

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 33/2017  
DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO  
W GŁOGOWIE**

z dnia 19 maja 2017 roku

**w sprawie porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Głogowie**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 2, 7 i ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 631<sup>1</sup>), art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 665<sup>2</sup>), § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonania kary pozbawienia wolności oraz § 11 ust. 3 zarządzenia nr 21/2012 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 23 marca 2012 r. w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej (niepublikowane) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się do skazanych odbywających karę pozbawienia wolności w Zakładzie Karnym w Głogowie.

**§ 2.** Za zawinione naruszenie zakazów lub nakazów wynikających z niniejszego zarządzenia skazany podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w Kodeksie karnym wykonawczym.

**§ 3.** Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) dyrektor – dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie lub jego zastępcę,
- 2) zakład – Zakład Karny w Głogowie,
- 3) Kkw – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy,
- 4) skazany – także ukaranego i tymczasowo aresztowanego, o którym mowa w art. 223 Kkw.

**Rozdział 2**

**Pobudka, apele, czas przeznaczony na sen**

**§ 4.** 1. Pobudkę ogłasza się sygnałem dźwiękowym z zastrzeżeniem ust. 2.  
2. Budzenie skazanych rozpoczynających pracę przed pobudką wykonuje się bez użycia sygnału dźwiękowego.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu niniejszej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2017 r. poz. 631.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu niniejszej ustawy zostały opublikowane w Dz.U. 2017 poz.204,665, 666,768 r.

3. W zakładzie przeprowadza się apel poranny, kontrolny i wieczorny.

4. Godziny przeprowadzania apeli, o których mowa w ust. 3, oraz przeznaczone na sen określa tabela 1.

**Tabela 1.** Godziny przeprowadzania apeli oraz przeznaczone na sen

| Cisza nocna                        | Apel            |                  |                  |
|------------------------------------|-----------------|------------------|------------------|
|                                    | poranny         | kontrolny        | wieczorny        |
| 21 <sup>00</sup> – 6 <sup>00</sup> | 6 <sup>05</sup> | 18 <sup>05</sup> | 20 <sup>30</sup> |

5. W czasie trwania ciszy nocnej zabrania się przebywania poza wyznaczoną celą mieszkalną, za wyjątkiem:

- toalet i przejścia do nich
- świetlic w czasie ich otwarcia i przejścia do nich
- palarni w godzinach gdzie dopuszczone jest palenie tytoniu oraz przejścia do nich
- w sytuacjach nagłych.

6. Po ogłoszeniu pobudki skazany jest obowiązany ubrać się i pościelić łóżko.

7. Apele odbywają się w celach mieszkalnych oraz w pomieszczeniach, w których przebywają zatrudnieni

8. W trakcie przeprowadzania apelu skazani obowiązani są:

- 1) przebywać w wyznaczonych celach lub miejscu pracy
- 2) przerwać wykonywanie wszelkich czynności,
- 3) ustawić się w sposób widoczny dla prowadzącego i umożliwiający ich sprawne przeliczenie,
- 4) być kompletnie ubrani w odzież własną lub skarbową, zabronione jest uczestniczenie jedynie w bieliznie osobistej lub piżamie.
- 5) wyłączyć urządzenia audiowizualne i zachować ciszę.

### **Rozdział 3**

#### **Zatrudnienie**

**§ 5.** 1. Zatrudnienie organizuje się w godzinach od 6<sup>30</sup> do 18<sup>00</sup>.

2. W uzasadnionych przypadkach zatrudnieni skazani, pracują w systemie ustalonym wg potrzeb w godzinach odrębnych dla poszczególnych miejsc i stanowisk pracy.

3. Skazani zatrudnieni poza terenem zakładu wychodzą do pracy w ubraniu skarbowym.

### **Rozdział 4**

#### **Nauka**

**§ 6.** 1. Skazany może ubiegać się o indywidualną zgodę dyrektora na naukę oraz udział w konsultacjach i zdawanie egzaminów poza zakładem, na zasadach określonych w Kkw.

2. Godziny przeznaczone na naukę, o której mowa w ust. 1, określone są indywidualnym programem i rozkładem zajęć nauczania.

3. Zajęcia w ramach realizowanych w zakładzie kursów zawodowych mogą być prowadzone na dwie zmiany, a także odbywać się w dni wolne od pracy administracji, zgodnie z programem i rozkładem zajęć kursu.

## Rozdział 5

### Zajęcia kulturalno-oświatowe, sportowe i własne

§ 7 1. Zajęcia kulturalno-oświatowe odbywają się w świetlicach zlokalizowanych w pawilonach mieszkalnych oraz sali widzeń usytuowanej w budynku administracyjno-gospodarczym.

2. Zajęcia sportowe odbywają się na boiskach i placu do ćwiczeń ogólnorozwojowych zlokalizowanym przy pawilonie A.

3. Wypożyczanie i wymianę książek skazani dokonują osobiście w dyżurkach wychowawców umiejscowionych w pawilonach mieszkalnych. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Zajęcia własne odbywają się na wolnym powietrzu, w świetlicach i w celach mieszkalnych.

5. Godziny przeznaczone na zajęcia sportowe, kulturalno-oświatowe, wypożyczanie książek, oraz czas pracy sieci radiowęzłowej, świetlic i TV kablowej, określa tabela 2.

**Tabela 2.** Godziny przeznaczone na zajęcia kulturalno-oświatowe i sportowe, wypożyczanie książek oraz czas pracy sieci radiowęzłowej, świetlic i TV kablowej.

| Wyszczególnienie | Zajęcia                           |                                 | Godziny wypożyczania książek                            | Sieć radiowęzłowa                 | Świetlice                         | TV kablowa                        |
|------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|                  | KO                                | sportowe                        |   |                                   |                                   |                                   |
| Pn               | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> | w godzinach realizacji spacerów | W godzinach pracy wychowawców określonych w tabeli nr 9 | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -23 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> -23 <sup>00</sup> |
| Wt               | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                 |   | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -23 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> -23 <sup>00</sup> |
| Śr               | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                 |   | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -23 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> -23 <sup>00</sup> |
| Cz               | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                 |   | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -23 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> -23 <sup>00</sup> |
| Pt               | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                 |   | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -23 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> -23 <sup>00</sup> |
| So               | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                 |   | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -1 <sup>00</sup>  | 6 <sup>00</sup> -1 <sup>00</sup>  |
| Nd*              | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                 |   | 6 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup> | 8 <sup>30</sup> -23 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> -23 <sup>00</sup> |

\* dni świąteczne

6. Zajęcia odbywają się wg planu pracy kulturalno-oświatowej i sportowej, podawanego skazanym do wiadomości na tablicach informacyjnych w pawilonach mieszkalnych.

7. Uczestnicy zajęć sportowych powinni dysponować odpowiednim strojem i obuwiem sportowym. Z katalogu dozwolonych gier zespołowych wyklucza się piłkę nożną.

8. Zasady uprawiania ćwiczeń ogólnorozwojowych w siłowni zewnętrznej określa załącznik nr 2.

9. Skazany umieszczony w celi mieszkalnej, w której powierzchnia przypadająca na osadzonego wynosi poniżej 3 m<sup>2</sup>, zgłasza w formie pisemnej chęć skorzystania z dodatkowych zajęć kulturalno-oświatowych lub z zajęć z zakresu kultury fizycznej i sportu.

10. Zasady wykonywania twórczości własnej określa załącznik nr 3.

## Rozdział 6

### Posiłki

- § 8.** 1. Posiłki, z zastrzeżeniem ust. 2, spożywane są przez skazanych w stołówce.  
2. W celach mieszkalnych mogą być spożywane posiłki:  
a) przez skazanych chorych ze wskazaniami medycznymi,  
b) wydane na śniadanie i kolacje w postaci posiłku zimnego, lub suchego prowiantu.  
3. Śniadania i kolacje dla skazanych zatrudnionych realizowane są w formie suchego prowiantu, który może być zabrany i spożyty w miejscu pracy.  
4. Godziny spożywania i wydawania posiłków określa tabela 3.

**Tabela 3.** Godziny wydawania i spożywania posiłków

| Pawilon               | Norma | Dni powszednie                     |                                    |                                      | Dni świąteczne                   |                                    |                                    |
|-----------------------|-------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
|                       |       | śniadanie                          | obiad                              | kolacja                              | śniadanie                        | obiad                              | kolacja                            |
| A                     | P     | 7 <sup>50</sup> -8 <sup>05</sup>   | 13 <sup>00</sup> -13 <sup>25</sup> | 16 <sup>00</sup> -16 <sup>15</sup>   | 7 <sup>50</sup> -8 <sup>10</sup> | 12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup> | 16 <sup>00</sup> -16 <sup>15</sup> |
|                       | LiLc  |                                    | 13 <sup>50</sup> -14 <sup>00</sup> |                                      |                                  | 13 <sup>00</sup> -13 <sup>10</sup> |                                    |
| B                     | P     | 8 <sup>05</sup> -8 <sup>20</sup>   | 13 <sup>25</sup> -13 <sup>50</sup> | 16 <sup>15</sup> -16 <sup>30</sup>   | 8 <sup>10</sup> -8 <sup>30</sup> | 12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup> | 16 <sup>15</sup> -16 <sup>30</sup> |
|                       | LiLc  |                                    | 13 <sup>50</sup> -14 <sup>00</sup> |                                      |                                  | 13 <sup>00</sup> -13 <sup>10</sup> |                                    |
| Zatrudnieni           |       | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>30</sup> * | 16 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup> | 16 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup> * |                                  |                                    |                                    |
| Korzystający z widzeń |       |                                    |                                    |                                      |                                  | 13 <sup>00</sup> -13 <sup>10</sup> |                                    |

\* wydawanie suchego prowiantu

5. Skazanym zatrudnionym, którzy w danym dniu nie świadczą pracy, posiłki wydawane są w godzinach określonych dla niezatrudnionych.

6. Podczas spożywania posiłków w stołówce obowiązuje schludny ubiór okrywający ciało.

7. Zezwala się na posiadanie własnych sztućców plastikowych i naczyń stołowych.

## Rozdział 7

### Poruszanie się po terenie zakładu

**§ 9.** 1. Cele mieszkalne skazanych pozostają otwarte całą dobę, za wyjątkiem cel zaopatrzonych w węzeł sanitarny, które w porze nocnej mogą być zamknięte.

Pawilony mieszkalne pozostają zamknięte w okresie od rozpoczęcia apelu kontrolnego do zakończenia apelu porannego.

2. Skazani mogą poruszać się swobodnie w obrębie pawilonów mieszkalnych i placów spacerowych. W pozostałych miejscach ruch skazanych jest ograniczony do niezbędnych potrzeb związanych z koniecznością:

- 1) udziału w zajęciach kulturalno-oświatowych, sportowych i terapeutycznych,
- 2) udziału w nauce i kursach doskonalących,
- 3) realizacji zatrudnienia,
- 4) spożycia posiłków,
- 5) skorzystania z kąpieli,
- 6) wymiany sortów odzieżowych,

- 7) udziału w widzeniu,
- 8) udziału w nabożeństwach i spotkaniach religijnych,
- 9) dokonania zakupów artykułów żywnościowych i tytoniowych,
- 10) wykonania prac porządkowych i gospodarczych,
- 11) przyjęcia przez dyrektora i innych przełożonych,
- 12) udziału w czynnościach procesowych i transportowych.

3. Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie zakładu określa tabela 4.

**Tabela 4.** Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie zakładu

| Miejsce   | Godziny                            | Sposób poruszania się   |
|---|------------------------------------|---|
| w obrębie pawilonu mieszkalnego                   | 6 <sup>00</sup> -20 <sup>30</sup>  | swobodny  |
| w obrębie budynku penitencjarnego                 | 6 <sup>15</sup> - 17 <sup>50</sup> | Swobodny, z wyłączeniem czasu przeznaczonego na kąpiele, posiłki i wymiany pościeli i bielizny. |
| w części administracyjnej budynku penitencjarnego | 6 <sup>15</sup> - 17 <sup>50</sup> | ograniczony do niezbędnych potrzeb  |
| poza obrębem budynku penitencjarnego              | 6 <sup>15</sup> -19 <sup>25</sup>  | pod dozorem i ograniczony do niezbędnych potrzeb  |

## Rozdział 8

### Spacer

**§ 10.** 1. Spacer odbywa się na wolnym powietrzu w obrębie placu spacerowego przylegającego do budynku penitencjarnego.

2. Spacer dla skazanych zatrudnionych, którzy nie mieli możliwości skorzystania ze spaceru, udzielany jest, po zgłoszeniu się do oddziałowego bezpośrednio przed jego rozpoczęciem.

3. Godziny realizacji spacerów określa tabela 5 z zastrzeżeniem ust.4 i 5.

4. Spacerów nie udziela się w czasie wydawania posiłków oraz wymian pościeli i bielizny

5. W przypadku złych warunków atmosferycznych lub innych wypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa zakładu, spacer może być udzielony w wymiarze jednej godziny w czasie określonym komunikatem za pomocą sieci radiowęzłowej.

**Tabela 5.** Godziny odbywania spacerów

| Dzień tygodnia | Poniedziałek                       | Wtorek                             | Środa                              | Czwartek                           | Piątek                             | Sobota                             | Niedziela i święta                |
|----------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
|                | Wszyscy skazani                    |                                    |                                    |                                    |                                    |                                    |                                   |
| Godziny        | 9 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>  | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> | 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>  | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> | 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |
|                | Skazani zatrudnieni                |                                    |                                    |                                    |                                    |                                    |                                   |
| Godziny        | 18 <sup>25</sup> -19 <sup>25</sup> | 18 <sup>25</sup> -19 <sup>25</sup> | 18 <sup>25</sup> -19 <sup>25</sup> | 18 <sup>25</sup> -19 <sup>25</sup> | 18 <sup>25</sup> -19 <sup>25</sup> | 18 <sup>25</sup> -19 <sup>25</sup> |                                   |

## Rozdział 9

### Kąpiel

§ 11. 1. Kąpiel skazanych odbywa się grupowo w łaźni zakładowej, usytuowanej w budynku administracyjno-gospodarczym oraz dla niepełnosprawnych, zlokalizowanej w pawilonie A.

2. Do kąpieli dla zatrudnionych uprawnieni są tylko skazani, którzy w dniu i czasie przewidzianym na kąpiel dla niepracujących, świadczyli pracę.

3. Woda ciepła i zimna dostarczana jest do łazienek okresowo. Dostarczanie wody do toalet odbywa się całodobowo.

4. Godziny korzystania z kąpieli oraz czas zaopatrzenia łazienek w zimną i ciepłą wodę określa tabela 6.

**Tabela 6.** Godziny korzystania z kąpieli oraz czas zaopatrzenia łazienek w zimną i ciepłą wodę

| Wyszczególnienie kąpieli                   | Pn                                 | Wt                                 | Śr                                 | Cz                                 | Pt                                 | So                                 | Nd                                 |                                    |
|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| zatrudnieni przy pracach brudzących        | 12 <sup>20</sup> -12 <sup>30</sup> | 12 <sup>20</sup> -12 <sup>30</sup> | 12 <sup>20</sup> -12 <sup>30</sup> | 12 <sup>20</sup> -12 <sup>30</sup> | 12 <sup>20</sup> -12 <sup>30</sup> |                                    |                                    |                                    |
| zatrudnieni                                |                                    |                                    | 17 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                    |                                    | 17 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                    |                                    |
| niepracujący Paw A                         |                                    | 8 <sup>20</sup> -9 <sup>10</sup>   |                                    |                                    | 8 <sup>20</sup> -9 <sup>10</sup>   |                                    |                                    |                                    |
| niepracujący Paw B                         |                                    | 9 <sup>10</sup> -10 <sup>00</sup>  |                                    |                                    | 9 <sup>10</sup> -10 <sup>00</sup>  |                                    |                                    |                                    |
| niepełnosprawni i z zaleceniami lekarskimi | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> |                                    | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> |                                    | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> |                                    |                                    |                                    |
| zaopatrzenie łazienek w wodę               | zimną                              | 4 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>  | 4 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>  | 4 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>  | 4 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>  | 4 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>  | 4 <sup>00</sup> -21 <sup>00</sup>  |                                    |
|  | ciepłą                             | 5 <sup>45</sup> -6 <sup>00</sup>   | 5 <sup>45</sup> -6 <sup>00</sup>   | 5 <sup>45</sup> -6 <sup>00</sup>   | 5 <sup>45</sup> -6 <sup>00</sup>   | 5 <sup>45</sup> -6 <sup>00</sup>   | 5 <sup>45</sup> -6 <sup>00</sup>   |                                    |
|  |                                    | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   | 6 <sup>15</sup> -6 <sup>45</sup>   |
|  |                                    | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   | 8 <sup>30</sup> -8 <sup>40</sup>   |
|  |                                    | 18 <sup>10</sup> -18 <sup>30</sup> | 18 <sup>10</sup> -18 <sup>30</sup> | 18 <sup>10</sup> -18 <sup>30</sup> | 18 <sup>10</sup> -18 <sup>30</sup> | 18 <sup>10</sup> -18 <sup>30</sup> | 18 <sup>10</sup> -18 <sup>30</sup> | 17 <sup>10</sup> -17 <sup>30</sup> |
|  |                                    | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> | 19 <sup>30</sup> -20 <sup>00</sup> |

## Rozdział 10

### Palenie tytoniu

§ 12. 1. Używanie tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów przez skazanych jest dopuszczalne wyłącznie w wyznaczonych miejscach na placu spacerowym.

2. Po zamknięciu placu spacerowego używanie tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz e-papierosów odbywa się wyłącznie w wyznaczonych palarniach zlokalizowanych w przedsionkach wyjść z pawilonów mieszkalnych.

3. Zabrania się używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w godzinach od 23<sup>00</sup> do 5<sup>00</sup>.

**Rozdział 11**  
**Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia,**  
**które skazany może posiadać w celi**

§ 13. 1. Skazany może posiadać w celi odzież, bieliznę i obuwie w ilości określonej w tabeli 7.

**Tabela 7.** Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które skazany może posiadać w celi.

| Wyszczególnienie  | Jednostka miary | Ilość | Uwagi   |
|---|-----------------|-------|---|
| bielizna osobista<br><i>(slipy lub kalesony, skarpety, podkoszulka)</i> | kpl.            | 3     | <i>stosownie do pory roku</i>   |
| obuwie wyjściowe  | para            | 1     |   |
| obuwie sportowe   | para            | 1     |   |
| spodnie   | para            | 1     |   |
| koszulka lub bluza albo T-schirt  | szt.            | 3     | <i>stosownie do pory roku</i>   |
| sweter  | szt.            | 1     |   |
| kurtka lub płaszcz  | szt.            | 1     |   |
| czapka  | szt.            | 1     |   |
| strój sportowy<br><i>(dres lub koszulka i spodenki gimnastyczne)</i>    | kpl.            | 1     | <i>wyłącznie do udziału w zajęciach sportowych i w spacerach stosownie do pory roku</i> |

2. Posiadanie w celi własnej odzieży, bielizny i obuwia w ilości przekraczającej normy określone w tabeli 7. wymaga każdorazowo zgody dyrektora.

**Rozdział 12**  
**Ilość i wymiary przedmiotów, które skazany może posiadać w celi**  
**oraz sposób ich przechowywania i zasady używania**

§ 14. 1. Ilość i wymiary przedmiotów, które skazany może posiadać w celi określa tabela 8.

**Tabela 8.** Ilość i wymiary przedmiotów, które skazany może posiadać w celi

| Wyszczególnienie                       | Ilość       | Wymiar  | Łączna ilość rzeczy  | Uwagi  |                                     |
|--|-------------|---|--|--|-------------------------------------|
| dokumenty związane z postępowaniem     |             |   |  | <i>dotyczy którego jest uczestnikiem postępowania</i>  |                                     |
| artykuły żywnościowe                   | do 6 kg     | <i>Kubatura szafki więziennej przypadającej na skazanego</i>  | <i>W celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych nie może przekraczać 30 kg oraz pojemność torby transportowej o wymiarach 57x81x30 i maksymalnej kubaturze 0,17 m<sup>3</sup> oraz skazanego konwojowanego</i> | <i>przeznaczone do bieżącej konsumpcji, pozwalające na ich spożycie przed upływem terminu przydatności</i> |                                     |
| napoje                                 | do 9 litrów |   |  | <i>nie naruszające zasad tolerancji,</i>   |                                     |
| przedmioty kultu religijnego           | 10 szt.     | <i>o wymiarach nie większych niż 250X150 mm</i>   |  | <i>wg tabeli nr 7</i>  |                                     |
| odzież bielizna i obuwie własne        |             | <i>Kubatura pojemnika podłóżkowego o wymiarach 700X500X280 mm lub odpowiadającej im objętości 0,1 m<sup>3</sup></i> |  |  |                                     |
| dyplomy, świadectwa i zaświadczenia    |             |   |  |  |                                     |
| tytoń i wyroby tytoniowe               |             |   |  |  |                                     |
| środki higieny osobistej               |             |   |  |  |                                     |
| przedmioty osobistego użytku           |             |   |  |  |                                     |
| listy                                  |             |   |  |  |                                     |
| fotografie członków rodziny i bliskich |             |   |  |  |                                     |
| materiały piśmienne                    |             |   |  |  |                                     |
| notatki osobiste                       |             |   |  |  |                                     |
| książki                                | 5 szt       |   |  |  |                                     |
| prasa                                  | do 0,5 kg   |   |  |  |                                     |
| gry świetlicowe                        |             |   |  |  |                                     |
| zegarek                                | 1           |   |  |  |                                     |
| Po uzyskaniu zgody dyrektora           |             |   |  |  |                                     |
| czajnik elektryczny                    | 1           | do 1000W  |  |  | <i>jeden w celi</i>                 |
| radiodbiornik lub odtwarzacz CD        | 1           | małogabarytowy  |  |  | <i>typu radiobudzik lub discman</i> |
| komputer osobisty                      | 1           |   |  | <i>typu notebook lub laptop</i>  |                                     |
| konsola do gier                        | 1           | łącznie do 4 kg   |  | <i>jedna w celi</i>  |                                     |
| odtwarzacz płyt DVD                    | 1           |   |  | <i>małogabarytowy</i>  |                                     |
| płyty CD, DVD                          | 5           |   |  | <i>wyłącznie oryginalne</i>  |                                     |
| odbiornik telewizyjny                  | 1           | [/] do 19"  |  | <i>jeden w celi</i>  |                                     |

2. Normy należności środków higieny oraz zasady ich wydawania określa załącznik nr 4.

3. Zasady przyjmowania, posiadania i użytkowania sprzętu audiowizualnego i komputerowego określa załącznik nr 5.

4. W celu podniesienia estetyki zezwala się na posiadanie w celi trzech roślin doniczkowych, jednego kalendarza ściennego, bieżników na stołach, krótkich firan, a w okresie od 20 grudnia do 7 stycznia ozdób choinkowych.

5. Przedmioty, które skazany może posiadać w celi przechowywane są w pojemnikach podłóżkowych, w szafkach więziennych, na półkach i wieszakach.



Dopuszcza się suszenie bielizny własnej na sznurkach zamontowanych w celach, pozostała odzież własna która została wyprana może być suszona jedynie w suszarni.

6. Zabrania się przechowywania i lokowania przedmiotów, o których mowa w ust. 1 i 4, w miejscach takich jak kraty, parapety zewnętrzne, instalacje CO oraz w sposób uniemożliwiający lub utrudniający przeprowadzenie kontroli pomieszczenia.

7. Rzeczy własne osadzonego w postaci odzieży, bielizny, obuwia, drobnego sprzętu elektronicznego, urządzeń elektrycznych, środków łączności oraz innych przedmiotów nie będących przedmiotami wartościowymi przyjmuje się za pośrednictwem magazynu rzeczy własnych.

## Rozdział 13

### Przyjęcia skazanych przez przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb

§ 15. 1. Dni, godziny i miejsce przyjmowania skazanych przez przełożonych i lekarzy określa tabela 9.

**Tabela 9.** Dni, godziny i miejsce przyjmowania skazanych przez przełożonych i lekarzy

| Wyszczególnienie           |                       | Pn   | Wt   | Śr   | Cz   | Pt   | So   | Nd<br>i<br>święta  | Miejsce przyjęć   |                                   |
|----------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------------|
| dyrektor                   |                       | 11 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>   |  |  | 14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>   |  |  |  | budynek administracyjny   |                                   |
| zastępca dyrektora         |                       | 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | część administracyjna budynku penitencjarnego   |                                   |
| kierownicy działów         | ewidencji             | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | budynek administracyjny   |                                   |
|                            | finansowego           | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | budynek administracyjny   |                                   |
|                            | kwaterymistrzowskiego | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | budynek administracyjno-gospodarczy   |                                   |
|                            | ochrony               | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | część administracyjna budynku penitencjarnego   |                                   |
|                            | penitencjarnego       | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | budynek penitencjarny   |                                   |
| inspektor ds. zatrudnienia |                       | 10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | budynek penitencjarny   |                                   |
| wychowawca                 |                       | 7 <sup>15</sup> -20 <sup>00</sup>  | 7 <sup>15</sup> -20 <sup>00</sup>  | 7 <sup>15</sup> -20 <sup>00</sup>  | 7 <sup>15</sup> -20 <sup>00</sup>  | 7 <sup>15</sup> -20 <sup>00</sup>  | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>  | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>  | budynek penitencjarny   |                                   |
| psycholog                  |                       | 7 <sup>15</sup> -15 <sup>15</sup>  | 10 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>   | 7 <sup>15</sup> -15 <sup>15</sup>  | 7 <sup>15</sup> -15 <sup>15</sup>  | 7 <sup>15</sup> -15 <sup>15</sup>  |  |  | budynek penitencjarny   |                                   |
| depozytor                  |                       | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 15 <sup>30</sup> -17 <sup>30*</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>  |  |  | budynek administracyjny<br>*budynek penitencjarny   |                                   |
| lekarz internista          |                       | 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>   | 9 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup>  | 12 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>   |  | 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>   |  |  | ambulatorium w budynku penitencjarnym   |                                   |
| lekarz ortopeda            |                       |  |  |  | 11 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>   |  |  |  | * poza godzinami przyjęć pielęgniarek leki wydawane są w dyżurce oddziałowych usytuowanej w części administracyjnej budynku penitencjarnego |                                   |
| lekarz dentysta            |                       |  | 8 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>  |  | 12 <sup>30</sup> -14 <sup>30</sup>   |  |  |  |   |                                   |
| pielęgniarka               |                       | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>12 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>                                       | 8 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup><br>13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>                                      | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>12 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>                                       | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>11 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>                                       | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>12 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>                                       |  |  |   |                                   |
| wydawanie leków *          |                       | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>15 <sup>20</sup> -15 <sup>50</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>15 <sup>20</sup> -15 <sup>50</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>15 <sup>20</sup> -15 <sup>50</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>15 <sup>20</sup> -15 <sup>50</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>30</sup><br>15 <sup>20</sup> -15 <sup>50</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> | 7 <sup>15</sup> -7 <sup>30</sup><br>15 <sup>30</sup> -15 <sup>45</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> | 7 <sup>15</sup> -7 <sup>30</sup><br>15 <sup>30</sup> -15 <sup>45</sup><br>20 <sup>00</sup> -20 <sup>10</sup> |   |                                   |
| świadczenia NZOZ           |                       | według potrzeb   |  |  |  |  |  |  |   | NZOZ poza terenem zakładu karnego |

2. W przypadku wystąpienia zmian w przyjęciach skazanych przez przełożonych i lekarzy, informacja ta podawana jest do wiadomości skazanych za pomocą sieci radiowęzłowej lub ogłoszenia.

3. Prawa pacjenta pozbawionego wolności oraz sprawy dotyczące sposobu i warunków udzielania świadczeń zdrowotnych zostały określone w Karcie Praw Pacjenta oraz Regulaminie Organizacyjnym Ambulatorium z Izłą Chorych Zakładu Karnego w Głogowie, które są dostępne w ambulatorium.

4. W celu przyjęcia przez przełożonego lub pracownika służby zdrowia skazany jest obowiązany, z zastrzeżeniem ust. 5, zgłosić, za pośrednictwem oddziałowego, potrzebę kontaktu ze wskazaną przez niego osobą.

5. Kontakty skazanego z wychowawcą i pielęgniarką odbywają się w sposób bezpośredni.

6. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 4, przyjmowane są codziennie, podlegają ewidencji odpowiednio w książkach przyjęć prowadzonych przez oddziałowych oraz książce zgłaszających się do lekarza.

7. Skargi, prośby i wnioski skazani składają za pośrednictwem wychowawców, a także bezpośrednio dyrektorowi, jego zastępcy oraz kierownikom działów i ich zastępcom w trakcie przyjęć na rozmowy lub podczas wizytacji cel.

8. Wprowadza się formularz próśb i wniosków, o których mowa w ust. 7. Wzór formularza określa załącznik nr 6.

## Rozdział 14

### Widzenia

§ 16. 1. Widzenia udzielane są w sali widzeń oraz w dwóch oddzielnych pomieszczeniach, zlokalizowanych w budynku administracyjno-gospodarczym.

2. Dni, godziny i porządek przeprowadzania widzeń określa tabela 10.

**Tabela 10.** Dni, godziny i miejsce przeprowadzania widzeń

| Rodzaj widzenia  | Pn                                | Wt                                | Śr                                | Cz                                | Pt                                | So                                | Nd*                               | Miejsce                                |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| dozorowe   |                                   |                                   |                                   |                                   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> |                                   | 8 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup> | sala widzeń                            |
| bezdoporowe  |                                   |                                   | 9 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> |                                   |                                   |                                   |                                   |  |
| bezdoporowe w oddzielnym pomieszczeniu   |                                   |                                   | 9 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> |                                   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> |                                   | 8 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup> | oddzielne pomieszczenie nr 1           |
| za pośrednictwem komunikatora Internetowego  |                                   |                                   |                                   |                                   | 9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> |                                   | 8 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup> | oddzielne pomieszczenie nr 2           |
| widzenie z obrońcą lub pełnomocnikiem  | 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> |                                   |                                   | pomieszczenie do czynności procesowych |
| kontakt z podmiotami, o których mowa w art. 38§1 Kkw                                       | 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   | sala widzeń                            |
| wyjście na widzenie (30h)  | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | 6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup> | poza obrębem zakładu                   |
| <i>Nd* - także dni ustawowo wolne od pracy tj.: święta Wielkanocy i Bożego Narodzenia.</i> |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |  |

3. Skazani sprawujący stałą pieczę nad dzieckiem do lat 15, cudzoziemcy, lub których rodziny i osoby bliskie zamieszkują w znacznej odległości od ich miejsca odbywania kary, albo których sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa

uniemożliwia udział w widzeniu mogą, za zgodą dyrektora, w pierwszej kolejności utrzymywać więzi za pośrednictwem komunikatora internetowego.

4. W zakresie sposobu realizacji formy kontaktu, o którym mowa w ust. 3, stosuje się zasady określone w załączniku nr 7.

5. Udzielanie widzeń w dni świąteczne ważne dla osadzonych obrządku innego niż rzymskokatolicki, odbywa się w trybie indywidualnym.

6. Kolejność realizacji widzeń w oddzielnych pomieszczeniach odpowiada kolejności zgłoszeń osób odwiedzających uprawnionych do ich uzyskania.

7. Uzyskanie zgody na widzenie przez osobę odwiedzającą jest możliwe najpóźniej na godzinę przed czasem zakończenia ich udzielania.

8. W dni widzeń dozorowych za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 9.00-15.00 czynny jest punkt sprzedaży, gdzie osoby odwiedzające mogą zakupić artykuły spożywcze i napoje przeznaczone do spożycia w czasie widzenia.

9. W sali i oddzielnych pomieszczeniach do udzielania widzeń obowiązuje zakaz używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz zachowań powszechnie uznanych za nieprzyzwoite.

## Rozdział 15

### Korzystanie z aparatów telefonicznych

**§ 17.** 1. Skazany ma prawo korzystać na własny koszt lub na koszt rozmówcy z samoinkasujących aparatów telefonicznych zainstalowanych w pawilonach mieszkalnych oraz na placu spacerowym.

2. Korzystanie z aparatów w pawilonach odbywa się codziennie w godzinach od 6<sup>20</sup> do 20<sup>30</sup>.

3. Korzystanie z aparatu na placu spacerowym odbywa się w godzinach spacerów określonych w tabeli 5

4. Czas rozmowy telefonicznej nie powinien przekraczać 10 minut.

5. Rozmowy telefoniczne mogą podlegać kontroli administracji zakładu.

## Rozdział 16

### Terminy i miejsce odprawiania nabożeństw i korzystania z posług religijnych

**§ 18.** 1. Spotkania religijne i nabożeństwa odbywają się w świetlicy zlokalizowanej w budynku penitencjarnym, a w sytuacjach wyjątkowych, w celach i innych pomieszczeniach.

2. Dni i godziny odprawiania nabożeństw oraz korzystania z posług religijnych określa tabela 11.

**Tabela 11.** Dni i godziny odprawiania nabożeństw oraz korzystania z posług religijnych

| Związek wyznaniowy                | Pn                                 | Wt | Śr                                 | Cz                                 | Pt                                 | So                                 | Nd                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------|----|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Kościół Rzymskokatolicki          |                                    |    | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                    |                                    |                                    | 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup> * |
| Kościół Zielonoświątkowy          |                                    |    |                                    | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                    |                                    |                                     |
| Towarzystwo Biblijne i Traktatowe | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |    |                                    |                                    | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> | 16 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |                                     |

\* retransmisja mszy świętej za pośrednictwem radiowęzła

3. Chęć skorzystania z udziału w nabożeństwie lub posłudze religijnej skazany jest obowiązany zgłosić oddziałowemu.

## **Rozdział 17**

### **Zakupy**

**§ 19.** 1. Sprzedaż artykułów żywnościowych, tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie prowadzi się w punkcie znajdującym się w budynku administracyjno-gospodarczym.

2. Skazanym umożliwia się dokonywanie zakupów, o których mowa w ust. 1, w każdy czwartek w godzinach 10<sup>00</sup>-17<sup>45</sup> o ile nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy.

3. W przypadku braku możliwości realizacji zakupów w czasie określonym w ust 2, do realizacji tego uprawnienia może być wyznaczony następny dzień roboczy, w godzinach 15<sup>00</sup>-17<sup>45</sup>

4. Wykaz artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie jest podawany do wiadomości skazanym za pośrednictwem tablic informacyjnych w pawilonach mieszkalnych i w punkcie sprzedaży.

5. Wysokość kwoty środków finansowych pozostającej do dyspozycji skazanego dostępna jest na wydruku komputerowym w dniu realizacji zakupów, według stanu konta na dzień poprzedni, w punkcie sprzedaży.

6. Czynności związane z wydawaniem artykułów wykonuje sprzedawca. Zakupione artykuły wydaje się w pomieszczeniu do tego przeznaczonym, a w uzasadnionych wypadkach w oddziale mieszkalnym.

7. Skazany dokonując zakupów o których mowa w § 18. 1 zobowiązany jest uwzględnić możliwości ich przechowywania określone w § 14. 1

## **Rozdział 18**

### **Korespondencja**

**§ 20.** 1. Opłaconą korespondencję prywatną przeznaczoną do wysłania należy składać w skrzynkach pocztowych zainstalowanych w korytarzach pawilonów mieszkalnych.

2. Korespondencja skazanego nieposiadającego środków pieniężnych podlega złożeniu u oddziałowego.

3. Korespondencję prywatną przysyłaną skazanemu wydaje oddziałowy.

4. Korespondencja, o której mowa w ust. 1- 3, podlega nadzorowi.

5. Nadzór nad korespondencją, o której mowa w ust. 4, sprawuje oddziałowy. Czynności związane z nadzorem są dokonywane każdorazowo w obecności skazanego.

6. Korespondencję urzędową do wysłania przyjmują oddziałowi.

7. Oddziałowy, potwierdza odbiór korespondencji urzędowej własnoręcznym podpisem, wydaje druk skazanemu oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru korespondencji. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia skazany

8. W przypadku wysyłania przesyłki poleconej wraz z korespondencją skazany przekazuje wypełniony druk „potwierdzenia nadania przesyłki poleconej” który po wysłaniu zwraca się skazanemu

9. Korespondencję urzędową przysyłaną skazanemu wydaje funkcjonariusz działu ewidencji w części administracyjnej budynku penitencjarnego, po uprzednim wezwaniu.

10. Godziny przyjmowania i wydawania korespondencji określa tabela 12.

**Tabela 12.** Godziny przyjmowania i wydawania korespondencji

| Korespondencja |              |    | Pn                                 | Wt                                 | Śr                                 | Cz                                 | Pt                                 | So                                | Nd                                |
|----------------|--------------|----|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| prywatna       | przyjmowanie | *  | 6 <sup>00</sup> -20 <sup>30</sup>  | 6 <sup>00</sup> -20 <sup>30</sup>  | 6 <sup>00</sup> -20 <sup>30</sup>  | 6 <sup>00</sup> -20 <sup>30</sup>  | 6 <sup>00</sup> -20 <sup>30</sup>  |                                   |                                   |
|                |              | ** | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  |                                   |                                   |
|                | wydawanie    |    | 10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup> | 10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup> | 10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup> | 10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup> | 10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup> |                                   |                                   |
|                |              |    | 17 <sup>20</sup> -17 <sup>50</sup> | 17 <sup>20</sup> -17 <sup>50</sup> | 17 <sup>20</sup> -17 <sup>50</sup> | 17 <sup>20</sup> -17 <sup>50</sup> | 17 <sup>20</sup> -17 <sup>50</sup> |                                   |                                   |
| Korespondencja |              |    | Pn                                 | Wt                                 | Śr                                 | Cz                                 | Pt                                 | So                                | Nd                                |
| urzędowa       | przyjmowanie |    | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup>  | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> | 8 <sup>00</sup> -17 <sup>50</sup> |
|                | wydawanie    |    | 11 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> | 11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | 11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | 11 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> | 11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> |                                   |                                   |

\* *opłacona*\*\* *nieopłacona*

## Rozdział 19

### Paczki

**§ 21.** 1. Paczki żywnościowe w skład których wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe mogą być dostarczane tylko i wyłącznie za pośrednictwem punktu sprzedaży, o którym mowa w § 19 ust. 1, po wypełnieniu przez skazanego formularza zamówienia stanowiącego załącznik nr 8. oraz po pokryciu kosztów przygotowania paczki. Zamówienia mogą być również złożone przez osobę najbliższą.

2. Za zezwoleniem dyrektora paczki z niezbędną odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny i lekami mogą być dostarczane do zakładu bezpośrednio przez ich nadawców albo za pośrednictwem uprawnionego organu, instytucji lub osoby, a w szczególności przez pocztę, firmę kurierską lub gońca, codziennie w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> lub za pośrednictwem punktu sprzedaży, o którym mowa w § 19 ust. 1

3. Wprowadza się formularz zezwolenia na otrzymanie paczki o której mowa w ust. 2, którego wzór stanowi załącznik nr 9. Paczki te powinny być dostarczane w opakowaniach kartonowych a wewnątrz nich powinien znajdować się formularz. Wydawanie ich odbywa się w pomieszczeniu usytuowanym w części administracyjnej budynku penitencjarnego w dniu przyjęcia w godzinach od 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, a skazanym zatrudnionym w godzinach popołudniowych odbywa się dnia następnego, po uprzednim skontrolowaniu ich zawartości.

4. Paczki, dostarczane za pośrednictwem punktu sprzedaży, wydaje się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od spełnienia warunków określonych w ust. 1. Wydawanie paczek odbywa się w miejscu i czasie określonym w ust. 3 z wyłączeniem paczek zrealizowanych podczas widzenia, które mogą być wydane skazanemu bezpośrednio po jego zakończeniu. Paczki te mogą podlegać kontroli.

5. W wypadku stwierdzenia, że paczka nie spełnia warunków, o których mowa w art. 113a § 4 Kkw lub zawiera artykuły, o których mowa w art. 113a § 5 Kkw, administracja zakładu odmawia jej przyjęcia lub wydania skazanemu jej zawartości w zakwestionowanej części, bądź w całości.

6. Skazany składając zamówienie na otrzymanie paczki zobowiązany jest uwzględnić możliwości przechowywania dostarczonych rzeczy w sposób określony w § 14. 1.

## **Rozdział 20**

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

**§ 22. 1** Do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych upoważniony jest wyłącznie dyrektor i jego zastępca.

## **Rozdział 21**

### **Obowiązki skazanych funkcyjnych**

**§ 23. 1.** Do obowiązków skazanego funkcyjnego grupy roboczej należy:

- 1) znajomość podstawowych danych osobowych skazanych i stanu liczbowego grupy,
- 2) reagowanie i informowanie funkcjonariusza lub przedstawiciela kontrahenta o przypadkach choroby, wypadku przy pracy lub innych zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu pracujących w grupie skazanych,
- 3) zgłaszanie funkcjonariuszowi lub przedstawicielowi kontrahenta i osobom kontrolującym uwag i spostrzeżeń w zakresie organizacji i warunków pracy, w szczególności nieprawidłowości w zakresie BHP,
- 4) stała obserwacja rejonu zatrudnienia,
- 5) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

2. Do obowiązków skazanego wyznaczonego do wykonywania zadań w świetlicy należy:

- 1) dbanie o czystość pomieszczenia świetlicy oraz znajdujący się w niej sprzęt kwaterunkowy,
- 2) informowanie przełożonych o stwierdzonych usterkach i konieczności naprawy sprzętu kwaterunkowego,
- 3) dbanie o wystrój świetlicy,
- 4) wykonywanie innych poleceń przełożonych związanych z prowadzeniem działalności kulturalno-oświatowej.

## **Rozdział 22**

### **Eksploatacja urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych**

**§ 24. 1.** Zasady użytkowania urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych zakładu określa wyciąg z części szczegółowej instrukcji eksploatacji obejmujący:

- 1) ograniczenia w zakresie korzystania z odbiorników energii elektrycznej, wynikające z obciążalności instalacji, systemu ochrony przeciwporażeniowej oraz stanu technicznego urządzeń,
- 2) harmonogram użytkowania urządzeń elektrycznych, wynikający z programu ich pracy.

2. Wyciąg, o którym mowa w ust. 1, jest podawany skazanym do wiadomości na tablicach informacyjnych w pawilonach mieszkalnych.

## **Rozdział 23**

### **Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej**

**§ 25.** 1. Skazany ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji,
- 2) utrzymywania ładu i porządku na stanowisku pracy oraz dokonywania kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu,
- 3) informowania przełożonych o zauważonych w zakładzie zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.

2. Zabrania się:

- 1) użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta,
- 2) użytkowania elektrycznych urządzeń grzewczych,
- 3) stosowania jakichkolwiek osłon punktów świetlnych,
- 4) samodzielnego wykonywania instalacji i urządzeń elektrycznych,
- 5) samowolnego naprawiania połączeń (przewodów) w przypadku ich uszkodzenia,
- 6) manipulowania przy gniazdach wtykowych, w tym demontażu bolców uziemiających,
- 7) bezpośredniego podłączania urządzeń do przewodów napięciowych,
- 8) gromadzenia w celach mieszkalnych nadmiernej ilości rzeczy łatwopalnych,
- 9) używania tytoniu i wyrobów tytoniowych poza wyznaczonymi miejscami,
- 10) zasłaniania, uszkodzania lub niszczenia znaków bezpieczeństwa.

## **Rozdział 24**

### **Przepisy końcowe**

§ 26. 1. Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr 1/2017 dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie z dnia 13 stycznia 2017 r. w sprawie porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Głogowie, oraz zarządzenie wewnętrzne Nr 26/2017 dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie z dnia 12 kwietnia 2017 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 1/2017 z dnia 13 stycznia 2017 r w sprawie porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Głogowie.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.06.2017 r.

**Dyrektor  
Zakładu Karnego w Głogowie**

**ppłk Andrzej Zalewski**

**Załącznik Nr 1  
do zarządzenia wewnętrznego nr 33/2017  
dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
z dnia 19 maja 2017 r.  
w sprawie porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Głogowie**

## **Regulamin korzystania z biblioteki**

1. Prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki Zakładu Karnego w Głogowie mają wszyscy skazani.
2. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem biblioteki, i potwierdzenie tego faktu podpisem w karcie czytelnika.
3. Biblioteka udostępnia zbiory przez wypożyczenie do przeczytania w celi lub świetlicy.
4. Czytelnicy jednorazowo mogą wypożyczyć do 2 książek a uczący się do 5 woluminów na okres jednego miesiąca, po uprzednim zdaniu książek wypożyczonych.
5. Na wniosek czytelnika można przesunąć termin oddania wypożyczonej książki jeżeli nie ma zapotrzebowania na nią ze strony innych czytelników.
6. Czytelników informuje się o zawartości zbiorów za pomocą katalogów w formie elektronicznej dostępnych w komputerach znajdujących się w świetlicach paw. A i B oraz w trakcie działalności służącej popularyzacji upowszechniania czytelnictwa.
7. W celu wypożyczenia książki należy:
  - a) zgłosić się do wychowawcy i złożyć zamówienie, podając: imię i nazwisko oraz tytuł książki lub nr katalogowy,
  - b) w terminie ustalonym przez wychowawcę odebrać zamówione książki, odbiór pokwitować w karcie czytelnika,
  - c) po przeczytaniu zwrócić książki u wychowawcy podając nazwisko i imię,
8. Wychowawca udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów.
9. O przetrzymaniu książek ponad ustalony termin wychowawca informuje czytelnika. Jeżeli nadal zwleka ze zwrotem książki biblioteka dochodzi swych roszczeń zgodnie z postanowieniami dotyczącymi odszkodowań za straty wynikłe w związku z zagubieniem lub zniszczeniem.
10. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik. W celu naprawienia szkody zezwala się na odkupienie tego samego tytułu książki lub innej przydatnej w bibliotece wyłącznie po uzgodnieniu z wychowawcą.
11. Czytelnicy opuszczający z różnych względów jednostkę, są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką w trybie natychmiastowym poprzez zwrot wypożyczonych książek. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku biblioteka będzie dochodziła swoich roszczeń na zasadach określonych w pkt 10 regulaminu.



**Załącznik Nr 2  
do zarządzenia wewnętrznego nr 33/2017  
dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
z dnia 19 maja 2017 r.  
w sprawie porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Głogowie**

## **REGULAMIN**

### **korzystania z siłowni zewnętrznej**

1. Warunkiem korzystania z siłowni jest zapoznanie się z poniższym regulaminem i jego przestrzeganie.
2. Siłownia jest ogólnodostępna, otwarta w godzinach otwarcia placu spacerowego.
3. Każda osoba korzystająca pierwszy raz z urządzenia siłowni ma obowiązek zapoznać się z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzenia i sposobem wykonywania ćwiczeń, zamieszczonym na każdym urządzeniu.
4. Osoby korzystające z siłowni obowiązują odzież i obuwie sportowe. Zabrania się używania wszelkiego rodzaju rękawic.
5. Osoby z problemami zdrowotnymi przed przystąpieniem do ćwiczeń powinny skonsultować się z lekarzem.
6. Przed rozpoczęciem ćwiczeń należy sprawdzić stan techniczny urządzenia - usterki należy zgłaszać wychowawcy KO lub oddziałowemu. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych.
7. Korzystanie ze sprzętu powinno odbywać się w sposób bezpieczny, tj. z zapewnieniem dbałości o bezpieczeństwo ludzi i poszanowanie sprzętu.
8. Wszystkie urządzenia siłowni oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Na terenie siłowni zabrania się hałaśliwego zachowania, wnoszenia wszelkiego rodzaju przedmiotów niebezpiecznych i sprzętu kwaterunkowego oraz palenia tytoniu.
10. Osoby korzystające z siłowni zobowiązane są do pozostawienia ładu i porządku po zakończonych ćwiczeniach.
11. Administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za kontuzje powstałe w wyniku korzystania z urządzeń sportowo-rehabilitacyjnych.
12. Osoby niszczące sprzęt lub urządzenia siłowni ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody, które wyrządziły w wysokości 100% wartości szkody.
13. Niezastosowanie się do postanowień ww. regulaminu, spowoduje czasowy lub stały zakaz korzystania z siłowni.

**Załącznik Nr 3  
do zarządzenia wewnętrznego nr 33/2017  
dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
z dnia 19 maja 2017 r.  
w sprawie porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Głogowie**

## **REGULAMIN**

### **wykonywania twórczości własnej**

1. Wykonywanie twórczości własnej jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora.
2. Skazanym zezwala się na wykonywanie twórczości własnej w celach mieszkalnych w godzinach 8.00-17.30.
3. Wytwory twórczości własnej mogą być wykonane z papieru, tektury, drewna i ich pochodnych, w ilościach i wielkości określonej we wniosku.
4. Wniosek o wykonywanie twórczości własnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu:
5. Ilość materiałów przeznaczonych do twórczości nie może pogarszać warunków bytowych współosadzonych w celi mieszkalnej, zagrażać bezpieczeństwu pożarowemu a jednocześnie musi uwzględniać zachowanie zasad określonych w § 14 ust 5 i 6 porządku wewnętrznego.
- 6.1. Osadzony wykonujący twórczość własną w celi, może posiadać do osobistego użytku niezbędne przybory kreślarskie z ostrymi elementami metalowymi, małogabarytowe nożyczki do papieru, o zaokrąglonych końcach części tnących oraz inne narzędzia niezbędne do wykonywania pracy dopuszczone do użytku na terenie zakładu karnego (np. przybory piśmienne, pędzle, szablony, formy, szpatułki).
- 6.2. Dyrektor może zezwolić na używanie innych narzędzi niż określone w ust.1. Mogą one podlegać odczechowaniu i ewidencjonowaniu a sposób ich zabezpieczenia i użytkowania jest kontrolowany.
- 6.3. Odczechowanie o którym mowa w ust 2. polega na trwałym naniesieniu nr prośby / liczbę porządkową narzędzia.
- 6.4. Narzędzia określone w ust 2 są wydawane na czas niezbędny a po ich wykorzystaniu deponowane u oddziałowego. Skazany każdorazowo ich pobranie i zdanie kwituje podpisem.
7. Wytwory twórczości własnej podlegają ewidencji prowadzonej przez wychowawcę w pawilonie mieszkalnym i mogą być przechowywane w celach mieszkalnych z zachowaniem warunków określonych w pkt. 5.
8. Wykonywanie twórczości powinno odbywać się w sposób bezpieczny, tj. z zapewnieniem dbałości o bezpieczeństwo ludzi i poszanowaniem sprzętu kwaterunkowego.
9. Administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za urazy powstałe w wyniku wykonywania twórczości.

**Załącznik nr 1 do regulaminu  
wykonywania twórczości własnej**

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  |                         |  |
| <i>Imię, nazwisko, imię ojca</i>       | <i>Pawilon, nr celi</i> | <i>Miejsce i data [DD-MM-RRRR] złożenia prośby</i> |
| <i>Decyzja, data [DD-MM-RRRR].....</i> |                         |  |
| zgoda*                                 | zgoda po korekcie*      | odmownie*  |
| <i>Pieczętka i podpis</i>              |                         |  |

**Prośba/wniosek o wykonywanie twórczości własnej\***

|  |    |       |
|--|----|-------|
| Rodzaj wytworzonej twórczości                                  |    |       |
| Rodzaj i ilość materiału niezbędnego do wykonywania twórczości |    | Uwagi |
| Rodzaj i ilość narzędzi  | 1. |       |
|  | 2. |       |
|  | 3. |       |
|  | 4. |       |
|  | 5. |       |
|  | 6. |       |
|  | 7. |       |
| Sposób pozyskania materiałów i narzędzi                        |    |       |
| Przeznaczenie wytworów   |    |       |

*Czytelny podpis osadzonego.....*

|  |  |
|--|--|
| <i>Opinia wychowawcy/kwatermistrza oddziałowego*</i> | <b>Zostałem zapoznany z decyzją dyrektora zakładu oraz odebrałem zawiadomienie pisemne. Pouczono mnie o możliwości zaskarżenia decyzji w trybie art. 7 Kodeksu karnego wykonawczego.</b> |
|  |  |
| <i>Data [DD-MM-RRRR] i podpis opiniującego*</i>      | <i>Data [DD-MM-RRRR] i czytelny podpis osadzonego</i>  |

⌘-----

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  |                         |  |
| <i>Imię, nazwisko, imię ojca</i>       | <i>Pawilon, nr celi</i> | <i>Miejsce i data [DD-MM-RRRR] złożenia prośby</i>   |
| <i>Decyzja, data [DD-MM-RRRR].....</i> |                         | <b>Informuję o możliwości zaskarżenia decyzji w trybie art. 7 Kodeksu karnego wykonawczego</b> |
| zgoda*                                 | zgoda po korekcie*      | odmownie*  |
| <i>Pieczętka i podpis</i>              |                         |  |

**Załącznik Nr 4  
do zarządzenia wewnętrznego nr 33/2017  
dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
z dnia 19 maja 2017 r.  
w sprawie porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Głogowie**

**Normy należności oraz zasady wydawania środków higieny dla osadzonych**

| Lp. | Nazwa środka         | Ilość   | Okres używalności | Zasady wydawania  |
|-----|----------------------|---------|-------------------|---|
| 1   | Mydło toaletowe      | 100 g   | 1 miesiąc         | Wydawane do 25 dnia każdego miesiąca w pomieszczeniu paczkowni w części administracyjnej budynku penitencjarnego w godzinach:<br>11.00 - 13.00<br>14.00 - 17.30 |
| 2   | Krem do golenia      | 40 g    | 1 miesiąc         |   |
| 3   | Nożyk do golenia     | 2szt    | 1 miesiąc         |   |
| 4   | Pasta do zębów       | 60 g    | 1 miesiąc         |   |
| 5   | Proszek do prania    | 200g    | 1 miesiąc         |   |
| 6   | Szampon do włosów    | 100ml   | 1 miesiąc         |   |
| 7   | Papier toaletowy     | 2szt    | 1 miesiąc         |   |
| 8   | Szczoteczka do zębów | 1szt /  | 3 miesiące        | Wydawane w godzinach otwarcia magazynu mundurowego, na podstawie karty depozytowej.   |
| 9   | Płyn do mycia naczyń | 200 ml. | 1 miesiąc         | Wydawany do dozowników umieszczonych na stołówce, do umycia naczyń. po spożyciu posiłku.  |

## ZASADY

### przyjmowania, posiadania i użytkowania sprzętu audiowizualnego i komputerowego w Zakładzie Karnym w Głogowie

1. Do zakładu jest przyjmowany sprzęt elektroniczny:
  - a) sprawny technicznie,
  - b) pozbawiony widocznych uszkodzeń mechanicznych,
  - c) spełniający wymogi współpracy z instalacjami elektrycznymi powszechnie stosowanymi w budownictwie mieszkaniowym,
  - d) pozbawiony urządzeń służących do kopiowania i zapisu oraz transmisji i odbioru danych (np.: nagrywarki, kamery, karty sieciowe, modemy, Wi-Fi),
  - e) nieposiadający gniazd USB lub z gniazdami zdemontowanymi i zabezpieczonymi przed nieautoryzowanym dostępem.
2. Użytkownik obowiązany jest dysponować licencjami zainstalowanych programów, chronionych prawami autorskimi, łącznie z systemem operacyjnym, z wyjątkiem oprogramowania darmowego (freeware, adware, open source).
3. Sprzęt elektroniczny jest przyjmowany w piątki, w godzinach pracy administracji, za wyjątkiem dni: 1 stycznia (Nowy Rok), 6 stycznia (Święto Trzech Króli), 1 maja, 3 maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, dzień Bożego Ciała, 15 sierpnia, 1 listopada, 11 listopada, 25 grudnia, 26 grudnia.
4. Sprzęt elektroniczny podlega kontroli na zasadach określonych w art. 116 § 4 Kkw i powinien być używany:
  - a) zgodnie z jego przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
  - b) w sposób niezakłócający porządku w celi, zasad współżycia społecznego i spokoju współosadzonych, a także nienarażający na utratę zdrowia lub życia.
5. Ujawnienie przypadków:
  - a) użytkowania niesprawnego sprzętu elektronicznego,
  - b) dokonywania własnoręcznych napraw i przeróbek przewodu zasilającego,
  - c) bezpośredniego podłączania sprzętu elektronicznego do przewodów napięciowych,
  - d) jakiegokolwiek ingerencji w instalacje, w które jest wyposażona cela mieszkalna,
  - e) przekazywania sprzętu elektronicznego innym osadzonym,
  - f) uszkodzenia plomb zabezpieczających,
  - g) czerpania korzyści z użyczenia sprzętu,
  - h) używania nieoryginalnego oprogramowania i dysków CD i DVD
  - i) naruszenia zasad, o których mowa w pkt. 1, 2 i 4skutkuje cofnięciem zgody na posiadanie i użytkowanie sprzętu elektronicznego w celi mieszkalnej.
6. Administracja Zakładu Karnego w Głogowie:
  - a) nie dokonuje napraw sprzętu elektronicznego stanowiącego własność osadzonego,
  - b) nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu elektronicznego, których sprawcą jest inny osadzony,
  - c) nie dokonuje kasacji sprzętu elektronicznego.

Oświadczam, że w wypadku przetransportowania mnie do innej jednostki penitencjarnej lub opuszczenia jej z innych przyczyn, odbioru posiadanego przeze mnie sprzętu elektronicznego pozostawionego w Zakładzie Karnym w Głogowie, dokona:

**FORMULARZ**  
**prośby / wniosku**

|  |                           |  |  |
|--|---------------------------|--|--|
|  |                           |  |  |
| <i>Imię, nazwisko, imię ojca</i>                     |                           | <i>Pawilon, nr celi</i>  | <i>Miejsce i data [DD-MM-RRRR] złożenia prośby</i> |
| <i>Decyzja, data [DD-MM-RRRR].....</i>               |                           |  |  |
|  |                           |  |  |
| <i>zgodą*</i>  | <i>zgodą po korekcie*</i> | <i>odmownie*</i>   |  |
| <b>Prośba/wniosek*</b>                               |                           |  |  |
| <i>Treść prośby</i>                                  |                           |  |  |
|  |                           |  |  |
| <i>Czytelny podpis osadzonego</i>                    |                           |  |  |
| <i>Opinia wychowawcy/kwatermistrza oddziałowego*</i> |                           | <b>Zostałem zapoznany z decyzją dyrektora zakładu oraz odebrałem zawiadomienie pisemne.</b><br><br><b>Pouczono mnie o możliwości zaskarżenia decyzji w trybie art. 7 Kodeksu karnego wykonawczego.</b> |  |
| *  |                           |  |  |
| <i>Data [DD-MM-RRRR] i podpis opiniującego*</i>      |                           | <i>Data [DD-MM-RRRR] i czytelny podpis osadzonego</i>  |  |

⌘

|  |                           |                         |  |
|--|---------------------------|-------------------------|--|
|  |                           |                         |  |
| <i>Imię, nazwisko, imię ojca</i>       |                           | <i>Pawilon, nr celi</i> | <i>Miejsce i data [DD-MM-RRRR] złożenia prośby</i>   |
| <i>Decyzja, data [DD-MM-RRRR].....</i> |                           |                         | <b>Informuję o możliwości zaskarżenia decyzji w trybie art. 7 Kodeksu karnego wykonawczego</b> |
|  |                           |                         |  |
| <i>zgodą*</i>                          | <i>zgodą po korekcie*</i> | <i>odmownie*</i>        | <i>Pieczętka i podpis</i>  |

Załącznik nr 7  
do zarządzenia wewnętrznego nr 33/2017  
dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
z dnia 19 maja 2017 r.  
w sprawie porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Głogowie

## Zasady

### utrzymywania więzi z rodziną lub osobami bliskimi za pośrednictwem komunikatora internetowego

- Warunkiem uzyskania zgody na utrzymywanie przez skazanego więzi z rodziną lub osobami bliskimi za pośrednictwem komunikatora internetowego jest:
  - spełnienie, co najmniej jednego z kryteriów określonych w § 16 ust. 2,
  - uzyskanie pisemnej deklaracji chęci członka rodziny lub osoby bliskiej utrzymywania kontaktów wg wzoru określonego w niniejszym załączniku,
  - złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem i zasadami korzystania z łącza internetowego wraz ze zobowiązaniem do ich przestrzegania, zgodnie ze wzorem określonym w niniejszym załączniku.
- Kontakt, o którym mowa w pkt. 1, odbywa się w oddzielnym pomieszczeniu pod nadzorem funkcjonariusza i trwa do 30 minut.
- Zestawienie połączenia jest dokonywane przez skazanego przy udziale funkcjonariusza nadzorującego widzenie na podstawie zgody wymienionej w pkt. 1.
- Administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w działaniu komunikatora.

✂-----

| <b>OŚWIADCZENIE</b>   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Ja niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany z regulaminem i zasadami korzystania z łącza internetowego i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.<br>Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w działaniu komunikatora. |                                 |
| <br><br><br><br><br>  | <br><br><br><br><br>            |
| <i>Nick</i>   | <i>Imię, nazwisko imię ojca</i> |

✂-----

| <b>DEKLARACJA</b>   |                             |
|---|-----------------------------|
| Ja niżej podpisany(-a) deklaruję chęć utrzymywania kontaktu za pośrednictwem komunikatora internetowego ze skazanym:  |                             |
| <br><br><br><br><br>  |                             |
| <i>Imię, nazwisko, imię ojca</i>  |                             |
| Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z regulaminem i zasadami korzystania z łącza internetowego i zobowiązuje się do ich bezwzględnego przestrzegania.<br>Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w działaniu komunikatora. |                             |
| <br><br><br><br><br>  | <br><br><br><br><br>        |
| <i>Nick</i>   | <i>Imię, nazwisko, data</i> |

### ZAMÓWIENIE NA PACZKĘ

realizowaną w punkcie sprzedaży prowadzonym przy Zakładzie Karnym w Głogowie  
Nr konta punktu sprzedaży : 39 1130 1033 0018 8181 4720 0005

Tytułem: Głogów .....  
Imię nazwisko im. ojca (odbiorcy paczki)

Zachodnia Instytucja Gospodarki Budżetowej „PIAST” ul. Cicha 8, 56-100 Wołów

| <i>Dane składającego zamówienie (osoba najbliższa dla skazanego)</i> |                 |                    |                              |             |         |      |
|--|-----------------|--------------------|------------------------------|-------------|---------|------|
| <i>Imię</i>  | <i>Nazwisko</i> | <i>Imię ojca</i>   | <i>Stopień pokrewieństwa</i> |             |         |      |
| <i>Adres zamieszkania</i>  |                 |                    | <i>Nr telefonu</i>           |             |         |      |
| <i>Dane personalne odbiorcy paczki (skazany)</i>                     |                 |                    |                              |             |         |      |
| <i>Imię</i>  | <i>Nazwisko</i> | <i>Imię ojca</i>   | <i>Data urodzenia</i>        |             |         |      |
| <b>Lista zamówionych produktów</b>                                   |                 |                    |                              |             |         |      |
| Lp.  | Nazwa produktu  | Pozycja katalogowa | Ilość                        | Cena brutto | Wartość | Waga |
| 1.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 2.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 3.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 4.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 5.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 6.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 7.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 8.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 9.   |                 |                    |                              |             |         |      |
| 10.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 11.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 12.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 13.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 14.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 15.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 16.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 17.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 18.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 19.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 20.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 21.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 22.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 23.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 24.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| 25.  |                 |                    |                              |             |         |      |
| <b>Razem</b>   |                 |                    |                              |             |         |      |

Data i podpis zamawiającego

---

#### Potwierdzenie odbioru paczki

Otrzymałem paczkę , o numerze /rach plomb.....zgodna z zamówieniem:

.....  
(data i podpis osadzonego)



**Pouczenie dla zamawiającego paczkę:**

1. Niniejszy formularz służy do zamawiania i realizacji paczek wyłącznie za pośrednictwem Punktu Sprzedaży przy Zakładzie Karnym w Głogowie.
2. Skazany i ukarany, zwany dalej „skazanym”, ma prawo otrzymywać paczkę z żywnością, zwanej dalej „paczką”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.) i w przepisach Ministra Sprawiedliwości w sprawie regulaminu w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności
3. Osoba zamawiająca zamawia artykuły, które będzie zawierać paczka, na podstawie oferty asortymentowej przedstawionej na:
  - stronie internetowej <http://www.sw.gov.pl/strona/dla-interesantow-zaklad-karny-w-glogowie>
  - w punkcie sprzedaży, znajdującym się w sali widzeń,
  - w poczekalni dla osób odwiedzających znajdującej przy wejściu do Zakładu Karnego w Głogowie
4. Koszty zamówienia złożonego przez osobę najbliższą mogą być pokryte w trakcie składania zamówienia bezpośrednio w punkcie sprzedaży lub wpłacone na konto Punktu sprzedaży prowadzonym przy Zakładzie Karnym w Głogowie przez Zachodnią Instytucję Gospodarki Budżetowej „PIAST” z siedzibą w Wołowie, przy ul. Cichej 8, kod pocztowy 56-100 Wołów.

**BGK o/Wrocław 39 1130 1033 0018 8181 4720 0005**

tytuł przelewu - „ZK Głogów -paczka dla.....(imię i nazwisko, imię ojca.)”

5 Zamówienie na paczkę wraz z dowodem wpłaty należy dostarczyć za pośrednictwem poczty, bezpośrednio do **Punktu Sprzedaży Zakładu Karnego, ul. Lipowa 21, 67-200 Głogów** lub e- mailowo na adres: **kantyna.glogow@igbpiast.pl**

6. W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki, środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punkt sprzedaży zgodnie z niżej złożonym oświadczeniem, wraz z informacją o przyczynach odmowy realizacji zamówienia.

**Oświadczenie zamawiającego**

W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki należy zwrócić:

przekazem pocztowym na adres:

przelewem na konto bankowe:

Imię i nazwisko, ulica, nr domu, mieszkania, miejscowość, kod pocztowy

Nr konta bankowego

Imię i nazwisko, zamawiającego

Data i podpis zamawiającego

**Adnotacje pracownika SW**

1. Skazany posiada uprawnienia do otrzymania paczki\*
2. Skazany nie posiada uprawnienia do otrzymania paczki z powodu\* .....
3. Osoba składająca zamówienia odnotowana jest w systemie Noe.NET jako osoba najbliższa\*.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Data i podpis**Adnotacje przedstawiciela punktu sprzedaży**

Paczkę przygotowano i wydano skazanemu dnia :

Zwrot środków pieniężnych zamawiającemu:

Data

Nr wyciągu bankowego lub innego dowodu księgowego

Podpis .....

\_\_\_\_\_  
*data, podpis i pieczęć dyrektora zakładu*

Załącznik Nr 9  
do zarządzenia wewnętrznego nr 33/2017  
dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
z dnia 19 maja 2017 r.  
w sprawie porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Głogowie

### ZEZWOLENIE

dyrektora Zakładu Karnego w Głogowie  
na otrzymanie paczki z odzieżą, bielizną, obuwaniem  
i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny

| Osadzony   |                  |                         |   |                  |                         |
|--|------------------|-------------------------|---|------------------|-------------------------|
|  |                  | imię                    |   | nazwisko         |                         |
|  |                  |                         |   | imię ojca        |                         |
| Lp.  | Wyszczególnienie | ilość (szt./opak./masa) | Lp.   | Wyszczególnienie | ilość (szt./opak./masa) |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         |   |                  | Ilość pozycji           |
| <b>Informacja dla nadawcy paczki</b>   |                  |                         |   |                  |                         |
| <b>Uwaga!</b>  |                  |                         |   |                  |                         |
| 1) W paczce można przysyłać wyłącznie rzeczy wyszczególnione w niniejszym wykazie; przedmioty niewymienione w nim lub w liczbie przekraczającej zadeklarowaną ilość nie zostaną osadzonemu wydane. |                  |                         |   |                  |                         |
| 2) Niniejsze zezwolenie, po odcięciu druku kontrolnego, należy umieścić wewnątrz paczki.   |                  |                         |   |                  |                         |
| 3) Odcięty druk kontrolny należy nakleić na opakowaniu paczki w widocznym miejscu.   |                  |                         |   |                  |                         |
| 4) <b>Paczka bez naklejonego na opakowaniu druku kontrolnego nie zostanie podjęta z urzędu pocztowego.</b>   |                  |                         |   |                  |                         |
| Zakład Karny<br>ul. Lipowa 21<br>67-200 Głogów   |                  |                         |   |                  |                         |
| <i>adres do korespondencji</i>   |                  |                         | <i>opinia oddziałowego, nr służbowy</i>         |                  |                         |
| <b>DRUK KONTROLNY (odciąć i nakleić na opakowaniu paczki)</b>  |                  |                         |   |                  |                         |
| Zezwolenie na otrzymanie paczki z odzieżą, bielizną, obuwaniem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny   |                  |                         |   |                  |                         |
|  |                  |                         | <i>data, podpis i pieczęć dyrektora zakładu</i> |                  |                         |