

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

**PORZĄDEK WEWNĘTRZNY  
OBOWIĄZUJĄCY  
W ZAKŁADZIE KARNYM W DĘBICY**

**od dnia 6 września 2019 r.**

## **Rozdział I**

### **Organizacja Zakładu Karnego w Dębicy w zakresie tworzenia warunków zindywidualizowanego oddziaływania na skazanych**

- § 1. 1. Oddziaływania penitencjarne wobec skazanych realizowane są w wyodrębnionych dwóch Oddziałach Penitencjarnych.
2. Oddział Penitencjarny Nr 1 stanowią oddziały mieszkalne od I do IV. Oddział Penitencjarny Nr 2 stanowią oddziały mieszkalne V i VI.
3. Stały personel prowadzący bezpośrednio oddziaływania penitencjarne wobec osadzonych w Oddziałach Penitencjarnych Nr 1 i Nr 2 stanowią: kierujący Oddziałem Penitencjarnym Nr 1 Zastępca Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy, zwany dalej Zastępcą Dyrektora i kierujący Oddziałem Penitencjarnym Nr 2 Dyrektor Zakładu Karnego w Dębicy, zwany dalej Dyrektorem, inspektorzy działu ochrony, wychowawcy, oddziałowi, doprowadzający oraz funkcjonariusze działu kwatermistrzowskiego. Czasowo, włączani są do realizacji zadań na rzecz oddziałów: pielęgniarka, funkcjonariusze działu ewidencji i działu finansowo-księgowego.
4. W Oddziale Penitencjarnym Nr 1 i w Oddziale Penitencjarnym Nr 2 obowiązują zasady określone w niniejszym Porządku Wewnętrznym.

## **Rozdział II**

### **Godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego**

- § 2. 1. Pobudkę ogłasza się jednym, długim sygnałem dzwonka lub głosem. Skazany ma obowiązek wstać z łóżka, zaścielić je i przygotować się do apelu.
2. Apel ogłasza się trzema krótkimi sygnałami dzwonka lub głosem; po jego ogłoszeniu skazani ustawiają się w szyku zwartym, frontem do drzwi.
3. Apel poranny przeprowadza się w godzinach 6:50 – 7:05, apel wieczorny w godzinach 18:50 – 19:05.
4. Skazany ma obowiązek stanąć na zbiórce w długich spodniach oraz koszuli lub bluzie. W okresie od 1 marca do 31 października skazani mogą występować w trakcie apelu w krótkich spodniach oraz podkoszulkach z krótkim rękawem. Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie.
5. Skazanych obowiązuje zakaz opuszczania celi mieszkalnej do czasu zakończenia przeprowadzania apelu w pawilonie.
6. Zakończenie apelu ogłaszane jest krótkim sygnałem dzwonka lub głosem.
7. Przygotowanie do apelu wieczornego rozpoczyna się od godz. 18.40. Po ogłoszeniu przygotowania do apelu skazani mają obowiązek powrócić do cel, w których są zakwaterowani.

## **Rozdział III**

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

- § 3. 1. Ustala się następujący rozkład dnia:
- 1) 6<sup>30</sup> - pobudka, przygotowanie do apelu porannego;
  - 2) 6<sup>50</sup> – 7<sup>05</sup> - apel poranny;
  - 3) 7<sup>20</sup> – 8<sup>00</sup> – śniadanie;

- 4) 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> - spacer, zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno-oświatowe i sportowe z zastrzeżeniem, iż od 1 kwietnia do 30 września spacer będzie realizowany także po kolacji do godz. 18.30;
- 5) 13<sup>00</sup> – 13<sup>50</sup> – obiad dla niepozostających w zatrudnieniu;
- 6) 14<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup> – obiad dla zatrudnionych poza oddziałem mieszkalnym;
- 7) 13<sup>50</sup> – 17<sup>00</sup> - zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno - oświatowe i sportowe;
- 8) 17<sup>00</sup> – 17<sup>40</sup> kolacja;
- 9) 17<sup>40</sup> – 18<sup>40</sup> zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno - oświatowe i sportowe;
- 10) 18<sup>40</sup> – przygotowanie do apelu;
- 11) 18<sup>50</sup> – 19<sup>05</sup> apel wieczorny;
- 12) 19<sup>05</sup> – 21<sup>50</sup> zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno -oświatowe i sportowe;
- 13) 21<sup>50</sup> – przygotowanie do ciszy nocnej;
- 14) 22<sup>00</sup> – 6<sup>30</sup> cisza nocna.

2. Skazani zatrudnieni odpłatnie, jak i nieodpłatnie na rzecz Zakładu Karnego mogą korzystać z zajęć własnych, kulturalno- oświatowych, sportowych, czasu przeznaczonego na naukę, poza godzinami świadczenia pracy, zgodnie z rozkładem dnia.

3. Rozkład dnia w dni świadczenia pracy dla skazanych zatrudnionych poza terenem Zakładu Karnego będzie ustalany dla poszczególnych grup z uwzględnieniem godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy, w formie załącznika nr 1 do porządku wewnętrznego.

#### **Rozdział IV**

##### **Godziny, miejsce oraz sposób spożywania posiłków dostarczanych przez administrację Zakładu Karnego**

§ 4. 1. Posiłki dla skazanych niepozostających w zatrudnieniu wydawane są do cel mieszkalnych.

2. W czasie wydawania posiłków skazani zobowiązani są do przebywania w celach, w których są zakwaterowani. Opuszczenie celi może nastąpić dopiero po zakończeniu wydawania posiłku w oddziale.

3. Rozpoczęcie i zakończenie wydawania posiłku ogłaszane jest sygnałem dzwonka lub głosem.

§ 5. Skazani zatrudnieni na rzecz Zakładu Karnego poza oddziałem mieszkalnym oraz poza terenem Zakładu Karnego spożywają obiad w dniach świadczenia pracy, w stołówce więziennej.

§ 6. Godziny spożywania posiłków określa § 3 oraz załącznik nr 1 do porządku wewnętrznego.

§7. Skazani mogą zgłaszać, przedstawicielowi administracji Zakładu Karnego, reklamacje dotyczące gramatury i jakości wydanych posiłków, wyłącznie w trakcie ich wydawania.

#### **Rozdział V**

##### **Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie Zakładu Karnego**

§ 8. 1. Cele mieszkalne pozostają otwarte całodobowo.

2. W porze, od ogłoszenia ciszy nocnej do zakończenia przeprowadzania apelu porannego, zabrania się skazanym, bez zgody przełożonego, opuszczania celi mieszkalnej, w której są osadzeni. Zakaz, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie dotyczy skazanych palących, którzy na czas niezbędny mogą skorzystać z palarni, wyłącznie w celu palenia wyrobów tytoniowych.

3. Od zakończenia apelu porannego do ogłoszenia ciszy nocnej skazani mogą poruszać się w ramach pawilonu mieszkalnego w sposób nie zakłócający porządku, z wyłączeniem pory przewidzianej na wydanie i spożycie posiłków oraz pory przygotowania i przeprowadzania apelu wieczornego.

4. Kraty przejściowe pozostają otwarte, z wyłączeniem czasu związanego z wydawaniem z oddziału i przyjmowaniem do oddziału skazanych zatrudnionych, a ponadto w każdym czasie - na czas wykonywania innych czynności ochronnych.
5. Skazani mogą poruszać się bez dozoru po terenie wygrodzonym oraz na placach spacerowych w czasie przeznaczonym na spacer. Krata wejściowa do danego pawilonu pozostaje otwarta w godzinach określonych w § 9 ust.1.
6. Poza godzinami przeznaczonymi na spacer skazani poruszają się po terenie wygrodzonym, w szyku zwartym pod dozorem funkcjonariuszy.
7. Poza terenem wygrodzonym skazani poruszają się w szyku zwartym pod dozorem funkcjonariuszy.
8. Zabrania się nawiązywania kontaktów ze skazanymi osadzonymi w innych pawilonach, ze skazanymi osadzonymi w Izbie Chorych, zatrudnionymi w kuchni, w dekoratorni i na terenie gospodarczym, a także przebywającymi w Świetlicy Centralnej.
9. Każdorazowo, na sygnał dzwonka lub ustne wezwanie, skazani zobowiązani są do natychmiastowego powrotu z miejsc określonych w ust. 5, do cel mieszkalnych, w których są zakwaterowani, celem udziału w przeprowadzeniu kontroli stanu liczbowego.
10. Skazani mogą poruszać się poza obrębem pawilonu mieszkalnego w koszulce z krótkim rękawem oraz w spodniach z krótkimi nogawkami, z wyjątkiem wyjścia do pracy, wyjścia do Kaplicy i do budynku administracji, gdzie obowiązują spodnie z długimi nogawkami.
11. Zabrania się skazanym korzystania z piżamy w porze dziennej, z zastrzeżeniem że zakaz ten nie dotyczy skazanych wypoczywających po pracy świadczonej na nocnej zmianie.
12. Zabrania się skazanym zasłaniania twarzy w sposób uniemożliwiający identyfikację (np. zakładania kapturów).

## Rozdział VI

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

§ 9. 1. Ustala się następujące godziny i miejsce odbywania spacerów:

1)

Dni tygodnia	Miejsce spaceru	Godziny spaceru		
		8.10 – 12.50	Po wydaniu obiadu	
Poniedziałek	Place spacerowe	Pawilon C		
	Teren wygrodzony	Pawilon A	Pawilon B	
Wtorek	Place spacerowe	Pawilon C		
	Teren wygrodzony	Pawilon A	Pawilon B	
Środa	Place spacerowe	Pawilon C		
	Teren wygrodzony	Pawilon B	Pawilon A	
Czwartek	Place spacerowe	Pawilon C		
	Teren wygrodzony	Pawilon B	Pawilon A	
Piątek	Place spacerowe	Pawilon C		
	Teren wygrodzony	Pawilon A	Pawilon B	
Sobota	Place spacerowe	Pawilon C		
	Teren wygrodzony	Pawilon A	Pawilon B	
Niedziela	Godziny spaceru	8.10 – 10.30	10.40 – 12.50	Po wydaniu obiadu
	Place spacerowe i teren wygrodzony	Pawilon C	Pawilon B	Pawilon A

2) w okresie od 1 kwietnia do 30 września:

Dni tygodnia	Miejsce spaceru	Godziny spaceru			
		8.10 – 10.30	10.40 – 12.50	8.10 - 12.50	Po wydaniu obiadu
Poniedziałek	Place spacerowe	-	-	Pawilon C	-
	Teren wygradzony	-	-	Pawilon B	-
	Place spacerowe i teren wygradzony	-	-	-	Pawilon A
Wtorek	Place spacerowe	-	-	Pawilon C	-
	Teren wygradzony	-	-	Pawilon A	-
	Place spacerowe i teren wygradzony	-	-	-	Pawilon B
Środa	Place spacerowe i teren wygradzony	Pawilon A	Pawilon B	-	Pawilon C
Czwartek	Place spacerowe	-	-	Pawilon C	-
	Teren wygradzony	-	-	Pawilon A	-
	Place spacerowe i teren wygradzony	-	-	-	Pawilon B
Piątek	Place spacerowe i teren wygradzony	Pawilon B	Pawilon A	-	Pawilon C
Sobota	Place spacerowe	-	-	Pawilon C	-
	Teren wygradzony	-	-	Pawilon B	-
	Place spacerowe i teren wygradzony	-	-	-	Pawilon A
Niedziela	Place spacerowe i teren wygradzony	Pawilon C	Pawilon B	-	Pawilon A

2. W miejscu i w czasie przeznaczonym na spacer skazani mogą, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne i stan nawierzchni, kopać lub odbijać piłkę lub korzystać z urządzeń do uprawiania ćwiczeń rekreacyjnych, z wyłączeniem czasu przeznaczonego na realizację spaceru dla skazanych osadzonych w Izbie Chorych. Taki sposób odbywania spaceru nie ma charakteru zajęć sportowych organizowanych przez administrację Zakładu Karnego.

3. Odbijanie, kopanie piłki lub uprawianie ćwiczeń rekreacyjnych nie może odbywać się w odzieży i obuwiu więziennym.

4. Miejscem do kopania piłki jest plac spacerowy nr 1. Miejscem do odbijania piłki jest boisko na terenie wygradzonym przed Pawilonem B.

5. W czasie spaceru skazany może posiadać kubek lub butelkę z napojem.

6. Spacer dla skazanych zatrudnionych poza oddziałem mieszkalnym realizowany jest w dni świadczenia pracy na placach spacerowych. Chęć odbycia spaceru skazany winien zgłosić oddziałowemu bezpośrednio po powrocie z pracy, a skazany zatrudniony na drugiej zmianie - podczas wydawania śniadania.

7. Spacer, o którym mowa w ust. 6 będzie realizowany według następujących zasad:

- 1) dla skazanych zatrudnionych wewnątrz Zakładu Karnego i poza terenem Zakładu Karnego na drugą zmianę, w godzinach od 8.10 do 9.10 na placu spacerowym;

- 2) dla skazanych zatrudnionych wewnątrz Zakładu Karnego na pierwszą zmianę: w okresie od 1 marca do 30 września po wydaniu kolacji, a od 1 października do 29 lutego – w godzinach od 15.40 do 16.40;
- 3) dla skazanych zatrudnionych poza Zakładem Karnym po wydaniu kolacji.

8. Spacer dla skazanych osadzonych w Izbie Chorych realizowany jest w godz.14.00-15.00 na placu spacerowym nr 1. Sposób realizacji spaceru uzależniony jest od wskazań lekarza.

9. Osadzonemu nie przysługuje prawo do spaceru w trakcie konwojowania oraz w dniu, w którym jest konwojowany, jeżeli konwój rozpoczęto nie później niż o godz. 8.00 i zakończono nie wcześniej, niż o godzinie 16.00.

10. W uzasadnionych przypadkach godziny odbywania spaceru oraz porządek realizacji spacerów mogą ulec zmianie.

11. Każdorazowo po zakończeniu realizacji spacerów przeprowadzane jest kontrolne przeliczenie stanu liczbowego osadzonych w pawilonie, na zasadach określonych w § 2 ust.2.

12. Skazany może, z wykorzystaniem środków finansowych, pozostających do jego dyspozycji dokonać indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10. 1. Kąpiel dla osadzonych w pawilonie A realizowana jest w środy i soboty w godzinach od 10.40 do 12.50 oraz od 14.20 do 16.40. Rozpoczęcie kąpieli od osadzonych w oddz. II.

2. Wymiana bielizny i odzieży w pawilonie A realizowana jest w środy w świetlicy oddziału I w godzinach od 8.30 do 10.00. Bieliznę osobistą wymienia się co tydzień, bieliznę pościelową co dwa tygodnie.

3. Kąpiel dla osadzonych w pawilonie B realizowana jest w poniedziałki i czwartki w godzinach od 10.30 do 12.50 oraz od 14.10 do 16.50. Rozpoczęcie kąpieli od osadzonych w oddziale IV.

4. Wymiana bielizny i odzieży w pawilonie B realizowana jest w poniedziałki w świetlicy oddziału III w godzinach od 8.30 do 10.00. Bieliznę osobistą wymienia się co tydzień, bieliznę pościelową co dwa tygodnie.

5. Kąpiel dla osadzonych w pawilonie C realizowana jest we wtorki i piątki w godzinach od 10.30 do 12.50 oraz od 14.30 do 16.40, a dla osadzonych w izbie chorych realizowana jest w godzinach 10:15 – 10:30. Rozpoczęcie kąpieli od osadzonych w oddziale VI.

6. Wymiana bielizny i odzieży w pawilonie C realizowana jest w piątki w świetlicy oddziału V w godzinach od 8.30 do 10.00. Bieliznę osobistą wymienia się co tydzień, bieliznę pościelową co dwa tygodnie.

7. Wymiana odzieży, bielizny i pościeli dla skazanych zatrudnionych poza terenem Zakładu Karnego realizowana jest w poniedziałki w godzinach 15.30 – 17.30.

8. Pościel wydawana przez Zakład Karny podlega wymianie; zabrania się prania pościeli we własnym zakresie.

9. Wszelkie reklamacje dotyczące ilości i jakości odzieży, bielizny i pościeli skazani obowiązani są zgłaszać bezpośrednio w trakcie dokonywania wymiany.

10. Z dodatkowej kąpieli korzystają skazani wyłącznie na podstawie pisemnych wskazań lekarza lub za zgodą Dyrektora.

11. Czas trwania kąpieli jednego skazanego lub grupy skazanych rozpoczynających kąpiel w tym samym czasie wynosi 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej wynosi 6 minut.

## **Rozdział VII**

### **Godziny i miejsce, w których dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych**

§ 11. 1. Miejscem palenia wyrobów tytoniowych są wyłącznie palarnie w pawilonach mieszkalnych oraz wyznaczone miejsca.

2. Zezwala się skazanym na palenie wyrobów tytoniowych za wyjątkiem czasu ogłoszenia przygotowania i przeprowadzenia apelów oraz pory przewidzianej na wydanie i spożycie posiłków.
3. Zabrania się skazanym palenia wyrobów tytoniowych w celach mieszkalnych, a także w czasie poruszania się po terenie Zakładu Karnego, za wyjątkiem korzystania ze spaceru.
4. Zobowiązuje się skazanych palących, korzystających w porze od 22.00 do 6.30 z palarni do przebywania w tym pomieszczeniu wyłącznie na czas niezbędny oraz do poruszania się po oddziale z zachowaniem spokoju i ciszy nocnej.
5. Zobowiązuje się skazanych do zachowywania czystości w miejscach wyznaczonych do palenia wyrobów tytoniowych.

## **Rozdział VIII**

### **Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które skazany może posiadać w celi mieszkalnej**

§ 12. 1 Skazany może posiadać w celi odzież, bieliznę i obuwie stosowne do pory roku w ilości:

- 1) do dwóch szt. koszul;
- 2) po jednej szt. odzieży wierzchniej np. sweter, marynarka, bluza;
- 3) do dwóch szt. spodni;
- 4) do dwóch szt. krótkich spodni;
- 5) jedną kurtkę zimową lub letnią zależnie od pory roku;
- 6) do dwóch par butów;
- 7) pantofle lub klapki;
- 8) slipy, kalesony;
- 9) do trzech szt. podkoszulków lub koszulek z krótkim rękawem;
- 10) skarpety;
- 11) pasek do spodni;
- 12) w okresie od 1 października do 30 kwietnia - czapka, szalik, rękawiczki.

2. Administracja Zakładu Karnego nie świadczy osadzonym usług pralniczych i naprawczych odzieży prywatnej i obuwia.

3. Administracja Zakładu Karnego nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie itp. odzieży i obuwia posiadanych przez skazanych. Wydana do użytku odzież własna podlega ewidencjonowaniu, z wyjątkiem rzeczy wymienionych w ust.1 pkt 7, 8 i 10.

4. Przekazanie odzieży lub obuwia innemu skazanemu może nastąpić za pośrednictwem i zgodą administracji Zakładu Karnego.

5. W przypadku zniszczenia odzieży prywatnej, przed jej wyrzuceniem, skazany ma obowiązek okazania jej oddziałowemu w celu wykreślenia z ewidencji odzieży posiadanej w oddziale mieszkalnym.

6. Odzież winna być zawieszona na wieszakach zamontowanych przez administrację Zakładu Karnego lub złożona na taborecie w sposób nieutrudniający kontrolę; odzież nieużytkowana w danej chwili przez osadzonych powinna być ułożona estetycznie; zabrania się wieszania odzieży, ręczników itp. na poręczach łóżek od strony wizjerów i drzwi wejściowych.

7. Odzież własną i bieliznę osobistą skazani piorą we własnym zakresie, a w szczególności;

- 1) osadzeni w pawilonie C piorą w celach mieszkalnych,
- 2) osadzeni w pawilonach A i B piorą w punktach wyznaczonych do prania. Zasady i terminy korzystania przez osadzonych z punktów wyznaczonych do prania określa Załącznik nr 5 do porządku wewnętrznego; obowiązuje racjonalne korzystanie z wody i urządzeń do prania oraz przestrzeganie zasad bhp.

8. Suszenie odzieży realizowane jest przede wszystkim na zewnętrznych suszarkach zamontowanych na placach spacerowych.

9. Suszenie odzieży może odbywać się również na kaloryferach i poręczach łóżek od strony okna.
10. Zasady suszenia odzieży, w okresie jesienno-zimowym, poza celą mieszkalną przez osadzonych w pawilonach A i B określa Załącznik nr 6 do porządku wewnętrznego.
11. Osadzonym w pawilonie C, do czasu zamontowania przez administrację Zakładu Karnego dodatkowych wieszaków do suszenia, zezwala się, w okresie od 1 września do 31 marca na suszenie odzieży w celach mieszkalnych na sznurkach jedynie w porze dziennej; sznurki mogą być rozwieszane wyłącznie wzdłuż dłuższego boku łóżka od strony ściany; na łóżkach usytuowanych na środku celi sznurki mogą być rozwieszane po wcześniejszym uzgodnieniu z administracją Zakładu Karnego.
12. Administracja Zakładu Karnego nie wyposaża osadzonych w sznurek do suszenia bielizny i klamerki.

## **Rozdział IX**

### **Ilość i wymiary przedmiotów, które skazany może posiadać w celi mieszkalnej oraz sposób ich przechowywania i zasady ich używania**

§ 13.1. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej rzeczy, w tym żywność i odzież, w ilości nieprzekraczającej kubatury części szafki więziennej przypadającej na jednego osadzonego oraz kubatury pojemnika podłózkowego.

2. Obowiązek kontroli ilości, pojemności i wagi posiadanych rzeczy spoczywa na osadzonym.

3. Na rzeczy dostarczane do Zakładu Karnego z zewnątrz, skazany winien posiadać zezwolenie w postaci talonu lub pozytywnie rozpatrzonej prośby.

§ 14. Skazany może posiadać w celi mieszkalnej środki do utrzymania higieny osobistej:

- 1) do dwóch szt. mydła;
- 2) do dwóch szt. pasty do zębów;
- 3) do dwóch szt kremu;
- 4) po jednej szt: grzebień, lusterko, obcinacz do paznokci bez pilnika i nożyka;
- 5) do sześciu szt. nożyków do golenia;
- 6) proszek do prania - do 900g;
- 7) patyczki kosmetyczne;
- 8) papier toaletowy do sześciu rolek;
- 9) zakupione w Zakładzie Karnym: do dwóch szt. pianki do golenia, po jednej sztuce dezodorantu w szyfcie lub kulce, szampon, żel pod prysznic, balsam do ciała, płyn do prania, płyn do płukania, płyn do mycia naczyń.

§ 15. Skazany może posiadać w celi mieszkalnej artykuły spożywcze, wyroby tytoniowe i inne artykuły dopuszczone do sprzedaży w punkcie sprzedaży dla osadzonych:

- 1) artykuły żywnościowe, z wyjątkiem artykułów wymagających gotowania, smażenia lub pieczenia, o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg oraz do 9 litrów napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody;
- 2) papierosy do 60 paczek lub tytoń do 0,5 kg;
- 3) do 5 pudełek zapalek lub do 2 zapalniczek jednorazowych.
- 4) suplementy diety ( wykaz suplementów diety stanowi załącznik Nr 8):
  - a) jedno opakowanie suplementu diety z grupy I,
  - b) dwa opakowania suplementu diety z grupy II.

§ 16. Skazany może posiadać w celi mieszkalnej inne przedmioty:



- 1) po jednej szt.: talerz płytki, talerz głęboki, talerz deserowy, szklanka, pojemnik do przechowywania żywności, naczynie żaroodporne do gotowania wody, atestowaną i nieuszkodzoną grzałkę o mocy do 350 W /0,35 kW/ oraz czajnik o mocy do 1000 W /1 kW/; w przypadku czajników obowiązuje limit w liczbie jednego czajnika w celi mieszkalnej;
- 2) jeden komplet własnych sztucców plastikowych;
- 3) jeden zegarek na rękę z zastrzeżeniem, że zegarek nie może posiadać funkcji łączności bezprzewodowej oraz funkcji rejestracji dźwięku i obrazu;
- 4) do 5 sztuk własnych książek, do limitu tego nie wlicza się książek wypożyczonych w bibliotece Zakładzie Karnym;
- 5) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych jak 250 x150 mm;
- 6) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg;
- 7) płyty CD lub DVD, łącznie do 10 sztuk nagrane z zachowaniem praw autorskich bez treści pornograficznych;
- 8) gry świetlicowe - jedna szt.;
- 9) listy, fotografie członków rodziny i innych osób bliskich, materiały piśmienne, notatki osobiste, dokumenty związane z postępowaniem, którego skazany jest uczestnikiem;
- 10) leki wydane wyłącznie przez personel Ambulatorium z Izbą Chorych Zakładu Karnego;
- 11) przedmioty podnoszące estetykę pomieszczeń lub będące wyrazem kulturalnych zainteresowań i potrzeb skazanego za indywidualną zgodą Dyrektora, w ilościach niezagrożających porządkowi lub bezpieczeństwu oraz stanowi sanitarnemu Zakładu Karnego.

§ 17. Ustala się następujące zasady posiadania i używania w celi mieszkalnej sprzętu audio video:

- 1) po uzyskaniu zgody Dyrektora osadzony może posiadać w celi mieszkalnej telewizor (wraz z pilotem) o przekątnej ekranu do 19 cali, radio, grę telewizyjną, odtwarzacz CD, odtwarzacz DVD oraz przedłużacz do 3 metrów z bolcem ochronnym, pod warunkiem, że dany rodzaj sprzętu RTV nie jest już użytkowany w celi, według następujących zasad:
  - a) uzyskanie zgody na talonie RTV oraz złożenie oświadczenia w formie pisemnej ze wskazaniem osoby upoważnionej przez skazanego do odbioru sprzętu RTV i innych przedmiotów w przypadku transportowania skazanego,
  - b) dostarczony sprzęt winien być sprawny technicznie,
  - c) administracja Zakładu Karnego nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zepsucie się wydanego do użytkowania sprzętu,
  - d) dostarczony sprzęt podlega ewidencjonowaniu,
  - e) przed wydaniem sprzętu do użytku skazanemu podlega on kontroli; w razie konieczności dopuszczalne jest naruszenie plomb gwarancyjnych oraz uszkodzenie kontrolowanych przedmiotów w niezbędnym zakresie,
  - f) naprawa sprzętu dokonywana jest za pośrednictwem osób najbliższych poprzez przekazanie im, za zgodą Dyrektora, zepsutego sprzętu w trakcie widzenia,
  - g) skazany zobowiązany jest do dokonania opłaty radiowo-telewizyjnej za pieniądze posiadane w depozycie do swojej dyspozycji lub do posiadania potwierdzenia dokonania takiej opłaty przez rodzinę i okazywania go na wezwanie uprawnionego organu,
  - h) przekazanie sprzętu innemu skazanemu może nastąpić wyłącznie za pośrednictwem i zgodą administracji Zakładu Karnego,
  - i) w przypadku awarii sprzętu, jeżeli skazany nie chce przekazać go do naprawy i chce go wyrzucić może to uczynić wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu tego faktu oddziałowemu w celu wykreślenia go z ewidencji sprzętu znajdującego się w oddziale i przekazania do utylizacji,

- j) korzystanie ze sprzętu powinno odbywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego, w sposób nie zakłócający spokoju i porządku w Zakładzie Karnym,
  - k) w przypadku zbyt głośnego jego użytkowania sprzęt podlega zatrzymaniu, sprzęt winien być użytkowany zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - l) sprzęt niesprawny technicznie podlega wycofaniu z użytkowania,
  - m) sprzęt wymieniony w pkt 1 po sprawdzeniu podlega oplombowaniu; w przypadku naruszenia plomby podlega on zatrzymaniu i przekazaniu do depozytu bez prawa pobrania;
- 2) nie zezwala się na posiadanie przez skazanych odtwarzaczy MPx , urządzeń, które do działania wymagają korzystania z portów USB, urządzeń, które emitują sygnał radiowy, konsoli do gry z możliwością dostępu do sieci Internet ( np. poprzez łącza bezprzewodowe, łącze przewodowe), sprzęt audiowizualny z odłączanymi głośnikami, DVD z własnym monitorem, konsoli do gry z wewnętrznym dyskiem twardym, przenośnych nośników pamięci ( np. typu flash, zewnętrzny dysk twardy), płyt CD-RW, DVD-RW oraz czystych płyt CD i DVD. Paczki ze sprzętem RTV przesyłane bez uprzedniego uzyskania zezwolenia administracji nie będą przyjmowane do jednostki.
18. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności i odzieży, znajdujących się w posiadaniu skazanego 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>. Wymogi te nie obejmują posiadanych przez skazanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

§19. Ustala się następujące zasady składowania posiadanych przedmiotów i artykułów:

- 1) przedmioty w szafkach powinny być posegregowane, ułożone wg asortymentu; żywność powinna być rozdzielona od innych przedmiotów;
- 2) zezwala się na posiadanie w celach mieszkalnych po jednej sztuce torby podróżnej bez stelaża o wymiarach umożliwiającym umieszczenie jej w pojemniku podłózkowym; w przypadku, gdy torba wyposażona jest w odpinane paski nośne, należy paski te odpiąć i pozostawić w magazynie odzieżowym; torba podróżna nie może być przechowywana poza pojemnikiem podłózkowym;
- 3) zabrania się składowania i przechowywania jakichkolwiek przedmiotów na parapetach okien;
- 4) wszelkie nadwyżki przedmiotów muszą być zdane przez skazanych do magazynu;
- 5) skazani zobowiązani są do usuwania z celi mieszkalnej wszelkich opakowań pokonsumpcyjnych i artykułów nienadających się do spożycia;
- 6) ze względów przeciwpożarowych i sanitarnych Dyrektor może czasowo ograniczyć ilość przechowywanej w celi prasy, artykułów spożywczych i odzieży;
- 7) w przypadku czasowego opuszczenia Zakładu Karnego skazany obowiązany jest zdać do magazynu posiadane rzeczy.

## **Rozdział X**

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

§ 20. 1. Dyrektor lub osoba go zastępująca przyjmuje skazanych w dni robocze co najmniej raz w tygodniu, w godzinach 8.00 – 15.00, po wcześniejszym zgłoszeniu przez skazanego takiej potrzeby wychowawcy.

2. Kierownicy działów lub osoby ich zastępujące przyjmują skazanych co najmniej raz w tygodniu w godzinach 8.00 – 15.00, po wcześniejszym zgłoszeniu przez skazanego takiej potrzeby wychowawcy.
3. W dni wolne i święta wychowawcy dyżurni przyjmują zgłaszających się skazanych w godzinach od 8.00 do 15.00, a rodziny skazanych w czasie trwania widzeń.
4. Przyjęcia przez lekarza odbywają się w wyznaczone dni robocze w Ambulatorium od godziny 9:00 do godziny 12.00 według następującego porządku:
  - 1) poniedziałek: osadzeni w pawilonach A , B , C;
  - 2) wtorek: osadzeni w pawilonie A, C i pilne przypadki;
  - 3) czwartek: osadzeni w pawilonie B oraz pilne przypadki;
  - 4) piątek: osadzeni w pawilonie A, B, C.
5. Zapisy zgłoszeń osadzonych do lekarza przyjmowane są codziennie przez oddziałowych.
6. Zachorowania nagle zgłasza się w trybie natychmiastowym.
7. Prośby wymagające zaopiniowania przez lekarza skazani składają bezpośrednio u oddziałowych lub funkcjonariusza Ambulatorium.
8. Lekarz dentysta przyjmuje w środy w godzinach 11.00-14.00.
9. Przyjęcia przez lekarzy specjalistów odbywają się w czasie uzgodnionym przez służbę zdrowia tutejszej jednostki.
10. W dni pracy służby zdrowia leki wydawane są przez służbę zdrowia w oddziałach mieszkalnych dla osadzonych mających zlecone leki rano, w godzinach 7.30 – 8.30, w południe, w godzinach 12.00 – 13.00, natomiast po południu w godzinach 16.30- 17.30 leki wydawane są przez oddziałowych w dawkach i godzinach określonych przez służbę zdrowia.
11. Godziny wydawania leków mogą ulec zmianie w dni konsultacji lekarzy specjalistów lub w przypadku nagłych zachorowań osadzonych oraz w przypadkach indywidualnych zaleceń lekarskich podawanie leków wykraczających poza określone pory.
12. Skazani, którzy mają zlecone leki do czasu ich pobrania winni w ww. godzinach przebywać w oddziałach, w których są zakwaterowani. W pozostałe dni leki wydawane są przez oddziałowych w dawkach i godzinach określonych przez służbę zdrowia.
13. Zabrania się gromadzenia leków przez skazanych.
14. Wyznaczeni funkcjonariusze, o których mowa w § 1 ust. 3 porządku wewnętrznego, przyjmują skazanych w oddziałach penitencjarnych w dni robocze.
15. Skazany zatrudniony poza terenem Zakładu Karnego powinien zgłosić chęć rozmowy z funkcjonariuszem, o którym mowa w ust.14 oddziałowemu. Rozmowa będzie przeprowadzona, w miarę możliwości, w następnym dniu roboczym.
16. Skazany zatrudniony wewnątrz Zakładu Karnego powinien zgłosić chęć rozmowy z funkcjonariuszem, o którym mowa w ust.14 bezpośrednio przełożonemu w miejscu pracy. Rozmowa będzie przeprowadzona, w miarę możliwości, w następnym dniu roboczym.
17. Pisemne wnioski, skargi i prośby przyjmowane są codziennie za pośrednictwem oddziałowego lub wychowawcy.

## **Rozdział XI**

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

§ 21. 1. Widzenia odbywają się w soboty i niedziele w godzinach od 8.00 do 15.00 i poniedziałki w godzinach od 9:00 do 14.00 oraz w dni ustawowo wolne od pracy tj.:

- 1) Nowy Rok – 1 stycznia;
- 2) Święto Trzech Króli – 6 stycznia;
- 3) pierwszy i drugi dzień Świąt Wielkiej Nocy;

- 4) Święto Państwowe – 1 maja;
  - 5) Święto Narodowe – 3 maja;
  - 6) Święto Bożego Ciała;
  - 7) Święto Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny – 15 sierpnia;
  - 8) Święto Wszystkich Świętych – 1 listopada;
  - 9) Narodowe Święto Niepodległości – 11 listopada;
  - 10) Święta Bożego Narodzenia – 25 i 26 grudnia w godzinach od 8.00 do 15.00.
2. Każdy rodzaj udzielanych widzeń podlega nadzorowi administracji Zakładu Karnego. Nadzór nad widzeniem oznacza zapewnienie porządku w trakcie jego trwania.
  3. Rozmowy skazanych w trakcie widzeń podlegają kontroli administracji Zakładu Karnego.
  4. W czasie widzenia zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających na terenie Zakładu Karnego.
  5. Artykuły spożywcze i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.
  6. Skazany, któremu przyznano nagrodę w formie widzenia bez osoby dozorującej może je realizować:
    - 1) w sali widzeń bezdozorowych albo
    - 2) w okresie od 1 kwietnia do 30 października na terenie widzeń plenerowych. Jednocześnie, na terenie widzeń plenerowych, może być realizowanych dziesięć widzeń.
  7. Realizacja widzenia, o którym mowa w ust. 6 odbywa się w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy.
  8. Zarówno skazanym, jak też odwiedzającym ich osobom zabrania się samowolnie, bez zezwolenia funkcjonariuszy opuszczać rejon terenu przeznaczanego na realizację widzeń, manipulowania przy urządzeniach technicznych, śmiecenia, niszczenia zieleni, poruszania się poza miejscami wyznaczonymi do przejść.
  9. Zakupów dla skazanych odbywających widzenia na terenie widzeń plenerowych dokonuje osoba odwiedzająca, przed rozpoczęciem widzenia.
  10. W salach widzeń dozorowych, bezdozorowych oraz na terenie widzeń plenerowych zabrania się zachowań o charakterze seksualnym i nieobyczajnym.
  11. W sali widzeń skazany zajmuje wyznaczone miejsce przy stoliku wskazanym przez funkcjonariusza udzielającego widzenia.
  12. Punkt sprzedaży jest czynny w dniach i godzinach przewidzianych na widzenia.
  13. Zakupów w czasie widzenia realizowanych w ramach tak zwanego poczęstunku lub paczki higienicznej dokonuje wyłącznie osoba odwiedzająca, a skazany pozostaje w tym czasie przy zajmowanym stoliku.
  14. Zakupione artykuły deponowane są bezpośrednio w szafkach depozytowych znajdujących się w sali widzeń. Klucz do szafki depozytowej osoba odwiedzająca otrzymuje od funkcjonariusza nadzorującego widzenia z chwilą zgłoszenia chęci dokonania zakupów.
  15. Zakupione artykuły, o których mowa w ust.14 skazany zabiera z szafki bezpośrednio przed opuszczeniem sali widzeń oddając klucz funkcjonariuszowi.

§ 22. Ustala się następujące zasady realizacji widzeń w oddzielnym pomieszczeniu:

- 1) widzenia w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej realizowane są w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy w godzinach od 8.00 do 14.00;
- 2) za zgodą skazanego albo na jego prośbę widzenie w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej, może być zamienione na widzenie realizowane jako widzenie w sali widzeń bez dozorowych, na terenie plenerowym lub w sali widzeń dozorowych;

- 3) przy opiniowaniu wniosku o udzielenie skazanemu nagrody w postaci zezwolenia na widzenie w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej, skazany jest zobowiązany podać dane osobowe osoby, z którą będzie realizował widzenie;
- 4) warunkiem realizacji widzenia jest zgłoszenie się osoby, o której mowa w pkt 3 oraz złożenie oświadczenia w formie pisemnej, wyrażającego zgodę na tę formę widzenia;
- 5) skazany, któremu udzielono nagrody w postaci zezwolenia na widzenie w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej, zobowiązany jest do odpowiednio wcześniejszego zgłoszenia chęci realizacji nagrody, celem ustalenia terminu realizacji widzenia;
- 6) na wniosek osoby odwiedzającej widzenie może być zakończone przed wyznaczonym czasem; takie widzenie jest traktowane jako zrealizowane;
- 7) ze względów organizacyjnych w ciągu jednego dnia nie może być realizowanych widzeń w oddzielnym pomieszczeniu więcej, niż dla czterech osadzonych;
- 8) widzenie w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej realizowane jest zgodnie z ustaloną wcześniej godziną;
- 9) do sali widzeń w oddzielnym pomieszczeniu skazani i osoby odwiedzające doprowadzani i odprowadzani są przez funkcjonariusza;
- 10) w czasie widzenia zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających na terenie Zakładu Karnego; artykuły spożywcze i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej;
- 11) zezwala się na dokonywanie przed widzeniem zakupów artykułów nabywanych w punkcie sprzedaży, według zasad określonych w § 29 ust. 2; artykuły zakupione w ramach dodatkowej paczki deponowane są bezpośrednio po dokonaniu zakupu w szafkach depozytowych znajdujących się w sali widzeń dozorowych, skazany zabiera je z szafki bezpośrednio przed opuszczeniem sali widzeń oddając klucz funkcjonariuszowi;
- 12) zobowiązuje się skazanego oraz osoby, z którymi realizuje widzenie do zachowania czystości w pomieszczeniu, zdjęcia i złożenia pościeli do pojemnika na używaną pościel;
- 13) zabrania się niszczenia pomieszczenia i jego wyposażenia.

§ 23. 1. Sala komputerowa dostępna jest dla skazanych zgodnie z obowiązującym grafikiem pracy biblioteki.

2. Dostępne strony internetowe obejmują:

- |   |  |
|---|--|
| 1) <a href="http://bip.gmstrzelin.finn.pl">bip.gmstrzelin.finn.pl</a>                           | 72) <a href="http://ocsp.digicert.com">ocsp.digicert.com</a>                         |
| 2) <a href="http://bip.mkidn.gov.pl">bip.mkidn.gov.pl</a>                                       | 73) <a href="http://ovcasha2.ocsp-certum.com">ovcasha2.ocsp-certum.com</a>           |
| 3) <a href="http://bip.ms.gov.pl">bip.ms.gov.pl</a>   | 74) <a href="http://policja.pl">policja.pl</a>                                       |
| 4) <a href="http://bip.pk.gov.pl">bip.pk.gov.pl</a>   | 75) <a href="http://portal.waw.sa.gov.pl">portal.waw.sa.gov.pl</a>                   |
| 5) <a href="http://bip.sw.gov.pl">bip.sw.gov.pl</a>   | 76) <a href="http://rcl.gov.pl">rcl.gov.pl</a>                                       |
| 6) <a href="http://brpd.gov.pl">brpd.gov.pl</a>   | 77) <a href="http://sejm.gov.pl">sejm.gov.pl</a>                                     |
| 7) <a href="http://ctldl.windowsupdate.com">ctldl.windowsupdate.com</a>                         | 78) <a href="http://sip.legalis.pl">sip.legalis.pl</a>                               |
| 8) <a href="http://dz.urz.mon.gov.pl">dz.urz.mon.gov.pl</a>                                     | 79) <a href="http://skype.com">skype.com</a>   |
| 9) <a href="http://dziennikiurzedowe.gov.pl">dziennikiurzedowe.gov.pl</a>                       | 80) <a href="http://skype.net">skype.net</a>   |
| 10) <a href="http://dziennikmz.mz.gov.pl">dziennikmz.mz.gov.pl</a>                              | 81) <a href="http://swidnica.so.gov.pl">swidnica.so.gov.pl</a>                       |
| 11) <a href="http://dziennikurzedowy.mos.gov.pl">dziennikurzedowy.mos.gov.pl</a>                | 82) <a href="http://szczecin.so.gov.pl">szczecin.so.gov.pl</a>                       |
| 12) <a href="http://dziennikurzedowy.mr.gov.pl">dziennikurzedowy.mr.gov.pl</a>                  | 83) <a href="http://www.bip.gov.pl">www.bip.gov.pl</a>                               |
| 13) <a href="http://dziennikustaw.gov.pl">dziennikustaw.gov.pl</a>                              | 84) <a href="http://www.bip.katowice.eu">www.bip.katowice.eu</a>                     |
| 14) <a href="http://chr.coe.int">chr.coe.int</a>  | 85) <a href="http://www.bip.katowice.uw.gov.pl">www.bip.katowice.uw.gov.pl</a>       |
| 15) <a href="http://e-dziennik.mc.gov.pl">e-dziennik.mc.gov.pl</a>                              | 86) <a href="http://www.bip.lubuskie.pl">www.bip.lubuskie.pl</a>                     |
| 16) <a href="http://e-dziennik.men.gov.pl">e-dziennik.men.gov.pl</a>                            | 87) <a href="http://www.bip.pip.gov.pl">www.bip.pip.gov.pl</a>                       |
| 17) <a href="http://e-dziennik.msport.gov.pl">e-dziennik.msport.gov.pl</a>                      | 88) <a href="http://www.bip.zus.pl">www.bip.zus.pl</a>                               |
| 18) <a href="http://edziennik.mswia.gov.pl">edziennik.mswia.gov.pl</a>                          | 89) <a href="http://www.bpp.gov.pl">www.bpp.gov.pl</a>                               |
| 19) <a href="http://bip.brpo.gov.pl">http://bip.brpo.gov.pl</a>                                 | 90) <a href="http://www.codalej.info">www.codalej.info</a>                           |
| 20) <a href="http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl">http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl</a>   | 91) <a href="http://www.cpt.coe.int">www.cpt.coe.int</a>                             |
| 21) <a href="http://bip.nra.pl">http://bip.nra.pl</a>   | 92) <a href="http://www.dozorelektroniczny.gov.pl">www.dozorelektroniczny.gov.pl</a> |
| 22) <a href="http://bip.warszawa.so.gov.pl">http://bip.warszawa.so.gov.pl</a>                   | 93) <a href="http://www.emerytura.gov.pl">www.emerytura.gov.pl</a>                   |
| 23) <a href="http://nfz.gov.pl/bip/podstawy-prawne/">http://nfz.gov.pl/bip/podstawy-prawne/</a> | 94) <a href="http://www.epuap.gov.pl">www.epuap.gov.pl</a>                           |
| 24) <a href="http://powietrze.gios.gov.pl">http://powietrze.gios.gov.pl</a>                     | 95) <a href="http://www.e-sad.gov.pl">www.e-sad.gov.pl</a>                           |
| 25) <a href="http://warszawapraga.so.gov.pl">http://warszawapraga.so.gov.pl</a>                 | 96) <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> |

- 26) <http://www.aan.gov.pl/>
- 27) <http://www.archeion.net/>
- 28) <http://www.europa.eu>
- 29) <http://www.gdynia.pl/bip>
- 30) <http://www.ncbr.gov.pl>
- 31) <http://www.pan.pl>
- 32) <http://www.parp.gov.pl>
- 33) <http://www.rejestradwokatow.pl/adwokat/ewidencja>
- 34) <https://bip.cba.gov.pl>
- 35) <https://bip.igbmazovia.pl>
- 36) <https://bip.men.gov.pl>
- 37) <https://bip.msit.gov.pl>
- 38) <https://cke.gov.pl>
- 39) <https://danepubliczne.gov.pl>
- 40) <https://dialtech.pl/>
- 41) <https://ipo.trybunal.gov.pl/ipo>
- 42) <https://kpnmab.pl/>
- 43) <https://lublin.so.gov.pl>
- 44) <https://mc.bip.gov.pl>
- 45) <https://mpit.bip.gov.pl>
- 46) <https://portal.szczecin.sa.gov.pl>
- 47) <https://rm.coe.int/16806dbac3>
- 48) <https://terminyleczenia.nfz.gov.pl>
- 49) <https://un.org>
- 50) <https://www.bemowo.waw.pl>
- 51) <https://www.bgk.pl>
- 52) <https://www.gov.pl/web/edukacja>
- 53) <https://www.gov.pl/web/mswia>
- 54) <https://www.gov.pl/web/rodzina>
- 55) <https://www.nac.gov.pl/>
- 56) <https://www.nato.int>
- 57) <https://www.pkobp.pl/bip>
- 58) <https://www.podatki.gov.pl>
- 59) <https://www.podatki.gov.pl/pit/twoj-e-pit/>
- 60) <https://www.praca.gov.pl>
- 61) [i.s-microsoft.com](http://i.s-microsoft.com)
- 62) [legalis.pl](http://legalis.pl)
- 63) [legislacja.rcl.gov.pl](http://legislacja.rcl.gov.pl)
- 64) [live.com](http://live.com)
- 65) [login.live.com](http://login.live.com)
- 66) [mgm.gov.pl](http://mgm.gov.pl)
- 67) [microsoft.com](http://microsoft.com)
- 68) [monitorpolski.gov.pl](http://monitorpolski.gov.pl)
- 69) [nauka.gov.pl](http://nauka.gov.pl)
- 70) [nik.gov.pl](http://nik.gov.pl)
- 71) [obywatel.gov.pl](http://obywatel.gov.pl)
- 97) [www.giodo.gov.pl](http://www.giodo.gov.pl)
- 98) [www.gov.pl](http://www.gov.pl)
- 99) [www.hfhr.pl](http://www.hfhr.pl)
- 100) [www.ipn.gov.pl](http://www.ipn.gov.pl)
- 101) [www.kgp.gov.pl](http://www.kgp.gov.pl)
- 102) [www.krs.pl/pl/biuletyn-informacji-publicznej](http://www.krs.pl/pl/biuletyn-informacji-publicznej)
- 103) [www.krwiodawstwo.pl](http://www.krwiodawstwo.pl)
- 104) [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl)
- 105) [www.mkidn.gov.pl](http://www.mkidn.gov.pl)
- 106) [www.mon.gov.pl](http://www.mon.gov.pl)
- 107) [www.msz.gov.pl](http://www.msz.gov.pl)
- 108) [www.nfz-lodz.pl](http://www.nfz-lodz.pl)
- 109) [www.niepelnosprawni.gov.pl](http://www.niepelnosprawni.gov.pl)
- 110) [www.nra.pl](http://www.nra.pl)
- 111) [www.nsa.gov.pl](http://www.nsa.gov.pl)
- 112) [www.obywatel.gov.pl](http://www.obywatel.gov.pl)
- 113) [www.ohchr.org](http://www.ohchr.org)
- 114) [www.opole.so.gov.pl](http://www.opole.so.gov.pl)
- 115) [www.pamiec.pl](http://www.pamiec.pl)
- 116) [www.pk.gov.pl](http://www.pk.gov.pl)
- 117) [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl)
- 118) [www.premier.gov.pl](http://www.premier.gov.pl)
- 119) [www.prezydent.pl](http://www.prezydent.pl)
- 120) [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl)
- 121) [www.pz.gov.pl](http://www.pz.gov.pl)
- 122) [www.rpo.gov.pl](http://www.rpo.gov.pl)
- 123) [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl)
- 124) [www.senat.gov.pl](http://www.senat.gov.pl)
- 125) [www.sn.pl](http://www.sn.pl)
- 126) [www.strzelce.sr.gov.pl](http://www.strzelce.sr.gov.pl)
- 127) [www.sw.gov.pl](http://www.sw.gov.pl)
- 128) [www.swidnica.sr.gov.pl](http://www.swidnica.sr.gov.pl)
- 129) [www.szukajwarchiwach.pl](http://www.szukajwarchiwach.pl)
- 130) [www.truthaboutcamps.eu](http://www.truthaboutcamps.eu)
- 131) [www.trybunal.gov.pl](http://www.trybunal.gov.pl)
- 132) [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl)
- 133) [www.uprp.pl/start/Lead40,471,1276,0,bip,pl,text](http://www.uprp.pl/start/Lead40,471,1276,0,bip,pl,text)
- 134) [www.walbrzych.sr.gov.pl](http://www.walbrzych.sr.gov.pl)
- 135) [www.who.int](http://www.who.int)
- 136) [www.wios.bydgoszcz.pl](http://www.wios.bydgoszcz.pl)
- 137) [www.wios.lodz.pl](http://www.wios.lodz.pl)
- 138) [www.wroclaw.pios.gov.pl](http://www.wroclaw.pios.gov.pl)
- 139) [www.wroclaw.sa.gov.pl](http://www.wroclaw.sa.gov.pl)
- 140) [www.wroclaw.so.gov.pl](http://www.wroclaw.so.gov.pl)
- 141) [www.zus.pl](http://www.zus.pl)

z zastrzeżeniem, że liczba dostępnych stron może ulegać zmianom niezależnym od administracji Zakładu Karnego.

3. Czas korzystania przez skazanego ze stanowiska komputerowego wynosi do 30 minut, z możliwością przedłużenia w przypadku braku zainteresowania przez innych skazanych korzystaniem ze stanowiska komputerowego.

4. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu korzystania ze stanowiska komputerowego skazany zobowiązany jest do złożenia czytelnego podpisu w rejestrze korzystania ze stanowisk komputerowych.

5. Skazani ponoszą odpowiedzialność materialną i dyscyplinarną za szkody powstałe w wyniku korzystania ze stanowiska komputerowego niezgodnie z jego przeznaczeniem.

6. Do opieki nad utrzymaniem porządku w sali komputerowej oraz prowadzenia rejestru skazanych korzystających ze sprzętu komputerowego zobowiązuje się skazanego funkcyjnego – bibliotekarza.

7. Skazanym nie wolno ingerować w sprzęt komputerowy, zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy.

8. Każdorazowo, o zaobserwowanej awarii sprzętu, skazani niezwłocznie informują skazanego funkcyjnego – bibliotekarza, który powyższą informację przekazuje wychowawcy do spraw biblioteki.
9. Na wyposażeniu stanowiska komputerowego nie znajduje się drukarka, skazani chcący wykonać notatki lub odpisy z aktów prawnych zobowiązani są do zaopatrzenia się we własnym zakresie w papier oraz przyrządy piśmiennicze.
10. W pomieszczeniu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.
11. Pomieszczenie jest monitorowane.
12. Przy jednym stanowisku komputerowym może znajdować się tylko jeden skazany.
13. Ze stanowiska komputerowego z dostępem do programu SKYPE mogą korzystać wszyscy skazani zakwaterowani w pawilonach:
  - 1) „C” w poniedziałek i czwartek w godzinach 9.00 – 12.00, 15.30 – 18.00;
  - 2) „B” w środę i piątek w godzinach 9.00 – 12.00, 15.30 – 18.00;
  - 3) „A” we wtorek i sobotę w godzinach 9.00 – 12.00, 15.30 – 18.00.
14. Za pośrednictwem programu SKYPE skazani mogą kontaktować się z osobami bliskimi zgodnie z art. 105 kkw oraz 105a §4 kkw, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Bezwzględne pierwszeństwo w korzystaniu z programu SKYPE mają osadzeni, którzy:
  - 1) przeprowadzają rozmowy z dziećmi do lat piętnastu;
  - 2) skazani, których rodziny oraz osoby najbliższe zamieszkują w znacznej odległości od Zakładu Karnego;
  - 3) osadzeni, których rodziny ze względu na sytuację zdrowotną lub finansową nie mogą przyjechać na widzenie;
  - 4) cudzoziemcy.
16. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się tylko jeden skazany.
17. Dostęp do stanowiska odbywa się wg kolejności zapisów na „Liście korzystających z programu Skype”, z zastrzeżeniem, iż osadzeni wymienieni w ust.3 mają pierwszeństwo przed innymi osadzonymi.
18. Skazany chcący skorzystać z programu SKYPE przekazuje wychowawcy zgłoszenie o umożliwienie mu skorzystania ze stanowiska komputerowego.
19. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 18 powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko skazanego;
  - 2) nr pawilonu oraz celi;
  - 3) imię i nazwisko osoby, z którą zamierzają się skontaktować, stopień pokrewieństwa.
20. Maksymalny czas korzystania z komputera dla jednego osadzonego określa się do 30 min.
21. Przed rozpoczęciem rozmowy skazany ma obowiązek zapoznać się z „Obowiązkami użytkownika programu SKYPE” (znajdującymi się przy stanowisku komputerowym) i jest to jednoznaczne z zaakceptowaniem tego regulaminu.
22. Po zakończeniu rozmowy skazany winien usunąć historię kontaktów użytkownika programu SKYPE.
23. W przypadku naruszenia zasad określonych w ust. 14-22 skazany podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

## **Rozdział XII**

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

§ 24. 1. Skazani mogą korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych w korytarzach oddziałów w godzinach od 8.00 do 21.50, z wyjątkiem czasu przewidzianego na wydanie i spożycie posiłków oraz przygotowanie i przeprowadzenie apelu wieczornego. Skazany może skorzystać z aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. Czas korzystania z aparatu telefonicznego

z wyłączeniem rozmów z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 Kkw nie może przekroczyć 15 minut. Realizacja rozmów telefonicznych następuje w kolejności zajęcia miejsc przy aparacie. W przypadku występowania wolnych miejsc przy aparacie telefonicznym dopuszcza się skorzystanie z rozmowy telefonicznej więcej niż raz dziennie z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo w skorzystaniu z aparatu telefonicznego posiadają skazani, którzy nie korzystali jeszcze w tym dniu z możliwości rozmowy telefonicznej. Z aparatów umieszczonych na zewnątrz pawilonów skazani mogą korzystać w trakcie realizacji spaceru.

2. Rozmowy telefoniczne podlegają kontroli administracji Zakładu Karnego, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Skazany może porozumiewać się ze swoim obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem lub radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem, podczas nieobecności innych osób, a rozmowy z tymi osobami w trakcie widzeń i rozmowy telefoniczne nie podlegają kontroli. Czas korzystania z aparatu telefonicznego z podmiotami, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie podlega ograniczeniu.
4. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może zezwolić skazanemu na skorzystanie z innego aparatu telefonicznego, niż samoinkasujący, na koszt abonenta lub skazanego, a jeżeli skazany nie posiada środków pieniężnych, na koszt Zakładu Karnego.

### **Rozdział XIII**

#### **Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii**

§ 25. 1. Stałym miejscem do odbywania nabożeństw dla skazanych i spotkań religijnych oraz nauczania religii jest Kaplica dla wyznawców Kościoła Rzymsko-Katolickiego i Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz świetlica centralna lub stołówka więzienna dla wyznawców Świadców Jehowy i wyznawców Kościoła Zielonoświątkowego.

2. Nabożeństwa, spotkania religijne i katechezy organizowane są przez duchownych kościołów lub przedstawicieli innych związków wyznaniowych.

3. Nabożeństwa, spotkania religijne i katechezy Kościoła Rzymsko-Katolickiego odbywają się w następującym porządku:

- 1) niedziela - Msza Święta dla osadzonych w oddz. od I do III w godz. 9.00 – 9.50;
- 2) niedziela - Msza Święta dla osadzonych w oddz. od IV do VI w godz. 10.00 – 11.50;
- 3) piątek - spotkanie religijne lub katecheza w godzinach 15.10 – 16.50;
- 4) sobota - spotkanie religijne lub katecheza w godzinach 9.00 – 11.00;
- 5) w okresie wakacyjnym odprawiana jest jedna Msza Święta w soboty w godzinach 15.00 – 16.00 na przemian dla osadzonych w oddziałach od I do III i od IV do VI.

4. Nabożeństwa, spotkania religijne i katechezy Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego odbywają się w piątki w godzinach 11.00 – 12.45.

5. Spotkania wyznawców Świadców Jehowy odbywają się w soboty w godz. 10.45-12.45 i w niedziele w godzinach 14.00 – 16.00.

6. Spotkania wyznawców Kościoła Zielonoświątkowego odbywają się w niedziele w godzinach 14.00 – 16.00.

7. Spotkania wyznawców innych Religii i Wyznań zalegalizowanych na terenie RP odbywają się po uzyskaniu zgody i w terminie wyznaczonym przez Dyrektora jednostki.

8. Skazani każdorazowo zgłaszają chęć uczestnictwa w posługach w danym dniu oddziałowemu w trakcie wydawania śniadania.

9. W przypadku prezentowania przez skazanego w trakcie posług negatywnego zachowania udzielenie posługi może zostać przerwane. Wobec skazanych zakłócających przebieg posługi



o charakterze zbiorowym kapelan lub przedstawiciel innego wyznania może podjąć decyzję o okresowym udzielaniu jej indywidualnie, informując o tym skazanego oraz administrację Zakładu Karnego.

## **Rozdział XIV**

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

§ 26.1. Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie odbywają się trzy razy w miesiącu, w środę będącą dniem roboczym występujący w okresie:

- 1) pomiędzy 3. a 9. dniem każdego miesiąca;
- 2) pomiędzy 12. a 18. dniem każdego miesiąca;
- 3) pomiędzy 21. a 27. dniem każdego miesiąca

za kwotę pozostającą do dyspozycji skazanego na dzień poprzedzający dzień odbywania się zakupów. W przypadku niezrealizowania zakupów we środę przez wszystkich uprawnionych osadzonych będą one kontynuowane w następny dzień roboczy.

2. Jeżeli środa w wymienionych okresach będzie dniem ustawowo wolnym od pracy zakupy realizowane będą w pierwszy dzień roboczy następujący po dniu świątecznym.

3. Skazany dokonując zakupów zobowiązany jest uwzględnić uregulowania zawarte w § 12, 13, 14, 15.

4. Zakupy dokonywane są bezpośrednio przez osadzonych w punkcie sprzedaży na terenie Zakładu Karnego.

5. Skazani potwierdzają podpisem, raz na trzy miesiące, wyliczone saldo środków pieniężnych i zajęć egzekucyjnych wg stanu na ostatni dzień kwartału. Terminy dokonywania potwierdzenia będą każdorazowo ogłaszane komunikatami.

6. Wykaz wraz z cennikiem przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży podaje się do wiadomości skazanych. Skazani zobowiązani są do zapoznawania się z tym wykazem bezpośrednio przed dokonaniem zakupów.

7. Wartość zakupionych towarów nie może przekraczać kwoty wynikającej z imiennego paragonu wystawionego przez dział finansowy.

8. Zakupy należy robić tylko przy jednokrotnym podejściu do okienka.

9. Wszelkie uwagi związane z zakupami należy zgłaszać bezpośrednio i niezwłocznie prowadzącemu punkt sprzedaży i funkcjonariuszowi nadzorującemu realizację zakupów.

10. Indywidualne zamówienia przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w tutejszym Zakładzie Karnym mogą być składane bezpośrednio u wychowawców lub oddziałowych a ich realizacja nastąpi na warunkach ustalonych z osadzonym przez prowadzącego punkt sprzedaży. Zamówienia te są realizowane tylko w dni przewidziane na dokonywanie zakupów.

## **Rozdział XV**

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

§ 27. 1. Funkcjonariusze i pracownicy działu penitencjarnego upoważnieni są do doręczania skazanym korespondencji prywatnej i przyjmowania korespondencji urzędowej, w tym korespondencji kierowanej do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu i innych międzynarodowych organów ochrony praw człowieka przekazywanej przez skazanych oraz nadzoru nad korespondencją.

2. Funkcjonariusze i pracownicy działu ewidencji upoważnieni są do doręczania korespondencji urzędowej oraz korespondencji prywatnej poleconej adresowanej do skazanych oraz przyjmowania od skazanych korespondencji urzędowej.
3. Korespondencja wysyłana i otrzymywana przez skazanych, inna niż wymieniona w art. 8a § 2 i 3 kkw, podlega cenzurze administracji Zakładu Karnego. Skazany przekazuje taką korespondencję do wysłania w sposób umożliwiający cenzurę - to jest w niezaklejonej kopercie.
4. Korespondencję urzędową przyjmuje się codziennie. Funkcjonariusz przyjmujący korespondencję urzędową, w tym korespondencję kierowaną do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu i innych międzynarodowych organów ochrony praw człowieka, wydaje nadawcy potwierdzenie odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia skazany.
5. Korespondencję urzędową wydaje się w dni robocze w godzinach od 8.00 do 17.50 w oddziałach mieszkalnych. W uzasadnionych przypadkach korespondencja urzędowa może być wydana poza oddziałem mieszkalnym.
6. Korespondencję prywatną przyjmuje wychowawca lub oddziałowy w dni robocze do godziny 18.30. Korespondencję prywatną wydaje się w dni robocze do godziny 18.30.
7. Korespondencja prywatna polecona wydawana jest osadzonym za potwierdzeniem, w dni robocze w godzinach 8.00 – 17.50 przez funkcjonariusza lub pracownika działu ewidencji, w obecności wychowawcy.

## **Rozdział XVI**

### **Dni, godziny i sposób przyjmowania i wydawania paczek, o których mowa w art. 113a § 4 kkw**

- § 28. 1. Przesłanie osadzonemu odzieży, bielizny, obuwia, przedmiotów osobistego użytku, może nastąpić na wniosek skazanego, na podstawie zezwolenia Dyrektora wydanego, po wypełnieniu przez skazanego druku wniosku (talonu) oraz z zachowaniem warunków zawartych w pouczeniu. Wniosek skazany może pobrać u wychowawcy lub oddziałowego. Druk zezwolenia na przesłanie skazanemu odzieży, bielizny, obuwia, przedmiotów osobistego użytku wystawia funkcjonariusz realizujący zadania kwatermistrzowskie. Paczki niespełniające warunków, o których mowa w poprzednich zdaniach nie będą przyjmowane do jednostki.
2. Przesłanie osadzonemu środków higieny osobistej, może nastąpić na wniosek skazanego, na podstawie zezwolenia wydanego przez wychowawcę oddziału i wystawionego talonu higienicznego oraz z zachowaniem warunków zawartych w pouczeniu. Paczki niespełniające warunków, o których mowa w poprzednim zdaniu nie będą przyjmowane do jednostki.
  3. Uzyskanie zgody na przesłanie odzieży, bielizny, obuwia, przedmiotów osobistego użytku, środków higieny osobistej uwarunkowane jest ilością i rodzajem posiadanych już rzeczy własnych.
  4. Przesłanie osadzonemu leków może nastąpić na wniosek skazanego, na podstawie zezwolenia Dyrektora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza. Druk zezwolenia przesłania leków wypełnia funkcjonariusz służby zdrowia.
  5. Paczki dla skazanych powinny być sporządzane oddzielnie według danego asortymentu.
  6. Paczki, o których mowa w ust.1,2 i 4 przyjmowane są w godzinach 8.00 – 18.00.
  7. Wewnątrz paczek, o których mowa w ust.1,2 i 4 powinien być umieszczony spis zawartości.
  8. Skazani zobowiązani są do poinformowania osób, od których otrzymują paczki o zasadach otrzymywania i przyjmowania paczek, o ograniczeniach wynikających z art. 110 a §1 kkw, ilości, rodzaju i wymiarach przedmiotów, odzieży, bielizny i obuwia, które mogą posiadać w celi mieszkalnej.
  9. Paczki odzieżowe oraz paczki ze środkami higieny osobistej wydawane są w magazynie odzieżowym w dniach i godzinach pracy magazynu.

10. Paczki z lekami wydawane są w Ambulatorium w dniach i godzinach przeznaczonych na przyjmowanie skazanych przez lekarza.

11. Obowiązuje zakaz przesyłania w paczkach przedmiotów niedozwolonych oraz godzących w porządek i bezpieczeństwo jednostki, w tym m.in. alkoholu, narkotyków, środków odurzających i wyrobów tytoniowych, środków łączności.

-

## Rozdział XVII

### Sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych

§ 29. 1. Skazany może otrzymywać paczki żywnościowe zakupione z artykułów żywnościowych lub wyrobów tytoniowych dostępnych w punkcie sprzedaży w Zakładzie Karnym.

2. Realizacja zamówienia na dostarczanie paczki z żywnością przez punkt sprzedaży odbywa się według następujących zasad:

1) zamówienie jest sporządzane na formularzu zamówienia na podstawie listy produktów. Lista produktów do zakupu jest dostępna: w punkcie sprzedaży, w poczekalni dla odwiedzających, w sali widzeń, pawilonach mieszkalnych oraz na stronie internetowej jednostki: <http://sw.gov.pl/pl/okregowy-inspektorat-sluzby-wiezionej-rzeszow/zaklad-karny-debica/index.html>;

2) formularz zamówienia jest dostępny w: punkcie sprzedaży, w poczekalni dla odwiedzających w sali widzeń, u funkcjonariusza pełniącego służbę przy wejściu do jednostki, u wychowawcy, oddziałowego oraz na stronie internetowej jednostki: <http://sw.gov.pl/pl/okregowy-inspektorat-sluzby-wiezionej-rzeszow/zaklad-karny-debica/index.html>;

3) zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej, złożone na formularzu zamówienia przez skazanego, będzie realizowane według niżej wymienionych zasad:

a) skazany składa oddziałowemu wypełniony formularz zamówienia każdego dnia roboczego bezpośrednio przed wydaniem śniadania,

b) po potwierdzeniu prawa do otrzymania paczki oraz posiadaniu odpowiednich środków do własnej dyspozycji prowadzący punkt sprzedaży realizuje zamówienie nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia złożenia zamówienia,

c) opłata za paczkę realizowana jest zgodnie z zasadami obowiązującymi przy zakupie artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w Zakładzie Karnym;

4) zamówienie na dostarczenie paczki żywnościowej dla osadzonego, złożone przez osobę najbliższą będzie realizowane według następujących zasad:

a) osoba najbliższa przekazuje podczas widzenia lub przesyła wypełniony formularz zamówienia wraz z dowodem wpłaty bezpośrednio do punktu sprzedaży,

b) po potwierdzeniu prawa do otrzymania paczki prowadzący punkt sprzedaży realizuje zamówienie nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia;

5) paczki żywnościowe wydawane są w godzinach od 8.00 do 17.00;

6) środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji jednostki przekazywane są niezwłocznie przez punkt sprzedaży osobie, która paczkę opłaciła, w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego, wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia;

7) w pozostałym zakresie obowiązują zasady otrzymywania i kontroli paczek określone w niniejszym porządku wewnętrznym.

## **Rozdział XVIII**

### **Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się osadzonych z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 kodeksu karnego wykonawczego**

§ 30. 1. Skazani mogą kontaktować się bezpośrednio na terenie Zakładu Karnego z przedstawicielami stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji, których celem jest pomoc w realizacji orzeczeń oraz pomoc w społecznej readaptacji skazanych.

2. Dni, godziny i miejsca bezpośredniego kontaktu oraz wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 1 zostaną podane na tablicach informacyjnych w postaci harmonogramu uzgodnionego z podmiotami i zatwierdzonego przez Dyrektora.

## **Rozdział XIX**

### **Obowiązki skazanych funkcyjnych**

§ 31. Funkcyjnymi są: porządkowy świetlicy, porządkowy sali do zajęć rekreacyjnych, porządkowy terenu do ćwiczeń rekreacyjnych, porządkowy łaźni, bibliotekarz.

§ 32. Do obowiązków porządkowego świetlicy należy w szczególności:

- 1) znać i przestrzegać realizacji grafiku zajęć świetlicowych;
- 2) nadzorować organizowane zajęcia w świetlicy lub organizowane przez wychowawcę zajęcia na wolnym powietrzu;
- 3) wypożyczać uczestnikom zajęć gry stolikowe, piłeczki oraz rakiетки do tenisa stołowego;
- 4) przy odbieraniu wypożyczonego sprzętu sprawdzać jego kompletność i stan techniczny; w przypadku jego zniszczenia lub uszkodzenia niezwłocznie zgłaszać ten fakt wychowawcy oddziału, informując kto jest sprawcą, bądź kto korzystał ze sprzętu;
- 5) prowadzić rejestr wypożyczanego sprzętu, w którym wypożyczający kwituje jego odbiór;
- 6) dbać o przestrzeganie regulaminu świetlicy przez uczestników zajęć świetlicowych, w tym zakazu palenia tytoniu oraz współdziałać w tym zakresie z oddziałowym;
- 7) informować wychowawcę oddziału o innych zdarzeniach wynikłych w trakcie nadzorowanych przez niego zajęć;
- 8) odpowiedzialność za utrzymanie należytego porządku i czystości w pomieszczeniu świetlicy;
- 9) przedstawiać wychowawcy do wglądu udokumentowany przebieg prowadzonych zajęć, między innymi wykaz uczestników, wyniki poszczególnych etapów rozgrywek, końcową klasyfikację itp.;
- 10) współdziałać z wychowawcą w inicjowaniu różnych form zajęć oraz podniesieniu ich atrakcyjności, np. przedstawiać propozycje różnych zajęć, informować wychowawcę o zapotrzebowaniu ze strony skazanych na poszczególne formy zajęć itp.;
- 11) brać udział w spotkaniach Rady Programowej w opracowywaniu tygodniowych propozycji telewizyjnych.

§ 33. Do obowiązków porządkowego sali do zajęć rekreacyjnych należy w szczególności:

- 1) ułożenie zgodnie z dyspozycją wychowawcy imiennej listy korzystających z sali do zajęć rekreacyjnych z rozkładem godzinowym;

- 2) codzienne doprowadzenie do czystości i porządku w sali do zajęć rekreacyjnych i przyległym korytarzu według ustalonego grafiku dyżurów;
- 3) dbałość o stan wyposażenia sali do zajęć rekreacyjnych, w tym zabezpieczeń i mocowań sprzętu;
- 4) niezwłoczne zgłaszanie oddziałowemu lub wychowawcy oddziału wszelkich sytuacji problemowych dotyczących codziennego funkcjonowania sali do zajęć rekreacyjnych np. uszkodzenie sprzętu, niezgodność sprzętu z wykazem sprzętu, brak wykazu sprzętu, braku regulaminu korzystania z sali do zajęć rekreacyjnych.

§ 34. Do obowiązków porządkowego terenu do ćwiczeń rekreacyjnych należy w szczególności:

- 1) codzienne doprowadzenie do czystości i porządku miejsca oraz urządzeń do ćwiczeń rekreacyjnych;
- 2) dbałość o stan wyposażenia miejsca do ćwiczeń rekreacyjnych, w tym zabezpieczeń i mocowań sprzętu;
- 3) niezwłoczne zgłaszanie oddziałowemu lub wychowawcy oddziału wszelkich sytuacji problemowych dotyczących codziennego funkcjonowania miejsca do zajęć rekreacyjnych np. uszkodzenie sprzętu.

§35. Do obowiązków porządkowego łazni i pomieszczenia do prania i suszenia odzieży należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie porządku w powierzonych pomieszczeniach;
- 2) nadzór nad sposobem korzystania z pomieszczeń i urządzeń;
- 3) bieżące informowanie funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym o wszelkich uszkodzeniach sprzętu;
- 4) przenoszenie urządzeń do miejsca ich przechowywania po zakończeniu korzystania z nich.

§36. Do obowiązków bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałości o wystrój wnętrza, porządek oraz czystość w pomieszczeniu biblioteki;
- 2) wypożyczanie książek będących na stanie księgozbioru biblioteki zakładowej zgodnie z zatwierdzonym grafikiem pracy biblioteki zakładowej;
- 3) przyjmowanie od skazanych uprzednio wypożyczonych przez nich książek;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej fakt wypożyczenia i zwrotu książek przez skazanych;
- 5) sukcesywne przeglądanie zawartości księgozbioru i kwalifikowanie pozycji książkowych przeznaczonych do naprawy lub wybrakowania;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z ewidencjonowaniem nowo zapisanych skazanych do biblioteki zakładowej;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z wykreśleniem z ewidencji skazanych opuszczających Zakład Karny w Dębicy;
- 8) opracowywanie artykułów popularyzujących czytelnictwo;
- 9) skazanemu zabrania się wypożyczenia książek bez dokonania stosownych adnotacji potwierdzających ten fakt;
- 10) skazany zobowiązany jest do informowania wychowawcy ds. biblioteki o wszelkich uszkodzeniach i zniszczeniach pozycji księgozbioru zakładowego dokonanych przez innych osadzonych;
- 11) skazany winien przestrzegać przepisy bhp i ppoż w zakresie wykonywanych obowiązków;
- 12) uczestniczenia w okresowych inwentaryzacjach księgozbioru zakładowego;

- 13) nadzorowanie stanowisk komputerowych znajdujących się w bibliotece pod względem sposobu korzystania ze sprzętu komputerowego oraz stanu technicznego, w przypadku ujawnienia braków lub uszkodzeń niezwłoczne zgłaszanie przełożonym o powyższym fakcie;
- 14) wykonywanie innych poleceń wychowawcy ds. biblioteki.

## **Rozdział XX**

### **Postanowienia końcowe**

- § 37. 1. Zabrania się skazanym zatrudnionym poza terenem Zakładu Karnego lub uczestniczącym w zajęciach kulturalno-oświatowych i sportowych organizowanych poza terenem Zakładu przynoszenia do Zakładu Karnego jakichkolwiek przedmiotów, w tym między innymi: wyrobów tytoniowych, posiłków i napojów otrzymanych w miejscu pracy lub miejscu zajęć kulturalno-oświatowych.
2. Zabrania się skazanym wzajemnego kontaktowania się przez okna i osobami z zewnątrz, siadania na parapetach, wieszania jakichkolwiek rzeczy na kratkach okiennych, przechowywania artykułów żywnościowych na parapetach i za oknami cel, ściągania kwater okiennych, wyrzucania przez okna odpadków, śmieci i jakichkolwiek przedmiotów, wylewania płynów, naklejania bezpośrednio na ścianach, drzwiach i sprzęcie kwaterunkowym ilustracji i fotografii, dekorowania cel fotosami o treściach pornograficznych i obraźliwych.
  3. W Zakładzie Karnym obowiązuje jednolitość w zakresie usytuowania sprzętu kwaterunkowego w celach mieszkalnych według wskazań administracji. Zabronione jest samowolne przemieszczanie sprzętu kwaterunkowego przez skazanych i użytkowanie go niezgodnie z przeznaczeniem.
  4. Trzepanie koców odbywa się w poniedziałki w trakcie korzystania ze spaceru.
  5. Skazani mogą wypoczywać w łóżkach w porze dziennej. Nie może to kolidować z innymi czynnościami określonymi w porządku wewnętrznym. W szczególności skazani mają obowiązek powstać w obecności przełożonego przebywającego w celi. Skazany do snu w porze nocnej powinien być ułożony w sposób nieutrudniający kontroli.
  6. Zabrania się wieszania odzieży w innych miejscach niż do tego przeznaczone.
  7. Zabrania się osadzonym wnoszenia na teren zakładu przedmiotów niedozwolonych a w szczególności: alkoholu, narkotyków, środków odurzających i psychotropowych, środków łączności oraz wyrobów tytoniowych.
  8. Światło w kącikach sanitarnych może być włączone wyłącznie w czasie korzystania przez skazanych z kąpika.
  9. Woda winna być używana wyłącznie do celów sanitarno-higienicznych i spożywczych. Zabrania się skazanym gromadzenia wody w celach mieszkalnych, w szczególności w butelkach, wiaderkach, słoikach itp.
  10. Zabrania się skazanym blokowania urządzeń splukujących w kącikach sanitarnych i innych urządzeń wodociągowych oraz zaworów centralnego ogrzewania.
  11. Podczas otwierania i zamykania drzwi celi skazani zobowiązani są do zachowania należytej ostrożności i przytrzymywania drzwi za uchwyty. W szczególności zabrania się gwałtownego i nagłego otwierania lub zamykania drzwi.
  12. Skazani poruszający się korytarzem oddziału winni zachować szczególną ostrożność podczas przechodzenia w pobliżu drzwi.
  13. Cisza nocna ogłaszana jest sygnałem dzwonka lub głosem.
  14. W Zakładzie Karnym obowiązuje selektywne zbieranie odpadów polegające na odrębnym gromadzeniu makulatury, plastiku, metalu i szkła oraz pozostałych odpadów komunalnych.
  15. Terminy i sposób zbierania posegregowanych odpadów, z wyjątkiem komunalnych odbywa się zgodnie z informacjami określonymi na tablicach ogłoszeń.

16. Odpady komunalne wynoszone są indywidualnie przez skazanych do pojemników znajdujących się przed wejściem do pawilonu mieszkalnego w czasie wyznaczonym na spacer jednak nie później niż do godziny 15.30.

§ 38. 1. W uzasadnionych przypadkach uregulowania zawarte w niniejszym porządku wewnętrznym mogą czasowo ulec zmianie.

2. O zmianie, o której mowa w ust.1, skazani będą każdorazowo informowani komunikatami emitowanymi za pośrednictwem radiowęzła.

3. Komunikaty nadawane są w bloku informacyjnym o godzinie 10.00 i 17.00 oraz w miarę potrzeb.

§ 39. 1. Bezpośrednich wpłat pieniędzy na konto skazanego można dokonywać w kasie Zakładu Karnego w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 14.00.

2. Skazani mogą otrzymywać środki finansowe w postaci przekazów pocztowych lub przelewów bankowych. Przekaz lub przelew w rubryce „tytułem” winien zawierać imię i nazwisko oraz imię ojca osadzonego, dla którego jest wpłata. Brak tych danych spowoduje zwrot wpłaconych kwot do nadawcy na jego koszt.

§ 40. 1. Zapoznanie skazanego z aktami sprawy, które zostały przesłane przez sąd lub prokuraturę odbywa się w pomieszczeniach działu ewidencji, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

2. Nadzór nad zapoznawaniem się skazanego z aktami sprawy sprawuje funkcjonariusz lub pracownik działu ewidencji.

3. Fakt zapoznania się z aktami skazany potwierdza składając pisemne oświadczenie zawierające datę zapoznania się oraz czytelny podpis.

§ 41. Skazany posiada prawo korzystania z dostępu do informacji publicznej.

§ 42. 1. Szczegółowy rozkład dnia dla skazanych zatrudnionych poza terenem Zakładu Karnego określa załącznik nr 1 do porządku wewnętrznego.

2. Szczegółowe zasady użytkowania urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych określa załącznik nr 2 do porządku wewnętrznego.

3. Szczegółowe zasady przyjmowania do magazynu rzeczy własnych skazanych oraz postępowania z nadwyżką rzeczy własnych określa załącznik nr 3 do porządku wewnętrznego.

4. Zasady wydawania należności środków higieny osobistej oraz środków do utrzymania czystości w celach i innych pomieszczeniach określa załącznik nr 4 do porządku wewnętrznego.

5. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do prania odzieży własnej określa załącznik nr 5 do porządku wewnętrznego.

6. Szczegółowe zasady suszenia odzieży poza celą mieszkalną w wyznaczonych w oddziale I i III pomieszczeniach określa załącznik nr 6 do porządku wewnętrznego.

7. Zakres obowiązków i czynności zabronionych w zakresie ochrony przeciwpożarowej określa załącznik nr 7 do porządku wewnętrznego.

8. Wykaz suplementów diety stanowi załącznik nr 8 do porządku wewnętrznego.

DYREKTOR  
Zakładu Karnego w Dębicy  
*[Podpis]*  
ppłk mgr Krzysztof Kłaczynski

Załącznik Nr 1  
do porządku wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

### **Rozkład dnia dla skazanych zatrudnionych poza terenem Zakładu Karnego**

#### 1. Rozkład dnia dla skazanych rozpoczynających pracę o godz. 6.00:

- 1) pobudka, przygotowanie do apelu porannego 4.30;
- 2) apel poranny 4.55;
- 3) wyjście z oddziału mieszkalnego 5.05;
- 4) wydanie śniadania 5.10;
- 5) wyjście do pracy 5.20;
- 6) spożycie śniadania w czasie przerwy pomiędzy godzinami 6.00-8.30;
- 7) obiad w stołówce po powrocie z pracy 14.00-16.30;
- 8) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno- oświatowe i sportowe 16.30-17.00;
- 9) spacer według zasad określonych w § 9 ust. 7 pkt 3;
- 10) kolacja 17.00 – 17.40;
- 11) przygotowanie do apelu 18.40;
- 12) apel wieczorny 18.50 - 19.05;
- 13) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno- oświatowe i sportowe 19.05-20.30;
- 14) cisza nocna 20.30.

#### 2. Rozkład dnia dla skazanych rozpoczynających pracę o godz.7.00:

- 1) pobudka, przygotowanie do apelu porannego 5.00;
- 2) apel poranny 5.20;
- 3) wyjście z oddziału mieszkalnego 5.30;
- 4) wydanie śniadania 5.40;
- 5) wyjście do pracy 6.00;
- 6) spożycie śniadania w czasie przerwy pomiędzy godzinami 7.00 -9.00;
- 7) obiad w stołówce po powrocie z pracy 14.00-16.30;
- 8) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno- oświatowe i sportowe 16.30-17.00;
- 9) spacer według zasad określonych w § 9 ust. 7 pkt 3;
- 10) kolacja 17.00 – 17.40;
- 11) przygotowanie do apelu 18.40;
- 12) apel wieczorny 18.50 - 19.05;
- 13) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno -oświatowe i sportowe 19.05-21.00;
- 14) cisza nocna 21.00.

#### 3. Rozkład dnia dla skazanych rozpoczynających pracę o godz. 7.30:

- 1) pobudka, przygotowanie do apelu porannego 6.00;
- 2) apel poranny 6.50 – 7.05;
- 3) wyjście z oddziału mieszkalnego 7.10;



- 4) spożycie śniadania 7.15;
- 5) rozpoczęcie pracy 7.30;
- 6) obiad w stołówce po powrocie z pracy 15.40-16.00;
- 7) kolacja 17.00 – 17.30;
- 8) spacer 17.30-18.30;
- 9) przygotowanie do apelu 18.40;
- 10) apel wieczorny 18.50 - 19.05;
- 11) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno -oświatowe i sportowe 19.05-21.00;
- 12) cisza nocna 21.30.

4. Rozkład dnia dla skazanych rozpoczynających pracę o godz.14.00:

- 1) pobudka i apel poranny 7.45;
- 2) śniadanie 7.50 – 8.10;
- 3) spacer według zasad określonych w § 9 ust. 7 pkt 1;
- 4) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno -oświatowe i sportowe 9.10-12.40;
- 5) wyjście na obiad do stołówki 12.40-12.45;
- 6) obiad w stołówce i pobranie kolacji 12.45-13.15;
- 7) wyjście do pracy 13.15-13.50;
- 8) spożycie kolacji w czasie przerwy pomiędzy godzinami 17.00 -17.30;
- 9) powrót z pracy 22.40-23.35;
- 10) apel wieczorny 23.45;
- 11) cisza nocna 23.45.

5. Rozkład dnia dla skazanych rozpoczynających pracę o godz.15.00:

- 1) wyjście z oddziału mieszkalnego 14.10;
- 2) powrót z pracy 23.45;
- 3) apel 00.00;
- 4) czas przeznaczony na sen: 00.05-8.05;
- 5) pobudka i apel poranny 8.05;
- 6) śniadanie 8.10-8.25;
- 7) spacer 8.30-9.30;
- 8) zajęcia własne, nauka, zajęcia kulturalno -oświatowe i sportowe 9.30-13.00;
- 9) obiad w stołówce i pobranie kolacji 13.00-13.50;

6. Rozkład dnia dla skazanych rozpoczynających pracę o godz. 23.00:

- 1) wyjście z oddziału mieszkalnego 21.40;
- 2) wyjście do pracy 21.50;
- 3) powrót z pracy 8.10;
- 4) śniadanie 8.20;
- 5) apel 08.30;
- 6) czas przeznaczony na sen: 08.35-16.35;
- 7) obiad 16.40;
- 8) kolacja 17.00-17.40;
- 9) spacer według zasad określonych w § 9 ust. 7 pkt 3;
- 10) apel wieczorny 18.50-19.05;
- 11) zajęcia własne 19.05-21.40;

Załącznik Nr 2  
do porządku wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

### **Szczegółowe zasady użytkowania urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych**

- 1) Zabrania się posiadania przez osadzonych grzałek o mocy powyżej 350 W (0,35kW) albo czajników o mocy powyżej 1000 W (1 kW);
- 2) Sprzęt RTV i inne odbiorniki energii elektrycznej mogą być posiadane przez osadzonych na podstawie pisemnej zgody Dyrektora;
- 3) Sprzęt RTV i inne odbiorniki elektryczne mogą być użytkowane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem i na zasadach określonych dla tych urządzeń w instrukcjach obsługi. Użytkowane przedłużacze muszą posiadać bolec ochronny;
- 4) Zabrania się użytkowania niesprawnych urządzeń elektrycznych w tym zwłaszcza: grzałek własnej konstrukcji, rozdzielaczy energii elektrycznej, uszkodzonych kabli, uszkodzonych wtyczek itp.;
- 5) Każde uszkodzenie gniazd, wyłączników, źródeł światła, przewodów, przedłużaczy, wtyczek, sprzętu RTV i innych odbiorników energii elektrycznej należy niezwłocznie zgłaszać oddziałowemu;
- 6) Zabrania się mocowania do sprzętu kwaterunkowego przewodów i urządzeń elektrycznych, jak również ustawiania ich na parapetach okiennych i niestabilnych podstawach (prowizorycznie połączone ze sobą taborety, miski itp.). Usytuowanie przewodów i urządzeń elektrycznych nie może narażać ich na uszkodzenia mechaniczne lub oddziaływanie niekorzystnych czynników;
- 7) Przy opuszczaniu celi mieszkalnej skazani zobowiązani są do wyłączenia z gniazd wszelkich odbiorników energii (czajniki, grzałki, sprzęt RTV itp.).

Załącznik Nr 3  
do porządku wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15 /2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

### **Zasady przyjmowania do magazynu rzeczy własnych skazanych oraz postępowania z nadwyżką rzeczy własnych**

1. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:
  - 1) żywności;
  - 2) broni i amunicji;
  - 3) alkoholu;
  - 4) leków;
  - 5) tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - 6) środków łatwopalnych;
  - 7) opakowań, w tym opakowań sprzętu rtv.
2. Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego:
  - 1) odzież, bieliznę i obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenie elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty, nie będące przedmiotami wartościowymi w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie prowadzenia depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2018 r. poz. 196), w ilości do 12 kg;
  - 2) jeden odbiornik telewizyjny do 19", jeden odbiornik radiowy lub CD;
  - 3) sprzęt komputerowy, który osadzony może posiadać na podstawie zezwolenia Dyrektora, zgodnie z art. 110a § 2 kkw;
  - 4) dokumenty osadzonego, inne niż dokumenty osobiste, wymienione w § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz dokumentowania tych czynności (Dz. U. z 2015 r. poz. 927, z późn. zm.).
3. W przypadku posiadania przez osadzonego przy przyjęciu do jednostki, przekazania lub nadesłania dla niego rzeczy, o których mowa w ust.1 oraz nadwyżki rzeczy, o których mowa w ust. 2, obowiązuje następujący sposób postępowania: żywność, alkohol, tytoń i wyroby tytoniowe, środki łatwopalne, opakowania, w tym opakowania sprzętu rtv oraz nadwyżki rzeczy, o których mowa w ust. 2, osadzony w pisemnym oświadczeniu wskazuje osobę, instytucję lub organizację, której mogą być wydane lub przesłane na koszt osadzonego.
4. W przypadku stwierdzenia przez magazyniera bardzo mocnego zabrudzenia rzeczy własnych osadzonego w szczególności zakrwawienia, przed włożeniem rzeczy do worka należy poddać je czyszczeniu lub dezynfekcji na koszt osadzonego po podpisaniu przez niego zgody. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, zabrudzone rzeczy osadzonego mogą zostać poddane czyszczeniu lub dezynfekcji na koszt Zakładu Karnego.
5. W przypadku posiadania przez osadzonego przy przyjęciu do jednostki, przekazania lub nadesłania dla niego, broni lub amunicji, administracja Zakładu Karnego postępuje zgodnie z ustawą z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2019 r. poz. 284).
6. Leki, będące własnością osadzonego, za zgodą Dyrektora, przechowywane w Ambulatorium z Izbą Chorych Zakładu Karnego w Dębicy.

Załącznik Nr 4  
do porządku wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

**Zasady wydawania należności środków higieny osobistej  
oraz środków do utrzymania czystości w celach mieszkalnych.**

1. Tabela nr 1: normy należności środków higieny dla osadzonych

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	Mydło toaletowe	gram	100	1	
2	Krem do golenia	gram	40	1	
3	Nożyk do golenia	sztuka	2	1	
4	Proszek do prania	gram	200	1	
5	Szczoteczka do zębów	sztuka	1	3	
6	Pasta do zębów	gram	60	1	
7	Papier toaletowy	rolka 150 g	2	1	
8	Szampon do włosów	mililitr	100	1	
<b>Dodatkowo dla osób osadzonych zatrudnionych</b>					
9	Mydło toaletowe	gram	100	1	według potrzeb na stanowisku pracy
10	Pasta do mycia rąk	gram	100	1	

Uwagi do tabeli nr 1:

- przy przyjęciu do jednostki osobie osadzonej wydaje się środki higieny zgodnie z tabelą nr 1, z wyjątkiem osoby osadzonej przetransportowanej z innej jednostki, chyba że nie otrzymała środków higieny w jednostce, z której przybyła,
- wydawanie środków higieny osobom osadzonym następuje do 10. dnia każdego miesiąca,
- kolejną należność środków higieny wydaje się osobom osadzonym, z wyjątkiem osób osadzonych zatrudnionych, zgodnie ze zgłoszonymi przez nie potrzebami, według norm określonych w tabeli,
- dodatkową należność dla osób osadzonych zatrudnionych wydaje się zgodnie z informacją dotyczącą potrzeb osób osadzonych zatrudnionych zgłoszoną przez osoby nadzorujące pracę tych osób,
- w uzasadnionych przypadkach można dokonywać zmian w proporcjach przydzielanych środków osobom osadzonym zatrudnionym, np. zwiększając normę pasty do mycia rąk i zmniejszając normę mydła toaletowego i odwrotnie,

„okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa środków higieny pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego środka higieny do użytkowania. Okresy używalności podane w tabeli są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

2. Tabela nr 2: normy należności środków do utrzymania czystości w celach mieszkalnych

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Ilość	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	Płyn do mycia naczyń	mililitr	200	1	ilość dla jednej osoby osadzonej
2	Płyn do mycia uniwersalny	litr	0,5 do celi 1-4-osobowej oraz wielokrotność 0,5 na kolejne 4 osoby osadzone	1	wydawany według zgłaszanych potrzeb
3	Czyścik uniwersalny	kilogram	0,3 do celi 1-4-osobowej oraz wielokrotność 0,3 na kolejne 4 osoby osadzone	1	wydawany według zgłaszanych potrzeb
4	Płyn do WC	mililitr	według potrzeb	d.z.	wydawany według zgłaszanych potrzeb
5	Płyn do mycia szyb bez zawartości alkoholu	mililitr	według potrzeb	d.z.	wydawany według potrzeb

Uwagi do tabeli nr 2:

- a) środki do utrzymania czystości w celach mieszkalnych są wydawane do 10 dnia każdego miesiąca,
- b) płyn do mycia naczyń jest wydawany według potrzeb zgłaszanych przez osoby osadzone, w ilości podanej w tabeli. Płyn do mycia naczyń otrzymują osoby osadzone, które nie mają zapewnionej przez administrację jednostki innej możliwości skorzystania z niego w celu umycia sprzętu stołowego po posiłkach,
- c) płyn do mycia uniwersalny do utrzymania czystości w celach mieszkalnych może być wydany w opakowaniach zbiorczych, po przeliczeniu ilości określonej w tabeli przez liczbę osób osadzonych,
- d) płyn do mycia szyb jest wydawany na czas mycia okien,
- e) płyn do WC może nie być wydawany osobom osadzonym bezpośrednio,
- f) płyn do WC oraz czyścik uniwersalny nie są wydawane do utrzymania czystości w celach mieszkalnych bez węzła sanitarnego,
- g) „d.z.” - przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe,
- h) „okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa środków do utrzymania czystości pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego środka do utrzymania czystości do użytkowania. Okresy używalności podane w tabeli są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

Załącznik Nr 5  
do porządku wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

### **Zasady korzystania z pomieszczenia wyposażonego w sprzęt do prania odzieży własnej skazanych**

1. Skazani niezatrudnieni, osadzeni w pawilonie A, mogą korzystać z pomieszczenia wyposażonego w sprzęt do prania odzieży w czwartki w godz. 08.15 – 10.00. Skazani zatrudnieni, osadzeni w pawilonie A, mogą korzystać z pomieszczenia w piątki w godz. 15.20 -16.50.
2. Skazani niezatrudnieni, osadzeni w pawilonie B, mogą korzystać z pomieszczenia wyposażonego w sprzęt do prania odzieży we wtorki w godz. 08.15 – 10.00. Skazani zatrudnieni, osadzeni w pawilonie B, mogą korzystać z pomieszczenia w soboty w godz. 10.00 -11.30.
3. W czasie przeznaczonym na pranie odzieży zabrania się korzystania z kąpielni. Zabrania się pobierania i wnoszenia wody poza obręb pomieszczenia gospodarczego.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad korzystania z pomieszczenia przeznaczonego do prania odzieży sprawuje skazany odpowiedzialny za porządek w pomieszczeniu.
5. Korzystający z pomieszczenia zobowiązani są:
  - 1) ściśle przestrzegać instrukcję pracy i bezpiecznej obsługi sprzętu pozostającego na wyposażeniu pomieszczenia;
  - 2) przestrzegać przepisy BHP i przeciwpożarowe;
  - 3) dbać o stan pomieszczenia i jego wyposażenie;
  - 4) po zakończeniu korzystania, pomieszczenie i sprzęt pozostawić w czystości i porządku;
  - 5) skazani w pomieszczeniu korzystają z własnych pojemników (misek) z cel, w których są zakwaterowani;
  - 6) na bieżąco informować funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym oraz skazanego porządkowego łaźni o wszelkich uszkodzeniach sprzętu.
6. Żelazko deponowane jest u funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym Nr 1,3,5. Przed prasowaniem skazani pobierają żelazko u oddziałowego. Bezpośrednio po zakończeniu prasowania żelazko należy zwrócić oddziałowemu.
7. Poza godzinami ustalonymi w ust. 1 i 3 sprzęt służący do prania tj. pralka i wirówka przechowywany jest w magazynku podręcznym oddziałowego.
8. Zabrania się przenoszenia poza wyznaczone pomieszczenia i korzystania ze sprzętu pozostającego na wyposażeniu pomieszczenia w celach mieszkalnych.
9. W uzasadnionych sytuacjach czas korzystania z pomieszczenia wyposażonego w sprzęt do prania może ulec zmianie.

Załącznik Nr 6  
do porządku wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

### **Zasady korzystania z pomieszczenia gospodarczego przeznaczanego do suszenia odzieży własnej skazanych**

1. Skazani, osadzeni w pawilonach A i B, mogą korzystać w porze jesienno-zimowej w czasie złych warunków atmosferycznych z pomieszczenia dostosowanego do suszenia odzieży znajdującego się w oddziale Nr 1 i 3, bezpośrednio po zakończeniu prania realizowanego w dniach i godzinach określonych w Załączniku Nr 5.
2. Poza wyznaczonymi godzinami pomieszczenie dostosowane do suszenia odzieży pozostaje zamknięte.
3. Skazani zobowiązani są do zabrania z pomieszczenia pozostawione do suszenia odzieży dnia następnego bezpośrednio przed porą wyznaczoną na pranie odzieży, a osadzeni w pawilonie A również bezpośrednio przed godziną wyznaczoną na rozpoczęcie kąpieli.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad korzystania z pomieszczenia gospodarczego dostosowanego do suszenia odzieży osadzonych, sprawuje skazany odpowiedzialny za porządek w pomieszczeniu.
5. Korzystający z pomieszczenia zobowiązani są :
  - 1) przestrzegać przepisy BHP i przeciwpożarowe;
  - 2) dbać o stan pomieszczenia i jego wyposażenie;
  - 3) po zakończeniu korzystania, pomieszczenie pozostawić w czystości i porządku;
  - 4) na bieżąco informować funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym oraz skazanego odpowiedzialnego za porządek w pomieszczeniu o wszelkich uszkodzeniach.
6. Zabrania się manipulowania przy zamocowanych sznurkach w szczególności ich niszczenia, samodzielnego dokonywania przeróbek i napraw oraz demontowania istniejących elementów.
7. Zabrania się korzystania z kąpieli w czasie przeznaczonym na suszenie odzieży.
8. Zabrania się pobierania i wnoszenia wody poza obręb pomieszczenia gospodarczego.
9. W uzasadnionych sytuacjach czas korzystania z pomieszczenia gospodarczego może ulec zmianie.

Załącznik Nr 7  
do Porządku Wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

### **Obowiązki i czynności zabronione w zakresie ochrony przeciwpożarowej**

1. W obiektach Zakładu Karnego oraz na terenach przyległych do nich zabronione jest wykonywanie czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnianie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji, w szczególności:

- 1) palenie tytoniu poza miejscami do tego celu wyznaczonymi;
- 2) używanie otwartego ognia i stosowanie innych czynników mogących zainicjować zapłon materiałów palnych bez zgody Dyrektora;
- 3) pozostawiania w celi mieszkalnej włączonych odbiorników energii elektrycznej ( czajniki, grzałki, sprzęt RTV itp.) po opuszczeniu celi;
- 4) użytkowanie instalacji i urządzeń niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta;
- 5) przechowywanie materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury przekraczającej 373,15 K (100 st. C);
- 6) osłanianie punktów świetlnych;
- 7) mocowanie do punktów świetlnych, instalacji oraz urządzeń elektrycznych jakichkolwiek przedmiotów;
- 8) składowanie materiałów palnych w pomieszczeniach technicznych;
- 9) lokalizowanie elementów wystroju wnętrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej poniżej wartości wymaganych w przepisach techniczno-budowlanych;
- 10) uniemożliwienie lub ograniczenie dostępu do:
  - a) gaśnic i hydrantów,
  - b) źródeł wody do celów przeciwpożarowych,
  - c) wyjść ewakuacyjnych,
  - d) wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego,
  - e) krat lub drzwi wejściowych oraz przejściowych.

2. Każdy, kto zauważy zagrożenie dla stanu bezpieczeństwa pożarowego Zakładu Karnego obowiązany jest o powyższym niezwłocznie poinformować przełożonego.

3. Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla osadzonych zatrudnionych na rzecz Zakładu Karnego:

- 1) przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji;
- 2) utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy oraz dokonywanie kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu.



Załącznik Nr 8  
do Porządku Wewnętrznego  
stanowiącego załącznik  
do zarządzenia nr 15/2019  
Dyrektora Zakładu Karnego w Dębicy  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

<b>Suplementy diety grupa I</b>	<b>Suplementy diety grupa II</b>
MAGNEZ Z WIT.B6 + POTAS ( SKURCZ ) 100 TABLETEK	VITA PULS ŻELAZO + WITAMINA C 20 SZTUK TABLETEK MUSUJĄCYCH
MULTIWITAMINA 100 TABLETEK	VITA PULS MULTIWITAMINA Z MINERAŁAMI 20 SZTUK TABLETEK MUSUJĄCYCH
OMEGA 3 MAX 1000 MG 50 KAPSUŁEK	VITA PULS MAGNEZ FORTE 300 MG Z WITAMINĄ B6 20 SZTUK TABLETEK MUSUJĄCYCH
	VITA PULS CALCIUM FORTE 300 MG Z WIT. C 80 MG 20 SZTUK TABLETEK MUSUJĄCYCH
	VITA PULS B- COMPLEX 20 SZTUK TABLETEK MUSUJĄCYCH
	VITA PULS WITAMINA C FORTE 1000 MG 20 SZTUK TABLETEK MUSUJĄCYCH