

**ZARZĄDZENIE NR 20/2018**  
**Dyrektora Zakładu Karnego w Koziegłowach**  
**z dnia 19 kwietnia 2018 roku**  
**w sprawie porządku wewnętrznego**

Na podstawie art. 73§2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 652), §14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. poz. 2231), ustala się porządek wewnętrzny dla Zakładu Karnego w Koziegłowach:

**DZIAŁ I. Struktura zakładu karnego**

§1. Zakład Karny w Koziegłowach jest zakładem przeznaczonym dla skazanych recydywistów penitencjarnych odbywających kary pozbawienia wolności na zasadach określonych dla zakładu karnego typu półotwartego i otwartego.

§2. Zakładem karnym kieruje dyrektor.

§3. W strukturze zakładu karnego działają:

- 1) Oddział Penitencjarny I składający się z pawilonów mieszkalnych A i B;
- 2) Oddział Penitencjarny II składający się z pawilonów mieszkalnych C i D;

§4. Oddziałami penitencjarnymi kierują wyznaczeni przez dyrektora kierujący oddziałami penitencjarnymi:

- 1) Oddziałem Penitencjarnym I – Dyrektor Zakładu Karnego;
- 2) Oddziałem Penitencjarnym II – Zastępca Dyrektora Zakładu Karnego.

§5. Kierujący oddziałami penitencjarnymi są upoważnieni przez dyrektora zakładu karnego do podejmowania wszelkich czynności względem skazanych przebywających w oddziałach penitencjarnych, w tym do załatwiania ich osobistych spraw po uprzednim zgłoszeniu się na rozmowę.

**DZIAŁ II. Rozkład dnia**

**Rozdział 1. Dni robocze**

§6. W dni robocze obowiązuje następujący rozkład dnia:

- 1) Pobudka, toaleta poranna: - 4.50 - 5.00
- 2) Apel poranny: - 5.00 - 5.20
- 3) Czynności porządkowe, sianie łóżek: - do 5.35
- 4) Wydawanie śniadań:
  - a) dla skazanych pracujących poza terenem zakładu karnego (z wyjątkiem II zmiany) - 5.20 – 5.35
  - b) pozostali skazani w tym skazani pracujący poza terenem zakładu karnego na II zmianę - 7.15 – 7.30
- 5) Wychodzenie do pracy:
  - a) skazani zatrudnieni w kuchni, wychodzący do pracy przed pobudką i apelem porannym oraz okresowo grupy porządkowe pracujące przed pobudką i apelem: - przed 5.30
  - b) I zmiana: - od 5.35
  - c) II zmiana: - od 13.30
  - d) III zmiana: po zakończeniu apelu wieczornego, przed rozpoczęciem apelu porannego;Czynności porządkowe dla niezatrudnionych: - do 9.00
- 6) Wydawanie i spożywanie posiłków obiadowych:
  - a) dla skazanych pracujących na II zmianę: - 12.30 – 13.00
  - b) dla skazanych pracujących poza terenem zakładu (z wyjątkiem II zmiany): - 13.00 - 19.00Wyjścia odbywają się w pełnych godzinach w 30 min. odstępach czasowych.

Skazani powracający z zatrudnienia zewnętrznego do godziny 17.00 zobowiązani są udać się na stołówkę celem spożycia obiadu do godziny 17.30.

- c) dla pozostałych skazanych: - 13.00 - 16.00
- 7) Czas wolny (w tym np. spacer, zajęcia rekreacyjno – sportowe):
  - a) w porze jesienno - zimowej (od 21 października do 19 lutego)- 8.00 - 16.00
  - b) w porze wiosenno - letniej (od 20 lutego do 20 października):- 8.00 - 17.30
- 8) Wydawanie i spożywanie kolacji, czynności porządkowe,
  - toaleta wieczorna: -16.00 - 19.50
  - II zmiana kolację pobiera w trakcie wydawania obiadu;
- 9) Apel wieczorny: - 19.55 - 20.15
- 10) Czas przeznaczony na sen: - 20.50 - 4.50
  - dla II zmiany: - 0.00 - 8.00
  - dla III zmiany: - 8.00 – 16.00
- 11) cisza nocna: - 20.50 – 6.00

## Rozdział 2. Dni świąteczne i wolne od pracy

§7. W dni świąteczne i wolne od pracy obowiązuje następujący rozkład dnia:

- 1) Pobudka: - 7.00
- 2) Apel poranny: - 7.15 - 7.35
- 3) Wydawanie śniadania:
  - a) dla skazanych pracujących poza terenem zakładu zakładu karnego na I zmianę - 5.30 - 5.45
  - b) dla pozostałych skazanych - 7.35 – 8.00
- 4) Widzenia na terenie zakładu karnego: - 8.00 - 14.00
- 5) Wydawanie i spożywanie posiłków obiadowych oraz wydawanie kolacji
  - a) dla skazanych pracujących na II zmianę - 12.30 – 14.00
  - b) dla pozostałych skazanych - 14.00 - 17.00
- 6) Wydawanie posiłków dla grup powracających w późniejszych godzinach z pracy: - do 17.00
- 7) Cisza nocna:
  - a) soboty i dni przedświąteczne: od 22.00 – do 7.00 dnia następnego
  - b) niedziela i święta poprzedzające dzień roboczy: od 20.50 - do 6.00 dnia następnego

§8. Pozostałe czynności w rozkładzie dnia - jak w dzień roboczy.

## Rozdział 3. Dostępność terminala sądowego i zasady uzyskiwania połączeń za pośrednictwem programu „SKYPE”

§9.1. Skazani mogą korzystać z terminala internetowego przeznaczonego do obsługi e-sądów oraz udostępnionych stron BIP w dniach pracy administracji w godzinach 11.00 – 13.00 wg kolejności:

- poniedziałek - pawilon A
- wtorek - pawilon B
- środa - pawilon C
- czwartek - pawilon D

2. W uzasadnionych przypadkach skazani będą mogli skorzystać z terminala w piątki po wcześniejszym zgłoszeniu oraz ze stron BIP spoza katalogu ogólnie udostępnionych.

3. Terminal znajduje się w pawilonie B w pomieszczeniu koordynatora Oddziału Penitencjarnego I wraz z wykazem aktualnie dostępnych stron internetowych. Chęć skorzystania z terminala internetowego w przypadkach określonych w §9 ust. 1 należy ustnie zgłosić oddziałowemu, a w przypadkach określonych w §9 ust. 2

pisemnie Dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy.

4. Połączenia za pośrednictwem programu „SKYPE” realizowane są w poniedziałek w godz. 13.00 – 17.00 oraz w środę i czwartek w godz. 9.00 – 12.00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z uwzględnieniem niezbędnych przerw związanych z nawiązywaniem łączności lub realizacją innych zadań wynikających z niniejszego zarządzenia).

5. Czas jednego połączenia nie może przekroczyć 15 minut.

6. Korzystanie z połączeń przez program „SKYPE” każdorazowo wymaga zgody dyrektora jednostki.

7. W celu uzyskania zgody osadzony składa u wychowawcy prośbę według ustalonego wzoru, w której określa powód wykonania połączenia, login użytkownika, z którym chce uzyskać połączenie, stopień pokrewieństwa oraz dołącza zgody od wszystkich pełnoletnich rozmówców na połączenie.

8. W połączeniu może uczestniczyć do 4 osób dorosłych, ilość uczestniczących dzieci nie podlega ograniczeniu.

9. W pierwszej kolejności zgody na połączenia udzielane są osadzonym, których osoby bliskie przebywają za granicą, cudzoziemcom lub osadzonym, których najbliżsi zamieszkują w znacznej odległości od miejsca ich przebywania, a ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.

10. Do nadzoru nad rozmową każdorazowo wyznacza się funkcjonariusza działu ochrony.

11. Połączenie może zostać przerwane w szczególności w przypadku, gdy zachowanie osób w nim uczestniczących jest wulgarnie, nieobyczajnie, niestosownie, agresywne albo godzi w bezpieczeństwo państwa, jednostki, instytucji lub innych osób oraz w przypadku próby uczestniczenia w nim osób nieuprawnionych.

12. Stanowisko do prowadzenia rozmów za pośrednictwem programu „SKYPE” znajduje się w pomieszczeniu sali komputerowej na pawilonie A.

### **DZIAŁ III. Ustalenia porządkowe**

#### **Rozdział 1. Przeprowadzanie apelu porannego i wieczornego oraz przeliczenia stanów**

§10. 1. Rozpoczęcie apelu ogłaszane jest przez funkcjonariusza.

2. W czasie apelu ruch skazanych jest wstrzymany. Skazani zobowiązani są do bezwzględnego przebywania w celach, w których są zakwaterowani.

3. Podczas apelu skazani ustawiają się w pozycji wyprostowanej z opuszczonymi rękoma wzdłuż tułowia i w szyku zwartym, tzn. w sposób widoczny i nieutrudniający liczenia funkcjonariuszowi odbierającemu apel.

4. W czasie apelu skazani powinni być ubrani w odzież skarbową lub własną (w obuwiu, w długich spodniach, w odzieży zakrywającej ramiona, bez nakrycia głowy). Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie lub w piżamie.

5. Starszy celi podaje odbierającemu apel funkcjonariuszowi ilość skazanych zamieszkujących celę.

6. Dowódca zmiany ma prawo przeprowadzać dodatkowe apele w ciągu doby.

7. Na czas trwania apelu wyłącza się wszelkie odbiorniki RTV.

8. Skazani z II zmiany mogą spoczywać podczas apelu porannego.

9. Przeliczenie stanów skazanych rozpoczyna się o godzinach 6.00, 12.00 i 18.00; skazani mają obowiązek przebywać w celach mieszkalnych zgodnie z zasadami przeprowadzenia apelów porannego i wieczornego.

## **Rozdział 2. Czas przeznaczony na sen.**

§11.1. Czas przeznaczony na sen wyznaczony jest w celu zapewnienia ośmiogodzinnego czasu spoczynku.

2. Osadzeni są zobowiązani do zachowania nie zakłócającego prawa do spoczynku współosadzonym korzystającym z tego prawa.

3. Skazani korzystający ze spoczynku w łóżku powinni ze względów higienicznych zdjąć wierzchnie ubranie, a po spoczynku zaściłać łóżko.

## **Rozdział 3. Cisza nocna**

§12. W czasie ciszy nocnej wykonuje się jedynie działania niezbędne z uwagi na potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa lub prawidłowego funkcjonowania jednostki penitencjarnej.

§13. W czasie ciszy nocnej nie dokonuje się remontów (z wyjątkiem usuwania awarii) oraz nie prowadzi się zajęć grupowych.

§14. Skazani są zobowiązani gasić światło w celi po rozpoczęciu ciszy nocnej oraz przebywać we własnych celach.

§15. W czasie ciszy nocnej zabrania się głośnych rozmów, spacerów po korytarzu, głośnego używania sprzętu audiowizualnego, korzystania z gier telewizyjnych, gry w tenisa stołowego oraz innych zachowań ją zakłócających.

## **Rozdział 4. Czas pracy**

§16. 1. Wyjścia do pracy rozpoczynają się od godziny 5.35, z zastrzeżeniem §6 pkt 5 ppkt a.

2. Skazani zatrudnieni poza terenem zakładu karnego przemieszczają się na terenie zakładu:

a) w systemie zmniejszonego konwojowania pod nadzorem konwojenta;

b) w systemie bez konwojenta pod nadzorem skazanego grupowego.

3. Powroty grup roboczych odbywają się: I zmiana: do godziny 19.30; II zmiana: do godziny 23.30; III zmiana: do godziny 7.30. Skazanym po sprawdzeniu danych osobowych przeprowadza się kontrolę pobieżną, a w uzasadnionych przypadkach, osobistą.

4. Za zgodą dyrektora zakładu karnego powroty grup roboczych mogą się odbywać po ustalonych godzinach.

5. Za zgodą dyrektora zakładu karnego można zezwolić na pracę skazanych w porze nocnej.

## **Rozdział 5. Organizacja zajęć kulturalno - oświatowych, sportowych i własnych skazanych**

§17. 1. Zajęcia kulturalno-oświatowe organizowane są w świetlicach pawilonów, sali widzeń bezdзорowych, stołówce oraz poza terenem zakładu karnego według planów opracowanych przez wychowawcę ds. kulturalno-oświatowych i sportowych oraz współpracujących z nim wychowawców poszczególnych oddziałów.

2. Zajęcia sportowe odbywają się na placach spacerowych w godzinach ich otwarcia.

3. Gra w tenisa stołowego odbywa się na terenie pawilonów mieszkalnych do godz. 19.00 (nie dotyczy pawilonu A).

4. Zajęcia sportowe odbywają się według odrębnego grafiku pod nadzorem wychowawcy ds. kulturalno - oświatowych i sportu.

5. Skazanym uczestniczącym w zajęciach sportowych określonych w pkt. 4 umożliwia się skorzystanie z punktów kąpielowych poza wyznaczonymi terminami

zawartymi w §54 ust. 2.

6. Zezwala się na niehazardową grę w karty wyłącznie w celach mieszkalnych.

7. Biblioteka znajduje się w pawilonie A i jest czynna w dni wyznaczone odrębnym planem. Skazani wymieniają książki bezpośrednio w bibliotece.

8. Korzystanie ze sprzętu audiowizualnego po godzinie 20.50 może odbywać się wyłącznie w sposób nie zakłócający ciszy nocnej.

9. Studio telewizyjne działa według odrębnego miesięcznego harmonogramu.

10. Zabrania się wyrzucania sprzętu elektronicznego, a szczególności audiowizualnego, do pojemników na śmieci. Sprzęt takowy należy zdać do depozytu za pośrednictwem którego można go przekazać osobie wskazanej przez skazanego.

11. Skazani mogą wykonywać twórczość własną po uzyskaniu zgody kierującego oddziałem penitencjarnym lub dyrektora zakładu karnego, w sposób nie zakłócający stanu porządku i bezpieczeństwa oraz na zasadach określonych w regulaminie twórczości własnej skazanych, dostępnym dla zainteresowanych u wychowawców.

12. Zabrania się wykonywania twórczości własnej w czasie ciszy nocnej.

## **Rozdział 6. Czas i miejsce spożywania posiłków**

§18. 1. Śniadania i kolacje skazani spożywają w celach mieszkalnych za wyjątkiem skazanych wychodzących do pracy przed pobudką i apelem porannym oraz skazanych z II zmiany. Posiłki pobierają z kuchni dyżurni doprowadzani przez wyznaczonego funkcjonariusza i wydają je w sali posiłkowej w pawilonie pod jego nadzorem.

2. Obiad spożywa się w stołówce w godzinach 13.00 - 15.15 w dni robocze, a w godzinach 14.00 - 16.00 w dni świąteczne i wolne od pracy, z zastrzeżeniem §6 pkt 6 ppkt a.

3. Skazani, którzy wracają z pracy poza ustalonym w planie czasem, również spożywają obiady w stołówce.

4. W pierwszej kolejności wydaje się obiad skazanym posiadającym dietę leczniczą.

5. Przemarsze na obiad i z obiadu odbywają się w zorganizowanych grupach i pod nadzorem funkcjonariusza.

6. Zabrania się wnoszenia posiłków wydawanych na obiad poza teren stołówki za wyjątkiem przypadków, wynikających ze zgody dyrektora. Zabrania się także dokonywania zakupów w kantine w godzinach spożywania obiadów.

7. Z sal posiłkowych w pawilonach mieszkalnych można korzystać wyłącznie w porze dziennej, tj. od zakończenia apelu porannego do rozpoczęcia apelu wieczornego poza porami wydawania posiłków. Sprzęt i pomieszczenie należy utrzymywać w należytym porządku, a ewentualne awarie zgłaszać niezwłocznie oddziałowemu.

8. W uzasadnionych przypadkach wszystkie posiłki mogą być wydawane w pawilonach mieszkalnych.

## **Rozdział 7. Zasady poruszania się po terenie zakładu karnego**

§19. 1. W porze dziennej, tj. od apelu porannego do apelu wieczornego, skazani mogą swobodnie poruszać się w pawilonie mieszkalnym, a na placu spacerowym (rekreacyjno - sportowym) w godzinach ustalonych w rozkładzie dnia.

2. W porze od apelu wieczornego do apelu porannego ruch skazanych w pawilonie może się odbywać w sposób nie zakłócający ciszy nocnej.

3. Przemarsze grup skazanych odbywają się poza pawilonem i placem spacerowym w szyku zwartym i uporządkowanym, w ubraniu kompletnym skarbowym lub własnym (długie spodnie) oraz obuwiu zwykłym (pełnym). Zasady te dotyczą również pojedynczych skazanych. Niedopuszczalne są głośne rozmowy, krzyki i

próby nawiązywania kontaktów ze skazanymi z innych pawilonów oraz przemieszczanie się biegiem.

4. W porze letniej tj. od 21.06 do 23.09 przemarsze mogą odbywać się w spodenkach krótkich, dotyczy to również wyjść do pracy poza terenem zakładu karnego, a także wyjść na widzenia do 30 godzin poza teren zakładu karnego oraz na przepustki.

5. Ruch skazanych po terenie zakładu karnego może odbywać się tylko pod nadzorem funkcjonariusza.

6. Zabrania się biegania na terenie jednostki, w szczególności po pracach spacerowych, bez zgody dyrektora.

7. Skazany udający się na posiedzenie Komisji Penitencjarnej poza pawilon mieszkalny, na którym jest zakwaterowany, pobiera kartę identyfikacyjną i przekazuje ją oddziałowemu pawilonu, na którym odbywa się komisja. Po zakończeniu komisji odbiera kartę i wraca na pawilon, na którym stale jest zakwaterowany.

## **Rozdział 8. Sposób odbywania spacerów**

§20. 1. Skazani mogą przebywać na wolnym powietrzu w godzinach otwarcia placów spacerowych (rekreacyjno - sportowych), tj. w porze jesienno - zimowej w godzinach 8.00 - 16.00, a w wiosenno – letniej w godzinach 8.00 - 17.30. Nie zezwala się na kontakty skazanych pomiędzy pawilonami mieszkalnymi.

2. W pawilonach B, C i D krata wejściowa do pawilonów mieszkalnych pozostaje otwarta jak w ust. 1.

3. Skazani z pawilonu A korzystają z placu spacerowego wspólnie z pawilonem B. Z pawilonu wychodzą po pobraniu karty identyfikacyjnej, którą przekazują oddziałowemu pawilonu B. Podczas korzystania ze spaceru skazanym nie wolno przebywać w pawilonie B.

4. Czas przebywania na placach spacerowych może być skrócony ze względu na warunki atmosferyczne powodujące ograniczenie widzialności (np.: burza, mgła, intensywne opady, itp.) lub ze względu na zakłócenie porządku obowiązującego w zakładzie karnym.

5. Decyzję o skróceniu czasu spaceru podejmuje dyrektor bądź dowódca zmiany.

6. W czasie przerwy obiadowej place spacerowe i kraty wejściowe do pawilonów, z którego skazani spożywają posiłek, są zamknięte.

## **Rozdział 9. Czas i miejsce palenia tytoniu**

§21. 1. W zakładzie karnym obowiązuje zakaz palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi.

2. Miejscami palenia tytoniu dla skazanych przebywających w pawilonach mieszkalnych się:

a) w godzinach otwarcia placów spacerowych w wyznaczone miejsca na placach spacerowych,

b) w godzinach zamknięcia placów spacerowych w wyznaczone miejsca w pawilonach mieszkalnych;

3. Zabrania się palenia tytoniu w pawilonach mieszkalnych w czasie otwarcia placów spacerowych oraz w trakcie wychodzenia na obiad.

4. Zakaz dotyczy także osób odwiedzających skazanych i przebywających wraz z nimi w salach widzeń.

5. Korzystający z pomieszczenia palarni powinni stosować się do Regulaminu korzystania z palarni umieszczonego wewnątrz pomieszczenia.

## **Rozdział 10. Ilość i rodzaj własnej odzieży i obuwia, z których skazany może korzystać**

§22. 1. Skazany ma prawo do posiadania w celi dwóch kompletów odzieży, bielizny i obuwia odpowiednich do pory roku oraz jednego kompletu odzieży i butów sportowych, a skazani zatrudnieni mogą dodatkowo posiadać komplet odzieży roboczej.

2. Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty nie będące przedmiotami wartościowymi

3. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdującej się w posiadaniu skazanego w trakcie pobytu w zakładzie karnym w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych osadzonych nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup> o której mowa w przepisach określających warunki bytowe skazanych.

4. Do magazynu rzeczy własnych przyjmuje się dokumenty osadzonego z wyjątkiem: dowodu osobistego, dokumentu paszportowego, książeczki żeglarskiej, dokumentu podróży, karty stałego pobytu lub karty czasowego pobytu wydanych przed dniem 1 lipca 2001, karty pobytu wydanej po 1 lipca 2001, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, tymczasowego zaświadczenia tożsamości cudzoziemca, innego dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub prawo pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, książeczki wojskowej, legitymacji służbowej żołnierza zawodowego, legitymacji służbowej funkcjonariusza organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego, funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej albo pracownika wymiaru sprawiedliwości i ścigania.

5. W przypadku nadwyżki rzeczy własnych skazany zobowiązany jest przekazać ich nadmiar do magazynu rzeczy własnych, a jeżeli w magazynie nie ma możliwości ich przechowywania przesyła się je na koszt skazanego, do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. Przesłanie ww. rzeczy w uzasadnionym przypadku odbywa się na koszt jednostki.

6. Skazany może korzystać wyłącznie z jednego rodzaju odzieży: własnej lub skarbowej.

7. Odzież skarbowa lub własna powinna być składowana w sposób uporządkowany.

8. Zabrania się gromadzenia i przechowywania odzieży w kartonach, torbach i np. pod łózkami poza skrzyniami do tego przeznaczonymi.

9. Skazany, który używa w czasie odbywania kary własnej odzieży i obuwia, powinien mieć zdeponowany w magazynie drugi komplet odzieży uzupełniającej na opuszczenie zakładu karnego.

10. Skazany, który korzysta z własnej odzieży i obuwia, zobowiązany jest do utrzymania ich w należytej czystości.

11. Skazani korzystający z czasowego zezwolenia na opuszczenie zakładu karnego, mogą zdeponować w magazynie rzeczy osobiste, odzież, obuwie, itp.

12. Skazani zobowiązani są do sezonowej wymiany odzieży w okresach jesienno - zimowych i wiosenno - letnich.

## **Rozdział 11. Ilość i rodzaj przedmiotów posiadanych w celi oraz sposób ich przechowywania.**

§23. 1. Skazany prócz rzeczy których posiadanie jest zezwolone na podstawie §22 niniejszego regulaminu może posiadać w celi:

1) do 9 litrów napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody, oprócz artykułów żywnościowych o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg,

- 2) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 mm x 150 mm,
- 3) do 5 książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym z biblioteki,
- 4) prasę o łącznej wadze do 0.5 kg,
- 5) korespondencję osobistą i urzędową,
- 6) sztucze plastikowe,
- 7) inne przedmioty których posiadanie jest dozwolone na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Skazany może posiadać ponadto przedmioty i artykuły pobrane z magazynu, zakupione w kantynie, dostarczone za pośrednictwem administracji oraz inne, np. dostarczone przez rodzinę, po uprzednim zdeponowaniu oraz sprawdzeniu ich stanu, wyłącznie za zgodą kwatermistrza oddziału penitencjarnego oraz kierującego oddziałem penitencjarnym lub dyrektora zakładu karnego. Dotyczy to zwłaszcza:

- 1) telewizora o przekątnej ekranu nie większej niż 19" – jeden odbiornik w celi mieszkalnej,
- 2) sprzętu audiowizualnego lub komputerowego o gabarytach nie przekraczających wymiarów 50x50x50 cm i bez odłączanych głośników – po jednym w celi mieszkalnej, chyba że jest to urządzenie wyłącznie typu słuchawkowego do osobistego użytku, np. walkman, discman, itp.,
- 3) kaset magnetofonowych, płyt, kart telefonicznych (również kolekcjonerskich) w ilości do 10 sztuk,
- 4) gry telewizyjnej – bez odrębnego monitora,
- 5) instrumentu muzycznego oraz narzędzi i materiałów do wykonywania twórczości własnej,
- 6) lusterka podręcznego o wymiarach nie przekraczających 15x20 cm.

3. Nie zezwala się na posiadanie urządzeń z możliwością nagrywania oraz nośników informacji: kart pamięci, kart SIM, pamięci przenośnych USB (pendrive), dysków zewnętrznych.

4. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się broni i amunicji, alkoholu, leków, tytoniu i wyrobów tytoniowych, środków łatwopalnych i przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50x50x50 cm.

5. Przedmioty wymienione w ust. 3 podlegają procedurze określonej w §22.5. porządku.

6. Kierujący oddziałem penitencjarnym lub dyrektor zakładu karnego może w uzasadnionych przypadkach zezwolić na posiadanie przez skazanego leków, które mogą być wyłącznie przechowywane przez służbę zdrowia.

7. Posiadane przedmioty i artykuły winny być przechowywane w sposób uporządkowany i estetyczny, nie utrudniający wykonywania czynności służbowych przez funkcjonariuszy.

8. W przypadku stwierdzenia w czasie przeglądu czy kontroli lub przed przetransportowaniem do innej jednostki nadmiernej ilości przedmiotów, będzie stosowany tryb postępowania określony w §22.5 porządku.

9. Sprzęt podlega rejestracji w karcie rzeczy należących do skazanego. Wydanie sprzętu do celi mieszkalnej oraz przyjęcie go do depozytu z zewnątrz jednostki penitencjarnej może nastąpić jedynie w przypadku posiadania przez urządzenie oryginalnych oznaczeń identyfikujących sprzęt (numer seryjny, tabliczka znamionowa, itp.). W przypadku braku indywidualnych cech identyfikacyjnych w odniesieniu do sprzętu znajdującego się w depozycie, cechy takie zostaną naniesione przez uprawnionego funkcjonariusza.

10. Skazany ponosi pełną odpowiedzialność za sprzęt i przedmioty pobrane na oddział mieszkalny. W przypadku wyjść na widzenia lub przepustki sprzęt można pozostawić w depozycie magazynowym. W przypadku ucieczki, samowolnego oddalenia się z miejsca pracy lub niepowrotu z zezwolenia na czasowy pobyt poza terenem zakładu karnego sprzęt oraz inne ujawnione w celi przedmioty podlegają zdeponowaniu w magazynie.



11. Przed zwolnieniem z zakładu karnego oraz przed wyjazdem do innej jednostki penitencjarnej, skazany ma obowiązek sprzęt wyrejestrować, tj. wykreślić z rejestru posiadanych przedmiotów, z depozytu zakładu karnego.
12. Formalności związane z opłaceniem abonamentu telewizyjnego i radiowego należą do obowiązków skazanego.
13. Skazany przed pobraniem sprzętu składa oświadczenie wg poniższego wzoru:

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany ..... S.....  
oświadczam, że po uzyskaniu zgody dyrektora tutejszego zakładu karnego na posiadanie i użytkowanie w celi prywatnego sprzętu audiowizualnego lub komputerowego zobowiązuję się do:

1. Prawidłowego użytkowania instalacji telewizyjnej (gniazdo i oryginalny przewód antenowy) oraz korzystania z fabrycznych (nieuszkodzonych) przedłużaczy elektrycznych z bolcem ochronnym.
2. Nie zakłócania wypoczynku współmieszkańców celi.
3. Opłacania abonamentu RTV.
4. Dostarczenia pisemnej zgody osoby upoważnionej do odbioru sprzętu.
5. Użytkowania jedynie oryginalnych i legalnie nabytych nośników audiowizualnych lub z oprogramowaniem.

Przyjmuję jednocześnie do wiadomości, że:

1. Zgoda na posiadanie sprzętu może być cofnięta decyzją kierującego oddziałem penitencjarnym lub dyrektora zakładu bez podania przyczyny.
2. Niedozwolone jest samodzielne naprawianie i przerabianie sprzętu.
3. Administracja zakładu nie organizuje napraw sprzętu skazanych, a czynności te spoczywają na skazanym lub jego rodzinie.
3. Administracja zakładu nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu przez właściciela bądź współosadzonych oraz jego zaginięcie.
4. Niedozwolone jest przekazywanie sprzętu innym skazanym.
5. Niedozwolone jest czerpanie korzyści materialnych od innych skazanych z faktu jego posiadania lub użytkowania.
6. Administracja zakładu nie odpowiada za utratę praw gwarancyjnych wskutek kontroli sprzętu w trakcie przyjęcia.
7. Administracja nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia i stan techniczny sprzętu w trakcie i po przeprowadzeniu jego kontroli.
8. W przypadku pozostawienia telewizora lub sprzętu komputerowego w magazynie zakładu z różnych przyczyn do jego odbioru upoważniam nw. osobę:

.....zamieszkałą.....  
(imię i nazwisko) (dokładny adres)

....., która odbierze posiadany przeze mnie sprzęt z magazynu zakładu.

9. W razie niewskazania osoby upoważnionej do odbioru sprzętu lub nieodebrania go przez osobę upoważnioną przyjmuję do wiadomości, że może on być zniszczony.

.....  
czytelny podpis

14. Zabrania się posiadania przedmiotów mogących spowodować zagrożenie dla zdrowia albo życia, godzących w ustalony porządek prawny oraz gdy wymagają tego względy sanitarne, porządkowe i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa pożarowego, np.: środków łączności, grzałek lub grzałek własnej konstrukcji.

15. Zabrania się rozpowszechniania wydawnictw, przedmiotów, wizerunków o treści pornograficznej, rasistowskiej, faszystowskiej lub propagujących inny system totalitarny.

16. Zabrania się stosowania przyłóżkowych lampek nocnych.

17. Całość posiadanych przez skazanego w celi przedmiotów (poza sprzętem audiowizualnym i napojami) powinna być przechowywana w szufladzie podłóżkowej i szafce więziennej.

W przypadku przetransportowania do innej jednostki skazany otrzymuje torbę transportową.

18. Zabrania się przekazywania sprzętu posiadanego za zgodą administracji innym skazanym.

19. Na pisemny wniosek skazanego i na jego koszt przekazuje się środki pieniężne i przedmioty wartościowe pozostające do jego dyspozycji na rzecz wskazanych przez niego osób, instytucji i organizacji; w uzasadnionych wypadkach koszty przekazania może pokryć zakład karny.

20. Skazany może posiadać przedłużacz z rozdzielaczem z bolcami ochronnymi, przystosowanymi do zainstalowanych w celi gniazd.

## **Rozdział 12. Termin i miejsce przyjmowania skazanych przez dyrektora i innych przełożonych oraz lekarzy i kuratorów służby sądowej.**

§24.1. Kierujący oddziałami penitencjarnymi zgodnie z posiadanymi upoważnieniami dyrektora zakładu karnego przyjmują skazanych zgłaszających się w sprawach osobistych bezpośrednio w oddziałach penitencjarnych.

2. Dyrektor i kierownicy działów przyjmują skazanych po pisemnym zgłoszeniu u dowódcy zmiany, oddziałowego, wychowawcy lub bezpośrednio podczas wizytacji cel przynajmniej jeden raz w tygodniu.

3. Główny księgowy, kierownicy poszczególnych działów lub osoby ich zastępujące pełnią dyżury w godz. 15.00 – 17.00 w następujące dni tygodnia:

poniedziałek	- finansowy;
wtorek	- penitencjarny / ds. zatrudnienia skazanych;
środa	- ewidencji;
czwartek	- kwatermistrzowski
piątek	- ochrony

4. Zapisanie się skazanych zatrudnionych do kierujących oddziałami penitencjarnymi, dyrektora lub kierowników działów służb nie zwalnia ich z obowiązku wyjścia do pracy.

5. Skazani mogą zgłaszać się bezpośrednio do wychowawców i psychologa w godzinach ich pracy.

6. Służba depozytowa działu finansowego w styczniu, kwietniu, lipcu i październiku pełni dyżury w dni wyznaczone przez głównego księgowego w godz. 12.00 – 20.00 w zakresie potwierdzania sald przez osadzonych.

7. Skazani mogą zgłaszać się do lekarza ogólnego lub stomatologa w wyznaczone dni przyjęć:

1) lekarz stomatolog przyjmuje we wtorki i piątki w godz.: 15.00 – 19.00

2) lekarz ogólny przyjmuje w terminach:

poniedziałek	– pawilon A i B;
środa	– pawilony C;
piątek	– pawilon D.

8. Skazani w nagłych wypadkach oraz skazani zatrudnieni przyjmowani są niezwłocznie przez lekarza ogólnego we wszystkie jego dni robocze.

9. Lekarz ogólny lub stomatolog przyjmują skazanych po uprzednim zapisaniu się w oddziałowej książce przyjęć w dzień poprzedzający wizytę (za wyjątkiem nagłych przypadków). Skazanych zapisanych do lekarza doprowadza oddziałowy lub inny wyznaczony funkcjonariusz.

10. Zabiegi wykonuje się w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych w ambulatorium.
11. Przepisane leki wydawane są skazanym w ambulatorium w godzinach przedpołudniowych 8.00 – 10.00 i popołudniowych 17.00 – 19.00. Skazanym niezatrudnionym wydawane są tylko i wyłącznie w godzinach porannych, chyba że lekarz zaleci indywidualnie inne terminy podawania leków.
12. Skazany pozostający pod opieką lekarza zobowiązany jest pobierać leki zgodnie z jego zaleceniem.
13. Zabrania się gromadzenia leków i przekazywania ich innym skazanym.
14. W święta i dni wolne od pracy przygotowane jednorazowe dawki leków wydawane są przez funkcjonariuszy działu ochrony i przyjmowane przez skazanych w ich obecności.
15. Kuratorzy przyjmują skazanych po wcześniejszym ustaleniu terminu, zwłaszcza po zastosowaniu wobec nich art. 164 kkw, w porozumieniu z funkcjonariuszami działu penitencjarnego.

### **Rozdział 13. Sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb oraz przekazywania korespondencji**

§25.1. Skazani składający wnioski, skargi i prośby zaadresowane do dyrektora zakładu karnego oraz innych upoważnionych do ich rozpatrywania osób, przekazują je za pośrednictwem wychowawców i oddziałowych lub bezpośrednio, np. podczas wizytacji cel mieszkalnych albo po uprzednim zgłoszeniu się. Skazany składając wnioski lub skargi obowiązany jest do należytego wykazania zasadności zawartych w nich żądań, w szczególności do dołączenia odpowiednich dokumentów.

2. Jeżeli wnioski, skargi i prośby o których mowa w § 25.1 :

- a) oparte są na tych samych podstawach faktycznych,
- b) zawierają wyrazy lub zwroty powszechnie uznawane za wulgarne lub obelżywe albo gwarę przestępców,
- c) nie zawierają należytego wykazania zasadności zawartych w nich żądań - właściwy organ może pozostawić wniosek, skargę lub prośbę bez rozpoznania.

3. Prośby o przesłanie i wydanie paczek odzieżowych i higienicznych, wydanie lub wymianę odzieży lub sprzętu audiowizualnego lub komputerowego realizowane są po sprawdzeniu przez kwatermistrza danego oddziału penitencjarnego.

4. Korespondencję urzędową skazani przekazują oddziałowym codziennie w celu zarejestrowania (nie rejestruje się korespondencji do Rzecznika Praw Obywatelskich).

5. Przyjmujący kompletną korespondencję urzędową wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru, odnotowuje na kopercie datę odbioru oraz rejestruje korespondencję (za wyjątkiem korespondencji kierowanej do Rzecznika Praw Obywatelskich). Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia skazany.

6. W przypadku, gdy korespondencja urzędowa nie jest kompletna – np. brak adresu odbiorcy, nie zaklejona koperta etc. - jest ona zwracana osadzonemu, celem uzupełnienia.

7. W przypadku, gdy korespondencja urzędowa nie zawiera odpowiednich znaczków – jest ona przyjmowana do weryfikacji przez dział finansowy, zaś osadzonemu oddziałowy wydaje potwierdzenie przyjęcia korespondencji do weryfikacji.

8. Dział finansowy – najpóźniej w pierwszym dniu roboczym po dniu przyjęcia korespondencji do weryfikacji – dokonuje sprawdzenia, czy osadzony posiada środki pieniężne, a następnie:

- a) jeśli osadzony nie posiada środków (§ 22 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności) – korespondencja jest przekazywana do sekretariatu do wysyłki na koszt administracji,

b) jeśli osadzony posiada środki (§ 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności) – korespondencja jest przekazywana do uzupełnienia (z informacją o konieczności zakupu znaczków) – osadzonemu umożliwia się zaś dokonanie zakupu znaczków w kantynie w pierwszym możliwym terminie, o którym mowa w §28 ust. 6 pkt. a i b porządku wewnętrznego.

9. Za korespondencję urzędową, o której mowa w pkt. 8, uważa się (zgodnie z art. 8 §3 KKW) korespondencję prowadzoną z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem.

10. Przesyłki nie będące korespondencją urzędową, na które skazani nie nakleili znaczków, sprawdzane są przez dział finansowy i w przypadku kiedy nadawca ma na koncie wystarczające środki pieniężne, nie jest rejestrowana i jest zwracana nadawcy wraz z pisemnym pouczeniem o przyczynach jej niewysłania kwitowanym na kopii pouczenia. Nieprzyjęta przesyłka doręczana jest przez funkcjonariusza działu finansowego w godzinach pracy administracji, a przypadku nieobecności w tym czasie skazanego, za pośrednictwem oddziałowego.

11. Korespondencja urzędowa ze znaczkami skazanych i zakwalifikowana do wysłania na koszt zakładu karnego po jej zarejestrowaniu i potwierdzeniu pokwitowań przekazuje się do sekretariatu zakładu karnego w celu jej wysyłania. Przesyłki bez znaczków ofrankowuje sekretariat.

12. Korespondencję urzędową nadesłaną skazanym do zakładu karnego wydaje za potwierdzeniem funkcjonariusz działu ewidencji, a w przypadku ich nieobecności oddziałowy.

13. W przypadku korespondencji adresowanej do administracji Zakładu Karnego w Koziegłowach za korespondencję urzędową uznaje się jedynie przesyłki adresowane do dyrektora jednostki lub komisji penitencjarnej. Przesyłki te po zarejestrowaniu są przekazywane do sekretariatu zakładu karnego.

14. Korespondencja do międzynarodowych organów sprawiedliwości i praw człowieka jest obsługiwana analogicznie do pozostałej korespondencji urzędowej i skazani mogą ją wrzucać do oznakowanych skrzynek umieszczonych w pawilonach mieszkalnych od apelu porannego do wieczornego, skąd jest przekazywana do wysyłki. Na kopercie odnotowuje się datę wyjęcia korespondencji, a skazany otrzymuje pisemne potwierdzenie jej odbioru.

15. Korespondencja do międzynarodowych organów powinna być adresowana do:

1) Organów działających przy ONZ:

a) Komitet Praw Człowieka;

b) Komitet Przeciwko Torturom;

c) Podkomitetu ds. Zapobiegania Torturom oraz Innemu Okrutnemu, Nieludzkiemu lub Poniżającemu Traktowaniu albo Karaniu;

d) Komitet do spraw Likwidacji Dyskryminacji Rasowej;

e) Komitet do spraw Likwidacji Dyskryminacji Kobiet;

2) Organów działających przy Radzie Europy:

a) Europejski Trybunał Praw Człowieka;

b) Europejski Komitet ds. Zapobiegania Torturom oraz Nieludzkiemu lub Poniżającemu Traktowaniu albo Karaniu;

16. Korespondencja urzędowa i wysyłana do międzynarodowych organów sprawiedliwości i praw człowieka nie podlega cenzurze, nadzorowi oraz zatrzymaniu.

17. Korespondencję prywatną skazani mogą przekazywać wychowawcom codziennie. Dyrektor ZK podejmuje decyzję o zatrzymaniu i cenzurze korespondencji prywatnej osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego
18. Wychowawcy po dokonaniu nadzoru lub cenzurze korespondencji, na którą skazani nakleili własne znaczki, przekazują ją do wysłania.
19. Korespondencja prywatna skazanych, którzy nie nakleili własnych znaczków, przekazywana jest do działu finansowego, który sprawdza stan posiadania środków finansowych na koncie depozytowym skazanego oraz stan wykorzystania przyznanego limitu na 2 listy ekonomiczne o wadze do 350 g w miesiącu kalendarzowym.
20. Przesyłka, której nadawca ma na koncie wystarczające środki pieniężne lub wykorzystał już w danym miesiącu limit na 2 listy ekonomiczne o wadze do 350 g, jest zwracana nadawcy wraz z pouczeniem o przyczynach jej niewysłania w formie pisemnej, kwitowanym na kopii pouczenia. Nieprzyjęta przesyłka doręczana jest przez funkcjonariusza działu finansowego w godzinach pracy administracji, a przypadku nieobecności w tym czasie skazanego, za pośrednictwem oddziałowego.
21. W przypadku stwierdzenia przez sekretariat zakładu karnego wagi przesyłki ponad 350 g, jest ona zwracana, z adnotacją na kopercie o obecnej wadze, do działu finansowego i przekazywana nadawcy w analogiczny sposób jak w punkcie 15.
22. Pozostała korespondencja prywatna skazanych, którzy posiadają uprawnienie do wysłania jej na koszt zakładu karnego, po naklejeniu wydanych przez funkcjonariuszy działu finansowego znaczków, przekazywana jest do sekretariatu zakładu karnego, gdzie następuje jej wysłanie.
23. Skazany chcący wysłać przesyłkę poleconą nie będącą listem ekonomicznym, wysyła ją na koszt własny wypełniając druk „polecenie nadania przesyłki poleconej”, który po wysłaniu zwraca się skazanemu.
24. Korespondencja prywatna nadesłana do skazanych jest wydawana przez wychowawców.
- Dyrektor zakładu karnego podejmuje decyzję o zatrzymaniu i cenzurze korespondencji prywatnej kierowanej do osadzonych w zakładzie karnym typu półotwartego oraz o przekazaniu ważnej informacji zawartej w zatrzymanej korespondencji.
25. Przesyłki wartościowe przekazywane są do działu finansowego, gdzie w obecności skazanego są otwierane i po stwierdzeniu zawartości przekazywane są do depozytu wartościowego, środki pieniężne przyjmowane są na konto depozytowe skazanego, a w pozostałych przypadkach przekazywane skazanemu do prywatnego użytku (np. karty telefoniczne, znaczki, wydawnictwa).

## **Rozdział 14. Terminy, miejsce, czas i sposób przeprowadzania widzeń**

- §26. 1. Widzenia odbywają się w soboty, niedziele oraz Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy w godzinach 8.00 - 14.00.
2. Widzenia bez nadzoru funkcjonariusza odbywają się w sali widzeń bezdozorowych, a widzenia dozorowe w stołówce zakładu karnego. Dyrektor podejmuje decyzje o kontrolowaniu rozmów w trakcie widzeń w zakładzie karnym typu półotwartego.
3. Widzenia w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozoru odbywają się w przystosowanym do tego celu pomieszczeniu, w dni robocze od poniedziałku do piątku, po uprzednim ustaleniu daty i godziny widzenia z wychowawcą.
4. Skazany otrzymuje jedno widzenie w ciągu dnia z uwzględnieniem art. 91 pkt 8 kkw.
5. Skazani sprawujący stałą opiekę nad dziećmi do lat 15 otrzymują dodatkowo jedno widzenie w miesiącu.

6. Skazani odbywający karę na zasadach zakładu karnego typu otwartego każdorazowo otrzymują 2 godziny widzenia bezdozorowego.
7. Nie zezwala się na wnoszenie do zakładu karnego przez odwiedzających żadnych artykułów spożywczych, a zwłaszcza napojów.
8. W trakcie widzenia zezwala się jedynie na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających w kantynie zakładu karnego. Niespożyte artykuły i napoje przekazuje się osobie odwiedzającej, a skazanemu nie wolno zabierać po zakończonym widzeniu nieskonsumowanych artykułów i napojów.
9. Na podstawie art. 102 ust. 2 kkw zezwala się osobom odwiedzającym na zakup kart telefonicznych w punkcie sprzedaży w zakładzie karnym, które można przekazać skazanemu po zakończonym widzeniu wraz z dowodem zakupu.
10. Skazany udający się na widzenie dozorowane przez funkcjonariusza pobiera kartę identyfikacyjną i przekazuje ją prowadzącemu widzenia dozorowe.
11. Skazany udający się na widzenie bezdozorowe przekazuje kartę identyfikacyjną oddziałowemu pawilonu A.
12. Widzenia bez dozoru poza obrębem zakładu karnego do 30 godzin realizowane są w dniach wolnych od pracy i święta. Skazani zobowiązani są do wyjścia na widzenie nie później niż do godziny 13.00 i powrotu dnia następnego do godziny 17.00.
13. Skazanym chorym i przebywającym na zwolnieniach lekarskich wstrzymuje się realizację zezwoleń na czasowe opuszczenie zakładu karnego.
14. Zabrania się przynoszenia z zezwoleń na opuszczenie zakładu karnego oraz przepustek jakichkolwiek przedmiotów.
15. Osoby niepełnoletnie korzystają z widzeń tylko pod opieką osób dorosłych, które ponoszą za nie odpowiedzialność w trakcie pobytu na terenie zakładu karnego.
16. Na żądanie osoby odwiedzającej widzenie ze skazanym odbywa się w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt.

## **Rozdział 15. Udział w wykonywaniu orzeczeń oraz pomoc w społecznej readaptacji skazanych organizacji o których mowa w art. 38 §1 kkw.**

- §27. 1. Spotkania z osadzonymi oraz posługi religijne odbywają się w sali widzeń bezdozorowych, a przy większej ilości uczestników w stołówce, według ustalonego harmonogramu.
2. Posługa duszpasterska w obrządku rzymsko-katolickim odbywa się we wtorki od godz. 17.30 do godz. 18.30. Kapelan może zdecydować o zmianie terminu i godziny posługi duszpasterskiej zawiadamiając wcześniej dyrektora zakładu karnego. Członkowie Bractwa Więziennego wspomagający posługę kapelana rozpoczynają swoje obowiązki na godzinę przed rozpoczęciem posługi przez kapelana.
  3. Kościół Chrześcijański ARKA organizuje spotkania w środy od godz. 17.00 do godz. 18.00.
  4. Kościół Zielonoświątkowy organizuje spotkania w czwartki od godz. 16.00 do godz. 19.00.
  5. Świadkowie Jehowy spotykają się w sali widzeń bezdozorowych w środy od godz. 16.30 do godz. 19.00.
  6. Ewangeliczny Związek Braterski organizuje spotkania w piątki od godz. 16.00 do godz. 19.00.
  7. Świecki Ruch Misyjny „Epifania” organizuje spotkania w sali widzeń bezdozorowych w poniedziałki od godz. 17.30 do godz. 19.00.
  8. Grupy samopomocowe odbywają spotkania w sali widzeń bezdozorowych w poniedziałki od godz. 17.00 do godz. 19.30.
  9. Pozostałe kościoły i związki wyznaniowe mogą organizować spotkania z

osadzonymi w terminach uzgodnionych z dyrektorem jednostki.

10. Stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje oraz osoby godne zaufania mogą organizować spotkania z osadzonymi po uzyskaniu zgody dyrektora i uprzednim ustaleniu terminu.

11. Na wniosek zainteresowanych stron terminy spotkań mogą ulec zmianie.

## **Rozdział 16. Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów**

§28. 1. Skazany ma prawo co najmniej trzy razy w miesiącu dokonywać zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w kantine zakładu karnego wyłącznie za środki pieniężne pozostające w depozycie do jego dyspozycji.

2. Skazanemu umożliwia się dokonanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po przyjęciu do zakładu karnego.

3. Ustala się następujące godziny pracy kantyny:

poniedziałek - 8.00 – 14.00

wtorek - 8.00 – 19.00

środa - 8.00 – 14.00

czwartek - 8.00 – 19.00

piątek - 8.00 – 14.00

sobota - 8.30 – 14.00

niedziela oraz Święta Bożego

Narodzenia i Wielkanocne - 8.30 – 14.00

pozostałe dni świąteczne

przypadające od poniedziałku

do piątku

kantyna nieczynna

4. Skazani, którzy mogą dokonywać zakupów artykułów żywnościowych, tytoniowych i przemysłowych w kantine zakładu karnego, doprowadzani są przez oddziałowych lub wyznaczonego funkcjonariusza.

5. Zakupów w kantine dokonywać można (z zastrzeżeniem §18 ust.6) w dni powszednie:

a) w godzinach popołudniowych – skazani niezatrudnieni oraz skazani zatrudnieni na II zmianie;

b) w godzinach porannych – pozostali skazani.

6. Paragony na zakupy w kantine wystawiane są, przez dział finansowy, dla ich realizacji.

a) we wtorki – dla osadzonych na pawilonach A i D,

b) w czwartki – dla osadzonych na pawilonach B i C.

7. Paragony wystawiane są w przypadku posiadania przez osadzonego odpowiednich środków na koncie depozytowym, przy czym przyjmuje się, że kwotą minimalną jest 1 zł.

8. Z kantyny mogą również korzystać osoby odwiedzające skazanych w trakcie wizyt udzielanych na terenie zakładu karnego.

## **Rozdział 17. Sposób przyjmowania i wydawania paczek**

§29. 1. Skazany ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę z żywnością,

2. Paczki żywnościowe oraz paczki higieniczne z wyłączeniem przyborów higienicznych: szczoteczki do zębów, jednorazowych maszynek do golenia, obcinaczek do paznokci, pilniczków do paznokci itp. można realizować wyłącznie za pośrednictwem kantyny tutejszej jednostki.

3. Formularz zamówienia oraz lista produktów żywnościowych i higieniczno-odzieżowych są dostępne w zakładzie karnym w:

a) punkcie sprzedaży;

b) biurze przepustek;

- c) w salach widzeń;
  - d) na stronie internetowej zakładu karnego
- oraz na paczkę higieniczno-odzieżową u skazanego funkcyjnego – pawilonowego.
4. Zamówienie realizuje się po uprzednim potwierdzeniu uprawnienia skazanego do otrzymania paczki żywnościowej oraz ustaleniu czy osoba przekazująca paczkę za pośrednictwem kantyny tutejszej jednostki należy do kręgu osób najbliższych.
5. W przypadku braku uprawnienia do otrzymania paczki z żywnością, ujęcia w zamówieniu artykułów niezgodnych z listą dostępnych artykułów żywnościowych, nieprawidłowego wypełnienia zamówienia lub niemożności zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji zakładu karnego, zamówienia nie realizuje się. Środki pieniężne wpłacone na zakup przekazywane są niezwłocznie przez punkt sprzedaży zamawiającemu przelewem na konto bankowe lub przekazem pocztowym na wskazany adres w zamówieniu w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.
6. W przypadku nadesłania lub dostarczenia innej paczki żywnościowej albo złożenia kolejnego zamówienia w czasie realizacji w punkcie sprzedaży uprawnienia skazanego do otrzymania paczki z żywnością, paczkę zamówioną wcześniej uważa się za zrealizowanie uprawnienia skazanego, a następną paczką nie jest przyjmowana za wyjątkiem aktualnego dodatkowego uprawnienia wynikającego z art. 138§1 ust.13 kkw.
7. Dostarczenie skazanemu odzieży, bielizny, obuwia oraz przyborów higienicznych może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia wydanego w oddziale penitencjarnym zgodnie z §29.3 po uprzednim sprawdzeniu stanu ilościowego i jakościowego przez magazyn.
8. Dostarczenie skazanemu przedmiotów osobistego użytku, paraleków (nie mogą być wyprodukowane na bazie alkoholu) i lekarstw może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia wydanego w oddziale penitencjarnym zgodnie z §29.3. Lekarstwa i paraleki skazany może otrzymać w paczce tylko po otrzymaniu pozytywnej opinii lekarza. Lekarstwa i paraleki wydawane są wyłącznie przez ambulatorium.
9. Przedmioty, o których mowa w ust. 7 i 8 mogą być dostarczone w jednej paczce.

## **Rozdział 18. Terminy, miejsce i sposoby prowadzenia zajęć readaptacyjnych**

§30. 1. Zajęcia readaptacyjne dla skazanych prowadzone są według odrębnych harmonogramów w sali widzeń bezdozorowych lub w przypadku dużej ilości uczestników w stołówce oraz świetlicach pawilonów.

2. W spotkaniach tych może uczestniczyć przedstawiciel administracji zakładu karnego.

## **Rozdział 19. Terminy i sposoby doprowadzania do magazynu i depozytu**

§31. 1. Magazyn jest czynny w dni powszednie w godzinach 9.00 – 12.00 oraz w środy w godzinach 11.30 – 19.30.

2. Skazani doprowadzani są do magazynu na zasadach ogólnych w następujących terminach:

- poniedziałek – pawilony A i B;
- wtorek – pawilony C i D;
- środa – pawilony A – D – wyłącznie skazani zatrudnieni;
- czwartek – pawilony A i B;
- piątek – pawilony C i D.

3. Wymiana bielizny i pościeli odbywa się w punkcie wymiany w budynku pralni w każdy poniedziałek w godzinach 8.00 – 14.00 poprzez:

- a) zdawanie bielizny brudnej przez okno podawcze bielizny brudnej;



- b) odbieranie bielizny czystej przez okno podawcze bielizny czystej.
4. Depozyt prowadzony w dziale finansowym jest czynny w dni powszednie w godzinach pracy administracji, tj. od 7.00 do 15.00, oraz w każdy poniedziałek do godziny 17.00 w czasie dyżuru pełnionego przez głównego księgowego lub osobę go zastępującą.

## **Rozdział 20. Osoby upoważnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych**

- §32. 1. Nagrody, ulgi i kary dyscyplinarne są udzielane na pisemny wniosek przełożonego skazanego lub z urzędu przez dyrektora zakładu karnego lub jego zastępcę.
2. Upoważnionymi do udzielania nagród ulg i wymierzania kar dyscyplinarnych są kierujący oddziałami penitencjarnymi oraz inne osoby w zakresie ustalonym przez dyrektora zakładu karnego.
3. Wychowawca dyżurny ma prawo udzielania w uzasadnionych wypadkach ulg określonych w art. 138§1 pkt.1 kkw, w zakresie zezwoleń na dodatkowe lub dłuższe widzenie oraz zgody na widzenie z osobą nieuprawnioną do widzenia ze skazanym. Decyzja wychowawcy podjęta w tym zakresie wymaga akceptacji dyrektora.

## **Rozdział 21. Realizacja działań wychowawczych w dni wolne od pracy i święta**

- §33. 1. W dni wolne od pracy i święta ustala się wg odrębnego grafiku służby wychowawców dyżurnych.
2. Wychowawcy dyżurni pełnią służbę w godzinach 8.00 – 16.00. W tym czasie skazani i ich rodziny mogą zgłaszać się w sprawach dotyczących prowadzenia oddziaływań penitencjarnych w zakładzie karnym.

## **Rozdział 22. Terminy, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych**

- §34. 1. Skazani mają prawo do korzystania, na własny koszt lub na koszt odbiorcy z samoinkasujących aparatów telefonicznych zainstalowanych w pawilonach mieszkalnych w godz. 6.00-20.40.
2. Rozmowa nie może trwać dłużej niż 8 minut.
3. Karty telefoniczne można nabyć w kantynie tutejszej jednostki.
4. Rozmowy skazanych odbywających karę pozbawienia wolności na zasadach określonych dla zakładu karnego typu półotwartego mogą być kontrolowane.
5. Dyrektor zakładu karnego podejmuje decyzje dotyczące kontrolowania rozmów telefonicznych w zakładzie karnym typu półotwartego za wyjątkiem osób i instytucji wymienionych w §25 ust. 4 i 11.

## **Rozdział 23. Obowiązki skazanego funkcyjnego - pawilonowego**

- §35. Skazany funkcyjny – pawilonowy:
- 1) nadzoruje utrzymanie czystości i porządku pomieszczeń w pawilonie (korytarz, świetlica, sala posiłkowa, umywalnia, ubikacja) oraz na terenie do niego przylegającym (plac spacerowy, boiska),
  - 2) uczestniczy w przebiegu apelów porannego i wieczornego prowadzonych przez dowódcę zmiany oraz w trakcie przeliczania stanów,
  - 3) pobiera środki czystości oraz wydaje je zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - 4) zgłasza stwierdzone usterki techniczne w pawilonie kwatermistrzowi oddziału penitencjarnego, oddziałowemu lub wychowawcy,
  - 6) niezwłocznie zgłasza przełożonym wszelkie zaistniałe wypadki,
  - 7) uaktualnia na polecenie wychowawcy tablice informacyjne,

- 8) przygotowuje świetlicę na posiedzenia Sądu Okręgowego w Poznaniu (dotyczy pawilonu A),
- 9) interesuje się stanem i wyposażeniem celi - braki zgłasza wychowawcy lub oddziałowemu.

## **Rozdział 24. Obowiązki skazanego funkcyjnego – starszego celi**

§36. Skazany funkcyjny – starszy celi:

- 1) podaje ilość skazanych zamieszkujących celę funkcjonariuszowi odbierającemu apel, przeprowadzającemu przeliczenie stanu skazanych oraz dyrektorowi w trakcie wizytacji jednostki,
- 2) nadzoruje utrzymanie czystości i porządku w celi mieszkalnej,
- 3) wykonuje (lub wyznacza do wykonania) dyżury porządkowe w pawilonie mieszkalnym,
- 4) zgłasza stwierdzone usterki techniczne w celi mieszkalnej,
- 5) niezwłocznie zgłasza przełożonym wszelkie zaistniałe wypadki,
- 6) interesuje się stanem i wyposażeniem celi, braki zgłasza wychowawcy lub oddziałowemu.

## **Rozdział 25. Obowiązki skazanego funkcyjnego – świetlicowego**

§37. Skazany funkcyjny – świetlicowy:

1. Pracuje w godzinach określonych odrębnie w harmonogramie pracy świetlicowego.
2. Pracuje pod nadzorem wychowawcy i oddziałowego, a w szczególności do jego obowiązków należy:
  - 1) dbanie o powierzony sprzęt, jego stan jakościowy i ilościowy,
  - 2) udostępnianie skazanym sprzętu KO,
  - 3) bezzwłoczne informowanie przełożonych, a zwłaszcza wychowawcy pawilonu o zaistniałych trudnościach związanych z działalnością świetlicy oraz zgłaszanie przypadków zniszczenia, zagubienia sprzętu KO,
  - 4) informowanie wychowawcy pawilonu o potrzebach i zainteresowaniach osadzonych w zakresie korzystania ze świetlicy,
  - 5) dbanie o porządek w pomieszczeniu świetlicy oraz przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,

## **Rozdział 26. Obowiązki skazanych w celach**

§38. 1. Skazany ma w szczególności obowiązki:

- 1) przestrzegać zasad poprawnego współżycia z innymi skazanymi,
- 2) utrzymywać czystość i porządek w celi, pawilonie i najbliższym otoczeniu (korytarz, ubikacja, umywalnia, świetlica, sala posiłkowa, stołówka, plac spacerowy), a nadto wietrzyć koce i salę mieszkalną,
- 3) ewentualne przypadki uszkodzeń sprzętu, wyposażenia i urządzeń znajdujących się w celi zgłaszać starszemu celi lub przełożonym. W przypadku stwierdzenia umyślnych szkód dyrektor zakładu karnego może wydać orzeczenie o obowiązku naprawienia szkody, a niezależnie od tego może wymierzyć karę dyscyplinarną,
- 4) słać łóżko w porze dziennej,
- 5) zmieniać bieliznę pościelową co najmniej raz na dwa tygodnie,
- 6) wykonywać prace porządkowe w obrębie zakładu karnego,
- 7) poddawać się w określonych przepisami wypadkach badaniom, leczeniu, zabiegom lekarskim i sanitarnym, rehabilitacji oraz sfotografowaniu dla celów identyfikacyjnych. Badanie w celu ustalenia w organizmie skazanego obecności alkoholu, środka odurzającego lub substancji psychotropowych przeprowadza się w zakładzie karnym przy użyciu metod nie wymagających badania laboratoryjnego.

Skazany odmawiający poddania się takiemu badaniu, może podlegać karze dyscyplinarnej.

8) dbać o utrzymanie właściwej atmosfery na terenie zakładu karnego,

9) zdać wypożyczone książki do biblioteki w przypadku opuszczenia zakładu karnego,

10) niezwłocznie informować dowódcę zmiany, za pośrednictwem telefonu alarmowego znajdującego się na oddziale, o zagrożeniach dla życia i zdrowia osób lub poważnych zagrożeniach dla mienia jednostki.

2. Skazanym zabrania się w szczególności:

1) zmieniać sprzęt wyposażenia cel i instalacje oraz przemieszczać sprzęt kwaterunkowy,

2) używania urządzeń nie przewidzianych w wyposażeniu pawilonu mieszkalnego lub nie wydanych do użytku na podstawie zgody dyrektora lub kierującego oddziałem penitencjarnym,

3) ograniczania drożności otworów wentylacyjnych,

4) naklejać bezpośrednio na ścianach, drzwiach i sprzęcie wycinki z gazet, widokówki, zdjęcia, itp.,

5) przerabiać odzież skarbową i roboczą,

6) mocować na kratkach okiennych anteny i inne przedmioty,

7) zawieszać zasłony na oknach, drzwiach, ścianach lub sprzęcie kwaterunkowym, a zwłaszcza łóżkach,

8) bezwzględnie wieszania jakichkolwiek przedmiotów na ścianach okiennych,

9) przechowywać nadmierną ilość odzieży, obuwia, żywności o nietrwalej substancji lub innych przedmiotów bez uprzedniej zgody przełożonych,

10) przechowywać żywność, odzież oraz inne przedmioty poza wyznaczonymi miejscami,

11) wchodzić samowolnie na dach oddziału,

12) wnosić bez zgody dyrektora z widzeń i przepustek poza terenem zakładu karnego oraz z zatrudnienia poza zakładem karnym artykuły żywnościowe i napoje, wyroby tytoniowe, a także inne rzeczy i przedmioty,

13) wyrzucać chleb i inne odpadki żywnościowe na place spacerowe, dachy i w inne miejsca w obrębie oddziału,

14) wykonywania ćwiczeń w celach oraz innych pomieszczeniach na pawilonie mieszkalnym, w szczególności przy użyciu sprzętu kwaterunkowego oraz innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia,

15) kontaktowania się pomiędzy pawilonami mieszkalnymi oraz przekazywania jakichkolwiek przedmiotów,

16) posługiwanie się wyrazami powszechnie uznawanymi za obelżywe, wulgarne oraz gwarą przestępców,

17) używania otwartego ognia oraz stosowania innych czynników mogących zainicjować zapłon,

18) uniemożliwiać lub ograniczać dostęp do gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych, hydrantów, dróg ewakuacyjnych i okien oraz wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków głównych instalacji gazowej.

### **DZIAŁ III. Ochrona środowiska i korzystanie z mediów**

§39. Skazani mają obowiązek dbania o racjonalne zużywanie wody i energii elektrycznej.

§40. Energia elektryczna w gniazdach w celach we wszystkich pawilonach mieszkalnych niedostępna jest we wszystkie dni tygodnia od godz. 0.00 do 4.00.

§41. Skazani mają prawo, za zgodą Dyrektora, do posiadania czajnika elektrycznego wykonanego z tworzywa lub metalu o pojemności do 1,5 litra i mocy do 1200 Watów – jeden czajnik w celi mieszkalnej.

§42. Odbiorniki energii elektrycznej użytkowane w celach mieszkalnych muszą

być eksploatowane zgodnie z instrukcjami obsługi ich wytwórców oraz zgodnie z ogólnymi zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń elektrycznych.

§43. Wydanie na podstawie zgody dyrektora odbiornika elektrycznego może nastąpić jedynie wówczas, gdy jest on sprawny, posiada II klasę ochronności (oznaczone znakiem dwóch współśrodkowych kwadratów o różnych bokach) lub jest wyposażony we wtyczkę ze stykiem ochronnym. Sprzęt elektryczny musi ponadto posiadać nadaną przez producenta tabliczkę znamionową ze znakami bezpieczeństwa „B” lub „CE” oraz mocą znamionową urządzenia.

§44. Skazani podczas użytkowania i eksploatacji urządzeń elektrycznych w celach powinni przestrzegać poniższych zasad:

1. Przed przystąpieniem do użytkowania danego urządzenia elektrycznego należy sprawdzić zewnętrzny stan obudowy (np. w celu ustalenia widocznych śladów uszkodzenia, uszkodzeń przewodu zasilającego lub wtyczki), a następnie włączyć je wyłącznikiem, w które jest wyposażone.

2. W trakcie pracy urządzenia elektrycznego należy zwracać uwagę na prawidłowość jego funkcjonowania, a w przypadku zauważenia jakichkolwiek niepokojących objawów świadczących o uszkodzeniu, należy je natychmiast bezwzględnie wyłączyć. Po zakończonej pracy urządzenia należy je wyłączyć wyłącznikiem stanowiącym jego wyposażenie.

3. Należy zwracać uwagę w szczególności na takie objawy świadczące o stanie awaryjnym, jak:

- 1) nadmierne nagrzewanie się urządzeń elektrycznych,
- 2) brak działania urządzenia pomimo włączonego zasilania,
- 3) zapach spalenizny,
- 4) iskrzenie,
- 5) obce dźwięki, które nie występują podczas normalnej eksploatacji,
- 6) napięcie na obudowie.

4. W przypadku zauważenia jakichkolwiek zakłóceń w pracy urządzenia elektrycznego użytkownik jest zobowiązany bezwzględnie je wyłączyć oraz odłączyć od zasilania poprzez wyjęcie wtyczki przewodu zasilającego z gniazda elektrycznego, a następnie powiadomić kwatermistrza oddziału penitencjarnego lub oddziałowego.

§45. Odbiornik energii elektrycznej stanowiący własność osadzonego, który uległ awarii jest natychmiast wycofany z eksploatacji w celi. Zakład Karny w Koziegłowach nie dokonuje żadnych napraw prywatnych odbiorników energii elektrycznej, a obowiązkiem osadzonego jest podjęcie działania zmierzającego do przekazania niesprawnego sprzętu rodzinie lub osobie bliskiej.

§46. Zabrania się dokonywania we własnym zakresie zmian, przeróbek i napraw instalacji elektrycznej, urządzeń elektrycznych, sprzętu elektrycznego, sprzętu RTV oraz gniazdek i osprzętu telewizji kablowej, w szczególności usuwania części obudów i osłon.

§47. Zabrania się podłączania do instalacji elektrycznej odbiorników energii własnej konstrukcji oraz użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta bądź niepoddawanych przewidzianym i obowiązkowym kontrolom.

§48. Zabrania się przewieszania przez sprzęt kwaterunkowy przewodów elektrycznych.

§49. Zabrania się pozostawiać włączone odbiorniki RTV w czasie niekorzystania z nich. Stwierdzenie takiego faktu może skutkować cofnięciem zgody na posiadanie sprzętu RTV w celi.

§50. Zabrania się używania elektrycznych urządzeń grzewczych bez zgody dyrektora.

§51. Osadzeni mają obowiązek dokonywania bieżącej segregacji odpadów poprzez wynoszenie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników (szkło,

papier, plastik, bio-odpady) usytuowanych w korytarzu pawilonu mieszkalnego, a także codziennie usuwać pozostałe, niepodlegające segregacji śmieci, odpadki żywnościowe i zbędne przedmioty z celi mieszkalnej.

§52. Osadzeni pełniący dyżury porządkowe w pawilonie mieszkalnym zobowiązani są do opróżniania w miarę potrzeb pojemników do selektywnej zbiórki odpadów, usytuowanych w korytarzu pawilonu mieszkalnego i wynoszenia ich zawartości do odpowiednich kontenerów zbiorczych znajdujących się na zewnątrz pawilonów mieszkalnych.

#### **DZIAŁ IV. Inne ustalenia**

§53.1. Skazani mają prawo wystąpić do dyrektora z wnioskiem o powołanie rzecznika o którym mowa w art. 136§2 kkw.

2. Rzecznik reprezentuje skazanych współosadzonych z nim na tym samym pawilonie mieszkalnym w zakresie zadań opiniotwórczych i konsultacyjnych.

3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 winien być złożony przez grupę co najmniej 20 osadzonych na pawilonie mieszkalnym na którym rzecznik ma być powołany.

4. Wniosek o powołanie rzecznika podlega opiniowaniu przez komisję penitencjarną.

5. Decyzję o powołaniu i odwołaniu rzecznika podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z opinią komisji penitencjarnej w tym zakresie.

§54.1. Skazanym zezwala się na indywidualny wystrój cel mieszkalnych z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z niniejszego porządku wewnętrznego. W kwestiach spornych decyzję wydaje wychowawca oddziału.

2. Skazani mogą korzystać z kąpeli w każdy wtorek, czwartek, sobotę i niedzielę w godz. 17.00 - 23.30 w punktach kąpielowych znajdujących się w umywalniach oddziałów mieszkalnych. W razie braku ciepłej wody administracja zakładu karnego organizuje kąpiel raz w tygodniu. Dopuszcza się umożliwienie skorzystania z ww. punktów kąpielowych poza wyznaczonymi terminami skazanym uczestniczącym w kursach zawodowych (po zajęciach praktycznych).

3. Maszynki elektryczne do podgrzewania pożywienia są dostępne w salach do wydawania posiłków w godzinach 12.00 – 18.30.

4. Wymiana pościeli i bielizny odbywa się według ustalonego w §31 grafiku.

5. Strzyżenie skazanych odbywa się według ustalonego grafiku w wyznaczonym pomieszczeniu.

6. Skazani, którzy ulegli wypadkowi, doznali urazów lub nagle zachorowali, a także inni skazani będący świadkami wypadków, zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym przełożonego.

7. Połączenia telefoniczne do skazanych od osób z zewnątrz nie są realizowane.

8. Realizacja hobby lub zainteresowań własnych skazanych powinno przebiegać w sposób nie naruszający praw innych osób oraz nie zakłócający ustalonego w zakładzie karnym porządku.

9. Wszelkie wpływy finansowe (np.: przekazy pieniężne, bezpośrednie wpłaty dokonane przez rodzinę, pieniądze otrzymane w listach, przywiezione z przepustek, itp.) podlegają przekazaniu i rozliczeniu przez dział finansowy.

10. Pisemne wnioski osadzonych o przekazanie środków pieniężnych będących w ich dyspozycji na rzecz określonych osób, instytucji lub organizacji wymagają zgody dyrektora zakładu.

11. Pisemne wnioski dotyczące wypłat w dni wolne od pracy, powinny być składane do działu finansowego za pośrednictwem działu penitencjarnego nie później niż do czwartku do godz. 11.00.

10. Skazani mogą otrzymywać deputaty od pracodawców po wcześniejszej zgodzie dyrektora zakładu karnego.

11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się postanowienia Kodeksu karnego wykonawczego oraz Regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności.

§55. Korespondencję, przekazy pocztowe i paczki przesyłać należy na adres:

**Zakład Karny w Koziegłowach**  
**ul. Piaskowa 7**  
**62 - 028 Koziegłowy**

z zaznaczeniem imienia, nazwiska i imienia ojca skazanego dla którego korespondencja, przekaz lub paczka jest przeznaczona

§56. Środki pieniężne można przekazywać skazanym przelewem na konto bankowe: Narodowy Bank Polski O/O Poznań, nr konta **54 1010 1469 0037 1113 9120 0000**, z zaznaczeniem imienia, nazwiska, imienia ojca skazanego, którego przelew dotyczy.

§57. Traci moc Zarządzenie Nr 40/2017 Dyrektora Zakładu Karnego w Koziegłowach z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie porządku wewnętrznego, zmienione Zarządzeniem Nr 56/2017 i Zarządzeniem Nr 2/2018.

§58. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 maja 2018 roku.

Dyrektor Zakładu Karnego w Koziegłowach  
(-) ppłk Paweł Waściński

Komisja penitencjarna w dniu 19 kwietnia 2018 r. zgodnie z art. 76§1 pkt 10 b kkw wyraża pozytywną opinię w sprawie porządku wewnętrznego.

