mm (szer.) x 100 mm (wys.) x 150 mm (gł.),
7. dopuszczalna waga – max. 1,5 kg,
8. głośniki – zintegrowane (nie dopuszcza się urządzeń z głośnikami autonomicznymi),
9. złącze mikrofonowe – nie dopuszcza się urządzeń z wbudowanym mikrofonem lub z możliwością podłączenia mikrofonu zewnętrznego,
10. mogą posiadać wejście słuchawkowe,
11. mogą posiadać antenę wbudowaną wewnętrzną lub teleskopową,
12. mogą posiadać wbudowany odtwarzacz CD,
13. mogą być wyposażone w złącza USB, które nie mogą być użytkowane i w tym celu są plombowane,
14. nie mogą być wyposażone w wbudowaną kartę WiFi, anteną WiFi oraz kartę i antenę bluetooth.



**Szczegółowe zasady dokonywania przez osadzonych zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w oddziałach penitencjarnych**

1. Osadzony pobiera formularz zamówienia wraz z paragonem od oddziałowego.
2. Wypełniony formularz zamówienia do wysokości kwoty, którą osadzony dysponuje (kwota z paragonu) należy złożyć u oddziałowego do drugiego, trzeciego i czwartego wtorku miesiąca, w celu realizacji zakupów.
4. Kantyna pakuje zakupy, które są przekazywane osadzonemu do pawilonu mieszkalnego – odpowiednio w drugą, trzecią i czwartą sobotę miesiąca.
5. Paragonu nie sporządza się w przypadkach:
  - a) braku środków pieniężnych pozostających w dyspozycji osadzonego,
  - b) środków pieniężnych pozostających w dyspozycji osadzonego w kwocie niższej niż 5 złotych.
6. Na wniosek osadzonego (ustny lub pisemny) pracownik działu finansowego sporządza paragon na kwotę niższą niż 5 złotych.

**Szczegółowe zasady dokonywania przez osadzonych zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w oddziale zewnętrznym**

1. Do dokonania przez osadzonego zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży uprawnia paragon.
2. Paragonu nie sporządza się osadzonemu odbywającemu karę w zakładzie typu otwartego oraz w przypadkach:
  - a) braku środków pieniężnych pozostających w dyspozycji osadzonego,
  - b) środków pieniężnych pozostających w dyspozycji osadzonego w kwocie niższej niż 5 złotych.
3. Na wniosek osadzonego (ustny lub pisemny) pracownik działu finansowego sporządza paragon na kwotę niższą niż 5 złotych.

## **Zasady realizacji paczki żywnościowej, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem zakładu karnego**

### **I. Paczka realizowana za pośrednictwem internetu:**

- 1) Wejdź na stronę internetową [www.sw.gov.pl](http://www.sw.gov.pl), wybierz zakładka „jednostki”.
- 2) Wybierz jednostkę penitencjarną Zakład Karny w Warszawie-Białołęce.
- 3) Wybierz zakładkę „Widzenia i przyjmowanie paczek”, pobierz i wypełnij formularz zamówienia.
- 4) Wykonaj zapłatę za paczkę przelewem bankowym lub przekazem pocztowym. Środki pieniężne należy wpłacić na podany nr konta: 09 1130 1017 0020 1458 9320 0006. W tytule przelewu lub przekazu podaj nazwisko, imię i imię ojca osadzonego oraz jednostkę penitencjarną, w której przebywa osadzony, tj. Zakład Karny w Warszawie-Białołęce (np. Nowak Jan s. Stanisława, Zakład Karny w Warszawie-Białołęce)
- 5) Prześlij formularz zamówienia wraz z dowodem wpłaty za pośrednictwem e-maila na adres podany w formularzu zamówienia lub drogą pocztową na adres Zakładu Karnego w Warszawie-Białołęce, tj. ul. Ciupagi 1b; 03 – 016 Warszawa, z dopiskiem „Kantyna”.
- 6) Kantyna po otrzymaniu formularza zgłoszenia, zapłaty oraz ustaleniu uprawnienia osadzonego do otrzymania paczki, spakuje paczkę i przekaże ją osadzonemu.

### **II. Paczka realizowana za pośrednictwem kantyny (podczas widzeń):**

- 1) Pobierz formularz zamówienia. Sprawdź w sali widzeń u funkcjonariusza prowadzącego widzenie, czy osadzony jest uprawniony do otrzymania paczki.
- 2) Wypełnij formularz zamówienia.
- 3) Wypełniony formularz zamówienia złoż u pracownika kantyny oraz zapłać za zamówione towary. Otrzymasz dowód zapłaty za paczkę.
- 4) Kantyna spakuje paczkę i przekaże ją osadzonemu.

### **III. Paczka realizowana przez osadzonego za pośrednictwem kantyny:**

- 1) Pobierz formularz zamówienia od oddziałowego.
- 2) Wypełnij formularz zamówienia.
- 3) Wypełniony formularz zamówienia złoż u oddziałowego, celem realizacji.
- 4) Kantyna spakuje paczkę i przekaże ją osadzonemu.

**Wykaz artykułów higienicznych i piśmienniczych, które mogą znajdować się w paczce**

1. mydło w kostce – 4 szt.,
2. szczoteczka do zębów – 2 szt.,
3. dezodorant bezalkoholowy w shtyfcie – 2 szt.,
4. tarka do stóp – 2 szt.,
5. gąbka do mycia ciała – 2 szt.,
6. gąbka do mycia naczyń – 4 szt.,
7. chusteczki higieniczne – 200 szt.,
8. papier toaletowy – 10 rolek,
9. grzebień lub szczotka do włosów – 1 szt.,
10. pilniczek papierowy – 1 szt.,
11. patyczki higieniczne – opakowanie,
12. obcinacz do paznokci bez metalowego pilniczka – 1 szt.,
13. worki na śmieci – 1 opakowanie,
14. plastikowa mydelniczka – 1 szt.,
15. jednorazowe maszynki lub wymienne nożyki do golenia – 20 szt.,
16. pędzelek do golenia – 1 szt.,
17. kalendarz książkowy – do formatu A-5 – 1 szt.,
18. koperty – 30 szt.,
19. długopis – 5 szt.,
20. karty pocztowe okolicznościowe – 20 szt.,
21. znaczki pocztowe – 20 szt.,
22. blok listowy – 1 szt..

## **Instrukcja określająca obowiązki osadzonych dotyczące zasad użytkowania odbiorników energii elektrycznej i postępowania w przypadku porażenia prądem elektrycznym**

1. Zabrania się użytkowania w zakładzie karnym urządzeń elektrycznych niesprawnych, nie posiadających certyfikatu bezpieczeństwa, posiadających widoczne uszkodzenia lub stosowania ich niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Zabrania się użytkowania samodzielnie wykonanych rozgałęziaczy lub przedłużaczy oraz nie posiadających bolca uziemiającego.
3. Przed włączeniem urządzenia należy dokonać zewnętrznych oględzin, czy urządzenie nie posiada 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.
4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia jakiegoś urządzenia należy w pierwszej kolejności wyeliminować z pracy to urządzenie. W razie uszkodzenia lub podejrzenia 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.
5. Zabrania się samodzielnej naprawy urządzeń elektrycznych przez osadzonych.
6. W przypadku porażenia prądem elektrycznym, porażonego należy natychmiast uwolnić spod działania prądu elektrycznego:
  - a) przez odciągnięcie porażonego od urządzeń będących pod napięciem,
  - b) przez odizolowanie porażonego, uniemożliwiając przepływ prądu przez jego ciało.
7. W przypadku porażenia prądem elektrycznym, jeżeli w pobliżu są inne osoby, niż osoba udzielająca pierwszej pomocy, 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.

### Szczegółowe zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Stanowiska komputerowe są dostępne w oddziale penitencjarnym nr I w pawilonie mieszkalnym A oraz w oddziale penitencjarnym nr II w pawilonie mieszkalnym E.
2. Stanowisko komputerowe w oddziale zewnętrznym dostępne jest w pomieszczeniu biblioteki oddziału mieszkalnego.
3. Skazani i ukarani w ramach wydzielonych stanowisk mogą korzystać z następujących serwisów:
  - 1) [www.sw.gov.pl](http://www.sw.gov.pl)
  - 2) Skype,
  - 3) [www.bip.sw.gov.pl](http://www.bip.sw.gov.pl)
  - 4) [lp.lex.pl](http://lp.lex.pl)
  - 5) <https://www.e-sad.gov.pl>
  - 6) [bip.rpo.gov.pl](http://bip.rpo.gov.pl),
  - 7) [rcl.gov.pl](http://rcl.gov.pl).
4. W oddziałach penitencjarnych skazani i ukarani mogą korzystać z wydzielonych stanowisk po uzyskaniu indywidualnej zgody dyrektora zakładu karnego lub kierującego oddziałem penitencjarnym.
5. W oddziale zewnętrznym skazani i ukarani mogą korzystać z wydzielonego stanowiska po uzyskaniu indywidualnej zgody zastępcy dyrektora.
6. Aby skorzystać z aplikacji Skype, skazany i ukarany zobowiązany jest podać w prośbie n/w informacje:
  - 1) czy osoba bliska wyraża zgodę na nawiązanie kontaktu;
  - 2) dane osobowe i stopień pokrewieństwa osoby bliskiej;
  - 3) datę i godzinę rozmowy;
  - 4) adres Skype osoby bliskiej;
  - 5) uzasadnienie.
7. Czas korzystania z wydzielonych stanowisk komputerowych wynosi do 30 min.
8. W pierwszej kolejności możliwość kontaktu z osobą bliską za pośrednictwem aplikacji Skype mają skazani i ukarani:
  - 1) będący rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do lat 15;
  - 2) cudzoziemcy;

3) których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znacznej odległości od miejsca ich przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.

9. W oddziałach penitencjarnych korzystanie z wydzielonych stanowisk komputerowych dostępne jest wg następującego grafiku:

- 1) środa – w godz. 10<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> i 16<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>;
- 2) czwartek – w godz. 10<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> i 16<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>;
- 3) piątek – w godz. 10<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> i 16<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>;
- 4) II i IV niedziela miesiąca – w godz. 9<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>.

10. W oddziale zewnętrznym korzystanie z wydzielonego stanowiska komputerowego dostępne jest wg następującego grafiku:

- 1) sobota – w godz. 12<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>;
- 2) niedziela – w godz. 12<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>.

11. Dyrektor zakładu karnego, kierujący oddziałem penitencjarnym lub zastępca dyrektora mogą wyrazić zgodę, w uzasadnionych przypadkach, na zmianę terminu korzystania z wydzielonego stanowiska komputerowego.