

**ZARZĄDZENIE NR 29/2020**  
**DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO W GRĄDACH-WONIECKO**  
**z dnia 24 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego**  
**w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 roku o Służbie Więziennej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 848), art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 523) oraz § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. z 2016 r. poz. 2231), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się porządek wewnętrzny w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Osadzony po przyjęciu do Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko zobowiązany jest zapoznać się z przepisami Kodeksu karnego wykonawczego, Regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności i przepisami wynikającymi z porządku wewnętrznego oraz do ich przestrzegania zgodnie z art. 116 KKW.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 35/2018 z dnia 28 listopada 2018 r. Dyrektora Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Wykonano w 1 egz.:

Zapoznano:

1. Z-ca Dyrektora
2. D/P
3. D/Kw
4. D/O
5. D/SZ
6. D/E
7. D/F
8. S/K
9. S/P
10. S/BHP
11. S/IŁ
12. Sekretariat

# PORZĄDEK WEWNĘTRZNY W ZAKŁADZIE KARNYM W GRĄDACH-WONIECKO

## ROZDZIAŁ 1

§ 1. Użyte w porządku wewnętrznym określenia oznaczają:

- 1) Zakład Karny, ZK lub jednostka – Zakład Karny w Grądach-Woniecko;
- 2) Dyrektor - Dyrektor Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko lub jego zastępca, a także osoby zastępujące;
- 3) osadzony - skazany lub ukarany ujęty w ewidencji Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko;
- 4) porządek wewnętrzny – porządek wewnętrzny w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko; akt regulujący sprawy organizacyjne;
- 5) funkcjonariusz – funkcjonariusz pełniący służbę w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko;
- 6) przełożony – w stosunku do osadzonych funkcjonariusz lub pracownik Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko;
- 7) stanowisko pracy – stanowisko na którym świadczy pracę osadzony bez względu na formę i rodzaj zatrudnienia;
- 8) k.o. - zajęcia kulturalno – oświatowe;
- 9) lekarz – funkcjonariusz lub pracownik zatrudniony w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko na stanowisku lekarza;
- 10) cela mieszkalna – oznaczone pomieszczenie mieszkalne, wieloosobowe, będące miejscem zakwaterowania osadzonych;
- 11) oddział mieszkalny – oddzielone kondygnacyjnie i oznaczone miejsce zakwaterowania osadzonych, skupiające w swym obszarze cele mieszkalne;
- 12) kantyna – punkt handlowy znajdujący się na terenie Zakładu Karnego w Grądach-Woniecko;
- 13) KKW. – Kodeks karny wykonawczy;
- 14) regulamin – Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności.

§ 2. Postanowienia porządku wewnętrznego mają zastosowanie wobec osób odbywających karę pozbawienia wolności w Zakładzie Karnym w Grądach-Woniecko.

§ 3. 1. Dyrektor, kierownicy działów lub wyznaczone przez nich osoby, a także inni przełożeni przyjmują osadzonych w sprawie wniosków, skarg, próśb i w innych sprawach, w każdy dzień pracy administracji zakładu karnego (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 7:30 do 15:30, w pokoju wychowawcy na terenie oddziału; a dodatkowo skazani zatrudnieni poza terenem zakładu karnego przyjmowani są przez dyrektora i kierowników lub wyznaczone przez nich osoby raz w tygodniu do godziny 19:00, o ile przyjęcia nie można było zrealizować w godzinach 7:30–15:30.

2. Wszelkie pisemne wnioski, skargi i prośby osadzeni przekazują właściwemu oddziałowemu.

3. Dostarczanie energii elektrycznej i ciepłej wody do cel mieszkalnych oraz wydawanie środków higieny osobistej i środków czystości odbywa się:

- 1) energia elektryczna w gniazdach elektrycznych ściennych do cel mieszkalnych dostarczana jest w godz. 6:00–22:00;
- 2) ciepła woda do cel mieszkalnych dostarczana jest całodobowo;
- 3) środki do utrzymania higieny osobistej oraz środki do utrzymania czystości w celach mieszkalnych są wydawane osadzonym przez administrację jednostki do 5 dnia roboczego każdego miesiąca;
- 4) osadzeni mają obowiązek segregowania odpadów (zasady segregacji określa załącznik nr 1)
  - a) odpady opakowaniowe tj. papier, tworzywa sztuczne, szkło składowane są w miejscach wyznaczonych w oddziałach mieszkalnych;
  - b) odpady komunalne tj. zmieszane składowane są w koszach na śmieci w celach mieszkalnych.

Ilość środków do utrzymania czystości celi mieszkalnej wydawanych na 1 miesiąc określa poniższa tabela:

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Ilość wydawana	Uwagi
1	Płyn do mycia uniwersalny	litr	0,5 do celi 1-4 osobowej, oraz wielokrotność 0,5 na kolejne 4 osoby osadzone	wydawany wg zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone
2	Czyścik uniwersalny	kilogram	0,3 do celi 1-4 osobowej, oraz wielokrotność 0,3 na kolejne 4 osoby osadzone	wydawany wg zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone
3	Płyn do WC	litr	wg potrzeb	wydawany wg zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone
4	Płyn do mycia szyb	litr	wg potrzeb	wydawany wg zgłaszanych potrzeb przez osoby osadzone

## ROZDZIAŁ 2

§ 4. Godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego:

- 1) apel poranny odbywa się codziennie w godzinach: 7:00–7:15;
- 2) apel wieczorny odbywa się codziennie w godzinach: 19:00–19:15;
- 3) w czasie przygotowania do apelu i w jego trakcie osadzeni mają obowiązek przebywać w celach mieszkalnych, zgodnie z zakwaterowaniem;
- 4) z chwilą wejścia w obszar oddziału mieszkalnego prowadzący apel, donośnym głosem podaje sygnał „Apel”, który to sygnał stanowi polecenie przzerwania wszystkich zajęć i ustawienia się osadzonych w szyku zwartym, w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel (twarzą do przełożonego); w czasie apelu osadzeni są ubrani we własną lub wydaną do użytku odzież;
- 5) wszystkich osadzonych obowiązuje cisza łącznie z wyłączeniem odbiorników RTV i głośników radiowęzła;
- 6) po przybyciu przeprowadzającego apel skazani przyjmują postawę zasadniczą, jeden osadzony informuje o stanie osobowym celi.
- 7) sprawdzanie stanu zatrudnienia odbywa się na stanowiskach pracy (wewnątrz ZK)

- 8) osadzeni przebywający w izbie chorych mogą w czasie apelu pozostawać w łóżkach;
- 9) po odebraniu apelu prowadzący apel donośnym głosem podaje sygnał „po apelu”, upoważniając tym skazanych do rozejścia się i przystąpienia do zajęć zgodnie z ramowym porządkiem dnia.

### ROZDZIAŁ 3

§ 5. 1. W Zakładzie Karnym dla ogółu osadzonych obowiązuje następujący ramowy porządek dnia:

Ramowy porządek dnia					
Godzina od - do	Oddział 1	Oddział 2	Oddział 3	Oddział 4	
	06:00	Pobudka*			
06:00	06:15	Toaleta poranna			
06:15	06:30	Zajęcia własne w celach	Śniadanie	Zajęcia własne w celach	Zajęcia własne w celach
06:30	06:45		Zajęcia własne w celach		Śniadanie
06:45	07:00	zajęcia własne w celach-przygotowanie do apelu porannego			
07:00	07:15	Apel poranny			
07:15	07:30	Zajęcia własne w celach	Zajęcia własne w celach	Śniadanie	Zajęcia własne w celach
07:30	07:45	Śniadanie		Zajęcia własne w celach	
07:45	12:00	Zajęcia własne w celach, spacer, zajęcia k.o. i sportowe			
12:00	12:20	Zajęcia własne w celach	Obiad	Zajęcia własne w celach	Zajęcia własne w celach
12:20	12:40		Zajęcia własne w celach		Obiad
12:40	13:00			Obiad	Zajęcia własne w celach
13:00	13:20	Obiad	Zajęcia własne w celach		
13:20	17:00	Zajęcia własne w celach, spacer, zajęcia k.o. i sportowe			
17:00	17:15	Zajęcia własne w celach	Kolacja	Zajęcia własne w celach	Zajęcia własne w celach
17:15	17:30		Zajęcia własne w celach		Kolacja
17:30	17:45			Kolacja	Zajęcia własne w celach
17:45	18:00	Zajęcia własne w celach			
18:00	18:45	Zajęcia własne w celach			
18:45	19:00	Przygotowanie do apelu wieczornego			
19:00	19:15	Apel wieczorny			
19:15	20:45	Zajęcia porządkowo-higieniczne oraz zajęcia własne w celach			
20:45	21:00	Przygotowanie do ciszy nocnej			
21:00	06:00	Cisza nocna			

\* Godzina pobudki osadzonych zatrudnionych w bloku żywnościowym może być wcześniejsza, w zależności od godziny rozpoczęcia pracy zgodna z grafiką

2. Cele mieszkalne Zakładu Karnego typu półotwartego i otwartego pozostają otwarte przez całą dobę.
3. W przypadkach nagłych lub konieczności usunięcia awarii na terenie zakładu karnego, osadzony zobowiązany jest wykonać polecenie właściwego przełożonego w zakresie zleconych prac, również w czasie przeznaczonym na odpoczynek lub zajęcia własne.
4. Zasady organizacji zajęć kulturalno-oświatowych, sportowych, pracy oraz innych form spędzania czasu przez osadzonych:
  - 1) zajęcia kulturalno-oświatowe oraz sportowe odbywają się w świetlicach oddziałów i innych pomieszczeniach, a także na boisku przy placu spacerowym, a za zgodą dyrektora poza terenem jednostki;
  - 2) wypożyczania książek osadzeni dokonują bezpośrednio w bibliotece w godzinach ustalonych przez administrację (informacje na tablicach ogłoszeń), zgodnie z planem zatwierdzonym przez dyrektora i na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
  - 3) osadzonym nie udostępnia się innych stron internetowych niż strony Biuletynu Informacji Publicznej, zwanym dalej BIP. Przeglądanie stron BIP zapewnia się na wyznaczonym stanowisku komputerowym po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby na piśmie wraz z uzasadnieniem. Harmonogram i czas korzystania z dostępu do wskazanej w prośbie strony BIP, będzie ustalany indywidualnie, przeglądanie stron BIP będzie nadzorowane przez funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej. Osadzonym nie udostępnia się stron BIP pozwalających na bezpośrednią komunikację, w przypadku stwierdzenia jej nawiązania, niezwłocznie przerywa się korzystanie przez osadzonego z wyznaczonego stanowiska komputerowego;
  - 4) osadzeni posiadają możliwość prenumerowania prasy na koszt własny;
  - 5) osadzony z usług fryzjera może skorzystać przynajmniej raz w miesiącu w godzinach ustalonych przez administrację (informacje na tablicach ogłoszeń), w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu. Strzyżenie realizowane jest zgodnie z planem zatwierdzonym przez dyrektora; wyjście do fryzjera następuje po wcześniejszym ustaleniu wizyty - zapisaniu się do fryzjera w zeszycie znajdującym się u oddziałowego;
  - 6) po godzinie 21:00 osadzony ma obowiązek przebywania w celi zgodnie z zakwaterowaniem, oprócz miejsc przeznaczonych do palenia wyrobów tytoniowych z zachowaniem zasad ciszy nocnej;
  - 7) osadzeni zatrudnieni i uczestniczący w zajęciach zbiorowych organizowanych przez administrację w uzasadnionych przypadkach mogą otrzymywać posiłki według odrębnych uregulowań;
  - 8) w trakcie sprzątanía korytarzy i pomieszczeń sanitarnych oraz świetlic skazani niezatrudnieni przy pracach porządkowych zobowiązani są do pozostawania w celach mieszkalnych.

## **ROZDZIAŁ 4**

§ 6. Organizacja i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację:

- 1) posiłki dla osadzonych wydawane są w stołówce, w czasie określonym w porządku dnia;
- 2) na posiłki osadzeni udają się w grupach, poszczególne oddziały, w szyku zwartym;
- 3) posiłki dostarczane przez administrację Zakładu Karnego osadzeni zobowiązani są pobierać osobiście i spożywać w stołówce;
- 4) po zakończonym posiłku osadzony zobowiązany jest pozostawić w czystości miejsce, w którym spożywał posiłek;
- 5) wydawanie posiłków osadzonym zatrudnionym poza terenem zakładu karnego określa zatwierdzony przez dyrektora „Harmonogram wydawania posiłków skazanym zatrudnionym poza terenem Zakładu Karnego”;
- 6) zabrania się wynoszenia ze stołówki naczyń pozostających na ewidencji jednostki;
- 7) skazani przebywający poza zakładem karnym, który bierze udział w szczególności w czynnościach procesowych lub innych czynnościach wymagających konwojowania, a któremu ze względów technicznych lub organizacyjnych nie można wydać gorącego posiłku, a zwłaszcza w przypadku braku możliwości wydania posiłku w godzinach ustalonych w porządku wewnętrznym obowiązującym w jednostce, otrzymuje wyżywienie w postaci suchego prowiantu;
- 8) zabrania się wnoszenia do stołówki jakichkolwiek produktów spożywczych, jak również innych przedmiotów z wyjątkiem kubka, sztućców i ściereczki.

## **ROZDZIAŁ 5**

§ 7. Organizacja, miejsce i zasady poruszania się po terenie zakładu:

- 1) osadzeni mogą swobodnie poruszać się wyłącznie po terenie oddziału mieszkalnego w czasie przewidzianym w porządku dnia;
- 2) osadzeni poruszają się po terenie zakładu karnego w czasie określonym w porządku dnia i oddzielnych planach;
- 3) osadzeni poruszają się po terenie zakładu karnego we własnej lub wydanej im do użytku odzieży i obuwiu stosownych do pory roku i warunków atmosferycznych;
- 4) w przypadku udziału w posiedzeniach sądu lub komisji penitencjarnej, rozmów z kierownictwem jednostki, osadzeni zobowiązani są do występowania w stroju, w którego skład wchodzi przynajmniej długie spodnie oraz koszulka z rękawami;
- 5) osadzeni wychodzący poza oddział mieszkalny poruszają się w szyku zwartym;
- 6) zabrania się samowolnego wynoszenia poza obręb pawilonu rzeczy należących do ZK;
- 7) na zajęcia sportowe osadzeni udają się w obuwiu sportowym;
- 8) osadzeni zatrudnieni poza pawilonem mieszkalnym, ubrani są w ubranie robocze dostarczone przez administrację jednostki; w chwili opuszczenia oddziału skazany może zgłosić oddziałowemu potrzebę zamknięcia (pustej) celi mieszkalnej; zabrania się samowolnego opuszczania stanowisk pracy i zdejmowania ubrania;
- 9) zabrania się noszenia nakryć głowy w oddziałach mieszkalnych.

## **ROZDZIAŁ 6**

§ 8. Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpieli przez osadzonych:

- 1) spacer odbywają się w godzinach: 7:30-11:55 i 13:30-16:00, zgodnie z planem spacerów zatwierdzonym przez dyrektora; w uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć inne godziny spaceru;
- 2) spacer dla skazanych, którzy chcą skorzystać z art.112 § 4 KKW odbywa się w piątki w godz.7:30-8:30;
- 3) przed rozpoczęciem spaceru osadzeni ustawiają się w wyznaczonym miejscu, w szyku zwartym, w ubraniach i obuwiu stosownych do pory roku i warunków atmosferycznych;
- 4) osadzeni poruszają się po placu spacerowym w sposób niezakłócający ruchu innym osadzonym;
- 5) osadzeni w czasie spaceru mogą korzystać z boiska i urządzeń sportowych znajdujących się na placu spacerowym, po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem korzystania z tych urządzeń; osadzeni podczas w/w zajęć powinni być w odpowiedniej odzieży i obuwiu;
- 6) czas trwania spaceru wynosi minimum 60 minut;
- 7) zabrania się zaśmiecania placu spacerowego;
- 8) w czasie spaceru osadzeni nie mogą porozumiewać się z osadzonymi pracującymi, osadzonymi przebywającymi w celach mieszkalnych, a także osobami postronnymi oraz przekazywać i otrzymywać jakichkolwiek przedmiotów;
- 9) spacer może być zakończony przed czasem w przypadku naruszenia postanowień regulaminu lub porządku wewnętrznego;
- 10) kąpiel osadzonych odbywa się w łaźni oddziału trzy razy w tygodniu, w każdy poniedziałek, środę i sobotę w godz. 7:50-14:00 z przerwą na obiad; osadzeni zatrudnieni korzystają z kąpeli po zakończeniu pracy w w/w dniach w godz. 14:30–20:30; w przypadku prac brudzących, wykonywanych na terenie Zakładu Karnego, decyzję o dodatkowej kąpeli podejmuje dyrektor na wniosek zatrudniającego; czas trwania kąpeli jednego osadzonego wynosi przynajmniej 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej nie może być krótszy niż 6 minut; po zakończeniu kąpeli osadzeni powinni po sobie pozostawić ład i porządek;
- 11) piżamy, ręczniki i ścierki do wycierania naczyń wymieniane się przez administrację jednostki co tydzień, w środę; odzież i obuwie w zależności od potrzeb; pościel co dwa tygodnie.
- 12) jeżeli z przyczyn organizacyjnych wymiana o której mowa w pkt 12 nie może się odbyć, zostanie ona zrealizowana w innym terminie i poprzedzona będzie stosownym ogłoszeniem;
- 13) spacer i kąpiel osadzonego chorego odbywa się według wskazań lekarza.

## **ROZDZIAŁ 7**

§ 9. 1. Miejsca, w których dozwolone jest używanie przez osadzonych wyrobów tytoniowych:

- 1) w oddziale I w pomieszczeniu nr 144, w oddziale II w wydzielonej części korytarza pomiędzy celami nr 206 i 207, w oddziale III w wydzielonej części korytarza pomiędzy celami nr 306 i 307, w oddziale IV w wydzielonej części korytarza pomiędzy celami nr 406 i 407;
- 2) na placu spacerowym - w czasie trwania spaceru w wyznaczonym do tego miejscu;

2. Palenie tytoniu odbywa się tylko i wyłącznie w miejscach wyznaczonych przez dyrektora jednostki.

3. W czasie palenia tytoniu należy bezwzględnie przestrzegać przepisów i zasad przeciwpożarowych.

## ROZDZIAŁ 8

§ 10. 1. Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny, obuwia oraz innych rzeczy, które osadzony może posiadać w Zakładzie Karnym:

- 1) łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w zakładzie karnym nie może przekraczać 30 kilogramów lub pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>;
  - 2) osadzeni mogą posiadać w celi mieszkalnej następującą ilość odzieży, obuwia i bielizny:
    - a) dwie pary spodni długich, dwie pary krótkich spodenek, dwa swetry lub bluzy, trzy koszule lub koszulki, dwie pary obuwia oraz jedną sztukę okrycia wierzchniego; bieliznę – w miarę potrzeb;
    - b) ponadto osadzony może posiadać jeden komplet dresów i jedną parę obuwia sportowego;
    - c) na posiadanie większej ilości odzieży wymagana jest zgoda Dyrektora;
  - 3) osadzony, który jest zatrudniony może posiadać w celi mieszkalnej odzież roboczą; w sytuacji, gdy zostaje wycofany z zatrudnienia zobowiązany jest do niezwłocznego zdania wcześniej pobranej odzieży roboczej;
  - 4) odzież własną osadzony przechowuje w pojemniku podłóżkowym;
  - 5) zabrania się posiadania w celi mieszkalnej torby podróźnej;
  - 6) posiadaną w celi mieszkalnej odzież, a także inne przedmioty, skazany utrzymuje w należytej czystości we własnym zakresie;
  - 7) w przypadku stwierdzenia posiadania przez osadzonego w celi mieszkalnej odzieży, bielizny, obuwia i innych rzeczy w ilościach, które naruszają obowiązujący porządek wewnętrzny, osadzony ma obowiązek niezwłocznie przekazać nadmiar rzeczy do magazynu depozytowego rzeczy własnych;
  - 8) wymogi określone w pkt 1, nie obejmują posiadanych przez skazanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego;
  - 9) zabrania się sprzedawania, wymiany, darowizny lub innego obrotu odzieżą, obuwiem i bielizną własną, a także posiadania odzieży i obuwia poza ewidencją magazynową;
  - 10) wymiana rzeczy własnych osadzonych znajdujących się w magazynie depozytowym odbywa się w dni pracy administracji zakładu karnego w godzinach 9:00-10:30, dla osadzonych zatrudnionych poza terenem zakładu karnego w środę w godzinach 7:30–9:00;
  - 11) w przypadku zbieżności godzin, w których w magazynie będą wykonywane inne czynności, wymiana o której mowa w pkt 10 odbędzie się w innych godzinach.
2. Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego:
- 1) odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty nie będące przedmiotami wartościowymi o wadze nieprzekraczającej 12 kg;
  - 2) jeden odbiornik telewizyjny wielkości do 19 cali;



- 3) dokumenty osadzonego inne niż dokumenty osobiste.
3. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:
  - 1) żywności;
  - 2) leków;
  - 3) tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - 4) środków łatwopalnych;
  - 5) przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50 cm x 50 cm x 50 cm.
4. Rzeczy własne osadzonego o wymiarach lub ilości naruszającej obowiązujący porządek, wydaje się lub przesyła na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.
5. Osadzony korzystający z widzeń do 30 godzin poza terenem zakładu karnego lub przepustek wielodniowych składa oświadczenie dotyczące odzieży, w której opuszcza zakład karny; osadzony który po powrocie z widzenia poza terenem zakładu karnego lub przepustki przywiózł dodatkową odzież, bieliznę, obuwie, przedmioty wartościowe, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu przełożonemu.

## **ROZDZIAŁ 9**

§ 11. Ilość i wymiary przedmiotów, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej oraz sposób ich przechowywania, a także zasady ich używania:

- 1) osadzony może posiadać w celi mieszkalnej dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kilogramów, do 9 litrów napojów – w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody w opakowaniach nie przekraczających pojemności 1 litra, wyroby tytoniowe, środki higieny osobistej, przedmioty osobistego użytku, zegarek, listy oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich, przedmioty kultu religijnego w ilości do 10 sztuk o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm, materiały piśmienne, notatki osobiste, własne książki w ilości do 5 sztuk, prasę o łącznej wadze do 0,5 kilograma, gry planszowe;
  - 2) posiadanie w celi mieszkalnej innych przedmiotów wymaga każdorazowo zgody dyrektora;
  - 3) bez zgody dyrektora osadzony może posiadać trzy pojemniki do przechowywania żywności o pojemności do 1 litra każdy;
  - 4) za zgodą dyrektora osadzony może posiadać:
    - a) własne plastikowe sztućce,
    - b) jedną grzałkę o mocy do 350 W albo czajnik bezprzewodowy o pojemności do 0,7 litra oraz mocy nieprzekraczającej 700 W,
    - c) sprzęt audiowizualny, w tym jeden odbiornik telewizyjny do 19 cali, jeden odbiornik radiowy lub CD
- o łącznej mocy urządzeń nie przekraczającej 1000 W.

Odbiorniki elektryczne powinny być sprawne technicznie, wyposażone w oryginalne przewody dostosowane do gniazd prądowych tzn. posiadać płaską wtyczkę lub jeśli wymaga tego urządzenie elektryczne posiadać wtyczkę ze stykiem ochronnym PE. Odbiorniki te nie mogą posiadać cech świadczących o przeróbkach. Dopuszcza się stosowanie oryginalnych przedłużaczy ze stykiem ochronnym, maksymalnie z trzema gniazdami o długości do 3 m. Korzystanie z wymienionych urządzeń odbywa się sposób

niezakłócający porządku i spokoju innych osadzonych. Przedmioty posiadane przez osadzonych w celi mogą być używane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, zgodnie z instrukcją obsługi, w sposób nie zakłócający porządku w oddziale mieszkalnym i spokoju współosadzonych, a sprzęt zasilany elektrycznie dodatkowo z zachowaniem przewidzianych dla niego zasad bezpieczeństwa i p.poż.. W przypadku zauważenia nieprawidłowości w działaniu eksploatowanych urządzeń elektrycznych należy o tym fakcie poinformować przełożonego. Wszystkie urządzenia będące w posiadaniu osadzonych są kontrolowane i plombowane przez właściwych przełożonych, niezależnie od okresu gwarancyjnego w/w sprzętu.

- 5) w celi mieszkalnej można użytkować tylko po jednym urządzeniu danego rodzaju, zasilanym energią elektryczną, takim jak: telewizor, czajnik, grzałka lub inne, o którym jest mowa w zarządzeniu;
- 6) osadzeni każdorazowo opuszczając cele mieszkalne są zobowiązani do wyłączenia wszelkich urządzeń elektrycznych;
- 7) w przypadku uszkodzenia plomby skazany jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu;
- 8) zabrania się przekazywania i użyczania sprzętu RTV;
- 9) za sprzęt znajdujący się w celi mieszkalnej odpowiedzialność ponosi ich posiadacz;
- 10) osadzony, który uzyskał zgodę dyrektora na posiadanie sprzętu wymienionego w pkt 4 lit. c, może posiadać ponadto, po uzyskaniu zgody dyrektora, elektroniczne nośniki gier, muzyki i filmów w ilości do 10 sztuk (płyty CD, DVD, kartridże);
- 11) w przypadku zakłócenia przez osadzonego ustalonego w zakładzie karnym porządku wewnętrznego lub uszkodzenia plomby kontrolnej sprzętu, a także wystąpienia innych okoliczności dających podstawę do cofnięcia zezwolenia, przyznane zezwolenie na posiadanie sprzętu oraz przedmiotów wymienionych w pkt 4 lit. b, c i pkt 10 może zostać cofnięte. W razie korzystania z odbiornika telewizyjnego, radiowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z jego przeznaczeniem bądź w sposób zakłócający porządek, posiadacz tego przedmiotu może być pozbawiony możliwości korzystania z niego do czasu podjęcia decyzji przez dyrektora;
- 12) za posiadany w celi mieszkalnej sprzęt radiowo-telewizyjny opłaty abonamentowe ponosi osadzony;
- 13) w celi mieszkalnej osadzony może posiadać jedynie leki wydane za zgodą lekarza; leki niewiadomego pochodzenia będą przekazywane do ambulatorium;
- 14) dopuszcza się możliwość zakupu w kantynie witamin i suplementów diety wprowadzonych do obrotu poza aptekami;
- 15) indywidualny wystrój cel mieszkalnych jest możliwy wyłącznie za zgodą dyrektora;
- 16) usytuowanie sprzętu RTV oraz innych przedmiotów i artykułów nie może utrudniać kontroli celi mieszkalnej, a zwłaszcza kontroli zabezpieczeń techniczno-ochronnych. W szczególności zabrania się przechowywania przedmiotów i artykułów żywnościowych w sposób ograniczający widoczność otworów okiennych;
- 17) zabrania się gromadzenia w celach mieszkalnych różnego rodzaju opakowań oraz innych przedmiotów mogących powodować zagrożenie pożarowe oraz utrudniających lub uniemożliwiających utrzymanie porządku lub przeprowadzenie kontroli pomieszczenia;

- 18) osadzony zobowiązany jest do dbania o porządek w zakładzie i jego mienie; w przypadku zniszczenia mienia Zakładu Karnego kosztami będzie obciążony sprawca szkody;
- 19) dyrektor może wyrazić zgodę na posiadanie w celi przedmiotów wartościowych i innych; za ewentualną utratę przedmiotów wydanych osadzonemu na jego prośbę Zakład Karny nie ponosi odpowiedzialności;
- 20) administracja Zakładu Karnego nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia przedmiotów własnych osadzonych posiadanych w celach oraz przedmiotów wydanych przez ZK, które podlegają zwrotowi;
- 21) żywność, za wyjątkiem napojów, powinna być przechowywana wyłącznie w szafce i opakowaniu do tego przeznaczonym, zgodnie z przepisami sanitarnymi;
- 22) osadzony w celi mieszkalnej może posiadać żywność i napoje z aktualnym terminem przydatności do spożycia;
- 23) osadzony zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia z celi mieszkalnej opakowań i pojemników po zużytych produktach spożywczych, chemicznych i innych;
- 24) zabrania się wnoszenia jakichkolwiek artykułów żywnościowych i tytoniowych oraz napojów przez osadzonych powracających z czynności procesowych, przepustek i pracy, poza posiłkami wydawanymi przez administrację ZK w postaci „suchego prowiantu”;
- 25) zabrania się oklejania ścian cel mieszkalnych i innych pomieszczeń, w których przebywają osadzeni, jak również oklejania drzwi i innych elementów wyposażenia i zabudowy;
- 26) zabrania się samowolnego przestawiania łóżek w celach;
- 27) zabrania się wykonywania ćwiczeń fizycznych z wykorzystaniem sprzętu kwaterunkowego (toborety, łóżka, stoły, itp.) oraz przy użyciu obciążeń własnej produkcji;
- 28) zabrania się umieszczania lub zawieszania jakichkolwiek przedmiotów na kratkach okiennych;
- 29) zabrania się wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów bądź wylewania płynów przez okna;
- 30) zabrania się posiadania wyrobów w aerozolu oraz artykułów zawierających alkohol; ponadto zabrania się posiadania przedmiotów, których właściwości uzyskane po przerobieniu odpowiadają cechom przedmiotów niebezpiecznych mogących stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w jednostce;
- 31) osadzony ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania wszelkich usterek technicznych stwierdzonych w celi mieszkalnej.

## **ROZDZIAŁ 10**

§ 12. Dni, godziny i miejsce przyjmowania osadzonych przez lekarzy:

- 1) lekarz ogólny pracuje codziennie w godzinach pracy ambulatorium tj. w dni pracy administracji w godzinach 7:30–15:30;
- 2) przyjęcia osadzonych w ambulatorium odbywają się w dniach jak w pkt 1, w godzinach 9:00–12:00 po wcześniejszym zapisaniu się u właściwego oddziałowego;
- 3) w nagłych przypadkach chorzy przyjmowani są o każdej porze w godzinach pracy ambulatorium;

- 4) lekarz stomatolog przyjmuje w czwartki po wcześniejszym zapisaniu się u właściwego oddziałowego;
- 5) w przypadku zachorowań, osadzeni obowiązani są zgłaszać to przełożonym;
- 6) dyrektor Zakładu Karnego po zasięgnięciu opinii lekarza Zakładu Karnego, może zezwolić osadzonemu, na jego koszt, na leczenie u wybranego przez niego innego lekarza niż zakład opieki zdrowotnej dla osób pozbawionych wolności.

## ROZDZIAŁ 11

§ 13. Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń - na podstawie art.247 kkw:

- 1) widzenia udzielane są w niedziele, poniedziałki i wtorki w godzinach 8:00–15:00;
- 2) widzenia odbywają się w sali widzeń, w sposób uniemożliwiający fizyczny kontakt osadzonego z osobą odwiedzającą;
- 3) w widzeniu uczestniczy tylko 1 osoba pełnoletnia; widzeń udziela się najbliższym członkom rodziny osadzonego (małżonkowie, wstępni, zstępni, rodzeństwo);
- 4) widzenie trwa 60 minut i przypada jedno w miesiącu na osadzonego w każdym typie zakładu karnego (półotwarty, otwarty);
- 5) nie udziela się widzeń w formie nagród i ulg;
- 6) ustalenie dnia i godziny widzenia odbywa się: bezpośrednio u wychowawcy (osadzeni), telefonicznie pod numerem telefonu: 669-420-020 lub za pomocą poczty elektronicznej pod adresem [widzenia\\_zk\\_grady-woniecko@sw.gov.pl](mailto:widzenia_zk_grady-woniecko@sw.gov.pl), w dni robocze w godzinach 8:00-13:00, najpóźniej jeden dzień przed planowanym widzeniem;
- 7) realizacja widzenia uzależniona jest od wyrażenia zgody przez osadzonego; bez jej uzyskania widzenie nie może być zrealizowane; odpowiedni druk dostępny jest u wychowawcy;
- 8) widzenia nie są udzielane osadzonym z podwyższoną temperaturą i pozostającym w kwarantannie;
- 9) osoby odwiedzające zobowiązane są do stawiennictwa w Zakładzie Karnym na 35 minut przed planowanym widzeniem celem wypełnienia ankiety – wywiadu sanitarnego, pomiaru temperatury, złożenia depozytu, dezynfekcji;
- 10) dyrektor Zakładu Karnego ma prawo odmówić udzielenia widzenia w przypadku, gdy osoba odwiedzająca nie spełni wymogów formalnych określonych w niniejszym harmonogramie;
- 11) osadzonych i osoby odwiedzające rozmieszcza się zachowując dystans społeczny, odległość pomiędzy stanowiskami widzeń wynosi minimum 2 metry;
- 12) każdy stolik przedzielony jest przegrodą umożliwiającą kontakt wzrokowy i werbalny: obowiązuje zakaz kontaktu fizycznego pomiędzy osadzonym i osobą odwiedzającą; w przypadku naruszenia tego zakazu widzenie zostanie przerwane i zakończone;
- 13) Zarówno osoby odwiedzające jak i osadzeni, w trakcie widzenia, zobowiązani są do noszenia maseczek ochronnych;
- 14) Osadzeni mają możliwość dokonania zakupu maseczek w kantynie lub otrzymania ich w korespondencji (po otrzymaniu stosownego talonu);
- 15) Osadzonym, którzy nie posiadają maseczek, widzenie nie zostanie udzielone;
- 16) Obowiązuje obligatoryjny pomiar temperatury osób odwiedzających i osadzonych. Osobami dokonującymi pomiaru temperatury ciała osadzonych i osób

- odwiedzających są funkcjonariusze SW;
- 17) Osadzonym nie zezwala się na przekazywanie w trakcie widzenia jakichkolwiek przedmiotów (np. upominków);
  - 18) Po zakończeniu widzenia osadzony wyrzuca maseczkę jednorazową i rękawiczki do dedykowanego pojemnika na śmieci umieszczonego przy wyjściu z sali widzeń oraz dezynfekuje ręce.

## **ROZDZIAŁ 12**

§ 14. Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii:

- 1) osadzeni mają możliwość korzystania w Zakładzie Karnym z usług religijnych świadczonych przez kapelana wyznania rzymsko-katolickiego i prawosławnego oraz uczestniczenia w nabożeństwach; usługi religijne i rozmowy indywidualne z kapelanem odbywają się w poszczególnych oddziałach mieszkalnych w dni pracy administracji w godzinach 7:30-15:30, bądź w innym terminie ustalonym indywidualnie z kapelanem;
- 2) osadzeni innych wyznań chcący korzystać z usług religijnych mogą spotykać się z przedstawicielami związków wyznaniowych i religijnych w dni robocze w godzinach 9:00-17:00, poza godzinami spożywania posiłków, w wyznaczonym przez administrację pomieszczeniu - po uprzednim uzgodnieniu powyższego faktu z dyrektorem; spotkanie w innym terminie jest możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu i uzyskaniu zgody dyrektora;
- 3) osadzony może posiadać w celi mieszkalnej przedmioty niezbędne do wykonywania praktyk religijnych (przedmioty kultu religijnego) w ilości i wymiarach określonych § 11 pkt 1;
- 4) Msza Święta w wyznaniu rzymsko-katolickim odprawiana jest w kaplicy w soboty w godz. 8:30–10:00;
- 5) osadzeni mogą słuchać Mszy Świętej nadawanej przez środki masowego przekazu;
- 6) wykonywanie praktyk religijnych powinno odbywać się w sposób nie zakłócający spokoju innych osadzonych i ustalonego porządku.

## **ROZDZIAŁ 13**

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

- 1) osadzeni mogą dokonywać zakupów w kantynie w soboty w godzinach: 7:30–18:50 z przerwą na obiad i kolację;
- 2) osadzeni pracujący w soboty poza terenem jednostki mogą dokonywać zakupów w kantynie w niedziele w godz. 15:30–16:50;
- 3) dyrektor może ustalić inne dni i godziny realizacji zakupów w kantynie;
- 4) artykuły zakupione w kantynie osadzony w miejsce zakwaterowania przenosi w szczelnie zamkniętych opakowaniach; pakowania i zamknięcia dokonuje pracownik kantyny.

## ROZDZIAŁ 14

§ 16. Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji oraz paczek, a także zamawiania paczek:

- 1) korespondencję prywatną od osadzonych przyjmują oddziałowi, w każdy dzień pracy administracji do godziny 8:30; korespondencja osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego może podlegać cenzurze z wyłączeniem korespondencji z podmiotami określonymi w art. 8a § 2 i 3 KKW.;
- 2) korespondencję urzędową od osadzonych przyjmują oddziałowi codziennie;
- 3) „Potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej” oraz „Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej” wydawane jest przez oddziałowego;
- 4) korespondencję prywatną przekazują osadzonym oddziałowi, każdego dnia pracy administracji zakładu;
- 5) korespondencję urzędową przekazuje skazanym wyznaczony przez dyrektora funkcjonariusz, każdego dnia pracy administracji zakładu;
- 6) korespondencja kierowana do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz innych organów ochrony praw człowieka może być przekazywana przez osadzonych upoważnionemu przez dyrektora funkcjonariuszowi lub pracownikowi Służby Więziennej - oddziałowemu oddziału I lub bezpośrednio wrzucana do skrzynki znajdującej się przy wejściu do stołówki;
- 7) osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem Zakładu Karnego; osadzony paczkę żywnościową otrzymuje po złożeniu zamówienia na piśmie i po pokryciu kosztów przygotowania paczki; zamówienie może być również złożone przez osobę najbliższą; realizacja powyższych uprawnień nie może naruszać limitu wagowego żywności określonego w art. 110a § 1 KKW.;
- 8) zamówienia na paczki żywnościowe składane przez osadzonych są przyjmowane w każdym dniu roboczym;
- 9) realizacja uprawnienia osadzonego do otrzymania paczki żywnościowej może odbywać się w następujących formach:
  - a) przelanie środków pieniężnych na konto MIGB Mazovia i przesłanie zamówienia drogą pocztową na adres jednostki z dopiskiem KANTYNA,
  - b) osobiście przez osadzonego poprzez złożenie dyspozycji o przelanie środków pieniężnych na konto MIGB Mazovia i złożenie druków zamówienia w jednostce;
- 10) paczki żywnościowe realizowane są po złożeniu zamówienia, potwierdzeniu uprawnień oraz uiszczeniu opłat związanych z ich realizacją;
- 11) informacja o dostępnych artykułach znajduje się przed jednostką na tablicy ogłoszeń, w punkcie sprzedaży, na sali widzeń, w oddziałach mieszkalnych, na stronie internetowej: <http://sw.gov.pl/strona/dla-interesantow-zaklad-karny-grady-woniecko>;
- 12) osadzony może za zezwoleniem dyrektora, otrzymać paczkę z niezbędną mu odzieżą, bielizną, obuwem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza również z lekami; paczka higieniczno-odzieżowa nie może zawierać artykułów, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji oraz utrudniających kontrolę ich zawartości;

- 13) paczki higieniczno-odzieżowe, sprzęt RTV, paczki z lekami powinny spełniać następujące wymagania:
- a) paczki higieniczno-odzieżowe, paczki z lekami oraz sprzęt RTV przyjmowane są do Zakładu Karnego w godzinach 7:30–15:30. Paczka higieniczno-odzieżowa, sprzęt RTV, bez naklejonej części talonu nie będą przyjmowane;
  - b) przesłanie osadzonemu leków może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora Zakładu Karnego; ponadto przesłane leki powinny być zapakowane w oddzielnej paczce, która następnie zostanie przekazana do służby zdrowia;
  - c) osadzeni nie mogą otrzymywać w paczkach higieniczno-odzieżowych, sprzętu RTV wyrobów tytoniowych i artykułów żywnościowych;
  - d) artykuły żywnościowe, wyroby tytoniowe, przedmioty nie spełniające wymagań ustalonych przez administrację nadesłane w paczce przesyła się na koszt skazanego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji, a uznane przez lekarza lub innego uprawnionego pracownika służby zdrowia za nie nadające się do spożycia, podlegają zniszczeniu w obecności osadzonego;
  - e) paczki powinny być zapakowane w sposób umożliwiający kontrolę oraz opisane nazwiskiem i adresem nadawcy;
- 14) paczki higieniczno-odzieżowe mogą być doręczane do jednostki:
- a) przez osadzonych powracających z przepustki lub widzenia poza terenem Zakładu Karnego;
  - b) za pośrednictwem uprawnionego organu, instytucji lub osoby, a w szczególności poprzez pocztę, firmę kurierską, gońca, w dni pracy administracji oraz dni widzeń w godzinach: 8:00–15:00;
- 15) paczki żywnościowe wydawane są osadzonym przez pracownika kantyny; czas realizacji paczki wynosi maksymalnie do 5 dni roboczych, licząc od dnia skompletowania niezbędnej dokumentacji; paczki żywnościowe wydawane są w dni widzeń oraz dni zakupów;
- 16) paczki higieniczno-odzieżowe wydawane są najpóźniej piątego dnia roboczego od daty przyjęcia; w godzinach określonych w § 10 ust. 1 pkt 10 z uwzględnieniem pkt 11; wydanie następuje po uprzedniej kontroli zawartości paczki, która odbywa się w obecności osadzonego;
- 17) opakowań po paczkach nie wydaje się, ani nie przechowuje się w magazynie.

## **ROZDZIAŁ 15**

§ 17. Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 KKW. oraz innymi przedstawicielami:

- 1) przedstawiciele stowarzyszeń, fundacji, organizacji oraz instytucji, a także kościołów i innych związków wyznaniowych oraz osoby godne zaufania wspierające społeczną readaptację skazanych mogą przebywać na terenie jednostki w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy administracji, a po uprzednim uzgodnieniu i uzyskaniu zgody dyrektora w innych dniach i godzinach;
- 2) wyszczególnione podmioty mogą w porozumieniu z dyrektorem jednostki prowadzić działalność resocjalizacyjną, społeczną, kulturalną, oświatową, sportową i religijną w wyznaczonych pomieszczeniach Zakładu Karnego;

- 3) przedstawiciel niebędący adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącą Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed Trybunałem korzysta z uprawnień, o których mowa w pkt. 2.

## **ROZDZIAŁ 16**

§ 18. Osoby upoważnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych:

- 1) nagrody i ulgi przyznaje dyrektor Zakładu Karnego lub upoważnione przez niego osoby zgodnie z KKW.;
- 2) termin wykorzystania nagrody w postaci widzenia do 30 godz. poza terenem Zakładu Karnego oraz przepustki wielodniowej osadzony każdorazowo uzgadnia z właściwym wychowawcą; zgłoszenia należy dokonać co najmniej na 15 dni przed planowanym terminem wyjścia; ponadto osadzony powinien posiadać niezbędne środki finansowe na czas podróży do miejsca pobytu na przepustce lub powinien być odebrany przez członka rodziny;
- 3) kary dyscyplinarne wymierza dyrektor Zakładu Karnego lub upoważnione przez niego osoby zgodnie z KKW.

## **ROZDZIAŁ 17**

§ 19. Dni, godziny, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych i wideorozmów z wykorzystaniem komunikatora internetowego Skype:

- 1) osadzeni mają prawo korzystać z umieszczonych w oddziałach mieszkalnych samoinkasujących aparatów telefonicznych na własny koszt lub na koszt rozmówcy w godzinach od zakończenia apelu porannego do przygotowania do apelu wieczornego i od zakończenia apelu wieczornego do przygotowania do ciszy nocnej w danym oddziale, z wyłączeniem czasu potrzebnego do przygotowania się do spożywania posiłku, ustalonego w porządku wewnętrznym, aż do zakończenia spożywania posiłku przez dany oddział; rozmowy telefoniczne osadzonych w Zakładzie Karnym typu półotwartego mogą podlegać kontroli;
- 2) w przypadkach szczególnego zagrożenia porządku publicznego lub zagrożenia dla bezpieczeństwa Zakładu Karnego, dyrektor może na czas określony, pozbawić osadzonego uprawnienia do korzystania z aparatu telefonicznego;
- 3) częstotliwość korzystania przez osadzonych z samoinkasujących aparatów telefonicznych nie podlega ograniczeniu; w przypadkach, gdy realizacja tego uprawnienia narusza korzystanie z aparatu telefonicznego przez innych osadzonych, czas trwania rozmowy może zostać ograniczony;
- 4) rozmowa telefoniczna może zostać przerwana jeżeli:
  - a) godzi w interes społeczny lub bezpieczeństwo jednostki;
  - b) skazany swym zachowaniem narusza regulamin i obowiązujący w jednostce porządek wewnętrzny;
- 5) przy aparacie samoinkasującym może przebywać tylko jedna osoba;
- 6) osadzeni utrzymujący kontakt z osobami wymienionymi w art.8 § 3 KKW. powinni zgłosić ten fakt wychowawcy oddziału; rozmowy telefoniczne z tymi osobami nie podlegają kontroli;



- 7) osadzony posiada możliwość kontaktowania się z rodziną i innymi osobami bliskimi w formie wideorozmowy za pośrednictwem komunikatora Skype;
- 8) realizacja powyższej formy kontaktu następuje po złożeniu przez osadzonego pisemnej prośby i uzyskaniu zgody dyrektora Zakładu Karnego;
- 9) wideorozmowy odbywają się w stołówce jednostki w poniedziałki, wtorki, czwartki - niedziele w godzinach 8:30-11:30, 14:00-16:30, w środy w godzinach 14:00-16:30.
- 10) czas trwania wideorozmowy wynosi do 30 minut;
- 11) osadzony ubiegający się o zgodę na wideorozmowę powinien:
  - a) posiadać aktywne konto Skype (login i hasło);
  - b) wskazać w prośbie osobę i stopień pokrewieństwa osoby, z którą chce przeprowadzić rozmowę, przewidywaną datę i godzinę rozmowy oraz nr użytkownika Skype;
- 12) harmonogram korzystania z wideorozmów jest dostępny u wychowawców oddziałów; kolejność wideorozmów jest uzależniona od liczby chętnych w danym dniu;
- 13) w przypadku naruszenia przez osadzonego lub osobę, z którą realizowany jest kontakt, ustalonych zasad jej przebiegu, np. przekazywania treści godzących w porządek publiczny lub zagrażających bezpieczeństwu jednostki, posługiwania się wyrazami lub zwrotami powszechnie uznawanymi za wulgarne lub obelżywe albo gwarą przestępczą, wideorozmowa może zostać zakończona przed czasem.

## **ROZDZIAŁ 18**

§ 20. Obowiązki oraz inne postanowienia dotyczące osadzonych funkcyjnych:

- 1) do zakresu obowiązków funkcyjnego – świetlicowego należy:
  - a) znajomość ilości i stanu technicznego wyposażenia świetlicy;
  - b) przebywanie w świetlicy w trakcie prowadzonych zajęć;
  - c) sprawdzanie stanu technicznego wyposażenia świetlicy przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
  - d) dbanie o staranne obchodzenie się przez uczestników zajęć ze sprzętem znajdującym się w świetlicy;
  - e) znajomość zasad prawidłowego użytkowania ww. sprzętu;
  - f) dbanie o utrzymanie porządku w świetlicy;
  - g) przeciwdziałanie niszczeniu wyposażenia świetlicy przez uczestników zajęć;
  - h) niedopuszczanie do wynoszenia ze świetlicy jej wyposażenia;
  - i) zgłaszanie wychowawcy oddziału lub innemu funkcjonariuszowi o wszelkich usterkach powyższego sprzętu;
  - j) niezwłoczne wzywanie wychowawcy lub innego funkcjonariusza we wszystkich przypadkach zagrażających życiu lub zdrowiu uczestników zajęć oraz bezpieczeństwu ZK;
  - k) dbałość o estetykę i wystrój świetlicy;
  - l) w przypadku korzystania z przepustki przekazanie swoich obowiązków wyznaczonemu przez wychowawcę innemu skazanemu;
  - m) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
- 2) spośród osadzonych zatrudnionych w grupie wyznacza się osadzonego funkcyjnego zwanego dalej „grupowym” do którego obowiązków należy:
  - a) przeprowadzenie zbiórki grupy zatrudnionych przed wyjściem do pracy;

- b) doprowadzenie grupy zatrudnionych do miejsca pracy;
  - c) przyjęcie i przechowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę wyjścia do pracy, przekazanie jej pracownikowi wyznaczonemu przez pracodawcę w miejscu pracy oraz zaniecie dokumentacji po powrocie do ZK;
  - d) znajomość stanu grupy zatrudnionych oraz miejsca pracy poszczególnych osadzonych;
  - e) przeprowadzenie zbiórki osadzonych na czas kontroli przeprowadzonej przez przedstawiciela ZK;
  - f) zgłaszanie pracodawcy i administracji zakładu uwag o nieprawidłowościach;
  - g) wykonywanie innych poleceń przełożonych.
- 3) dyrektor Zakładu Karnego powołuje rzecznika skazanych, w każdym oddziale ZK tylko spośród kandydatów zgłoszonych przez skazanych;
- 4) rzecznicy reprezentują ogół skazanych przebywających w oddziałach mieszkalnych;
- 5) rzecznikowi skazanych powierza się następujące zadania:
- a) współdziałanie z administracją w celu utrzymania właściwej atmosfery wychowawczej;
  - b) opiniowanie i konsultowanie problemów dotyczących spraw bytowych organizowanie zajęć kulturalno – oświatowych, sportowych, prezentowanie poglądów i wniosków skazanych w sprawach w/w na okresowych spotkaniach z dyrektorem.

§ 21.1. Osadzony ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Instrukcji Przeciwpożarowej Ogólnej oraz stosowania się do jej postanowień w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

2. Osadzony zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przełożonego o zauważonym zagrożeniu bezpieczeństwa pożarowego.

## **Stop przemocy**

### **Jak nie być ofiarą przemocy w celi?**

#### **Pamiętaj !!!**

**Nikt nie ma prawa ci grozić.**

**Nikt nie ma prawa cię bić.**

**Nikt nie ma prawa znęcać się nad Tobą.**

Przemoc to każde zachowanie, które nas poniża, narusza nasze prawa, powoduje psychiczne lub fizyczne cierpienia.

Znęcanie się, bicie, wymuszenie współżycia seksualnego – to także przemoc!!!

Każdy ma prawo do godnego i bezpiecznego życia – dotyczy to także zakładów karnych i aresztów śledczych.

Wielu więźniów godzi się na rolę ofiar przemocy. Wstydzi się komukolwiek o tym powiedzieć lub uważa, że to i tak nic nie da.

**To nie ty jesteś winien przemocy.**

**Nie cierp w milczeniu.**

**Nie ukrywaj tego co się z Tobą dzieje .**

Źródłem przemocy stosowanej przez więźniów wobec innych więźniów jest chęć przejęcia nad nimi kontroli podporządkowania i utrzymania władzy.

- **nie zgadzaj się na nieuczciwą wymianę tego co posiadasz - bluzy na papierosy, nowej odzieży na starą;**
- **nie daj się skłonić do codziennego sprzątanía kąpika sanitarnego i celi mieszkalnej;**
- **nie pierz rzeczy współosadzonych;**
- **nie pozwól zabierać swoich rzeczy;**
- **nie pozwól by Ci grożono, szykanowano;**
- **nie pozwól by cię bito, poniżano.**

Nie licz na to, że sprawcy przemocy dadzą Ci spokój. Jeśli nie zareagujesz – przemoc się nasili. Brak reakcji może być odebrany jako Twoja słabość. Bezkarność tylko rozzuchwala sprawców i prowadzi do nasilenia przemocy.

Większość gwałtów więziennych to przestępstwa popełniane z premedytacją. Gwałt to akt przemocy.

**Nie czekaj !!**

**Zgłoś personelowi zakładu, że czujesz się zagrożony, powiedz o tym jak jesteś traktowany w celi.**

**Nie daj się zastraszyć.**

**Sprawca cię zastrasza, gdyż boi się odpowiedzialności za swoje zachowanie.**

**Nie milcz!!!**

**Wyjdź z celi!!!**

**Powiedz!!!**

**Zgłoś!!!**

Personel więzienny, wszyscy którym to powiesz są zobowiązani do udzielenia Ci pomocy i zapewnienia bezpieczeństwa.

**Co robić jeśli współsądowni znęcają się nad Tobą:**

- naciśnij przycisk;
- uderz w drzwi celi;
- powiedz oddziałowemu;
- powiedz dowódcy zmiany;
- powiedz lekarzowi;
- powiedz wychowawcy;
- powiedz psychologowi;
- powiedz dyrektorowi;
- powiedz komukolwiek o każdej porze dnia i nocy (np. w czasie apelu, posiłku itp.).

**Zobacz!!!**

**Ilu ludziom możesz powiedzieć!!!**

**Ilu Ci może pomóc!!!**

**Nikt nie może Cię poniżyć, krzywdzić, bić!!!**

**I każdego możesz zawsze na ratunek wezwać.**

## ZASADY SEGREGACJI

Papier to m.in.:

- opakowania z papieru lub tektury;
- gazety i czasopisma;
- katalogi, prospekty, foldery;
- papier szkolny i biurowy;
- książki i zeszyty;
- torebki papierowe;
- papier pakowy.

Nie powinno się wrzucać do papieru następujących odpadów:

- papier powlekany folią i kalka;
- tapety;
- inne odpady komunalne (w tym niebezpieczne).

Tworzywa sztuczne i metale to m.in.:

- butelki po napojach;
- opakowania po chemii gospodarczej, kosmetykach (np. szamponach, proszkach; płynach do mycia naczyń itp.);
- opakowania po produktach spożywczych;
- plastikowe zakrętki;
- plastikowe torebki, worki, reklamówki i inne folie;
- plastikowe koszyczki po owocach i innych produktach;
- styropian;
- puszki po napojach, sokach;
- puszki z blachy stalowej po żywności (konserwy);
- złom żelazny i metale kolorowe;
- metalowe kapsle z butelek, zakrętki słoików i innych pojemników;
- folia aluminiowa;
- kartoniki po mleku i napojach - wielomateriałowe odpady opakowaniowe.

Nie powinno się wrzucać do pojemników na tworzywa sztuczne i metale następujących odpadów:

- strzykawki, wenflony i inne artykuły medyczne;
- odpady budowlane i rozbiórkowe;
- nieopróżnione opakowania po lekach i farbach, lakierach i olejach;
- zużyte baterie i akumulatory;
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny; inne odpady komunalne (w tym niebezpieczne)

Zaleca się zgnieść tworzywa sztuczne przed wrzuceniem do worka.

Szkło opakowaniowe to m.in.:

- butelki i słoiki szklane po napojach i żywności;
- szklane opakowania po kosmetykach.

Nie powinno się wrzucać do szkła następujących odpadów:

- szkło stołowe – żaroodporne;
- ceramika;
- żarówki i świetlówki;
- szkło kryształowe;
- reflektory;
- nieopróżnione opakowania po lekach, olejach, rozpuszczalnikach;
- monitory i lampy telewizyjne;
- szyby okienne i zbrojone;
- lustra;
- inne odpady komunalne (w tym niebezpieczne).

Zaleca się wrzucać opakowania opróżnione z produktu, bez zakrętek, starać się nie tłuc szkła.