

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 55/2022  
DYREKTORA ZAKŁADU KARNEGO  
W WOŁOWIE**

z dnia 17 września 2022 roku

**w sprawie porządku wewnętrznego w oddziale dla tymczasowo  
aresztowanych stwarzających poważne zagrożenie społeczne  
albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu śledczego  
w Zakładzie Karnym w Wołowie**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 7 i ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1064, z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 53, z późn. zm.<sup>2</sup>), zarządza się, co następuje:

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się do osób tymczasowo aresztowanych, osadzonych w oddziale dla tymczasowo aresztowanych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu śledczego w Zakładzie Karnym w Wołowie.

**§ 2.** Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) dyrektor – Dyrektora Zakładu Karnego w Wołowie lub jego zastępcę,
- 2) kodeks karny wykonawczy – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 53, z późn. zm.),
- 3) MIGB „MAZOVIA” – Mazowiecką Instytucję Gospodarki Budżetowej „MAZOVIA” z siedzibą w Warszawie,
- 4) oddział – wyznaczony oddział zakładu karnego typu zamkniętego, przeznaczony do pobytu tymczasowo aresztowanych zakwalifikowanych jako stwarzający poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu,
- 5) tymczasowo aresztowany – tymczasowo aresztowanego zakwalifikowanego jako stwarzającego poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu śledczego,
- 6) zakład – Zakład Karny w Wołowie.

**Rozdział II**

**Apele i czas przeznaczony na sen**

**§ 3. 1.** Apel poranny rozpoczyna się o godzinie 6<sup>30</sup>.

**2.** Apel wieczorny rozpoczyna się o godzinie 18<sup>30</sup>.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu niniejszej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2020 r., poz. 2320; z 2021 r. poz. 180, 464, 1728 i 2448, z 2022 r., poz. 655, 1115.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu niniejszej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2021 r., poz. 472, 1236 i 2054, z 2022 r., poz. 22, 655 i 1855.

3. Sposób przeprowadzania apelu przedstawia się następująco:

- 1) rozpoczęcie apelu ogłasza się sygnałem dźwiękowym,
- 2) po sygnale tymczasowo aresztowani obowiązani są przerwać swoje czynności i stanąć w odległości 1 metra od drzwi celi, a w celi dwuosobowej ustawić się w kolumnie dwójkowej,
- 3) po otwarciu drzwi celi przez przełożonego tymczasowo aresztowany, a w celi dwuosobowej – starszy celi – składa meldunek,
- 4) w czasie składania meldunku tymczasowo aresztowani są obowiązani przyjąć postawę stojąc,
- 5) zabrania się uczestniczenia w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie,
- 6) w czasie apeli tymczasowo aresztowani nie prowadzą zbędnych rozmów; urządzenia audiowizualne znajdujące się w celi są wyłączone.

§ 4. 1. Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>.

2. Czas przeznaczony na sen trwa od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup>.

### **Rozdział III**

#### **Zajęcia kulturalno-oświatowe i z zakresu kultury fizycznej i sportu**

§ 5. 1. Zajęcia kulturalno-oświatowe i z zakresu kultury fizycznej i sportu odbywają się pojedynczo lub w grupach w wyznaczonych pomieszczeniach oddziału, w godzinach 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, odbywają się według ustalonego grafiku.

3. Praca radiowęzła, w dni pracy administracji, rozpoczyna się o godzinie 9<sup>20</sup>, a kończy o godzinie 17<sup>20</sup>. W dni wolne od pracy administracji emisja programów własnych radiowęzła odbywa się w godzinach 16<sup>00</sup> – 16<sup>30</sup>.

4. Wymiana książek odbywa się dwa razy w miesiącu według grafiku, w godzinach 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

### **Rozdział IV**

#### **Posiłki**

§ 6. 1. Posiłki spożywane są przez tymczasowo aresztowanych w celach mieszkalnych.

2. Czas przeznaczony na spożycie posiłku wynosi 30 minut.

3. Śniadanie jest wydawane od godziny 7<sup>00</sup> do godziny 7<sup>30</sup>.

4. Wydawanie obiadów odbywa się:

1) w dni pracy administracji od godziny 12<sup>00</sup> do godziny 12<sup>30</sup>,

2) w dni wolne od pracy administracji od godziny 12<sup>45</sup> do godziny 13<sup>15</sup>.

5. Wydawanie kolacji trwa od godziny 16<sup>30</sup> do godziny 17<sup>30</sup>.

### **Rozdział V**

#### **Poruszanie się po terenie zakładu, spacer, kąpiele**

§ 7. Ruch tymczasowo aresztowanych po terenie zakładu odbywa się pojedynczo, w godzinach od 6<sup>30</sup> do 18<sup>30</sup>.

§ 8. 1. Spacer tymczasowo aresztowanych realizowane są pojedynczo lub w grupach, według grafiku, na wyodrębnionym placu spacerowym.

2. Spacer odbywa się w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

3. Podczas spaceru zezwala się na uprawianie gimnastyki oraz spożywanie własnych napojów. Tymczasowo aresztowani mogą korzystać z urządzeń do gry w tenisa stołowego, znajdujących się na wydzielonym placu spacerowym, na podstawie odrębnego grafiku.

4. Zabrania się porozumiewania z innymi osadzonymi w sposób zakłócający porządek w rejonie placu spacerowego.

**§ 9. 1.** Kąpiel i wymiana bielizny oraz ręczników odbywa się w łaźni oddziału w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>.

2. Czas trwania kąpieli tymczasowo aresztowanego wynosi 10 minut. Czas wypływu wody z armatury natryskowej nie może być krótszy niż 6 minut.

3. Kąpiel odbywa się pojedynczo. Terminy kąpieli, wymiany bielizny, ręczników oraz pościeli określają odrębne plany.

4. Wymiana bielizny i ręczników odbywa się raz w tygodniu, natomiast wymiana pościeli raz na dwa tygodnie.

## **Rozdział VI**

### **Palenie tytoniu oraz używanie papierosów elektronicznych**

**§ 10. 1.** Palenie tytoniu oraz używanie papierosów elektronicznych jest dozwolone w celach jednoosobowych, wyodrębnionych celach dwuosobowych dla osób używających wyrobów tytoniowych oraz na placach spacerowych.

2. Zabrania się palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych w czasie apeli i przemarszów.

## **Rozdział VII**

### **Ilość własnej bielizny, ilość i wymiary przedmiotów, które tymczasowo aresztowany może posiadać w celi i w magazynie rzeczy własnych osadzonych oraz sposób ich używania**

**§ 11. 1.** Tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej trzy komplety bielizny.

2. W okresie jesienno-zimowym tymczasowo aresztowany może korzystać z własnych rękawiczek wykonanych z wełny, bawełny albo akrylu.

**§ 12. 1.** Tymczasowo aresztowany może posiadać w celi przedmioty, o których mowa w art. 110a § 1 kodeksu karnego wykonawczego, w ilości i wymiarach nieprzekraczających kubatury szafki więziennej przypadającej na tymczasowo aresztowanego oraz torby wydawanej tymczasowo aresztowanemu przez administrację na czas pobytu w oddziale, w tym w szczególności:

- 1) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 25x15 centymetrów,
- 2) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w bibliotece zakładu,
- 3) prasę o łącznej wadze do 0,5 kilograma,
- 4) artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kilogramów, w ilościach przeznaczonych do bieżącej konsumpcji i pozwalających na ich spożycie przed upływem terminu przydatności.

2. Tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej do 9 litrów napojów.

3. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu tymczasowo aresztowanego w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych, nie może przekraczać 30 kilogramów oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Wymogi, o których mowa w ust. 1. i 3., nie obejmują posiadanych przez tymczasowo aresztowanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, oraz odbiornika telewizyjnego.

5. Za zgodą dyrektora tymczasowo aresztowany może posiadać w celi sprzęt elektroniczny oraz urządzenia elektryczne, z zastrzeżeniem art. 216 §§ 1 i 3 kodeksu karnego wykonawczego.

6. Przekątna kineskopu odbiornika telewizyjnego, który tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej, nie może przekraczać 19”.

7. Zezwala się na używanie w celach mieszkalnych sprzętu elektronicznego:

- 1) sprawnego technicznie,
- 2) pozbawionego widocznych uszkodzeń mechanicznych,
- 3) spełniającego wymogi współpracy z instalacjami elektrycznymi powszechnie stosowanymi w budownictwie mieszkaniowym,
- 4) pozbawionego urządzeń służących do transmisji i odbioru danych (np.: kart sieciowych, modemów, Wi-Fi),
- 5) nieposiadającego gniazd USB, PCMCIA oraz gniazd na karty pamięci (tj. niewyposażonych fabrycznie przez producenta lub zdemontowanych i zabezpieczonych przed nieautoryzowanym dostępem),
- 6) nieposiadającego funkcji teletekstu (telegazety) lub – w wypadku posiadania możliwości odbioru teletekstu – wyposażonego w pilota z trwale usuniętą opcją korzystania z teletekstu.

8. Sprzęt elektroniczny i urządzenia elektryczne, na których użytkowanie tymczasowo aresztowany otrzymał zgodę dyrektora, podlegają sprawdzeniu przed ich wydaniem właścicielowi i oplombowaniu taśmą z nadrukiem. Uszkodzenie plomby jest równoznaczne z utratą zgody na posiadanie sprzętu lub urządzenia w celi.

9. Użytkowanie sprzętu elektronicznego i urządzeń elektrycznych nie może odbywać się w sposób zakłócający porządek w celi, zasady współżycia społecznego i spokój współosadzonych, a także narażać ich na utratę zdrowia.

10. Zabrania się:

- 1) używania sprzętu elektronicznego oraz urządzeń elektrycznych do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem i w sposób niezgodny z instrukcją obsługi,
- 2) samowolnego naprawiania połączeń (przewodów) w przypadku ich uszkodzenia.

11. Wycofanie sprzętu elektronicznego i urządzeń elektrycznych z użytku z równoczesną utratą zgody na ich użytkowanie będzie następować w wypadku stwierdzenia:

- 1) użytkowania niesprawnego sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych,
- 2) własnoręcznej naprawy przewodu zasilającego,
- 3) mechanicznego uszkodzenia gniazda wtykowego,
- 4) wyrwania bolca uziemiającego,
- 5) bezpośredniego podłączenia sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych do przewodów napięciowych,
- 6) usuwania lub uczynienia nieczytelnym oznaczeń pozwalających na identyfikację sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych.

12. Sprzęt elektroniczny jest przyjmowany do zakładu w każdy czwartek, z wyjątkiem następujących dni:

- 1) 1 stycznia – Nowy Rok,
- 2) 6 stycznia – Święto Trzech Króli,
- 3) pierwszy i drugi dzień Wielkiej Nocy,
- 4) 1 maja,
- 5) 3 maja,
- 6) pierwszy dzień Zielonych Świątek,
- 7) dzień Bożego Ciała,
- 8) 15 sierpnia,
- 9) 1 listopada,
- 10) 11 listopada,
- 11) 25 grudnia,
- 12) 26 grudnia.

## **Rozdział VIII**

### **Przyjęcia tymczasowo aresztowanych przez przełożonych oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i prośb**

**§ 13. 1.** Dyrektor, kierownicy działów, zastępcy kierowników działów, inspektor działu ochrony oraz upoważnieni funkcjonariusze i pracownicy przyjmują tymczasowo aresztowanych co najmniej raz w tygodniu, w dni pracy administracji, od godziny 8<sup>00</sup> do godziny 15<sup>30</sup>, w dyżurce wychowawcy.

2. Tymczasowo aresztowany jest zobowiązany wystawić pisemne zgłoszenie, zawierające: dane personalne (imię, nazwisko, imię ojca, oddział mieszkalny, nr celi mieszkalnej) oraz wskazanie adresata spośród osób wymienionych w ust. 1.

3. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 2., tymczasowo aresztowani składają za pośrednictwem oddziałowego.

4. Skargi, prośby i wnioski tymczasowo aresztowani składają za pośrednictwem wychowawcy, a także bezpośrednio dyrektorowi, kierownikom działów, ich zastępcom lub inspektorowi działu ochrony w trakcie przyjęć na rozmowy lub podczas wizytacji cel.

## **Rozdział IX**

### **Opieka medyczna**

**§ 14. 1.** Tymczasowo aresztowani są przyjmowani przez lekarza w wyznaczonym pomieszczeniu oddziału w dni pracy administracji, od godziny 8<sup>00</sup> do godziny 15<sup>00</sup>, zgodnie z grafikiem przyjęć dla poszczególnych oddziałów. W wypadkach wymagających pilnej interwencji lekarskiej tymczasowo aresztowani są przyjmowani poza grafikiem.

2. Lekarze specjaliści przyjmują tymczasowo aresztowanych w dniach określonych w odrębnym grafiku.

3. Tymczasowo aresztowany, deklarujący chęć skorzystania z przyjęcia przez lekarza w trybie planowym, jest zobowiązany wystawić pisemne zgłoszenie i przekazać oddziałowemu podczas apelu porannego.

4. Zgłoszenia do lekarza są przyjmowane codziennie.

**§ 15.** Kartę Praw Pacjenta oraz Regulamin Organizacyjny Ambulatorium z Izłą Chorych zakładu udostępnia się tymczasowo aresztowanym do wglądu w wyznaczonym pomieszczeniu oddziału, w którym są realizowane przyjęcia przez lekarza.

## **Rozdział X**

### **Widzenia**

**§ 16.** 1. Widzenia odbywają się w czwartki i piątki oraz niedziele w godzinach 9<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

2. Widzenia odbywają się ponadto w dni, o których mowa w § 12. ust. 12.

3. Widzenia rozpoczynają się o następujących godzinach:

- 1) GRUPA I – o godz. 9<sup>00</sup>,
- 2) GRUPA II – o godz. 11<sup>00</sup>,
- 3) GRUPA III – o godz. 13<sup>00</sup>,
- 4) GRUPA IV – o godz. 15<sup>00</sup>.

4. W GRUPIE IV nie są realizowane nagrody w postaci zezwoleń na dłuższe widzenie.

5. Widzenia dla tymczasowo aresztowanych są realizowane wyłącznie w sali widzeń nr 8.

6. Zgłoszenia na widzenie są przyjmowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż ostatniego dnia roboczego poprzedzającego wnioskowany termin widzenia.

7. Zgłoszenia na widzenie za pośrednictwem telefonu są przyjmowane pod numerem telefonu 519 832 525, w dni pracy administracji, w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.

8. Wzór formularza zgłoszenia na widzenie, przesyłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej, znajduje się na stronie internetowej zakładu karnego.

9. Osoba ubiegająca się o widzenie z tymczasowo aresztowanym przesyła wypełnione i podpisane zgłoszenie pocztą elektroniczną na adres: [widzenia\\_zkwolow@sw.gov.pl](mailto:widzenia_zkwolow@sw.gov.pl).

10. Osoba ubiegająca się o widzenie, po uprzednim uzgodnieniu z tymczasowo aresztowanym, jest zobowiązana poinformować osobę przyjmującą zgłoszenie (w wypadku zgłoszeń telefonicznych) albo wskazać w formularzu zgłoszenia przesyłanym za pośrednictwem poczty elektronicznej rodzaj widzenia, które chciałaby odbyć z tymczasowo aresztowanym.

11. O kolejności rozpatrzenia zgłoszeń decyduje data i godzina ich przekazania (telefonicznego) lub wpływu do zakładu karnego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

12. Zgłoszenia przesłane pocztą elektroniczną, które:

- 1) nie zostały wypełnione zgodnie ze wzorem,
  - 2) w wypadku których wnioskodawca nie potwierdził warunków, określonych w części 4 zgłoszenia,
  - 3) nie zostały podpisane;
- pozostawia się bez rozpoznania.

13. Realizacja widzenia jest uzależniona od zgody tymczasowo aresztowanego. Wzór oświadczenia jest udostępniany osobie pozbawionej wolności przez wychowawcę oddziału mieszkalnego.

14. Informacja o terminie widzenia (zawierająca datę widzenia i godzinę rozpoczęcia widzenia) albo informacja o braku możliwości udzielenia widzenia wraz z uzasadnieniem, jest przekazywana osobie ubiegającej się o widzenie za pośrednictwem poczty elektronicznej (w wypadku zgłoszeń przesyłanych pocztą elektroniczną) albo telefonicznie (w wypadku zgłoszeń złożonych za pośrednictwem telefonu).

15. Tymczasowo aresztowany oraz osoby odwiedzające mają obowiązek stosować się do poleceń funkcjonariuszy Służby Więziennej.

16. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.

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

## **Rozdział XI**

### **Terminy i miejsca odprawiania nabożeństw i korzystania z posług religijnych**

§ 17. Spotkania religijne i wyznaniowe prowadzone są przez kapelana więziennego lub inne uprawnione osoby i odbywają się w wyznaczonym pomieszczeniu oddziału. Termin i czas spotkania jest ustalany indywidualnie.

## **Rozdział XII**

### **Terminy i miejsca dokonywania zakupów**

§ 18. 1. Sprzedaż artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie, a nie zabronionych dla tymczasowo aresztowanych, prowadzi się w sklepie znajdującym się w oddziale D-1 oraz w pomieszczeniu usytuowanym między salami widzeń.

2. Tymczasowo aresztowanym umożliwia się dokonywanie zakupów co najmniej trzy razy w miesiącu, w terminach określonych w odrębnym grafiku.

3. Paragony są drukowane w poniedziałek. Dodruk paragonów odbywa się w czwartek.

4. Zakupione w sklepie towary dostarcza się tymczasowo aresztowanemu do celi mieszkalnej. W trakcie wydawania zakupionych artykułów podlegają one kontroli przez funkcjonariuszy w obecności tymczasowo aresztowanego.

5. Sprzedaż odbywa się:

- 1) od wtorku do piątku (za wyjątkiem dni wolnych od pracy administracji) w godzinach 8<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup>, w sklepie mieszczącym się w oddziale D-1,
- 2) w poniedziałki, czwartki, piątki, niedziele oraz w dni, o których mowa w § 12 ust. 12., od godziny 9<sup>00</sup> do zakończenia widzeń, w pomieszczeniu usytuowanym między salami widzeń, wyłącznie dla osób odwiedzających uczestniczących w widzeniach oraz tymczasowo aresztowanych nowo przyjętych.

## **Rozdział XIII**

### **Korespondencja**

§ 19. 1. Korespondencję prywatną przyjmują do wysłania oddziałowi w dni pracy administracji, o godzinie 6<sup>30</sup> (podczas apelu porannego).

2. Korespondencję urzędową przyjmują do wysłania oddziałowi codziennie w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

3. Tymczasowo aresztowany przekazuje do wysłania korespondencję urzędową wraz z wypełnionym pisemnym potwierdzeniem jej odbioru.

4. Oddziałowy potwierdza własnoręcznym podpisem odbiór korespondencji urzędowej wysyłanej przez tymczasowo aresztowanego, a następnie wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru korespondencji.

5. Korespondencję urzędową i prywatną wydaje w dni pracy administracji funkcjonariusz działu ewidencji, w godzinach 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.

## Rozdział XIV

### Paczki

**§ 20.** 1. Paczki żywnościowe mogą być zakupione wyłącznie za pośrednictwem zakładu w punkcie sprzedaży prowadzonym przez MIGB „MAZOVIA”.

2. Paczkę żywnościową może zamówić tymczasowo aresztowany lub osoba najbliższa tymczasowo aresztowanego.

3. Tymczasowo aresztowany deklarujący chęć skorzystania z uprawnienia do otrzymania paczki żywnościowej jest zobowiązany do złożenia pisemnego zamówienia na druku zamówienia, na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży.

4. Osoba najbliższa tymczasowo aresztowanego może złożyć zamówienie na druku zamówienia w punkcie sprzedaży (podczas widzenia) lub drogą pocztową. Zamówienia są składane bezpośrednio do podmiotu przygotowującego paczkę.

5. Zamówienia na paczkę żywnościową sporządza się na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży, znajdujących się:

- 1) w oddziałach mieszkalnych,
- 2) w punkcie sprzedaży,
- 3) w salach widzeń,
- 4) przy wejściu do zakładu,
- 5) w poczekalni dla osób odwiedzających,
- 6) na stronie internetowej zakładu.

Listę produktów udostępnia się również w formie audycji emitowanej przez „Telewizję Więzienną 6”.

6. W wypadku stwierdzenia w złożonym zamówieniu niezgodności nazwy, numeru katalogowego lub ceny produktu z danymi zawartymi w liście produktów, dana pozycja będzie podlegać wykreśleniu.

7. Tymczasowo aresztowany przekazuje oddziałowemu sporządzone zamówienie podczas apelu porannego, w dni pracy administracji.

8. Zamówienie wymaga potwierdzenia przez tymczasowo aresztowanego własnoręcznym podpisem złożonym w obecności wychowawcy.

9. Paczki są wydawane tymczasowo aresztowanym nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, w godzinach 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, bezpośrednio do celi mieszkalnej.

10. W wypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od zakładu:

- 1) wyznaczony funkcjonariusz informuje tymczasowo aresztowanego o powodach niezrealizowania zamówienia (dotyczy zamówień złożonych przez tymczasowo aresztowanych),
- 2) środki pieniężne wpłacone przez osoby najbliższe tymczasowo aresztowanego na zrealizowanie paczki podlegają zwrotowi w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punkt sprzedaży wraz z informacją o przyczynach odmowy realizacji zamówienia.

**§ 21.** 1. Paczki, o których mowa w art. 113a § 4 kodeksu karnego wykonawczego, mogą być dostarczane do zakładu bezpośrednio przez ich nadawców albo za pośrednictwem uprawnionego organu, instytucji lub osoby, a w szczególności przez pocztę, firmę kurierską lub gońca.

2. Paczki mogą być również dostarczane za pośrednictwem punktu sprzedaży, prowadzonym na terenie zakładu przez MIGB „MAZOVIA”.



3. Przyjmowanie paczek, o których mowa w ust. 1., odbywa się codziennie, w godzinach: 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

4. Wewnątrz paczki umieszcza się kopię zezwolenia na jej otrzymanie (część obejmującą wykaz przedmiotów), natomiast na opakowaniu należy nakleić kupon zawierający zgodę na otrzymanie paczki.

5. Paczki, po przeprowadzeniu kontroli w obecności tymczasowo aresztowanego, są wydawane adresatowi w dniu przyjęcia, w oddziale, od godziny 9<sup>00</sup> do momentu wydania wszystkich paczek, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Paczki dostarczone do zakładu w dni wolne od pracy administracji, są wydawane tymczasowo aresztowanym pierwszego dnia pracy administracji następującego po dniu, w którym paczka została doręczona.

7. Paczki, dostarczane w sposób, o którym mowa w ust. 2, są wydawane tymczasowo aresztowanym nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, w godzinach 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

## **Rozdział XV**

### **Zasady kontaktowania się ze stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami i instytucjami oraz osobami godnymi zaufania**

§ 22. 1. Tymczasowo aresztowany, za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje, może kontaktować się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 kodeksu karnego wykonawczego, w godzinach pracy administracji.

2. Spotkania odbywają się w wyznaczonym pomieszczeniu w oddziale. Termin i czas spotkania jest ustalany indywidualnie

## **Rozdział XVI**

### **Korzystanie z aparatów telefonicznych**

§ 23. 1. Tymczasowo aresztowany, wyłącznie za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje, może raz w tygodniu korzystać na własny koszt lub na koszt rozmówcy z samoinkasującego aparatu telefonicznego.

2. Uprawnienia tymczasowo aresztowanych do korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego są realizowane codziennie, w godzinach 9<sup>00</sup> – 11<sup>30</sup> oraz 15<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>, z zastrzeżeniem ust. 3-4.

3. W wypadkach uzasadnionych koniecznością wykonania przez oddziałowego innych pilnych obowiązków służbowych, uprawnienie tymczasowo aresztowanego do korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego może zostać zrealizowane poza godzinami określonymi w ust. 2.

4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, zwłaszcza gdy bezpośredni kontakt jest niemożliwy lub szczególnie utrudniony lub gdy wynika to z nagłej sytuacji życiowej, dyrektor może udzielić skazanemu, posiadającemu zgodę organu, zgody na skorzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego do kontaktów z rodziną i innymi osobami bliskimi poza terminami ustalonymi w ust. 1-2

5. Tymczasowo aresztowany deklarujący chęć skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany wystawić pisemne zgłoszenie. Zgłoszenie przekazuje się oddziałowemu w trakcie apelu wieczornego.

6. Czas jednorazowego korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego nie może przekraczać 10 minut.

7. Podczas jednorazowego korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego skazany może dokonywać wielu prób połączeń – w tym nieudanych – i przeprowadzać więcej niż jedną rozmowę telefoniczną.

**§ 24. 1.** Tymczasowo aresztowany, za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje, może porozumiewać się telefonicznie ze swoim obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem, raz w tygodniu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektor udziela tymczasowo aresztowanemu zgody na skorzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego, poza limitem określonym w ust. 1, w wypadku, gdy wyznaczone terminy czynności procesowych wskazują na konieczność niezwłocznego telefonicznego skontaktowania się tymczasowo aresztowanego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym bądź przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania tymczasowo aresztowanego przed tym Trybunałem.

3. Tymczasowo aresztowanym umożliwia się korzystanie z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, w dni pracy administracji, w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

4. Skorzystanie przez tymczasowo aresztowanego z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, wymaga uprzedniego poinformowania dyrektora na piśmie przez obrońcę, pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym bądź przedstawiciela niebędącego adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem, o numerze telefonu, pod którym można nawiązać z nim kontakt bądź wskazania tego numeru telefonu w zarządzeniu o zgodzie na korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego.

5. Tymczasowo aresztowany deklarujący chęć skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany wystawić pisemne zgłoszenie. Zgłoszenie przekazuje się oddziałowemu w trakcie apelu porannego.

6. W wypadkach, o których mowa w ust. 2, tymczasowo aresztowany sporządza pisemne zgłoszenie, wskazując dodatkowo na okoliczności uzasadniające konieczność skorzystania z uprawnienia poza limitem określonym w ust. 1.

7. Tymczasowo aresztowany korzysta z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, w dniu złożenia zgłoszenia.

8. Tymczasowo aresztowany dokonuje wyboru numeru telefonu pod nadzorem oddziałowego.

9. Czas jednorazowego korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego nie podlega ograniczeniom czasowym.

## **Rozdział XVII**

### **Dostęp do usługi „Internet dla osadzonych”**

**§ 25. 1.** Tymczasowo aresztowany, za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostaje, może zapoznawać się z informacją publiczną oraz wyznaczonymi stronami internetowymi, dostępnymi w ramach usługi „Internet dla osadzonych”, za pośrednictwem stanowiska komputerowego, znajdującego się w pomieszczeniu nr 332.

2. Tymczasowo aresztowany, wyrażający chęć skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, powinien złożyć pisemną prośbę wychowawcy oddziału.

3. Korzystanie ze stanowiska komputerowego odbywa się każdorazowo pod nadzorem wychowawcy oddziału.

## **Rozdział XVIII**

### **Obowiązki tymczasowo aresztowanych z zakresu ochrony przeciwpożarowej**

**§ 26.** 1. Tymczasowo aresztowani są zobowiązani do przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym w szczególności do:

- 1) utrzymywania należytego porządku w miejscu zakwaterowania oraz w innych miejscach czasowego pobytu pod kątem bezpieczeństwa pożarowego,
- 2) bezzwłocznego powiadamiania przełożonych o zauważonych zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.

2. Zabrania się wykonywania czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenienie się, a także utrudniać prowadzenie działania ratowniczego lub ewakuacji.

**§ 27.** Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 6/2022 Dyrektora Zakładu Karnego w Wołowie z dnia 25 lutego roku w sprawie porządku wewnętrznego w oddziale dla tymczasowo aresztowanych stwarzających poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu śledczego w Zakładzie Karnym w Wołowie.

**§ 28.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 września 2022 roku.

**DYREKTOR  
ZAKŁADU KARNEGO W WOŁOWIE**

**pplk Henryk CHOMIN**

