

## ZARZADZENIE NR 4/2020

### **Dyrektora Zakładu Karnego w Wierzchowie**

z dnia 20.02.2020. r.

**w sprawie ustalenia i wprowadzenia porządku wewnętrznego  
w Zakładzie Karnym w Wierzchowie.**

Na podstawie art. 73§2 Ustawy z dnia 06.06.1997r. kkw ( Dz. U. z 2013r poz.1247 oraz Dz.U z 2015r poz.396)), § 13 ust. 1 oraz §14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonania kary pozbawienia wolności oraz na podstawie §14 ust. 1 i 2 oraz § 15 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonania tymczasowego aresztowania ustalam i wprowadzam niniejszy **porządek wewnętrzny**:

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

Apel poranny i wieczorny przeprowadza dowódca oraz jego zastępca.

1. Godziny przeprowadzania apeli ustala się następująco:  
a/ apel poranny rozpoczyna się codziennie o godz. 7.00  
b/ apel wieczorny rozpoczyna się codziennie o godz.19.00
2. Po ogłoszeniu sygnałem dźwiękowym przygotowania do apelu (dłuższy dzwonek) osadzeni w poszczególnych celach ustawiają się w szyku (dotyczy to również chorych przebywających w celi mieszkalnej) w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel. W czasie apelu obowiązuje kompletna odzież (skazani w spodniach i zapiętej bluzie skarbowej, a tymczasowo aresztowani w posiadanej odzieży). W okresie letnim t.j. od początku maja do końca sierpnia osadzeni mogą do apelu występować w koszulce gimnastycznej skarbowej z krótkim rękawem i spodniach skarbowych. Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie.
3. W oddziałach mieszkalnych wyposażonych w instalację domofonową przygotowanie i rozpoczęcie apelu ogłaszane jest przez oddziałowego poprzez urządzenie nagłaśniające.
4. Rozpoczęcie apelu w danym oddziale mieszkalnym jest sygnalizowane trzema krótkimi dzwonekami.
5. W celach pojedynczych osadzony, a w celach wieloosobowych wyznaczony osadzony w postawie stojącej informuje przeprowadzającego apel o stanie liczbowym w następujący sposób: np. Panie dowódcu, cela nr 4 do apelu 6; lub Panie dowódcu do apelu 1.
6. Apel wieczorny dla osadzonych oglądających program telewizyjny w świetlicach oddziałowych przeprowadza się w tych pomieszczeniach.
7. Zakończenie apelu w oddziale jest sygnalizowane jednym trzy sekundowym dzwonkiem. Po tym sygnale osadzeni mogą rozformować szyk i zdjąć odzież.
8. Dyrektor Zakładu lub osoba go zastępująca może zarządzić przeprowadzenie dodatkowego apelu w każdym czasie.
9. W celu sprawdzenia stanu ewidencyjnego z faktycznym osadzonych przebywających w oddziale można także przeprowadzać porównanie stanów osadzonych o każdej porze dnia i nocy.

#### **II Godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno - oświatowe, sportowe oraz zajęcia własne osadzonego.**

1. Czas przeznaczony na sen:  
- Cisza nocna obowiązuje w godz. 21.00 – 6.00 w dni robocze, a w dni wolne w godz.21.00- 6.30.  
Czas przeznaczony na pracę obowiązuje w godz. 7.35-15.00 i 16.00-18.00 Zatrudnionym wyznaczonym do pracy na innych stanowiskach ( wg odrębnego planu pracy ) zapewnia się czas przeznaczony na sen od godz. 20.00
2. Zajęcia kulturalno - oświatowe, sportowe i wychowania fizycznego o charakterze zbiorowym prowadzone są według ustalonego planu. Natomiast od godz. 19.00 dozwolone jest oglądanie programu telewizyjnego w świetlicach oddziałów, dla osadzonych nie posiadających w celach mieszkalnych odbiorników TV, do godziny określonej w planie zatwierdzonym przez Dyrektora.
3. Zajęcia wychowania fizycznego na boisku sportowym odbywają się według ustalonego planu.
4. Program telewizyjny emitowany jest w celach mieszkalnych oraz w świetlicach oddziałowych dla grup osadzonych wytypowanych przez wychowawców.
5. Od niedzieli do czwartku w godzinach 23:00- 5.50, a w piątek i w sobotę godzinach 24:00- 6.20 obraz TV nie jest emitowany do cel mieszkalnych .
6. Osadzeni po udziale w rutynowych czynnościach i zajęciach (spacer, kąpiel, praca, zajęcia KO, prace porządkowe, itp.) posiadają czas na zajęcia własne. W czasie zajęć własnych osadzony może leżeć na zasłanym łóżku pod warunkiem utrzymania porządku i czystości wokół siebie.
7. Czas w/w zajęć i czynności określony jest w sposób szczegółowy w graficznym przedstawieniu porządku dnia, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
8. Dostawa energii elektrycznej do cel mieszkalnych będzie realizowana w następujących godzinach: w dni robocze od godz.5.50 do 23.00 a w dni wolne od godz.6.20 do 24.00

#### **III Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczonych przez administrację.**

1. Śniadanie, obiad i kolację osadzeni spożywają w celach, w których przebywają.
2. Wyznaczony osadzony przed wydaniem posiłku informuje oddziałowego o ilości osadzonych w celi.
3. Każdy osadzony zobowiązany jest odbierać posiłek osobiście.
4. Czas wydawania i spożywania posiłków jest określony w graficznym przedstawieniu porządku dnia.

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

1. Ruch osadzonych po terenie zakładu odbywa się w sposób zorganizowany i pod nadzorem.
2. Osadzeni mogą poruszać się po terenie zakładu wyłącznie w asyście funkcjonariuszy, w szyku zwartym, nie mogą oddalać się od grupy i nawiązywać nielegalnych kontaktów.
3. Wychodząc z oddziału osadzony musi być ubrany w odzież odpowiednią do pory roku (skazani w kompletnej odzieży skarbowej).
4. Na zajęcia sportowe osadzeni mogą wychodzić w odzieży sportowej.

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

1. Spacer osadzonych odbywają się na wyznaczonych placach spacerowych pod dozorem funkcjonariusza w godz. 8.00-18.00 w dni robocze, a w dni wolne 8.00- 15.00 wg ustalonego planu. Natomiast skazani zatrudnieni poza oddziałem mieszkalnym odbywają spacer w godz. 16.00-17.00 od poniedziałku do piątku na wyznaczonych placach spacerowych pod dozorem funkcjonariusza.
2. Skazanemu nie przysługuje prawo do spaceru w trakcie konwojowania, w dniu w którym jest konwojowany, jeżeli konwojowanie rozpoczęło się nie później niż o godz.8.00 i zakończono nie wcześniej niż o godz.16.00.
3. Jeżeli w danym dniu skazany nie korzysta ze spaceru z przyczyn jak wyżej, należy mu udzielić dodatkowego spaceru w ciągu kolejnych 7 dni.
4. Realizacja spacerów odbywa się na podstawie planu spacerów, w którym określa się podział osadzonych na grupy spacerowe oraz kolejność, miejsce i godziny ich odbywania. Ustalając skład grupy spacerowej bierze się pod uwagę względy bezpieczeństwa i resocjalizacyjne oraz konieczność zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego.
5. Czas przeznaczony na spacer wynosi 60 minut. Spacer może zostać zakończony wcześniej na wyraźną prośbę korzystających ze spaceru.. W czasie spaceru zezwala się na posiadanie paczki papierosów, zapalniczki, zapalek oraz butelki z napojem.
6. W razie naruszenia przez osadzonego ustalonego sposobu odbywania spaceru, może być zakończony przed czasem. Osadzeni winni bezwzględnie stosować się do wszystkich poleceń funkcjonariusza dozorującego spacer.
7. Osadzonym odbywającym spacer zabrania się:
  - kontaktowania się z osobami spoza placu spacerowego oraz przyjmowania i przekazywania jakichkolwiek przedmiotów,
  - pozostawiania śmieci na placu, a także załatwiania potrzeb fizjologicznych.
8. Osadzeni zobowiązani są do wychodzenia na spacer w odzieży stosownej do pory roku (skazani w kompletnej odzieży skarbowej). W porze letniej skazani mogą wychodzić na spacer w spodenkach skarbowych i koszulce gimnastycznej skarbowej. Zabrania się wieszania bluz lub innej odzieży na ogrodzeniu placu spacerowego oraz wynoszenia koców.
9. Dyrektor może na wniosek lekarza zmienić czas trwania i sposób odbywania spaceru przez skazanego.
10. Osadzonym w oddziałach mieszkalnych dostarcza się do cel mieszkalnych ciepłą wodę w godzinach 6.00-6.30 i 9.00-9.30 w dni robocze, a w godz.6.30-6.55 w dni wolne. We wszystkich oddziałach mieszkalnych dostarcza się do cel mieszkalnych ciepłą wodę w godzinach poobiednich tj 15.30-16.00 oraz 19.00-20.00.
11. Kąpiel oraz wymiana bielizny i odzieży odbywa się łaźniach oddziałowych.
12. Osadzeni korzystają z kąpieli 2 razy w tygodniu w dniach ustalonych w planie kąpieli. **Czas wypływu ciepłej wody z natrysku wynosi 6 minut.**
13. Osadzony zatrudniony przy pracach szczególnie brudzących korzysta z odpowiednio częstszych kąpieli w miejscu zatrudnienia. Dotyczy to również uczestników szkoleń kursowych, którzy taką kąpiel odbywać mają w oddziale mieszkalnym.
14. Oddział osadzonych w zajęciach sportowych nie upoważnia do dodatkowej kąpieli.
15. Osadzeni zatrudnieni ( z wyjątkiem zatrudnionych w kompleksie KO ) korzystają z kąpieli w miejscu pracy w dniach, w których zaplanowana jest kąpiel w odpowiednich do osadzenia oddziałach mieszkalnych.

## VI Godziny i miejsce, w którym dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych.

1. Osadzeni mogą palić tytoń w następujących miejscach: cele mieszkalne dla palących, place spacerowe oraz wyznaczone pomieszczenia w miejscach zatrudnienia z poszanowaniem przepisów przeciwpożarowych (jeżeli takie miejsce zostało wyznaczone).
2. Osadzonym nie wolno palić tytoniu w następujących miejscach :
  - a/ w celach dla niepalących;
  - b/ w celi izolacyjnej podczas odbywania kary ;
  - c/ w celi przejściowej;
  - d/ leżąc w łóżku ;
  - e/ na korytarzu oddziału ;
  - f/ w czasie przemarszów ;
  - g/ w obecności położonych bez ich zezwolenia,
    - h/ w kantynie, łaźni, świetlicy, salce sportowej, szatni, kaplicy, sali widzeń, bibliotece, ambulatorium, w pomieszczeniu oczekujących na transport oraz pojeździe konwojowym, w czasie przeprowadzania apelu oraz leżąc w łóżku.
3. W celach dla niepalących przebywają osadzeni, którzy deklarują się jako osoby niepalące. Przed osadzeniem w celach dla niepalących należy bezwzględnie wszystkie wyroby tytoniowe zdeponować, lub przekazać rodzinie podczas widzenia. Zakazuje się posiadania wyrobów tytoniowych w celach dla niepalących.
4. Osadzeni nie stosujący się do powyższych zasad podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

## VII Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które osadzony może posiadać w celi i w magazynie.

1. Osadzony otrzymuje do użytku odpowiednią do pory roku odzież, bieliznę oraz obuwie, o ile nie korzysta z własnych.
2. Osadzony może korzystać z własnej bielizny i obuwia. Za zezwoleniem Dyrektora może korzystać z własnej odzieży z zastrzeżeniem posiadania w magazynie drugiego kompletu odzieży przeznaczonego na opuszczenie Zakładu Karnego.
3. 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 (w rozumieniu przepisów *Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 października 2003 r w sprawie czynności administracyjnych i rozliczeń finansowych związanych z prowadzeniem depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności*), jeden odbiornik telewizyjny do 19 cali z przewodem antenowym i wtyczkami, o długości max. 1.5m, jeden radioodbiornik jednobryłowy o wymiarach max.dł.50 cm., szer.30 cm., wys.30 cm., dekodery do odbioru tv cyfrowej wyposażony w ręczne sterowanie ( bez pilota) oraz dvd bez monitora i bez funkcji tv. Sprzęt komputerowy, który osadzony może posiadać na podstawie zezwolenia dyrektora, zgodnie z art. 110a§2 kkw. Dokumenty osadzonego, inne niż dokumenty osobiste.
4. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności znajdującej się w posiadaniu skazanego w trakcie pobytu w zakładzie karnym w celi mieszkalnej nie może przekroczyć 18 kg, a w magazynie rzeczy własnych osadzonego nie może przekraczać 12 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m3. Wymogi te nie obejmują posiadanych przez skazanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika tv.
5. Osadzony za zgodą Dyrektora może posiadać w celi następującą odzież prywatną : jedną parę krótkich spodenek, jedną parę spodni dresowych, dwie koszulki sportowe oraz jedną bluzę. Zabrania się korzystania z bluz sportowych z kapturem.
6. Korzystanie z możliwości pobrania lub wymiany rzeczy zdeponowanych w magazynie, odbywa się za zgodą Dyrektora.
7. Osadzony może otrzymać zgodę Dyrektora na posiadanie własnej pościeli. **Zabronione jest pranie przez osadzonych pościeli w celi.** Wymiana prywatnej pościeli odbywa się jedynie na widzeniu poprzez przekazanie jej rodzinie.

8. Zabrania się rozwieszania parawanów z pościeli oraz prania rzeczy innych niż bielizna osobista w celi mieszkalnej.

#### **VIII Ilość i wymiary przedmiotów, które osadzony może posiadać w celi oraz sposób ich przechowywania, a w razie potrzeby zasady ich używania.**

1. Osadzony ma prawo posiadać w celi : dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, artykuły żywnościowe o ciężarze nie przekraczającym 6 kg, do 9 litrów napojów, wyroby tytoniowe ,środki higieny osobistej, przedmioty osobistego użytku, zegarek ,listy oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich ,do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm, materiały piśmienne, do 5 sztuk książek , oprócz wypożyczonych z biblioteki zakładu karnego/aresztu śledczego, prasę o łącznej wadze do 0,5 kg, notatki osobiste i gry świetlicowe.
2. Osadzony może posiadać w celi do własnego użytku obrus na stół , kubek i czajnik do gotowania wody do 1200 Wat, z zastrzeżeniem przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
3. Skazany nie może posiadać w celi albo przekazywać do depozytu w trakcie pobytu w zakładzie przedmiotów, których wymiary lub ilość naruszają obowiązujący porządek albo utrudniają konwojowanie. Przedmioty te przesyła się, na koszt skazanego, do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. W uzasadnionych przypadkach przedmioty te mogą być przesłane na koszt zakładu karnego.
4. Skazany może za zezwoleniem Dyrektora posiadać w celi sprzęt audiowizualny, przedmioty podnoszące estetykę pomieszczenia lub będące wyrazem kulturalnych zainteresowań. Uzyskanie zgody na posiadanie w/w sprzętu uzależnione jest od zachowania określonych wymiarów tego sprzętu. Skazany nie może posiadać w celi albo przekazywać do depozytu sprzętów, których wymiary lub ilość naruszają obowiązujący porządek albo utrudniają konwojowanie tj. telewizor – monitor pow. 19 cali, magnetofon lub radiomagnetofon z możliwością nagrywania. W celi może znajdować się jeden egzemplarz w/w sprzętu.
5. Zabrania się umieszczania na ścianach i drzwiach cel oraz kącików sanitarnych różnego rodzaju wycinków z gazet lub plakatów
6. Wymiana płyt CD i DVD, które osadzeni mogą posiadać w celi mieszkalnej odbywa się raz w kwartale za zgodą Dyrektora. Wymienione nośniki audio-video oraz gry muszą posiadać oryginalne oznaczenia i licencję producenta.
7. Tymczasowo aresztowany nie może posiadać środków łączności, urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji.
8. Zabrania się posiadania przez osadzonych w celi mieszkalnej urządzeń rejestrujących i nagrywających tj. aparatów fotograficznych, kamer TV, gier telewizyjnych z klawiaturą, urządzeń posiadających nośniki pamięci, pilotów do sprzętu RTV umożliwiających podgląd stron telegazety oraz środków łączności, itp.
9. Wydając indywidualne zgody na posiadanie sprzętu RTV, czajnika elektrycznego bierze się pod uwagę ilość w/w przedmiotów w celi mieszkalnej. Zastrzega się, aby w celi znajdowała się jedna sztuka sprzętu RTV i jedna sztuka czajnika elektrycznego.
10. Dopuszcza się do używania kosmetyków wyłącznie o konsystencji żelu, kremu bądź emulsji. Kategorycznie zabrania się używania kosmetyków, typu „woda kolońska”, „woda po goleniu”, itp., których składnikiem jest alkohol.

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

1. Dyrektor i inni przełożeni przyjmują osadzonych codziennie w godzinach pracy, w oddziałach mieszkalnych, w miarę zgłoszeń.
2. O chęci rozmowy osadzony informuje oddziałowego, wychowawcę, przełożonego w miejscu zatrudnienia, a także funkcjonariusza dozorującego, którzy dokonują wpisu do książki zgłaszających się na rozmowy do kierownictwa zakładu i powiadamiają o tym Dyrektora lub inną osobę.
3. Skazanych kończących karę pozbawienia wolności Dyrektor przyjmuje na rozmowę bezpośrednio przed opuszczeniem ZK.
4. Lekarze i stomatolog przyjmują osadzonych według Regulaminu przyjęć Ambulatorium z Izłą Chorych.
5. Do lekarza osadzeni zgłaszają się za pośrednictwem oddziałowego.
6. Lekarze przyjmują osadzonych z oddziałów I, II, III i IV w gabinetach lekarskich, znajdujących się w tych oddziałach. Natomiast osadzeni z oddziałów V i VI przyjmowani są w gabinecie znajdującym się w ambulatorium. Lekarz stomatolog przyjmuje osadzonych w gabinecie znajdującym się w ambulatorium.
7. Terminy przyjmowania przez lekarza zawarte są w Regulaminie przyjęć Ambulatorium z Izłą Chorych, a zmiany tych terminów podawane są osadzonym do wiadomości w formie ogłoszeń w poszczególnych oddziałach i za pośrednictwem radiowęzła.
8. Wychowawcy dyżurni pełnią służbę w dni wolne od pracy w godzinach 8:00 – 16:00.
9. Osadzeni mają prawo składania wniosków, skarg i próśb codziennie za pośrednictwem oddziałowego, wychowawcy i innego przełożonego lub inną uprawnioną osobę.

#### **X Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń oraz korzystania z komunikatora Skype.**

1. Widzenia odbywają się w godz. 8.00 – 15.00 we wtorki. Dodatkowo widzenia są udzielane w każdą niedzielę oraz drugi dzień świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia w godz. 8.30 – 15.30. W Niedzielę Wielkanocną, pozostałe nie wymienione wcześniej dni świąteczne , poniedziałki, środy, czwartki, piątki i soboty widzeń nie udziela się. Widzenia są udzielane przy oddzielnym stoliku, w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą.
2. Doprowadzanie osadzonych do sali widzeń odbywa się według kolejności przybycia osób odwiedzających i w miarę wolnych miejsc w sali.
3. Widzenia bez dozoru funkcjonariusza z osobą najbliższą lub godną zaufania poza terenem zakładu, na czas nie przekraczający 30 godz., realizuje się przede wszystkim w dni wolne od pracy. Korzystającego z tej nagrody musi odebrać z zakładu osoba najbliższa lub godna zaufania ujęta w karcie widzeń po stwierdzeniu jej tożsamości.
4. Widzenie trwa 60 minut, w tym samym dniu skazanemu udziela się tylko jednego widzenia. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie chyba , że Dyrektor zakładu ,w uzasadnionych przypadkach ,wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Osoby niepełnoletnie nie podlegają ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich.
5. Małoletni może uzyskać zgodę na widzenie z tymczasowo aresztowanym na wniosek przedstawiciela ustawowego. Małoletni do lat 15 korzysta z widzenia z t. a. pod opieką pozostającego na wolności przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniej osoby najbliższej, a w razie gdy uprawniony do opieki nad małoletnim podczas widzenia nie uzyskał zgody na widzenie, nie chce lub nie może z niego korzystać – pod opieką funkcjonariusza lub pracownika AŚ wyznaczonego przez Dyrektora.
6. Wszelkie bagaże odwiedzający pozostawiają w szafkach umieszczonych w pomieszczeniu sąsiadującym z wejściem do jednostki. W czasie widzenia zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających w kantinie ZK. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte podczas widzenia, osoba odwiedzająca zabiera ze sobą. Zabrania się korzystania z poczęstunku dostarczonego z zewnątrz zakładu.
7. Widzenia bez osoby dozorującej udzielane są w odrębnym pomieszczeniu. W jednym pomieszczeniu można udzielić widzeń dla kilku skazanych.

8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może indywidualnie zezwolić na przedłużenie czasu widzenia lub zwiększenia liczby widzeń w ciągu dnia.
9. Osadzonemu ukaranemu dyscyplinarnie karą udzielania widzeń w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą, widzenia udziela się w odrębnym pomieszczeniu.
10. **Osadzony w tym przypadku nie może korzystać z poczęstunku.**
11. Osadzonemu nie wolno przyjmować w czasie widzenia przedmiotów niedozwolonych, w tym pieniędzy oraz przebywać z osobami odwiedzającymi w toalecie.
12. We wszystkich pomieszczeniach sali widzeń, w tym w toalecie obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
13. W trakcie widzeń zabrania się ponadto:
  - a) przekazywania osadzonemu jakichkolwiek przedmiotów. Osadzony po zakończonym widzeniu zabiera ze sobą jedynie przedmioty na które otrzymał indywidualną, jednorazową zgodę Dyrektora ZK,
  - b) w trakcie widzenia osadzony pozostaje cały czas przy stoliku wyznaczonym przez funkcjonariusza nadzorującego widzenie. Do toalety udaje się po wcześniejszym poinformowaniu ww. funkcjonariusza,
14. W razie naruszenia przez osadzonego lub osobę odwiedzającą ustalonych zasad i sposobu odbywania widzeń, widzenie może zostać przerwane i zakończone przed czasem.
15. Skazanym wyróżniającym się wzorową postawą i zachowaniem w czasie odbywania kary pozbawienia wolności na podstawie art. 138 § 1, pkt 3 kkw udzielane są na wniosek przełożonego zezwolenia na widzenia w oddzielnym pomieszczeniu bez osoby dozorującej. Po zakończonym widzeniu korzystający z tego typu nagrody jest obowiązany pozostawić czystość i porządek w pomieszczeniach.
16. W przypadku posiadania pościeli prywatnej skazany ma prawo dokonać wymiany w trakcie widzenia, natomiast odzież prywatną za zgodą Dyrektora.
17. Skazany ma możliwość nawiązania kontaktu z osobami bliskimi za pomocą komunikatora internetowego Skype w następujące dni : wtorek i niedziela w godz. 9.00-14.00 i 15.30-17.45, jednorazowo w wymiarze do 30 min , nie częściej niż raz w miesiącu dla osadzonego.
18. Konatky przez komunikator Skype będą realizowane zgodnie z zatwierdzonym regulaminem przez dyrektora pod nadzorem funkcjonariusza i na wyznaczonym stanowisku komputerowym w sali widzeń.
19. Skazany ma możliwość korzystania z dostępu do informacji publicznej w dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz.10.00-13.00 na wyznaczonym stanowisku komputerowym w sali widzeń. Chęć skorzystania z tej możliwości należy zgłosić wychowawcy w oddziale mieszkalnym.
20. Osadzonemu umożliwia się złożenie wyłącznie pisemnego zamówienia na paczkę w trakcie widzenia. Lista dostępnych produktów oraz druk zamówienia znajduje się w kantynie lub u funkcjonariusza dozorującego widzenia, a także podawana w radiowęźle. Gotowa lista z zamówieniem przekazywana jest pracownikom kantyny przez osoby odwiedzające.
21. W druku zamówienia należy wypisać pożądane produkty oraz rezerwowe, w razie gdyby tych z listy głównej zabrakło w sprzedaży. W przypadku nieprawidłowo sporządzonego zamówienia, nie będzie ono realizowane. Dotyczy to w szczególności przekroczenia wagowego rozmiaru paczki, tj. 6 kg, a także podpisu osoby zamawiającej (osoby bliskiej).
22. Gotowe zamówienie złożone w trakcie widzenia zostanie dostarczone do oddziału celem jego wydania w okresie 5 dni roboczych.

#### **XI Godziny i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych**

1. Skazany ma prawo do korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego na własny koszt lub koszt rozmówcy poprzez zgłoszenie oddziałowemu chęci przeprowadzenia rozmowy – realizacja rozmów następuje w kolejności zgłoszeń. Chęć skorzystania z aparatu samoinkasującego należy zgłosić oddziałowemu , dzień wcześniej do godz.18.30.
2. Skazani mogą korzystać z aparatów samoinkasujących jeden raz w ciągu dnia, w porze dziennej. W wyznaczonym czasie skazany może przeprowadzić więcej niż jedną rozmowę telefoniczną pod warunkiem nie przekroczenia limitu czasu( do 5 min ). W uzasadnionym przypadku dyrektor może zezwolić skazanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy.
3. Rozmowy prowadzone przez skazanych są kontrolowane przez funkcjonariuszy. Rozmowa może zostać przerwana w razie konieczności ochrony społeczeństwa lub bezpieczeństwa zakładu, używania słów wulgarnych lub powszechnie uznawanych za obraźliwe.
4. Tymczasowo aresztowany może skorzystać z aparatu samoinkasującego wyłącznie za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje.
5. W przypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagana jest zgoda każdego z nich chyba, że organy te zarządzają inaczej
6. Organ dysponujący określa w zarządzeniu cel i osoby , z którymi tymczasowo aresztowany może utrzymywać kontakt telefoniczny.
7. Tymczasowo aresztowany może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić tymczasowo aresztowanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy.
8. Realizacja rozmów telefonicznych następuje w kolejności zgłoszeń. W pierwszej kolejności zapewnia się dostęp do telefonu tymczasowo aresztowanym zgłaszającym potrzebę porozumienia się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym. W powyższym przypadku obowiązkiem funkcjonariusza jest wybranie numeru wskazanego w zarządzeniu, a po sprawdzeniu, że połączenie uzyskano z osobą przedstawiającą się jako osoba w nim wskazana, przekazanie słuchawki tymczasowo aresztowanemu.
9. Czas korzystania z aparatu samoinkasującego jest ograniczony **do 5 minut**. Ograniczenie to nie dotyczy możliwości porozumiewania się z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym ,który został zaaprobowany przez Przewodniczącą Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka. Korzystanie z aparatów nie może kolidować z innymi czynnościami wykonywanymi przez oddziałowego, które są niezbędne dla prawidłowego realizowania porządku wewnętrznego w oddziale.
10. Osadzeni korzystający z aparatów w sposób niezgodny z instrukcją obsługi (posługiwanie się podrobionymi kartami lub innymi przedmiotami w celu uzyskania połączenia) i niszczący je podlegają odpowiedzialności materialnej i dyscyplinarnej.
11. Korzystanie przez osadzonego z samoinkasującego aparatu telefonicznego nie powinno naruszać praw innych osadzonych.

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

1. Nabożeństwa odbywają się w soboty i dni poprzedzające święta zgodnie z planem zatwierdzonym przez Dyrektora w porze dziennej.
2. Nabożeństwa odprawiane są w kaplicy. W przypadku większej liczby chętnych do wzięcia udziału w nabożeństwie, skazanych dzieli się na grupy, o odprawieniu następnej mszy decyduje kapelan w porozumieniu z wychowawcą dyżurnym i dowódcą zmiany.
3. Spotkania religijne oraz nauczanie religii odbywa się w salce ekumenicznej w dniach, godzinach i grupach ustalonych z kapłanem lub upoważnionym przedstawicielem określonego związku wyznaniowego, według planu zatwierdzonego przez Dyrektora Zakładu Karnego.
4. Duchowni Kościoła lub innego związku wyznaniowego, do którego należy skazany mogą odwiedzać skazanego w pomieszczeniach, w których przebywają z zachowaniem zasad tolerancji i w sposób nie zakłócający ustalonego porządku w zakładzie.

**XIII Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie śledczym/ zakładzie karnym.**

1. Osadzeni mają prawo zakupu towarów dla nich przeznaczonych w kantynie **3 razy** w miesiącu :  
a/ od 05 każdego miesiąca ;  
b/ od 15 każdego miesiąca ;  
c/ od 25 każdego miesiąca ;
2. Jeżeli dzień przypadający na rozpoczęcie „wypiski„ jest świętem, to zakupy rozpoczynają się odpowiednio wcześniej.
3. Do kantyny osadzeni są doprowadzani w małych grupach przez wyznaczonego funkcjonariusza.
4. Zabrania się pobierania „wypiski” za innego osadzonego. Osadzeni przebywając w poczekalni kantyny zobowiązani są zachowywać właściwy porządek i czystość.
5. Szczegółowy asortyment i ceny towarów jakie osadzony może nabyć, jest podawany do wiadomości w formie wykazu znajdującego się w kantynie, w miejscu dostępnym dla osadzonych.
6. Zakupy dokonywane są max. do 6 kg.
7. Po zakupie artykułów osadzonym wydawane są paragony fiskalne umożliwiające składanie reklamacji. Reklamacje winny być składane bezpośrednio w czasie i miejscu dokonania zakupów.
8. Osadzeni ukarani karą pozbawienia lub ograniczenia możliwości dokonywania zakupów art. żywnościowych lub wyrobów tytoniowych mogą dokonywać zakupu innych towarów dopuszczonych do sprzedaży w ZK.
9. Osadzonymu nowo przyjętemu do zakładu do odbycia kary lub do oddziału aresztu śledczego, posiadającemu środki finansowe, umożliwia się dokonanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po przyjęciu do jednostki.
10. Zabranie się realizowania paczki żywnościowej w dni w których odbywają się widzenia. Dotyczy to również „wypiski”.

**XIV Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji .**

1. Korespondencję osadzonych przyjmuje się w każdym dniu roboczym, a korespondencję urzędową codziennie. Przyjmowana jest przez bezpośrednich przełożonych w oddziale mieszkalnym, w porze pomiędzy apelem porannym a wieczornym.
2. Skazany przekazuje korespondencję prywatną do wysłania w sposób umożliwiający jej cenzurę.
3. Korespondencję tymczasowo aresztowanego przekazuje się właściwemu organowi dysponującemu.
4. Korespondencja urzędowa podlega odnotowaniu w rejestrze korespondencji urzędowej. Przyjmujący w areszcie śledczym/ zakładzie karnym korespondencję urzędową wysłaną przez osadzonego wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia osadzony. Potwierdzenie, o którym mowa sporządza się w jednym egzemplarzu. Duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.
5. Korespondencję kierowaną do międzynarodowych organów praw człowieka, zwanych dalej „międzynarodowymi organami”, osadzeni przekazują bezpośrednio wychowawcy lub oddziałowemu albo wrzucają do odrębnych skrzynek przeznaczonych na taką korespondencję. Wykaz międzynarodowych organów umieszczony jest na tablicy informacyjnej w oddziale mieszkalnym.
6. Istnieje możliwość wrzucania korespondencji do skrzynek każdego dnia w porze pomiędzy apelem porannym, a wieczornym. Korespondencja wyjmowana jest ze skrzynek codziennie.
7. Na kopercie jako datę odbioru korespondencji odnotowuje się datę wyjęcia jej ze skrzynki. Osadzony otrzymuje pisemne potwierdzenie odbioru tej korespondencji.
8. Korespondencję tymczasowo aresztowanych z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka oraz organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka, przesyła się bezpośrednio do adresata. Przepis ten stosuje się odpowiednio do korespondencji tymczasowo aresztowanego z organami państwowymi oraz organami samorządu terytorialnego chyba, że organ do dyspozycji którego pozostaje t. a. zarządzi inaczej.
9. W przypadku stwierdzenia, że w skrzynkach znajduje się korespondencja adresowana do innych podmiotów, niż międzynarodowe organy, stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w rozdziale XIV punkt 7.

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

1. Osadzony może, za zezwoleniem dyrektora zakładu karnego otrzymywać paczki z niezbędną mu odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza - również z lekami.
2. Paczki odzieżowe są wydawane osadzonym w godzinach pracy magazynu mundurowego w porze dziennej zgodnie z ustalonym planem.
3. Paczka dostarczana do ZK, przed przekazaniem jej osadzonemu, podlega kontroli także przy wykorzystaniu odpowiednich środków i urządzeń technicznych, a w razie potrzeby przy wykorzystaniu specjalnie wyszkolonych psów.
4. Wewnątrz paczki powinien być umieszczony spis jej zawartości ( talon ).
5. Wydawanie leków odbywa się na zasadach ustalonych przez lekarza.
6. Paczki, o której mowa w art. 113a § 4 Kodeksu, niespełniającej warunków oraz zawierającej artykuły, o których mowa w art. 113 a § 5, nie dostarcza się osadzonemu. Paczkę zwraca się do nadawcy na koszt osadzonego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt zakładu karnego.
7. Paczki higieniczne oraz żywnościowe realizowane są wyłącznie za pośrednictwem punktu sprzedaży Zakładu Karnego w Wierchowiu ( kantyna ).
8. Wydawanie paczek żywnościowych i higienicznych odbywa się w oddziale mieszkalnym. Osadzeni nie są doprowadzani do kantyny w celu odebrania paczki.
9. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach odebranie przygotowanej i odpowiednio zabezpieczonej paczki z kantyny przez osadzonego.

**XVI Sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych oraz higienicznych**

1. Osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi art. żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem zakładu karnego.
2. Za zezwoleniem Dyrektora Zakładu skazany może otrzymać paczkę z niezbędną mu odzieżą, bielizną, obuwiem oraz środkami higieny.
3. Osadzony otrzymuje paczkę żywnościową po złożeniu zamówienia na piśmie. Paczka żywnościowa oraz higieniczna realizowana jest tylko za pośrednictwem punktu sprzedaży (kantyna) Zakładu Karnego w Wierchowiu.
4. Dyrektor zakładu karnego może, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza, zezwolić osadzonemu ze względu na stan jego zdrowia, na dokonywanie dodatkowych zakupów art. żywnościowych i częstsze otrzymywanie paczek.
5. Sposób realizacji paczki żywnościowej lub higienicznej podany jest na stronie internetowej ZK, tablicach ogłoszeń, informacji przesyłanej za pomocą radiowęzła ZK, oraz informacjach uzyskiwanych od wychowawcy.

6. W skład paczki realizowanej za pośrednictwem kantyny mogą wchodzić wszystkie artykuły żywnościowe, tytoniowe lub higieniczne dostępne w sprzedaży w kantynie.
7. Osadzeni dokonując zakupów art. żywnościowych, wyrobów tytoniowych i innych art. dostępnych w kantynie zakładu, składając zamówienie na paczki żywnościowe oraz realizując zezwolenie na paczkę z niezbędną odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, zobowiązany jest do uwzględnienia możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy, zgodnie z trybem postępowania określonym w rozdziale VIII punkt 1.

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

1. Skazany ma prawo do kontaktowania się z przedstawicielami stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji, jak również kościołów i innych związków wyznaniowych oraz osobami godnymi zaufania, których celem działania jest pomoc w społecznej readaptacji skazanych.
2. Bezpośrednie kontakty z przedstawicielami określonymi w pkt 1 odbywają się w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00 i w pomieszczeniach wyznaczonych przez Dyrektora.

#### **XVIII Osoby uprawnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych.**

1. Nagrody określone w art. 138 §1 pkt 7 i 8 KKW Dyrektor zakładu lub Zastępca Dyrektora zakładu, przyznaje z urzędu lub na pisemny wniosek przełożonego skazanego.
2. Do przyznawania pozostałych nagród upoważnieni są także :
  - kierownik działu penitencyjnego,
  - kierownik działu ochrony.
3. Kary dyscyplinarne określone w art.143 par.1 pkt. 4, 5 , 7 i 8 wymierza Dyrektor zakładu karnego, a inne kary – również osoba przez niego upoważniona.

#### **XIX Obowiązki skazanych funkcyjnych.**

Skazani funkcyjni mogą być wyznaczani do zadań związanych z zatrudnieniem, zajęciami kulturalno-oświatowymi i sportowymi, m.in. polegającymi na :

1. Inicjowaniu organizowania zajęć kulturalno – oświatowych i sportowych, przedstawianie propozycji w tym zakresie wychowawcom poszczególnych oddziałów mieszkalnych lub wychowawcy ds. k.o. i sportu.
2. Współdziałanie w przygotowaniu zajęć k.o. i sportowych.
3. Uczestniczeniu w przeprowadzaniu oraz pomocy w dokumentowaniu tych zajęć.
4. Propagowaniu form aktywnego spędzania czasu wolnego.

#### **XX Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla osadzonych przebywających w Zakładzie Karnym**

Do obowiązków wszystkich osadzonych przebywających w Zakładzie Karnym w Wierchowiu oprócz wymienionych w ustawie o ochronie przeciwpożarowej i przepisach wydanych na jej podstawie, należy w szczególności:

1. Przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji oraz niezwłoczne informowanie przełożonych o każdym przypadku stwierdzenia ich niesprawności lub uszkodzeń.
2. Utrzymywanie ładu i porządku w miejscu przebywania oraz dokonywanie kontroli tego miejsca pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, w szczególności podczas jego opuszczania (sprawdzanie m.in.: czy zostały wyłączone z zasilania wszystkie odbiorniki energii elektrycznej np. odbiorniki RTV, czajniki bezprzewodowe itp.)
3. Informowanie przełożonych o zauważonych zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.
4. Bezwzględne stosowanie się do uregulowań w zakresie posługiwania się otwartym ogniem oraz palenia wyrobów tytoniowych,
5. określonych w rozdziale VI Porządku Wewnętrzznego – „Godziny i miejsce, w których dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych”.

Ponadto osadzonym **ZABRANIA** się:

1. Wykonywania innych czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się lub utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji.
2. Użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta.
3. Pozostawiania bez nadzoru, nieprzystosowanych do eksploatacji ciągłej wszelkiego rodzaju odbiorników energii elektrycznej, maszyn, urządzeń czy instalacji.
4. Dokonywania jakichkolwiek manipulacji oraz prowizorycznych napraw w urządzeniach elektrycznych, w narzędziach i instalacjach (m.in. w gniazdach wtykowych, wyłącznikach, odbiornikach TV i innych.)
5. Korzystania z grzałek elektrycznych.
6. Wyrzucania niedopałków papierosów poza okna cel mieszkalnych, a także na podłogę lub inne nie przystosowane do tego celu miejsca.
7. Gromadzenia nadmiaru materiałów palnych w celach mieszkalnych które mogą powodować zagrożenie pożarowe(m.in. znacznych ilości gazet, plastikowych opakowań itp.).

#### **XXI Ustalenia końcowe.**

1. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi względami sanitarnymi, zdrowotnymi albo poważnym zagrożeniem bezpieczeństwa , Dyrektor może na czas określony:
  - a/ Wstrzymać lub ograniczyć zatrudnienie osadzonych oraz kontakty między nimi
  - b/ Wstrzymać lub ograniczyć udzielanie wیدهń i spacerów
  - c/ Wstrzymać lub ograniczyć przeprowadzanie zajęć o charakterze zbiorowym
  - d/ Wstrzymać lub ograniczyć odprawianie nabożeństw i posług religijnych
  - e/ Wstrzymać lub ograniczyć dokonywanie zakupów
  - f/ Wstrzymać lub ograniczyć otrzymywanie paczek ,a także korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych
  - g/ Nakazać zamknięcie cel lub innych pomieszczeń w których przebywają lub pracują osadzeni

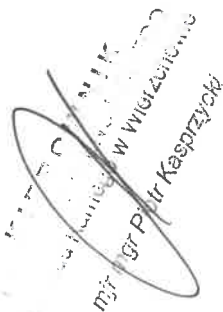
h/ Zabronić posiadania w celi niektórych przedmiotów oraz zawiesić funkcję rzecznika skazanych

2. W przypadku stwierdzenia szkody w mieniu zakładu wyrządzonej przez osadzonego, przeprowadzane jest postępowanie mające na celu wyjaśnienie okoliczności powstania szkody. Za wyrządzoną szkodę z winy osadzonego Dyrektor może wydać orzeczenie o obowiązku naprawienia szkody przez zapłatę odpowiedniej kwoty pieniężnej.
3. Zatrzymane przedmioty niedozwolone stanowiące własność osadzonego przekazuje się do depozytu lub przesyła na koszt osadzonego do wskazanej osoby.
4. Rozkład dnia w ujęciu graficznym stanowi załącznik niniejszego porządku wewnętrznego.
5. Za zgodą Dyrektora ZK możliwe są odstępstwa od powyższych ustaleń.
6. Traci moc Zarządzenie nr 45/2019 Dyrektora Zakładu Karnego w Wierchowiu z dnia 05.08.2019 r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia porządku wewnętrznego.
7. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Zakładu Karnego w Wierchowiu

**DYREKTOR**  
Zakładu Karnego w Wierchowiu  
  
ppłk mgr Radosław Pewniak

Na podstawie art. 76§1 punkt 10 ustęp b Kodeksu Karnego Wykonawczego Komisja Penitencyjna wyraża pozytywną opinię w sprawie zmiany projektu porządku wewnętrznego Zakładu Karnego w Wierchowiu :

  
mgr mgr Piotr Kasprzycki

**ZASTĘPCA KIEROWNIKA  
DZIAŁU OCHRONY**  
Zakładu Karnego w Wierchowiu  
por. mgr Łukasz Soszyński

**KIEROWNIK  
DZIAŁU EWIDENCJI**  
Zakładu Karnego w Wierchowiu  
kpt. mgr Piotr Mazur

**MŁODSZY PSYCHOLOG  
DZIAŁU PENITENCJALNO-KARNEGO**  
Zakładu Karnego w Wierchowiu  
A-szer. mgr Joanna Lisiecka

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Zakładu Karnego w Wierchowiu  
  
mgr mgr Patrycjusz Uchroński

