

ZARZĄDZENIE NR 116 /2016  
DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO W BARCZEWIE  
z dnia 14 PAŹDZIERNIKA 2016 r.

w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Barczewie w oddziale XIV przeznaczonym dla osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne lub poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - 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 25 sierpnia 2003r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności ( Dz. U. z 2003r. Nr 152, poz. 1493.) oraz § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania ( Dz. U. z 2003r. Nr 152, poz. 1494.) oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz.U. z 2014 r. poz 1415) , ustala się następujący porządek wewnętrzny dla osadzonych przebywających w oddziale XIV:

**§ 1**

**Zagadnienia wstępne**

Przez użyte w porządku wewnętrznym określenia należy rozumieć:

- a) **osadzony** - osoba skazana bądź tymczasowo aresztowana; dotyczy także ukaranych przez sądy powszechne i wojskowe
- b) **kkw** - kodeks karny wykonawczy
- c) **regulamin** – regulaminy organizacyjno - porządkowe wykonywania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania
- d) **pora nocna** – okres pomiędzy zakończeniem apelu wieczornego, a rozpoczęciem apelu porannego
- e) **Dyrektor** - Dyrektor Zakładu Karnego w Barczewie oraz jego zastępcy .
- f) **przełożony** - osoba określona w art. 72 § 2 Kkw
- g) **organ dysponujący** - prokuratura lub sąd, do dyspozycji którego tymczasowo aresztowany pozostaje.

**§ 2**

**Przepisy porządkowe**

1. Zgodnie z art. 116a Kkw osadzonemu nie wolno:

- a) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody właściwych przełożonych,
- b) posługiwać się wyrazami lub zwrotami powszechnie uznawanymi za wulgarne lub obelżywe albo gwarą przestępców;
- c) uprawiać gier hazardowych,
- d) spożywać alkoholu oraz używać środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- e) odmawiać przyjmowania posiłków dostarczanych przez administrację zakładu karnego w celu wymuszenia określonej decyzji lub postępowania, a także powodować u siebie uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia, wykonywać tatuaży i zezwalać na ich wykonywanie u siebie, jak również nakłaniać lub pomagać w dokonywaniu takich czynów;
- f) porozumiewać się z osobami postronnymi, oraz osadzonymi w innej celi,
- g) samowolnie zmieniać wyznaczonej celi mieszkalnej, miejsca wyznaczonego do spania, stanowiska pracy i miejsca wykonywania złeonej czynności.
- h) zmieniać wyglądu zewnętrznego w sposób utrudniający identyfikację, w szczególności poprzez zgolenie lub zapuszczenie przez skazanego włosów, brody lub wąsów albo zmianę ich koloru, chyba że uzyska na to zgodę dyrektora zakładu karnego.

2. Ponadto zabrania się:

- a) zmiany wystroju celi poprzez wyklejanie, zawieszanie i umieszczanie jakichkolwiek przedmiotów na ścianach, sprzęcie kwaterunkowym i innych miejscach.
- b) posiadania grzałek, w tym grzałek własnej produkcji, przedłużaczy, środków odurzających, żrących, gromadzenia leków oraz posiadania bez zgody Dyrektora maszynek elektrycznych, materiałów i narzędzi do wyrobów własnej produkcji;
- c) posiadania w celach pieniędzy, środków łączności oraz przedmiotów i dokumentów, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w zakładzie karnym, a w szczególności brzytw, żyletek, narzędzi do cięcia metalu, metalowych noży, łyżek, łyżeczek i widelców, naczyń szklanych, środków odurzających, substancji psychotropowych oraz alkoholu.

3. Osadzony ma obowiązek:

- a) informowania przełożonych o zagrożeniach dla jego bezpieczeństwa i zdrowia oraz bezpieczeństwa i zdrowia innych osadzonych;
- b) dbać o mienie zakładu, należyty ład i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa, o stan wyposażenia tych pomieszczeń oraz swój schludny wygląd;
- c) przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz wyrobów tytoniowych w miejscach do tego nieprzeznaczonych;
- d) utrzymywania czystości poprzez systematyczne usuwanie śmieci i odpadów do odpowiednich pojemników;
- e) wygaszania oświetlenia oraz wyłączania urządzeń elektrycznych nie przystosowanych do pracy ciągłej;
- f) w przypadku wystąpienia zagrożenia pożarowego natychmiast alarmować przełożonych, np. poprzez głośny okrzyk: "Pali się"
- g) powiadamiania przełożonych o zauważonych zagrożeniach wpływających na stan bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- h) zgłaszania przełożonym nieprawidłowości w przeciwpożarowym zabezpieczeniu pomieszczeń (nie wyłączone urządzenia grzejne, oświetlenie, itp.)
- i) racjonalnego gospodarowania wodą i energią elektryczną

### § 3

#### **Godziny i sposób przeprowadzenia apelu porannego i wieczornego**

1. Apele, poranny i wieczorny, przeprowadza się zgodnie z celem określonym w §5 i §6 regulaminów. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor może zarządzić przeprowadzenie dodatkowych apeli.
2. Apele wymienione w pkt.1 odbywają się w celach mieszkalnych i innych pomieszczeniach zakładu, w których przebywają osadzeni
3. W czasie apelu osadzeni mają obowiązek być ubrani i przyjąć postawę stojącą.
4. Osadzeni chorzy, posiadający zwolnienie lekarskie i zgodę na leżenie w łóżku, mogą w trakcie apelu leżeć w łózkach, ale zobowiązani są zasygnalizować swoją obecność dowódcy zmiany.
5. Apele przeprowadza się codziennie, w następujących godzinach:
  - apel poranny – od godz. 6<sup>00</sup>
  - apel wieczorny – od godz. 18<sup>00</sup>

### § 4.

#### **Godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno – oświatowe i sportowe oraz zajęcia własne osadzonego**

1. W Zakładzie Karnym w Barczewie obowiązuje cisza nocna od godz. 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>,
2. Po godzinie 22<sup>00</sup> osadzeni mogą oglądać programy TV oraz korzystać z innego sprzętu elektronicznego w sposób niezakłócający odpoczynku innym osadzonym i nienaruszający ustalonego w zakładzie porządku.
3. Zatrudnienie w oddziale XIV odbywa się w godzinach od 7<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>.
4. Zajęcia kulturalno - oświatowe są organizowane wyłącznie w obrębie oddziału, w świetlicy oddziałowej i na placu spacerowym. Odbywają się one w oparciu o tygodniowe plany zatwierdzone przez Dyrektora.
5. Zorganizowane zajęcia w świetlicy i na placu spacerowym odbywają się do godziny określonej w planie,
6. Działający na terenie ZK Barczewo radiowęzeł nadaje programy własne, komunikaty, transmituje i retransmituje programy radiowe i telewizyjne.  
Emisje programów radiowych trwają w dni robocze i niedziele w godzinach 8<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>, a w piątki, soboty oraz dni świąteczne w godzinach 8<sup>00</sup> - 22<sup>00</sup>.
7. Osadzeni mają prawo korzystania z zasobów biblioteki ZK oraz z dostarczonej przez administrację prasy. Wypożyczanie i wymiana książek odbywa się w oddziale, wg ustalonego planu. Wyboru literatury dokonuje się przy pomocy katalogu podręcznego znajdującego się w oddziale. Wybrane pozycje zgłasza się pisemnie do wychowawcy macierzystego oddziału, który realizuje wymianę.
8. Nauka i zajęcia własne odbywają się według uznania osadzonych w czasie wolnym pozostającym do ich dyspozycji.
9. W porze dziennej zezwala się osadzonym na leżenie na łózkach. Osadzeni winni być jednak ubrani, a łóżka pościelone. Przebywanie w porze dziennej w piżamie lub bez ubrania jest zabronione.
10. Czas bezpośrednio po spożyciu śniadania do godziny 10<sup>00</sup> jest przeznaczony na prace porządkowe w celi mieszkalnej.
11. W godzinach 9<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> w celach mieszkalnych wyłącza się oświetlenie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się włączenie oświetlenia na czas określony.
12. W oddziale obowiązuje system wyłączania zasilania obwodów gniazd wtykowych według poniższego harmonogramu:
  - w porze nocnej w dni robocze od poniedziałku do czwartku od godziny 23.<sup>00</sup> do 6.<sup>00</sup>
  - w porze nocnej w piątek i dni wolne od pracy od godziny 1.<sup>00</sup> do 6.<sup>00</sup>
13. W przypadku transmisji radiowych lub telewizyjnych ważnych wydarzeń państwowych lub widowisk sportowych Dyrektor może odstąpić od wyłączeń zasilania w gniazdach wtykowych lub skrócić czas wyłączenia.

### § 5

#### **Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację.**

1. Osadzony otrzymuje posiłki zgodnie z zasadami określonymi w art. 109 kkw
2. Posiłki dostarczane są bezpośrednio do cel mieszkalnych,
3. Godziny wydawania i spożywania posiłków są następujące:
  - śniadanie od 7<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup>
  - obiad od 12<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>
  - kolacja od 16<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>

### § 6

#### **Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie zakładu**

1. Osadzeni poruszają się po terenie zakładu i oddziału w ubraniu skarbowym.
2. Przy przemarszach pojedynczych i grupowych obowiązuje zachowanie spokoju i bezwzględny zakaz kontaktowania się z innymi osadzonymi i osobami postronnymi.

### § 7

#### **Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpieli**

1. Czas trwania spaceru wynosi 60 minut. Za zgodą Dyrektora spacer może zostać wydłużony.
2. Realizacja spacerów odbywa się w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> na podstawie planu spacerów zatwierdzonego przez Dyrektora.
3. Osadzeni z oddziału XIV odbywają spacer na placu spacerowym, znajdującym się bezpośrednio przy budynku oddziału.
4. Osadzeni wychodzący na spacer muszą być ubrani w odzież skarbową stosownie do pory roku.
5. Zabrania się osadzonym wynoszenia z oddziałów mieszkalnych jakichkolwiek przedmiotów na plac spacerowy. **W okresie od 1 kwietnia do 30 września zezwala się na wyniesienie na plac spacerowy 1 butelki (typu pet) z napojem. Butelkę po zakończeniu spaceru należy wyrzucić w wyznaczonym miejscu.**
6. W czasie trwania spaceru zabrania się osadzonym kontaktowania się z osadzonymi z innych placów spacerowych lub z oddziałów mieszkalnych. Wobec niewłaściwie zachowujących się, oprócz konsekwencji w postaci zakończenia spaceru przed czasem, będą wyciągane konsekwencje dyscyplinarne.
7. Kąpiele osadzonych odbywają się na zasadach określonych w planie kąpieeli zatwierdzonym przez Dyrektora, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>. Kąpiele dodatkowe realizowane są w soboty od godz. 9<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>. Czas faktycznego przebywania osadzonych pod prysznicem jest nie krótszy niż 8 min., łącznie z przerwami w dopływie wody (czas na namydlenie i splukanie), natomiast całkowity czas wypływu wody wynosi 5 min.
8. Do łaźni osadzeni doprowadzani są pojedynczo lub dwójkami zgodnie z zatwierdzonym planem kąpieeli.

#### § 8

#### Godziny i miejsce, w którym dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych

W oddziale XIV obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, za wyjątkiem wyznaczonych cel mieszkalnych dla palących.

#### § 9

#### Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które osadzony może posiadać w celi oraz zasady korzystania z magazynu

1. Osadzeni w oddziale XIV nie mogą korzystać z własnej odzieży i obuwia.
2. Każdy osadzony ma prawo do posiadania w celi mieszkalnej wyłącznie odzieży i obuwia skarbowego stosownego do pory roku.
3. Zezwala się osadzonym na posiadanie w celi mieszkalnej do dwóch kompletów bielizny osobistej.
4. Ustala się, że środa jest Dniem Gospodarczym dla osadzonych w oddziale XIV.
5. W Dzień Gospodarczy osadzony może pobrać z magazynu rzeczy, na których użytkowanie uzyskał zgodę Dyrektora
6. W przypadku uzyskania przez osadzonego zgody na użytkowanie czajnika elektrycznego, jego pobranie z magazynu może odbyć się poza ww terminami.
7. Osadzony jest zobowiązany zgłosić, na stosownym druku, chęć wymiany lub pobrania rzeczy z magazynu na dwa dni przed wyznaczonym terminem Dnia Gospodarczego.
8. Łączna waga rzeczy osadzonego przechowywanych w magazynie (odzież, obuwie, bielizna, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty nie będące przedmiotami wartościowymi) nie może przekraczać 12 kg.
9. Środki do utrzymania czystości w celach wydaje się raz w miesiącu do 5 dnia każdego miesiąca.
10. Środki higieny osobistej – mydło toaletowe, krem do golenia, nożyk do golenia, proszek do prania, szczoteczka do zębów (jedna na 3 m-ce), pasta do zębów, papier toaletowy, szampon do włosów – wydaje się raz w miesiącu do 5 dnia każdego miesiąca na podstawie zgłaszanych potrzeb w dniu wydania.

#### § 10

Ilość i wymiary przedmiotów, które osadzony może posiadać w celi oraz sposób ich przechowywania i używania.

1. Osadzony ma prawo posiadać w celi dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg (w limit ten nie wlicza się 9 litrów napoi) i wyroby tytoniowe, środki higieny osobistej, przedmioty osobistego użytku, zegarek, listy oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich, przedmioty kultu religijnego, materiały piśmienne, notatki osobiste, książki, prasę i gry świetlicowe.
2. Maszynki do golenia i lusterko przechowuje się w zamkniętej szafce i wydaje osadzonym wyłącznie na czas niezbędny wg potrzeb osadzonych, w każdy dzień tygodnia po wydawaniu obiadu za wyjątkiem niedzieli, gdy w/w rzeczy są wydawane po śniadaniu.
3. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności (z wyłączeniem dokumentów związanych z postępowaniem, którego osadzony jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego), znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w zakładzie karnym w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>.
4. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać objętości szafek wiszących oraz pojemników podłóżkowych lub odpowiadającej im objętości .

5. Osadzony dokonując zakupów artykułów żywnościowych lub tytoniowych, składając zamówienie na otrzymanie paczki, realizując zezwolenie, o którym mowa w art. 113a § 4 Kkw, jak również w przypadku zamówienia na otrzymanie paczki złożone przez osobę najbliższą, zobowiązany jest uwzględnić możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w warunkach określonych w § 10 pkt. 4 porządku wewnętrznego. Realizacja powyższego uprawnienia będzie możliwa, jeżeli osadzony będzie posiadał w celi mieszkalnej nie więcej niż 6 kg żywności.
6. 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 limit wagowy rzeczy osadzonego przyjmowanych do magazynu wymieniony w § 9 pkt. 8 porządku wewnętrznego zostanie przekroczony stosuje się przepisy art. 110a § 3 Kkw.
7. Rzeczy osadzonego konwojowanego nie mogą przekraczać wymiarów i ilości określonej w § 10 pkt. 3 porządku wewnętrznego. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy osadzonego utrudniają konwojowanie, osadzony zobowiązany jest do umieszczenia w pierwszej kolejności w torbie transportowej całości posiadanej żywności, a następnie pozostałych rzeczy zgromadzonych w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych. W przypadku stwierdzenia, że osadzony posiada rzeczy wykraczające poza limit określony w § 9 pkt. 8 porządku wewnętrznego stosuje się przepisy art. 110a § 3 Kkw. W przypadku nie wskazania przez osadzonego odbiorcy rzeczy wykraczających poza w/w limit przekazuje się do magazynu rzeczy własnych i stosuje się obowiązujące przepisy o niepodjętych depozytach.
8. W oddziale funkcjonują tylko telewizory skarbowe. Zezwolenie na posiadanie innego sprzętu RTV ważne jest tylko na czas pobytu w określonej celi.
9. Użytkowanie sprzętu niezgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym zarządzeniu może spowodować cofnięcie pozwolenia na jego posiadanie.
10. Odbiorniki RTV przed wydaniem do użytku osadzonym podlegają kontroli i oplombowaniu. W razie konieczności, podczas kontroli dopuszczalne jest naruszenie zabezpieczeń gwarancyjnych. Naruszenie plomby założonej po dokonaniu kontroli powoduje cofnięcie zgody na posiadanie sprzętu RTV.
11. W celi dopuszcza się użytkowanie tylko jednego czajnika bezprzewodowego o mocy do 1200 W. Nie dopuszcza się do użytku grzałek elektrycznych.

## § 11

### **Dni, godziny i miejsce przyjmowania osadzonych przez Dyrektora i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb**

1. Przyjęcia osadzonych na rozmowę przez Dyrektora Zakładu i innych przełożonych za wyjątkiem lekarzy, odbywają się w dni robocze, w miarę potrzeb, w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>
2. Miejscem przyjęć osadzonych jest pomieszczenie nr 3 lub celi mieszkalna.
3. Zgłoszenia na rozmowy do Dyrektora, kierowników działów i ich zastępców, oraz innych przełożonych, osadzeni dokonują za pośrednictwem wychowawcy lub oddziałowego.
4. Przyjęcia przez lekarzy ogólnych i stomatologa odbywają się w w wyznaczone dni według planu przyjęć zatwierdzonego przez Dyrektora.
5. Wszystkie planowane przyjęcia lekarzy ogólnych i stomatologa są realizowane w godzinach 9<sup>00</sup>– 15<sup>00</sup>.
6. W nagłych przypadkach osadzeni przyjmowani są przez lekarzy ambulatorium w dni robocze w godzinach 8<sup>00</sup>– 15<sup>00</sup>.
7. W celu doprowadzenia do lekarza lub stomatologa w planowym terminie osadzony winien pisemnie w przeddzień, na stosownym druku, udostępnianym przez oddziałowego, zgłosić potrzebę takiej wizyty. W przypadkach nagłych pisemne zgłoszenie jest również obowiązujące.
8. Osadzeni mają prawo składać wnioski, prośby i skargi ustnie i na piśmie. Przełożeni i inne upoważnione osoby przyjmują je także w czasie kontaktów z osadzonymi, zwłaszcza podczas wizytacji cel mieszkalnych i innych pomieszczeń.
9. Składanie przez osadzonych pisemnych skarg, próśb i wniosków odbywa się za pośrednictwem wychowawcy oddziału.

## § 12

### **Dni, godziny, miejsca i porządek przeprowadzania widzeń**

1. W oddziale XIV widzenia dla osadzonych organizowane są w każdą niedzielę w godzinach 8.00 - 15.00 oraz w pierwszy Dzień Świąt Bożego Narodzenia i **niedzielę wielkanocną**.
2. Widzenia realizowane są na terenie oddziału w salach widzeń.
3. W czasie korzystania z widzenia w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobami odwiedzającymi, tylko tymczasowo aresztowanym zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających na terenie zakładu karnego. Po zakończonym widzeniu artykuły, które zostały zakupione w celu spożycia podczas widzenia, a które nie zostały skonsumowane w całości są zabierane przez osobę odwiedzającą.
4. Zgłoszenia na widzenia od osób odwiedzających przyjmowane są najpóźniej do godziny 13<sup>00</sup>. Zgłoszenie to powinno być jednak dokonane wcześniej, o ile widzenie ma trwać dłużej niż 60 minut.

5. Osadzonym nie wolno wynosić na widzenia z oddziałów mieszkalnych żadnych przedmiotów bez zgody Dyrektora lub bez potwierdzenia otrzymania przez nich nagrody lub ulgi w postaci zezwolenia na przekazanie osobie najbliższej upominku.
6. Widzenie trwa 60 minut. W tym samym dniu skazanemu udziela się tylko jednego widzenia.
7. W czasie trwania widzeń wprowadza się możliwość realizacji indywidualnych uprawnień osadzonych do otrzymania paczek żywnościowych i higienicznych. Paczki te sporządzane są przez osoby odwiedzające z artykułów dostępnych do sprzedaży w kantine

### § 13

#### **Dni, godziny i miejsca odprawiania nabożeństw, spotkań religijnych oraz nauczania religii.**

1. W oddziale XIV Msze rzymsko-katolickie dla osadzonych odprawiane są w czwartki w godzinach od 14<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
2. W przypadku dużej ilości chętnych msze mogą być odprawiane za zezwoleniem Dyrektora również w inne dni tygodnia.
3. Jednorazowo w nabożeństwie lub spotkaniu mogą uczestniczyć osadzeni z jednej grupy świetlicowej.
4. Msze święte odprawiane są w świetlicy oddziału, a spotkania i nauczanie religii w pokoju nr 28
5. Spotkania z kapłanem rzymsko- katolickim odbywają się w czwartki bezpośrednio po Mszy świętej.
6. Msze Święte emitowane są do wszystkich cel mieszkalnych w każdą niedzielę o godzinie 9<sup>00</sup> za pośrednictwem sieci radiowęzłowej.
7. Spotkania z przedstawicielami innych wyznań, organizuje się w miarę potrzeb i po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem, w pozostałym czasie.
8. Zainteresowani uczestnictwem w nabożeństwach i spotkaniach religijnych zobowiązani są do zgłoszenia tego w formie pisemnej oddziałowemu w przeddzień Mszy świętej lub spotkania. Niedotrzymanie tego wymogu uniemożliwi udział we mszy lub spotkaniu.

### § 14

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

1. Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych dla osadzonych organizowane są trzy razy w miesiącu, w dniach określonych w odrębnym planie zatwierdzonym przez Dyrektora.
2. Osadzeni dokonują zakupów poprzez złożenie prośby z zamówieniem. Zamówione przedmioty, artykuły i wyroby tytoniowe dostarcza się bezpośrednio do celi.
3. Zakupy realizowane są w formie bezgotówkowej, na podstawie paragonów wystawianych przez dział finansowy, dla osadzonych, którzy posiadają do dyspozycji określone kwoty w depozycie.
4. Osadzonym umożliwia się dokonanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po przybyciu do zakładu karnego.
5. Osadzeni mogą dokonywać zakupów artykułów żywnościowych lub wyrobów tytoniowych w ramach realizacji uprawnień do otrzymania paczki żywnościowej. W tym celu należy pobrać i wypełnić stosowny druk od oddziałowego lub koordynatora. Wydanie paczki następuje w przeciągu pięciu dni roboczych od dnia złożenia zamówienia. Składając zamówienie osadzony zobowiązany jest uwzględnić fakt, iż maksymalna waga artykułów żywnościowych przechowywanych w celi mieszkalnej nie może przekroczyć 6 kg. W limit ten nie wlicza się 9 litrów napoi . Zamówienia, które przekraczać będą wyżej określone limity nie będą realizowane.
6. W czasie trwania widzeń wprowadza się możliwość realizacji indywidualnych uprawnień osadzonych do otrzymania od osób najbliższych paczek żywnościowych i higienicznych. Paczki te sporządzane są przez osoby odwiedzające z artykułów dostępnych do sprzedaży w kantine.
7. Zamówienie na paczkę żywnościową należy złożyć na stosownym druku udostępnianym w punkcie sprzedaży i salach widzeń.
8. W paczce mogą znajdować się artykuły spożywcze lub wyroby tytoniowe.
9. Waga artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych zakupionych w ramach paczki nie może przekraczać 6 kg. W limit ten nie są wliczane napoje ( do 9 litrów ).
10. Wydanie paczki następuje po zrealizowanym widzeniu, nie później niż w przeciągu 5 dni roboczych, za pokwitowaniem odbioru przez osadzonego

### § 15

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

1. Korespondencję prywatną osadzonych przyjmuje się tylko w dni robocze, a urzędową – codziennie w godzinach od 7<sup>00</sup> do 18<sup>30</sup>.
2. Korespondencja od osadzonych przyjmowana jest przez wychowawcę i oddziałowych.
3. Na wysyłaną korespondencję urzędową osadzony otrzymuje od przyjmującego pisemne potwierdzenie jej odbioru.
4. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłacona 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. Skazani mają obowiązek przekazywania korespondencji prywatnej do wysłania nie zaklejonej. Podlega ona cenzurze i nadzorowi.
6. 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.
7. 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.
8. W listach kierowanych do skazanych może znajdować się wyłącznie korespondencja. Zezwala się w ramach odstępstwa na przesyłanie drogą pocztową kart telefonicznych. Przesyłanie innych przedmiotów wymaga wcześniejszej zgody Dyrektora.
12. W celu realizacji postanowień art. 113a § 4 Kodeksu wprowadzam druk:
  - zezwolenia na otrzymanie paczki odzieżowej
  - zezwolenia na otrzymanie paczki - higienicznej
  - zezwolenia na otrzymanie paczki z lekami
13. Zezwolenie na otrzymanie paczki z lekami wydaje kierownik ambulatorium w oparciu o decyzję Dyrektora i opinię lekarską, określając jednocześnie jej maksymalną wagę i zawartość. W przypadku tymczasowo aresztowanych otrzymanie środków leczniczych 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 godz. 17<sup>00</sup>.
15. Wydawanie paczek odbywa się w oddziale. Paczki z lekami wydaje się w obecności lekarza.
16. We wszystkich rodzajach paczek zakazuje się przesyłania artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych.
18. Wewnątrz paczki powinien być spis jej zawartości sporządzony przez nadawcę.
20. Wydawanie paczek higienicznych odbywa się w piątki.

#### **§ 16**

#### **Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 §1 Kodeksu \*)**

1. Aby zapewnić osiągnięcie celów, którymi jest szerokie uczestnictwo społeczeństwa w wykonywaniu orzeczeń oraz pomoc w społecznej readaptacji osadzonych zezwala się na kontakty z przedstawicielami podmiotów określonych w artykule 38 §1 Kodeksu codziennie z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
2. Każdorazowo sposób osobistego kontaktowania się przedstawicieli tych podmiotów z osadzonymi określa Dyrektor.
3. Spotkania te odbywają się w pomieszczeniu nr 28, bądź innym wyznaczonym miejscu w oddziale.
4. Rodzaj, forma i czas trwania zajęć (kontaktów) winny być wcześniej uzgodnione z kierownikiem działu penitencjarnego i ochrony.

#### **§ 17**

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

W ZK w Barczewie nie wyznacza się innych poza Dyrektorem oraz jego zastępcami osób upoważnionych do przyznawania nagród, ulg i wymierzania kar dyscyplinarnych.

#### **§ 18**

#### **Godziny, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych**

1. Skazani mają prawo korzystać na własny koszt lub na koszt rozmówcy z samoinkasującego aparatu telefonicznego, według ustalonego w oddziale grafiku, w dni powszednie w godzinach od 14<sup>00</sup> do 18<sup>15</sup>, a w dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>15</sup> - z wyłączeniem pory wydawania posiłków oraz innych sytuacji, w których oddziałowy zobowiązany jest do bezzwłocznego wykonania czynności służbowych.
2. Skazani uprawnieni wg grafiku do skorzystania z telefonu w danym dniu powszednim, a chcący wykonać rozmowę między godziną 14.00 a 15.30 (z uwagi np. na chęć skontaktowania się z urzędem, bądź instytucją) powinni ten fakt zaznaczyć na zgłoszeniu, o którym mowa w pkt 4. Rozmowy takie będą realizowane w pierwszej kolejności.
2. Czas korzystania z aparatu telefonicznego przez jednego skazanego nie może być dłuższy niż 15 minut.
3. Rozmowy telefoniczne skazanych są kontrolowane, mogą być utrwalane lub przerwane w razie konieczności zapewnienia ochrony społeczeństwa lub bezpieczeństwa Zakładu Karnego.
4. Chęć skorzystania z aparatu telefonicznego skazani zgłaszają w formie pisemnej na właściwym druku zgodnie z instrukcją umieszczoną na nim
5. Rozmowy telefoniczne z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem nie podlegają kontroli. Ich czas nie podlega ograniczeniu do 15 min. Realizacja rozmów następuje w dni powszednie w godz. 8.00-15.30, po uprzednim

ustaleniu, że osoba z którą osadzony chce rozmawiać jest jego obrońcą. Przed realizacją rozmowy osadzony jest zobowiązany podać numer telefonu do obrońcy.

6. W wyjątkowych wypadkach potrzebę skorzystania z automatu telefonicznego poza wyznaczonymi godzinami skazani zgłaszają wychowawcy, który w przypadku uznania prośby za zasadną, podejmuje dalsze czynności w celu zrealizowania rozmowy.
7. Tymczasowo aresztowani mogą korzystać z aparatu telefonicznego wyłącznie za zgodą organu, do dyspozycji, którego pozostają, wydaną w formie zarządzenia. W przypadku, gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagana jest zgoda każdego z nich chyba, że organy te zarządzają inaczej. Tymczasowo aresztowani nie mogą korzystać z innych środków łączności przewodowej i bezprzewodowej.
8. Rozmowy telefoniczne tymczasowo aresztowanych realizowane są z samoinkasującego aparatu telefonicznego znajdującego się w oddziale w dniach urzędowania administracji od godz. 8.00 do 15.30, według ustalonego w oddziale grafiku. Czas trwania rozmowy telefonicznej nie może być dłuższy niż 15 minut i podlega kontroli administracji (chyba, że organ dysponujący zarządzi inaczej). W razie konieczności zapewnienia prawidłowego toku postępowania karnego lub w razie konieczności zapewnienia ochrony społeczeństwa lub bezpieczeństwa zakładu karnego rozmowa telefoniczna może zostać przerwana.
9. Rozmowy telefoniczne z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania osadzonego przed tym Trybunałem nie są kontrolowane i nie podlegają ograniczeniu czasowemu chyba, że organ dysponujący, do którego dyspozycji pozostaje tymczasowo aresztowany zarządzi inaczej. Realizacja rozmów następuje w dni powszednie w godzinach 8.00 - 15.30r.
10. W celu wykonania rozmowy telefonicznej tymczasowo aresztowany składa w godzinach pracy administracji wniosek do oddziałowego lub wychowawcy. W przypadku braku aktualnej zgody organu dysponującego rozmowa telefoniczna nie zostanie udzielona.
11. W uzasadnionym przypadku na prośbę tymczasowo aresztowanego Dyrektor może zezwolić na wykonanie rozmowy telefonicznej w czasie innym niż określony w pkt. 8 i 9.

#### § 19

##### Obowiązki skazanych funkcyjnych

1. Na podstawie § 6 regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności, odstępuje się od wyznaczenia skazanych funkcyjnych.

#### § 20

##### Postanowienia końcowe

1. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Zakładu Karnego w Barczewie Nr 84/2016 z dnia 10.08.2015 r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w oddziale XIV przeznaczonym dla osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne lub poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego ( z późniejszymi zmianami ).
2. W odniesieniu do osób czasowo osadzonych w oddziale XIV (nie zakwalifikowanych jako stwarzających poważne zagrożenie społeczne lub poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu karnego) nie stosuje się przepisów zawartych w § 9 ust. 1, 2 i 3, § 10 ust. 2, §12. § 13. Odpowiednio stosuje się przepisy określone w § 9 ust. 1,2,3,4,5 § 10 ust. 11,12,13,14,15,16,17,18,19,20, §12. § 13, § 19, § 20 Zarządzenia Nr 114/16 z dnia 10.08.2015 r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Barczewie.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia DYREKTORA  
Zakładu Karnego w Barczewie  
kpt. mgr Krzysztof Piskorski  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Zakładu Karnego w Barczewie