

**ZARZĄDZENIE Nr 116/2017**  
**DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO W BARCZEWIE**  
**z dnia 06 października 2017 r.**

zmieniające zarządzenie Dyrektora Zakładu Karnego w Barczewie Nr. 103/2017 z dnia 30 sierpnia 2017 w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Barczewie

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 - Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 1997r, Nr 90, poz. 557, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności ( Dz.U. z 2016r. , poz. 2231) oraz § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania ( Dz.U. z 2016r., poz. 2290) oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz.U. z 2017 r. poz 631) zarządza się , co następuje:

**§ 1**

W zarządzeniu Dyrektora Zakładu Karnego w Barczewie Nr 103/2017 z dnia 30 sierpnia 2017r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Barczewie wprowadza się następujące zmiany:

1. **§ 15 otrzymuje brzmienie:**

**§ 15**

**Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji oraz paczek**

1. Korespondencję prywatną osadzonych przyjmuje się w każdym dniu roboczym, a urzędową – codziennie w godzinach od 7<sup>00</sup> do 18<sup>30</sup>,
2. Korespondencja od osadzonych przyjmowana jest w oddziałach mieszkalnych przez wychowawców i oddziałowych.
3. Na wysłaną korespondencję urzędową osadzony otrzymuje od przyjmującego pisemne potwierdzenie jej odbioru. Osadzony zobowiązany jest uprzednio samodzielnie wypełnić druk potwierdzenia. Druki potwierdzeń dostępne są u oddziałowych.
4. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłaconą przez osadzonego, a w przypadku wysyłania przesyłki poleconej osadzony jest zobowiązany do przekazania wraz z korespondencją wypełnionego druku „potwierdzenia nadania przesyłki poleconej” Druk ten podlega zwrotowi po nadaniu przesyłki.
5. Osadzeni nie posiadający środków pieniężnych otrzymują od administracji Zakładu papier, koperty oraz znaczki pocztowe na dwie przesyłki listowe ekonomiczne w miesiącu o masie do 20 g.
6. Skazani mają obowiązek przekazywania korespondencji prywatnej do wysłania nie zaklejonej. Podlega ona cenzurze i nadzorowi.
7. Korespondencja urzędowa, o której mowa w art. 8a § 2 i 3 oraz 215 § 1 Kkw nie podlega cenzurze, nadzorowi oraz zatrzymaniu i powinna być przekazywana do wysłania zaklejona.
8. Osadzeni mają również możliwość wrzucania bezpośrednio do skrzynek znajdujących się w oddziałach mieszkalnych korespondencji kierowanej do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu i innych międzynarodowych organów ochrony praw człowieka. Do skrzynek korespondencję można wrzucać codziennie, w porze między apelem porannym, a wieczornym. Skrzynki otwierane są codziennie o godz. 12.<sup>00</sup>. Na powyższą korespondencję wystawiane jest stosowne potwierdzenie odbioru, z datą wyjęcia jej ze skrzynki.
9. **W listach kierowanych do skazanych może znajdować się wyłącznie korespondencja. Zezwala się w ramach odstępstwa na przesyłanie drogą pocztową kart telefonicznych, znaczków pocztowych oraz kopert na przesyłki listowe ekonomiczne o masie do 20 g. Przesyłanie innych przedmiotów wymaga wcześniejszej zgody Dyrektora.**
10. W celu realizacji postanowień art. 113 a § 4 Kodeksu wprowadzam druki:
  - zezwolenia na otrzymanie paczki odzieżowej,
  - zezwolenia na otrzymanie paczki higienicznej,
  - zezwolenia na otrzymanie paczki z lekami.
11. *Zezwolenie na otrzymanie paczki z lekami wydaje się na podstawie zgłoszenia osadzonego sporządzonego na stosownym druku.*
12. *Zezwolenie na otrzymanie paczki z lekami wydaje kierownik ambulatorium w oparciu o decyzję Dyrektora i opinię lekarską, określając jednocześnie jej maksymalną wagę i zawartość.*
13. *W przypadku tymczasowo aresztowanych otrzymanie środków leczniczych i art. higienicznych spoza aresztu śledczego wymaga dodatkowo zgody organu dysponującego.*
14. *Paczki mogą być dostarczane do Zakładu Karnego w godz. 8<sup>00</sup>–15<sup>00</sup> bezpośrednio przez nadawcę, a za pośrednictwem uprawnionego organu, instytucji lub osoby (w szczególności poprzez pocztę, firmę kurierską lub gońca) do godziny 17<sup>00</sup>.*

15. We wszystkich rodzajach paczek zakazuje się przesyłania wyrobów tytoniowych i art. żywnościowych.
16. Paczki zawierające artykuły niezgodne z jej przeznaczeniem (np. odzieżowe w paczce higienicznej) podlegają zwrotowi na koszt nadawcy.
17. Paczka dostarczona do Zakładu podlega kontroli także przy wykorzystaniu odpowiednich środków, urządzeń technicznych i przy wykorzystaniu specjalnie wyszkolonego psa.
18. Paczki z lekami wydawane są codziennie w godzinach 8<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>, a paczki odzieżowe i higieniczne w dni robocze w godz. 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>
19. Bezpośrednio przed jej wydaniem paczka podlega kontroli w obecności osadzonego. W paczkach nie mogą być dostarczone artykuły, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji, jak też artykuły w opakowaniach utrudniających kontrolę ich zawartości, środki łączności oraz przedmioty i dokumenty mogące stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w Zakładzie. Paczka zawierająca takie artykuły będzie zwrócona nadawcy na jego koszt.
20. Wewnątrz paczki powinien być umieszczony spis jej zawartości sporządzony przez nadawcę.
21. Wydawanie korespondencji, paczek z żywnością oraz lekami odbywa się w oddziałach mieszkalnych, paczki z lekami wydaje się w obecności lekarza. Rzeczy własne osadzonego przy przyjęciu do jednostki i nadesłane lub przekazane dla niego, magazynier w obecności osadzonego przyjmuje oraz wydaje w pomieszczeniach magazynu rzeczy własnych osadzonych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zakładu Karnego w Barczewie

ppłk Marek Kulwicki

per uwag f. proem  
ppłk J. Redka