

**ZARZĄDZENIE Nr 14  
DYREKTORA KARNEGO W KŁODZKU**

**z dnia 10 stycznia 2017 r.**

**w sprawie porządku wewnętrznego w oddziale aresztu śledczego  
Zakładu Karnego w Kłodzku**

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. nr 90 poz. 557, z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2016 r. poz. 2290) ustaliam następujący porządek wewnętrzny w oddziale aresztu śledczego Zakładu Karnego w Kłodzku.

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:
  - 1) zakładzie karnym oznacza to oddział aresztu śledczego Zakładu Karnego w Kłodzku;
  - 2) planach, harmonogramach, grafikach, regulaminach, instrukcjach, programach dokumenty te podawane są do wiadomości tymczasowo aresztowanych na tablicach ogłoszeń oraz poprzez zakładowy radiowęzeł, informacje mogą tymczasowo aresztowani uzyskać także u wychowawców lub oddziałowych;
  - 3) Dyrektorem oznacza to Dyrektora Zakładu Karnego w Kłodzku jak również Zastępcę Dyrektora - Kierującego Oddziałem Penitencjarnym;
  - 4) Ambulatorium oznacza to Ambulatorium z Izłą Chorych Zakładu Karnego w Kłodzku.

**Rozdział 2**

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

**§ 2**

1. Apel poranny przeprowadza się codziennie od godziny 7<sup>00</sup>. Apel wieczorny przeprowadza się codziennie od godziny 19<sup>00</sup>.
2. Przygotowanie do apelu i jego rozpoczęcie sygnalizowane jest dzwonkiem.
3. Do apelu tymczasowo aresztowani stoją w szeregu twarzą do drzwi wejściowych celi. Podczas apelu łóżka mają być pościelone.
4. Zasady określone w ust. 3 nie dotyczą tymczasowo aresztowanych przebywających w izbie chorych.
5. Po podaniu sygnału określonego w ust. 2, tymczasowo aresztowani mają obowiązek stanąć do apelu o każdej porze wyznaczonej tym sygnałem.

**Rozdział 3**

**Godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno – oświatowe,  
sportowe oraz zajęcia własne tymczasowo aresztowanego**

**§ 3**

1. Pobudka ogłaszana jest dzwonkiem o godziny 6<sup>00</sup>.
2. Cisza nocna trwa w godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu niniejszej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz.1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194, Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033, Nr 200 poz. 1679, z 2003 r. Nr 111 poz. 1061, Nr 142, poz. 1380, Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 1235, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620, Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz.119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz.817, Nr 108, poz.911, Nr 115, poz.963, Nr 190, poz.1475, Nr 201, poz.1540, Nr 206, poz.1589, z 2010 r. Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz.842, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280, Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247, z 2014 r. poz. 287, 619 i 1707, z 2015 r. poz. 21, 396, 431, 541, 1269 i 1573, z 2016 r. poz. 428, 437, 1948 i 2138.

3. Nauczanie i kursy prowadzone są w wyznaczonym pomieszczeniu. Termin i rozkład zajęć ustala się oddzielnie dla każdego cyklu nauczania i powiadamia się o nim tymczasowo aresztowanych.

4. Zajęcia kulturalno-oświatowe, wychowania fizycznego i sportowe prowadzone są w świetlicy oddziałowej i w świetlicy centralnej w godzinach od 9<sup>00</sup> do 18<sup>30</sup> według ustalonego planu.

5. Wymiana książek odbywa się w dni robocze zgodnie z miesięcznymi planami zajęć w czytelnicy – bibliotece.

6. Nadawanie audycji radiowęzła, komunikatów oraz innych audycji wychowawczych, odbywa się zgodnie z Ramowym programem pracy radiowęzła.

#### **Rozdział 4**

### **Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację zakładu karnego**

#### **§ 4**

1. Godziny rozpoczęcia wydawania posiłków określa tabela.

Tabela. Godziny wydawania posiłków w oddziale aresztu śledczego.

Rodzaj posiłku	Dni powszednie, niedziele, święta i dni wolne od pracy
Śniadanie	od 7 <sup>45</sup>
Obiad	od 13 <sup>30</sup>
Kolacja	od 17 <sup>00</sup>

2. Tymczasowo aresztowani spożywają posiłki w celach mieszkalnych.

3. Posiłki wydawane są w obecności funkcjonariusza SW do cel mieszkalnych.

4. Wydawanie obiadu może odbywać się w korytarzu, w tym przypadku informację przekazuje funkcjonariusz SW.

5. Tymczasowo aresztowany 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, otrzymuje wyżywienie w postaci suchego prowiantu i napój.

#### **Rozdział 5**

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

#### **§ 5**

1. Ruch tymczasowo aresztowanych odbywa się w godzinach i miejscach wynikających z realizacji ustalonego w jednostce porządku wewnętrznego i opracowanych w jego uzupełnieniu planów i grafików.

2. Przeprowadzanie tymczasowo aresztowanych odbywa się pojedynczo lub w szyku zwartym.

3. Poruszanie się tymczasowo aresztowanych po terenie jednostki odbywa się z uwzględnieniem zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego.

#### **Rozdział 6**

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

#### **§ 6**

1. Spaceruje odbywają się codziennie w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>30</sup> na placach spacerowych przy oddziałach mieszkalnych zgodnie z zatwierdzonym planem, pod nadzorem funkcjonariusza.

2. Spacer dodatkowy trwa 40 minut.
3. Tymczasowo aresztowani mogą kontaktować się tylko w obrębie grupy spacerowej.
4. Tymczasowo aresztowani w czasie spacerów występują w odzieży własnej bądź będącej własnością zakładu karnego, stosownej do pory roku.
5. W dni upalne tymczasowo aresztowani mogą odbywać spacer w spodenkach sportowych bez bluz i podkoszulek. Szczegółowe zasady określa Dyrektor, podając je do wiadomości tymczasowo aresztowanych za pośrednictwem radiowęzła lub tablic informacyjnych.
6. W razie naruszenia ustalonego sposobu odbywania spaceru, spacer może być zakończony przed czasem.
7. Dyrektor może na wniosek lekarza zmienić ustalony planem czas trwania i sposób odbywania spaceru przez tymczasowo aresztowanego chorego.
8. Tymczasowo aresztowani korzystają z ciepłej kąpeli w łaźni 2 razy w tygodniu zgodnie z planem kąpeli w godzinach od 8<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>. Kąpiel dla tymczasowo aresztowanych powracających z pracy odbywa się w godzinach od 16<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>.
9. Jeżeli w danym tygodniu przypada święto lub dzień wolny od pracy kąpiel może odbywać się jeden raz w tygodniu.
10. Czas faktycznego przebywania tymczasowo aresztowanych pod natryskiem wynosi 10 minut, łącznie z przerwami w dopływie wody (czas na namydlenie i spłukanie), całkowity czas wypływu wody z armatury wytryskowej wynosi 6 minut.
11. Wymiany ręczników i bielizny będących własnością zakładu karnego dokonuje się jeden raz w tygodniu przed rozpoczęciem kąpeli.
12. Wymiana pościeli będącej własnością zakładu karnego oraz piżam odbywa się co dwa tygodnie, przed rozpoczęciem kąpeli.
13. Wymiana odzieży będącej własnością zakładu karnego realizowana jest według zgłaszanych potrzeb w łaźni przed kąpielą.
14. Tymczasowo aresztowani zatrudnieni przy pracach brudzących, jeżeli nie korzystają z kąpeli w miejscu pracy, korzystają z częstszych kąpeli, które uwzględnia zatwierdzony plan kąpeli.

## **Rozdział 7 Zatrudnienie**

### **§ 7**

1. Tymczasowo aresztowany zainteresowany podjęciem zatrudnienia odpłatnego lub nieodpłatnego składa prośbę o skierowanie do zatrudnienia.
2. Prośba zawierać musi:
  - 1) wskazanie stanowiska lub rodzaju pracy;
  - 2) informację o udokumentowanych kwalifikacjach zawodowych;
  - 3) informację o ciążyących zobowiązaniach finansowych;
  - 4) uzasadnienie.
3. W przypadku odmownego rozpatrzenia prośby tymczasowo aresztowany jest informowany pisemnie.
4. Jeżeli przyczyną odmownego rozpatrzenia prośby jest brak wolnych miejsc pracy, prośba pozostaje nadal aktualna i brana pod uwagę w przypadku zwolnienia się odpowiedniego stanowiska pracy.

## **Rozdział 8 Godziny i miejsce, w którym dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych**

### **§ 8**

1. Palenie wyrobów tytoniowych dozwolone jest na placach spacerowych w trakcie spaceru, w wyznaczonych do tego miejscach.
2. Dla tymczasowo aresztowanych używających wyrobów tytoniowych wyznacza się odrębne cele mieszkalne.
3. W innych miejscach palenie wyrobów tytoniowych jest zabronione.
4. Palenie wyrobów tytoniowych w miejscu pracy reguluje pracodawca.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 9**

1. Tymczasowo aresztowany może posiadać w celi bez zgody Dyrektora pantofle domowe, jedną parę obuwia stosownego do pory roku (półbutów lub trzewików) oraz obuwia sportowego, koszulę, sweter oraz jeden komplet odzieży sportowej (dres). Posiadana przez tymczasowo aresztowanych bielizna osobista nie podlega ograniczeniom.

2. O ile odzież własna tymczasowo aresztowanego jest nieodpowiednia do pory roku lub zniszczona albo jeśli przemawiają przeciwko temu względy bezpieczeństwa, sanitarne lub organ dysponujący tak zarządzi, tymczasowo aresztowany ma obowiązek korzystać z odzieży stanowiącej własność zakładu karnego.

3. Za zgodą Dyrektora tymczasowo aresztowany może korzystać z innej własnej odzieży, nie wymienionej w ust. 1.

## **Rozdział 10**

### **Ilość i wymiary przedmiotów, które tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej, oraz sposób ich przechowywania, a w razie potrzeby zasady ich używania**

#### **§ 10**

1. Tymczasowo aresztowany ma prawo posiadać w celi:

- 1) dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem;
- 2) artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg;
- 3) wyroby tytoniowe;
- 4) środki higieny osobistej;
- 5) przedmioty osobistego użytku;
- 6) zegarek;
- 7) listy;
- 8) fotografie członków rodziny i innych osób bliskich;
- 9) przedmioty kultu religijnego do 10 sztuk o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm;
- 10) materiały piśmienne;
- 11) notatki osobiste;
- 12) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym z biblioteki;
- 13) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg;
- 14) gry świetlicowe;
- 15) plastikowe niezbędniki do spożywania posiłków.

2. Po złożeniu zaopiniowanej przez wychowawcę prośby, tymczasowo aresztowany może otrzymać i posiadać w celi, za zgodą Dyrektora:

- 1) odbiornik radiowy lub odtwarzacz CD/DVD;
- 2) konsolę do gier bez możliwości nawiązywania łączności bezprzewodowej;
- 3) telewizor do 19 cali bez możliwości nawiązywania łączności bezprzewodowej i bez pilota jeżeli telewizor posiada funkcję telegazety;
- 4) czajnik elektryczny o mocy do 900 W;
- 5) grzałkę elektryczną o mocy do 500 W;
- 6) płyty CD lub DVD do 10 sztuk;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach inne przedmioty.

3. W celi może znajdować się po jednej sztuce sprzętu wymienionego w ust. 2 pkt 1 do 4.

4. Odbiorniki radiowe lub odtwarzacze CD/DVD muszą stanowić jednolitą całość, nie mogą tworzyć zestawów kilkuelementowych tzw. wież.

5. Przedmioty wymienione w ust. 2 pkt 1 do 3 tymczasowo aresztowany może otrzymać po złożeniu prośby na dostarczonym przez administrację zakładu druku.

6. Przedmioty określone w ust. 2 pkt 1 do 3 są plombowane przez administrację zakładu. W razie stwierdzenia naruszenia plomb, zgoda na ich posiadanie będzie wycofana i sprzęt zostanie przekazany do magazynu rtv.

7. Tymczasowo aresztowany nie może posiadać poza depozytem środków łączności, urzą-

dzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji za pośrednictwem wbudowanych albo stanowiących elementy wyposażenia dodatkowego mikrofonów i kamer oraz nośników pamięci masowej wielokrotnego zapisu i odczytu, sprzętu komputerowego a także przedmiotów i dokumentów, które mogą utrudniać prawidłowy tok postępowania karnego.

8. Przyjęcie, wydawanie i wymiana płyt CD lub DVD następuje w trakcie widzeń, na pisemny wniosek tymczasowo aresztowanego.

9. Administracja nie będzie przekazywała sprzętu, o którym mowa w ust. 2 do naprawy.

10. W przypadku przetransportowania do innej jednostki penitencjarnej na administracji nie ciąży obowiązek przekazania sprzętu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 w ślad za tymczasowo aresztowanym. Zostanie on wydany osobie upoważnionej przez właściciela albo przesłany na jego koszt we wskazane miejsce.

11. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu tymczasowo aresztowanego w trakcie pobytu w zakładzie karnym w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych, nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>.

12. Wymogi, o których mowa w ust. 11 nie obejmują posiadanych przez tymczasowo aresztowanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

13. Ilości i wymiary rzeczy, które tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać:

- 1) kubatury szafki więziennej przypadającej na tymczasowo aresztowanego;
- 2) kubatury szuflady wysuwnej/pojemnika podłóżkowego lub odpowiadającej im objętości;
- 3) 9 l napojów.

14. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu tymczasowo aresztowanego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, tymczasowo aresztowany ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych, a jeśli w magazynie tym nie ma już możliwości ich przechowywania, stosuje się przepis art. 110a § 3 Kkw.

15. W zakładzie wprowadza się możliwość korzystania przez tymczasowo aresztowanych ze stanowiska komputerowego w godzinach pracy administracji jednostki.

16. Komputer przeznaczony do czytania akt zapisanych na nośnikach danych oraz serwisów internetowych, które określane są przez Centralny Zarząd Służby Więziennej w Warszawie znajduje się w pomieszczeniu nr 103 w rejonie posterunku P-4.

17. Do korzystania z komputera uprawnieni są wszyscy tymczasowo aresztowani, którzy dokonają pisemnego zgłoszenia wyrażającego chęć użytkowania komputera.

18. Tymczasowo aresztowany deklarujący chęć skorzystania z komputera jest zobowiązany przekazać pisemne zgłoszenie oddziałowemu.

19. Czas korzystania z komputera wynosi co najmniej 15 minut.

## **Rozdział 11**

### **Dni, godziny i miejsce przyjmowania tymczasowo aresztowanych przez Dyrektora i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i prośb**

#### **§ 11**

1. Dyrektor oraz Kierownicy Działów albo ich Zastępcy, Kierujący Oddziałem Penitencjarnym i Koordynatorzy przyjmują tymczasowo aresztowanych na rozmowy po wpisaniu zgłoszenia przez oddziałowego lub wychowawcę w książce zgłaszających się na rozmowy.

2. Przyjęcia tymczasowo aresztowanych odbywają się w pokojach wychowawców od poniedziałku do piątku od godziny 9<sup>00</sup> do 15<sup>15</sup>.

3. Ambulatorium z Izłą Chorych Zakładu Karnego w Kłodzku czynne jest w dni robocze od godziny 7<sup>15</sup> do godziny 15<sup>15</sup>.

4. Lekarze przyjmują tymczasowo aresztowanych według ustalonego grafiku przyjęć lekarskich, który dostępny jest w Ambulatorium.

5. Przyjęcia odbywają się po uprzednim zgłoszeniu i jego odnotowaniu w rejestrze zgłaszających się do lekarza u oddziałowego.

6. Tymczasowo aresztowani przyjmowani są w kolejności począwszy od najstarszego wpisu, chyba że lekarz zadecyduje inaczej.

7. Wielokrotne ponawianie zgłoszeń nie powoduje przyspieszenia terminu wizyty.

8. W przypadku nagłych zachorowań lub nagłego pogorszenia stanu zdrowia tymczasowo aresztowani przyjmowani są poza ustaloną grafiką przyjęć kolejnością.

9. Tymczasowo aresztowani mogą składać pisemne prośby, wnioski i skargi za pośrednictwem wychowawcy, bezpośrednio, ustnie podczas rozmów z przełożonymi lub drogą pocztową na zasadach określonych w § 18 ust. 2.

10. Zastępcy Dyrektora – Kierujący Oddziałami Penitencjarnymi są upoważnieni do rozpatrywania skarg, próśb oraz wniosków tymczasowo aresztowanych, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

## **Rozdział 12** **Świadczenia zdrowotne**

### **§ 12**

1. Tymczasowo aresztowanemu zapewnia się bezpłatne świadczenia zdrowotne, leki i artykuły sanitarne.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są tymczasowo aresztowanemu przede wszystkim przez podmioty lecznicze dla osób pozbawionych wolności.

3. Tymczasowo aresztowanemu nie przysługuje prawo wyboru lekarza, pielęgniarki, świadczeniodawcy udzielającego ambulatoryjnych świadczeń opieki zdrowotnej, lekarza dentystry oraz szpitala.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii lekarza Ambulatorium, może zezwolić tymczasowo aresztowanemu, na jego koszt, na leczenie przez wybranego przez niego lekarza, podmiotu innego niż lekarza więziennego. Świadczeń udziela się na terenie zakładu lub w pozawięziennej placówce służby zdrowia. Wszelkie koszty konsultacji, badań, leczenia, transportu, konwoju i inne z tym związane pokrywa tymczasowo aresztowany.

5. Tymczasowo aresztowani, którzy otrzymali zgody na korzystanie ze świadczeń zdrowotnych nie świadczonych przez więzienną służbę zdrowia, zgłaszają swoje prośby w tych sprawach do Kierownika Ambulatorium.

6. Protezy, zapewnia się tymczasowo aresztowanemu bezpłatnie po spełnieniu przez pacjenta wymagań formalnych i jeżeli ich brak mógłby pogorszyć jego stan zdrowia lub uniemożliwić stosowanie środka zapobiegawczo w postaci tymczasowego aresztowania. W innych wypadkach koszt wykonania, zakupu protezy, przedmiotu ortopedycznego i środków pomocniczych ponosi tymczasowo aresztowany.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii lekarza Ambulatorium, może zezwolić tymczasowo aresztowanemu na otrzymanie paczki z lekami lub na korzystanie z dodatkowych produktów leczniczych (oprócz szczepionek, płynnych produktów leczniczych) i wyrobów medycznych na koszt tymczasowo aresztowanego.

8. Dyrektor może, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza, zezwolić tymczasowo aresztowanemu ze względu na stan jego zdrowia, na dokonywanie dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i częstsze otrzymywanie paczek.

9. Szczegółowe zasady udzielania świadczeń medycznych określa Regulamin Organizacyjny Ambulatorium z Izłą Chorych Zakładu Karnego w Kłodzku, który dostępny jest w Ambulatorium.

10. Odstępstwa wobec tymczasowo aresztowanych przebywających w izbach chorych, przewlekłe chorych i rekonwalescentów określa Dyrektor na podstawie zaleceń lekarza.

11. Prawa pacjenta – osoby pozbawionej wolności są dostępne w Ambulatorium.

12. Tymczasowo aresztowany ma obowiązek:

1) przestrzegania higieny osobistej;

2) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o chorobie własnej oraz zauważonych objawach chorobowych u innego tymczasowo aresztowanego;

3) poddania się przewidzianym przepisami badaniom, w tym badaniu radiologicznemu klatki piersiowej w ciągu 14 dni od osadzenia w zakładzie karnym oraz co 2 lata badaniu kontrolnemu, leczeniu, zabiegom, lekarskim sanitarnym, oraz rehabilitacji, a także badaniom na obecność w organizmie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych.

13. Tymczasowo aresztowanemu nie wolno powodować u siebie uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia, jak również nakłaniać lub pomagać w dokonywaniu takich czynów.

14. Tymczasowo aresztowany, który w celu wymuszenia określonej decyzji lub postępowania organu wykonawczego lub uchylecia się od ciężącego na nim obowiązku powoduje u siebie uszko-

dzenie ciała lub rozstrój zdrowia, niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej, może być obciążony w całości lub w części kosztami związanymi z leczeniem.

15. W dni wolne od pracy, leki przygotowane przez pielęgniarki wydawane są przez oddziałowych.

16. Za zgodą Dyrektora, na pisemną prośbę tymczasowo aresztowanego personel medyczny Ambulatorium udostępnia odpłatnie tymczasowo aresztowanemu, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie przez niego upoważnionej, dokumentację medyczną poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii. Jeżeli tymczasowo aresztowany nie dysponuje środkami finansowymi, ma prawo wglądu do swojej dokumentacji medycznej w obecności personelu medycznego i dokonywania własnoręcznie odpisów w miejscu i czasie określonym przez Kierownika Ambulatorium.

17. O konieczności oraz rodzaju i terminie przeprowadzenia tymczasowo aresztowanemu specjalistycznych badań i konsultacji lekarskich decyduje lekarz.

18. W wypadkach uzasadnionych względami medycznymi zachowanie tymczasowo aresztowanego może podlegać monitorowaniu. Monitorowany obraz lub dźwięk podlega utrwalaniu.

19. Tymczasowo aresztowanemu, który korzysta z czasowego zezwolenia na opuszczenie zakładu karnego, świadczenia zdrowotne są udzielane przez podmioty lecznicze dla osób pozbawionych wolności.

20. Jeżeli w miejscowości, w której przebywa tymczasowo aresztowany, nie ma podmiotu leczniczego dla osób pozbawionych wolności, świadczenia zdrowotne, na wniosek osoby pozbawionej wolności, okazującej dokument uprawniający do korzystania z czasowego zezwolenia na opuszczenie zakładu karnego udzielane są przez pozawięzienne podmioty lecznicze.

21. W przypadku nagłego zagrożenia zdrowotnego świadczenia zdrowotne udzielane są przez pozawięzienne podmioty lecznicze.

22. Tymczasowo aresztowani, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą lub mają trudności w korzystaniu z górnego łóżka, powinni o tym fakcie poinformować lekarza.

23. Każdorazowo wskazania do przyznania diety leczniczej w zakładzie, w którym przebywa tymczasowo aresztowany, ustala lekarz.

## **Rozdział 13**

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

#### **§ 13**

1. Widzenia dla tymczasowo aresztowanych odbywają się w czwartki.

2. Dyrektor może wyznaczyć inny dzień na udzielanie widzeń. W takim przypadku informacja przekazywana jest tymczasowo aresztowanemu za pośrednictwem zakładowego radiowęzła. Obowiązek poinformowania osób bliskich o zmianach spoczywa na tymczasowo aresztowanych.

3. Widzenia odbywają się w sali widzeń w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. Rozpoczęcie ostatniego widzenia winno nastąpić do godziny 14<sup>00</sup>.

4. Czas trwania widzenia wynosi 60 minut.

5. W czasie widzeń udzielanych w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt dopuszczalne jest spożywanie napojów i artykułów żywnościowych zakupionych na terenie zakładu karnego przez odwiedzających.

6. W razie naruszenia przez tymczasowo aresztowanego lub osobę odwiedzającą ustalonych zasad odbywania widzenia, widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem.

7. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie, chyba że Dyrektor zakładu karnego, w uzasadnionych wypadkach, wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich.

8. Widzenia z osobami, o których mowa w art. 215 § 1 i 1a Kkw nie podlegają ograniczeniom czasowym.

## **Rozdział 14**

### **Godziny i miejsce korzystania z aparatu telefonicznego**

#### **§ 14**

1. Tymczasowo aresztowany może korzystać z aparatu telefonicznego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, na zasadach określonych w regulaminie organizacyjno-porządkowym wykonywania tymczasowo-

wego aresztowania, za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje jeden raz w ciągu dnia. Łączny czas korzystania z aparatu jednorazowo nie może przekraczać 5 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić tymczasowo aresztowanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy.

3. Organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, wydaje zarządzenie o zgodzie na korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego, chyba że zachodzi uzasadniona obawa, że zostanie ona wykorzystana w celu bezprawnego utrudniania postępowania karnego lub do popełnienia przestępstwa, w szczególności podżegania do przestępstwa.

4. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagana jest zgoda każdego z nich, chyba że organy te zarządzają inaczej.

5. Tymczasowo aresztowany nie może korzystać z innych środków łączności przewodowej lub bezprzewodowej.

6. Tymczasowo aresztowany posiadający zgodę organu na korzystanie z samonkasyującego aparatu telefonicznego i deklarujący chęć skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany przekazać pisemne zgłoszenie oddziałowemu.

7. Tymczasowo aresztowanemu umożliwia się korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego według kolejności zgłoszeń. W pierwszej kolejności zapewnia się dostęp do aparatu telefonicznego tymczasowo aresztowanym zgłaszającym potrzebę porozumienia się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym.

8. W przypadku braku możliwości realizacji w danym dniu uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, umożliwia się tymczasowo aresztowanemu skorzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego w najbliższym możliwym terminie.

9. Przez korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego rozumie się również nieudaną próbę uzyskania połączenia.

10. Rozmowy telefoniczne realizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, a w soboty, niedziele i dni świąteczne w godzinach od 9<sup>30</sup> do 13<sup>00</sup> i od godziny 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.

11. Rozmowy telefoniczne z podmiotami, o których mowa w art. 215 Kkw tymczasowo aresztowany może przeprowadzać w terminie uzgodnionym z wychowawcą. Rozmowy te nie podlegają kontroli ani ograniczeniom czasowym.

12. Miejscem odbywania rozmów telefonicznych jest poziom II Oddziału Penitencjarnego nr 1.

13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić tymczasowo aresztowanemu na skorzystanie z aparatu telefonicznego na koszt zakładu karnego.

## **Rozdział 15**

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

#### **§ 15**

1. Posługi religijne wyznania rzymskokatolickiego odbywają się w środy od godziny 15<sup>00</sup> w kaplicy zakładu karnego.

2. Posługi religijne innych wyznań i posługi indywidualne udzielane są w czasie i miejscu ustalonym przez Dyrektora z przedstawicielami tych wyznań.

3. W sytuacji, gdy posługi nie mogą odbyć się w ustalonym terminie, odbywają się one w inny dzień, w godzinach ustalonych przez udzielającego posługi z Dyrektorem.

## **Rozdział 16**

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

#### **§ 16**

1. Dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym odbywa się trzy razy w miesiącu w okresach od 1 do 10, od 11 do 20 oraz od 21 do końca miesiąca w godzinach 9<sup>00</sup> – 18<sup>30</sup>.

2. Zakupy odbywają się w sposób bezgotówkowy na podstawie paragonów generowanych przez dział finansowy.

3. Paragony drukowane są trzy razy w miesiącu, w każdy pierwszy dzień rozpoczęcia zakupów, o których mowa w ust. 1.



4. Tymczasowo aresztowanemu umożliwia się dokonywanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po przyjęciu do zakładu karnego.
5. Miejscem zakupów jest kantyna.
6. Mając na uwadze art. 110a § 1 Kkw dokonywane zakupy artykułów żywnościowych nie powinny przekraczać wagi 6 kg.

## **Rozdział 17**

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

#### **§ 17**

1. Korespondencję od tymczasowo aresztowanych przyjmowana jest przez wychowawcę w każdym dniu roboczym.
2. Korespondencja urzędowa przyjmowana jest przez wychowawcę lub oddziałowego codziennie.
3. Przyjmujący korespondencję urzędową wydaje tymczasowo aresztowanemu „Potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej” oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. „Potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej” wypełnia tymczasowo aresztowany.
4. W przypadku wysyłania przesyłki poleconej, wraz z korespondencją tymczasowo aresztowany przekazuje wypełniony druk „Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej”, który po wysłaniu zwraca się tymczasowo aresztowanemu.
5. Korespondencja winna być poprawnie oznakowana tzn. zawierać dokładne dane nadawcy oraz adresata (kod pocztowy, miejscowość, imię i nazwisko).
6. Korespondencja nie spełniająca wymagań, o których mowa w ust. 5 nie będzie odbierana od nadawcy.
7. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłacona przez tymczasowo aresztowanego. Tymczasowo aresztowany nieposiadający środków pieniężnych otrzymuje od administracji zakładu karnego papier, koperty oraz znaczki pocztowe na dwie przesyłki listowe ekonomiczne w miesiącu, o masie do 20 g.
8. Koszty przesyłania wniosków, skarg i próśb adresowanych do organów, o których mowa w art. 8a § 3 Kkw, ponosi tymczasowo aresztowany, a jeżeli nie posiada środków pieniężnych, otrzymuje od administracji zakładu karnego papier, koperty i znaczki pocztowe poza limitem określonym w ust. 7.
9. Korespondencja tymczasowo aresztowanych podlega nadzorowi i cenzurze administracji zakładu karnego.
10. Korespondencję urzędową wydaje funkcjonariusz SW w każdym dniu roboczym w godzinach od 13<sup>30</sup> do 15<sup>15</sup>.
11. Korespondencję prywatną wydaje wychowawca w każdym dniu roboczym w godzinach od 9<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>.
12. Korespondencja wydawana jest do rąk własnych tymczasowo aresztowanego.

## **Rozdział 18**

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

#### **§ 18**

1. Tymczasowo aresztowany może za zezwoleniem Dyrektora otrzymywać paczki z odzieżą, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza również z lekami. Wydawanie leków odbywa się na zasadach określonych przez lekarza.
2. Tymczasowo aresztowany może otrzymać przesyłkę ze sprzętem rtv wyłącznie za zgodą Dyrektora.
3. Paczki, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być dostarczane do zakładu karnego osobiście przez nadawcę paczki oraz za pośrednictwem uprawnionego podmiotu lub instytucji, a w szczególności Poczta Polska lub firmę kurierską.
4. Paczki z pisemnym wykazem zawartości opatrzonym podpisem nadawcy przyjmowane są przez paczkownię od czwartku do niedzieli w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.
5. Tymczasowo aresztowany może otrzymać raz na kwartał o ciężarze nie przekraczającym 5 kg łącznie, bez zgody Dyrektora:

- 1) 5 par skarpet;
- 2) 5 sztuk bielizny osobistej (podkoszulek, slipy);
- 3) kosmetyki i środki higieny osobistej spełniające następujące warunki:
  - a) nie zawierające w swoim składzie alkoholu,
  - b) inne niż w opakowaniach ciśnieniowych,
  - c) których sposób opakowania umożliwia kontrolę zawartości.

6. Artykuły higieniczne osoba odwiedzająca może również zakupić tymczasowo aresztowanemu w kantynie w trakcie widzenia.

7. W paczkach nie mogą być dostarczane artykuły, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji jak też artykuły w opakowaniach utrudniających kontrolę ich zawartości, a także przedmioty, o których mowa w art. 110 a § 4 Kkw – przedmioty niedozwolone. Podczas kontroli opakowania zabezpieczające produkty mogą być otwarte.

8. Paczki nie spełniające warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 nie dostarcza się tymczasowo aresztowanemu. Paczkę zwraca się do nadawcy na jego koszt.

9. Przy przyjęciu paczka podlega kontroli przy wykorzystaniu środków i urządzeń technicznych oraz specjalnie wyszkolonych psów.

10. Przed wydaniem paczka podlega kontroli w obecności tymczasowo aresztowanego.

11. Paczki wydawane są w oddziale mieszkalnym przez funkcjonariusza SW.

12. Paczki odzieżowe przekazywane są do magazynu rzeczy własnych osadzonych. Tymczasowo aresztowany po złożeniu prośby odbiera paczkę odzieżową w magazynie rzeczy własnych osadzonych w dniu wyznaczonym planem przyjęć oddziału.

## **Rozdział 19**

### **Sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych**

#### **§ 19**

1. Tymczasowo aresztowany ma prawo raz w miesiącu otrzymać paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe i wyroby tytoniowe. Paczka realizowana jest za pośrednictwem zakładu karnego przez Zachodnią Instytucję Gospodarki Budżetowej PIAST w Wołowie Oddział w Kłodzku w następujący sposób:

- 1) przez samodzielne złożenie zamówienia na piśmie;
- 2) przez samodzielne złożenie zamówienia na piśmie przez osobę odwiedzającą w trakcie widzenia;
- 3) przez złożenie zamówienia przez osobę najbliższą drogą pocztową lub po dostarczeniu zamówienia do zakładu karnego.

2. W przypadku braku uprawnienia do paczki lub innych przeszkód pieniądze zwracane są na konto składającego zamówienie.

3. Druk zamówienia oraz lista artykułów dostępnych w kantynie dostępne są u oddziałowego, wychowawcy, w kantynie, w sali widzeń, w biurze przepustek, a także na stronie internetowej zakładu.

4. Zamówienia złożone na piśmie odbiera od tymczasowo aresztowanych oddziałowy.

5. Mając na uwadze art. 110a § 1 Kkw artykuły żywnościowe w realizowanej paczce nie powinny przekraczać wagi 6 kg.

6. Dyrektor może, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza, zezwolić tymczasowo aresztowanemu, ze względu na stan jego zdrowia na częstsze otrzymywanie paczek żywnościowych.

7. Paczki wydawane są przez pracownika Zachodniej Instytucji Gospodarki Budżetowej PIAST w Wołowie Oddział w Kłodzku pod nadzorem funkcjonariusza SW.

## **Rozdział 20**

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

#### **§ 20**

1. Spotkania z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kkw realizowane są w każdym dniu roboczym w godzinach pracy administracji w pomieszczeniach budynku penitencjarnego.

## **Rozdział 21**

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

#### **§ 21**

1. Oprócz Dyrektora osobami upoważnionymi do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych są Zastępcy Dyrektora pełniący funkcje Kierujących Oddziałami Penitencjarnymi.

## **Rozdział 22**

### **Obowiązki tymczasowo aresztowanych funkcyjnych**

#### **§ 22**

1. Do obowiązków tymczasowo aresztowanego funkcyjnego wyznaczonego do wykonywania obowiązków w świetlicy należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie właściwej eksploatacji sprzętu;
- 2) zgłaszanie właściwemu przełożonemu uszkodzenia sprzętu znajdującego się w świetlicy;
- 3) dbanie o czystość i porządek w świetlicy;
- 4) dbanie o wystrój świetlicy.

2. Do obowiązków opiekuna świetlicy sportowej należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość i porządek w świetlicy;
- 2) dbanie o właściwą eksploatację sprzętu i informowanie przełożonych o jego usterkach.

## **Rozdział 23**

### **Obowiązki tymczasowo aresztowanych w zakresie ochrony przeciwpożarowej**

#### **§ 23**

1. Tymczasowo aresztowany ma obowiązek:

- 1) użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi wyłącznie sprawnych technicznie i w sposób zgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta;
- 2) nie stosowanie na osłony punktów świetlnych materiałów palnych;
- 3) przestrzegania zakazu gromadzenia w celi mieszkalnej znacznej ilości materiałów łatwopalnych;
- 4) przed wyjściem z celi mieszkalnej wyłączenia urządzeń elektrycznych;
- 5) palenia wyrobów tytoniowych tylko w miejscach wyznaczonych oraz nie używania otwartego ognia;
- 6) informowania przełożonych o niesprawnościach sprzętu godzących w bezpieczeństwo przeciwpożarowe.

## **Rozdział 24**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

1. Zabrania się tymczasowo aresztowanym:

- 1) przekazywania lub przenoszenia między celami mieszkalnymi, bez zgody przełożonych, wszelkich przedmiotów, a w szczególności wyposażenia pomieszczeń, sprzętu rtv;
- 2) wyposażania cel w dodatkowe półki, szafki i inne przedmioty, nie będące standardowym wyposażeniem celi;
- 3) wyklejania ścian cel mieszkalnych plakatami, wycinkami z gazet albo czasopism oraz zmiany wystroju cel mieszkalnych (obrazy, rośliny doniczkowe, makaty, akwaria, zasłony, firanki itp.);
- 4) dokonywania przeróbek i samodzielnych napraw instalacji elektrycznej, sprzętu i urządzeń elektrycznych oraz elektronicznych.

2. Tymczasowo aresztowany ma obowiązek:

- 1) oszczędnego i racjonalnego korzystania z energii elektrycznej i wody;
- 2) selektywnej zbiórki odpadów wytwarzanych w celi mieszkalnej;

3) informowania przełożonych o zaistniałych niesprawnościach, awariach lub usterkach sprzętu, wyposażenia pomieszczeń, instalacji wodno – kanalizacyjnej albo elektrycznej.

3. Stan sanitarny pomieszczeń zakładu, ogrzewanie, oświetlenie i wentylacja pomieszczeń, utrzymywanie czystości przez tymczasowo aresztowanych, stan i czystość odzieży, bielizny oraz bielizny pościelowej, ilość i jakość posiłków oraz sposób ich przyrządzania i wydawania są kontrolowane przez lekarza lub innego pracownika służby zdrowia oraz funkcjonariusza działu kwatermistrzowskiego.

4. W miarę zgłaszanych potrzeb Kwatermistrz Oddziałowy wydaje tymczasowo aresztowanym przedmioty i środki do utrzymania czystości oraz środki higieny osobistej:

1) przedmioty do utrzymania czystości (miski, szczotki WC, zmiotki, wiadra, szufelki itp.) wydawane są po ich zużyciu;

2) pasta do zębów i krem do golenia wydawane są na wniosek tymczasowo aresztowanego.

5. Zbierania odpadów z cel mieszkalnych dokonuje się w godzinach porannych, oprócz niedziel i dni świątecznych.

6. Golenie, strzyżenie tymczasowo aresztowanych odbywa się w pomieszczeniu fryzjerni od poniedziałku do piątku według ustalonego planu strzyżenia. Tymczasowo aresztowani mogą do fryzjera zabierać swoje maszynki wydane przez administrację zakładu lub zakupione w kantynie, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu oddziałowemu.

7. Zezwala się tymczasowo aresztowanym na leżenie w łóżkach w porze dziennej tj. od apelu porannego do apelu wieczornego. Łóżko musi pozostać zasłane kocem, a odzież stosowna do pory dnia.

8. W porze dziennej korzystanie przez tymczasowo aresztowanych z piżam jest niedopuszczalne.

9. Przyjęcia do magazynu rzeczy własnych osadzonych oraz przyjęcia do magazynu sprzętu rtv odbywają się zgodnie z grafikami przyjęć.

10. Tymczasowo aresztowany udający się na przepustkę przekazuje wszystkie swoje rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych i magazynu sprzętu rtv. Za rzeczy pozostawione w celi administracja zakładu nie odpowiada.

11. Tymczasowo aresztowanego, który z własnej winy wyrządził szkodę w mieniu zakładu Dyrektor może zobowiązać do jej naprawienia w trybie art.120 Kkw.

12. Cele mieszkalne są codziennie wizytowane przez przełożonych.

## § 25

Traci moc zarządzenie nr 23 Dyrektora Zakładu Karnego w Kłodzku z dnia 19 października 2016 r. w sprawie porządku wewnętrznego w oddziałach aresztu śledczego Zakładu Karnego w Kłodzku.

## § 26

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 stycznia 2017 r.

DYREKTOR  
Zakładu Karnego w Kłodzku

kpt. mgr Jacek Marcelewicz