

**ZARZĄDZENIE NR 97/2022**  
**DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO WE WŁOCŁAWKU**

**z dnia 17 września 2022r.**

**w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego**  
**Zakładu Karnego we Włocławku.**

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021r. poz. 53 ze zm.<sup>1</sup>) art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2021r. poz. 1064 ze zm.<sup>2</sup>) w związku z §14 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. z 2016r. poz. 2231) oraz §15 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2016r. poz. 2290) - ustala się następujący porządek wewnętrzny w Zakładzie Karnym we Włocławku:

**§ 1**  
**GODZINY ORAZ SPOSÓB PRZEPROWADZANIA APELU PORANNEGO**  
**I WIECZORNEGO**

1. W Zakładzie Karnym we Włocławku apel poranny i wieczorny przeprowadza się w następujących godzinach:

1) w dni robocze:

a) 6:05 – 6:25 - apel poranny,

b) 20:00 – 21:30 - apel wieczorny,

2) w soboty i dni ustawowo wolne od pracy:

a) 6:45 – 7:30 - apel poranny,

b) 20:00 – 21:30 - apel wieczorny.

2. Apel przeprowadza się w miejscach zakwaterowania i pracy osadzonych.

3. Rozpoczęcie apelu i jego zakończenie ogłasza oddziałowy sygnałem dźwiękowym i komendą ustną „apel” i „po apel”.

4. W czasie apelu osadzeni zobowiązani są do wyłączenia odbiorników RTV i zachowania bezwzględnego spokoju.

5. W czasie apelu skazani są ubrani i ustawieni w sposób widoczny ( frontem do drzwi) dla przeprowadzającego apel, jest zabronione uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie. Wymogu kompletnego ubrania i przyjęcia postawy stojącej nie stosuje się w izbie chorych.

6. Zasady określone w ust. 4 i 5 obowiązują również podczas wizytacji cel mieszkalnych ogłoszonych komunikatem słownym - „wizytacja”.

7. W czasie apelu łóżka pozostają zaścielone.

---

<sup>1</sup> Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2021r. poz. 472, poz. 1236, poz. 2054, Dz.U z 2022r. poz. 22, poz. 655, poz. 1855.

<sup>2</sup> Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2021r. poz. 1728, poz. 2448, Dz.U z 2022r. poz. 655, poz. 1115, poz. 1855, poz. 1933.

8. Dyrektor może w uzasadnionych wypadkach zarządzić przeprowadzenie apelu w czasie i miejscu innym od ustalonego.

## **§ 2**

### **GODZINY PRZEZNACZONE NA SEN, PRACĘ, NAUKĘ, ZAJĘCIA KULTURALNO-OŚWIATOWE, SPORTOWE ORAZ ZAJĘCIA WŁASNE SKAZANEGO/TYMCZASOWO ARESZTOWANEGO**

1. W ZK typu zamkniętego cele mieszkalne pozostają zamknięte całą dobę.

2. W ZK typu półotwartego cele mieszkalne pozostają otwarte od rozpoczęcia apelu porannego do zakończenia apelu wieczornego. Skazani mogą przemieszczać się pomiędzy celami mieszkalnymi w ramach tego samego oddziału mieszkalnego. Dozwala się na opuszczenie oddziału mieszkalnego celem udania się na spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe w świetlicy ulokowanej w innym oddziale mieszkalnym, do palarni, łaźni, siłowni i pomieszczenia wychowawcy lub psychologa oraz do lekarza. Przebywanie w innych pomieszczeniach i celach mieszkalnych poza właściwym dla skazanego oddziałem mieszkalnym jest zabronione. Na korytarzu w oddziale mieszkalnym mogą przebywać skazani korzystający z samoinkasujących aparatów telefonicznych. Zabrania się nieuzasadnionego przebywania i grupowania na korytarzu oddziału mieszkalnego.

3. W oddziale terapeutycznym cele pozostają otwarte w godzinach 8:00-10:00 oraz 14:00-16:00. W uzasadnionych przypadkach, w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa, na podstawie decyzji dyrektora, godziny otwarcia cel mieszkalnych mogą ulec zmianie bądź cele mogą zostać zamknięte.

4. Ustala się następujące godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno

- oświatowe i sportowe oraz zajęcia własne:

1) w dni robocze:

a) 22:00-6:00 cisza nocna;

b) 6:00-6:05 przygotowanie do apelu; osadzeni zobowiązani są ubrać się i zaścielić łóżka;

c) 5:00-22:00 realizacja czynności związanych z zatrudnieniem osadzonych z zastrzeżeniem, że dyrektor w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na wykonywanie pracy w innych godzinach;

d) 08:00-19:30 zajęcia kulturalno-oświatowe realizowane w świetlicach i sportowe organizowane według ustalonych planów. W zajęciach sportowych nie mogą uczestniczyć osadzeni:

- których stan zdrowia nie pozwala na uczestnictwo w tych zajęciach,

- nie posiadający stosownej odzieży i obuwia sportowego,

-którym wymierzono karę pozbawienia udziału w niektórych zajęciach sportowych w zakresie określonym w decyzji o ukaraniu.

e) 7:20-19:00 zajęcia szkolne wg ustalonych planów lekcyjnych. Dyrektor w uzasadnionych wypadkach może wyrazić zgodę na realizację nauczania w innych godzinach. Obowiązki słuchaczy określa Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2 przy Zakładzie Karnym we Włocławku.

f) 10:00-17:00 wypożyczanie książek w punktach bibliotecznych według ustalonych planów. Zasady i sposób korzystania z biblioteki oraz punktów bibliotecznych określa regulamin.

g) 8:00-15:00 zajęcia terapeutyczne (terapia grupowa, indywidualna, spotkania społeczności terapeutycznej, zajęcia relaksacyjno-medytacyjne, mitingi Anonimowych Narkomanów i inne określone w programie oddziału) dla skazanych w oddziale terapeutycznym organizowane w godzinach według ustalonego planu,

h) 6:25-22:00 zajęcia własne, w czasie wolnym od pracy, nauki, i innych programowych zajęć, z wyłączeniem czasu przeznaczanego na spożywanie posiłków. Realizacja zajęć własnych nie może naruszać praw innych osadzonych, w tym prawa do wypoczynku oraz zakłócać ustalonego porządku wewnętrznego zakładu karnego.

i) 6.50-22:00 - korzystanie ze sprzętu radiowo-telewizyjnego (z wyłączeniem czasu przeznaczanego na przeprowadzenie apelu wieczornego oraz wizytacji cel mieszkalnych), w sposób niezakłócający porządku w oddziale. Korzystanie z telewizorów w celach może odbywać się także w innych godzinach niż wymienione powyżej, o ile zostały one określone w ustalonych planach. Plany zawierające szczegółowo określone godziny oglądania programu telewizyjnego zamieszcza się na tablicach ogłoszeń oraz kanale informacyjnym radiowęzła.

2) w dni wolne od pracy:

a) 22:00-6:00 cisza nocna;

b) 6:30-6:45 przygotowanie do apelu; osadzeni zobowiązani są ubrać się i zaścielić łóżka;

c) 8:00-19:30 zajęcia własne, zajęcia kulturalno-oświatowe w świetlicach i sportowe organizowane według ustalonych planów.

5. Zezwala się na wypoczynek na zasłanym łóżku w porze dziennej w czasie wolnym od programowych zajęć. Prawo do leżenia w pościeli, w bieliźnie osobistej przysługuje osadzonemu zatrudnionemu w porze nocnej, posiadającemu zwolnienie lekarskie lub zalecenie lekarskie.

6. Energii elektrycznej do gniazd wtykowych cel mieszkalnych nie dostarcza się w porze nocnej (od czasu wyłączenia sygnału telewizyjnego do rozpoczęcia apelu porannego), w czasie zasilania jednostki z rezerwowego źródła energii oraz na podstawie decyzji dyrektora jednostki w celu ochrony bezpieczeństwa i porządku w jednostce. Ciepłą wodę dostarcza się do oddziałów mieszkalnych zgodnie z zatwierdzonym planem.

7. Istnieje możliwość założenia odpłatnej półrocznej prenumeraty prasy, poprzez indywidualne zgłoszenie do wychowawcy. W przypadku dostarczenia do zakładu zaprenumerowanej prasy dla osadzonego, wszelkie przedmioty będące dodatkami do prasy deponuje w depozycie osadzonego.

### § 3

#### **GODZINY I MIEJSCE SPOŻYWANIA POSIŁKÓW DOSTARCZANYCH PRZEZ ADMINISTRACJĘ ZAKŁADU KARNEGO**

1. Ustala się następujące godziny spożywania posiłków dostarczanych przez administrację:

1) w dni robocze:

a) 6:25 – 7:10 – śniadanie dla osadzonych zatrudnionych, z zastrzeżeniem, że śniadanie w pierwszej kolejności wydawane jest osadzonym skierowanym do zatrudnienia zewnętrznego;

b) 6:50 – 7:15 – śniadanie

c) 12:20 – 12:50 – obiad;

d) 14:45 – 15:25 – obiad dla osadzonych zatrudnionych;

e) 17:25 – 17:50 – kolacja.

Dla osadzonych zatrudnionych kolacja może być wydawana w miejscu zatrudnienia.

2) w dni wolne od pracy:

a) 7:30 – 8:00 - śniadanie;

b) 12:30 – 13:30 - obiad;

c) 16:30 – 17:15 – kolacja.

2. Posiłek osadzony pobiera osobiście. W zakładzie karnym typu zamkniętego ubrany w odzież otrzymaną z zakładu stosowną do pory roku, a w przypadku zgody na odzież prywatną oraz w oddziałach aresztu śledczego i zakładzie karnym typu półotwartego co najmniej w krótkich spodenkach i koszulce na krótki rękaw. Spożywa go w celi, za wyjątkiem osadzonych zatrudnionych wykonujących pracę w godzinach nadliczbowych oraz pracę w systemie zmianowym.

3. Dyrektor w uzasadnionych wypadkach może zmienić godziny i miejsce spożywania posiłków.

#### **§ 4**

### **GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ PO TERENIE ZAKŁADU KARNEGO**

1. Ruch osadzonych (z wyłączeniem zatrudnienia) po terenie zakładu odbywa się wskazanymi trasami, pod nadzorem funkcjonariusza lub wyznaczonej osoby, w dni powszednie w godzinach 6:25-19:45, a w soboty i dni ustawowo wolne od pracy w godzinach 7:30 – 19:45.

2. Grupowe poruszanie się po terenie odbywa się dwójkami, w szyku zwartym.

3. W wypadkach uzasadnionych ważnymi względami medycznymi, transportowymi, zatrudnienia lub bezpieczeństwa ruch osadzonych może odbywać się w innych godzinach.

4. W czasie przemarszu zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, oddalania się, kontaktowania z innymi osadzonymi, palenia wyrobów tytoniowych.

5. W oddziale typu półotwartego w trakcie wydawania posiłków i prac porządkowych niezatrudnieni przy tych czynnościach skazani, zobowiązani są do pozostawania w celi mieszkalnej. W trakcie wizytacji cel, a także każdorazowo po wydaniu polecenia przez przełożonego osadzeni są zobowiązani do pozostawania w swoich celach mieszkalnych.

6. Osadzeni opuszczający celę, powinni być ubrani schludnie, stosownie do pory roku i okoliczności.

7. Udając się do łaźni zlokalizowanej w oddziale, w którym są zakwaterowani, osadzeni powinni być ubrani co najmniej w krótkie spodenki i koszulkę na krótki rękaw.

8. Przemarsz na boisko i korzystanie z boiska odbywa się w odzieży stosownej do pory roku tj. spodniach (długich lub krótkich), bluzie albo koszulce. W okresie letnim tj. od 1 maja do 31 sierpnia zezwala się na wyniesienie jednej plastikowej, przezroczystej butelki z napojem o pojemności do 1,5 l.

9. Osadzeni zobowiązani są ubrać długie spodnie udając się do szkoły, pracy, kantyny na widzenie, do magazynu, na czynności procesowe, posiedzenia sądu penitencjarnego, komisje penitencjarne, zajęcia terapeutyczne grupowe i indywidualne, spotkania z przedstawicielami fundacji, mitingi, rozmowy z wychowawcą, dyrektorem jednostki, do lekarza, na nabożeństwa oraz na rozmowy prowadzone z przedstawicielami administracji zakładu karnego.

10. Zezwala się na zabieranie na zajęcia szkolne wyłącznie przyborów szkolnych.

11. Zabrania się przynoszenia do zakładu karnego z czynności procesowych realizowanych poza terenem zakładu artykułów spożywczych i wyrobów tytoniowych lub innych przedmiotów, za wyjątkiem dokumentacji związanej z postępowaniem.

12. Zabrania się osadzonym powracającym z przepustek i widzeń poza terenem zakładu oraz miejsca zatrudnienia przynoszenia artykułów spożywczych, wyrobów tytoniowych i innych przedmiotów, na posiadanie których nie uzyskali zgody dyrektora.

## **§ 5**

### **GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB ODBYWANIA SPACERÓW ORAZ KORZYSTANIA Z KĄPIELI ORAZ FRYZJERA**

1. Spaceruje odbywają się na wyznaczonych placach spacerowych, zgodnie z zatwierdzonymi planami spacerów:

- w zakładzie karnym typu zamkniętego i półotwartego, oddziale terapeutycznym i w oddziale aresztu śledczego w godzinach: 8:00-19:45.

2. Na spacer osadzeni wychodzą w schludnym ubraniu oraz obuwiu stosownym do pory roku i warunków atmosferycznych. W okresie letnim (V-VIII) oraz przejściowym (III-IV, IX-X), w trakcie przemarszu na plac spacerowy oraz w czasie korzystania ze spaceru dopuszcza się pozostawiania osadzonych w koszulce oraz w krótkich spodenkach.

3. Zabrania się wynoszenia na place spacerowe artykułów żywnościowych, napoi oraz innych artykułów i przedmiotów, z zastrzeżeniem, że w okresie letnim od 1 maja do 31 sierpnia zezwala się na wyniesienie jednej plastikowej, przezroczystej butelki z napojem o pojemności do 1,5 l, a także wyrobów tytoniowych w postaci do jednej paczki papierosów.

4. W trakcie spaceru zabrania się nawiązywania kontaktów z osobami postronnymi oraz osadzonymi z innych placów spacerowych, cel i oddziałów, a skazanym odbywającym karę w zakładzie karnym typu półotwartego przebywania w innym oddziale mieszkalnym niż ten, w którym są zakwaterowani.

5. W przypadku naruszenia przez osadzonego ustalonego sposobu odbywania spaceru, spacer może być zakończony przed czasem.

6. Kąpiel dla osadzonych realizowana jest zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem kąpeli dwa razy w tygodniu w godzinach 7:30-18:00. Odmienne zasady mogą dotyczyć osadzonych zatrudnionych, uczących się w CKU Nr 2 lub wynikać ze wskazań lekarza.

7. Miejscem kąpeli są łaźnie w oddziałach mieszkalnych.

8. Czas trwania kąpeli jednego skazanego wynosi 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej nie może być krótszy niż 6 minut. Czas wypływu wody podczas kąpeli regulowany jest przez urządzenie sterujące.

9. Osadzony ma obowiązek dokonać przysługującej mu wymiany bielizny osobistej i pościelowej, ręczników oraz ścierki do naczyń w dniu kąpeli i korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem. Wymiana odbywa się raz w tygodniu.

10. Dyrektor w uzasadnionych wypadkach może określić inne godziny i dni korzystania z kąpeli niż ustalone w planie.

11. Korzystanie z fryzjera odbywa się zgodnie z zatwierdzonym planem pracy fryzjera.

## **§ 6**

### **GODZINY I MIEJSCE, W KTÓRYM JEST DOZWOLONE PALENIE WYROBÓW TYTONIOWYCH**

1. Palenie wyrobów tytoniowych dopuszczalne jest w wyodrębnionych celach mieszkalnych w oddziałach zakładu karnego typu zamkniętego, oddziale terapeutycznym oraz w oddziałach aresztu śledczego przez całą dobę. W oddziałach zakładu karnego typu półotwartego palenie wyrobów tytoniowych dopuszczalne jest w trakcie otwarcia cel, jedynie w miejscach wyznaczonych tj. palarniach, a po zamknięciu cel w wyznaczonych celach mieszkalnych.

2. Zabrania się palenia w czasie trwania apelu, w czasie wizytacji cel przez przełożonych, w czasie spożywania posiłków, podczas leżenia na łóżkach, poza wyznaczonymi celami mieszkalnymi, w czasie przemarszów, w czasie zajęć sportowych, kulturalno – oświatowych, terapeutycznych, mitingów, spotkań z przedstawicielami fundacji, w czasie widzeń, w łaźni, oraz w trakcie zajęć związanych z realizacją programów readaptacji społecznej.

3. Zezwala się na palenie tytoniu w czasie korzystania ze spaceru w miejscach wyznaczonych na placach spacerowych, oznakowanych napisem „Tu wolno palić”, z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów przeciwpożarowych.

**§ 7**  
**ILOŚĆ I RODZAJ WŁASNEJ ODZIEŻY, BIELIZNY I OBUWIA, KTÓRE**  
**SKAZANY/TYMCZASOWO ARESZTOWANY MOŻE POSIADAĆ W CELI**  
**MIESZKALNEJ**

1. Osadzonym w zakładzie karnym typu zamkniętego wydaje się odpowiednią do pory roku odzież, bieliznę i obuwie stanowiącą własność zakładu karnego o ile nie korzysta z własnej odzieży, bielizny i obuwia.

2. Osadzony w zakładzie karnym typu półotwartego i w oddziale aresztu śledczego, oraz w zakładzie karnym typu zamkniętego, może posiadać za zgodą Dyrektora w celi odzież własną:

- 1) bieliznę osobistą, w tym: skarpety 7 par, slipy 7 sztuk, podkoszulek 2 sztuki, kalesony 2 sztuki,
- 2) koszulka 3 sztuki bez kaptura, w tym koszulki z krótkim rękawem (typu polo, t-shirt) lub z długim rękawem albo bez rękawów,
- 3) spodnie 2 sztuki,
- 4) pasek do spodni 1 sztuka, z wyłączeniem tymczasowo aresztowanych,
- 5) krótkie spodnie 2 sztuki,
- 6) koszula 1 sztuka (krótki lub długi rękaw),
- 7) klapki lub kapcie 1 para,
- 8) obuwie 2 pary,
- 9) bluza sportowa bez kaptura lub sweter bez kaptura, bezrękawnik, łącznie 2 sztuki,
- 10) marynarka 1 sztuka,
- 11) rękawiczki dzianinowe 1 para w okresie przejściowym i zimowym
- 12) Osadzony w zakładzie karnym typu półotwartego i w oddziale aresztu śledczego może dodatkowo posiadać kurtkę stosowną do pory roku
- 13) Osadzony może posiadać czapkę bez daszka w okresie przejściowym i zimowym.

W przypadku nie korzystania z odzieży własnej oraz obuwia wydaje się osadzonemu przedmioty stanowiące własność zakładu karnego.

3. W zakładzie karnym typu zamkniętego Dyrektor w każdym czasie może wydać decyzję o pozbawieniu osadzonego możliwości korzystania z odzieży własnej w całości lub poszczególnych jej składników. Jednocześnie przyjmuje się, że wykonanie kary umieszczenia w celi izolacyjnej skutkuje pozbawieniem możliwości korzystania z odzieży własnej. Ponowne uzyskanie odzieży własnej wymaga pisemnej zgody dyrektora.

4. W celu umożliwienia osadzonym suszenia pranej bielizny oraz odzieży własnej udostępnia się suszarki przenośne. Zezwala się również na suszenie własnej bielizny na sznurkach rozwieszonych w kąciach sanitarnych. Zabrania się rozwieszania sznurków w celi mieszkalnej, mocowania ich do znajdującego się tam sprzętu kwaterunkowego oraz mocowania suszarek przenośnych do ścian lub sufitów.

5. Zabrania się eksponowania barw i symboli klubowych, a także przedmiotów o treściach wulgarnych oraz korzystania z odzieży i przedmiotów posiadających ww. cechy.

6. W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące selektywnej zbiórki odpadów, zabrania się wyrzucania do śmietnika własnej odzieży, bielizny oraz obuwia. Własna odzież, bielizna oraz obuwie, które w ocenie skazanego utraciły walory użytkowe, winny być zdane do magazynu depozytowego z podpisanym oświadczeniem właściciela rzeczy o zgodzie na ich utylizację.

7. Wymiany odzieży własnej i obuwia w magazynie mundurowym:

- osadzeni mogą dokonywać wymiany odzieży własnej oraz obuwia w okresie przejściowym (miesiące wrzesień, październik, marzec i kwiecień),
- w pozostałych miesiącach wymiana odzieży własnej oraz obuwia odbywa się wyłącznie na zasadach opisanych w § 7 ust.6.
- wymiana odzieży własnej oraz obuwia podczas odbioru paczki odzieżowej odbywa się wyłącznie na zasadach opisanych w § 7 ust.6.

8. Administracja Zakładu Karnego we Włocławku nie ponosi odpowiedzialności za prywatną odzież i obuwie oraz inne przedmioty własne posiadane przez osadzonego w celi.

## **§ 8**

### **ILOŚĆ I WYMIARY PRZEDMIOTÓW, KTÓRE SKAZANY/TYMCZASOWO ARESztOWANY MOŻE POSIADAĆ W CELI MIESZKALNEJ, ORAZ SPOSÓB ICH PRZECHOWYWANIA, A W RAZIE POTRZEBY ZASADY ICH UŻYWANIA**

1. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej nie mogą przekraczać:

- 1) kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego;
- 2) kubatury szuflady wysuwanej/pojemnika podłóżkowego lub odpowiadającej im objętości,
- 3) 9 l napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody.
- 4) 6 kg artykułów żywnościowych,
- 5) 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm,
- 6) 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym z biblioteki,
- 7) prasę o łącznej wadze 0,5 kg,
- 8) gry planszowe (światlicowe) w ilości do 2 sztuk.

2. Miejscem przechowywania przedmiotów i artykułów żywnościowych są szafki więzienne i szuflady wysuwane/pojemniki podłóżkowe.

3. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w Zakładzie Karnym we Włocławku w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych, nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>. Wymogi te nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.



4. Rzeczy osadzonego konwojowanego nie mogą przekraczać wymiarów i ilości określonych w § 8 ust. 3 porządku wewnętrznego. W przypadku przekroczenia limitu wagi oraz pojemności torby transportowej osadzony zobowiązany jest do umieszczenia, w pierwszej kolejności, w torbie transportowej całości posiadanej przez niego żywności, a następnie pozostałych rzeczy zgromadzonych w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych. W przypadku stwierdzenia, że osadzony posiada rzeczy wykraczające poza limity określone w § 8 ust. 3 porządku wewnętrznego, stosuje się przepisy art. 110a § 3 kkw.

5. Poza przedmiotami określonymi w art.110a § 1 kkw osadzony może posiadać w celi szklankę lub kubek oraz jednorazową zapalniczkę gazową. Powyższe nie dotyczy osadzonych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu odbywającego karę w wyznaczonym oddziale lub celi zakładu karnego typu zamkniętego.

6. W oddziałach zakładu karnego typu zamkniętego i półotwartego, za zgodą dyrektora dodatkowo w celi może znajdować się:

1) jeden odbiornik telewizyjny o przekątnej obrazu do 19 cali – ewentualnie z dekoderem DVB-T2 HEVC stanowiącym własność osoby, która uzyskała zgodę na użytkowanie telewizora, w oddziałach typu zamkniętego nie wydaje się pilotów do telewizorów lub dekodera wyposażonych w funkcję telegazety,

2) jeden czajnik elektryczny o pojemności do 1 litra i mocy do 1000 W lub grzałkę o mocy do 500 W,

3) jedna lampka biurkowa energooszczędna ze źródłem światła typu LED o mocy do 5 W lub świetlówka kompaktowa o mocy do 11 W, wyłącznie w celach, w których przebywają osadzeni zakwalifikowani do nauczania,

4) jeden radioodtwarzacz przenośny lub radioodbiornik o wymiarach do 50x20x20 cm (bez wolnostojących kolumn lub głośników oraz urządzenia do zdalnego sterowania, tzw. pilota). Dostarczony sprzęt nie może być wyposażony w zasilacz zewnętrzny, stację dokującą, czytnik kart pamięci, odłączane od głównej części głośniki i baterie,

5) jedno urządzenie bez głośników i bez ekranu do odtwarzania filmów z płyt optycznych,

6) jeden przedłużacz elektryczny - maksymalnie trzygniazdowy o długości do 2 metrów z uziemieniem,

7) do 10 sztuk tłoczonych płyt optycznych stanowiących własność osoby, która uzyskała pozwolenie na użytkowanie w celi sprzętu do odtwarzania tych płyt.

7. W celach przeznaczonych dla tymczasowo aresztowanych za zgodą dyrektora dodatkowo w celi może znajdować się:

1) jeden odbiornik telewizyjny o przekątnej obrazu do 19 cali, ewentualnie z dekoderem DVB-T2 HEVC należącym do tego samego osadzonego – nie wydaje się pilotów do telewizorów lub dekoderek wyposażonych w funkcję telegazety,

2) jeden czajnik elektryczny o pojemności do 1 litra i mocy do 1000 W lub grzałkę o mocy do 500 W,

3) jedna lampka biurkowa energooszczędna ze źródłem światła typu LED o mocy do 5 W lub świetlówka kompaktowa o mocy do 11 W, wyłącznie w celach, w których przebywają osadzeni zakwalifikowani do nauczania,

- 4) jeden radiodbiornik o wymiarach do 50x20x20 cm (bez wolnostojących kolumn lub głośników oraz urządzenia do zdalnego sterowania, tzw. pilota). Dostarczony sprzęt nie może być wyposażony w zasilacz zewnętrzny, stację dokującą, czytnik kart pamięci, odłączane od głównej części głośniki i baterie,
- 5) jeden przedłużacz elektryczny - maksymalnie trzygniazdowy o długości do 2 metrów z uziemieniem.

8. Oprócz przedmiotów wymienionych w punktach 5 - 7 za indywidualną zgodą Dyrektora zakładu karnego zezwala się osadzonym na posiadanie w celi także innych przedmiotów, w tym wymienionych w art. 110a §2 k.k.w." Sprzęt niezgodny z porządkiem wewnętrznym, w szczególności modyfikowany lub pozwalający na nawiązywanie łączności bezprzewodowej lub zapisywanie informacji nie zostanie wydany. Powyższy sprzęt zostanie przekazany osobie wskazanej w pkt. 13 jego prośby o dostarczenie do Zakładu Karnego we Włocławku stanowiącej zał. nr 4 procedur postępowania z prośbami osadzonych. W przypadku, gdy osoba, o której mowa powyżej nie zgłosi się osobiście po odbiór w ciągu 3 dni od daty poinformowania osadzonego, sprzęt może zostać przekazany pocztą na koszt osadzonego. W przypadku braku środków i nieprzekazania osobie wskazanej w pkt 13 sprzęt pozostaje w magazynie. Sprzętu tego samego rodzaju nie przyjmuje się do momentu odesłania lub przekazania.

9. Każde urządzenie wymienione w ust. 6, pkt 1 – 6 oraz ust. 7 musi posiadać zwartą i kompletną obudowę, bez szczelin i otworów umożliwiających dostęp do jej wnętrza. Dostarczony sprzęt nie może być wyposażony w zasilacz zewnętrzny, stację dokującą, czytnik kart pamięci, odłączane od głównej części głośniki i baterie. Dopuszcza się do użytku wyłącznie sprawny sprzęt elektryczny lub elektroniczny zgodny ze specyfikacją producenta. Sprzęt powinien spełniać wymogi eksploatacyjne przewidziane normami technicznymi i przepisami BHP oraz musi być przystosowany do podłączenia do gniazd z uziemieniem, posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE i tabliczkę znamionową. W przypadku zasilania bateryjnego używać można wyłącznie baterii, oraz akumulatorów i ładowarek do nich dedykowanych bez gniazda usb, zakupionych w kantynie. Na zakup ładowarki wymagana jest indywidualna zgoda Dyrektora. W przypadku braku oryginalnego nadajnika zdalnego sterowania (tzw. pilota) administracja ZK nie gwarantuje dostrojenia odbiornika do programów dostępnych w instalacji antenowej.

10. Wydanie sprzętu do użytkowania w celi poprzedza przegląd techniczny oraz zaewidencjonowanie przeprowadzone w ciągu siedmiu dni roboczych od daty przyjęcia do magazynu jednostki. W czasie przeglądu, sprzęt lub przedmiot jest oklejany plombami w miejscach połączenia zewnętrznych części obudowy oraz na złączach USB lub komunikacyjnych (o ile je posiada). Uszkodzenie którejkolwiek z plomb skutkuje cofnięciem zgody na użytkowanie sprzętu w celi i przekazaniem go do magazynu.

11. Zabrania się przemieszczania sprzętu pomiędzy celami, a także dokonywania we własnym zakresie napraw i przeróbek urządzeń elektrycznych i elektronicznych pod rygorem konsekwencji dyscyplinarnych oraz cofnięcia zgody na ich posiadanie.

12. Zgoda na posiadanie lub wydanie sprzętu do celi mieszkalnej, o którym mowa w ust. 6 i ust. 7, jest uzależniona od zachowania osadzonego i może być cofnięta w każdym czasie, w szczególności jeżeli posiadanie tych przedmiotów narusza zasady porządku i bezpieczeństwa obowiązujące w zakładzie karnym .

13. Zabrania się tworzenia dodatkowych instalacji elektrycznych w postaci rozgałęzień oraz pozostawiania w celach włączonych do sieci odbiorników energii elektrycznej.

14. Uszkodzenia urządzeń i instalacji elektrycznej w celi należy zgłaszać oddziałowemu pełniącemu służbę w oddziale.

15. W celi nie wolno posiadać:

1) urządzeń umożliwiających prowadzenie łączności bezprzewodowej lub rejestrację informacji, zwłaszcza obrazu i dźwięku. Nie można posiadać urządzeń uniemożliwiających ich skuteczną kontrolę ze względu na zawartość danych.

2) nośników umożliwiających zapis danych (np. płyt CD-R, CD-RW, DVD-R+, DVD-R-, DVD-RW, BD-R, BD-RE, kart pamięci, pendrive'ów, dysków twardych, czytników kart).

16. Zabrania się zbywania, przekazywania, zamiany pomiędzy sobą odzieży, obuwia, sprzętu radiowo-telewizyjnego i innych przedmiotów, w tym wartościowych.

17. W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące selektywnej zbiórki odpadów, zabrania się wyrzucania do śmietnika sprzętu elektronicznego. Własny sprzęt elektroniczny, który w ocenie skazanego utracił walory użytkowe, powinien być zdany do magazynu depozytowego z podpisaną prośbą właściciela sprzętu o zgodzie na przekazanie rodzinie.

18. Każdy osadzony ma obowiązek dbać o przydzielony sprzęt kwaterunkowy. Nie zezwala się na wykorzystywanie tego sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem.

19. Osadzony odpowiada dyscyplinarnie i materialnie za uszkodzenie, bądź zniszczenie rzeczy przydzielonych mu do indywidualnego użytkowania, a także sprzętu i wyposażenia znajdującego się w celach mieszkalnych lub innych pomieszczeniach, będącego własnością zakładu karnego.

20. Zabrania się:

1) samowolnego zmieniania usytuowania sprzętu kwaterunkowego oraz zdejmowania skrzydeł okien i drabinek z łóżek,

2) wylewania płynów, wyrzucania przedmiotów, śmieci i odpadków przez okna celi,

3) zasłaniania wizjerów w drzwiach oraz łóżek samodzielnie wykonanymi przesłonami, a także rozwieszania w celi przedmiotów utrudniających możliwość obserwacji osadzonych,

4) gromadzenia w celi nadmiernej ilości gazet, czasopism lub innych publikacji,

5) gromadzenia artykułów spożywczych łatwo psujących się oraz opakowań po artykułach spożywczych,

- 6) naklejania na ścianach i drzwiach cel mieszkalnych, w kącikach sanitarnych oraz na sprzęcie kwaterunkowym wszelkiego rodzaju plakatów, fotosów, itp.
- 7) wieszania odzieży, bielizny, ręczników na łóżkach, kratkach, drzwiach, skrzydłach okiennych, przewodzie antenowym, a także w inny sposób utrudniający kontrolę pomieszczeń mieszkalnych oraz urządzeń technicznych,
- 8)składowania artykułów żywnościowych i przemysłowych na parapetach, oknach i kratkach,
- 9) wytwarzania przedmiotów bez zezwolenia dyrektora.

21. Zasady przyjmowania rzeczy własnych osadzonego do magazynu:

- 1) Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego:
  - a) odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty, nie będące przedmiotami wartościowymi w ilości do 12 kg,
  - b) jeden odbiornik telewizyjny o przekątnej obrazu do 19 cali, jeden odbiornik radiowy lub radioodtwarzacz, jedno urządzenie bez głośników i bez ekranu do gier lub odtwarzania filmów z płyt optycznych oraz sprzęt wymieniony w art. 110a§2kkw.
- 2) Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:
  - a) żywności,
  - b) broni i amunicji,
  - c) alkoholu,
  - d) leków,
  - e) tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - f) środków łatwopalnych,
  - g) przedmiotów, których gabaryty przekraczają rozmiary 50 cm x 50 cm x 50 cm.
- 3) Rzeczy własne osadzonego bardzo mocno zabrudzone, przed przyjęciem do magazynu, poddaje się czyszczeniu lub dezynfekcji na koszt osadzonego i za jego zgodą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, zabrudzone rzeczy osadzonego mogą zostać poddane czyszczeniu lub dezynfekcji na koszt zakładu.
- 4) Osadzeni mogą posiadać tylko przedmioty oraz odzież i obuwie zaewidencjonowane w karcie rzeczy własnych.
- 5) Realizacja próśb, zgłoszeń oraz wymiana odzieży prywatnej, odbywa się w magazynie mundurowym jeden raz w tygodniu według ustalonego planu.

## **§ 9**

### **DNI, GODZINY I MIEJSCE PRZYJMOWANIA SKAZANYCH/TYMCZASOWO ARESztOWANYCH PRZEZ DYREKTORA I INNYCH PRZEŁOŻONYCH, LEKARZY ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA PISEMNYCH WNIOskÓW, SKARG I PRÓSB**

1. Dyrektor, jego zastępcy, kierownicy działów i ich zastępcy oraz inne uprawnione osoby przyjmują osadzonych w dni robocze w godzinach 9:00 – 15:00. Zgłoszenia na rozmowę należy składać na piśmie z podaniem nazwiska, imienia, numeru celi i osoby, do której osadzony się zgłasza. Zgłoszenia należy przekazywać oddziałowemu.

2. Osadzeni, którzy zgłosili się na rozmowę, przyjmowani są w pomieszczeniach administracyjnych w oddziale. Osadzeni zatrudnieni mogą być przyjmowani w miejscach pracy.

3. Kontakt z wychowawcą możliwy jest codziennie w godzinach służby wychowawców.

4. Osadzeni na piśmie za pośrednictwem oddziałowego mogą każdego dnia zgłaszać się do lekarzy i stomatologa. Zgłoszenia planowe wpisywane są przez personel pielęgniarsko – ratowniczy do znajdującego się w AZiCH *rejestrze zgłaszających się do lekarza i stomatologa z danego pawilonu mieszkalnego*. Przyjęcia odbywają się w dni robocze w godzinach pracy lekarzy i stomatologa zgodnie z kolejką oczekujących. W uzasadnionych przypadkach skazani przyjmowani są także poza wpisem w ww. rejestr.

5. Osadzony może składać prośby, wnioski i skargi dowolnemu przełożonemu w czasie bezpośrednich kontaktów.

## **§ 10**

### **DNI, GODZINY, MIEJSCE I PORZĄDEK PRZEPROWADZANIA WIDZEŃ**

1. Widzenia dla skazanych odbywają się w środy i niedziele, w godzinach 8:00-15:25 .

2. Widzenia dla tymczasowo aresztowanych odbywają się w środy i niedziele, z wyłączeniem ostatniej środy i drugiej niedzieli każdego miesiąca, w godzinach od 9:40-13:25.

3. Widzenia w oddzielnym pomieszczeniu dla skazanych bez osoby dozorującej odbywają się w dni widzeń. Termin powyższych widzeń ustalany jest wcześniej z wychowawcą. Widzenia bez osoby dozorującej dla skazanych odbywają się w ostatnią środę i drugą niedzielę każdego miesiąca.

4. Widzeń nie udziela się: w dni świąteczne ustawowo wolne od pracy, tj.: 1 stycznia, 6 stycznia, 1 maja, 3 maja, dzień Bożego Ciała, Zielone Świątki, 15 sierpnia, 1 listopada, 11 listopada.

5. Widzeń udziela się w pierwszy dzień Świąt Wielkanocnych oraz jeden z dwóch dni wchodzących w skład Świąt Bożego Narodzenia.

6. Widzeń udziela się tylko i wyłącznie po uprzedniej rejestracji telefonicznej osób odwiedzających.

7. Rejestracja zgłoszeń osób ubiegających się o widzenie z osadzonymi odbywać się będzie wyłącznie telefonicznie w poniedziałki (na widzenia w środy) i czwartki (na widzenia w niedziele) w godzinach od 7:45 do 15.15 pod numerem telefonu 54 235 03 33.

8. Zapisy prowadzone będą w tygodniu w którym będą odbywać się widzenia. Jeżeli dzień rejestracji przypada w dniu wolnym rejestracja odbywać się będzie w kolejnym dniu.

9. Rejestracja zgłoszeń osób ubiegających się o widzenia z tymczasowo aresztowanymi jest możliwa po wydaniu zarządzenia o zgodzie na widzenie przez organ, do którego dyspozycji pozostaje.
10. Osoby odwiedzające osadzonych powinny zgłosić się minimum 30 minut przed planowanym rozpoczęciem widzenia w danym dniu.
11. W przypadku spóźnienia się osób odwiedzających, widzenie jest udzielane wyłącznie w ramach czasowych, w których było zaplanowane.
12. Ilość miejsc w danym dniu jest ograniczona przepustowością sali widzeń.
13. Widzeń udziela się w sali widzeń. Wyjątkowo dopuszcza się przeprowadzanie widzeń za zgodą dyrektora w innym miejscu na terenie jednostki.
14. Osadzeni udający się na widzenie mogą zabrać ze sobą wyłącznie przedmioty, na przekazanie, których uzyskali pisemną zgodę dyrektora. Wyroby tytoniowe oraz zegarki należy pozostawić w celi.
15. Widzenia odbywają się przy wskazanych stolikach, osadzony siada na wyznaczonym krześle przez funkcjonariusza.
16. Po zakończeniu widzenia osadzony zobowiązany jest do uporządkowania stolika, przy którym odbywał widzenie.
17. W dni udzielania widzeń istnieje możliwość dostarczenia osadzonym przedmiotów, na które uzyskali zgodę dyrektora.
18. W trakcie widzeń zabrania się osadzonym samowolnego poruszania się po sali widzeń, opuszczania wyznaczonego miejsca bez zgody funkcjonariusza, przebywania przy okienku punktu sprzedaży w sali widzeń, zdejmowania odzieży i obuwia.
19. W przypadku naruszenia przez osadzonego lub osobę odwiedzającą zasad dotyczących udzielania widzeń, może być ono przerwane lub zakończone przed czasem.
20. Niespożyty w całości poczęstunek zakupiony w punkcie sprzedaży sali widzeń przez osobę odwiedzającą, pozostaje jej własnością i nie może być wynoszony z sali widzeń przez osadzonych.
21. Osoby odwiedzające korzystają z innych niż osadzeni, odpowiednio oznakowanych toalet.

**§ 11**  
**GODZINY I MIEJSCE KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW**  
**TELEFONICZNYCH**

1. Osadzeni w zakładzie karnym typu zamkniętego, w oddziale terapeutycznym i oddziałach aresztu śledczego korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych, zainstalowanych w oddziałach mieszkalnych, na koszt własny lub rozmówcy.
2. Rozmowy telefoniczne z osobą bliską lub inną osadzeni mogą przeprowadzać raz w tygodniu według ustalonego grafiku, w godzinach 7:30 – 17:45 w sposób nie kolidujący z wykonywaniem innych, niezbędnych czynności w ramach oddziału mieszkalnego.
3. Rozmowy telefoniczne z obrońcą lub pełnomocnikiem, będącym adwokatem lub radcą prawnym, a także przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania tymczasowo aresztowanego przed tym Trybunałem osadzeni mogą przeprowadzać raz w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 – 16:00 w sposób nie kolidujący z wykonywaniem innych, niezbędnych czynności w ramach oddziału mieszkalnego. Zamiar skorzystania z rozmowy zgłaszają na piśmie oddziałowemu do godziny 7:30 wraz z podaniem godziny jej przeprowadzenia oraz danych personalnych i numeru telefonu obrońcy lub pełnomocnika, celem sprawdzenia zgodności tych danych. Rozmowy nie podlegają kontroli. Warunkiem skorzystania przez osadzonego z samoinkasującego aparatu telefonicznego do kontaktu z osobą, o której mowa w art. 8 § 3 k.k.w. jest uprzednie poinformowanie na piśmie dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego przez tę osobę o numerze telefonu, pod których można nawiązać z nią kontakt.
4. Czas korzystania z aparatu telefonicznego, jednorazowo nie może przekraczać 10 minut w ciągu dnia, z wyłączeniem rozmów, o których mowa w ust. 3, przy czym skazany może w tym czasie dokonać dowolną ilość połączeń lub przeprowadzić więcej niż jedną rozmowę telefoniczną.
5. W pierwszej kolejności udzielane są rozmowy telefoniczne tymczasowo aresztowanym z obrońcami lub pełnomocnikami, a także przedstawicielem niebędącym adwokatem, ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania tymczasowo aresztowanego przed tym Trybunałem. Pozostałe rozmowy odbywają się według kolejności zgłoszeń.
6. Osadzeni w zakładzie karnym typu półotwartego korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych zainstalowanych w obrębie oddziału w godzinach otwarcia cel w sposób nie kolidujący z wykonywaniem innych, niezbędnych czynności w ramach oddziału mieszkalnego.
7. Skazani mogą korzystać z rozmów za pośrednictwem komunikatora Skype.
8. Korzystanie z rozmów za pośrednictwem komunikatora internetowego udostępniane będzie wszystkim skazanym uprawnionym do widzeń w ilości do 2-ch w miesiącu, w zależności od liczby zgłoszeń.

9. Ustala się następujący harmonogram realizacji kontaktów przez komunikator internetowy:

- poniedziałek - skazani z pawilonów C i G w godz. 10:00 - 15.00 (pawilon C stanowiska w oddziale S/1, pawilon G w ramach pawilonu),

- wtorek - skazani z pawilonów A i B w godz. 10:00 - 15.00 (odpowiednio stanowiska w oddziale A i B).

Dodatkowo osadzeni zatrudnieni poza terenem jednostki z pawilonów mieszkalnych A i B realizują rozmowy za pośrednictwem Skype od poniedziałku do piątku w godzinach od 16:00 do 19:30 ( odpowiednio stanowiska w oddziale A i B)

- czwartek - skazani z pawilonów F i N w godz. 10:00 - 15.00 (pawilon F stanowiska w oddziale S/1, pawilon N w ramach pawilonu),

-piątek - skazani z pawilonów E i S w godz. 10:00 - 15:00 (odpowiednio stanowiska w oddziale E i S).

Dopuszcza się za zgodą Dyrektora jednostki zmianę miejsca udzielania rozmów za pośrednictwem komunikatora internetowego Skype.

10. Skazany korzysta z możliwości rozmowy za pośrednictwem komunikatora Skype po uzyskaniu zgody dyrektora, a następnie ustaleniu terminu i godziny rozmowy z wychowawcą oddziału mieszkalnego w którym przebywa. Wychowawca odnotowuje termin i godzinę rozmowy w rejestrze połączeń za pośrednictwem Skype. O terminie kontaktu skazany winien jest powiadomić rozmówcę, z którym taki kontakt ma zostać nawiązany.

11. Korzystanie z komunikatora internetowego uzależnione jest od akceptacji przez skazanego i jego rodzinę lub osoby uprawnione Regulaminu użytkownika oraz zasad dotyczących prywatności i plików cookie, udostępnionych na stronie internetowej <https://www.skype.com/pl/>".

12. Nadzór i kontrolę nad przebiegiem rozmów za pośrednictwem komunikatora Skype sprawują funkcjonariusze Służby Więziennej. Czas rozmowy nie może przekroczyć 15 minut.

13. W przypadku próby kontaktowania się osadzonego z osobami nieujętych w zatwierdzonej prośbie rozmowa za pośrednictwem komunikatora Skype zostanie przerwana, skazany straci możliwość korzystania z takiej formy kontaktu oraz może ponieść konsekwencje dyscyplinarne.

## § 12

### **ZASADY KORZYSTANIA Z DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ REALIZOWANEJ Z WYZNACZONYCH STANOWISK KOMPUTEROWYCH.**



1. Skazany ma prawo korzystać w wydzielonego dostępu do zbioru Biuletynów Informacji Publicznej na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 37/20 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 20 maja 2020r. w sprawie udostępniania osobom pozbawionym wolności Biuletynu Informacji publicznej, którego treść znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej: [www.bip.sw.gov.pl](http://www.bip.sw.gov.pl).

2. W oddziałach mieszkalnych typu półotwartego osadzeni mogą korzystać ze stanowisk komputerowych tzw. infokiosków w godzinach otwarcia cel mieszkalnych.

3. W pozostałych oddziałach osadzeni mogą korzystać z infokiosków każdorazowo zgłaszając oddziałowemu na piśmie potrzebę skorzystania z dostępu do infokiosku, od poniedziałku do soboty w godzinach od 8:00 do 15:00, a w przypadku osadzonych zatrudnionych do godz. 17:00.

4. W przypadku sytuacji losowych lub braku możliwości technicznych, dopuszcza się nierealizowanie dostępu do infokiosku w wyznaczonym dniu. W takim przypadku będzie on realizowany w kolejnym dniu roboczym. Oddziałowy nie będzie zezwalał na korzystanie z infokiosku w szczególności w czasie: wydawania posiłków, kontroli celi, wydawania leków oraz wykonywania innych pilnych czynności służbowych.

5. Oddziałowy włącza oraz wyłącza infokiosk.

6. Praca na infokiosku podlega monitorowaniu, a nadzór nad korzystaniem sprawuje funkcjonariusz służby więziennej.

7. Zabrania się:

- niszczenia infokiosku,
- modyfikowania ustawień,
- podejmowania prób nawiązywania połączeń innych, niż ze stronami BIP,
- podejmowania prób pokonywania zabezpieczeń.

8. W przypadku korzystania z infokiosku niezgodnie z jego przeznaczeniem, dostęp może zostać w każdej chwili przerwany i skutkować będzie poniesieniem konsekwencji dyscyplinarnych.

### **§ 13**

#### **DNI, GODZINY I MIEJSCE ODPRAWIANIA NABOŻEŃSTW, ODBYWANIA SPOTKAŃ RELIGIJNYCH ORAZ NAUCZANIA RELIGII**

1. Nabożeństwa są odprawiane w kaplicy zakładu w soboty w godzinach 9:00 – 14:00.

2. Spotkania religijne oraz nauczanie religii odbywają się według ustalonych planów w dni robocze w godzinach 8:00 – 17:00 w kaplicy i innych pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora, a w uzasadnionych przypadkach indywidualnie.

3. W oddziale N nabożeństwa, spotkania religijne oraz nauczanie religii odbywają się w piątki w godzinach 8:00 – 17:00 w świetlicy oddziału
4. Za zgodą Dyrektora nabożeństwa, spotkania religijne oraz nauczanie religii mogą odbywać się również w innych dniach, godzinach i pomieszczeniach, w sposób nie zakłócający obowiązujących w zakładzie zasad porządku i bezpieczeństwa z zachowaniem warunków prywatności ich udzielania.
5. W niedzielę o godzinie 9:00 za pośrednictwem radiowęzła transmitowane są nabożeństwa emitowane przez Polskie Radio.

#### **§ 14**

### **CZĘSTOTLIWOŚĆ, TERMINY, MIEJSCE I SPOSÓB DOKONYWANIA ZAKUPÓW ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH I WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ PRZEDMIOTÓW DOPUSZCZONYCH DO SPRZEDAŻY W ZAKŁADZIE KARNYM**

1. Osadzeni mogą dokonywać zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym 3 razy w miesiącu w dni robocze, następująco:
  - 1) I zakup: w dniach od 1 do 9 każdego miesiąca;
  - 2) II zakup: w dniach od 11 do 19 każdego miesiąca;
  - 3) III zakup: w dniach od 21 do przedostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Terminy realizacji zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych mogą ulec zmianie w wyjątkowych sytuacjach, w przypadku niemożności ich zrealizowania, w wyznaczonym czasie, bądź z innych przyczyn organizacyjnych.
3. Osadzony dokonując zakupów artykułów zobowiązany jest uwzględnić możliwości przechowywania zakupionych rzeczy w warunkach określonych w § 8 ust. 1-3.
4. Podstawą zakupu jest paragon wystawiony i dostarczony do oddziału mieszkalnego przez dział finansowy.
5. Z asortymentem i ceną towarów osadzeni zapoznają się na podstawie cennika udostępnionego w oddziale mieszkalnym, zwanego dalej listą produktów.
6. Zakupy za pośrednictwem punktu sprzedaży Zakładu Karnego osadzeni realizują na podstawie zamówienia złożonego na piśmie w postaci formularza zamówienia na zakupy.
  - 1) Zamówienie jest sporządzane przez osadzonego, na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży, do kwoty określonej w paragonie wystawionym przez dział finansowy.

- 2) Formularz zamówienia na zakupy dostępny jest w oddziałach mieszkalnych.
  - 3) Wypełnione formularze zamówienia na zakupy wraz z paragonem wystawionym przez dział finansowy osadzony przekazuje oddziałowemu 2 dnia wypiski do godziny 9.00. Zamówienia złożone bez załączonego paragonu nie będą realizowane.
  - 4) Wypełnione formularze pracownik punktu sprzedaży odbiera od oddziałowego 2 dnia wypiski, po godzinie 9.00
  - 5) Pracownik punktu sprzedaży dokonuje sprawdzenia zamówienia pod kątem gramatury i cen zamówionych produktów. Zamówione towary, które będą czasowo niedostępne w asortymencie punktu sprzedaży nie będą dostarczone, a złożone zamówienie zostanie pomniejszone o kwotę niedostępnego artykułu.
  - 6) Pracownik punktu sprzedaży na podstawie otrzymanych zamówień przygotowuje zamówione towary do odbioru przez osadzonych. Przygotowane zamówienie realizowane jest w opakowaniach, które doliczone jest do złożonego zamówienia. Gotowe zamówienie zawiera paragon potwierdzający zakup dostarczonych artykułów.
  - 7) Przygotowane zakupy funkcjonariusz realizujący wypiskę pobiera z kantyny i dostarcza do oddziałów mieszkalnych.
  - 8) Wydanie zakupionych towarów dokonywane jest przez oddziałowego w oddziale mieszkalnym. Dokonanie zakupów potwierdza podpisem na paragonach osadzony, osoba wydająca towary z kantyny oraz funkcjonariusz lub pracownik.  
Zrealizowane paragony, pod warunkiem ich kompletności, odbiera funkcjonariusz działu finansowego.
  - 9) Wszelkie nieścisłości dotyczące zawartości lub jakości dostarczanych zakupów wyjaśniać będzie pracownik punktu sprzedaży w dniu realizacji zamówienia.
7. Osadzonym do lat 18 nie sprzedaje się artykułów tytoniowych.
8. Istnieje możliwość zakupu w kantynie artykułów innych niż aktualnie dostępne, po uzyskaniu zgody dyrektora jednostki oraz po uzyskaniu potwierdzenia, że prowadzący kantynę jest w stanie zrealizować zamówienie.

## **§ 15**

### **GODZINY I SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA KORESPONDENCJI**

1. Korespondencję osadzonych przyjmuje oddziałowy:
  - korespondencję prywatną, w dni robocze w godzinach 7.00 - 9.00;
  - korespondencję urzędową codziennie.

2. Korespondencję prywatną osadzeni zobowiązani są przekazywać z pełnymi danymi nadawcy i adresata, a skazani w otwartej kopercie. Osadzony ma obowiązek wypełnić potwierdzenie nadania przesyłki poleconej.
3. Oddziałowy wydaje osadzonemu pisemne potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej, przekazanej mu do wysłania z jednostki penitencjarnej za pośrednictwem operatora pocztowego. Osadzony ma obowiązek wypełnić pisemne potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej. Wysyłanie korespondencji odbywa się na koszt osadzonego, natomiast odstępstwa od tej zasady w przypadku osadzonych nie posiadających środków pieniężnych regulują regulaminy.
4. Korespondencja prywatna osadzonych wydawana jest w dni robocze w godzinach 13:00 – 15:30. Korespondencja urzędowa osadzonych wydawana jest w godzinach od 9.00 do 12.00 oraz od 13.00 do 15:30.
5. Korespondencję prywatną wydaje funkcjonariusz działu ochrony lub wychowawca, a urzędową funkcjonariusz działu ewidencji.
6. Administracja zakładu karnego nie ponosi odpowiedzialności za zawartość listów i przesyłek dostarczanych do zakładu.
7. Odbiór korespondencji urzędowej oraz listu poleconego osadzony potwierdza czytelnym podpisem (imieniem i nazwiskiem) oraz datą.
8. Korespondencję kierowaną do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i innych międzynarodowych organów ochrony praw człowieka osadzony umieszcza w oznakowanych skrynkach, znajdujących się na korytarzach oddziałów mieszkalnych, przeznaczonych do jej odbioru.
9. W przesyłkach listowych może być dostarczana wyłącznie korespondencja, pod pojęciem której rozumie się informację utrwaloną na papierowym nośniku pismem maszynowym lub ręcznym. Przesyłki listowe zawierające inne przedmioty niż korespondencja nie będą przyjmowane do zakładu.
10. Korespondencję dla osadzonych należy przesyłać na adres:

ZAKŁAD KARNY  
ul. BARTNICKA 10  
87 – 809 WŁOCŁAWEK

11. Na korespondencji winno znajdować się nazwisko i imię osadzonego oraz imię jego ojca.
12. Środki pieniężne dla osadzonych można przesyłać przekazem pocztowym lub przelewem na konto bankowe zakładu karnego:

NBP O/O BYDGOSZCZ  
Nr 48 1010 1078 0011 9513 9120 0000

13. W tytule przelewu należy podać nazwisko i imię osadzonego oraz imię jego ojca. Przelewy/przekazy, których adresata nie można ustalić będą odsyłane na konto nadawcy na jego koszt.

## § 16

### **DNI, GODZINY I SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA PACZEK, O KTÓRYCH MOWA W ART. 113a § 4 KODEKSU**

1. Paczki higieniczno - odzieżowe mogą być dostarczane do jednostki nie częściej niż raz na 2 miesiące w opakowaniu kartonowym o wymiarach nieprzekraczających:

1) szerokość do 45 cm

2) długość do 70 cm

3) wysokość do 27 cm.

2. Opakowanie kartonowe nie dotyczy paczek realizowanych przez punkt sprzedaży na terenie zakładu karnego.

3. Wewnątrz paczki dostarczonej jako przesyłka pocztowa lub osobiście musi być umieszczony dokładny spis zawartości z podaniem nazwy, ilości znajdujących się w niej przedmiotów, natomiast w paczkach realizowanych za pośrednictwem punktu sprzedaży na terenie zakładu karnego druk złożonego zamówienia oraz paragon fiskalny.

4. Paczki odzieżowe, higieniczne i inne przesyłki dostarczane do jednostki osobiście przez nadawcę przyjmowane są codziennie w godzinach od 9:00 do 14:00. Paczki dostarczane drogą kurierską lub za pośrednictwem poczty przyjmowane są w dni robocze od godziny 9:00 do 16:00.

5. Paczki dostarczane do zakładu, podlegają przed ich przyjęciem kontroli zawartości za pomocą odpowiednich urządzeń i środków technicznych. Warunkiem przyjęcia paczki do zakładu jest:

1) przebywanie adresata paczki w zakładzie

2) naklejenie na paczkę II części „talonu”

3) brak uszkodzeń na zewnętrznej części opakowania, świadczących o naruszeniu jej zawartości.

6. Paczki dostarczane przez punkt sprzedaży w zakładzie karnym są realizowane w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zamówienia wraz z potwierdzeniem wpłaty. W przypadku konieczności wytransportowania osadzonego paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania. Przelewy na paczki realizowane ze środków pozostających do dyspozycji osadzonego będą realizowane tylko w dniach przerwy pomiędzy kolejnymi wypiskami.

7. Zawartość paczki musi być zgodna z treścią zezwolenia. W przypadku niezgodności nastąpi jej zwrot do nadawcy na koszt osadzonego.

8. Paczki podlegają kontroli w obecności osadzonego.

9. Paczki higieniczno-odzieżowe dla skazanych należy przesyłać na adres:

ZAKŁAD KARNY

ul. BARTNICKA 10

87 – 809 WŁOCŁAWEK

10. Na paczce winno znajdować się nazwisko i imię skazanego oraz imię jego ojca.

11. W przypadku realizowania paczki przez punkt sprzedaży w zakładzie karnym należy dokonać przelewu na konto bankowe:

IGB MAZOVIA Bank Gospodarstwa Krajowego

Nr 03 1130 1017 0020 1458 9320 0114.

12. Tytuł przekazu/przelewu winien zawierać imię, nazwisko, imię ojca oraz datę urodzenia osadzonego.

13. Przelewy/przekazy, których adresata nie można ustalić będą odsyłane na konto nadawcy na jego koszt.

14. Osadzony może realizować paczki z artykułami higienicznymi za pośrednictwem punktu sprzedaży Zakładu Karnego we Włocławku na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora wydanego na pisemną prośbę osadzonego.

a) Zawartość paczki musi być zgodna z treścią otrzymanego zezwolenia.

b) Osadzony może wnioskować o środki higieny będące w ofercie punktu sprzedaży.

## § 17

### **SPOSÓB ZAMAWIANIA I OTRZYMYWANIA PACZEK ŻYWNOŚCIOWYCH**

1. Osadzony zgodnie z art. 113 a § 3 kkw „*ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe*

*zakupione za pośrednictwem zakładu karnego”* po złożeniu zamówienia na piśmie oraz pokryciu kosztów przygotowania paczki. Zamówienie może być również złożone przez osobę najbliższą.

2. Zamówienie jest realizowane po pokryciu kosztów przygotowania paczki i po potwierdzeniu uprawnienia osadzonego do jej otrzymania, w drodze ustalenia czy:

- 1) osadzony w danym miesiącu nie otrzymał jeszcze paczki żywnościowej,
- 2) nie została wymierzona mu kara pozbawienia możliwości otrzymywania paczek,
- 3) udzielono mu nagrody w postaci zezwolenia na otrzymanie dodatkowej paczki.

3. Ciężar artykułów żywnościowych otrzymywanych w paczkach żywnościowych musi być dostosowany do maksymalnego ciężaru żywności posiadanej przez osadzonego w celi mieszkalnej, tj. zgodnie z art. 110 a § 1 kkw - nie przekraczać 6 kilogramów - łącznie z artykułami żywnościowymi posiadanymi już w celi mieszkalnej.

4. W przypadku stwierdzenia, że ilość żywności będącej w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej narusza obowiązujący porządek, dokonuje się ich przesłania, na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.

5. W przypadku realizacji prawa osadzonego do otrzymania paczki żywnościowej na podstawie zamówienia złożonego na piśmie przez osobę najbliższą dla osadzonego paczki żywnościowe są dostarczane osadzonemu przebywającym w Zakładzie Karnym we Włocławku, na podstawie wypełnionego formularza zamówienia na paczkę żywnościową, przekazanego do punktu sprzedaży wraz z dowodem wpłaty:

1) Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży.

2) Zamówienie na dostarczenie paczki żywnościowej dla osadzonego, osoba najbliższa dla skazanego może złożyć w punkcie sprzedaży (w sali widzeń) lub przesłać bezpośrednio do punktu sprzedaży.

3) Formularz zamówienia oraz lista produktów przeznaczonych do realizacji paczki żywnościowej dla osadzonego są dostępne w Zakładzie Karnym we Włocławku:

- a) w punkcie sprzedaży (w sali widzeń),
- b) w poczekalni dla odwiedzających,
- c) na stronie internetowej Zakładu Karnego we Włocławku:

<https://www.sw.gov.pl/strona/dla-interesantow-zaklad-karny-we-wloclawku> - zakładka Paczki.

4) Zamówienie może być przyjęte do realizacji (przez punkt sprzedaży) po uprzednim potwierdzeniu uprawnienia osadzonego do otrzymania paczki. W przypadku braku tego uprawnienia informacja o przyczynie odmowy realizacji paczki przekazywana jest do punktu sprzedaży.

5) Paczka realizowana przez punkt sprzedaży w drodze zamówienia złożonego przez osobę najbliższą dla osadzonego jest przekazywana osadzonemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia wraz z dowodem wpłaty. W przypadku realizowania paczki przez punkt sprzedaży w zakładzie karnym należy dokonać przelewu na konto bankowe:

IGB MAZOVIA Bank Gospodarstwa Krajowego  
Nr 03 1130 1017 0020 1458 9320 0114”.

6) Tytuł przekazu/przelewu winien zawierać imię, nazwisko, imię ojca oraz datę urodzenia osadzonego. Przelewy/przekazy, których adresata nie można ustalić będą odsyłane na konto nadawcy na jego koszt.

7) W przypadku konieczności wytransportowania osadzonego paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania.

8) Zamówienie złożone przez osobę najbliższą może zostać zrealizowane przy uwzględnieniu warunków określonych w § 8 ust.1-3.

9) W przypadku niezgodności: ceny, ilości oraz wagi produktów na złożonym zamówieniu paczka nie będzie zrealizowana.

10) Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej realizowanej w drodze zamówienia złożonego przez osobę najbliższą dla osadzonego, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji Zakładu Karnego we Włocławku, przekazywane są niezwłocznie przez punkt sprzedaży osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego), wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

6. W przypadku realizacji prawa osadzonego do otrzymania paczki żywnościowej na podstawie zamówienia złożonego na piśmie przez osadzonego paczki żywnościowe dostarczane są osadzonemu przebywającym w Zakładzie Karnym we Włocławku, na podstawie wypełnionego formularza zamówienia na paczkę żywnościową, przekazanego do punktu sprzedaży wraz z dowodem wpłaty.

1) Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży. Lista produktów przeznaczonych do realizacji paczki żywnościowej dla osadzonego udostępniona jest na tablicy ogłoszeń w każdym oddziale mieszkalnym. Formularz zamówienia posiada i wydaje osadzonemu wychowawca lub oddziałowy danego oddziału mieszkalnego.

2) Wypełniony formularz zamówienia osadzony składa u wychowawcy danego oddziału mieszkalnego, który potwierdza uprawnienie osadzonego do otrzymania paczki, w przypadku braku tego uprawnienia wychowawca informuje osadzonego o przyczynie odmowy realizacji paczki i archiwizuje formularz zamówienia.

3) Funkcjonariusz lub pracownik cywilny działu finansowego dokonuje sprawdzenia czy osadzony, który złożył zamówienie na paczkę posiada środki pieniężne na realizację tej paczki i dokonuje przelewu kwoty stanowiącej wartość paczki z konta, na którym znajdują się środki pieniężne pozostające w dyspozycji osadzonego na konto punktu sprzedaży. W przypadku braku środków pieniężnych na realizację paczki wychowawca informuje o powyższym osadzonego.

4) Po dokonaniu przelewu, o którym mowa w § 17 ust. 6 pkt. 3 porządku wewnętrznego wychowawca przekazuje wypełniony formularz zamówienia z adnotacją funkcjonariusza lub pracownika działu finansowego o dokonaniu tego przelewu, do punktu sprzedaży w celu realizacji zamówienia na paczkę.

5) Paczka realizowana przez punkt sprzedaży w drodze zamówienia złożonego przez osadzonego jest przekazywana osadzonemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia wraz z potwierdzeniem przelewu, o którym mowa w § 17 ust. 6 pkt 3 porządku wewnętrznego. W przypadku konieczności wytransportowania osadzonego paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania.



6) Osadzony składając zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej zobowiązany jest uwzględnić możliwości przechowywania zakupionych rzeczy w warunkach określonych w § 8 ust. 1-3.

7) W przypadku niezgodności: ceny, ilości oraz wagi produktów na złożonym zamówieniu paczka nie będzie zrealizowana.

8) Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej realizowanej w drodze zamówienia złożonego przez osadzonego, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji Zakładu Karnego we Włocławku, przekazywane są niezwłocznie przelewem przez punkt sprzedaży na konto, na którym znajdują się środki pieniężne pozostające w dyspozycji osadzonego (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu), wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

### **§ 18**

#### **DNI, GODZINY I MIEJSCE BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z PRZEDSTAWICIELAMI PODMIOTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 38 § 1 KODEKSU**

1. Osadzony może kontaktować się z przedstawicielami podmiotów określonych w art. 38 § 1 kkw w dni robocze w godzinach 8:00 – 15:00.

2. Spotkania odbywają się w sali widzeń, świetlicach oddziałowych, salach terapeutycznych oraz innych pomieszczeniach wskazanych przez dyrektora.

### **§ 19**

#### **OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRZYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ ULG ORAZ WYMIERZANIA KAR DISCYPLINARNYCH**

1. Przyznawanie osadzonym nagród i ulg oraz wymierzanie kar dyscyplinarnych pozostaje wyłącznie w kompetencji dyrektora lub osoby działającej z jego upoważnienia (podczas nieobecności dyrektora).

### **§ 20**

#### **OBOWIĄZKI SKAZANYCH FUNKCYJNYCH**

1. Do obowiązków skazanych funkcyjnych, wykonujących zadania mające związek z zajęciami kulturalno-oświatowymi i sportowymi organizowanymi w oddziałach mieszkalnych, należy w szczególności:

1) współpraca z wychowawcą w zakresie organizowania i prowadzenia zajęć kulturalno-oświatowych lub sportowych organizowanych w świetlicy oddziału,

2) współpraca z wychowawcą w zakresie popularyzacji czytelnictwa oraz prowadzenia punktu bibliotecznego.

2. Do obowiązków skazanych funkcyjnych, wykonujących zadania mające związek z zatrudnieniem grup skazanych poza terenem zakładu karnego, należy w szczególności:

1) znajomość podstawowych danych osobowych i stanu liczbowego zatrudnionych skazanych,

2)ściśła współpraca z pracownikiem kontrahenta w zakresie organizacji i warunków pracy.

## **§21**

### **OBOWIĄZKI OSADZONYCH W ZAKRESIE OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ**

1.Na podstawie §11 ust. 3 Zarządzenia nr 21/2012 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 23.03.2012 r. w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, wszystkich osadzonych przebywających w jednostce zobowiązują do:

- 1)użytkowania urządzeń elektrycznych sprawnych technicznie i zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2)palenia tytoniu tylko w miejscach wyznaczonych,
- 3)utrzymania ładu i porządku w miejscu zakwaterowania,
- 4)informowania przełożonych o zauważonych zagrożeniach bezpieczeństwa pożarowego lub innych miejscowych zagrożeniach,
- 5)podejmowania czynności ratowniczych w przypadku wystąpienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- 6)stosowania się do poleceń osób prowadzących akcję ratowniczo-gaśniczą.

2. Zgodnie z §11 ust. 2 Zarządzenia nr 21/2012 Dyrektora Generalnego Służby Więziennej z dnia 23.03.2012 r. w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej, osadzonych zatrudnionych na rzecz jednostki zobowiązuje się do:

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

## **§ 22**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach dokonywać odstępstw od zasad ustalonych w porządku wewnętrznym.

2.Traci moc Zarządzenie nr 108/2021 Dyrektora Zakładu Karnego we Włocławku z dnia 23 września 2021r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego Zakładu Karnego we Włocławku.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 września 2022r.

### **UZASADNIENIE**

Wprowadzenie niniejszego Zarządzenia związane jest z koniecznością uwzględnienia zmian uchwalonych zawartych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy - Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw oraz ustawie z dnia 22 lipca 2022r. o zmianie ustawy o Służbie Więziennej.