



SEJM  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
VII kadencja  
Prezes Rady Ministrów  
RM-10-42-14

**Druk nr 2393 cz. 2**

Warszawa, 15 maja 2014 r.

Pani  
Ewa Kopacz  
Marszałek Sejmu  
Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowna Pani Marszałek

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

**- o zmianie ustawy - Kodeks karny oraz  
niektórych innych ustaw z projektami  
aktów wykonawczych.**

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Ponadto uprzejmie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Sprawiedliwości.

Z poważaniem

(-) Donald Tusk

**ROZPORZĄDZENIE**  
**PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia

**w sprawie zakresu, formy i trybu współdziałania podmiotów w wykonywaniu kar,  
środków karnych, kompensacyjnych, zabezpieczających i zapobiegawczych, a także  
społecznej kontroli nad ich wykonywaniem**

Na podstawie art. 39 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa zakres, formę i tryb współdziałania stowarzyszeń, fundacji, kościołów i innych związków wyznaniowych oraz organizacji i instytucji, których celem działania jest zapobieganie przestępczości i readaptacja społeczna, zwanych dalej „podmiotami”, a także osób godnych zaufania w wykonywaniu i społecznej kontroli nad wykonywaniem kar, środków karnych, kompensacyjnych, zabezpieczających i zapobiegawczych oraz wymogi, jakie muszą spełniać przedstawiciele tych podmiotów.

**§ 2. 1.** W zakresie zapobiegania przestępczości i readaptacji społecznej podmioty i osoby godne zaufania podejmują działania w celu zwiększenia efektywności działania organów państwowych oraz wzmocnienia praworządnego działania tych organów.

2. Działania podejmowane przez przedstawicieli podmiotów oraz osoby godne zaufania nie mogą naruszać zasad regulujących wykonywanie kar, środków karnych, zabezpieczających i zapobiegawczych oraz porządku obowiązującego w miejscu wykonywania tych kar lub środków.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

**§ 3.** Uczestnictwo przedstawicieli podmiotów oraz osób godnych zaufania w wykonywaniu kar, środków karnych, zabezpieczających i zapobiegawczych może polegać w szczególności na:

- 1) inicjowaniu, organizowaniu i realizowaniu zadań mających na celu zapobieganie przestępczości i przeciwdziałanie powrotowi do przestępstwa oraz kształtowaniu społecznie pożądanej postawy skazanych;
- 2) realizacji zadań wynikających z programów resocjalizacyjnych przez prowadzenie działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i religijnej wobec skazanych;
- 3) świadczeniu, w uzasadnionych przypadkach, niezbędnej pomocy materialnej, medycznej i prawnej skazanym oraz ich rodzinom;
- 4) utrzymywaniu celowych kontaktów ze skazanymi;
- 5) przygotowywaniu osób pozbawionych wolności do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, aresztu śledczego oraz zakładu, w którym są wykonywane środki zabezpieczające, w tym przez udzielanie niezbędnej pomocy w uzyskaniu pracy i zakwaterowania.

**§ 4.** Przedstawicielem podmiotu oraz osobą godną zaufania podejmującą działania, o których mowa w § 3, 5 i 6, może być osoba, która odpowiada następującym warunkom:

- 1) korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- 2) nie była skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 3) nie została pozbawiona praw rodzicielskich lub opiekuńczych;
- 4) daje rękojmię należytego wykonywania obowiązków;
- 5) ukończyła 24 lata, a w wyjątkowych przypadkach 21 lat, jeżeli posiada kwalifikacje lub doświadczenie życiowe wskazujące na przydatność w prowadzeniu działalności wychowawczej i resocjalizacyjnej.

**§ 5. 1.** Podmioty oraz osoby godne zaufania mogą uczestniczyć w prowadzeniu działalności resocjalizacyjnej, społecznej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i religijnej w zakładach karnych lub aresztach śledczych, po uprzednim zawarciu porozumienia z dyrektorami tych zakładów lub aresztów. Porozumienie wymaga formy pisemnej.

2. Do wniosku o zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) program zawierający zadania, ze wskazaniem czasu, miejsca, sposobu, kosztów ich realizacji, źródeł finansowania i spodziewanych efektów;
- 2) wykaz osób, które bezpośrednio – jako przedstawiciele – będą uczestniczyć w projektowanych działaniach, zawierający dane pozwalające na ocenę, czy odpowiadają one warunkom określonym w § 4.

3. W razie naruszenia zasad, o których mowa w § 2 ust. 2, lub wynikających z porozumienia, dyrektor zakładu karnego albo aresztu śledczego może wystąpić z pisemnym wnioskiem o zmianę przedstawiciela, a gdy jest to konieczne – może odstąpić od porozumienia.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio, w przypadkach gdy kary, środki karne, zabezpieczające i zapobiegawcze są wykonywane poza zakładami karnymi i aresztami śledczymi.

§ 6. 1. Przedstawiciele podmiotów oraz osoby godne zaufania uczestniczą w społecznej kontroli nad wykonywaniem kar, środków karnych, zabezpieczających i zapobiegawczych, zwanej dalej „społeczną kontrolą”, polegającą w szczególności na:

- 1) przeprowadzaniu rozmów z osobami skazanymi i ich przełożonymi;
- 2) lustracji miejsc zakwaterowania, pracy i nauki;
- 3) zapoznawaniu się ze sposobem realizacji środków oddziaływania i ich zgodnością z celami wykonania kary, zwłaszcza w zakresie:
  - a) zatrudnienia, nauczania, zajęć kulturalno-oświatowych i sportowych oraz organizacji czasu wolnego,
  - b) środków terapeutycznych,
  - c) podtrzymywania więzi z rodziną i innymi osobami bliskimi,
  - d) korzystania z wolności religijnej;
- 4) przyjmowaniu skarg i wniosków skazanych.

2. Przedstawiciele podmiotów oraz osoby godne zaufania mogą przekazywać kierownikowi jednostki kontrolowanej lub jednostki nadrzędnej spostrzeżenia, uwagi lub wnioski dotyczące ustaleń dokonanych w trakcie społecznej kontroli.

3. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków regulują odrębne przepisy.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**PREZES RADY MINISTRÓW**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu uczestnictwa podmiotów w wykonywaniu kar, środków karnych, zabezpieczających i zapobiegawczych, a także społecznej kontroli nad ich wykonywaniem, które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu i trybu współdziałania podmiotów w wykonywaniu kar, środków karnych, kompensacyjnych, zabezpieczających i zapobiegawczych, a także społecznej kontroli nad ich wykonywaniem jest konsekwencją zmiany art. 39 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu oraz szczegółowych warunków wykonywania kar, środków karnych  
i środków zabezpieczających w systemie dozoru elektronicznego**

Na podstawie art. 43c § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) karze – przepisy te stosuje się również do środków karnych i zabezpieczających;
- 2) skazanym – przepisy te stosuje się również do sprawcy, wobec którego orzeczono środek zabezpieczający połączony z dozorem elektronicznym.

**§ 2.** Przy uruchomieniu elektronicznych urządzeń rejestrujących oraz nadajnika upoważniony podmiot dozoru informuje skazanego o:

- 1) sposobie działania powierzonego elektronicznego urządzenia rejestrującego, w tym o możliwości wystąpienia zakłóceń w jego działaniu, a także o potrzebie powiadomienia uprawnionego podmiotu dozoru i sposobie zachowania się skazanego w tych przypadkach;
- 2) potrzebie i sposobie dbania o powierzone elektroniczne urządzenia rejestrujące i nadajnik, a zwłaszcza ich ochrony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub uczynieniem niezdatnymi do użytku;
- 3) konieczności poddania się czynnościom kontrolnym upoważnionego podmiotu dozoru, mającym na celu sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania elektronicznych urządzeń rejestrujących oraz nadajnika;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

4) rodzaju i sposobach przeprowadzania czynności kontrolnych.

§ 3. 1. Skazany zgłaszający się do upoważnionego podmiotu dozoru w celu wykonania kary w systemie dozoru elektronicznego jest rejestrowany w trybie art. 43l ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „ustawą”, przez upoważniony podmiot dozoru w dniu faktycznego uruchomienia elektronicznych urządzeń rejestrujących oraz nadajnika.

2. Po zgłoszeniu się skazanego do odbywania kary w systemie dozoru elektronicznego upoważniony podmiot dozoru ustala jego tożsamość na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz uzyskuje od skazanego dane osobowe i informacje o zmianie tych danych, w tym o miejscu przebywania w wyznaczonym czasie; w przypadku powzięcia w tym zakresie wątpliwości upoważniony podmiot dozoru zwraca się do Policji o podjęcie czynności mających na celu identyfikację skazanego.

§ 4. Niezwłocznie po uruchomieniu środków technicznych niezbędnych do wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego sądowy kurator zawodowy przeprowadza ze skazanym rozmowę, w której zapoznaje go z prawami i obowiązkami, o których mowa w art. 43m i art. 43t ustawy. Rozmowa ma ponadto na celu ustalenie wszelkich niezbędnych informacji dotyczących współpracy skazanego z sądowym kuratorem zawodowym, zapewniających prawidłowe wykonanie kary w systemie dozoru elektronicznego.

§ 5. W przypadku orzeczenia wobec skazanego zakazu zbliżania się do określonej osoby sądowy kurator zawodowy nawiązuje kontakt z tą osobą, ustalając z nią sposób informowania o naruszeniu przez skazanego zakazu zbliżania się.

§ 6. 1. Upoważniony podmiot dozoru informuje sądowego kuratora zawodowego o dokonanych czynnościach związanych z wykonywaniem kary przez umieszczenie danych w systemie teleinformatycznym używanym do wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego.

2. Upoważniony podmiot dozoru niezwłocznie przekazuje sądowemu kuratorowi zawodowemu wnioski, skargi i prośby, związane z wykonywaniem kary, przyjęte od skazanego w czasie bezpośrednich kontaktów, zwłaszcza w czasie wykonywania czynności kontrolnych.

§ 7. Sądowy kurator zawodowy, realizując czynności związane z kontrolą wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego, dokonuje oceny zachowania skazanego, uwzględniając w szczególności:

- 1) przestrzeganie przez skazanego porządku prawnego;
- 2) przestrzeganie przez skazanego obowiązków związanych z odbywaną karą;
- 3) stosunek skazanego do organów uprawnionych do wykonywania orzeczenia.

§ 8. 1. Czynności podejmowane w czasie wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego sądowy kurator zawodowy dokumentuje przez zapis danych w systemie teleinformatycznym używanym do wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego.

2. Za pomocą systemu wymienionego w ust. 1 sądowy kurator zawodowy składa sądowi penitencjarnemu wnioski i zawiadomienia, o których mowa w art. 173c ustawy.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**



## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu oraz szczegółowych warunków wykonywania kar, środków karnych i środków zabezpieczających w systemie dozoru elektronicznego jest konsekwencją wprowadzenia do ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.) Rozdziału VIIa „System dozoru elektronicznego”. W przedmiotowym akcie prawnym poszerzony został zakres wykorzystywania systemu dozoru elektronicznego poprzez dodanie możliwości jego stosowania również przy wykonywaniu kary ograniczenia wolności, środków karnych i środków zabezpieczających. W związku z powyższym, konieczne stało się wydanie nowego rozporządzenia regulującego sposób i szczególne warunki ich wykonywania.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie szczegółowych warunków technicznych i wymagań funkcjonalnych, jakie  
powinny spełniać środki techniczne służące do wykonywania dozoru elektronicznego,  
a także sposób funkcjonowania systemu komunikacyjno-monitorującego**

Na podstawie art. 43f § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki techniczne jakie powinny spełniać środki techniczne służące do wykonywania dozoru elektronicznego;
- 2) wymagania funkcjonalne jakie powinny spełniać środki techniczne służące do wykonywania dozoru elektronicznego;
- 3) sposób funkcjonowania systemu komunikacyjno-monitorującego, w tym sposób przekazywania danych wewnątrz tego systemu.

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

- 1) dane – informacje zapisane w formie elektronicznej dotyczące pozostawiania przez skazanych we wskazanym miejscu w wyznaczonym czasie, jak również powstrzymania się od przebywania w określonych miejscach lub zbliżania się do określonej osoby, za zgodą tej osoby, w tym dane osobowe skazanych;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

- 2) miejsce monitorowania – miejsce stałego pobytu skazanego lub inne miejsce wskazane przez sąd penitencjarny w postanowieniu o zezwoleniu na odbycie kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego, a także miejsce, którego dotyczy nałożony na skazanego obowiązek powstrzymania się od przebywania w określonych miejscach;
- 3) terminal sędziego penitencjarnego lub sądowego kuratora zawodowego – komputer osobisty używany przez sędziego penitencjarnego lub sądowego kuratora zawodowego, wyposażony w oprogramowanie umożliwiające odczyt i zapis danych w systemie informatycznym używanym do wykonywania kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego.

§ 3.1. Środki techniczne oprócz spełnienia wymagań zasadniczych określonych w art. 153 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz zapewniania funkcjonowania systemu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.<sup>3)</sup>) powinny zapewniać komunikację bezprzewodową:

- 1) między nadajnikiem a stacjonarnym urządzeniem monitorującym w typowym środowisku mieszkalnym; pożądany maksymalny zasięg urządzenia – do 200 m;
- 2) między nadajnikiem a przenośnym urządzeniem monitorującym w terenie otwartym i zabudowanym, w zabudowie wielkomiejskiej, w środkach komunikacji publicznej oraz w typowych występujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, halach sportowych i na stadionach piłkarskich, na całym terenie tych obiektów; zasięg powinien być regulowany – w promieniu do  $200 \pm 20$  m.

---

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i Nr 267, poz. 2258, z 2006 r. Nr 12, poz. 66, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, Nr 235, poz. 1700 i Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 23, poz. 137, Nr 50, poz. 331 i Nr 82, poz. 556, z 2008 r. Nr 17, poz. 101 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 11, poz. 59 i Nr 18, poz. 97 i Nr 85, poz. 716, z 2010 r. Nr 81, poz. 530, Nr 86, poz. 554, Nr 106, poz. 675, Nr 182, poz. 1228, Nr 219, poz. 1443, Nr 229, poz. 1499 i Nr 238, poz. 1578, z 2011 r. Nr 102, poz. 586 i 587, Nr 134, poz. 779, Nr 153, poz. 903, Nr 171, poz. 1016, Nr 233, poz. 1381, Nr 234, poz. 1390, z 2010 r. poz. 908, 1203, 1256, 1445 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 1635.

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238, z 2010 r. Nr 41, poz. 233, Nr 182, poz. 1228 i Nr 229, poz. 1497 oraz z 2011 r. Nr 230, poz. 1371.

2. Przekazywanie danych powinno odbywać się przez wymianę danych elektronicznych (EDI), w sposób zapewniający bezpieczeństwo i poufność tych danych, zgodnie z Umową w sprawie europejskiego modelu wymiany danych elektronicznych<sup>4)</sup>.

**§ 4. Nadajnik powinien:**

- 1) mieć indywidualne, jednoznaczne, widoczne oznaczenie oraz wysyłać sygnał radiowy umożliwiający jego identyfikację przez każde stacjonarne urządzenie monitorujące i przez każde przenośne urządzenie monitorujące;
- 2) sygnalizować każdy przypadek, gdy przy nim manipulowano, w tym przede wszystkim gdy usunięto go z miejsca, w którym został umieszczony, lub otwarto jego obudowę, a także wyczerpanie się jego wewnętrznego źródła zasilania.

**§ 5. Stacjonarne urządzenie monitorujące powinno:**

- 1) mieć indywidualne, jednoznaczne, widoczne oznaczenie oraz odbierać sygnały radiowe umożliwiające identyfikację nadajnika pozostającego w jego zasięgu monitorowania, a także zapisywać zdarzenia podlegające rejestracji;
- 2) umożliwiać regulację zasięgu monitorowania w sposób zapewniający ograniczenie tego zasięgu ściśle do miejsca monitorowania;
- 3) identyfikować każdy nadajnik pozostający w jego zasięgu monitorowania oraz rejestrować każdy przypadek, gdy manipulowano przy tym urządzeniu lub przy nadajniku pozostającym w jego zasięgu monitorowania, a także zapisywać wszelkie inne zdarzenia podlegające rejestracji; zapisy dotyczące zdarzeń podlegających rejestracji powinny być przechowywane w pamięci stacjonarnego urządzenia monitorującego przez co najmniej 72 godziny; czas stosowany przez stacjonarne urządzenie monitorujące powinien być zsynchronizowany z czasem stosowanym przez centralę monitorowania;
- 4) być wyposażone w pamięć zdolną przyjmować i przechowywać informacje przesyłane za pośrednictwem publicznej sieci teleinformatycznej przez upoważniony podmiot dozoru;
- 5) być wyposażone w interfejs umożliwiający odczyt i przekazanie danych dotyczących zdarzeń podlegających rejestracji, a także sygnałów o odczytaniu wiadomości, do

---

<sup>4)</sup> Umowa w sprawie europejskiego modelu EDI została opisana w art. 1 zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 19 października 1994 r. nr 1994/820/WE odnoszącego się do aspektów prawnych elektronicznej wymiany danych (Dz. Urz. UE L 338 z 28.12.1994, str. 98).

centrali monitorowania również wtedy, gdy w miejscu monitorowania nie ma, na stałe lub czasowo, dostępu do jakiegokolwiek publicznej sieci teleinformatycznej;

- 6) przekazywać w czasie rzeczywistym dane dotyczące zdarzeń podlegających rejestracji, a także sygnały o odczytaniu wiadomości, do centrali monitorowania za pośrednictwem publicznej sieci teleinformatycznej, w tym przede wszystkim publicznej sieci telefonicznej (stacjonarnej lub ruchomej).

**§ 6.** Przenośne urządzenie monitorujące powinno:

- 1) mieć indywidualne, jednoznaczne, widoczne oznaczenie oraz odbierać sygnały radiowe umożliwiające identyfikację nadajnika pozostającego w jego zasięgu monitorowania, a także zapisywać zdarzenia podlegające rejestracji;
- 2) umożliwiać regulację zasięgu monitorowania przenośnego urządzenia monitorującego w celu dostosowania go do warunków określonych przez sąd penitencjarny w orzeczeniu o zastosowaniu wobec skazanego zakazu zbliżania się do określonej osoby, za zgodą tej osoby, lub obowiązku przebywania we wskazanym miejscu w wyznaczonym czasie zgodnie z wymaganiami wskazanymi w § 3 ust. 1;
- 3) mieć rozmiary i wagę umożliwiające łatwe przenoszenie go w kieszeni, przy pasku lub w torbie podręcznej;
- 4) identyfikować każdy nadajnik pozostający w jego zasięgu monitorowania oraz rejestrować każdy przypadek, gdy przy tym nadajniku manipulowano, a także zapisywać wszelkie inne zdarzenia podlegające rejestracji;
- 5) przechowywać w pamięci zapisy dotyczące zdarzeń podlegających rejestracji przez co najmniej 24 godziny;
- 6) automatycznie synchronizować stosowany przez siebie czas z czasem stosowanym przez centralę monitorowania;
- 7) przechowywać w pamięci wszelkie zgromadzone dane w przypadku wyczerpania się jego wewnętrznego źródła zasilania;
- 8) sygnalizować za pomocą dźwięku i światła pojawienie się nadajnika w jego zasięgu monitorowania;
- 9) być wyposażone w interfejs umożliwiający odczyt i przekazanie danych dotyczących zdarzeń podlegających rejestracji, a także sygnałów o odczytaniu wiadomości do centrali monitorowania za pośrednictwem publicznej sieci teleinformatycznej.

§ 7. 1. Centrala monitorowania powinna być obsługiwana przez system informatyczny służący do rejestrowania, gromadzenia, przetwarzania, odtwarzania, przechowywania, zabezpieczenia i przekazywania uprawnionym organom informacji odnoszących się do przestrzegania przez skazanego obowiązku pozostawania w miejscu stałego pobytu lub w innym wskazanym miejscu w wyznaczonym czasie.

2. Do zabezpieczenia danych osobowych zgromadzonych w centrali monitorowania stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych wydanych na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

3. Dopuszcza się funkcjonowanie jednej lub kilku centrali monitorowania, każdej dla osobnego obszaru wydzielonego z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4. System informatyczny centrali monitorowania powinien:

- 1) przyjmować, w drodze elektronicznej transmisji danych w czasie rzeczywistym, dane dotyczące zdarzeń podlegających rejestracji, pochodzące ze stacjonarnych urządzeń monitorujących oraz przenośnych urządzeń monitorujących, które powinny być przekazywane do systemu informatycznego centrali monitorowania w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci teleinformatycznej;
- 2) być wyposażony w interfejs umożliwiający przyjęcie i odczyt danych dotyczących zdarzeń podlegających rejestracji, a także sygnałów o odczytaniu wiadomości, do terminala sędziego penitencjarnego lub sądowego kuratora zawodowego również wtedy, gdy w miejscu monitorowania nie ma, na stałe lub czasowo, dostępu do sieci teleinformatycznej;
- 3) pozwalać na automatyczny odczyt danych w celu określenia, czy zapisane zdarzenie podlegające rejestracji narusza warunki określone w postanowieniu o zezwoleniu na odbycie kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego, a następnie niezwłocznie przekazywać tak uzyskaną informację o naruszeniu tych warunków do terminali sędziego penitencjarnego i sądowego kuratora zawodowego, za pośrednictwem sieci teleinformatycznej, w tym publicznej sieci teleinformatycznej, nie wyłączając publicznej sieci telefonicznej (stacjonarnej lub ruchomej), a w razie braku takiej możliwości – w inny sposób gwarantujący szybkie przekazanie informacji;
- 4) umożliwiać przesyłanie informacji do stacjonarnego urządzenia monitorującego za pośrednictwem publicznej sieci telekomunikacyjnej, w tym przede wszystkim publicznej sieci telefonicznej (stacjonarnej lub ruchomej).

5. Dane odnoszące się do zdarzeń podlegających rejestracji dotyczące skazanego powinny być przechowywane przez upoważniony podmiot dozoru przez okres 2 lat od chwili uzyskania określonych danych osobowych lub zarejestrowania danej informacji. Upoważniony podmiot dozoru powinien udostępnić Policji przechowywane dane w formie elektronicznej, a także oprogramowanie służące do odczytu tych danych.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowych warunków technicznych i wymagań funkcjonalnych, jakie powinny spełniać środki techniczne służące do wykonywania dozoru elektronicznego, a także sposób funkcjonowania systemu komunikacyjno-monitorującego jest konsekwencją wprowadzenia do ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.) Rozdziału VIIa „System dozoru elektronicznego”.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.



**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie wysokości opłaty wyrównawczej dla nadajnika, rejestratora stacjonarnego  
lub przenośnego**

Na podstawie art. 43s § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Wysokość opłaty wyrównawczej dla nadajnika wynosi 50 zł.

2. Wysokość opłaty wyrównawczej dla rejestratora stacjonarnego lub przenośnego wynosi 50 zł.

**§ 2.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 628 i 1247.

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 43s § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), zgodnie z którym Minister Sprawiedliwości określi wysokość opłaty wyrównawczej odrębnie dla nadajnika, rejestratora stacjonarnego lub przenośnego, mając na względzie, aby nie przekraczała ona wartości nadajnika lub rejestratora oraz kosztów jego ponownego zainstalowania.

Zgodnie z tym upoważnieniem proponuje się ustalić wysokość tych opłat na poziomie 50 zł.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu archiwizowania oraz sposobu i trybu usuwania danych osobowych i informacji zarejestrowanych w związku z wykonywaniem dozoru elektronicznego**

Na podstawie art. 43y § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Archiwizowania danych osobowych i informacji, zarejestrowanych w bazie systemu teleinformatycznego używanego do wykonywania kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, dokonuje się, zapisując je na nośniku umożliwiającym odtworzenie zapisów zarejestrowanych danych, zwanym dalej „nośnikiem”, w sposób zapewniający sprawdzenie ich integralności, która gwarantuje, że zapis nie uległ zmianie od chwili jego utworzenia, oraz możliwość odczytania wszystkich zarejestrowanych danych zawartych w zapisie, aż do zakończenia okresu ich archiwizowania.

2. Archiwizowania danych osobowych i informacji zarejestrowanych w bazie danych systemu teleinformatycznego używanego do wykonywania kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego dokonuje przedstawiciel upoważnionego podmiotu dozoruującego.

3. Przedstawiciel upoważnionego podmiotu dozoruującego, dokonujący archiwizowania zarejestrowanych danych osobowych oraz informacji, zapisuje i oznacza na sporządzanym nośniku:

1) sygnaturę akt sprawy, w której dozór elektroniczny jest wykonywany;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

- 2) swoje imię i nazwisko albo imię i nazwisko osoby nadzorującej te czynności, zatrudnionej w upoważnionym podmiocie dozoru;
- 3) czas rozpoczęcia i zakończenia archiwizowania.

**§ 2.** Nośnik powinien:

- 1) zapewniać właściwą jakość zapisu zarejestrowanych danych osobowych i informacji;
- 2) być przystosowany do przenoszenia pomiędzy urządzeniami odczytującymi;
- 3) być dostosowany do przechowywania w temperaturze 18–22°C, przy wilgotności względnej 40–50%;
- 4) zapewniać możliwość wiernego odczytywania zarejestrowanych danych osobowych i informacji w urządzeniach produkowanych przez różnych producentów, przeznaczonych do tego rodzaju nośników.

**§ 3. 1.** Z czynności archiwizowania zarejestrowanych danych osobowych i informacji przedstawiciel upoważnionego podmiotu dozoru sporządza protokół, w którym zamieszcza:

- 1) datę i miejsce sporządzenia protokołu oraz sygnaturę akt sprawy, w której dozór elektroniczny był wykonywany;
- 2) swoje imię i nazwisko;
- 3) nazwę upoważnionego podmiotu dozoru;
- 4) dane identyfikujące urządzenia monitorujące skazanego oraz informacje o ewentualnej wymianie tych urządzeń;
- 5) czas rozpoczęcia i zakończenia zapisu;
- 6) numer identyfikacyjny nadany nośnikowi z danymi archiwalnymi;
- 7) w miarę potrzeby, inne dane dotyczące dokonywanej czynności.

2. W razie awarii urządzeń użytych do archiwizacji danych lub wystąpienia błędów w zapisie tych danych uszkodzony lub nieprawidłowo sporządzony nośnik niszczy się, o czym czyni się wzmiankę w protokole, o którym mowa w ust. 1.

**§ 4. 1.** Po zakończeniu archiwizowania zarejestrowanych danych osobowych i informacji osoba, o której mowa w § 2 ust. 2, opakuje nośnik wraz z protokołem wymienionym w § 4 ust. 1, w sposób uniemożliwiający osobom nieuprawnionym zapoznanie się z zawartością opakowania, i oznacza opakowanie sygnaturą akt sprawy, w której był wykonywany dozór elektroniczny.

2. Zarchiwizowane dane określone w ust. 1 przechowuje się przez okres 2 lat od chwili ich uzyskania, w warunkach, w których zapewniona jest ochrona przed ich utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, a zwłaszcza ochrona przed szkodliwym działaniem środków chemicznych, czynników mechanicznych, temperatury, promieniowania i pola elektromagnetycznego.

§ 5. 1. Po upływie okresu, o którym mowa w § 5 ust. 2, zarchiwizowane dane osobowe i informacje oraz wszystkie informacje przechowywane w bazie danych systemu teleinformatycznego używanego do wykonywania kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego dotyczące danej sprawy są usuwane. Usunięcia zapisów w bazie danych dokonuje przedstawiciel upoważnionego podmiotu dozoru w obecności przedstawiciela Ministerstwa Sprawiedliwości.

2. Usunięcie danych osobowych i informacji polega na usunięciu ich zapisu z bazy danych systemu informatycznego oraz z nośnika w sposób trwale uniemożliwiający ich odtworzenie. Usunięcie danych osobowych i informacji może również nastąpić przez fizyczne zniszczenie nośnika.

3. Z czynności, o których mowa w ust. 2, sporządza się protokół, w którym zamieszcza się:

- 1) datę i miejsce sporządzenia protokołu oraz sygnaturę akt sprawy, w której dozór elektroniczny był wykonywany;
- 2) datę i formę przeprowadzenia czynności usunięcia danych i informacji;
- 3) imię, nazwisko, stanowisko oraz czytelny podpis każdej osoby uczestniczącej w czynności usuwania;
- 4) numer identyfikacyjny nośnika.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 3, przesyła się do sądu penitencjarnego udzielającego zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego skazanemu, którego usunięte dane osobowe i informacje dotyczą, kopię protokołu zaś doręcza się skazanemu.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu archiwizowania oraz sposobu i trybu usuwania danych osobowych i informacji zarejestrowanych w związku z wykonywaniem dozoru elektronicznego jest konsekwencją wprowadzenia do ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.) Rozdziału VIIa „System dozoru elektronicznego”.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu i trybu sprawowania nadzoru nad wykonywaniem dozoru  
elektronicznego, w tym sposób dokumentowania tego nadzoru**

Na podstawie art. 43z § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Nadzór nad legalnością i prawidłowością przebiegu wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego, zwany dalej „nadzorem”, sprawuje sędzia penitencjarny sądu okręgowego, w którego okręgu wykonywana jest kara.

**§ 2.** Nadzór sprawowany poza zakładem karnym przez sędziego penitencjarnego obejmuje kontrolę i ocenę:

- 1) legalności wykonywania orzeczonej kary, zwalniania skazanych z zakładów karnych i wykonywania zezwolenia na odbywanie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego;
- 2) wykonywania zadań probacyjnych i działalności wychowawczej sądowego kuratora zawodowego oraz przebiegu procesu resocjalizacji skazanych, zwłaszcza przestrzegania praw i obowiązków skazanych oraz zasadności i skuteczności stosowanych metod i środków oddziaływania probacyjnego, prawidłowości i terminowości dokonywania okresowych ocen postępów w resocjalizacji i opiniowania skazanych;
- 3) działalności upoważnionego podmiotu dozoru w zakresie wykonania obowiązków przez skazanego: obowiązku pozostawania we wskazanym przez sąd penitencjarnym miejscu w wyznaczonym czasie, obowiązku dbania o powierzone elektroniczne

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

urządzenia rejestrujące oraz nadajnik, a także obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym upoważnionego podmiotu dozoru mającym na celu sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania elektronicznych urządzeń rejestrujących i środków technicznych;

- 4) różnicowania sposobu i warunków wykonywania kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego, jak również dokonywania zmian w tym zakresie;
- 5) współdziałania z podmiotami, o których mowa w art. 38 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, oraz z przedstawicielem społecznym skazanego, o którym mowa w art. 42 Kodeksu karnego wykonawczego;
- 6) terminowego załatwiania próśb, skarg i wniosków skazanych;
- 7) kolejności wykonywania orzeczeń, jak również prawidłowości zawiadomienia o przystąpieniu do wykonania orzeczenia o dozorze elektronicznym lub o braku możliwości przystąpienia do jego wykonywania oraz ustaleń w zakresie obliczenia kary.

**§ 3.** Sędzia penitencjarny sprawuje nadzór:

- 1) przeprowadzając nie rzadziej niż co 12 miesięcy wizytacje upoważnionego podmiotu dozoru obejmujące całokształt spraw podlegających kontroli i ocenie albo doraźne lustracje tego podmiotu obejmujące wybrane zagadnienia;
- 2) wydając zalecenia powizytacyjne oraz kontrolując prawidłowość i terminowość ich realizacji;
- 3) wydając decyzje i zarządzenia w przypadkach przewidzianych w ustawie;
- 4) podejmując inne niezbędne czynności.

**§ 4. 1.** W razie stwierdzenia w toku wykonywania nadzoru istotnych uchybień w działaniu upoważnionego podmiotu dozoru sędzia penitencjarny podejmuje niezwłocznie, w granicach swoich uprawnień, stosowne czynności zmierzające do usunięcia tych uchybień.

2. Po zakończeniu wizytacji sędzia penitencjarny zapoznaje upoważniony podmiot dozoru z wynikami wizytacji, umożliwiając mu ustosunkowanie się do dokonanych ustaleń i zaleceń powizytacyjnych.

**§ 5. 1.** Z przebiegu wizytacji sędzia penitencjarny sporządza sprawozdanie, które powinno zawierać w szczególności: wskazanie miejsca przebiegu wizytacji oraz zakresu czasowego i tematycznego wizytacji, szczegółową ocenę pracy kontrolowanego



upoważnionego podmiotu dozoru i stwierdzone uchybienia, ocenę sposobu wykonania zaleceń związanych z poprzednią wizytacją, ustalenie wyników przeprowadzonej wizytacji wraz z zaleceniami powizytacyjnymi, zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych uchybień i zapobieżenia ich powstawaniu. Sędzia penitencjarny wyznacza termin do poinformowania go o zakresie i sposobie wykonania zaleceń powizytacyjnych.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przechowuje się we właściwym sądzie okręgowym, jego odpis zaś przesyła się w terminie 14 dni od zakończenia wizytacji kierującemu kontrolowanemu upoważnionym podmiotem dozoru.

3. Odpis sprawozdania przesyła się Ministrowi Sprawiedliwości.

§ 6. 1. W miarę potrzeby, zwłaszcza jeżeli w toku wizytacji stwierdzono istotne uchybienia w działalności kontrolowanego upoważnionego podmiotu dozoru lub zgłoszono zastrzeżenia co do realizacji przez niego zaleceń, sędzia penitencjarny zawiadamia prezesa właściwego sądu, który wzywa kierującego tym podmiotem do usunięcia stwierdzonych uchybień w określonym terminie, nie dłuższym jednak niż 3 miesiące.

2. W razie nieusunięcia uchybień w wyznaczonym terminie prezes sądu zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości, który podejmuje decyzję w przedmiocie zawieszenia dozorów elektronicznych przez upoważniony podmiot dozoru w całości lub w części; decyzja ta jest natychmiast wykonalna.

3. Na czas zawieszenia dozorów Minister Sprawiedliwości zarządza kontynuowanie dozorów przez inny upoważniony podmiot dozoru.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu i trybu sprawowania nadzoru nad wykonywaniem dozoru elektronicznego, w tym dokumentowania tego nadzoru jest konsekwencją wprowadzenia do ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.) Rozdziału VIIa „System dozoru elektronicznego”.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie rodzajów posiłków i napojów wydawanych osadzonym w zakładach karnych  
i aresztach śledczych oraz ich wartość odżywcza i energetyczna**

Na podstawie art. 109 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wartość dziennej normy wyżywienia, zwana dalej „wartością dzienną”, powinna zawierać nie mniej niż 2 800 kcal w artykułach żywnościowych dla osadzonych w wieku do ukończenia 18. roku życia, a dla pozostałych nie mniej niż 2 600 kcal.

2. Procentowa zawartość składników odżywczych, obejmująca wartość dzienną, powinna wynosić w posiłkach odpowiednio:

- 1) białko – 10–15%;
- 2) tłuszcze – poniżej 30%;
- 3) węglowodany – 50–65%.

3. Wartość dzienna, poza ziemniakami, powinna obejmować co najmniej 300 g warzyw.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy diety określonej w § 2 ust. 2 pkt 2 lit. b.

§ 2. 1. Osadzony otrzymuje wyżywienie odpowiadające danej wartości dziennej według przysługującej mu normy wyżywienia lub rodzaju diety.

2. Wartość dzienna obejmuje:

- 1) normy wyżywienia:
  - a) podstawową – „P”,
  - b) dla osadzonych w wieku do ukończenia 18. roku życia – „M”;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

2) rodzaje diet:

- a) lekkostrawną – „L”,
- b) cukrzycową – „Lc”.

3. Osadzony zatrudniony w warunkach szczególnie uciążliwych, w dniach wykonywania pracy, otrzymuje dodatkową normę żywienia – „Pf”. Wartość dzienna dodatkowej normy żywienia powinna zawierać nie mniej niż 1000 kcal.

4. Niepobrane przez osadzonego żywienie, w danym dniu w godzinach wydawania posiłków, nie podlega wydaniu w późniejszym terminie i nie wypłaca się za nie równowartości pieniężnej.

**§ 3.** 1. O przyznaniu osadzonemu jednej z diet, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, decyduje lekarz, który określa również okres czasu, na jaki zleca określoną dietę.

2. Chory na cukrzycę insulinozależną, oprócz żywienia przewidzianego jak dla diety cukrzycowej, otrzymuje przy śniadaniu cukier w postaci stałej, w ilości 6 g/dobę.

3. Wykaz produktów zabronionych przy sporządzaniu posiłków dla diet lekkostrawnej i cukrzycowej oraz inne wymagania ich dotyczące stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

4. Osadzonemu, którego stan zdrowia wymaga zastosowania żywienia innego niż określone w § 2 ust. 2, lekarz może zlecić żywienie indywidualne, określając w szczególności:

- 1) liczbę i godziny wydawania posiłków w ciągu doby – jeśli to konieczne;
- 2) kaloryczność dobową;
- 3) procentową zawartość składników odżywczych;
- 4) zabronione sposoby przyrządzania produktów;
- 5) listę produktów zabronionych;
- 6) czas, na jaki zleca określone żywienie.

**§ 4.** Osadzonemu przebywającemu w pomieszczeniu, w którym temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28 °C, zapewnia się dodatkowe napoje.

**§ 5.** 1. Wysokość stawek dziennych norm żywienia oraz diet określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Do kalkulacji wysokości stawek dziennych, o których mowa w ust. 1, przyjmuje się ceny zakupu produktów spożywczych.

3. Dopuszcza się oszczędności lub przekroczenia wysokości stawek dziennych w wysokości do 10%.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z sezonowością występowania artykułów spożywczych na rynku i zróżnicowaniem cen w zależności od pory roku, dopuszcza się oszczędności wysokości stawek dziennych do 20%, pod warunkiem nie pogorszenia jakości wyżywienia, tj. zmniejszenia objętości dań oraz wymaganej wartości kalorycznej posiłków. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor zakładu karnego lub aresztu śledczego, zwany dalej „dyrektorem jednostki”, na wniosek funkcjonariusza nadzorującego służbę żywnościową.

5. Wysokość stawki dziennej dla osadzonego, któremu lekarz zlecił wyżywienie indywidualne, odpowiada kosztowi zakupu produktów spożywczych użytych do sporządzenia całodziennych posiłków. Stawka ta nie może być wyższa od obowiązującej stawki dziennej diety lekkostrawnej, powiększonej nie więcej niż o 20%. Decyzję o podwyższeniu stawki dziennej diety lekkostrawnej, na wniosek lekarza, podejmuje dyrektor jednostki.

6. W dniach świąt państwowych i kościelnych, ustawowo wolnych od pracy, dyrektor jednostki może wyrazić zgodę na przekroczenie do 30% wysokości stawek dziennych norm wyżywienia.

7. Wysokość stawki dziennej dla osadzonego, który za zgodą dyrektora jednostki korzysta z wyżywienia uwzględniającego jego wymogi religijne i kulturowe, odpowiada należnej mu normie wyżywienia lub diecie.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 września 2003 r. w sprawie określenia wartości dziennej normy wyżywienia oraz rodzaju diet wydawanych osobom osadzonym w zakładach karnych i aresztach śledczych, które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

**Załączniki  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ... (poz. ...)**

**ZAŁĄCZNIK nr 1**

**WYKAZ PRODUKTÓW ZABRONIONYCH PRZY SPORZĄDZANIU POSIŁKÓW DLA  
DIET LEKKOSTRAWNEJ I CUKRZYCOWEJ ORAZ INNE WYMAGANIA ICH  
DOTYCZĄCE**

Tabela nr 1

Produkty zabronione w diecie lekkostrawnej

Lp.	Rodzaj produktu	Zabronione
1	Pieczywo	świeże, razowe, żytnie
2	Kasze	gruboziarniste
3	Sery	dojrzewające, topione
4	Jajka	gotowane na twardo
5	Mięsa i wędliny	tłuste, podroby, konserwy
6	Ryby	tłuste, marynowane, solone, wędzone, konserwy
7	Tłuszcze	smalec, słonina, łój, skwarki, śmietana, tłuste mleko, napoje mleczne
8	Warzywa i owoce	kiszonki, marynaty, rośliny strączkowe, gruszki, śliwki, agrest, czereśnie, orzechy
9	Przyprawy	ocet, musztarda, pieprz, papryka, ziele angielskie, liść laurowy, przyprawa do zup

10	Zupy	kapuśniak z kiszonej kapusty, grochowa, fasolowa
----	------	--

1. Posiłki nie mogą być smażone ani zasmażane.
2. Ilość soli kuchennej ograniczona do 6 g/dobę.

Tabela nr 2

Produkty zabronione w diecie cukrzycowej

Lp.	Rodzaj produktu	Zabronione
1	Zawierające cukier	cukier, słodycze, dżemy <sup>1)</sup> , miód <sup>1)</sup> naturalny i sztuczny, słodkie ciasta, soki owocowe i inne napoje owocowe
2	Mięsa i wędliny	tłuste
3	Tłuszcze	wszystkie zwierzęce
4	Inne	tłuste mleko, napoje mleczne, parzona kawa

1) Dozwolone w niewielkich ilościach.

1. Posiłki nie mogą być smażone ani zasmażane.
2. Ilość soli kuchennej ograniczona do 6 g/dobę.
3. Spożycie warzyw (oprócz ziemniaków) w ilości 350–500 g/dobę.
4. Owoce podawane codziennie do śniadania i kolacji w ilości 200–300 g/dobę.

**ZAŁĄCZNIK nr 2**

**WYSOKOŚĆ STAWEK DZIENNYCH**

Lp.	Rodzaj norm wyżywienia oraz diet	Symbol	Wysokość stawek dziennych [w zł]
1	Podstawowa	"P"	4,80
2	Dla osadzonych w wieku do ukończenia 18. roku życia	"M"	5,20
3	Dieta lekkostrawna	"L"	5,70
4	Dieta cukrzycowa	"Lc"	6,80
5	Dodatkowa	"Pf"	3,20



## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie rodzajów posiłków i napojów wydawanych osadzonym w zakładach karnych i aresztach śledczych oraz ich wartość odżywcza i energetyczna jest konsekwencją zmiany art. 109 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu i trybu przekazywania środków pieniężnych przez zakłady karne na  
centralny rachunek bankowy**

Na podstawie art. 126 § 8 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa sposób i tryb przekazywania środków pieniężnych przez zakłady karne na centralny rachunek bankowy oraz wypłacania tych środków skazanemu.

**§ 2.** Centralny rachunek bankowy zapewnia:

- 1) dostępność;
- 2) oprocentowanie;
- 3) posiadanie subkont.

**§ 3.** Środki pieniężne na centralny rachunek bankowy przekazywane są przez zakład karny przelewem w terminie 1 dnia po ich wypracowaniu.

**§ 4.** Środki pieniężne wypłaca się niezwłocznie w formie gotówkowej na zasadach określonych w art. 126 § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy.

**§ 5.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 628 i 1247.

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 126 § 8 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), zgodnie z którym, Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób i tryb przekazywania środków pieniężnych przez zakłady karne na centralny rachunek bankowy oraz wypłacania tych środków skazanemu, mając na uwadze zasady rachunkowości bankowej, bezpieczeństwo ich gromadzenia, zapewnienie niezwłocznego przekazywania tych środków na centralny rachunek bankowy oraz wypłaty tych środków w taki sposób, aby skazany mógł otrzymać je w gotówce przed opuszczeniem zakładu karnego.

Zgodnie z tym upoważnieniem wskazano, że centralny rachunek bankowy zapewnia dostępność, oprocentowanie oraz posiadanie subkont. Ponadto określono, że środki pieniężne na centralny rachunek bankowy przekazywane będą przez zakład karny przelewem w terminie 1. dnia po ich wypracowaniu, a środki pieniężne wypłacane będą niezwłocznie w formie gotówki.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie maksymalnej wysokości środków pieniężnych przekazywanych skazanemu  
w chwili zwolnienia z zakładu karnego**

Na podstawie art. 126 § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Maksymalna wysokość środków pieniężnych przekazywanych skazanemu w chwili zwolnienia z zakładu karnego, o których mowa w art. 126 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, wynosi 1000 zł.

**§ 2.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**W porozumieniu:**

**MINISTER FINANSÓW**

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 628 i 1247.

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 126 § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), zgodnie z którym Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, określi, w drodze rozporządzenia, maksymalną wysokość środków pieniężnych przekazywanych skazanemu w chwili zwolnienia z zakładu karnego, o których mowa w § 1, mając na względzie zakres potrzeb niezbędnych do egzystencji oraz średni poziom wydatków gospodarstw domowych

Zgodnie z tym upoważnieniem proponuje się ustalić maksymalną wysokość tych środków na poziomie 1000 zł.

Przedmiot projektowanej regulacji nie jest objęty zakresem prawa Unii Europejskiej.

Zgodnie z wymogiem art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu i trybu prowadzenia nauczania w zakładach karnych i aresztach  
śledczych**

Na podstawie art. 134 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) sposób i tryb prowadzenia nauczania w zakładach karnych i aresztach śledczych;
- 2) warunki i tryb realizacji obowiązku nauczania i zwalniania skazanych z tego obowiązku;
- 3) warunki i tryb ponoszenia opłat za kształcenie poza obrębem zakładu karnego.

**§ 2. 1.** W zakładach karnych i aresztach śledczych, zwanych dalej „zakładami”, prowadzi się nauczanie skazanych i tymczasowo aresztowanych, zwanych dalej „osadzonymi”, w celu zapewnienia im możliwości:

- 1) uzyskania wykształcenia podstawowego i gimnazjalnego;
- 2) zdobycia wiedzy ogólnej i kwalifikacji zawodowych.

2. Cele określone w ust. 1 pkt 2 realizuje się w szkołach ponadgimnazjalnych, a także w formie kursów, kursów kompetencji ogólnych, kursów umiejętności zawodowych, zwanych dalej „szkoleniami kursowymi”, lub kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

**§ 3.** Nauczanie osadzonych prowadzi się w szkołach i centrach kształcenia ustawicznego, zwanych dalej „szkołami”, które są prowadzone przy zakładach.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

§ 4. 1. Szkolenia kursowe i kwalifikacyjne kursy zawodowe dla osadzonych mogą prowadzić centra kształcenia ustawicznego funkcjonujące przy zakładach, zwane dalej „centrami”, lub zewnętrzne osoby prawne i fizyczne.

2. Szkolenia kursowe są realizowane jako zadania zlecone przez dyrektorów zakładów.

3. Kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są przez centra jako zadanie własne.

§ 5. Organizacja i prowadzenie szkoleń kursowych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla osadzonych odbywa się na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186 i 1152).

§ 6. Dobierając formę nauczania dla osadzonego, uwzględnia się jego uzdolnienia, predyspozycje i okres, jaki mu pozostaje do końca kary.

§ 7. 1. Tymczasowo aresztowany może uczestniczyć w nauczaniu, o którym mowa w § 2, jeżeli jest prowadzone w wyodrębnionym oddziale zakładu, a nie sprzeciwiają się temu względy porządku i bezpieczeństwa; § 13 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

2. Skierowanie do nauczania tymczasowo aresztowanego, wobec którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, wymaga zgody organu, do dyspozycji którego on pozostaje.

3. Tymczasowo aresztowanego, który nie ukończył 18. roku życia, można czasowo zwolnić z obowiązku nauczania, jeżeli wynika to z decyzji organu, do dyspozycji którego on pozostaje, albo jeżeli realizacji tego obowiązku sprzeciwiają się względy porządku i bezpieczeństwa.

## Rozdział 2

### **Warunki i tryb prowadzenia nauczania w zakładach karnych**

§ 8. 1. Organizacja procesu dydaktycznego w szkołach powinna uwzględniać specyfikę nauczania prowadzonego w warunkach izolacji oraz zapewniać dyscyplinę i porządek podczas zajęć edukacyjnych, a także bezpieczeństwo zakładu.

2. Realizacja zadań edukacyjnych wobec osadzonych powinna odbywać się z uwzględnieniem indywidualnych programów oddziaływania lub indywidualnych programów terapeutycznych, jeżeli osadzeni objęci są takimi programami.

§ 9. Dyrektor zakładu, przy którym funkcjonuje szkoła lub centrum, stwarza warunki i zapewnia odpowiednie środki finansowe do jej funkcjonowania.

**§ 10.** Kadra pedagogiczna szkoły jest zobowiązana współdziałać ze służbą penitencjarną zakładu w sprawach:

- 1) przekazywania informacji mających istotny wpływ na ocenę postępów osadzonych w procesie resocjalizacji;
- 2) występowania o udzielanie osadzonym nagród oraz wymierzanie kar dyscyplinarnych;
- 3) określenia warunków socjalno-bytowych osadzonych w miejscach zakwaterowania i na terenie szkoły;
- 4) motywowania osadzonych do podejmowania i kontynuowania nauki;
- 5) organizacji nauki własnej osadzonych oraz zajęć kulturalno-oświatowych;
- 6) organizacji naboru osadzonych do nauczania;
- 7) określenia porządku wewnętrznego w sposób umożliwiający prawidłową realizację procesu dydaktycznego.

**§ 11.** W celu dostosowania cyklu kształcenia do okresu odbywania kary przez osadzonych dyrektor szkoły prowadzonej przy zakładzie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może:

- 1) realizować skrócony cykl kształcenia z zachowaniem pełnej liczby godzin nauczania zajęć edukacyjnych, określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204);
- 2) przyjmować warunkowo kandydatów do nauczania w trakcie trwającego semestru nauki, jednak w terminie nieprzekraczającym 50% czasu przewidzianego na realizację zajęć w semestrze, z jednoczesnym nałożeniem obowiązku opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu programów nauczania wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych od początku semestru i złożenia z nich egzaminów klasyfikacyjnych.

**§ 12. 1.** Organizację nauczania w szkole i na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określa się w arkuszu organizacji nauczania sporządzonym na każdy semestr.

2. Organizację szkoleń kursowych określa się w arkuszu organizacji szkoleń kursowych na każdy rok kalendarzowy.

3. Arkusze, o których mowa w ust. 1 i 2, sporządzają odpowiednio dyrektorzy szkół i dyrektorzy zakładów.

4. Arkusz organizacji nauczania, o którym mowa w ust. 1, zatwierdza Dyrektor Generalny Służby Więziennej.



**§ 13.** Do nauczania kwalifikuje się:

- 1) obligatoryjnie – osadzonych, którzy nie ukończyli 18. roku życia, zobowiązanych do realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki na podstawie ustawy o systemie oświaty;
- 2) na wniosek działu penitencjarnego zakładu – osadzonych, którym w indywidualnym programie oddziaływania określono potrzebę nauczania;
- 3) osadzonych, którzy wystąpili z prośbą o podjęcie nauki lub jej kontynuację w określonym typie szkoły lub na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

**§ 14.** Komisja penitencyjna, kwalifikując osadzonego do nauczania w określonym typie szkoły lub na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, kieruje się w szczególności:

- 1) udokumentowaną dotychczasową nauką stanowiącą podbudowę programową konieczną do podjęcia nauki w wybranym typie szkoły lub semestrze nauki;
- 2) motywacją i predyspozycjami do nauki w odpowiednim typie szkoły;
- 3) zaleceniami zawartymi w indywidualnym programie oddziaływania;
- 4) zaleceniami wynikającymi z przeprowadzonych badań psychologicznych, o ile takie badania zostały przeprowadzone;
- 5) ogólnym stanem zdrowia, ocenionym przez lekarza zatrudnionego w więziennej służbie zdrowia;
- 6) terminem warunkowego przedterminowego zwolnienia lub końca kary;
- 7) dotychczasowym stażem pracy osadzonego w wybranym zawodzie;
- 8) zgodnością wybranego przez osadzonego typu szkoły i kierunku kształcenia z wykazem szkół i aktualnym, na dany semestr, wykazem kierunków kształcenia i semestrów nauki w szkołach;
- 9) przeznaczeniem jednostki penitencyjnej, przy której funkcjonuje wybrana przez osadzonego szkoła;
- 10) koniecznością zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w zakładzie.

**§ 15. 1.** Osadzonych kwalifikuje się do nauczania w szkole lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli czas pozostały do zakończenia odbywania kary nie jest krótszy niż okres trwania nauki w szkole lub na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, z zastrzeżeniem § 13 pkt 1.

2. Do wszystkich typów szkół i na kwalifikacyjne kursy zawodowe można ponadto kwalifikować osadzonych warunkowo, jeżeli do terminu zwolnienia z zakładu karnego w związku z przedterminowym warunkowym zwolnieniem lub końcem kary pozostało im nie

mniej niż 6 miesięcy, a wymagają oni ukończenia przerwanej nauki lub mają odpowiednią motywację do nauki i możliwość jej kontynuowania po opuszczeniu zakładu karnego.

**§ 16.** Liczba słuchaczy w pierwszym semestrze nauki, w każdym typie szkoły i na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, powinna wynosić co najmniej 20 słuchaczy, a w semestrach programowo wyższych co najmniej 10 słuchaczy.

**§ 17.** Komisja penitencjarna może wycofać osadzonego z nauczania w następujących przypadkach:

- 1) zachowań zagrażających bezpieczeństwu zakładu;
- 2) odmowy uczęszczania do szkoły;
- 3) stwierdzonych w opinii psychologicznej przeciwwskazań uniemożliwiających spełnienie przez osadzonego wymagań edukacyjnych;
- 4) transportu na polecenie sądu, prokuratury i innych uprawnionych organów, jeżeli przerwa w nauce jest dłuższa niż 50% czasu przewidzianego na realizację zajęć w semestrze;
- 5) niepowrotu z czasowego zezwolenia na opuszczenie zakładu, jeżeli przerwa w nauce z tego powodu jest dłuższa niż 50% czasu przewidzianego na realizację zajęć w semestrze;
- 6) pogorszenia stanu zdrowia osadzonego wykluczającego możliwość uczestniczenia w nauczaniu;
- 7) niezyskania promocji na wyższy semestr i braku możliwości powtarzania semestru.

**§ 18. 1.** Decyzję o wycofaniu z nauczania w przypadkach, o których mowa w § 17 pkt 4–7, komisja penitencjarna podejmuje na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Po upływie tego okresu komisja penitencjarna dokonuje analizy przyczyn wycofania z nauczania w szkole. Jeżeli przyczyny te ustąpiły, może ponownie zakwalifikować osadzonego do nauki w szkole.

2. Decyzja o wycofaniu z nauczania osadzonych, którzy nie ukończyli 18. roku życia, może dotyczyć wyłącznie przypadków, o których mowa w § 42.

**§ 19.** Osadzonego, który został przetransportowany do zakładu w celu podjęcia nauki w szkole lub na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, a następnie został wycofany z nauczania na skutek odmowy uczęszczania do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy, kieruje się do właściwego zakładu.

**§ 20. 1.** Przyjmowanie osadzonych do szkół prowadzonych przy zakładach następuje na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzi przedstawiciele szkoły oraz działu penitencjarnego zakładu.

3. Przy rekrutowaniu kandydatów na semestr pierwszy w szkołach nie przeprowadza się egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych.

4. Skład komisji rekrutacyjnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem zakładu.

**§ 21.** 1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) przeprowadzanie rekrutacji osadzonych do szkoły w oparciu o nadsyłane, przez zakłady, wykazy kandydatów i zawarte w nich informacje;
- 2) ustalenie, na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, listy osadzonych przyjętych do szkoły;
- 3) sporządzenie listy osadzonych nieprzyjętych do szkoły wraz z uzasadnieniem.

2. Listy osadzonych przyjętych i nieprzyjętych do szkoły zatwierdza dyrektor zakładu, przy którym prowadzona jest szkoła.

**§ 22.** 1. Jeżeli liczba zgłoszeń osadzonych do nauki przekracza liczbę miejsc w szkole, komisja rekrutacyjna ustala pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, kierując się przepisami Kodeksu karnego wykonawczego, określającymi pierwszeństwo w uzyskaniu możliwości objęcia nauczaniem.

2. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkoły mają ponadto:

- 1) osadzeni odbywający karę pozbawienia wolności w systemie programowanego oddziaływania, którym w indywidualnym programie oddziaływania określono potrzebę nauczania;
- 2) osadzeni, którym pozostaje do końca kary okres krótszy lub równy okresowi nauki w szkole.

**§ 23.** 1. Warunkiem przyjęcia osadzonego do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe jest uzyskanie przez niego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w wybranym zawodzie.

2. Tryb przeprowadzania badań, o których mowa w ust. 1, określa rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. Nr 155, poz. 1045).

3. Badanie lekarskie przeprowadza się w zakładzie, w którym osadzony przebywa, przed przetransportowaniem go do zakładu, przy którym prowadzona jest szkoła, do której został przyjęty.

**§ 24.** 1. Osadzony, który w czasie odbywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania ukończył szkołę lub kwalifikacyjny kurs zawodowy, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

2. Świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie mogą zawierać informacji o tym, że zostały uzyskane w czasie wykonywania kary pozbawienia wolności lub tymczasowego aresztowania.

**§ 25.** Osadzony, który ukończył naukę w szkole odpowiedniego typu w wyniku klasyfikacji końcowej i został zwolniony przed terminem sprawdzianu lub egzaminu przewidzianego po zakończeniu nauki, może przystąpić w tej szkole do sprawdzianu lub egzaminu w pierwszym wyznaczonym terminie zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

**§ 26.** W przypadku kiedy osadzony uzyskał zgodę na naukę poza obrębem zakładu i podjął nauczanie w określonej szkole, dział penitencjarny zakładu uzgadnia z dyrektorem tej szkoły tryb przekazywania informacji o sposobie wywiązywania się osadzonego z obowiązków słuchacza szkoły.

**§ 27.** 1. Osadzeni realizują praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla zawodu, która może być organizowana:

- 1) w toku pracy produkcyjnej lub usługowej w zakładach pracy i instytucjach gospodarki budżetowej w obrębie lub poza obrębem zakładu;
- 2) na zajęciach praktycznych prowadzonych w pracowniach i warsztatach szkolnych;
- 3) w formach łączonych.

2. Przepisy § 2-4, § 5 ust. 1-3, § 7 ust. 2 i 3, § 8 ust. 1 pkt 1-4 i ust. 2 pkt 1-3, § 10 i 11 oraz § 12 ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626) stosuje się odpowiednio.

**§ 28.** Szkoła, reprezentowana przez dyrektora zakładu, może zawrzeć z instytucją gospodarki budżetowej, przywieziennym zakładem pracy lub innym zakładem pracy działającym w obrębie lub poza obrębem zakładu umowę o praktyczną naukę zawodu, na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w § 2-4, § 5 ust. 1-3, § 7 ust. 2 i 3, § 8 ust. 1 pkt 1-4 i ust. 2 pkt 1-3, § 10 i 11 oraz § 12 ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

**§ 29.** 1. Osadzeni, którzy są zatrudnieni zgodnie z nauczaniem zawodem, zwalniani są z odbywania zajęć praktycznej nauki zawodu w okresie tego zatrudnienia.

2. W zakresie innych przypadków zwalniania słuchaczy szkół dla dorosłych z obowiązku odbywania praktycznej nauki zawodu stosuje się odpowiednio przepisy, o których mowa w § 2–4, § 5 ust. 1–3, § 7 ust. 2 i 3, § 8 ust. 1 pkt 1–4 i ust. 2 pkt 1–3, § 10 i 11 oraz § 12 ust. 1–3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

**§ 30.** Jeżeli osadzony realizuje praktyczną naukę zawodu w formie zatrudnienia odpłatnego na podstawie skierowania do pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za pracę określa art. 123 i 125 Kodeksu karnego wykonawczego.

**§ 31.** Osadzonemu, odbywającemu praktyczną naukę zawodu w warsztatach szkolnych oraz gospodarstwach pomocniczych i zakładach pracy w oparciu o umowę o praktyczną naukę zawodu, uzyskującemu semestralną ocenę co najmniej „dobry” i wykazującemu się nienaganną postawą w miejscu odbywania tej nauki, dyrektor zakładu pracy lub dyrektor zakładu, odpowiednio do miejsca, w którym osadzony odbywa praktyczną naukę zawodu, może przyznać nagrodę pieniężną w wysokości do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314).

**§ 32.** 1. Dyrektor zakładu może organizować dla osadzonych szkolenia kursowe.

2. Szkolenia kursowe mogą być w całości lub częściowo odpłatne.

3. Wysokość odpłatności za udział w szkoleniu kursowym określa dyrektor zakładu.

4. Przepisów ust. 2 i 3 nie stosuje się do osadzonych, o których mowa w § 13 pkt 1.

**§ 33.** 1. Do szkolenia kursowego kwalifikuje się przede wszystkim osadzonych dorosłych bez zawodu lub wymagających przekwalifikowania zawodowego, gdy czas pozostały do końca kary nie jest krótszy niż okres trwania tego szkolenia kursowego.

2. Przy kwalifikowaniu osadzonych do szkoleń kursowych i wycofywaniu osadzonych ze szkoleń kursowych stosuje się odpowiednio przepisy § 14 oraz § 17–19.

**§ 34.** Plany szkoleń kursowych, na dany rok kalendarzowy, zatwierdzają dyrektorzy okręgowi Służby Więziennej dla zakładów im podległych.

**§ 35.** Rekrutację osadzonych do szkolenia kursowego prowadzi dział penitencjarny zakładu organizującego to szkolenie.

§ 36. 1. Warunkiem przyjęcia osadzonego na szkolenie kursowe jest uzyskanie przez niego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy, do której osadzony uzyskuje przygotowanie w wyniku ukończenia tego szkolenia.

2. Orzeczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 1, osadzony uzyskuje w zakładzie, w którym przebywa przed przetransportowaniem go do zakładu organizującego szkolenie kursowe.

§ 37. 1. W przypadku realizacji szkoleń kursowych przez centrum kształcenia ustawicznego funkcję kierownika szkolenia kursowego zleca się jego dyrektorowi lub upoważnionemu przez niego innemu pracownikowi pedagogicznemu.

2. Obowiązki sekretarza szkolenia kursowego zleca się sekretarzowi centrum kształcenia ustawicznego lub innemu pracownikowi zakładu.

§ 38. Osadzony, który ukończył szkolenie kursowe, otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu. Przepis § 24 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

### Rozdział 3

#### **Warunki i tryb realizacji obowiązku nauczania i zwalniania osadzonych z tego obowiązku**

§ 39. 1. Obowiązkowi nauczania podlega osadzony, który nie ukończył 18. roku życia.

2. Obowiązkowe nauczanie, o którym mowa w ust. 1, prowadzą szkoły podstawowe i gimnazja.

3. Sposób realizacji obowiązku nauki przez osadzonego po ukończeniu gimnazjum ustala się na podstawie art. 16 ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

§ 40. 1. Osadzony, który nie ukończył 18. roku życia, jest transportowany do właściwego zakładu, przy którym funkcjonuje odpowiednia dla niego szkoła, w miarę możliwości, najbliższej jego miejsca zamieszkania.

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7 i 290.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku tymczasowo aresztowanego poniżej 18. roku życia, gdy organ, do dyspozycji którego on pozostaje, nie wyraził zgody na jego przetransportowanie.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor zakładu, po uzyskaniu zgody organu dysponującego na udział tymczasowo aresztowanego w nauczaniu, zleca jego nauczanie szkole prowadzonej przy zakładzie lub odpowiedniej szkole prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, jeśli przy zakładzie nie funkcjonuje szkoła.

**§ 41. 1.** W przypadku kiedy zachodzi konieczność organizowania nauczania obowiązkowego dla jednego lub kilku osadzonych, naukę organizuje się w wymiarze czasowym przewidzianym dla nauczania indywidualnego.

2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086).

3. Nauczanie osadzonych, o których mowa w § 39, jest prowadzone na podstawie ramowych planów nauczania szkół dla dorosłych.

**§ 42. 1.** Czasowe zwolnienie z obowiązku nauczania stosuje się w przypadku:

- 1) tymczasowo aresztowanego, który nie uzyskał zgody organu, do którego dyspozycji pozostaje, na udział w nauczaniu;
- 2) osadzonego, który ze względu na zaburzenia psychiczne, potwierdzone orzeczeniem psychologiczno-penitencjarnym, nie jest w stanie uczestniczyć w nauczaniu;
- 3) osadzonego wymagającego długotrwałej hospitalizacji lub rehabilitacji uniemożliwiającej uczestniczenie w nauczaniu.

2. Decyzję o czasowym zwolnieniu osadzonego, który nie ukończył 18. roku życia, z realizacji obowiązku nauczania podejmuje komisja penitencjarna zakładu, w którym przebywa ten osadzony.

## Rozdział 4

### **Warunki oraz tryb ponoszenia odpłatności za kształcenie poza obrębem zakładu karnego**

**§ 43. 1.** Koszty kształcenia w szkołach poza obrębem zakładu ponosi osadzony, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli osadzony uzyskał zgodę na naukę poza obrębem zakładu, w szkole określonego typu lub zawodzie, w których nie prowadzi się nauczania w szkołach przy zakładach, koszty, o których mowa w ust. 1, mogą być poniesione całkowicie lub częściowo przez zakład.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, za koszty kształcenia przyjmuje się:

- 1) koszt wyposażenia osadzonego w niezbędne podręczniki, pomoce naukowe i przybory szkolne;
- 2) koszt dojazdu osadzonego do szkoły.

4. Wysokość kosztów, o których mowa w ust. 3, ponoszonych przez zakład, ustala dyrektor zakładu, uwzględniając sytuację materialną osadzonego.

**§ 44.** Osadzony, który uzyskał zgodę dyrektora zakładu na udział w konsultacjach i zdawanie egzaminów w szkołach wyższych, ponosi koszty związane z udziałem w tych konsultacjach i egzaminach.

## Rozdział 5

### **Przepis końcowy**

**§ 45.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>3)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**W porozumieniu:**

**MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ**

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 lutego 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu prowadzenia nauczania w zakładach karnych, które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).



## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu i trybu prowadzenia nauczania w zakładach karnych i aresztach śledczych jest konsekwencją zmiany art. 134 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobu wykonywania obowiązków i uprawnień przez kuratorów sądowych  
w sprawach karnych wykonawczych**

Na podstawie art. 176 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Rozporządzenie określa sposób i tryb wykonywania czynności przez kuratorów sądowych, stowarzyszenia, organizacje, instytucje i osoby godne zaufania, którym powierzono sprawowanie dozoru, a także sposób i tryb wykonywania dozoru stosowanego w związku z orzeczonymi karami, środkami karnymi, zabezpieczającymi i profilaktycznymi oraz tryb wyznaczania przedstawicieli przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o „skazanym”, należy przez to rozumieć również osobę, względem której warunkowo umorzono postępowanie.

Rozdział 2

**Sprawowanie dozoru**

§ 2. Zarządzenie o przekazaniu zespołowi kuratorskiej służby sądowej, zwanemu dalej „zespołem”, dozoru do wykonania powinno zostać wydane bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia albo od dnia zwrotu akt sądowi I instancji lub otrzymania orzeczenia do wykonania.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

§ 3. 1. Kierownik zespołu rozdziela sprawy dotyczące dozoru, mając na uwadze skuteczność i efektywność pracy zespołu oraz równomierne obciążenie pracą kuratorów sądowych.

2. Rozdziału spraw dokonuje się według podziału terytorialnego obszaru właściwości zespołu.

3. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na typ dozoru i specjalizację zadań, a także wykorzystanie predyspozycji, wykształcenia, umiejętności i przeszkolenia poszczególnych kuratorów sądowych, rozdziału spraw można dokonać niezależnie od podziału terytorialnego.

4. Powierzenie sądowemu kuratorowi zawodowemu, zwanemu dalej „kuratorem zawodowym”, sprawowania dozoru powinno nastąpić bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia przekazania dozoru zespołowi.

5. Kuratorowi zawodowemu sprawowanie dozoru powierza kierownik zespołu.

§ 4. Kurator zawodowy, w terminie 7 dni od dnia powierzenia mu sprawy przez kierownika zespołu, może powierzyć sprawowanie dozoru sądowemu kuratorowi społecznemu, zwanemu dalej „kuratorem społecznym”, w sytuacji gdy jest uprawniony do odstąpienia od osobistego sprawowania dozoru. Sędzia lub kierownik zespołu może w każdym czasie zarządzić osobiste sprawowanie dozoru przez kuratora zawodowego.

§ 5. 1. Bezzwłocznie po powierzeniu dozoru, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia jego powierzenia, kurator zawodowy wzywa skazanego do osobistego stawiennictwa w zespole oraz informuje o oddaniu go pod dozór, chyba że uprzednio powierzył sprawowanie dozoru kuratorowi społecznemu.

2. Jeżeli wezwanie skazanego do osobistego stawiennictwa jest oczywiście bezcelowe, kurator zawodowy może odstąpić od wzywania i sporządzić stosowną adnotację.

3. Kurator zawodowy może także wezwać do osobistego stawiennictwa skazanego, nad którym dozór został powierzony kuratorowi społecznemu.

4. Bezzwłocznie po powierzeniu dozoru, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jego powierzenia, kurator społeczny powinien nawiązać pierwszy kontakt ze skazanym.

5. W razie powierzenia dozoru w sprawie związanej z popełnieniem przestępstwa polegającego na użyciu przemocy lub groźby bezprawnej informację o oddaniu skazanego pod dozór kurator zawodowy przesyła jednocześnie do komendanta powiatowego (miejskiego lub rejonowego) Policji, właściwego ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego.

§ 6. 1. W czasie pierwszego kontaktu ze skazanym kurator sądowy przeprowadza z nim rozmowę, podczas której poucza go o jego obowiązkach i uprawnieniach wynikających z okresu próby, dozoru i nałożonych obowiązków oraz omawia sposoby i terminy ich realizacji; kurator sądowy wręcza skazanemu pouczenie na piśmie.

2. Kurator sądowy uzyskuje numer telefonu lub adres poczty elektronicznej skazanego, umożliwiające mu kontaktowanie się ze skazanym podczas dozoru; jeżeli skazany wyraził na to zgodę, wezwań, zawiadomień lub przekazywania informacji kurator sądowy może dokonywać także telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. W przypadku stawienia się skazanego w zespole przed przekazaniem zespołowi dozoru do wykonania kurator zawodowy wyznaczony przez kierownika zespołu, po upewnieniu się, że skazany został oddany pod dozór, przeprowadza z nim rozmowę oraz poucza go o jego obowiązkach i uprawnieniach. Pozostałe czynności kurator zawodowy wykonuje po powierzeniu mu sprawowania dozoru.

§ 7. 1. Jeżeli skazany, wezwany prawidłowo, nie stawia się na wezwanie, kurator zawodowy niezwłocznie wzywa go powtórnie do stawiennictwa.

2. Jeżeli skazany, bez należytego usprawiedliwienia, nie stawia się na powtórne wezwanie, kurator zawodowy składa do sądu wnioski o podjęcie postępowania warunkowego umorzonego, o zarządzenie wykonania warunkowo zawieszanej kary pozbawienia wolności, o odwołanie przedterminowego zwolnienia albo udziela skazanemu pisemnego upomnienia, o którym mowa w art. 173 § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „Kodeksem karnym wykonawczym”.

3. Kurator zawodowy składa do sądu wnioski, o którym mowa w ust. 2, albo udziela skazanemu pisemnego upomnienia, o którym mowa w art. 173 § 4 Kodeksu karnego wykonawczego, również wówczas, gdy kurator społeczny zawiadomi go, że skazany uchyla się od nawiązania pierwszego kontaktu.

§ 8. 1. Kurator sądowy po powierzeniu mu dozoru ma obowiązek:

- 1) zaznajomić się z aktami sprawy karnej i innymi niezbędnymi źródłami informacji o skazanym; odpisy znajdujących się w aktach danych osobopoznawczych skazanego, w tym wywiadów środowiskowych, opinii biegłych lekarzy psychiatrów, psychologów, seksuologów oraz specjalistów do spraw uzależnień, załącza się do teczki dozoru;
- 2) zaznajomić się z przebiegiem dotychczasowych dozorów wykonywanych przez kuratorów dla dorosłych i nadzorów wykonywanych przez kuratorów rodzinnych;

odpisy sprawozdań z dotychczas prowadzonych wobec skazanego dozorów w razie potrzeby załącza się do teczki dozoru;

- 3) zapoznać się z opiniami i pozostałą dostępną dokumentacją dotyczącą skazanego opuszczającego jednostkę penitencjarną w przypadku zastosowania warunkowego przedterminowego zwolnienia; odpisy opinii, orzeczeń i wniosków dotyczących zachowania się skazanego w jednostce penitencjarnej załącza się do teczki dozoru;
- 4) rozpoznać i zdiagnozować sytuację osobistą, rodzinną i środowiskową skazanego;
- 5) ocenić i zdiagnozować problemy, czynniki i warunki, które sprzyjają bądź nie sprzyjają resocjalizacji i kontroli okresu próby;
- 6) ocenić możliwości i metody rozwiązywania problemów, które nie sprzyjają resocjalizacji i kontroli okresu próby;
- 7) rozpoznać optymalne metody kontroli skazanego i oddziaływania na skazanego i dokonać ich wyboru;
- 8) nawiązać kontakt z rodziną i środowiskiem skazanego;
- 9) w przypadku pobierania nauki przez skazanego młodocianego zasięgnąć informacji o skazanym w placówkach oświatowych i oświatowo-wychowawczych;
- 10) w sprawie związanej z popełnieniem przestępstwa polegającego na użyciu przemocy lub groźby bezprawnej nawiązać kontakt z dzielnicowym z właściwej jednostki organizacyjnej Policji w celu wymiany informacji o skazanym, a także w celu ustalenia sposobów dalszej współpracy oraz form kontaktu.

2. W razie uzasadnionej potrzeby kurator sądowy po powierzeniu mu dozoru:

- 1) nawiązuje kontakt ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się pomocą społeczną, pośrednictwem pracy, leczeniem, oddziaływaniem terapeutycznym wobec skazanego bądź innymi formami działania, które mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów, które nie sprzyjają resocjalizacji i kontroli okresu próby;
- 2) zasięga informacji o skazanym i jego środowisku u funkcjonariusza właściwej jednostki organizacyjnej Policji, a także w instytucjach samorządowych i organach administracji rządowej;
- 3) nawiązuje kontakt z pracodawcą skazanego i zasięga u niego informacji o skazanym.

§ 9. 1. Sprawozdanie z objęcia dozoru kurator zawodowy przedkłada kierownikowi zespołu, a następnie składa sądowi nie później niż w ciągu 21 dni od dnia nawiązania

kontaktu ze skazanym, natomiast sprawozdania z przebiegu dozoru – nie rzadziej niż co 6 miesięcy oraz na każde żądanie sądu.

2. Sprawozdanie z objęcia dozoru kurator społeczny przedkłada kuratorowi zawodowemu nie później niż w ciągu 21 dni od dnia nawiązania kontaktu ze skazanym, natomiast sprawozdania z przebiegu dozoru – nie rzadziej niż co 6 miesięcy. Kurator zawodowy, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania od kuratora społecznego, po uprzednim zaakceptowaniu przedkłada je kierownikowi zespołu, a następnie składa sądowi.

3. W sprawozdaniu z objęcia dozoru należy przedstawić w szczególności:

- 1) warunki osobiste i bytowe skazanego oraz jego stosunek do dozoru i obowiązków okresu próby;
- 2) krótką informację o przebiegu dotychczasowych dozorów i nadzorów;
- 3) diagnozę osobopoznawczą skazanego ze szczególnym uwzględnieniem określenia ryzyka jego powrotu do przestępstwa, w tym wniosek o zakwalifikowanie skazanego do danej grupy ryzyka;
- 4) diagnozę środowiskową;
- 5) zamierzenia readaptacyjne, w tym plan pracy ze skazanym;
- 6) metody prowadzenia dozoru i kontroli zachowania skazanego;
- 7) możliwości ich realizacji i przeszkody, które utrudniają tę realizację;
- 8) źródła informacji o skazanym i datę ich pozyskania.

4. Po złożeniu sprawozdania z objęcia dozoru kierownik zespołu i sędzia akceptują wniosek o zakwalifikowanie skazanego do danej grupy ryzyka albo kwalifikują skazanego do innej grupy ryzyka. W przypadku rozbieżności w zakwalifikowaniu skazanego do grupy ryzyka rozstrzygające jest stanowisko sędziego.

5. Sprawozdanie z objęcia dozoru wraz z odpowiednimi adnotacjami sędziego oraz kierownika zespołu załącza się do teczek dozoru.

**§ 10. 1.** W kolejnych sprawozdaniach z przebiegu dozoru należy przedstawić:

- 1) stosunek skazanego do dozoru i obowiązków okresu próby;
- 2) informację o przebiegu dozoru oraz o wykonaniu nałożonych na skazanego obowiązków;
- 3) diagnozę osobopoznawczą skazanego ze szczególnym uwzględnieniem określenia ryzyka jego powrotu do przestępstwa, w tym ewentualnie wniosek o zakwalifikowanie skazanego do innej grupy ryzyka;

- 4) postępy readaptacyjne i ocenę skuteczności podjętych działań;
- 5) ewentualne zmiany w warunkach osobistych i bytowych skazanego, metodach prowadzenia dozoru i kontroli zachowania skazanego, zamierzeniach readaptacyjnych oraz możliwościach ich realizacji i przeszkodach, które utrudniają tę realizację;
- 6) źródła informacji o skazanym i datę ich pozyskania.

2. Po złożeniu sprawozdania z przebiegu dozoru kierownik zespołu i sędzia akceptują wnioski o utrzymanie bądź zmianę grupy ryzyka albo kwalifikują skazanego do innej grupy ryzyka. W przypadku rozbieżności w zakwalifikowaniu skazanego do grupy ryzyka rozstrzygające jest stanowisko sędziego.

3. Sprawozdanie z przebiegu dozoru wraz z odpowiednimi adnotacjami sędziego oraz kierownika zespołu załącza się do teczki dozoru.

**§ 11.** W stosunku do skazanego zakwalifikowanego do grupy obniżonego ryzyka (A) kurator zawodowy, sprawując dozór osobiście, jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przeprowadzenia co najmniej raz na 3 miesiące wywiadu środowiskowego, w tym rozmowy ze skazanym w miejscu jego zamieszkania lub pobytu;
- 2) skutecznego wezwania skazanego co najmniej raz na 2 miesiące do stawienia się w siedzibie zespołu w celu udzielenia wyjaśnień co do przebiegu dozoru i wykonania nałożonych obowiązków, a także w razie potrzeby przedstawienia odpowiednich dokumentów potwierdzających wykonanie obowiązków;
- 3) żądania od skazanego kontaktu telefonicznego co najmniej raz w miesiącu.

**§ 12.** W stosunku do skazanego zakwalifikowanego do grupy obniżonego ryzyka (A) oraz grupy podstawowej (B) kurator społeczny jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przeprowadzenia co najmniej raz w miesiącu wywiadu środowiskowego, w tym rozmowy ze skazanym w miejscu jego zamieszkania lub pobytu;
- 2) żądania od skazanego kontaktu telefonicznego co najmniej raz w miesiącu.

**§ 13. 1.** W stosunku do skazanego zakwalifikowanego do grupy podwyższonego ryzyka (C) kurator sądowy jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) utrzymywania ścisłej współpracy z Policją w celu uzyskania i wymiany informacji w zakresie przestrzegania porządku prawnego przez skazanego;
- 2) przeprowadzania systematycznych wywiadów środowiskowych, w tym rozmów ze skazanym w miejscu jego zamieszkania lub pobytu;

- 3) systematycznego wzywania skazanego do stawiania się w siedzibie zespołu w celu udzielenia wyjaśnień co do przebiegu dozoru i wykonania nałożonych obowiązków, a także w razie potrzeby przedstawienia odpowiednich dokumentów potwierdzających wykonanie obowiązków;
- 4) żądania od skazanego kontaktu telefonicznego co najmniej 2 razy w miesiącu;
- 5) przeprowadzania u skazanego, który został zobowiązany do powstrzymania się od nadużywania alkoholu lub używania środków odurzających lub substancji psychotropowych, albo u skazanego, który w trakcie dozoru wykazuje objawy uzależnienia, wyrywkowego badania na obecność w organizmie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego;
- 6) nawiązania i systematycznego utrzymywania kontaktu z odpowiednimi stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się pomocą społeczną, pośrednictwem pracy, leczeniem, oddziaływaniem terapeutycznym bądź innymi formami działania, które mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów, które nie sprzyjają resocjalizacji i kontroli okresu próby.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, należy wykonywać ze szczególną intensywnością w początkowej fazie sprawowania dozoru.

**§ 14. 1.** Sędzia lub kierownik zespołu mogą określić kuratorowi zawodowemu, a ten kuratorowi społecznemu inną częstotliwość i formę kontaktów ze skazanym.

2. W przypadku zakwalifikowania skazanego do grupy podwyższonego ryzyka (C) w czasie wykonywania dozoru przez kuratora społecznego, kolejne czynności w sprawie wykonuje kurator zawodowy, który przejmuje od tego momentu sprawę do dalszego prowadzenia, chyba że uzyskał zgodę, o której mowa w art. 169b § 5 Kodeksu karnego wykonawczego.

**§ 15. 1.** Przebieg dozoru i podejmowane na bieżąco czynności kurator sądowy dokumentuje w karcie czynności dozoru, prowadzonej osobno dla każdego skazanego, w której zapisuje:

- 1) rodzaj czynności;
- 2) godziny rozpoczęcia i zakończenia, datę i miejsce wykonywania czynności;
- 3) uzyskane dokumenty i informacje;
- 4) źródła informacji;



- 5) własne uwagi i zamierzenia w zakresie sprawowania dozoru;
- 6) ewentualne uwagi lub oświadczenia skazanego;
- 7) ewentualne uwagi kierownika zespołu.

2. Wzór formularza karty czynności dozoru stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

**§ 16.** 1. Kurator sądowy ma prawo do:

- 1) żądania niezbędnych informacji od skazanego oraz wzywania go do osobistego stawienia się w wyznaczonym terminie w siedzibie zespołu;
- 2) zapoznawania się z aktami sprawy karnej skazanego oraz zwracania się o informacje o skazanym będące w posiadaniu organów administracji rządowej i samorządu terytorialnego lub pracodawców, szkół i organizacji społecznych w zakresie niezbędnym do efektywnego sprawowania dozoru.

2. Kurator zawodowy pozyskuje informację o skazanym z Krajowego Rejestru Karnego nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

**§ 17.** 1. Kurator sądowy w czasie wykonywania dozoru ocenia potrzebę nałożenia przez sąd obowiązków adekwatnych do sytuacji materialnej, rodzinnej i zdrowotnej skazanego, a także do jego postawy i zachowania po wydaniu orzeczenia.

2. W razie stwierdzenia potrzeby lub konieczności wydania przez sąd orzeczenia w przedmiocie obowiązków skazanego kurator zawodowy występuje do sądu o ustanowienie, rozszerzenie, zmianę lub uchylenie obowiązków w okresie próby.

3. We wniosku kurator zawodowy podaje propozycje ustanowienia, rozszerzenia, zmiany lub uchylenia konkretnego obowiązku oraz uzasadnia potrzebę takiego rozstrzygnięcia, a w przypadku obowiązku określonego w art. 72 § 1 pkt 6 lub 6a Kodeksu karnego – wskazuje także podmiot lub instytucję współuczestniczącą w wykonywaniu tego obowiązku przez skazanego.

**§ 18.** 1. W przypadku orzeczonego dozoru wobec sprawcy przestępstwa popełnionego w stanie ograniczonej poczytalności lub w związku z uzależnieniem od alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, kurator zawodowy ponadto:

- 1) zaznajamia się, w dostępnym zakresie, z wynikami leczenia, rehabilitacji skazanego lub oddziaływań terapeutycznych;
- 2) utrzymuje kontakt z osobami prowadzącymi leczenie, rehabilitację, oddziaływanie terapeutyczne lub inne formy specjalistycznego oddziaływania oraz zapoznaje się z ewentualnymi wskazówkami tych osób dotyczącymi przebiegu dozoru;

- 3) podejmuje działania mające na celu przestrzeganie przez skazanego zaleceń lekarskich bądź zaleceń innych specjalistów z zakresu rehabilitacji lub oddziaływań terapeutycznych;
- 4) konsultuje sposób sprawowania dozoru z osobami, o których mowa w pkt 2;
- 5) w razie potrzeby występuje do sądu z wnioskiem o ustanowienie, rozszerzenie lub zmianę obowiązku powstrzymania się od nadużywania alkoholu lub używania środków odurzających lub substancji psychotropowych, a także poddania się leczeniu, w szczególności odwykowemu lub rehabilitacyjnemu, albo oddziaływaniom terapeutycznym, oraz wskazuje odpowiedni ośrodek leczniczy, rehabilitacyjny lub terapeutyczny;
- 6) zapoznaje się z realizowanymi przez miejscowe organy administracji rządowej i samorządowej programami przeciwdziałania alkoholizmowi lub przeciwdziałania narkomanii i w miarę możliwości w nich uczestniczy;
- 7) w razie potrzeby podejmuje współpracę ze specjalistycznymi stowarzyszeniami, instytucjami lub organizacjami społecznymi zajmującymi się problematyką pomocy osobom uzależnionym od alkoholu lub środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 8) nawiązuje i utrzymuje systematyczny kontakt z rodziną skazanego;
- 9) w razie wątpliwości co do przestrzegania przez skazanego obowiązków powstrzymania się od nadużywania alkoholu lub używania środków odurzających lub substancji psychotropowych poddaje skazanych badaniom na obecność alkoholu oraz środków odurzających lub substancji psychotropowych w organizmie.

2. Do teczki dozoru należy dołączyć odpisy sprawozdań z nadzoru w sprawach związanych z poddaniem skazanego obowiązkowi leczenia odwykowego.

**§ 19. 1.** W przypadku orzeczonego dozoru wobec sprawcy przemocy w rodzinie do obowiązków kuratora zawodowego należy ponadto:

- 1) nawiązanie i utrzymywanie stałego kontaktu z osobami pokrzywdzonymi w wyniku przemocy w rodzinie, w sytuacji gdy w okresie dozoru pozostają one we wspólnym gospodarstwie domowym ze skazanym;
- 2) nawiązanie współpracy z Policją, organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego zaangażowanymi w pomoc osobom pokrzywdzonym w wyniku przemocy w danej rodzinie i z organizacjami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie miejsca

zamieszkania osób pokrzywdzonych, w celu uzyskania w niezbędnym zakresie informacji o rodzinie dotkniętej przemocą;

- 3) występowanie w razie potrzeby do sądu z wnioskami, w szczególności o modyfikację lub nałożenie na sprawcę przemocy w rodzinie obowiązku wykonywania ciężącego na nim obowiązku łożenia na utrzymanie innej osoby, powstrzymania się od nadużywania alkoholu lub używania innych środków odurzających, poddania się leczeniu, w szczególności odwykowemu lub rehabilitacyjnemu, albo oddziaływaniom terapeutycznym lub obowiązku uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych, powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, powstrzymania się od kontaktowania się z pokrzywdzonym lub innymi osobami w określony sposób lub opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym;
- 4) zapoznanie się z realizowanymi przez miejscowe organy administracji rządowej i samorządowej programami przeciwdziałania przemocy w rodzinie i w miarę możliwości uczestniczenie w nich;
- 5) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego i grupy roboczej, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

2. W razie wystąpienia do sądu z wnioskiem o nałożenie na sprawcę przemocy w rodzinie obowiązku uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych kurator zawodowy wskazuje jednocześnie sądowi typ programu oraz odpowiedni ośrodek realizujący dany program.

**§ 20.** W razie sprawowania dozoru w stosunku do sprawcy przejawiającego zachowania agresywne kurator sądowy rozważa możliwość wystąpienia do sądu z wnioskiem o nałożenie na tego sprawcę obowiązku uczestniczenia w programach korekcyjno-edukacyjnych pozwalających na radzenie sobie z zachowaniem agresywnym.

**§ 21.** Jeżeli skazany, w stosunku do którego sprawowany jest dozór, został osadzony w jednostce penitencjarnej w innej sprawie, kurator zawodowy sygnalizuje sądowi potrzebę zawieszenia postępowania wykonawczego w części dotyczącej dozoru albo składa wniosek o zwolnienie od dozoru, albo inny stosowny wniosek zmierzający do zakończenia czynności przez kuratora sądowego.

---

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842 oraz z 2011 r. Nr 149, poz. 887.

**§ 22.** Do obowiązków kuratora zawodowego należy ponadto:

- 1) kontrolowanie prawidłowości i efektywności sprawowania dozoru oraz wykonywania innych czynności zleconych kuratorom społecznym oraz osobom godnym zaufania;
- 2) udzielanie pomocy kuratorom społecznym i osobom godnym zaufania, zwłaszcza przez udzielanie instruktażu w zakresie metod i form pracy oraz organizowanie szkolenia;
- 3) przeprowadzanie co najmniej raz w roku, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od powierzenia dozoru kuratorowi społecznemu, wywiadu środowiskowego w stosunku do skazanego, w celu kontroli wykonywania dozoru przez kuratora społecznego;
- 4) pozyskiwanie osób do sprawowania funkcji sądowego kuratora społecznego;
- 5) informowanie kierownika zespołu o nieprawidłowym sprawowaniu funkcji przez sądowego kuratora społecznego;
- 6) uczestniczenie w posiedzeniach sądu dotyczących osób znajdujących się pod dozorem;
- 7) bezzwłoczne zawiadomienie sądu o zaistnieniu okoliczności uzasadniających rozważenie celowości ponownego umieszczenia w zakładzie leczenia odwykowego lub w zakładzie karnym skazanego skierowanego uprzednio na leczenie ambulatoryjne lub rehabilitację w placówce leczniczo-rehabilitacyjnej.

**§ 23. 1.** Kurator zawodowy przyjmuje od kuratora społecznego i analizuje pod kątem stosownego wykorzystania informacje o okolicznościach uzasadniających podjęcie czynności, do których jest uprawniony kurator zawodowy, w szczególności w zakresie:

- 1) wystąpienia z wnioskami w sprawie zmiany orzeczenia sądu;
- 2) udzielenia materialnej lub innej pomocy skazanemu albo jego rodzinie;
- 3) wystąpienia z wnioskami o dopuszczenie sądowego kuratora społecznego do udziału w posiedzeniu sądu w postępowaniu wykonawczym, jeżeli jego udział może mieć znaczenie dla rozstrzygnięcia.

2. Kurator zawodowy na zarządzenie sędziego, polecenie kierownika zespołu lub samodzielnie, jeżeli uzna, że jest to konieczne, podejmuje bezzwłocznie czynności w sprawie dozoru prowadzonego przez kuratora społecznego.

**§ 24. 1.** Kurator zawodowy przedkłada kierownikowi zespołu, a następnie składa sądowi sprawozdanie z zakończenia dozoru, nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zakończenia dozoru.

2. Kurator społeczny przedkłada sprawozdanie z zakończenia dozoru kuratorowi zawodowemu, nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zakończenia dozoru. Kurator

zawodowy, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania od kuratora społecznego, po uprzednim zaakceptowaniu przedkłada je kierownikowi zespołu, a następnie składa sądowi.

3. W sprawozdaniu z zakończenia dozoru należy opisać jego przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji planu pracy ze skazanym, oceny wykonania obowiązków i postawy skazanego w okresie próby.

4. Sprawozdania z zakończenia dozoru można nie sporządzać w przypadku zakończenia dozoru w inny sposób niż na skutek upływu okresu próby. W szczególności sprawozdania z zakończenia dozoru nie sporządza się w sprawach, w których na wniosek kuratora podjęto postępowanie warunkowo umorzone, zarządzono wykonanie warunkowo zawieszony kary pozbawienia wolności lub odwołano warunkowe przedterminowe zwolnienie, a także w sprawach, w których sąd, na wniosek kuratora zawodowego, zwolnił skazanego od dozoru.

5. Kurator zawodowy informuje komendanta powiatowego (miejskiego lub rejonowego) Policji właściwego ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego o zakończeniu sprawowania dozoru w sprawie związanej z popełnieniem przestępstwa polegającego na użyciu przemocy lub groźby bezprawnej, jeżeli zakończenie dozoru nastąpiło w inny sposób niż na skutek upływu okresu próby.

6. Sprawozdanie z zakończenia dozoru wraz z ewentualnymi adnotacjami sędziego oraz kierownika zespołu załącza się do teczki dozoru.

§ 25. Sprawozdanie z objęcia dozoru, sprawozdania z przebiegu dozoru oraz sprawozdanie z zakończenia dozoru sporządza się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

### Rozdział 3

#### **Wykonywanie kary ograniczenia wolności i pracy społecznie użytecznej**

§ 26. 1. Kierownik zespołu rozdziela sprawy związane z wykonywaniem kary ograniczenia wolności i pracy społecznie użytecznej i powierza te sprawy kuratorowi zawodowemu, którego predyspozycje, wykształcenie, umiejętności i przeszkolenie zapewnią skuteczne i efektywne ich prowadzenie.

2. W szczególnych przypadkach, z uwagi na charakter obszaru właściwości zespołu, kierownik zespołu może powierzyć te sprawy innym kuratorom zawodowym według podziału terytorialnego.

3. Powierzenie kuratorowi zawodowemu sprawy związanej z wykonywaniem kary

ograniczenia wolności i pracy społecznie użytecznej następuje bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty przekazania sprawy do zespołu.

**§ 27.** 1. Bezzwłocznie po otrzymaniu sprawy do prowadzenia, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania, kurator zawodowy wzywa skazanego do stawiennictwa w zespole w celu skierowania do wykonywania kary ograniczenia wolności lub pracy społecznie użytecznej.

2. W czasie pierwszego kontaktu ze skazanym kurator zawodowy przeprowadza z nim rozmowę, podczas której poucza go o obowiązkach i uprawnieniach wynikających z orzeczonej kary ograniczenia wolności albo pracy społecznie użytecznej, a także o konsekwencjach uchylania się od odbywania kary.

3. Po wysłuchaniu skazanego kurator zawodowy określa rodzaj, miejsce i termin rozpoczęcia pracy oraz omawia ze skazanym sposób wykonywania kary ograniczenia wolności lub pracy społecznie użytecznej; kurator sądowy wręcza skazanemu na piśmie pouczenie o obowiązkach i uprawnieniach oraz wskazuje rodzaj, miejsce i termin rozpoczęcia pracy, a także pozostałe obowiązki orzeczone przez sąd z terminami ich realizacji.

4. Skazany podpisuje dwa egzemplarze pouczenia oraz wskazuje miejsce pobytu, w którym zobowiązuje się odbierać dalszą korespondencję; jeden egzemplarz pouczenia otrzymuje skazany, a drugi załącza się do teczki sprawy.

5. Kurator sądowy uzyskuje numer telefonu lub adres poczty elektronicznej skazanego, umożliwiające mu kontaktowanie się ze skazanym podczas wykonywania kary; jeżeli skazany wyraził na to zgodę, wezwań, zawiadomień lub przekazywania informacji kurator sądowy może dokonywać także telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**§ 28.** 1. Kurator zawodowy pozyskuje podmioty, o których mowa w art. 56 § 2 i 3 Kodeksu karnego wykonawczego, w których skazany będzie mógł wykonywać nieodpłatną kontrolowaną pracę na cele społeczne.

2. W celu pozyskania podmiotów, o których mowa w art. 56 § 2 i 3 Kodeksu karnego wykonawczego, kurator zawodowy w porozumieniu z prezesem sądu rejonowego nawiązuje stałą współpracę z organami samorządu terytorialnego, a także z przedstawicielami innych podmiotów, o których mowa w art. 56 § 3 Kodeksu karnego wykonawczego.

**§ 29.** Po skierowaniu skazanego do wyznaczonego miejsca pracy kurator zawodowy przesyła osobie wyznaczonej w miejscu pracy niezbędne dokumenty w celu umożliwienia rozpoczęcia przez skazanego pracy.

**§ 30.** Kurator zawodowy, w czasie wykonywania czynności związanych z organizowaniem i kontrolowaniem wykonywania kary ograniczenia wolności oraz pracy społecznie użytecznej orzeczonej w zamian za nieściągalną grzywnę:

- 1) utrzymuje stały kontakt z podmiotami, w których jest wykonywana nieodpłatna kontrolowana praca na cele społeczne, w tym z osobami wyznaczonymi do organizowania pracy skazanych i kontrolowania jej przebiegu, w szczególności za pomocą środków porozumiewania się na odległość, zwłaszcza telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksem;
- 2) organizuje i prowadzi szkolenia oraz instruktaże dla osób wyznaczonych do organizowania pracy skazanych i kontrolowania jej przebiegu oraz ustala sposób kontaktowania się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w szczególności sposób:
  - a) przekazywania harmonogramów pracy skazanych,
  - b) przekazywania informacji o terminie rozpoczęcia i zakończenia pracy, liczbie godzin odpracowanych przez skazanego, rodzaju wykonywanej przez niego pracy i jej efektywności,
  - c) niezwłocznego zawiadamiania kuratora zawodowego o niezgłoszeniu się skazanego do pracy, niepodjęciu przydzielonej pracy, przeszkodzie uniemożliwiającej wykonywanie pracy, opuszczeniu pracy bez usprawiedliwienia, każdym przypadku niesumiennego wykonywania pracy oraz uporczywego nieprzestrzegania ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
- 3) kontroluje przestrzeganie przez wyznaczone podmioty ustalonych zasad organizacji pracy skazanych i wypełnianie innych obowiązków z tytułu wykonywania kary ograniczenia wolności lub pracy społecznie użytecznej;
- 4) powiadamia wyznaczony podmiot w sposób uprzednio ustalony o decyzjach kuratora lub postanowieniach sądu dotyczących skazanego.

**§ 31. 1.** Kurator zawodowy w miarę potrzeby kontroluje sposób wykonywania kary przez skazanego przez wizyty w miejscu pracy, a także sprawdza prawidłowość wywiązywania się przez skazanego z nałożonych na niego obowiązków.

2. Sposób wykonywania przez skazanego pracy jest kontrolowany przez kuratora zawodowego także przez analizę informacji i dokumentów przesyłanych co miesiąc przez osoby wyznaczone do organizowania pracy skazanych i kontrolowania jej przebiegu,

w szczególności dotyczących liczby odpracowanych przez skazanego godzin oraz jego zachowania podczas wykonywania pracy.

3. Kurator zawodowy wzywa skazanego, także telefonicznie, do złożenia wyjaśnień dotyczących przebiegu odbywania kary.

4. W przypadku niewłaściwego wykonywania pracy przez skazanego kurator zawodowy przeprowadza z nim rozmowy dyscyplinujące oraz udziela mu stosownych pouczeń.

**§ 32.** 1. Kurator zawodowy, kierując się względami wychowawczymi, a także mając na uwadze zachowanie skazanego podczas wykonywania kary, potrzebę dyscyplinowania skazanego lub inne okoliczności związane z przebiegiem wykonywania kary ograniczenia wolności, występuje do sądu ze stosownym wnioskiem, w szczególności o:

- 1) zmniejszenie liczby godzin pracy w miesiącu;
- 2) zmianę sposobu wykonywania kary;
- 3) orzeczenie kary zastępczej;
- 4) zwolnienie od reszty kary.

2. We wniosku o orzeczenie kary zastępczej kurator zawodowy zawiera również informację o liczbie odpracowanych przez skazanego godzin.

3. W razie potrzeby, na termin posiedzenia kurator przedkłada sądowi aktualną informację o liczbie odpracowanych przez skazanego godzin uzyskaną na koniec dnia poprzedniego.

**§ 33.** 1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach kurator zawodowy może po wysłuchaniu skazanego podjąć decyzję o zmianie rodzaju, miejsca lub terminu rozpoczęcia pracy.

2. Decyzję sporządzoną na piśmie wraz z krótkim uzasadnieniem kurator zawodowy doręcza skazanemu osobiście lub w inny sposób, a także przesyła odpis decyzji wyznaczonemu podmiotowi w sposób uprzednio ustalony.

## Rozdział 4

### **Kontrola wykonania obowiązków przez skazanego w okresie próby**

**§ 34.** Kurator zawodowy realizuje czynności związane z kontrolą wykonania obowiązków przez skazanego w okresie próby.

**§ 35.** 1. Kontrolując wykonanie orzeczonych przez sąd obowiązków z określonym terminem ich wykonania, kurator zawodowy, po upływie terminu wskazanego w orzeczeniu,



w razie uchylania się przez skazanego od wykonania orzeczonego obowiązku, występuje do sądu ze stosownym wnioskiem, w szczególności w przedmiocie podjęcia warunkowo umorzonego postępowania, zarządzenia wykonania warunkowo zawieszonej kary pozbawienia wolności, orzeczenia kary zastępczej lub odwołania przedterminowego zwolnienia, albo udziela skazanemu pisemnego upomnienia, o którym mowa w art. 173 § 4 Kodeksu karnego wykonawczego.

2. Kurator sądowy uzyskuje w szczególności od pokrzywdzonego, podmiotów i instytucji lub właściwych urzędów informacje o sposobie realizacji nałożonych na skazanego obowiązków z określonym terminem ich wykonania.

3. W przypadku niewykonania przez skazanego obowiązku z określonym terminem jego wykonania, jeśli niewykonanie nie było przez niego zawinione, albo z uwagi na rodzaj i stopień naruszenia obowiązku kurator zawodowy, po upływie terminu określonego w orzeczeniu, informuje o tym sąd na piśmie wraz z podaniem przyczyny niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub nieudzielenia upomnienia, o którym mowa w art. 173 § 4 Kodeksu karnego wykonawczego.

4. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 3, kurator zawodowy co najmniej raz na 3 miesiące, chyba że sędzia rozstrzygnie inaczej, sprawdza, czy nie ustały przyczyny niewykonania przez skazanego obowiązku, oraz przekazuje do sądu dalsze informacje na piśmie.

**§ 36.** W razie orzeczenia przez sąd obowiązków o charakterze stałym, kurator sądowy:

- 1) uzyskuje od skazanego informacje o sposobie wykonywania nałożonych obowiązków oraz dokonuje ich weryfikacji;
- 2) uzyskuje od pokrzywdzonych, podmiotów, instytucji lub właściwych urzędów informacje o sposobie realizacji nałożonych na skazanego obowiązków.

**§ 37.** W razie kontroli wykonywania obowiązków w okresie próby bez orzeczonego dozoru kurator zawodowy raz na 6 miesięcy, chyba że sędzia rozstrzygnie inaczej, przedstawia sądowi informację o wykonywaniu przez skazanego nałożonych na niego obowiązków o charakterze stałym, a w razie uchylania się skazanego od ich wykonywania – niezwłocznie składa do sądu stosowny wniosek albo udziela skazanemu pisemnego upomnienia, o którym mowa w art. 173 § 4 Kodeksu karnego wykonawczego.

**§ 38.** Kontrolując wykonanie orzeczonego przez sąd obowiązku łożenia na utrzymanie innej osoby, kurator sądowy w szczególności uzyskuje informacje o wykonywaniu

obowiązku od skazanego, od osoby, na rzecz której skazany ma obowiązek łożyć, lub od osoby ją reprezentującej, a także od tych instytucji państwowych lub samorządowych, które mogą dysponować informacjami o wykonywaniu przez skazanego tego obowiązku lub uchylaniu się od jego realizacji.

**§ 39.** Kontrolując wykonanie orzeczonego przez sąd obowiązku wykonywania pracy zarobkowej, nauki lub przygotowania się do zawodu, w razie wątpliwości co do wiarygodności dokumentacji przedkładanej przez skazanego, kurator sądowy zasięga informacji od instytucji lub podmiotów, w których skazany ma wykonywać nałożony na niego obowiązek.

**§ 40.** Kontrolując wykonanie orzeczonego przez sąd obowiązku powstrzymania się od nadużywania alkoholu lub używania innych środków odurzających, kurator sądowy w szczególności uzyskuje informacje na temat wykonywania obowiązków od osób wspólnie zamieszkujących ze skazanym oraz osób z innego środowiska skazanego; w razie wątpliwości co do przestrzegania przez skazanego obowiązków powstrzymania się od nadużywania alkoholu albo używania innych środków odurzających kurator sądowy może poddawać skazanego wyrywkowym badaniom na obecność alkoholu oraz środków odurzających lub substancji psychotropowych w organizmie.

**§ 41.** Kontrolując wykonanie orzeczonego przez sąd obowiązku poddania się leczeniu, w tym odwykowemu lub rehabilitacyjnemu, albo oddziaływaniom terapeutycznym lub obowiązku uczestnictwa w oddziaływaniach korekcyjno-edukacyjnych, kurator sądowy w szczególności uzyskuje informacje o wykonywaniu przez skazanego obowiązku od podmiotów, placówek i instytucji, w których skazany ma obowiązek leczenia się, poddania się oddziaływaniom terapeutycznym lub uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych.

**§ 42.** Kontrolując wykonanie orzeczonego przez sąd obowiązku powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach oraz powstrzymania się od kontaktowania się z pokrzywdzonym lub innymi osobami w określony sposób lub zbliżania się do pokrzywdzonego lub innych osób, kurator sądowy w szczególności nawiązuje i utrzymuje kontakt, stosownie do okoliczności, z właścicielem, najemcą lub zarządcą nieruchomości, budynku lub obiektu, a także z osobami, z którymi skazany ma zakaz kontaktowania się lub do których ma zakaz zbliżania się, i ustala sposoby informowania kuratora przez te osoby o naruszaniu przez skazanego tych obowiązków.

## Rozdział 5

### **Przygotowanie skazanego do życia po zwolnieniu z zakładu karnego**

§ 43. Kurator zawodowy, w ramach czynności związanych z przygotowaniem skazanego do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, po otrzymaniu decyzji komisji penitencjarnej lub orzeczenia sądu penitencjarnego:

- 1) nawiązuje osobisty kontakt ze skazanym;
- 2) przeprowadza analizę dostępnej dokumentacji dotyczącej skazanego, rozpoznaje sytuację rodzinną oraz środowiskową skazanego i na podstawie zebranego materiału opracowuje program wolnościowy dla skazanego;
- 3) przygotowuje środowisko rodzinne i społeczne do powrotu skazanego;
- 4) współorganizuje pomoc postpenitencjarną przez rozpoznanie potrzeb skazanego i jego rodziny oraz kształtowanie umiejętności samodzielnego rozwiązywania trudności życiowych, współdziałając ze skazanym i służbą penitencjarną zakładów karnych, a ponadto organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz podmiotami, o których mowa w art. 38 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego;
- 5) w razie potrzeby współdziała ze stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami, instytucjami i innymi podmiotami, których celem działania jest pomoc w społecznej readaptacji skazanych;
- 6) współpracuje z komisją penitencjarną.

§ 44. 1. Czynności związane z przygotowaniem skazanego do życia po zwolnieniu z zakładu karnego wykonuje kurator zawodowy właściwy ze względu na miejsce położenia jednostki penitencjarnej, w której skazany przebywa.

2. W ramach czynności, o których mowa w ust. 1, kurator zawodowy może zwrócić się z wnioskiem do sądu o zarządzenie sporządzenia wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 14 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego, w zakresie dotyczącym rozpoznania sytuacji rodzinnej oraz środowiskowej skazanego przez innego kuratora, właściwego ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego.

3. W zakresie dotyczącym przygotowania środowiska rodzinnego i społecznego do powrotu skazanego kurator zawodowy zespołu właściwego ze względu na miejsce położenia jednostki penitencjarnej, w której skazany przebywa, może zwrócić się o pomoc do kierownika zespołu właściwego ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego, który wyznaczy kuratora zawodowego do wykonywania tych czynności.

§ 45. Kierownik zespołu właściwego ze względu na miejsce położenia jednostki penitencjarnej może wyznaczyć kuratora zawodowego do spraw związanych z opracowywaniem programów wolnościowych dla osób objętych okresem przygotowania do życia po zwolnieniu z zakładu karnego i do stałych kontaktów z administracją jednostki penitencjarnej, uwzględniając jego wykształcenie, umiejętności i przeszkolenie.

§ 46. W przypadku przetransportowania skazanego do innej jednostki penitencjarnej w trakcie wyznaczonego okresu, o którym mowa w art. 164 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego, kierownik zespołu przekazuje sprawę dotyczącą przygotowania do życia skazanego po zwolnieniu z zakładu karnego do innego zespołu, właściwego ze względu na miejsce położenia jednostki penitencjarnej, w której skazany przebywa.

§ 47. 1. W razie opuszczenia zakładu karnego przez skazanego, wobec którego zastosowano warunkowe przedterminowe zwolnienie, dokumentację zgromadzoną przez kuratora zawodowego w związku z okresem przygotowania skazanego do opuszczenia zakładu karnego należy przekazać do zespołu właściwego ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego.

2. Kierownik zespołu przydziela sprawę temu kuratorowi zawodowemu, który uprzednio wykonywał czynności dotyczące przygotowania środowiska rodzinnego i społecznego do powrotu skazanego lub sporządzał wywiad środowiskowy w trybie § 45 ust. 2.

## Rozdział 6

### **Wykonywanie innych uprawnień i obowiązków**

§ 48. W razie sprawowania nadzoru, o którym mowa w art. 181a § 2 Kodeksu karnego wykonawczego, nad wykonywaniem obowiązku powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakazu kontaktowania się z określonymi osobami lub zakazu zbliżania się do określonych osób stosuje się odpowiednio § 43.

§ 49. Kurator zawodowy ponadto:

- 1) sygnalizuje kierownikowi zespołu przyczyny przewlekłości postępowania wykonawczego lub innych uchybień stwierdzonych w działalności pozasądowych organów wykonawczych;
- 2) uczestniczy w posiedzeniach sądu w sprawach, w których złożył wniosek lub na które został wezwany;

- 3) współdziała z organizacjami, instytucjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których celem działania jest pomoc w społecznej readaptacji skazanych;
- 4) sygnalizuje kierownikowi, jednostkom nadrzędnym organów i instytucji państwowych, organom samorządu terytorialnego oraz organom statutowym stowarzyszeń i organizacji przypadki odmowy udzielenia kuratorowi sądowemu żądanej pomocy, jeżeli w jego ocenie ta odmowa była bezzasadna;
- 5) prowadzi na bieżąco dokumentację pracy ze skazanym.

§ 50. 1. Kierownik zespołu co najmniej raz na 6 miesięcy omawia z przewodniczącym wydziału lub kierownikiem sekcji w sądzie, zajmującym się nadzorowaniem wykonywania orzeczeń w sprawach karnych lub w sprawach o wykroczenia, bieżące problemy związane ze sprawowaniem dozorów, wykonywaniem kary ograniczenia wolności, kontroli wykonania obowiązków w okresie próby oraz orzecznictwem sądu w kwestiach dotyczących wykonywanych spraw. Ze spotkania kierownik zespołu sporządza notatkę.

2. Kierownik zespołu sygnalizuje przewodniczącemu wydziału lub kierownikowi sekcji przyczyny przewlekłości postępowania wykonawczego lub innych uchybień stwierdzonych w działalności pozasądowych organów wykonawczych, w tym osób godnych zaufania, którym powierzono sprawowanie dozoru, a także potrzebę zwrócenia uwagi przez sąd jednostkom nadrzędnym organów i instytucji państwowych, organom samorządu terytorialnego oraz organom statutowym stowarzyszeń i organizacji w sytuacji, o której mowa w § 49 pkt 4.

§ 51. Dokumentacja w poszczególnych rodzajach spraw prowadzonych w zespołach może być prowadzona także z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego. Poszczególne sprawozdania, karty czynności i inne dokumenty mogą być generowane w zakresie wprowadzonych do systemu danych.

## Rozdział 7

### **Stowarzyszenia, organizacje, instytucje i osoby godne zaufania, którym powierzono sprawowanie dozoru**

§ 52. Stowarzyszenie, organizacja lub instytucja, którym powierzono sprawowanie dozoru, powinny nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powierzenia dozoru wyznaczyć przedstawiciela, za jego zgodą, do wykonywania czynności związanych z dozorem.

§ 53. 1. O wyznaczeniu przedstawiciela, o którym mowa w § 52, stowarzyszenie, organizacja lub instytucja niezwłocznie zawiadamia sąd i jednocześnie przekazuje jego dane osobowe (imię i nazwisko, wskazanie pełnionej funkcji, adres do korespondencji, numer telefonu, faksu i adres poczty elektronicznej).

2. Stowarzyszenie, organizacja lub instytucja może w uzasadnionych przypadkach, z własnej inicjatywy lub na wniosek sądu, zmienić przedstawiciela wyznaczonego do wykonywania czynności związanych z dozorem, w szczególności w razie stwierdzenia niewłaściwego wykonywania dozoru.

3. Stowarzyszenie, organizacja lub instytucja niezwłocznie zawiadamia sąd o zmianie przedstawiciela i przekazuje jego dane osobowe.

§ 54. Czynności, o których mowa w § 52 i 53, może również wykonywać osoba upoważniona przez stowarzyszenie, organizację lub instytucję, którym powierzono sprawowanie dozoru.

§ 55. 1. Sprawozdanie z objęcia dozoru przedstawiciel stowarzyszenia, organizacji lub instytucji składa sądowi nie później niż w ciągu 21 dni od dnia nawiązania kontaktu ze skazanym, natomiast sprawozdania z przebiegu dozoru – nie rzadziej niż co 6 miesięcy, chyba że sąd określi większą częstotliwość.

2. Do przedstawicieli stowarzyszeń, organizacji lub instytucji, którym powierzono sprawowanie dozoru, w zakresie praw i obowiązków tych podmiotów wynikających z Kodeksu karnego wykonawczego stosuje się przepisy rozporządzenia odnoszące się do kuratorów zawodowych.

3. Do osób godnych zaufania, którym powierzono sprawowanie dozoru, w zakresie praw i obowiązków tych osób wynikających z Kodeksu karnego wykonawczego stosuje się przepisy rozporządzenia odnoszące się do kuratorów społecznych.

## Rozdział 8

### **Przepis końcowy**

§ 56. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>3)</sup>

## **MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 lutego 2013 r. w sprawie sposobu wykonywania obowiązków i uprawnień przez kuratorów sądowych w sprawach karnych wykonawczych (Dz. U. poz. 335), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu wykonywania obowiązków i uprawnień przez kuratorów sądowych w sprawach karnych wykonawczych jest konsekwencją zmiany art. 176 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

WZÓR  
**Karta czynności dozoru**

.....  
imię i nazwisko kuratora zawodowego/społecznego\*

w sprawie: **Doz**.....

dot. dozorowanego: .....

<b>Data, godzina rozpoczęcia i zakończenia, miejsce i rodzaj czynności</b> <small>(wizyta zapowiedziana/niezapowiedziana*, kontakt w m. zam. dozorowanego/w innym miejscu* (jakim), rodzaj kontaktu: osobisty/telefoniczny*, rodzaj rozmowy (informacyjna, ostrzegawcza, porada), osoba rozmówcy, inne źródło informacji (jakie))</small>	<b>Uzyskane informacje oraz ustalenia</b> <small>(uzyskane dokumenty i informacje, ewentualne uwagi lub oświadczenia dozorowanego)</small>	<b>Uwagi własne</b> <small>(uwagi i zamierzenia w zakresie sprawowania dozoru)</small>
1	2	3
	Realizacja obowiązku probacyjnego:	

Ewentualne uwagi i polecenia kuratora zawodowego:

.....  
(data i podpis kuratora społecznego/zawodowego\*)

.....  
.....  
.....

.....  
(data, pieczęć i podpis kuratora zawodowego akceptującego wpis)

1) Należy wpisać kolejny numer strony (karty) w teczce dozoru.  
\* Niepotrzebne skreślić.



## WZÓR

..... Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej<sup>1)</sup>  
**Sądu Rejonowego w .....**  
 kurator sądowy .....  
 (imię i nazwisko kuratora sporządzającego sprawozdanie)

....., dnia .....  
 (miejscowość) (data)

**D**.....  
 (numer porządkowy wykazu D)

**Doz**.....  
 (numer porządkowy wykazu Doz)

## Sprawozdanie z objęcia/przebiegu/zakończenia dozoru<sup>2)</sup>

..... (imię i nazwisko osoby oddanej pod dozór)	Wyrok/Postanowienie SR/SO <sup>2)</sup> w ..... sygn. akt .....
..... PESEL..... (miejsce i data urodzenia)	1. kara pozbawienia wolności <sup>3)</sup> w wymiarze ..... miesięcy/lat <sup>2)</sup> z warunkowym zawieszeniem na ..... lat
..... (adres, miejsce zamieszkania lub aktualnego pobytu)	2. warunkowe umorzenie postępowania na okres próby ..... lat.
..... (data i miejsce nawiązania pierwszego kontaktu z dozorowanym)	3. warunkowe przedterminowe zwolnienie na okres próby ..... lat.
	Data zakończenia dozoru ..... <sup>4)</sup>

### I. Diagnoza osobopoznawcza i środowiskowa<sup>5)</sup>

#### 1) Zatrudnienie

(Aktualne i poprzednie miejsca pracy, charakter wykonywanej pracy, stabilność zatrudnienia, wysokość zarobków, w przypadku bezrobotnego – przyczyny bezrobotności i podjęte starania w celu uzyskania zatrudnienia, w przypadku osób uczących się – informacje dotyczące przebiegu nauki)\*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

#### 2) Wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności zawodowe

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

<sup>1)</sup> W razie powierzenia sprawowania dozoru stowarzyszeniu, organizacji lub instytucji w ramce należy wpisać nazwę statutową, a w miejscu kuratora sądowego – imię i nazwisko wyznaczonego przedstawiciela. Zamiast numeru ewidencyjnego Doz. należy wpisać nadany przez podmiot sprawujący dozór numer porządkowy.

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić lub usunąć, w razie wypełniania formularza w edytorze tekstów.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne punkty w ramce od 1 do 3 należy skreślić lub usunąć, w razie wypełniania formularza w edytorze tekstów.

<sup>4)</sup> Data wynikająca z okresu, na który orzeczono dozór, liczonego od daty uprawomocnienia się orzeczenia.

<sup>5)</sup> W razie sporządzania sprawozdania z przebiegu i z zakończenia dozoru w punktach od 1 do 12, jeżeli stwierdzono, że pewne okoliczności lub cechy nie uległy zmianie, można odnotować: „inne bez zmian”.

### 3) Stan majątkowy

(Źródła utrzymania dozorowanego i członków jego rodziny, dochody, istotne składniki majątkowe, zobowiązania, prowadzone postępowania egzekucyjne, otrzymywane zasiłki, zapomogi i pomoc społeczna)\*

.....

.....

.....

.....

.....

### 4) Warunki mieszkaniowe

(Tytuł do mieszkania, powierzchnia, liczba pomieszczeń, koszty utrzymania, wyposażenie, stan techniczny mieszkania, liczba osób w mieszkaniu)\*

.....

.....

.....

.....

.....

### 5) Stosunki i środowisko rodzinne

(Struktura rodziny i jej model: pełna, po rozwodzie, konkubinat, liczba dzieci, inne osoby wspólnie zamieszkujące, stopień pokrewieństwa, wzajemne relacje, więzi emocjonalne, ewentualne konflikty, rodzaje zjawisk patologicznych występujących w rodzinie, ewentualne zobowiązania alimentacyjne i ingerencje sądu w sposób wykonywania władzy rodzicielskiej, krótki opis struktury i środowiska rodziny, w której wychowywał się dozorowany – ewentualne patologie)\*

.....

.....

.....

.....

.....

### 6) Tryb i styl życia

(Zachowania w środowisku znajomych, kolegów, przyjaciół, krótki opis tego środowiska, ewentualna karalność członków tego środowiska, ewentualna pozycja w grupie i akceptacja w gronie rówieśniczym, sposób spędzania wolnego czasu, zainteresowania i hobby)\*

.....

.....

.....

.....

.....

### 7) Inteligencja

(Rozwój umysłowy, kultura osobista, wrażliwość na sztukę i kulturę, horyzonty myślowe, zdolność przewidywania konsekwencji, ewentualne zaburzenia umysłowe)\*

.....

.....

.....

.....

.....

## 8) Osobowość

(Samopoczucie, samoocena, asertywność, zdolność do samokontroli, okazywanie emocji, uczuciowość, empatia, skrupuły, poczucie winy, poczucie własnej wartości, stabilność emocjonalna, poczucie szczęścia, sukcesu życiowego, ewentualne zaburzenia emocjonalne, egocentryzm, podejrzliwość, agresja – nasilenie postaw agresywnych, temperament, otwartość w stosunkach międzyludzkich, stosunek do autorytetu)\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 9) Postawa i sposób myślenia

(Sposób myślenia i zachowania się, podatność na wpływy, zdolność do zmiany zachowań i postaw, motywacja do zmian, plany na przyszłość, skłonność do kłamstwa)\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 10) Stosunek do czynu i orzeczenia sądu

(Stosunek do popełnionego przestępstwa, pokrzywdzonych, dozoru, kuratora sądowego, nałożonych obowiązków)\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 11) Stan zdrowia

(Aktualny stan zdrowia, wpływ stanu zdrowia na wykonanie obowiązków, w przypadku osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności – jego charakter i okres)\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 12) Uzależnienia

(Używanie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, środków pobudzających, sterydów anabolicznych i innych tego typu środków, używanie leków w celach odurzających i psychoaktywnych, ewentualne uzależnienia, stopień uzależnienia, leczenie w placówce specjalistycznej lub uczestnictwo w innych formach terapii związanej z uzależnieniem, dostępne opinie lekarskie, postępowania sądowe w sprawach dotyczących leczenia osób uzależnionych od alkoholu, należy także podać numer wykazu „Alk” i „Alk<sub>k</sub>”)\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **II. Dotychczasowa karalność, orzeczone kary i środki karne<sup>6)</sup>**

(W przypadku osób młodocianych – zastosowane środki wychowawcze lub poprawcze)

.....  
.....  
.....  
.....

## **III. Prowadzone postępowania karne w czasie dozoru**

(Istotne czynności procesowe podejmowane w innych sprawach w czasie dozoru oraz wyroki orzeczone w czasie trwania dozoru w postępowaniu karnym i w sprawach o wykroczenia)

.....  
.....  
.....  
.....

## **IV. Przebieg dotychczasowych dozorów i nadzorów**

.....  
.....  
.....  
.....

## **V. Zamierzenia readaptacyjne**

### **Plan/realizacja planu<sup>7)</sup> pracy z dozorowanym**

#### **1. Terminy i sposoby realizacji przez dozorowanego obowiązków**

(Rodzaje orzeczonych obowiązków, określenie terminów i sposobów ich realizacji)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### **2. Metody prowadzenia dozoru i kontroli zachowania dozorowanego**

(Ewentualne potrzeby w zakresie modyfikacji obowiązków w okresie próby)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### **3. Częstotliwość kontaktów z dozorowanym**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>6)</sup> W razie sporządzania sprawozdania z przebiegu i z zakończenia dozoru w pkt II, III i IV, jeżeli stwierdzono, że okoliczności nie uległy zmianie, można odnotować stwierdzenie: „bez zmian”.

<sup>7)</sup> Niepotrzebne skreślić lub usunąć, w razie wypełniania formularza w edytorze tekstów.

.....  
.....  
4. **Możliwości realizacji dozoru i kontroli zachowania dozorowanego i przeszkody, które utrudniają tę realizację**

(Główne problemy związane z kontrolą i resocjalizacją dozorowanego, sposoby ich rozwiązania, przewidywane trudności w sprawowaniu dozoru)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. **Inne planowane czynności w stosunku do dozorowanego**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VI. Ocena postępów resocjalizacji i wykonania obowiązków**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VII. Potrzeba ustanowienia, rozszerzenia, zmiany lub zwolnienia z orzeczonych obowiązków**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VIII. Wniosek o zakwalifikowanie dozorowanego do grupy ryzyka<sup>8)</sup>**

(Wniosek wraz z krótkim uzasadnieniem)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>8)</sup> W ramce wpisuje się grupę ryzyka, do której należy zakwalifikować dozorowanego: A, B albo C. Nie dotyczy sprawozdania z zakończenia dozoru.

**IX. Źródła informacji o dozorowanym i jego środowisku**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis i pieczęć kuratora/przedstawiciela  
sporządzającego sprawozdanie)

**X. Ewentualne uwagi i zarządzenia kuratora zawodowego, kierownika zespołu lub sędziego**

(Ewentualne uwagi, zarządzenia oraz akceptacja wniosku z pkt VIII bądź zmiana grupy, w razie braku akceptacji)

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kuratora zawodowego<sup>9)</sup>/  
przedstawiciela)

.....  
(podpis kierownika zespołu<sup>10)</sup>)

.....  
(podpis sędziego)

<sup>9)</sup> W przypadku gdy dozór jest prowadzony przez kuratora społecznego.

<sup>10)</sup> W przypadku gdy dozór jest prowadzony przez kuratora sądowego.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA ZDROWIA<sup>1)</sup>**

z dnia

**w sprawie składu, trybu powoływania i odwoływania oraz sposobu działania komisji  
psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających**

Na podstawie art. 201 § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) warunki zabezpieczenia zakładów psychiatrycznych przeznaczonych do wykonywania środków zabezpieczających;
- 2) skład, tryb powoływania i odwoływania oraz sposób działania komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających, a także sposób postępowania z prowadzoną przez komisję dokumentacją;
- 3) regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania środków zabezpieczających.

**§ 2.** Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o zakładzie psychiatrycznym – należy przez to rozumieć także:

- 1) oddział psychiatryczny w szpitalu psychiatrycznym i szpitalu ogólnym;
- 2) klinikę państwowej uczelni medycznej lub innej państwowej uczelni, której podstawowe jednostki organizacyjne prowadzą działalność w dziedzinie nauk medycznych, lub zakładu opieki zdrowotnej jednostki badawczo-rozwojowej;
- 3) regionalny ośrodek psychiatrii sądowej.

---

<sup>1)</sup> Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej – zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 134, poz. 1439).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

**§ 3.** Zakłady psychiatryczne dysponujące warunkami podstawowego zabezpieczenia:

- 1) zapewniają stały nadzór nad sprawcami przebywającymi w zakładzie;
- 2) posiadają drzwi i okna wyposażone w urządzenia uniemożliwiające sprawcom samowolne opuszczenie zakładu.

**§ 4.** Zakłady psychiatryczne dysponujące warunkami wzmocnionego zabezpieczenia spełniają wymagania określone w § 3, a ponadto:

- 1) są wyposażone w:
  - a) system telewizji wewnętrznej umożliwiający obserwację drzwi wejściowych, okien zewnętrznych, sal ogólnych, izolatek oraz korytarzy,
  - b) elektroniczny system sygnalizujący niekontrolowane otwarcie drzwi i okien;
- 2) mają możliwość wydzielenia od 10-lóżkowych do 20-lóżkowych pododdziałów;
- 3) mają bezpośredni dostęp do ogrodzonego terenu rekreacyjnego;
- 4) zapewniają stałą obecność personelu, w tym personelu ochrony, na terenie zakładu albo – w przypadku dysponowania warunkami wzmocnionego zabezpieczenia w części zakładu – w tej części zakładu, w godzinach dziennych (od godziny 7<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>) w liczbie nie mniejszej niż 1/3 pojemności odpowiednio zakładu albo części zakładu i w godzinach nocnych (od godziny 22<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>) w liczbie nie mniejszej niż 1/6 pojemności odpowiednio zakładu albo części zakładu.

**§ 5.** Zakłady psychiatryczne dysponujące warunkami maksymalnego zabezpieczenia spełniają wymagania określone w § 3 i § 4 ust. 1, a ponadto:

- 1) dysponują systemem osobistych elektronicznych urządzeń alarmowych sygnalizujących zagrożenie, w które jest wyposażony personel;
- 2) są otoczone oświetlonym, nadzorowanym za pośrednictwem telewizji wewnętrznej, gładkim murem o wysokości co najmniej 5,5 metra lub dysponują innymi zabezpieczeniami o porównywalnej skuteczności, uniemożliwiającymi samowolne oddalenie się sprawcy;
- 3) zatrudniają personel w liczbie co najmniej dwu i półkrotnie większej niż pojemność zakładu, w tym personel sprawujący ochronę nad sprawcami czynów zabronionych w liczbie nie mniejszej niż jedna trzecia pojemności zakładu.

**§ 6. 1.** W skład komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających, zwanej dalej „Komisją”, wchodzi przedstawiciele:

- 1) ministra właściwego do spraw zdrowia – 2 osoby;



- 2) Instytutu Psychiatrii i Neurologii w Warszawie – 2 osoby;
- 3) Sekcji Psychiatrii Sądowej Polskiego Towarzystwa Psychologicznego – 1 osoba;
- 4) Regionalnych Ośrodków Psychiatrii Sądowej – 3 osoby;
- 5) szpitala psychiatrycznego, w którym wykonywany jest środek zabezpieczający, wskazanego przez Komisję Szpitalnictwa Polskiego Towarzystwa Psychiatrycznego – 1 osoba.

2. Członków Komisji, w tym przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza, powołuje na okres 5 lat minister właściwy do spraw zdrowia.

**§ 7.** Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza dostępnej dokumentacji;
- 2) wydawanie opinii dla właściwych sądów lub innych uprawnionych instytucji w sprawie przyjmowania, wypisywania lub przenoszenia sprawców, wobec których orzeczono wykonywanie środka zabezpieczającego w zakładach psychiatrycznych;
- 3) wizytacja i ocena zakładów dysponujących warunkami podstawowego, wzmocnionego i maksymalnego zabezpieczenia, w których realizowany jest środek zabezpieczający;
- 4) analiza informacji o liczbie dostępnych miejsc w zakładach psychiatrycznych przeznaczonych do wykonywania środków zabezpieczających.

**§ 8. 1.** Komisja w opinii, o której mowa w § 7 pkt 2, wskazując miejsce wykonywania środka zabezpieczającego, uwzględnia:

- 1) rodzaj czynów zabronionych, których dopuścił się sprawca w przeszłości;
- 2) rodzaj, częstość i skutki zachowań agresywnych lub ucieczkowych w przeszłości;
- 3) aktualny stan zdrowia psychicznego i fizycznego oraz choroby współistniejące;
- 4) uzależnienie od alkoholu lub innego środka odurzającego;
- 5) związek pomiędzy zaburzeniami psychicznymi a zachowaniami niebezpiecznymi;
- 6) ogólną sprawność fizyczną;
- 7) szczególne wskazania do postępowania leczniczego, rehabilitacyjnego i resocjalizacyjnego;
- 8) przebieg i wyniki dotychczasowego leczenia, rehabilitacji i resocjalizacji.

2. Opinię, o której mowa w § 7 pkt 2, Komisja wydaje w terminie 21 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

**§ 9.** W przypadku braku wolnych miejsc w zakładzie psychiatrycznym właściwym ze względu na obszar działania według miejsca zamieszkania sprawcy, Komisja może wskazać

jako miejsce wykonywania środka zabezpieczającego inny zakład psychiatryczny dysponujący odpowiednimi warunkami zabezpieczenia.

**§ 10.** Kierownik zakładu psychiatrycznego zawiadamia właściwy sąd oraz Komisję o przyjęciu sprawcy w celu wykonania środka zabezpieczającego. O wypisaniu sprawcy kierownik zakładu zawiadamia Komisję.

**§ 11. 1.** Sprawca skierowany do zakładu o podstawowym zabezpieczeniu jest umieszczany w oddziale psychiatrycznym ogólnym zgodnie z zasadą kierowania pacjentów do oddziałów obowiązującą w danym zakładzie.

2. Sprawca przebywający w zakładzie jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu organizacyjno-porządkowego obowiązującego w danym zakładzie.

3. Regulamin organizacyjno-porządkowy dla zakładów dysponujących warunkami wzmocnionego i maksymalnego zabezpieczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

4. W zakładach dysponujących warunkami podstawowego zabezpieczenia stosuje się przepisy regulaminu organizacyjno-porządkowego tego zakładu.

**§ 12. 1.** W ramach postępowania ze sprawcami, w celu zapewnienia prawidłowego postępowania leczniczego, terapeutycznego, rehabilitacyjnego i resocjalizacyjnego, możliwe jest przenoszenie sprawców w trakcie wykonywania środka zabezpieczającego do zakładu psychiatrycznego dysponującego odpowiednimi zabezpieczeniami oraz odpowiednimi możliwościami leczniczymi, terapeutycznymi, rehabilitacyjnymi i resocjalizacyjnymi.

2. Pobyt sprawcy w zakładzie psychiatrycznym dysponującym warunkami wzmocnionego i maksymalnego zabezpieczenia nie powinien trwać dłużej, niż jest to konieczne dla zmniejszenia zagrożenia sprawcy dla otoczenia i jego skłonności do ucieczek.

**§ 13. 1.** Z wnioskiem o przeniesienie, o którym mowa w § 11 ust. 1, występuje do sądu kierownik zakładu, w którym sprawca przebywa. We wniosku należy podać powody uzasadniające konieczność przeniesienia sprawcy do innego zakładu i dołączyć:

- 1) orzeczenie sądu o zastosowaniu środka zabezpieczającego;
- 2) opinię biegłych psychiatrów i ewentualnie inne opinie.

2. O przeniesienie do innego zakładu zwracać się może do sądu sam sprawca lub jego przedstawiciel ustawowy. W takich przypadkach zakład, w którym sprawca przebywa, przesyła do sądu dokumentację, o której mowa w ust. 1, wraz z opinią kierownika tego zakładu.

§ 14. 1. W celu zapewnienia prawidłowego przenoszenia sprawców do innego zakładu wykonującego środek zabezpieczający sąd może zasięgnąć opinii Komisji.

2. Przed orzeczeniem o przeniesieniu sprawy do innego zakładu sąd przesyła Komisji dokumentację, o której mowa w § 12.

3. Komisja po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w § 12, niezwłocznie, najpóźniej w terminie miesiąca, przesyła sądowi propozycję miejsca dalszego wykonywania środka zabezpieczającego wraz z jej uzasadnieniem.

§ 15. Przeniesienie sprawy pomiędzy zakładami wykonującymi środek zabezpieczający realizuje Policja, korzystając w uzasadnionych przypadkach z pomocy fachowego personelu medycznego zakładu, w którym sprawca przebywał.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>3)</sup>

**MINISTER ZDROWIA**

**W porozumieniu:**

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 10 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu zakładów psychiatrycznych i zakładów leczenia odwykowego przeznaczonych do wykonywania środków zabezpieczających oraz składu, trybu powoływania i zadań komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających (Dz. U. Nr 179, poz. 1854, z 2007 r. Nr 18, poz. 113, z 2009 r. Nr 22, poz. 127, z 2010 r. Nr 170, poz. 1148 oraz z 2013 r. poz. 64), które utraciło moc na podstawie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Zdrowia w sprawie wykazu zakładów psychiatrycznych przeznaczonych do wykonywania środków zabezpieczających oraz składu, trybu powoływania i sposobu działania komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających jest konsekwencją zmiany art. 201 § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**Załącznik  
do rozporządzenia  
Ministra Zdrowia  
z dnia ... (poz. ...)**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNO-PORZĄDKOWY WYKONYWANIA ŚRODKÓW  
ZABEZPIECZAJĄCYCH**

**§ 1.** Przy przyjęciu do zakładu dysponującego warunkami wzmocnionego lub maksymalnego zabezpieczenia osoba, wobec której wykonywany jest środek zabezpieczający:

- 1) jest informowana o przysługujących jej prawach i obowiązkach;
- 2) jest poddawana czynnościom mającym na celu jej identyfikację;
- 3) jest poddawana, przez personel tej samej płci, czynnościom kontrolnym na obecność przedmiotów, których posiadanie może stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia tej osoby lub innych osób;
- 4) podaje informacje o posiadanych pieniądzach i przedmiotach wartościowych;
- 5) oddaje do depozytu dokumenty oraz rzeczy, o których mowa w pkt 3 i 4.

**§ 2. 1.** Osoba, wobec której realizowany jest środek zabezpieczający w warunkach wzmocnionego i maksymalnego zabezpieczenia, ma prawo do:

- 1) przebywania w warunkach zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jej godności osobistej;
- 2) świadczeń zdrowotnych, opieki psychologicznej i wsparcia socjalnego;
- 3) wykonywania praktyk i korzystania z usług religijnych;
- 4) ochrony więzi rodzinnych;
- 5) wysyłania i otrzymywania korespondencji oraz, w przypadku wydzielenia aparatów telefonicznych do użytku dla pacjentów, niekontrolowanych rozmów telefonicznych w godzinach ustalonych przez kierownika zakładu;
- 6) poszanowania prywatności z ograniczeniami wynikającymi ze specyfiki zakładu;
- 7) składania próśb, skarg, wniosków i odwołań do organu właściwego do ich rozpatrywania.

2. Korzystanie przez osoby, wobec których realizowany jest środek zabezpieczający, z przysługujących im praw nie może naruszać praw innych osób i zakłócać ustalonego w zakładzie porządku.

**§ 3.** Osoba, wobec której realizowany jest środek zabezpieczający w warunkach wzmocnionego i maksymalnego zabezpieczenia, ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonego w zakładzie regulaminu;
- 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie zakładu;
- 4) stosować się do poleceń personelu;
- 5) poprawnie traktować inne osoby;
- 6) dbać o stan zdrowia i higienę osobistą;
- 7) dbać o kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 8) sprzątać pomieszczenia, w których przebywa, i utrzymywać należyty porządek, chyba że aktualny stan zdrowia to uniemożliwia;
- 9) uczestniczyć w programach rehabilitacyjno-leczniczych i resocjalizacyjnych zakładu.

**§ 4. 1.** Personel zakładu ma prawo do kontroli rzeczy osobistych, łóżka, szafek i innych mebli oraz przedmiotów.

2. Kontroli, o której mowa w ust. 1, dokonują co najmniej dwie osoby spośród personelu; informację o przeprowadzonej kontroli umieszcza się w raporcie pielęgniarskim. W przypadku znalezienia przedmiotów zabronionych niezwłocznie informuje się o tym fakcie lekarza dyżurnego zakładu, a przedmioty te przekazuje się do depozytu.

**§ 5.** Personel zakładu zobowiązany jest do:

- 1) dbania o przestrzeganie praw i obowiązków określonych w niniejszym regulaminie;
- 2) zapewniania prawidłowego procesu leczenia i rehabilitacji;
- 3) dbania o bezpieczeństwo osób leczonych, personelu i osób odwiedzających;
- 4) natychmiastowego interweniowania i reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia osób przebywających w zakładzie;
- 5) systematycznego uczestniczenia w szkoleniach wewnątrzzakładowych.

**§ 6.** Zakłady dysponujące wzmocnionymi i maksymalnymi warunkami zabezpieczenia posiadają procedury postępowania na wypadek wystąpienia pożaru, buntu, ucieczki lub innych zagrożeń, uzgodnione z właściwymi jednostkami Policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego.

**§ 7.** Odwiedziny pacjentów odbywają się w godzinach wyznaczonych przez kierownika zakładu.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego  
aresztowania**

Na podstawie art. 249 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy porządkowe**

**§ 1.** Przepisy regulaminu stosuje się do:

- 1) osoby, wobec której zastosowano tymczasowe aresztowanie, w tym osoby skazanej wyrokiem sądu pierwszej instancji, która nie wyraziła zgody na stosowanie względem niej przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, do czasu otrzymania zawiadomienia o uprawomocnieniu się wyroku lub skazaniu wyrokiem prawomocnym;
- 2) osoby, wobec której uchylono wyrok sądu pierwszej instancji;
- 3) osoby pozbawionej wolności na terytorium innego państwa sprowadzonej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w charakterze świadka w toczącym się postępowaniu karnym;
- 4) obywatela polskiego skazanego przez sąd państwa obcego i przekazanego w celu wykonania kary pozbawienia wolności w Rzeczypospolitej Polskiej, wobec którego zastosowano tymczasowe aresztowanie w trybie art. 611a § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, do czasu skierowania do wykonania prawomocnego orzeczenia.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

§ 2. Informacje o miejscu pobytu tymczasowo aresztowanego, do wskazanych przez niego osób lub podmiotów, o których mowa w art. 211 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „Kodeksem”, wysyła się po złożeniu podpisu przez tymczasowo aresztowanego na zawiadomieniu, zgodnie z podanym przez niego adresem.

§ 3. Przy przyjęciu tymczasowo aresztowanego do aresztu śledczego informuje się go o możliwości wystąpienia w czasie pobytu w areszcie śledczym zagrożeń dla jego bezpieczeństwa osobistego oraz zetknięcia się z przejawami negatywnych zachowań charakterystycznych dla środowisk przestępczych, a także o potrzebie powiadamiania przełożonych o zagrożeniach bezpieczeństwa osobistego swojego i innych tymczasowo aresztowanych.

§ 4. 1. Tymczasowo aresztowany może bezpośrednio zwracać się do przełożonych oraz osób wizytujących areszt śledczy ze sprawami związanymi z wykonywaniem tymczasowego aresztowania, a także ze sprawami osobistymi.

2. Cele mieszkalne i inne pomieszczenia w areszcie śledczym, w których tymczasowo aresztowani przebywają, są wizytowane przez dyrektora aresztu śledczego, zwanego dalej „dyrektorem”, co najmniej raz w miesiącu.

3. Administracja aresztu śledczego może organizować spotkania z grupami tymczasowo aresztowanych, zwłaszcza w sprawach związanych z warunkami tymczasowego aresztowania, zatrudnieniem i nauczaniem.

§ 5. 1. W wieloosobowej celi mieszkalnej wyznacza się starszego celi, który informuje właściwych przełożonych o potrzebach bytowych i sanitarnych tymczasowo aresztowanych oraz o stanie sprzętu.

2. W obecności przełożonych oraz osób wizytujących areszt śledczy tymczasowo aresztowany przyjmuje postawę stojącą. Tymczasowo aresztowany, a w wieloosobowej celi mieszkalnej starszy celi, podaje swoje imię i nazwisko osobom wchodzącym do celi.

3. Wymogów określonych w ust. 2 nie egzekwuje się, gdy tymczasowo aresztowany zostanie od nich zwolniony przez właściwego przełożonego, a ponadto w szpitalach i izbach chorych, w czasie pracy i nauczania oraz w trakcie zajęć terapeutycznych, kulturalno-oświatowych i sportowych oraz zorganizowanych praktyk i usług religijnych, widzeń, posiłków, spaceru i spoczynku, których czas ustalono w porządku wewnętrznym.



§ 6. W aresztach śledczych przeprowadza się apel poranny i wieczorny, w czasie określonym w porządku wewnętrznym oraz w innym uzasadnionym przypadku, w trakcie którego ustala się w szczególności stan liczbowy tymczasowo aresztowanych.

§ 7. Dyrektor może dokonywać odstępstw od przewidzianego w regulaminie sposobu wykonywania tymczasowego aresztowania w zakresie umożliwiającym tymczasowo aresztowanemu podtrzymywanie i utrwalanie więzi uczuciowej z rodziną i innymi osobami bliskimi oraz sprawowanie przez nich stałej i bezpośredniej opieki nad dziećmi przebywającymi w domach dla matki i dziecka przy zakładach karnych.

## Rozdział 2

### **Organizacja przyjęć do aresztu śledczego**

§ 8. 1. Przy przyjęciu do aresztu śledczego tymczasowo aresztowany:

- 1) podaje dane osobowe i informacje o zmianie tych danych, o miejscu zameldowania oraz przebywania bez zameldowania, a także informacje o uprzedniej karalności; ponadto może być poddany czynnościom mającym na celu jego identyfikację;
- 2) podaje informacje o posiadanych pieniądzach i przedmiotach wartościowych oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzania rozliczeń finansowych;
- 3) otrzymuje do użytku: pościel, sprzęt stołowy i środki higieny osobistej, a ponadto odzież, bieliznę, obuwie według norm przypadających skazanym, jeżeli jego własna odzież, bielizna i obuwie są niezdatne do użytku, nieodpowiednie ze względu na porę roku lub wymagają tego względy sanitarne.

2. W trakcie czynności, o których mowa w ust. 1, tymczasowo aresztowany:

- 1) przekazuje do właściwego depozytu dokumenty, pieniądze i przedmioty, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu;
- 2) może wskazać osobę, której mogą być wydane zdeponowane pieniądze i przedmioty, w przypadku kiedy nie odbierze ich osobiście, podając imię i nazwisko oraz adres tej osoby.

3. Tymczasowo aresztowany potwierdza swoim podpisem przyjęcie do użytku przedmiotów wymienionych w ust. 1 pkt 3, a także przekazanie do depozytu dokumentów, pieniędzy i przedmiotów, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu.

§ 9. 1. Po przyjęciu tymczasowo aresztowanego umieszcza się w celi przejściowej, w celu dokonania czynności, o których mowa w art. 79b § 1 Kodeksu.

2. Niezwłocznie po umieszczeniu tymczasowo aresztowanego w celi przejściowej, wychowawca lub wyznaczony funkcjonariusz przeprowadza z nim rozmowę informacyjną, w której zapoznaje go w szczególności z prawami i obowiązkami oraz ustalonym w areszcie porządkiem wewnętrznym.

3. Nie później niż w terminie dwóch dni od dnia przyjęcia do aresztu śledczego, wychowawca przeprowadza z tymczasowo aresztowanym rozmowę wstępną, niezależnie od rozmowy informacyjnej, o której mowa w ust. 2.

4. Tymczasowo aresztowanego poddaje się niezwłocznie wstępnym badaniom lekarskim.

### Rozdział 3

#### **Zasady rozmieszczania tymczasowo aresztowanych w celach mieszkalnych**

§ 10. Tymczasowo aresztowanych rozmieszcza się w celach, uwzględniając w szczególności płeć, wiek oraz uprzednie odbywanie zasadniczej kary pozbawienia wolności albo kary aresztu wojskowego.

§ 11. 1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w art. 79b § 1 Kodeksu, tymczasowo aresztowanego przenosi się z celi przejściowej do innej celi mieszkalnej.

2. W razie potrzeby tymczasowo aresztowany może być przeniesiony w każdym czasie z celi mieszkalnej, którą zajmuje, do innej takiej celi.

§ 12. 1. Jeżeli szczególne względy wychowawcze przemawiają za umieszczeniem dorosłego z młodocianym lub młodocianymi, tymczasowo aresztowany dorosły, uprzednio nieodbywający zasadniczej kary pozbawienia wolności albo kary aresztu wojskowego, wyróżniający się dobrą postawą, może być umieszczony w celi mieszkalnej, za jego zgodą, wspólnie z tymczasowo aresztowanym młodocianym lub z tymczasowo aresztowanymi młodocianymi. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

2. Tymczasowo aresztowany dorosły, o którym mowa w art. 212a Kodeksu, lub podejrzany o popełnienie zbrodni, nie może być umieszczany wspólnie z tymczasowo aresztowanym młodocianym lub z tymczasowo aresztowanymi młodocianymi.

3. Umieszczenie tymczasowo aresztowanego w oddziale terapeutycznym następuje po uzyskaniu zgody organu dysponującego.

§ 13. Przepisy § 10 i 11 stosuje się odpowiednio do tymczasowo aresztowanego, o którym mowa w art. 223a § 1 Kodeksu.

## Rozdział 4

### **Porządek wewnętrzny aresztu śledczego**

§ 14. 1. Ustalając porządek wewnętrzny aresztu śledczego, a w razie potrzeby poszczególnych oddziałów, dyrektor uwzględnia konieczność zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego, utrzymania bezpieczeństwa, dyscypliny i porządku oraz zapewnienia w areszcie właściwych warunków bytowych, sanitarnych i zdrowotnych.

2. W porządku wewnętrznym aresztu śledczego dyrektor określa w szczególności:

- 1) godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego;
- 2) godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno-oświatowe, sportowe oraz zajęcia własne tymczasowo aresztowanego;
- 3) godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację;
- 4) godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie aresztu;
- 5) godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpeli;
- 6) godziny i miejsce, w którym jest dozwolone palenie wyrobów tytoniowych;
- 7) ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które tymczasowo aresztowany może posiadać w celi;
- 8) ilość i wymiary przedmiotów, które tymczasowo aresztowany może posiadać w celi, oraz sposób ich przechowywania, a w razie potrzeby zasady ich używania;
- 9) dni, godziny i miejsce przyjmowania tymczasowo aresztowanych przez dyrektora i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb;
- 10) dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń;
- 11) dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, spotkań religijnych oraz nauczania religii;
- 12) częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie śledczym;
- 13) godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji oraz paczek;
- 14) dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kodeksu;
- 15) osoby upoważnione do przyznawania nagród oraz wymierzania kar dyscyplinarnych.

§ 15. Tekst porządku wewnętrznego powinien znajdować się w każdej celi mieszkalnej. Na prośbę tymczasowo aresztowanego udostępnia się mu Kodeks oraz wydane na jego podstawie akty wykonawcze.

## Rozdział 5

### **Organizacja przyjmowania korespondencji i zasady widzeń**

§ 16. 1. Korespondencję tymczasowo aresztowanego administracja aresztu przyjmuje w każdym dniu roboczym, a korespondencję urzędową – codziennie.

2. Godziny i sposób przyjmowania korespondencji ustala się w porządku wewnętrznym aresztu.

3. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłacona przez tymczasowo aresztowanego.

4. W przypadku wysyłania przesyłki poleconej, wraz z korespondencją tymczasowo aresztowany przekazuje wypełniony druk „potwierdzenia nadania przesyłki poleconej”, który po wysłaniu zwraca się tymczasowo aresztowanemu.

§ 17. 1. Korespondencję tymczasowo aresztowanego administracja aresztu przekazuje właściwemu organowi dysponującemu, nie później niż drugiego dnia roboczego od daty jej otrzymania.

2. Jeżeli organ dysponujący odstąpił od czynności cenzurowania, korespondencja jest wysyłana przez administrację aresztu, nie później niż drugiego dnia roboczego od daty jej przekazania, o ile nie podlega zatrzymaniu z przyczyn, o których mowa w art. 105 § 4 Kodeksu.

§ 18. Tymczasowo aresztowany nieposiadający środków pieniężnych otrzymuje od administracji aresztu śledczego papier, koperty oraz znaczki pocztowe na dwie przesyłki listowe ekonomiczne w miesiącu, o masie do 20 g, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także na dalszą korespondencję.

§ 19. 1. Korespondencję adresowaną do tymczasowo aresztowanego doręcza mu upoważniony funkcjonariusz.

2. W przypadku odmowy przyjęcia przez tymczasowo aresztowanego korespondencji odsyła się ją do nadawcy.

§ 20. 1. Tryb przekazywania korespondencji urzędowej, a także korespondencji w języku obcym, jeżeli organ dysponujący odstąpił od jej cenzurowania, regulują przepisy

w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawienie wolności.

2. Przyjmujący w areszcie śledczym korespondencję urzędową wysyłaną przez tymczasowo aresztowanego wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru.

3. Potwierdzenie sporządza się w jednym egzemplarzu; duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.

**§ 21.** Tymczasowo aresztowany ma prawo składać wnioski, skargi i prośby na piśmie oraz ustnie; przełożeni i inne uprawnione osoby przyjmują je także w czasie bezpośrednich kontaktów z tymczasowo aresztowanymi, zwłaszcza podczas wizytacji cel mieszkalnych i innych pomieszczeń, w których przebywają tymczasowo aresztowani.

**§ 22.** Koszty przesłania wniosków, skarg i prośb ponosi tymczasowo aresztowany, a jeżeli nie posiada środków pieniężnych, otrzymuje od administracji aresztu śledczego papier, koperty i znaczki pocztowe poza limitem określonym w § 18.

**§ 23. 1.** Widzenie trwa 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może indywidualnie zezwolić na przedłużenie czasu widzenia lub udzielenie tymczasowo aresztowanemu więcej niż jednego widzenia w tym samym dniu.

3. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie. Liczba osób niepełnoletnich posiadających wymaganą zgodę na widzenie nie podlega ograniczeniu, z tym że osoby do lat 15 mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich posiadających zgodę na widzenie.

4. Przepisów ust. 1–3 nie stosuje się w przypadku udzielenia tymczasowo aresztowanemu widzeń z osobami wymienionymi w art. 8 § 3 i art. 105 § 2 Kodeksu.

**§ 24.** W przypadkach określonych w art. 105a § 7 Kodeksu widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem.

## Rozdział 6

### **Warunki opieki zdrowotnej i bytowej**

**§ 25.** Tymczasowo aresztowanego poddaje się badaniom kontrolnym przed przetransportowaniem oraz zwolnieniem z aresztu śledczego.

**§ 26.** Zakres i częstotliwość badań okresowych tymczasowo aresztowanego określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad, zakresu i trybu udzielania świadczeń zdrowotnych osobom pozbawionym wolności przez zakłady opieki zdrowotnej dla osób pozbawionych wolności.

**§ 27. 1.** W nagłym przypadku decyzję o skierowaniu tymczasowo aresztowanego, w celu leczenia, do zakładu opieki zdrowotnej poza aresztem śledczym lub w innym areszcie śledczym, może podjąć, na wniosek lekarza, dyrektor.

2. Leczenie tymczasowo aresztowanego na jego koszt, przez wybranego przez niego lekarza, na terenie aresztu śledczego, wymaga zgody organu dysponującego, po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 115 § 6 Kodeksu.

**§ 28. 1.** Wobec tymczasowo aresztowanych przebywających w szpitalach, izbach chorych oraz leczonych poza nimi, a także przewlekle chorych i rekonwalescentów, dyrektor może, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza, dokonywać niezbędnych odstępstw od przewidzianego w regulaminie sposobu wykonywania tymczasowego aresztowania w zakresie uzasadnionym stanem zdrowia tych tymczasowo aresztowanych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio wobec tymczasowo aresztowanych, u których stwierdzono niepsychotyczne zaburzenia psychiczne, upośledzonych umysłowo, uzależnionych od alkoholu albo innych środków odurzających lub psychotropowych oraz niepełnosprawnych fizycznie. Dyrektor może dokonywać tych odstępstw na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza albo psychologa.

**§ 29. 1.** Wobec tymczasowo aresztowanych kobiet ciężarnych i karmiących dyrektor może dokonywać, na wniosek lekarza lub po zasięgnięciu jego opinii, niezbędnych odstępstw od przewidzianego w regulaminie sposobu wykonywania tymczasowego aresztowania w zakresie wynikającym z potrzeby uwzględnienia stanu fizycznego lub psychicznego tych kobiet.

2. Tymczasowo aresztowaną kobietę ciężarną przenosi się, na dwa miesiące przed przewidywanym terminem porodu, do szpitalnego oddziału ginekologiczno-położniczego w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, po uprzednim powiadomieniu organu dysponującego o konieczności takiego przeniesienia.

**§ 30.** Cela mieszkalna powinna być wyposażona w łóżko dla każdego tymczasowo aresztowanego, odpowiednią do liczby tymczasowo aresztowanych ilość stołów, szafek

i taboretów oraz środków do utrzymania czystości w celi. Niezbędne urządzenia sanitarne sytuuje się w sposób zapewniający ich niekrępujące użytkowanie.

**§ 31.** 1. Jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa, względy sanitarne, jak również zabezpieczenie prawidłowego toku postępowania karnego, tymczasowo aresztowany korzysta z odzieży, bielizny i obuwia według norm przypadających skazanym.

2. Jeżeli własna odzież, bielizna i obuwie tymczasowo aresztowanego ulegną w trakcie pobytu zniszczeniu lub są nieodpowiednie ze względu na porę roku, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Tymczasowo aresztowany potwierdza podpisem:

- 1) przyjęcie do użytku i zwrot do magazynu przedmiotów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz § 8 ust. 1 pkt 3;
- 2) otrzymanie z depozytu dokumentów, pieniędzy, przedmiotów wartościowych i innych przedmiotów.

**§ 32.** 1. Tymczasowo aresztowany jest obowiązany utrzymywać należytą czystość osobistą i dbać o schludny wygląd.

2. Tymczasowo aresztowanemu, co najmniej raz w miesiącu, umożliwia się ostrzyżenie.

3. Tymczasowo aresztowany nie może dokonywać zmiany dotychczasowego wyglądu, jeżeli zakazał tego organ dysponujący.

4. Tymczasowo aresztowany korzysta co najmniej raz w tygodniu z ciepłej kąpieli. Tymczasowo aresztowany zatrudniony przy pracach brudzących korzysta z odpowiednio częstszych kąpiei. Kąpiel tymczasowo aresztowanego chorego odbywa się według wskazań lekarza.

5. Tymczasowo aresztowana kobieta korzysta co najmniej raz dziennie z ciepłej wody i dwa razy w tygodniu z ciepłej kąpieli.

**§ 33.** 1. Spacer tymczasowo aresztowanego odbywa się pod nadzorem funkcjonariusza w wyznaczonym miejscu na wolnym powietrzu.

2. Dyrektor lub organ dysponujący w porozumieniu z dyrektorem może, ze względu na konieczność zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego lub zapewnienia bezpieczeństwa w areszcie śledczym, zarządzić odbywanie spaceru w inny sposób niż ustalony w porządku wewnętrznym.

3. Dyrektor może na wniosek lekarza zmienić czas trwania i sposób odbywania spaceru przez tymczasowo aresztowanego chorego.

§ 34. 1. Paczka dostarczona do aresztu, przed przekazaniem jej tymczasowo aresztowanemu, podlega kontroli także przy wykorzystaniu odpowiednich środków i urządzeń technicznych, a w razie potrzeby przy wykorzystaniu specjalnie wyszkolonych psów.

2. Do korespondencji zawartej w paczce przepis § 17 stosuje się odpowiednio.

§ 35. Paczki niespełniającej warunków, o których mowa w art. 113a § 3 i 4 Kodeksu, oraz zawierającej artykuły, o których mowa w art. 113a § 5 Kodeksu, nie dostarcza się tymczasowo aresztowanemu. Paczkę zwraca się do nadawcy na koszt tymczasowo aresztowanego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt aresztu.

§ 36. Stan sanitarny aresztu śledczego, ogrzewanie, oświetlenie i wentylacja pomieszczeń, utrzymywanie czystości przez tymczasowo aresztowanych, stan i czystość odzieży, bielizny oraz bielizny pościelowej, ilość i jakość posiłków oraz sposób ich przyrządzania i wydawania są kontrolowane przez pracownika służby kwatermistrzowskiej i lekarza lub innego upoważnionego pracownika służby zdrowia aresztu.

## Rozdział 7

### **Zasady zatrudniania, nauczania, działalności kulturalno-oświatowej i sportowej**

§ 37. Przy kierowaniu tymczasowo aresztowanego do prac porządkowych w obrębie aresztu lub na które wyraził zgodę, bierze się pod uwagę w szczególności potrzebę zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego oraz względy porządku i bezpieczeństwa.

§ 38. Przy zatrudnianiu tymczasowo aresztowanego dyrektor podejmuje decyzję o zatrudnieniu lub decyzję o wycofaniu z zatrudnienia oraz ustala wysokość wynagrodzenia, jeżeli tymczasowo aresztowanego zatrudnia się na podstawie skierowania do pracy.

§ 39. 1. Tymczasowo aresztowany, który ukończył szkołę lub kurs, otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły albo zaświadczenie o ukończeniu kursu, według wzorów ogólnie obowiązujących, bez wskazania, że uzyskał je w areszcie śledczym.

2. Tymczasowo aresztowany zwolniony z aresztu śledczego przed zakończeniem roku szkolnego lub szkolenia kursowego może składać w areszcie egzaminy końcowe, a zwolniony przed okresem klasyfikacji w szkole otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do danej szkoły.



§ 40. W areszcie śledczym można organizować zajęcia kulturalno-oświatowe lub sportowe z udziałem instytucji, organizacji, stowarzyszeń i innych podmiotów oraz osób fizycznych spoza aresztu śledczego.

## Rozdział 8

### **Organizacja komisji penitencjarnej w areszcie śledczym**

§ 41. 1. Dyrektor powołuje w areszcie śledczym komisję penitencjarną, o której mowa w art. 75 Kodeksu. W zależności od potrzeb dyrektor może powołać kilka komisji penitencjarnych.

2. Dyrektor, powołując komisję penitencjarną, określa w szczególności imienny skład członków komisji, terminy posiedzeń oraz tryb rozpatrywania spraw.

§ 42. 1. Komisja składa się co najmniej z trzech osób. W skład komisji wchodzi, w szczególności, funkcjonariusze działów penitencjarnego, ewidencji oraz ochrony.

2. Pracami komisji kieruje dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba.

3. Przewodniczący wyznacza sekretarza spośród członków komisji.

4. W posiedzeniu komisji uczestniczy wychowawca tymczasowo aresztowanego, którego dotyczy wniosek o wydanie decyzji lub opinii.

§ 43. 1. Komisja penitencjarna ogłasza decyzje oraz wyraża opinie po wysłuchaniu tymczasowo aresztowanego i w jego obecności.

2. Decyzje i opinie sporządza się na piśmie wraz z uzasadnieniem i zamieszcza w aktach osobowych tymczasowo aresztowanego.

§ 44. Dla celów przenoszenia tymczasowo aresztowanych, o których mowa w art. 223 § 5 i 6 Kodeksu, rodzaje zakładów karnych z oddziałem aresztu śledczego oznacza się:

- 1) zakład karny dla młodocianych – TA/M;
- 2) zakład karny dla odbywających karę po raz pierwszy – TA/P;
- 3) zakład karny dla recydywistów penitencjarnych – TA/R;
- 4) zakład karny dla odbywających karę aresztu wojskowego – TA/W.

## Rozdział 9

### **Przygotowanie tymczasowo aresztowanego do zwolnienia z aresztu śledczego**

§ 45. 1. Z chwilą powzięcia informacji o mającym nastąpić zwolnieniu tymczasowo aresztowanego, dokonuje się weryfikacji uprzednio ustalonych potrzeb związanych

z opuszczeniem aresztu śledczego oraz powrotem do miejsca zameldowania lub pobytu bez zameldowania.

2. Tymczasowo aresztowany jest obowiązany do udzielenia stosownych informacji niezbędnych dla prawidłowego przygotowania go do opuszczenia aresztu śledczego.

3. W trakcie weryfikowania potrzeb, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się stan depozytów i informacje uzyskane od tymczasowo aresztowanego, a ponadto zobowiązanie się rodziny, osoby bliskiej lub wskazanej przez tymczasowo aresztowanego do zapewnienia mu pomocy w przypadku wymienionym w art. 167a § 6 Kodeksu.

**§ 46.** W zależności od ustaleń, o których mowa w § 45, udziela się zwalnianemu, na jego wniosek lub z urzędu, doraźnej pomocy w odpowiedniej formie i zakresie, umożliwiającej zwolnienie i przejazd do miejsca zameldowania lub pobytu bez zameldowania.

**§ 47.** Bezpośrednio przed zwolnieniem z aresztu śledczego tymczasowo aresztowanemu udziela się stosownych informacji, w szczególności o adresach i kompetencjach instytucji oraz organizacji społecznych, właściwych ze względu na miejsce zameldowania lub pobytu bez zameldowania zwalnianego, udzielających pomocy materialnej, medycznej, w znalezieniu pracy i zakwaterowaniu, a także porad prawnych.

**§ 48. 1.** Jeżeli zwolnienie tymczasowo aresztowanego nastąpiło w trakcie dokonywania czynności procesowych poza terenem aresztu śledczego, czynności związanych ze zwolnieniem dokonuje się po otrzymaniu dokumentów skutkujących zwolnieniem.

2. Osoba zwolniona w trybie, o którym mowa w ust. 1, powinna zgłosić się bezpośrednio po zwolnieniu do aresztu, w celu dokonania czynności związanych ze zwolnieniem, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zwolnienia.

3. Tryb postępowania z przekazanymi do depozytu dokumentami tymczasowo aresztowanego, który nie zgłosił się do aresztu, regulują przepisy w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności.

**§ 49.** O pozostawieniu osoby zwolnionej w areszcie śledczym z powodu, o którym mowa w art. 167a § 4 i 5 Kodeksu, zawiadamia się niezwłocznie sędziego penitencjarnego, organ dysponujący, a w miarę możliwości rodzinę lub osobę bliską albo osobę wskazaną przez zwolnionego.

§ 50. 1. Jeżeli zwolnienie z aresztu śledczego następuje w godzinach wieczornych lub nocnych, osobie zwolnionej zapewnia się, na jej pisemny wniosek, nocleg w areszcie, oddzielnie od tymczasowo aresztowanych.

2. Czynności związanych ze zwolnieniem, które wymagają obecności tej osoby, dokonuje się bezpośrednio po noclegu.

## Rozdział 10

### **Przepis końcowy**

§ 51. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. Nr 152, poz. 1494), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania jest konsekwencją zmiany art. 249 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia  
wolności**

Na podstawie art. 249 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy porządkowe**

§ 1. 1. Przepisy regulaminu stosuje się do osoby odbywającej karę pozbawienia wolności.

2. Przepisy regulaminu stosuje się również do osoby odbywającej karę orzeczoną za wykroczenie lub karę porządkową, a także do osoby, wobec której jest stosowany środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności.

§ 2. Przy przyjęciu skazanego do zakładu karnego, informuje się go o możliwości wystąpienia w czasie pobytu w zakładzie zagrożeń dla jego bezpieczeństwa osobistego oraz zetknięcia się z przejawami negatywnych zachowań charakterystycznych dla środowisk przestępczych, a także o potrzebie powiadamiania przełożonych o zagrożeniach bezpieczeństwa osobistego swojego i innych skazanych.

§ 3. 1. Skazany może bezpośrednio zwracać się do przełożonych oraz osób wizytujących zakład karny ze sprawami związanymi z wykonywaniem kary pozbawienia wolności, kary

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

aresztu, kary porządkowej lub środka przymusu skutkującego pozbawieniem wolności, zwanych dalej „karą pozbawienia wolności”, a także ze sprawami osobistymi.

2. Cele i inne pomieszczenia w zakładzie, w których skazani przebywają, są wizytowane przez dyrektora zakładu karnego, zwanego dalej „dyrektorem”, co najmniej raz w miesiącu.

3. Administracja zakładu może organizować spotkania z grupami skazanych, zwłaszcza w sprawach związanych z warunkami odbywania kary, zatrudnieniem i nauczaniem.

**§ 4. 1.** W wieloosobowej celi mieszkalnej wyznacza się starszego celi, który informuje właściwych przełożonych o potrzebach bytowych i sanitarnych skazanych oraz o stanie sprzętu.

2. W obecności przełożonych oraz osób wizytujących zakład karny skazany przyjmuje postawę stojącą. Skazany, a w wieloosobowej celi mieszkalnej starszy celi, podaje swoje imię i nazwisko osobom wchodzącym do celi.

3. Wymogów określonych w ust. 2 nie egzekwuje się, gdy skazany zostanie od nich zwolniony przez właściwego przełożonego, a ponadto w szpitalach i izbach chorych, w czasie pracy i nauczania oraz w trakcie zajęć terapeutycznych, kulturalno-oświatowych i sportowych oraz zorganizowanych praktyk i posług religijnych, widzeń, posiłków, spaceru i spoczynku, których czas ustalono w porządku wewnętrznym.

**§ 5.** W zakładach karnych przeprowadza się apel poranny i wieczorny, w czasie określonym w porządku wewnętrznym oraz w innym uzasadnionym przypadku, w trakcie którego ustala się w szczególności stan liczbowy skazanych.

**§ 6. 1.** Do wykonywania zadań związanych z zatrudnieniem, zajęciami kulturalno-oświatowymi i sportowymi dyrektor może wyznaczyć skazanych funkcyjnych.

2. Skazani funkcyjni mogą być wyznaczeni tylko spośród skazanych wyróżniających się wzorową postawą i zachowaniem.

## Rozdział 2

### **Organizacja przyjęć do zakładu karnego**

**§ 7. 1.** Skazany zgłaszający się albo doprowadzony do odbycia kary pozbawienia wolności jest przyjmowany do aresztu śledczego lub zakładu karnego z oddziałem aresztu śledczego, z którego jest kierowany, po decyzji klasyfikacyjnej komisji penitencjarnej, do odbywania kary we właściwym zakładzie.

2. Po przerwie w wykonaniu kary skazany jest obowiązany zgłosić się do aresztu śledczego lub zakładu karnego wskazanego w pouczeniu dokonanym podczas zwolnienia na przerwę.

**§ 8.** 1. Przy przyjęciu do zakładu karnego skazany:

- 1) okazuje dokument stwierdzający tożsamość, podaje dane osobowe i informacje o zmianie tych danych, o miejscu zameldowania oraz przebywania bez zameldowania, a także informacje o uprzedniej karalności; ponadto może być poddany czynnościom mającym na celu identyfikację;
- 2) podaje informacje o posiadanych pieniądzach i przedmiotach wartościowych oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzania rozliczeń finansowych;
- 3) otrzymuje do użytku: odzież, bieliznę, obuwie, pościel, sprzęt stołowy i środki higieny osobistej.

2. W trakcie czynności, o których mowa w ust. 1, skazany:

- 1) przekazuje do właściwego depozytu dokumenty, pieniądze i przedmioty, o których mowa w art. 79a § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „Kodeksem”;
- 2) może wskazać osobę, której mogą być wydane zdeponowane pieniądze i przedmioty, w przypadku kiedy nie odbierze ich osobiście, podając imię i nazwisko oraz adres tej osoby.

3. Skazany potwierdza swoim podpisem przyjęcie do użytku przedmiotów wymienionych w ust. 1 pkt 3, a także przekazanie do depozytu dokumentów, pieniędzy i przedmiotów, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu.

**§ 9.** 1. Po przyjęciu do zakładu karnego skazanego umieszcza się w celi przejściowej, w celu dokonania czynności, o których mowa w art. 79b § 1 Kodeksu.

2. Niezwłocznie po umieszczeniu skazanego w celi przejściowej, wychowawca lub wyznaczony funkcjonariusz przeprowadza z nim rozmowę informacyjną, w której zapoznaje go w szczególności z prawami i obowiązkami oraz ustalonym w zakładzie porządkiem wewnętrznym.

**§ 10.** 1. Skazanego poddaje się niezwłocznie wstępnym badaniom lekarskim.

2. Wychowawca przeprowadza ze skazanym rozmowę wstępną, nie później niż w ciągu dwóch dni od dnia przyjęcia do zakładu karnego, niezależnie od rozmowy informacyjnej, o której mowa w § 9 ust. 2.

3. Rozmowa wstępna ma na celu w szczególności ustalenie niezbędnych informacji, zapewniających prawidłowe wykonanie kary pozbawienia wolności.

### Rozdział 3

#### **Zasady rozmieszczania skazanych w celach mieszkalnych**

§ 11. Skazanych rozmieszcza się w celach, uwzględniając w szczególności płeć, wiek oraz uprzednie odbywanie zasadniczej kary pozbawienia wolności albo kary aresztu wojskowego.

§ 12. 1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w art. 79b § 1 Kodeksu, skazanego przenosi się z celi przejściowej do innej celi mieszkalnej.

2. W razie potrzeby skazany może być przeniesiony w każdym czasie z celi mieszkalnej, którą zajmuje, do innej takiej celi.

§ 13. 1. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami oddziaływania na młodocianych, skazany dorosły, uprzednio nieodbywający zasadniczej kary pozbawienia wolności albo kary aresztu wojskowego, wyróżniający się dobrą postawą, może być umieszczony w celi mieszkalnej, za jego zgodą, wspólnie ze skazanym młodocianym lub skazanymi młodocianymi.

2. Skazany dorosły, o którym mowa w art. 88 § 3 i 4 Kodeksu, lub który popełnił zbrodnię, nie może być umieszczany wspólnie ze skazanym młodocianym lub skazanymi młodocianymi.

### Rozdział 4

#### **Porządek wewnętrzny zakładu karnego**

§ 14. 1. Ustalając porządek wewnętrzny zakładu karnego, a w razie potrzeby poszczególnych oddziałów, dyrektor uwzględnia konieczność tworzenia warunków zindywidualizowanego oddziaływania na skazanych, utrzymania bezpieczeństwa, dyscypliny i porządku oraz zapewnienia w zakładzie właściwych warunków bytowych, sanitarnych i zdrowotnych.

2. W porządku wewnętrznym zakładu dyrektor określa w szczególności:

- 1) godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego;
- 2) godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno-oświatowe i sportowe oraz zajęcia własne skazanego;
- 3) godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację;
- 4) godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie zakładu;



- 5) godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpieli;
- 6) godziny i miejsce, w którym jest dozwolone palenie wyrobów tytoniowych;
- 7) ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które skazany może posiadać w celi;
- 8) ilość i wymiary przedmiotów, które skazany może posiadać w celi, oraz sposób ich przechowywania, a w razie potrzeby zasady ich używania;
- 9) dni, godziny i miejsce przyjmowania skazanych przez dyrektora i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb;
- 10) dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń;
- 11) dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii;
- 12) częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie;
- 13) godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji oraz paczek;
- 14) dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kodeksu;
- 15) osoby upoważnione do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych;
- 16) godziny, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych;
- 17) obowiązki skazanych funkcyjnych, o których mowa w § 6.

§ 15. Tekst porządku wewnętrznego powinien znajdować się w każdej celi. Na prośbę skazanego udostępnia się mu Kodeks oraz wydane na jego podstawie akty wykonawcze.

## Rozdział 5

### **Organizacja przyjmowania korespondencji i zasady widzeń**

§ 16. 1. Korespondencję skazanego administracja zakładu karnego przyjmuje w każdym dniu roboczym, a korespondencję urzędową – codziennie.

2. Godziny i sposób przyjmowania korespondencji ustala się w porządku wewnętrznym zakładu.

3. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłacona przez skazanego.

4. W przypadku wysyłania przesyłki poleconej, wraz z korespondencją skazany przekazuje wypełniony druk „potwierdzenia nadania przesyłki poleconej”, który po wysłaniu zwraca się skazanemu.

5. W zakładzie karnym typu zamkniętego skazany przekazuje korespondencję do wysłania w sposób umożliwiający jej cenzurę, a w zakładzie karnym typu półotwartego wówczas, gdy dyrektor zarządził cenzurowanie korespondencji.

**§ 17.** Korespondencja skazanego jest wysyłana przez administrację zakładu karnego, nie później niż drugiego dnia roboczego od daty jej przekazania przez skazanego, o ile nie podlega zatrzymaniu z przyczyn, o których mowa w art. 105 § 4 Kodeksu.

**§ 18.** Skazany nieposiadający środków pieniężnych otrzymuje od administracji zakładu karnego papier, koperty oraz znaczki pocztowe na dwie przesyłki listowe ekonomiczne w miesiącu, o masie do 20 g, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może otrzymać także na dalszą korespondencję.

**§ 19. 1.** Korespondencję adresowaną do skazanego doręcza mu upoważniony funkcjonariusz.

2. Jeżeli korespondencja podlega cenzurze lub nadzorowi, doręcza się ją po dokonaniu tych czynności.

3. W przypadku odmowy przyjęcia przez skazanego korespondencji odsyła się ją do nadawcy.

**§ 20. 1.** Tryb przekazywania korespondencji urzędowej, a także korespondencji w języku obcym, regulują przepisy w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności.

2. Przyjmujący w zakładzie karnym korespondencję urzędową wysyłąną przez skazanego wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru.

3. Potwierdzenie sporządza się w jednym egzemplarzu; duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.

**§ 21.** Skazany ma prawo składać wnioski, skargi i prośby na piśmie oraz ustnie; przełożeni i inne uprawnione osoby przyjmują je także w czasie bezpośrednich kontaktów ze skazanym, zwłaszcza w czasie wizytacji cel mieszkalnych i innych pomieszczeń, w których przebywają skazani.

§ 22. Koszty przesłania wniosków, skarg i próśb ponosi skazany, a jeżeli nie posiada pieniędzy, otrzymuje od administracji zakładu karnego papier, koperty i znaczki pocztowe poza limitem określonym w § 18.

§ 23. 1. Skazanemu korzystającemu z widzenia, w uzasadnionych przypadkach, dyrektor może zezwolić na przedłużenie czasu jego trwania lub na udzielenie widzenia z większą liczbą osób odwiedzających.

2. Na żądanie osoby odwiedzającej widzenie ze skazanym odbywa się w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt ze skazanym.

3. W przypadkach określonych w art. 105a § 7 Kodeksu widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem.

## Rozdział 6

### Warunki opieki zdrowotnej i bytowej

§ 24. Skazanego poddaje się badaniom kontrolnym przed przetransportowaniem oraz zwolnieniem z zakładu karnego.

§ 25. Zakres i częstotliwość badań okresowych skazanego określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad, zakresu i trybu udzielania świadczeń zdrowotnych osobom pozbawionym wolności przez zakłady opieki zdrowotnej dla osób pozbawionych wolności.

§ 26. 1. Wobec skazanych przebywających w szpitalach, izbach chorych oraz leczonych poza nimi, a także przewlekle chorych i rekonwalescentów, dyrektor może, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza, dokonywać niezbędnych odstępstw od przewidzianego w regulaminie sposobu wykonywania kary pozbawienia wolności w zakresie uzasadnionym stanem zdrowia tych skazanych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio wobec skazanych, u których stwierdzono niepsychotyczne zaburzenia psychiczne, upośledzonych umysłowo, uzależnionych od alkoholu albo innych środków odurzających lub psychotropowych oraz niepełnosprawnych fizycznie. Dyrektor może dokonywać tych odstępstw na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza albo psychologa.

§ 27. 1. Wobec skazanych kobiet ciężarnych i karmiących dyrektor może dokonywać, na wniosek lekarza lub po zasięgnięciu jego opinii, niezbędnych odstępstw od przewidzianego w regulaminie sposobu wykonywania kary pozbawienia wolności w zakresie wynikającym z potrzeby uwzględnienia stanu fizycznego lub psychicznego tych kobiet.

2. Skazaną kobietę ciężarną przenosi się na dwa miesiące przed przewidywanym terminem porodu do szpitalnego oddziału ginekologiczno-położniczego w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

**§ 28.** 1. Cella mieszkalna powinna być wyposażona w łóżko dla każdego skazanego, odpowiednią do liczby skazanych ilość stołów, szafek i taboretów oraz środków do utrzymania czystości w celi. Niezbędne urządzenia sanitarne sytuuje się w sposób zapewniający ich niekrępujące użytkowanie, z zastrzeżeniem art. 110 § 3 Kodeksu.

2. W zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego skazani mogą posiadać własne sztucze metalowe. Przedmioty te nie stanowią przedmiotów, o których mowa w art. 110a § 4 Kodeksu.

**§ 29.** Skazany potwierdza podpisem:

- 1) przyjęcie do użytku i zwrot do magazynu odzieży, bielizny, obuwia, pościeli, sprzętu stołowego i środków higieny osobistej;
- 2) otrzymanie z depozytu dokumentów, pieniędzy, przedmiotów wartościowych i innych przedmiotów.

**§ 30.** 1. Skazany jest obowiązany utrzymywać należytą czystość osobistą i dbać o schludny wygląd.

2. Skazanemu, co najmniej raz w miesiącu, umożliwia się ostrzyżenie.

3. Skazany korzysta co najmniej raz w tygodniu z ciepłej kąpieli. Skazany zatrudniony przy pracach brudzących korzysta z odpowiednio częstszych kąpiei. Kąpiel skazanego chorego odbywa się według wskazań lekarza.

4. Skazana kobieta korzysta co najmniej raz dziennie z ciepłej wody i dwa razy w tygodniu z ciepłej kąpieli.

**§ 31.** 1. Spacer skazanego odbywa się pod bezpośrednim nadzorem funkcjonariusza w wyznaczonym miejscu na wolnym powietrzu.

2. Dyrektor może, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa w zakładzie karnym, zarządzić odbywanie spaceru w inny sposób niż ustalony w porządku wewnętrznym.

3. Dyrektor może na wniosek lekarza zmienić czas trwania i sposób odbywania spaceru przez skazanego chorego.

**§ 32.** Paczka dostarczona do zakładu karnego, przed przekazaniem jej skazanemu, podlega kontroli także przy wykorzystaniu odpowiednich środków i urządzeń technicznych, a w razie potrzeby przy wykorzystaniu specjalnie wyszkolonych psów.

§ 33. Paczki niespełniające warunków, o których mowa w art. 113a 4 Kodeksu, oraz zawierającej artykuły, o których mowa w art. 113a § 5 Kodeksu, nie dostarcza się skazanemu. Paczkę zwraca się do nadawcy na koszt skazanego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt zakładu.

§ 34. Stan sanitarny zakładu karnego, ogrzewanie, oświetlenie i wentylacja pomieszczeń, utrzymywanie czystości przez skazanych, stan i czystość odzieży, bielizny oraz bielizny pościelowej, ilość i jakość posiłków oraz sposób ich przyrządzania i wydawania są kontrolowane przez pracownika służby kwatermistrzowskiej i lekarza lub innego upoważnionego pracownika służby zdrowia zakładu.

§ 35. Korzystając z przepustek lub zezwolenia na opuszczenie zakładu karnego, skazany używa własnej odzieży, bielizny i obuwia. Jeżeli są one zniszczone lub nieodpowiednie ze względu na porę roku, zakład udziela stosownej pomocy.

## Rozdział 7

### **Organizacja komisji penitencjarnej w zakładzie karnym**

§ 36. 1. Dyrektor powołuje w zakładzie karnym komisję penitencjarną, o której mowa w art. 75 Kodeksu. W zależności od potrzeb zakładu dyrektor może powołać kilka komisji penitencjarnych.

2. Dyrektor, powołując komisję penitencjarną, określa w szczególności imienny skład członków komisji, terminy posiedzeń oraz tryb rozpatrywania spraw.

§ 37. 1. Komisja składa się co najmniej z trzech osób. W skład komisji wchodzi, w szczególności, funkcjonariusze działów penitencjarnego, ewidencji oraz ochrony.

2. Pracami komisji kieruje dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba.

3. Przewodniczący wyznacza sekretarza spośród członków komisji.

4. W posiedzeniu komisji uczestniczy wychowawca skazanego, którego dotyczy wniosek o wydanie decyzji lub opinii.

§ 38. 1. Komisja penitencjarna ogłasza decyzje oraz wyraża opinie po wysłuchaniu skazanego i w jego obecności.

2. Decyzje i opinie sporządza się na piśmie wraz z uzasadnieniem i zamieszcza w aktach osobowych skazanego.

3. Jeżeli przemawiają za tym względy wychowawcze, decyzje, oceny i opinie komisji penitencjarnej podaje się do wiadomości ogółu skazanych, za zgodą skazanego, którego sprawa dotyczy.

## Rozdział 8

### **Środki oddziaływania na skazanych oraz kierowanie skazanych do systemów wykonania kary**

§ 39. Do środków oddziaływania na skazanych należą w szczególności praca, nauczanie, działalność kulturalno-oświatowa, społeczna i zajęcia sportowe, nagradzanie i karanie dyscyplinarne.

§ 40. Przy kierowaniu skazanego do odpowiedniego rodzaju pracy bierze się pod uwagę, niezależnie od okoliczności, o których mowa w art. 122 § 1 Kodeksu, w szczególności wiek, płeć, część kary pozostałą do odbycia oraz względy porządku i bezpieczeństwa.

§ 41. 1. Skazany, który ukończył szkołę lub kurs, otrzymuje odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły albo zaświadczenie o ukończeniu kursu, według wzorów ogólnie obowiązujących, bez wskazania, że uzyskał je w zakładzie karnym.

2. Skazany zwolniony z zakładu przed zakończeniem roku szkolnego lub szkolenia kursowego może składać w zakładzie egzaminy końcowe, a zwolniony przed okresem klasyfikacji w szkole otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do danej szkoły.

§ 42. W zakładzie karnym można organizować zajęcia kulturalno-oświatowe lub sportowe z udziałem instytucji, organizacji, stowarzyszeń i innych podmiotów oraz osób fizycznych spoza zakładu.

§ 43. 1. Dyrektor określa tryb wyłaniania i zgłaszania kandydatów na rzeczników, o których mowa w art. 136 § 2 Kodeksu, oraz sposób ich działania.

2. O powołaniu i odwołaniu rzeczników skazanych dyrektor informuje ogół osadzonych w sposób zwyczajowo przyjęty w zakładzie karnym.

3. Rzecznicy reprezentują ogół skazanych przebywających w zakładzie albo skazanych z poszczególnych oddziałów.

§ 44. Jeżeli przemawiają za tym względy wychowawcze, decyzję o przyznaniu nagrody można podać do wiadomości osobom najbliższym oraz innym osobom i skazanym.

§ 45. Nagrody, o której mowa w art. 138 § 1 pkt 7 Kodeksu, udziela się po uwiarygodnieniu przez skazanego, że widzenie odbędzie się z osobą najbliższą lub godną zaufania. Dyrektor może uzależnić wykorzystanie nagrody od zgłoszenia się tych osób na widzenie.

§ 46. Jeżeli widzenie jest udzielane w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt, przepisu art. 105a § 6 Kodeksu nie stosuje się.

§ 47. 1. W celu stworzenia warunków sprzyjających indywidualnemu postępowaniu ze skazanym, informuje się go o zasadach wykonywania kary pozbawienia wolności w poszczególnych systemach oraz o obowiązkach i uprawnieniach wynikających z wykonywania indywidualnego programu oddziaływania albo indywidualnego programu terapeutycznego.

2. Skazanego informuje się o sposobie i terminie opracowania indywidualnego programu oddziaływania, w celu uzyskania zgody na współdziałanie w jego opracowaniu i wykonywaniu. Skazanemu przedstawia się projekt indywidualnego programu oddziaływania albo indywidualny program terapeutyczny.

§ 48. 1. Skazanego poddaje się okresowym ocenom postępów w resocjalizacji nie rzadziej niż co 6 miesięcy.

2. Oceny postępów skazanego w resocjalizacji dokonuje się także przed:

- 1) zmianą decyzji klasyfikacyjnej;
- 2) wystąpieniem do sądu penitencjarnego o zmianę rodzaju lub typu zakładu karnego, jeżeli sąd penitencjarny jest wyłącznie właściwy do wydania postanowienia w tym przedmiocie;
- 3) podjęciem decyzji w przypadkach, o których mowa w art. 76 § 1 pkt 5 i 6 Kodeksu;
- 4) nabyciem przez skazanego uprawnień do warunkowego przedterminowego zwolnienia.

3. W trakcie dokonywania oceny skazanemu odbywającemu karę pozbawienia wolności w systemie zwykłym proponuje się, w razie potrzeby, odbywanie kary w systemie programowanego oddziaływania.

§ 49. Przy dokonywaniu ocen okresowych w postępach skazanego w resocjalizacji, komisja penitencjarna uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek skazanego do popełnionego przestępstwa;
- 2) stopień przestrzegania przez skazanego porządku i dyscypliny;
- 3) stosunek skazanego do pracy;

- 4) charakter kontaktów skazanego z rodziną i wywiązywanie się z obowiązku łożenia na jej utrzymanie;
- 5) zachowanie skazanego wobec innych skazanych i przełożonych;
- 6) zmiany w zachowaniu się skazanego w okresie od ostatniej oceny.

**§ 50.** 1. Skazany, co do którego sąd penitencjarny orzekł o stosowaniu leczenia albo rehabilitacji w związku z uzależnieniem od alkoholu, środków odurzających lub psychotropowych:

- 1) udziela osobom prowadzącym leczenie lub rehabilitację informacji o stanie zdrowia, przebytych chorobach i urazach oraz warunkach, w jakich się wychowywał;
- 2) uczestniczy w zajęciach indywidualnych i grupowych organizowanych w oddziale terapeutycznym;
- 3) wykonuje inne zleczone czynności niezbędne dla potrzeb leczenia i rehabilitacji.

2. Skazany, co do którego sędzia penitencjarny zarządził przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych:

- 1) udziela osobom prowadzącym badania informacji o stanie zdrowia, przebytych chorobach i urazach oraz warunkach, w jakich się wychowywał;
- 2) wykonuje zleczone przez psychologa lub psychiatrę czynności niezbędne dla potrzeb badania;
- 3) poddaje się lekarskim oględzinom ciała i innym niezbędnym badaniom lekarskim.

3. O odmowie skazanego poddania się leczeniu, rehabilitacji albo badaniom psychologicznym lub psychiatrycznym powiadamia się odpowiednio sąd lub sędziego penitencjarnego.

**§ 51.** 1. W celu umieszczenia skazanego w zakładzie karnym właściwego rodzaju i typu oraz w celu wyboru właściwego systemu wykonywania kary pozbawienia wolności dokonuje się klasyfikacji skazanych, o której mowa w art. 82 § 1 Kodeksu, na podstawie kryteriów wymienionych w art. 82 § 2 Kodeksu.

2. Klasyfikacji skazanych dokonuje się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia do wykonania.

3. Decyzję klasyfikacyjną weryfikuje się niezwłocznie po ujawnieniu nowych okoliczności mających wpływ na klasyfikację, a w szczególności po uzyskaniu wyników badań osobopoznawczych, w tym psychologicznych i psychiatrycznych.



§ 52. 1. W przypadku gdy skazany ma odbyć dwie lub więcej kar pozbawienia wolności, bierze się pod uwagę wszystkie okoliczności związane z tymi karami, które mogą mieć wpływ na klasyfikację.

2. Osobę odbywającą karę orzeczoną za wykroczenie albo karę porządkową, a także osobę, wobec której jest stosowany środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności, kieruje się do zwykłego systemu odbywania kary, chyba że szczególne okoliczności przemawiają za skierowaniem do innego systemu.

§ 53. 1. Dla celów klasyfikacji skazanych:

- 1) rodzaje zakładów karnych oznacza się literami:
  - a) zakład karny dla młodocianych – M,
  - b) zakład karny dla odbywających karę po raz pierwszy – P,
  - c) zakład karny dla recydywistów penitencjarnych – R,
  - d) zakład karny dla odbywających karę aresztu wojskowego – W;
- 2) typy zakładów karnych oznacza się cyframi:
  - a) zakład karny typu zamkniętego – 1,
  - b) zakład karny typu półotwartego – 2,
  - c) zakład karny typu otwartego – 3;
- 3) system wykonywania kary oznacza się literami:
  - a) system programowanego oddziaływania – p,
  - b) system terapeutyczny – t,
  - c) system zwykły – z.

2. Dla celów klasyfikacji skazanych, litery wymienione w ust. 1 pkt 1 oznaczają grupy klasyfikacyjne, a cyfry i litery wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 oznaczają podgrupy klasyfikacyjne.

3. Dla celów klasyfikacji, osoby, o których mowa w § 52 ust. 2, oznacza się dodatkowo literą U.

§ 54. Skazani na karę pozbawienia wolności, z zastrzeżeniem art. 88 § 2–6 Kodeksu, odbywają karę w zakładzie karnym typu półotwartego.

§ 55. W systemie programowanego oddziaływania odbywają karę skazani:

- 1) młodociani;
- 2) dorośli, którzy po przedstawieniu im projektu programu oddziaływania wyrażą zgodę na współudział w jego opracowaniu i wykonaniu.

§ 56. 1. W systemie terapeutycznym odbywają karę skazani, o których mowa w art. 96 Kodeksu.

2. Dla skazanego, który odbył część kary pozbawienia wolności w oddziale terapeutycznym, wobec którego zespół terapeutyczny zakończył oddziaływania, opracowuje się zalecenia do realizacji w czasie wykonywania pozostałej części kary.

§ 57. 1. Z zastrzeżeniem § 55 i § 56, pozostali skazani na karę pozbawienia wolności odbywają karę w systemie zwykłym.

2. W systemie zwykłym karę pozbawienia wolności odbywają także skazani:

- 1) dorośli, którzy zostali przeniesieni z systemu programowanego oddziaływania, ponieważ nie przestrzegali wymagań ustalonych w indywidualnym programie oddziaływania;
- 2) przeniesieni z systemu terapeutycznego po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 97 Kodeksu, jeżeli nie wyrażają zgody na współudział w opracowaniu i wykonaniu indywidualnego programu oddziaływania.

§ 58. 1. Przeniesienie skazanego do innego zakładu karnego może nastąpić, w szczególności, w przypadku:

- 1) skierowania do właściwego, ze względu na rodzaj, typ, system wykonywania kary lub zabezpieczenie zakładu karnego;
- 2) zmiany przeznaczenia lub w celu zlikwidowania przeludnienia zakładu;
- 3) umożliwienia skazanemu odbywania kary najbliższego miejsca zamieszkania;
- 4) zatrudnienia lub nauki;
- 5) udzielenia świadczenia zdrowotnego;
- 6) skierowania do ośrodka diagnostycznego;
- 7) udziału w czynności procesowej.

2. Z ważnych powodów, skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie karnym typu otwartego może przebywać w zakładzie typu półotwartego lub zamkniętego, a skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu półotwartego – w zakładzie typu zamkniętego. Skazany taki korzysta z uprawnień wynikających z decyzji klasyfikacyjnej. Korzystanie z tych uprawnień nie może naruszać bezpieczeństwa ani zakłócać porządku w zakładzie karnym, w którym przebywa.

## Rozdział 9

### **Przygotowywanie skazanych do zwolnienia z zakładu karnego**

**§ 59.** 1. W celu przygotowania skazanego do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, zebrane wcześniej, w trakcie badań osobopoznawczych, dane i informacje w zakresie jego potrzeb po zwolnieniu uaktualnia się co najmniej na 6 miesięcy przed przewidywanym warunkowym zwolnieniem skazanego lub przed wykonaniem kary.

2. Jeżeli czas pozostałej do odbycia kary lub inne ważne okoliczności za tym przemawiają, aktualizacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje się w każdym czasie, umożliwiającym prawidłowe przygotowanie do zwolnienia.

**§ 60.** W okresie, o którym mowa w § 59, skazany informuje o istotnych zmianach w jego sytuacji życiowej, mających wpływ na przygotowanie go do życia po zwolnieniu. Po weryfikacji tych informacji ustala się formę i zakres niezbędnej pomocy.

**§ 61.** 1. Skazanemu ułatwia się, w celu właściwego przygotowania się do życia po zwolnieniu, kontakt z kuratorem sądowym lub przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 38 § 1 Kodeksu.

2. Skazanemu udziela się pomocy w przygotowaniu wniosku o zastosowanie względem niego dozoru sądowego kuratora zawodowego, o którym mowa w art. 167 § 1 Kodeksu.

**§ 62.** Bezpośrednio przed zwolnieniem z zakładu karnego skazanemu udziela się stosownych informacji, w szczególności o adresach i kompetencjach instytucji oraz organizacjach społecznych udzielających pomocy materialnej, medycznej, w znalezieniu pracy i zakwaterowaniu, a także porad prawnych.

**§ 63.** Skazanego zwalnianego na przerwę w wykonaniu kary pozbawienia wolności informuje się, na piśmie, o terminie stawienia się do dalszego odbywania kary oraz wyznaczonym areszcie śledczym lub zakładzie karnym, do którego ma się zgłosić. Skazanego poucza się ponadto o skutkach niezgłoszenia się po przerwie. Przyjęcie do wiadomości powyższych informacji i pouczeń zwalniany potwierdza podpisem, zawierającym imię i nazwisko.

**§ 64.** O pozostawieniu osoby zwolnionej w zakładzie karnym z powodu, o którym mowa w art. 167a § 4 Kodeksu, zawiadamia się niezwłocznie sędziego penitencjarnego, a w miarę możliwości rodzinę lub osobę bliską albo osobę wskazaną przez zwolnionego.

§ 65. 1. Jeżeli zwolnienie z zakładu karnego następuje w godzinach wieczornych lub nocnych, osobie zwolnionej zapewnia się, na jej pisemny wniosek, nocleg w zakładzie karnym, oddzielnie od skazanych.

2. Czynności związanych ze zwolnieniem, które wymagają obecności osoby zwalnianej, dokonuje się bezpośrednio po noclegu.

## Rozdział 10

### **Przepis końcowy**

§ 66. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. Nr 152, poz. 1493), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności jest konsekwencją zmiany art. 249 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie warunków bytowych osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach  
śledczych**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Osobie osadzonej w zakładzie karnym lub areszcie śledczym wydaje się:

- 1) odzież, bieliznę, obuwie, pościel, środki higieny, środki do utrzymania czystości w celach mieszkalnych oraz sprzęt stołowy;
- 2) odzież, obuwie i przedmioty niezbędne do wykonywania pracy przez osoby osadzone zatrudnione przez administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego na danym stanowisku pracy.

2. Normy należności przedmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, dla osób osadzonych oraz sposób ich wydawania i użytkowania określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Normy należności przedmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dla osób osadzonych zatrudnionych przez administrację zakładu karnego i aresztu śledczego według stanowisk pracy oraz sposób ich wydawania i użytkowania określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. Osobie osadzonej wydaje się, w przypadku zatrudnienia na więcej niż jednym stanowisku pracy, przedmioty według zestawów, odpowiednie do rodzaju pracy wykonywanej na tych stanowiskach. Przedmioty powtarzające się w zestawach wydaje się tylko w ramach jednego zestawu.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

5. Uprawnienie do przedmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, powstaje z dniem zatrudnienia osoby osadzonej na danym stanowisku pracy i wygasa z dniem zwolnienia z danego stanowiska lub przeniesienia na inne stanowisko pracy.

§ 2. 1. Cele oraz inne pomieszczenia, o ile występują w zakładzie karnym i areszcie śledczym, wyposaża się w podstawowy sprzęt kwaterunkowy oraz w inne przedmioty.

2. Normy wyposażenia i sprzętu kwaterunkowego cel i innych pomieszczeń służących do obsługi osób osadzonych oraz sposób ich użytkowania określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 3. Normy wyposażenia pomieszczeń podmiotów leczniczych oraz sposób ich użytkowania określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Osobie osadzonej wydaje się odzież i bieliznę odpowiednią do pory roku.

2. Rozróżnia się okres letni, obejmujący miesiące od maja do sierpnia, i okres zimowy, obejmujący miesiące od listopada do lutego. Miesiące: marzec, kwiecień, wrzesień i październik stanowią okres przejściowy, w którym osoba osadzona może nosić odzież letnią i zimową.

§ 5. 1. W przypadku utraty lub zniszczenia oraz zużycia przedmiotów i sprzętu kwaterunkowego, o których mowa w § 1–3, wydaje się osobie osadzonej inne przedmioty tego samego rodzaju, bez względu na przyczynę ich braku lub utraty przez nie wartości użytkowej.

2. W szczególnie uzasadnionym przypadku, gdy osoba osadzona zniszczyła środek higieniczny lub w wyniku celowego działania doprowadziła do utraty tego środka, dyrektor zakładu karnego lub aresztu śledczego może odmówić wydania kolejnego środka higieny do czasu, w którym zniszczony lub utracony środek higieny miał być wykorzystany. Nie można odmówić wydania kolejnego środka higieny w sytuacji, gdy skazany nie posiada własnych środków finansowych wystarczających na zakup takiego środka.

§ 6. 1. Piżamy, koszule nocne, ręczniki i ścierki do wycierania naczyń wymienia się co tydzień lub częściej w zależności od potrzeb, odzież i obuwie w zależności od potrzeb, pościel co dwa tygodnie lub częściej w zależności od potrzeb.

2. Przedmioty, które z chwilą wydania przechodzą na własność osoby osadzonej, osoba osadzona pierze we własnym zakresie.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 stycznia 2014 r. w sprawie warunków bytowych osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych (Dz. U. poz. 200), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).



## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie warunków bytowych osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych jest konsekwencją zmiany art. 249 § 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**Załączniki  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia ... (poz. ...)**

**Załącznik nr 1**

NORMY NALEŻNOŚCI PRZEDMIOTÓW DLA OSÓB OSADZONYCH

**Tabela nr 1  
Normy należności przedmiotów dla osób osadzonych – ukaranych  
i tymczasowo aresztowanych**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>Pościel</b>					
1	Prześcieradło	sztuka	2	12	
2	Poszewka na poduszkę	sztuka	1	6	
<b>Pozostałe</b>					
3	Ręcznik	sztuka	2	12	
4	Ścierka do wycierania naczyń	sztuka	1	6	
5	Koc	sztuka	2	36	
6	Materac	komplet	1	48	
7	Poduszka	sztuka	1	48	
8	Podkład pod materac	sztuka	1	84	według potrzeb
9	Worek/torba transportowa	sztuka	1	60	wydawane na czas transportu

Uwagi do tabeli:

1. Osoba osadzona – ukarana lub tymczasowo aresztowana korzysta z własnej odzieży, bielizny i własnego obuwia, chyba że przemawiają przeciwko temu względy bezpieczeństwa, względy sanitarne lub organ dysponujący zarządzi inaczej albo że ww. przedmioty są niezdatne do użytku lub nieodpowiednie ze względu na porę roku. W takim przypadku osobie osadzonej – ukaranej lub tymczasowo aresztowanej wydaje się odzież, bieliznę i obuwie według norm należności dla osób osadzonych – skazanych mężczyzn lub kobiet po zgłoszeniu przez osobę osadzoną takiej potrzeby.
2. Na okres zimowy, a także na okres przejściowy w zależności od warunków atmosferycznych, można wydać osobie osadzonej – ukaranej lub tymczasowo aresztowanej dodatkowo koc po zgłoszeniu przez nią takiej potrzeby.

3. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa pościeli oraz pozostałych przedmiotów pozwala na ich wykorzystanie zgodne z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

Tabela nr 2

## Normy należności przedmiotów dla osób osadzonych – skazanych mężczyzn

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>Odzież</b>					
1	Kurtka zimowa	sztuka	1	48	
2	Czapka zimowa	sztuka	1	36	według zgłaszanych potrzeb
3	Bluza	sztuka	1	24	
4	Spodnie	para	1	12	
5	Koszula	sztuka	1	6	
6	Koszulka gimnastyczna z krótkim rękawem	sztuka	1	12	
7	Spodenki gimnastyczne	para	1	24	
<b>Bielizna</b>					
8	Piżama	komplet	1	12	
9	Slipy	sztuka	2	6	
10	Skarpety	para	2	6	
<b>Obuwie</b>					
11	Półbuty lub trzewiki	para	1	18	
12	Kłapki lub kapcie	para	1	12	
<b>Pościel</b>					
13	Prześcieradło	sztuka	2	12	
14	Poszewka na poduszkę	sztuka	1	6	
<b>Pozostałe</b>					
15	Ręcznik	sztuka	2	12	
16	Ścierka do naczyń	sztuka	1	6	
17	Koc	sztuka	2	36	
18	Materac	komplet	1	48	
19	Poduszka	sztuka	1	48	
20	Podkład pod materac	sztuka	1	84	według potrzeb
21	Worek/torba transportowa	sztuka	1	60	wydawane na czas transportu

Uwagi do tabeli:

1. Kurtka zimowa, czapka zimowa, koszulka gimnastyczna, spodenki gimnastyczne, skarpety, kłapki lub kapcie i slipy są wydawane według potrzeb zgłaszanych przez osoby osadzone – skazanych mężczyzn, według norm określonych w tabeli.
2. Kurtka zimowa jest wydawana na okres zimowy, a także w zależności od warunków atmosferycznych na okres przejściowy.

3. Kurtka zimowa może być wydana osobie osadzonej – skazanemu mężczyźnie np. na czas spaceru, zatrudnienia, transportu do innej jednostki.
4. Kurtki zimowe wydawane osobom osadzonym – skazanym mężczyznom na czas spaceru są przechowywane przez funkcjonariusza wyznaczonego przez dyrektora jednostki, natomiast w okresie letnim są zdawane do magazynu.
5. Spodenki gimnastyczne i koszulka gimnastyczna są wydawane w okresie letnim, a także w okresie przejściowym w zależności od warunków atmosferycznych.
6. Czapka zimowa, koszulka gimnastyczna, spodenki gimnastyczne, slipy, skarpety, klapki lub kapcie z chwilą wydania przechodzą na własność osoby osadzonej – skazanego mężczyzny.
7. Osoba osadzona – skazany mężczyzna stwarzający poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu, osadzony w zakładzie karnym typu zamkniętego w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo zakładu, otrzymuje do użytkowania kurtkę zimową, czapkę zimową, bluzę, spodnie w kolorze pomarańczowym lub czerwonym.
8. Na okres zimowy, a także na okres przejściowy w zależności od warunków atmosferycznych można wydać osobie osadzonej – skazanemu mężczyźnie dodatkowy koc po zgłoszeniu przez nią takiej potrzeby.
9. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa odzieży, bielizny, obuwia i pościeli pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z ich przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 3**  
**Normy należności przedmiotów dla osób osadzonych – skazanych kobiet**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>Odzież</b>					
1	Kurtka zimowa	sztuka	1	48	
2	Czapka zimowa	sztuka	1	36	
3	Bluza	sztuka	1	24	
4	Spódnica	sztuka	1	24	
5	Spodnie	para	1	18	
6	Koszula	sztuka	1	8	
7	Koszulka gimnastyczna z krótkim rękawem	sztuka	1	12	
<b>Bielizna</b>					
8	Koszula nocna	sztuka	1	12	
9	Majtki damskie	sztuka	2	6	
10	Skarpety	para	2	6	
<b>Obuwie</b>					
11	Półbuty lub trzewiki	para	1	18	
12	Kłapki lub kaptcie	para	1	12	
<b>Pościel</b>					
13	Prześcieradło	sztuka	2	12	
14	Poszewka na poduszkę	sztuka	1	6	
<b>Pozostałe</b>					
15	Ręcznik	sztuka	2	12	
16	Ścierka do naczyń	sztuka	1	6	
17	Koc	sztuka	2	36	
18	Materac	komplet	1	48	
19	Poduszka	sztuka	1	48	
20	Podkład pod materac	sztuka	1	84	według potrzeb
21	Worek/torba transportowa	sztuka	1	60	

Uwagi do tabeli:

1. Kurtka zimowa, czapka zimowa, spódnica, koszulka gimnastyczna, skarpety, kłapki lub kaptcie, majtki damskie są wydawane według potrzeb zgłaszanych przez osoby osadzone – skazane kobiety, według norm określonych w tabeli.
2. Kurtka zimowa jest wydawana na okres zimowy, a także na okres przejściowy w zależności od warunków atmosferycznych.
3. Kurtka zimowa może być wydana osobie osadzonej – skazanej kobiecie np. na czas spaceru, zatrudnienia, transportu do innej jednostki.
4. Kurtki zimowe wydawane osobom osadzonym – skazanym kobietom na czas spaceru są przechowywane przez funkcjonariusza wyznaczonego

przez dyrektora jednostki, natomiast w okresie letnim są zdawane do magazynu.

5. Koszulka gimnastyczna jest wydawana w okresie letnim, a także w okresie przejściowym w zależności od warunków atmosferycznych.
6. Czapka zimowa, koszulka gimnastyczna, majtki damskie, skarpety, klapki lub kapcie z chwilą wydania przechodzą na własność osoby osadzonej – skazanej kobiety.
7. Osoba osadzona – skazana kobieta stwarzająca poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa zakładu, osadzona w zakładzie karnym typu zamkniętego w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo zakładu, otrzymuje do użytkowania kurtkę zimową, czapkę zimową, bluzę, spodnie, spódnicę w kolorze pomarańczowym lub czerwonym.
8. Na okres zimowy, a także na okres przejściowy w zależności od warunków atmosferycznych można wydać osobie osadzonej – skazanej kobiecie dodatkowy koc po zgłoszeniu przez nią takiej potrzeby.
9. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa odzieży, bielizny, obuwia i pościeli pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 4**  
**Normy należności środków higieny dla osób osadzonych**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Mydło toaletowe	gram	100	1	wydawane osobom osadzonym – mężczyznom
2	Mydło toaletowe	gram	200	1	wydawane osobom osadzonym – kobietom
3	Pakiety higieniczne	sztuka	według potrzeb		wydawane osobom osadzonym – kobietom
4	Krem do golenia	gram	40	1	wydawane osobom osadzonym – mężczyznom
5	Nożyk do golenia	sztuka	2	1	wydawane osobom osadzonym – mężczyznom
6	Proszek do prania	gram	200	1	
7	Szczoteczka do zębów	sztuka	1	3	
8	Pasta do zębów	gram	60	1	
9	Papier toaletowy	rolka 150 g	2	1	
10	Szampon do włosów	mililitr	100	1	
<b>Dodatkowo dla osób osadzonych zatrudnionych</b>					
11	Mydło toaletowe	gram	100	1	według potrzeb na stanowisku pracy
12	Pasta do mycia rąk	gram	100	1	

Uwagi do tabeli:

1. Przy przyjęciu do jednostki osobie osadzonej wydaje się środki higieny zgodnie z tabelą nr 4, z wyjątkiem osoby osadzonej przetransportowanej z innej jednostki, chyba że nie otrzymała środków higieny w jednostce, z której przybyła.
2. Wydawanie środków higieny osobom osadzonym następuje do 5. dnia każdego miesiąca.
3. Kolejną należność środków higieny wydaje się osobom osadzonym z wyjątkiem osób osadzonych zatrudnionych, zgodnie ze zgłoszonymi przez nie potrzebami, według norm określonych w tabeli.
4. Dodatkową należność dla osób osadzonych zatrudnionych wydaje się zgodnie z informacją dotyczącą potrzeb osób osadzonych zatrudnionych zgłoszoną przez osoby nadzorujące pracę tych osób.



5. W uzasadnionych przypadkach można dokonywać zmian w proporcjach przydzielanych środków osobom osadzonym zatrudnionym, np. zwiększając normę pasty do mycia rąk i zmniejszając normę mydła toaletowego i odwrotnie.
6. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa środków higieny pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego środka higieny do użytkowania.

**Tabela nr 5**  
**Normy należności środków do utrzymania czystości w celach**  
**mieszkalnych**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Ilość	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Płyn do mycia naczyń	mililitr	200	1	ilość dla jednej osoby osadzonej
2	Płyn do mycia uniwersalny	litr	0,5 do celi 1-4 osobowej oraz wielokrotność 0,5 na kolejne 4 osoby osadzone	1	wydawany według zgłaszanych potrzeb
3	Czyścik uniwersalny	kilogram	0,3 do celi 1-4 osobowej oraz wielokrotność 0,3 na kolejne 4 osoby osadzone	1	wydawany według zgłaszanych potrzeb
4	Płyn do WC	mililitr	według potrzeb	d.z.	wydawany według zgłaszanych potrzeb
5	Płyn do mycia szyb bez zawartości alkoholu	mililitr	według potrzeb	d.z.	wydawany według potrzeb

Uwagi do tabeli:

1. Środki do utrzymania czystości w celach mieszkalnych są wydawane do 5. dnia każdego miesiąca.
2. Zakupione środki do utrzymania czystości w celach mieszkalnych muszą posiadać kartę charakterystyki.
3. Płyn do mycia naczyń jest wydawany według potrzeb zgłaszanych przez osoby osadzone, w ilości podanej w tabeli. Płyn do mycia naczyń otrzymują osoby osadzone, które nie mają zapewnionej przez administrację jednostki innej możliwości skorzystania z niego w celu umycia sprzętu stołowego po posiłkach.
4. Płyn do mycia uniwersalny do utrzymania czystości w celach mieszkalnych może być wydany w opakowaniach zbiorczych, po przeliczeniu ilości określonej w tabeli przez liczbę osób osadzonych.
5. Płyn do mycia szyb jest wydawany na czas mycia okien.

6. Płyn do WC może nie być wydawany osobom osadzonym bezpośrednio.
7. Płyn do WC oraz czyścik uniwersalny nie są wydawane do utrzymania czystości w celach mieszkalnych bez węzła sanitarnego.
8. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
9. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa środków do utrzymania czystości pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego środka do utrzymania czystości do użytkowania.

**Tabela nr 6**  
**Normy należności sprzętu stołowego dla osób osadzonych**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Kubek 0,5 l z tworzywa sztucznego	sztuka	1	18 lub 24	18 miesięcy – okres używalności dla osób osadzonych – tymczasowo aresztowanych i ukaranych, 24 miesiące – okres używalności dla osób osadzonych – skazanych
2	Łyżka duża z tworzywa sztucznego	sztuka	1	d.z. (8)	
3	Widelec z tworzywa sztucznego	sztuka	1	d.z. (8)	
4	Nóż z tworzywa sztucznego	sztuka	1	d.z. (8)	
5	Talerz głęboki z tworzywa sztucznego	sztuka	1	18 lub 24	18 miesięcy – okres używalności dla osób osadzonych – tymczasowo aresztowanych i ukaranych, 24 miesiące – okres używalności dla osób osadzonych – skazanych
6	Talerz płytki z tworzywa sztucznego	sztuka	1	18 lub 24	18 miesięcy – okres używalności dla osób osadzonych – tymczasowo aresztowanych i ukaranych, 24 miesiące – okres używalności dla osób osadzonych – skazanych

Uwagi do tabeli:

1. Sprzęt stołowy z chwilą wydania przechodzi na własność osoby osadzonej – skazanej na karę pozbawienia wolności.
2. Osoby osadzone – ukarani lub tymczasowo aresztowani korzystają ze sprzętu stołowego tylko w trakcie pobytu w jednostce, sprzęt z chwilą wydania stanowi własność osób osadzonych – ukaranych lub tymczasowo aresztowanych.
3. Sprzętu stołowego nie wydaje się osobom osadzonym korzystającym z tego sprzętu w stołówkach.
4. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił on właściwości użytkowe, lecz nie krócej niż liczbę miesięcy określoną w nawiasie.

5. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu stołowego pozwala na jego wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego sprzętu stołowego do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Załącznik nr 2**

**NORMY NALEŻNOŚCI PRZEDMIOTÓW DLA OSÓB OSADZONYCH  
ZATRUDNIONYCH PRZEZ ADMINISTRACJĘ ZAKŁADU KARNEGO I  
ARESZTU ŚLEDczego WEDŁUG STANOWISK PRACY**

Lp.	Stanowisko pracy	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Bufetowa (-wy), kelner (-ka)	czepek lub opaska kelnerska	sztuka	1	18		
		sukienka lub bluza kelnerska, lub fartuch biały, lub fartuch przedni kelnerski	sztuka sztuka sztuka	1 1 1	18 9 d.z.		
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane lub pantofle tekstylno-gumowe	para para para	1 1 1	12 24 12		
		rękawice jednorazowe	para	1	d.z.	według potrzeb	
		fartuch przedni wodoodporny	sztuka	1	d.z.	według potrzeb	
		ręcznik	sztuka	2	12		
2	Kucharz Kucharka	czepek lub chustka lub biała czapka	sztuka	1	12		
		fartuch lub ubranie lub sukienka	sztuka	2	6		
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie o spodach przeciwpoślizgowych lub skórzane	para para para	1 1 1	12 12 24		
		fartuch przedni lub zapaska, lub fartuch wodoodporny	sztuka	1	d.z.		
		koszulka bawełniana z krótkim rękawem	sztuka	1	6		
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb	
		rękawice jednorazowe	para	1	d.z.	według potrzeb	
		ręcznik	sztuka	2	12		
3	Obieraczka jarzyn, pomywaczka, pomoc kuchenna	czepek lub chustka	sztuka	1	12		
		fartuch lub ubranie, lub sukienka	sztuka	1	9		

		obuwie profilaktyczne tekstylne lub obuwie o spodach przeciwpoślizgowych lub skórzane	para	1	12	
		koszulka bawełniana z krótkim rękawem	sztuka	1	6	
		rękawice gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch przedni wodoodporny	sztuka	1	d.z.	
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice jednorazowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
		4	Hodowca zwierząt	beret lub czapka robocza	sztuka	1
ubranie drelichowe lub kombinezon	komplet			1	18	
trzewiki skórzano-gumowe	para			1	18	
fartuch	sztuka			1	d.z.	według potrzeb
fartuch przedni wodoodporny	sztuka			1	d.z.	według potrzeb
koszula flanelowa	sztuka			1	6	
rękawice gumowe	para			1	d.z.	według potrzeb
rękawice ochronne	para			1	d.z.	według potrzeb
buty gumowe	para			1	d.z.	według potrzeb
5	Piekarz	ręcznik	sztuka	2	12	
		czepek lub biała czapka	sztuka	1	12	
		ubranie robocze	sztuka	1	12	
		koszula siatkowa	sztuka	1	9	
		sandały skórzano-gumowe lub obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane	para	1	12	
			para	1	12	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch przedni	sztuka	1	d.z.	
		ręcznik	sztuka	2	12	
6	Rolnik, Ogrodnik	beret lub czapka	sztuka	1	24	
		ubranie drelichowe lub kombinezon	sztuka	1	18	
		trzewiki skórzano-gumowe	para	1	18	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
7	Roznoszący artykuły żywnościowe	czepek lub czapka, lub chustka	sztuka	1	18	
		fartuch biały	sztuka	1	9	
		obuwie	para	1	24	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice jednorazowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		spodnie robocze	para	1	12	wydawane do oddziałów szpitalnych
	ręcznik	sztuka	2	12		

8	Dezynfektor	czepek lub chustka, lub czapka	sztuka	1	24	według potrzeb
		fartuch lub ubranie, lub sukienka	sztuka	1	18	
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane	para	1	18	
		fartuch przedni wodoodporny	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
9	Fryzjer	fartuch biały	sztuka	1	12	
		obuwie profilaktyczne	para	1	12	
		ręcznik	sztuka	2	12	
10	Obsługa łaźni	fartuch lub ubranie, lub sukienka	sztuka	1	18	
		czapka lub czepek, lub chustka	sztuka	1	24	według potrzeb
		obuwie o spodach przeciwpoślizgowych	para	1	12	
		fartuch przedni wodoodporny	sztuka	1	d.z.	
		buty gumowe	para	1	d.z.	
		rękawice gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
11	Obsługa pralni	czapka lub czepek, lub chustka	sztuka	1	24	według potrzeb
		fartuch lub ubranie, lub sukienka	sztuka	1	18	
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane	para	1	12	według potrzeb
		obuwie o spodach przeciwpoślizgowych	para	1	12	
		fartuch przedni wodoodporny	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
12	Hydraulik, obsługa hydroforni i przepompowni	czapka robocza	sztuka	1	18	
		ubranie robocze lub kombinezon	sztuka	1	12	
		trzewiki skórzano-gumowe	para	1	18	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch przedni wodoodporny	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe do bioder	sztuka	1	d.z.	przy pracy w kanałach
		torba na narzędzia	sztuka	1	d.z.	dla hydraulika
		ręcznik	sztuka	2	12	
13	Malarz, Murarz	czapka robocza	sztuka	1	18	
		ubranie robocze lub kombinezon	sztuka	1	12	
		trzewiki skórzano-gumowe	para	1	18	



		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch przedni	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		okulary ochronne	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
14	Monter, Elektromonter	czapka robocza	sztuka	1	18	według potrzeb
		ubranie robocze lub kombinezon	sztuka	1	12	
		trzewiki skórzano-gumowe	para	1	18	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		rękawice gumowe dielektryczne	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe dielektryczne	para	1	d.z.	według potrzeb
		słupolazy	para	1	d.z.	według potrzeb
		pas z linką do przypięcia do słupa	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
		torba na narzędzia	sztuka	1	d.z.	
15	Stolarz, Ślusarz, Frezer, Tokarz	czapka robocza	sztuka	1	18	według potrzeb
		ubranie lub kombinezon, lub fartuch	sztuka	1	12	
		trzewiki skórzano-gumowe	para	1	18	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch przedni brezentowy	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		torba na narzędzia	sztuka	1	d.z.	
		ręcznik	sztuka	2	12	
16	Spawacz	czapka robocza	sztuka	1	18	według potrzeb
		ubranie lub kombinezon, lub fartuch	sztuka	1	12	
		trzewiki skórzano-gumowe	para	1	18	
		trzewiki żaroodporne	para	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch spawalniczy	sztuka	1	d.z.	
		rękawice spawalnicze	para	1	d.z.	
		okulary spawalnicze	sztuka	1	d.z.	
		getry żaroodporne	para	1	d.z.	według potrzeb
		nakolanniki spawalnicze	para	1	d.z.	według potrzeb
		tarcza spawalnicza, maska spawalnicza	sztuka sztuka	1	d.z.	dla spawacza elektrycznego
		dywanik dielektryczny	sztuka	1	d.z.	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		ręcznik	sztuka	2	12	
17	Palacz kotłów parowych i c.o., pomoc palacza	czapka robocza	sztuka	1	24	według potrzeb
		ubranie lub kombinezon, lub fartuch	sztuka	1	12	
		obuwie skórzano-gumowe lub skórzane	para para	1 1	18 24	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		półmaska przeciwpyłowa	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		fartuch przedni brezentowy	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		okulary ochronne	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
		koszula flanelowa	sztuka	1	1 sezon opalowy	
		ręcznik	sztuka	2	12	

18	Pracownik gospodarczy	czepek lub czapka, lub chustka	sztuka	1	24	według potrzeb
		ubranie drelichowe lub fartuch	sztuka	1	12	
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane	para	1	12	
		rękawice gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		buty gumowe	para	1	d.z.	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
19	Pomoc magazyniera	czapka	sztuka	1	24	według potrzeb
		ubranie robocze lub fartuch	sztuka	1	12	
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane	para	1	12	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	Według potrzeb
		rękawice jednorazowe	para	1	d.z.	Według potrzeb
		kamizelka ciepłochronna	sztuka	1	3 okresy zimowe	w pomieszczeniach nieogrzewanych
		ręcznik	sztuka	2	12	
20	Bibliotekarz, pracownik radiowęzła, introligator	fartuch drelichowy	sztuka	1	12	według potrzeb
		ręcznik	sztuka	2	12	
21	Pracownik konserwacyjno-remontowy	czapka	sztuka	1	24	według potrzeb
		ubranie robocze lub fartuch	sztuka	1	12	
		obuwie profilaktyczne tekstylne lub skórzane	para	1	12	
		koszula flanelowa	sztuka	1	6	
		rękawice ochronne	para	1	d.z.	według potrzeb
		kamizelka ciepłochronna	sztuka	1	3 okresy zimowe	w pomieszczeniach nieogrzewanych
		ręcznik	sztuka	2	12	

Uwagi do tabeli:

1. Osobom osadzonym zatrudnionym na innych stanowiskach pracy niż wymienione w tabeli wydaje się normy należności według podobnego stanowiska.
2. Przedmioty wymienione w tabeli z określeniem w uwagach „według potrzeb” są wydawane po zgłoszeniu przez funkcjonariusza nadzorującego pracę osób osadzonych.
3. „d.z.” to przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
4. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa odzieży, obuwia i środków ochrony osobistej pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

NORMY WYPOSAŻENIA I SPRZĘTU KWATERUNKOWEGO  
CEL I INNYCH POMIESZCZEŃ SŁUŻĄCYCH DO OBSŁUGI  
OSÓB OSADZONYCH

Tabela nr 1  
Cele mieszkalne

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Ilość na osobę osadzoną	Ilość na celę mieszkalną	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Łóżko metalowe/piętrowe	sztuka	1		15	
2	Wkład do łóżka	sztuka	1		3	według potrzeb
3	Szuflada wysuwana/pojemnik podłóżkowy	sztuka	1		5	według potrzeb
4	Stół więzienny	sztuka	nie mniej niż 0,15 m <sup>2</sup> powierzchni blatu	według potrzeb	10	
5	Szafka więzienna	sztuka	nie mniej niż 0,03 m <sup>3</sup> kubatury szafki	według potrzeb	6	
6	Taboret więzienny	sztuka	1		10	
7	Stolik lub półka pod telewizor	sztuka		1	6	według potrzeb
8	Wieszak	sztuka		według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
9	Półka na przybory toaletowe przy umywalce	sztuka		według potrzeb	6	wydaje się do cel mieszkalnych z węzłem sanitarnym
10	Szafka na środki higieny i czystości	sztuka		według potrzeb	6	
11	Lustro*	sztuka		1	10	
12	miska plastikowa	sztuka	1 na 4 osadzonych		d.z.	na prośbę osoby osadzonej można wydać dodatkową miskę, nie więcej niż 1 szt. na 2 osoby osadzone, wydaje się do cel mieszkalnych z węzłem sanitarnym
13	wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka		1	d.z.	

14	popielniczka	sztuka		według potrzeb	d.z.	w celach mieszkal- nych dla palących
15	szczotka zmiotka i szufelka	komplet		1	d.z.	
16	szczotka z długim trzonkiem	sztuka		1	d.z.	może pozostawać na wyposażeniu oddziału i wydawana być osobom osadzonym tylko na czas sprzątnia
17	szczotka klozetowa	sztuka		1	d.z.	wydaje się do cel mieszkal- nych z węzłem sanitarnym

\* Sprzęt trwale mocowany do ściany.

Uwagi do tabeli:

1. W oddziałach zewnętrznych oraz oddziałach tymczasowego zakwaterowania skazanych cele mieszkalne mogą być wyposażone w inny sprzęt kwaterunkowy niż wymieniony w tabeli.
2. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
3. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 2**

**Cele mieszkalne dla osób osadzonych – skazanych stwarzających poważne zagrożenie społeczne lub poważne zagrożenie dla zakładu osadzonych w zakładach karnych typu zamkniętego w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo zakładu**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Ilość na osobę osadzoną	Ilość na celę mieszkalną	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Łóżko metalowe*	sztuka	1	-	15	
2	Stół więzienny*	sztuka	nie mniej niż 0,15 m <sup>2</sup> powierzchni blatu	według potrzeb	10	
3	Szafka więzienna *	sztuka	nie mniej niż 0,03 m <sup>3</sup> kubatury szafki	według potrzeb	6	
4	Taboret więzienny*	sztuka	1		10	
5	Stolik lub półka pod telewizor*	sztuka		1	6	według potrzeb
6	Wieszak*	sztuka		według potrzeb	6	
7	Półka na przybory toaletowe*	sztuka		1	6	
8	Popielniczka	sztuka		1	10	w celach mieszkalnych dla palących
9	Szczotka zmiotka i szufelka	komplet		1	d.z.	
10	Miska plastikowa	sztuka		1	d.z.	
11	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka		1	d.z.	

\* Sprzęt trwale przymocowany do ścian lub podłogi.

Uwagi do tabeli:

1. Dopuszcza się piętrowanie dwóch ózek.
2. W przypadku piętrowania łóżek, łóżko górne powinno być zabezpieczone barierką oraz wyposażone w drabinkę.
3. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
4. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 3**  
**Cele do wykonywania kary dyscyplinarnej – umieszczenia w celi izolacyjnej**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na celę izolacyjną	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Łóżko metalowe*	sztuka	1	15	
2	Wkład do łóżka	sztuka	1	3	według potrzeb
3	Stół więzienny*	sztuka	1	10	
4	Szafka więzienna*	sztuka	1	6	
5	Taboret więzienny*	sztuka	1	10	
6	Wieszak*	sztuka	1	6	
7	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	
8	Szczotka zmiotka i szufelka	komplet	1	d.z.	
9	Szczotka klozetowa	sztuka	1	d.z.	
10	Miska plastikowa	sztuka	1	d.z.	

\* Sprzęt może być przymocowany do ścian lub podłogi.

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

Tabela nr 4

Zbiornice węzły sanitarne (umywalnie i toalety)

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Ilość na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Półka na przybory toaletowe	sztuka	według potrzeb	6	
2	Lustro*	sztuka	według potrzeb	10	
3	Wieszak	sztuka	według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
4	Miska plastikowa	sztuka	według potrzeb	d.z.	według potrzeb
5	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	według potrzeb	d.z.	
6	Szczotka klozetowa	sztuka	1	d.z.	
7	Podest – kratka lub mata przeciwpoślizgowa*	sztuka	według potrzeb	d.z.	wymagana przy natrysku w przypadku braku płytek antypoślizgowych
8	Wieszak na ręczniki	sztuka	według potrzeb	d.z.	mocowany trwale do ściany

\* Sprzęt trwale mocowany do ściany.

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

Tabela nr 5

**Łaźnie ogólne (oddziałowe)**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Ilość na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>Przebieralnia</b>					
1	Ława	sztuka	według potrzeb	5	mocowana trwale do ściany lub podłogi
2	Wieszak	sztuka	według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
3	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	
<b>Pomieszczenie z natryskami</b>					
4	Podest – kratka lub mata przeciwpoślizgowa	sztuka	według potrzeb	d.z.	wymagana przy braku płytek antypoślizgowych
5	Wieszak na ręczniki	sztuka	według potrzeb	d.z.	według potrzeb, mocowany trwale do ściany

Uwagi do tabeli:

1. Normy wyposażenia obowiązują również w odniesieniu do pomieszczeń przebieralni i natrysków w punkcie przyjęć i zwolnień osób osadzonych.
2. Zakłady karne i areszty śledcze organizują stanowiska dla osób osadzonych niepełnosprawnych.
3. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
4. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.



Tabela nr 6

Poczekalnie dla osób osadzonych

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Krzesełko twarde lub krzesło wyściełane, lub ława*	sztuka	według potrzeb	7	
2	Wieszak	sztuka	według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
3	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	

\* W jednostkach typu zamkniętego ława mocowana trwale do ściany lub podłogi, zamiast krzesła twardego lub wyściełanego.

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 7**  
**Jadalnie**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa sprzętu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Liczba na pomieszczenie</b>	<b>Okres używalności w latach</b>	<b>Uwagi</b>
1	2	3	4	5	6
1	Stół lub blat zmywalny	sztuka	według potrzeb	10	
2	Krzesło twarde lub taboret więzienny, lub ława	sztuka sztuka sztuka	według potrzeb	8 10 8	
3	Wieszak	sztuka	według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
4	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	według potrzeb	d.z.	
5	Szczotka zmiotka (lub miotła) i szufelka	komplet	1	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 8**  
**Salony do zajęć penitencjarnych i terapeutycznych**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Stół	sztuka	według potrzeb	10	w zakładach karnych półotwartych i otwartych – według potrzeb
2	Krzesło twarde lub krzesło wyściełane, lub taboret więzienny	sztuka	według potrzeb	7	
		sztuka		7	
		sztuka		10	
3	Stolik lub półka pod telewizor	sztuka	1	15	według potrzeb
4	Regał biblioteczny	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
5	Szafa biurowa	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
6	Tablica szkolna	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
7	Radioodbiornik	sztuka	1	d.z.	w pomieszczeniach bez sieci radiowęzła
8	Telewizor	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
9	Urządzenie do odtwarzania	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
10	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	
11	Szczotka zmiotka (lub miotła) i szufelka	komplet	1	d.z.	może pozostawać w wyposażeniu oddziału i być wydawana osobie osadzonej tylko na czas sprzątnięcia

**Uwagi do tabeli:**

1. W zależności od charakteru przeprowadzanych zajęć pomieszczenia można dodatkowo wyposażać w inny sprzęt.
2. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
3. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 9**  
**Gabinety lekarskie, zabiegowe i pokoje pielęgniarek**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Ilość na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Biurko	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
2	Krzesło biurowe wyściełane	sztuka	według potrzeb	7	według potrzeb
3	Krzesło twarde	sztuka	według potrzeb	8	
4	Szafa ambulatoryjna	sztuka	według potrzeb	15	według potrzeb
5	Leżanka	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
6	Parawan	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
7	Lampa przenośna	sztuka	według potrzeb	d.z.	
8	Szafa biurowa	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
9	Szafa ubraniowa	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
10	Wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
11	Lustro	sztuka	1	10	według potrzeb
12	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
13	Pojemnik na odpady medyczne	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
14	Stolik pomocniczy – zabiegowy	sztuka	według potrzeb	8	według potrzeb
15	Worki jednorazowe na materiał zakaźny	sztuka	1	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 10**  
**Sale chorych w izbach chorych i szpitalach**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie		Okres używalności w latach	Uwagi
			na osobę osadzoną	na salę chorych		
1	2	3	4	5	6	7
1	Łóżko	sztuka	1		15	
2	Szafka przyłóżkowa szpitalna	sztuka	1		6	
3	Taboret	sztuka	1		4	
4	Stolik lub półka pod telewizor	sztuka		1	10	według potrzeb
5	Wieszak	sztuka		według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
6	Półka na przybory toaletowe do kącia sanitarnego	sztuka		według potrzeb	6	
7	Lustro*	sztuka		1	10	
8	Miska plastikowa	sztuka	1 na dwóch osadzonych		d.z.	według potrzeb
9	Wiadro plastikowe lub kosz z pokrywą na śmieci	sztuka		1	d.z.	
10	Szczotka zmiotka i szufelka lub szczotka z długim trzonkiem	komplet		1	d.z.	
11	Szczotka klozetowa	sztuka		1	d.z.	
12	Stół więzienny	sztuka	nie mniej niż 0,15 m <sup>2</sup> powierzchni blatu	według potrzeb	10	według potrzeb
13	Pojemnik na mydło, środki dezynfekcyjne i ręczniki jednorazowe	sztuka		według potrzeb	d.z.	

\* Sprzęt trwale mocowany do ściany.

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.

2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

Tabela nr 11

Pomieszczenia do przeglądu sanitarnego osadzonych

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Stół więzienny lub biurko	sztuka	1	10	
2	Krzesło twarde lub krzesło wyściełane, lub taboret więzienny	sztuka sztuka sztuka	według potrzeb	7 7 10	
3	Leżanka	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
4	Parawan	sztuka	według potrzeb	10	według potrzeb
5	Lampa przenośna	sztuka	1	10	według potrzeb
6	Szafa biurowa	sztuka	według potrzeb	10	
7	Wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
8	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 12**  
**Pomieszczenia fryzjerni**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Szafki stojące z blatem łączącym	sztuka	według potrzeb	10	
2	Lustro*	sztuka	według potrzeb	10	
3	Krzesło obrotowe	sztuka	według potrzeb	8	
4	Krzesło twarde	sztuka	według potrzeb	7	
	lub krzesło wyściełane, lub	sztuka		7	
	taboret więzienny	sztuka		10	
5	wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
6	apteczka podręczna	sztuka	1	10	
7	Wiadro plastikowe lub kosz z pokrywą na śmieci	sztuka	1	d.z.	
8	Szczotka z długim trzonem	sztuka	1	d.z.	
9	Szufelka plastikowa i zmiotka	komplet	1	d.z.	
<b>Dla fryzjera</b>					
10	Maszynka do strzyżenia	sztuka	według potrzeb	d.z.	
11	Nożyczki do strzyżenia włosów	sztuka	według potrzeb	d.z.	
12	Peleryna fryzjerska	sztuka	według potrzeb	2	
13	Grzebień do włosów	sztuka	według potrzeb	d.z.	
14	Ręcznik	sztuka	według potrzeb	1	
15	Szczotka do włosów	sztuka	według potrzeb	d.z.	
16	Jednorazowe nożyki do golenia	sztuka	według potrzeb	d.z.	
<b>Do fryzjerni</b>					
17	Pojemnik na środki dezynfekcyjne	sztuka	według potrzeb	d.z.	
18	Środki do dezynfekcji	sztuka	według potrzeb	d.z.	
19	Worki na śmieci	sztuka	według potrzeb	d.z.	

\* Sprzęt trwale mocowany do ściany.

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa narzędzi i przedmiotów fryzjerskich oraz sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone.



Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 13**  
**Pomieszczenia do kontroli osobistej osób osadzonych**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Stół więzienny	sztuka	1	10	
2	Krzesło twarde lub wyściełane	sztuka	według potrzeb	7	
3	Wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
4	Wiadro plastikowe na śmieci	sztuka	1	d.z.	
5	Mata podłogowa	m <sup>2</sup>	1	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 14**

**Pomieszczenia do dokonywania czynności procesowych z udziałem osób osadzonych**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa sprzętu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Liczba na pomieszczenie</b>	<b>Okres używalności w latach</b>	<b>Uwagi</b>
1	2	3	4	5	6
1	Biurko lub stół więzienny	sztuka	według potrzeb	10	
2	Krzesło twarde lub krzesło wyściełane	sztuka	według potrzeb	7	
3	Lampa przenośna biurowa	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
4	Wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
5	Wiadro plastikowe na śmieci	sztuka	1	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 15**  
**Szatnie dla osób osadzonych zatrudnionych**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Wieszak lub szafa	sztuka  sztuka	według potrzeb  według potrzeb	6  8	mocowany trwale do ściany
2	Ława lub taboret więzienny	sztuka	według potrzeb	5	według potrzeb
3	Wiadro plastikowe na śmieci	sztuka	1	d.z.	
4	Szafki/pojemniki na odzież czystą i brudną	sztuka	według potrzeb	d.z.	tylko w szatniach dla zatrudnionych w kuchni

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 16**

**Sale widzeń**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Stół	sztuka	według potrzeb	10	
2	Krzesło twarde lub krzesło wyściełane, lub taboret więzienny	sztuka  sztuka  sztuka	według potrzeb	7  7  10	
3	Wieszak	sztuka	według potrzeb	6	mocowany trwale do ściany
4	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	według potrzeb	d.z.	
5	Szafa lub regał do umieszczania przedmiotów będących własnością osób odwiedzających	sztuka	według potrzeb		według potrzeb
6	Szczotka zmiotka (lub miotła) i szufelka	komplet	1	d.z.	

Uwagi do tabeli nr 16:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

Tabela nr 17

## Oddzielne pomieszczenie do odbywania widzeń bez osoby dozorującej

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Tapczan	sztuka	1	10	
2	Stół	sztuka	1	10	
3	Krzesło biurowe wyściełane	sztuka	2	7	według potrzeb
4	Fotel miękki	sztuka	2	7	według potrzeb
5	Stolik pod radioodbiornik	sztuka	1	15	według potrzeb
6	Radioodbiornik	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
7	Wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
8	Lustro*	sztuka	1	10	
9	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	1	d.z.	
10	Półka na przybory toaletowe	sztuka	1	6	według potrzeb
11	Wieszak na ręczniki	sztuka	1	d.z.	według potrzeb, mocowany trwale do ściany
12	Miska plastikowa	sztuka	1	d.z.	według potrzeb
13	Podest – kratka lub mata przeciwpoślizgowa	sztuka	według potrzeb	d.z.	przy natrysku, w razie braku płytek antypoślizgowych
14	Szczotka zmiotka i szufelka	komplet	1	d.z.	
15	Szczotka klozetowa	sztuka	1	d.z.	
16	Czajnik elektryczny	sztuka	1	d.z.	
17	Kubek lub szklanka	sztuka	4	d.z.	

\* Sprzęt trwale mocowany do ściany.

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 18**  
**Pokój do przyjmowania paczek**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Stół	sztuka	według potrzeb	10	
2	Krzesło twarde lub krzesło wyściełane	sztuka	według potrzeb	7	
3	Lada podawcza	sztuka	według potrzeb	12	według potrzeb
4	Regał	sztuka	według potrzeb	12	
5	Waga do ważenia paczek	sztuka	1	d.z.	
6	Wieszak	sztuka	według potrzeb	6	według potrzeb mocowany trwale do ściany
7	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	według potrzeb	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 19**

**Wydzielone pomieszczenia do przygotowywania posiłków w oddziałach mieszkalnych**

Lp.	Nazwa sprzętu	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Stół kuchenny zwykły	sztuka	według potrzeb	6	
2	Stół kuchenny z blatem metalowym nierdzewnym	sztuka	według potrzeb	6	
3	Kuchenka elektryczna dwupłytkowa	sztuka	1	d.z.	
4	Szafka do przechowywania sprzętu stołowo-kuchennego	sztuka	według potrzeb	6	
5	Szafa na naczynia kuchenne	sztuka	1	10	
6	Wieszak	sztuka	1	6	mocowany trwale do ściany
7	Wiadro plastikowe z pokrywą na śmieci	sztuka	1	d.z.	
8	Szczotka zmiotka (lub miotła) i szufelka	sztuka	1	d.z.	może pozostawać w wyposażeniu oddziału i być wydawany na czas sprzątnięcia

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.



**Tabela nr 20**

**Cela zabezpieczająca**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa sprzętu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Liczba na pomieszczenie</b>	<b>Okres używalności w latach</b>	<b>Uwagi</b>
1	2	3	4	5	6
1	Stół więzienny	sztuka	1	10	sprzęt umieszczony trwale w przedsiönku celi
2	Taboret więzienny	sztuka	1	10	sprzęt umieszczony trwale w przedsiönku celi

Uwagi do tabeli:

„Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 21**  
**Magazyn rzeczy własnych osób osadzonych**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Należność na pomieszczenie magazynowe	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Regały lub półki	sztuka	według potrzeb	d.z.	
2	Biurko	sztuka	według potrzeb	d.z.	
3	Krzesło	sztuka	według potrzeb	d.z.	
4	Podest	sztuka	według potrzeb	d.z.	
5	Brudownik lub pojemnik na brudną odzież	sztuka	według potrzeb	d.z.	
6	Waga	sztuka	1	d.z.	
7	Termometr	sztuka	1	d.z.	
8	Higrometr	sztuka	1	d.z.	
9	Mazak do obuwia	sztuka	według potrzeb	d.z.	
10	Szczotka do obuwia miękka	sztuka	według potrzeb	d.z.	
11	Szczotka ubraniowa	sztuka	według potrzeb	d.z.	
12	Rozpylacz do środków owadobójczych	sztuka	według potrzeb	d.z.	
13	Stempel do cechowania	sztuka	według potrzeb	d.z.	
14	Poduszka do tuszu	sztuka	według potrzeb	d.z.	
15	Worek lub pudło na ubrania	sztuka	według potrzeb	d.z.	
16	Środek przeciw molom	kilogram	według potrzeb	d.z.	
17	Pasta do obuwia	kilogram	według potrzeb	d.z.	
18	Środki owadobójcze	kilogram	według potrzeb	d.z.	
19	Talk	kilogram	według potrzeb	d.z.	
20	Tusz do cechowania	litr	według potrzeb	d.z.	
21	Środki do dezynfekcji obuwia	sztuka	według potrzeb	d.z.	
22	Wieszak	sztuka	według potrzeb	d.z.	
23	Lustro	sztuka	według potrzeb	d.z.	
24	Wiadro plastikowe lub kosz na śmieci	sztuka	według potrzeb	d.z.	
25	Wieszaki na ubrania	sztuka	według potrzeb	d.z.	

Uwagi do tabeli:

1. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
2. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa środków konserwacji, sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 22**  
**Punkt wymiany bielizny**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba na pomieszczenie	Okres używalności w miesiącach
<b>Punkt przyjmowania bielizny i pościeli brudnej (część brudna)</b>				
1	Worki lub brudowniki	sztuka	według potrzeb	d.z.
<b>Punkt wydawania bielizny i pościeli czystej (część czysta)</b>				
1	Regały lub półki lub pojemniki	sztuka	według potrzeb	d.z.
2	Stół lub biurko	sztuka	1	d.z.
3	Krzesło	sztuka	1	d.z.

Uwagi do tabeli:

1. Punkty wymiany bielizny są organizowane w zakładach karnych i aresztach śledczych w zależności od warunków lokalowych.
2. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
3. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa sprzętu kwaterunkowego pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

## NORMY WYPOSAŻENIA POMIESZCZEŃ PODMIOTÓW LECZNICZYCH

Tabela nr 1  
Izby chorych

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba wydana osobie osadzonej	Liczba na izbę chorych	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
<b>Do izb chorych na jedno łóżko</b>						
1	Piżama lub koszula nocna	komplet lub sztuka	1		8	dla mężczyzn – piżama, dla kobiet – koszula nocna według potrzeb
2	Koc	sztuka	2		40	według potrzeb
3	Poszwa na koc	sztuka	1		12	według potrzeb
4	Materac	sztuka	1		48	według potrzeb
5	Podkład pod materac	sztuka	1		84	według potrzeb
6	Prześcieradło	sztuka	1		3	według potrzeb
7	Poduszka	sztuka	1		48	według potrzeb
8	Poszewka na poduszkę	sztuka	1		4	według potrzeb
9	Kłapki szpitalne	para	1		8	według potrzeb
10	Płaszcz szpitalny	sztuka	1		24	według potrzeb
11	Ręcznik	sztuka	2		8	według potrzeb
12	Ścierka do wycierania naczyń	sztuka	1		6	według potrzeb
13	Worek na odzież	sztuka	1		84	
<b>Do izb chorych</b>						
14	Worki jednorazowego użycia na materiał zakaźny	sztuka		według potrzeb		
15	Worek na brudną bieliznę	sztuka		3	72	

Tabela nr 2  
Szpitale

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba wydana osobie osadzonej	Liczba na oddział	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
<b>Na jedno łóżko z wyjątkiem oddziałów ginekologiczno-położniczych</b>						
1	Piżama lub koszula nocna	komplet	1		8	dla mężczyzn – piżama, dla kobiet – koszula nocna według potrzeb
2	Płaszcz szpitalny	sztuka	1		24	według potrzeb
3	Skarpetki szpitalne	para	2		6	według potrzeb
4	Klapki szpitalne	para	1		8	według potrzeb
5	Materac	sztuka	1		48	według potrzeb
6	Pokrowiec na materac	sztuka	1		24	do materaca z lateksu według potrzeb
7	Podkład pod materac	sztuka	1		84	według potrzeb
8	Prześcieradło	sztuka		według potrzeb	6	na kozetki i leżanki Według potrzeb
9	Prześcieradło szpitalne	sztuka	1		3	według potrzeb
10	Koc	sztuka	2		40	według potrzeb
11	Poszwa na koc	sztuka	1		8	według potrzeb
12	Poduszka	sztuka	1		48	według potrzeb
13	Poszewka na poduszkę	sztuka	1		6	według potrzeb
14	Ręcznik	sztuka	2		8	według potrzeb
15	Ścierka do wycierania naczyń	sztuka	1		6	według potrzeb
16	Worek na odzież	sztuka	1		84	
17	Worek jednorazowego użycia na materiał zakaźny	sztuka		według potrzeb		
18	Worek na brudną bieliznę	sztuka		według potrzeb	72	
<b>Na jedno łóżko w oddziałach ginekologiczno-położniczych</b>						

19	Koszula nocna	sztuka	1		8	według potrzeb
20	Płaszcz szpitalny	sztuka	1		24	według potrzeb
21	Klapki szpitalne	para	1		8	według potrzeb
22	Materac szpitalny	sztuka	1		48	według potrzeb
23	Pokrowiec na materac	sztuka	1		24	do materaca z lateksu Według potrzeb
24	Podkład pod materac	sztuka	1		84	według potrzeb
25	Prześcieradło	sztuka		według potrzeb	12	na kozetki i leżanki
26	Prześcieradło szpitalne	sztuka	1		3	według potrzeb
27	Koc	sztuka	2		40	według potrzeb
28	Poszwa na koc	sztuka	1		8	według potrzeb
29	Poduszka	sztuka	1		48	według potrzeb
30	Poszewka na poduszkę	sztuka	1		6	według potrzeb
31	Ręcznik	sztuka	2		8	według potrzeb
32	Ścierka do wycierania naczyń	sztuka	1		6	według potrzeb
33	Worek na odzież	sztuka	1		84	
34	Nogawice operacyjne	para		według potrzeb	48	
35	Podkład akuszerski	sztuka		według potrzeb	24	
36	Skarpety szpitalne	para	2		6	według potrzeb
37	Kaftanik noworodka	sztuka	5		3	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
38	Czapeczka	sztuka	1		3	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
39	Śpiochy niemowlęce	sztuka	5		3	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
40	Koszulka noworodka	sztuka	5		3	tylko w oddziałach położn. według potrzeb

41	Materacyk noworodka	sztuka	1		48	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
42	Podkład pod materacyk	sztuka	1		36	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
43	Prześcieradło płócienne noworodka	sztuka	2		6	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
44	Prześcieradło flanelowe noworodka	sztuka	2		6	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
45	Pieluszka flanelowa	sztuka	5		6	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
46	Pieluszka tetrowa	sztuka	20		4	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
47	Kocyk noworodka	sztuka	2		12	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
48	Poszwa na kocyk noworodka	sztuka	2		3	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
49	Ceratka	sztuka	1		24	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
50	Myjka noworodka	sztuka	1		4	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
51	Ręcznik	sztuka	2		8	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
52	Worek na brudną bieliznę	sztuka		według potrzeb	d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb

53	Pieluchy jednorazowe	sztuka		według potrzeb	d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
54	Krem przeciw odparzeniom	gram		według potrzeb	d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
55	Oliwka	mililitr		według potrzeb	d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
56	Mydło	sztuka	1	według potrzeb	d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
57	Zасыпка	sztuka		według potrzeb	d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
58	Butelka ze smoczkiem	sztuka	2		d.z.	tylko w oddziałach położn. według potrzeb
59	Worki jednorazowe na materiał zakaźny	sztuka		według potrzeb		
<b>Na salę operacyjną</b>						
60	Koc	sztuka		według potrzeb	40	według potrzeb
61	Poszwa na koc	sztuka		według potrzeb	8	według potrzeb
62	Płaszcz operacyjny	sztuka		według potrzeb	12	według potrzeb
63	Podkład akuszerijny	sztuka		według potrzeb	12	według potrzeb
64	Poduszka	sztuka		według potrzeb	48	według potrzeb
65	Poszewka na poduszkę	sztuka		według potrzeb	6	według potrzeb
66	Prześcieradło operacyjne	sztuka		według potrzeb	3	według potrzeb
67	Serwetka operacyjna duża	sztuka		według potrzeb	8	według potrzeb
68	Serwetka operacyjna mała	sztuka		według potrzeb	8	według potrzeb
69	Ścierka	sztuka		według potrzeb	12	według potrzeb
70	Worki jednorazowe na materiał zakaźny	sztuka		według potrzeb		



Myjka dla noworodka oraz mydełko z chwilą wydania stanowią własność osadzonego.

Butelka ze smoczką wydawana według potrzeb zgłaszanych przez pielęgniarkę.

Uwagi do tabeli:

1. Osadzonym przebywającym w izbach chorych lub szpitalach wydaje się na czas np. spacerów kurtki zimowe (na okres zimowy, a także – w zależności od warunków atmosferycznych na okres przejściowy) na zasadach przewidzianych w załączniku nr 1 w tabelach nr 1 i 2.
2. „d.z.” – przedmiot użytkowany do zużycia, tj. do czasu, w którym utracił właściwości użytkowe.
3. „Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa odzieży, bielizny, obuwia, pościeli oraz innych przedmiotów wymienionych w tabelach pozwala na ich wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**Tabela nr 3**  
**Gabinety lekarskie**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności w miesiącach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
<b>Na gabinet – ambulatorium</b>					
1	Prześcieradło szpitalne	sztuka	według potrzeb	3	na każdą kozetkę według potrzeb
2	Serwetka operacyjna mała	sztuka	według potrzeb	6	według potrzeb
3	Pieluszka tetrowa	sztuka	według potrzeb	4	tylko na gabinet pediatryczny według potrzeb
4	Worki jednorazowe na materiał zakaźny	sztuka	według potrzeb		
<b>Na gabinet fizykoterapii</b>					
5	Koc	sztuka	według potrzeb	40	według potrzeb
6	Poszwa na koc	sztuka	według potrzeb	8	według potrzeb
7	Poduszka	sztuka	według potrzeb	48	według potrzeb
8	Poszewka na poduszkę	sztuka	według potrzeb	6	na każdą kozetkę według potrzeb
9	Prześcieradło szpitalne	sztuka	według potrzeb	6	na każdą kozetkę według potrzeb
10	Ręcznik	sztuka	według potrzeb	8	na każdą kozetkę według potrzeb
11	Dresy	komplet	według potrzeb	18	według potrzeb

**Uwagi:**

„Okres używalności” to okres, w którym wartość użytkowa odzieży, bielizny, obuwia, pościeli oraz innych przedmiotów wymienionych w tabeli pozwala na wykorzystanie ich zgodnie z przeznaczeniem przez osoby osadzone. Okres używalności liczy się od dnia wydania nowego przedmiotu do użytkowania. Okresy używalności podane w tabelach są okresami minimalnymi, które mogą zostać wydłużone, jeżeli wymienione przedmioty nadal mają właściwości użytkowe.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobów ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa sposoby ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, w tym:

- 1) formy organizacyjne ochrony tych jednostek;
- 2) zadania funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej oraz przywieziennych zakładów pracy;
- 3) sposób postępowania z osobami osadzonymi w zakładach karnych i aresztach śledczych, w tym podczas ich konwojowania;
- 4) warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo pracownikami przywieziennych zakładów pracy.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Centralny Ośrodek – Centralny Ośrodek Szkolenia Służby Więziennej;
- 2) Centralny Zarząd – Centralny Zarząd Służby Więziennej;
- 3) dowódca zmiany – funkcjonariusza kierującego zmianą, jego zastępcę albo funkcjonariusza kierującego zmianą w wyodrębnionym oddziale;
- 4) dozоровanie – ochranianie osadzonego podczas jego przemieszczania i pobytu na terenie jednostki organizacyjnej;

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

- 5) Dyrektor Generalny – Dyrektora Generalnego Służby Więziennej albo jego zastępcę;
- 6) dyrektor – dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego albo jego zastępcę;
- 7) dyrektor okręgowy – dyrektora okręgowego Służby Więziennej albo jego zastępcę;
- 8) funkcjonariusz – funkcjonariusza Służby Więziennej;
- 9) jednostka organizacyjna – jednostkę organizacyjną Służby Więziennej, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2014 r. poz. 173);
- 10) kierownik jednostki organizacyjnej – odpowiednio Dyrektora Generalnego, dyrektora okręgowego, Komendanta Centralnego Ośrodka, komendanta ośrodka albo dyrektora;
- 11) klucze – klucze i nośniki informacji w postaci kart elektronicznych służących do otwierania bram, drzwi lub krat;
- 12) kodeks – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy;
- 13) Komendant Centralnego Ośrodka – Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej albo jego zastępcę;
- 14) komendant ośrodka – komendanta ośrodka szkolenia lub ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej albo jego zastępcę;
- 15) kontrola pobieżna – powierzchowne sprawdzenie odzieży, obuwia i przedmiotów posiadanych przez osadzonego;
- 16) konwojent – funkcjonariusza i pracownika realizujących konwojowanie;
- 17) konwojowanie – konwój w rozumieniu art. 4 pkt 3 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. poz. 628 i 1165 oraz z 2014 r. poz. 24);
- 18) oddział mieszkalny – wyodrębniony organizacyjnie zespół cel mieszkalnych dla osadzonych i pomieszczeń niezbędnych do jego funkcjonowania;
- 19) okręgowy inspektorat – okręgowy inspektorat Służby Więziennej;
- 20) osadzony – skazanego, tymczasowo aresztowanego, ukaranego i osobę, wobec której zastosowany został środek przymusu skutkujący pozbawienie wolności;
- 21) ośrodek szkolenia – ośrodek szkolenia Służby Więziennej;
- 22) ośrodek doskonalenia – ośrodek doskonalenia kadr Służby Więziennej;
- 23) pojazd konwojowy – pojazd samochodowy wykorzystany do konwojowania, w szczególności: samochód więźniarkę, samochód sanitarny, autobus, mikrobus, samochód osobowy, samochód ciężarowy przystosowany konstrukcyjnie do przewozu osób;

- 24) pora dzienna – okres od rozpoczęcia apelu porannego do zakończenia apelu wieczornego;
- 25) pora nocna – okres od zakończenia apelu wieczornego do rozpoczęcia apelu porannego;
- 26) posterunek – miejsce, odcinek lub rejon powierzony funkcjonariuszowi do realizacji zadań związanych z ochroną;
- 27) posterunek uzbrojony – posterunek, na którym pełnią służbę funkcjonariusze wyposażeni w broń palną;
- 28) pracownik – pracownika Służby Więziennej lub przywieziennego zakładu pracy;
- 29) przedmioty niebezpieczne – przedmioty, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku w jednostce organizacyjnej, w szczególności: broń palną i białą, amunicję, narzędzia do cięcia metalu, środki służące do obezwładniania, środki odurzające i substancje psychotropowe;
- 30) przedmioty niedozwolone – przedmioty, które mogą utrudniać prawidłowy tok postępowania karnego, w szczególności: sprzęt łączności i urządzenia techniczne służące do rejestrowania oraz odtwarzania informacji;
- 31) siły wsparcia – funkcjonariuszy z innych jednostek organizacyjnych Służby Więziennej udzielających pomocy w razie zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa danej jednostki;
- 32) stanowisko – stałą lub okresową funkcję pełnioną w związku z ochroną jednostki organizacyjnej, niezwiązaną z posterunkiem;
- 33) stanowisko uzbrojone – stanowisko, na którym pełni służbę funkcjonariusz wyposażony w broń palną;
- 34) teren zakładu – teren, który ogranicza zewnętrzna linia ogrodzenia ochronnego;
- 35) zdarzenie nadzwyczajne – zdarzenie, które spowodowało zagrożenie lub naruszenie bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej albo konwojowania, zagrożenie dla zdrowia lub życia osadzonego, funkcjonariusza albo pracownika, a także naruszenie prawa przez wymienionych, ścigane z urzędu;
- 36) zabezpieczenia techniczno-ochronne – zabezpieczenia mechaniczne, elektryczne i elektroniczne oraz budowlane, stosowane w ochronie jednostki organizacyjnej;
- 37) zakład – zakład karny lub areszt śledczy wraz z podległymi im wyodrębnionymi oddziałami i oddziałami tymczasowego zakwaterowania skazanych;
- 38) zmiana – grupę funkcjonariuszy kierowaną przez dowódcę zmiany.

## Rozdział 1

### **Systemy ochrony i formy organizacyjne ochrony jednostek organizacyjnych**

§ 3. 1. W celu zapewnienia ochrony społeczeństwa przed przestępczością w jednostkach organizacyjnych tworzy się system ochrony, który różnicuje się w zależności od typu zakładu. Zróżnicowanie uzyskuje się w szczególności przez zakres stosowanych przedsięwzięć oraz rodzaje, ilość i zakres zabezpieczeń techniczno-ochronnych, a także środków sygnalizacji i łączności oraz rodzaje i liczbę:

- 1) posterunków;
- 2) stanowisk.

2. W zależności od typu zakładu stosuje się pełny, ograniczony lub uproszczony system ochrony.

3. Ochronę jednostki organizacyjnej realizują funkcjonariusze stosownie do zakresów obowiązków służbowych, a pracownicy w sposób określony w zakresach czynności.

§ 4. 1. Pełny system ochrony stosuje się w zakładach karnych typu zamkniętego i w aresztach śledczych. System ten określają w szczególności następujące elementy:

- 1) w ochronie zewnętrznej, o której mowa w § 11 ust. 3, mogą być wyznaczane posterunki uzbrojone;
- 2) ogrodzenie ochronne składające się z linii zewnętrznej wykonanej z materiału pełnego oraz linii wewnętrznej, a także usytuowanego pomiędzy nimi pasa ochronnego;
- 3) okna budynków i budowli, w których stale lub czasowo przebywają osadzeni, wyposażone w kraty lub spełniające ich funkcje inne zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 4) drzwi i kraty wejściowe do budynków i oddziałów mieszkalnych oraz wejścia do budowli lub przejścia na terenie jednostki organizacyjnej otwierane tylko na czas niezbędny.

2. W przypadku gdy warunki architektoniczne uniemożliwiają stosowanie wymogów określonych w ust. 1 pkt 2, odnośnie do usytuowania linii wewnętrznej i pasa ochronnego, dyrektor może ustalić odstępstwa w tym zakresie.

3. Ustalenia, o których mowa w ust. 2, dyrektor określa w instrukcji ochronnej.

§ 5. 1. Ograniczony system ochrony stosuje się w zakładach karnych typu półotwartego. System ten określają w szczególności następujące elementy:

- 1) w ochronie zewnętrznej mogą być wyznaczone posterunki uzbrojone wyposażone w broń palną, z której miotane są pociski niepenetracyjne;
- 2) ogrodzenie ochronne stanowi co najmniej linia zewnętrzna;
- 3) okna budynków mogą być wyposażone w zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 4) drzwi i kraty wejściowe do budynków i oddziałów mieszkalnych oraz wejścia do budowli lub przejścia na terenie zakładu, z zastrzeżeniem ust. 2, otwierane są tylko na czas niezbędny.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o otwarciu w okresie od zakończenia apelu porannego do rozpoczęcia apelu wieczornego drzwi, krat, wejść i przejść, o których mowa w ust. 1 pkt 4, określając czas ich otwarcia.

§ 6. 1. Uproszczony system ochrony stosuje się w zakładach karnych typu otwartego. System ten określają w szczególności następujące elementy:

- 1) w ochronie zewnętrznej nie wyznacza się posterunków uzbrojonych;
- 2) teren zakładu może być ograniczony linią zewnętrzną lub oznaczony w inny sposób;
- 3) okna budynków mogą być wyposażone w zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 4) budynek i oddziały mieszkalne pozostają zamknięte w okresie od rozpoczęcia apelu wieczornego do zakończenia apelu porannego, a otwarte w okresie od zakończenia apelu porannego do rozpoczęcia apelu wieczornego.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o otwarciu oddziału w okresie od zakończenia apelu wieczornego do rozpoczęcia apelu porannego.

§ 7. W pełnym i ograniczonym systemie ochrony w budynkach lub budowlach, w których ze względów technologicznych może wystąpić zagrożenie zdrowia lub życia osadzonych, dyrektor może odstąpić od wymogów, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 4 lub w § 5 ust. 1 pkt 4. Dyrektor w instrukcji ochronnej ustala inny sposób zabezpieczenia ochronnego osadzonych przebywających w tych budynkach lub budowlach.

§ 8. Sposób ochrony Centralnego Zarządu, okręgowych inspektoratów, Centralnego Ośrodka, ośrodków szkolenia i ośrodków doskonalenia realizuje się, uwzględniając potrzeby tych jednostek organizacyjnych na podstawie wybranych elementów systemów ochrony określonych odpowiednio w § 4–6.

**§ 9.** W przypadkach, o których mowa w art. 45 pkt 1 lit. a i b ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, dyrektor zakładu typu półotwartego lub otwartego może na czas niezbędny wyznaczyć w ochronie zewnętrznej posterunki uzbrojone.

**§ 10. 1.** Jeżeli w zakładzie zorganizowano w wydzielonym rejonie oddział zakładu karnego określonego typu lub oddział aresztu śledczego, w oddziale tym i w ochronie zewnętrznej wydzielonego rejonu stosuje się odpowiedni system ochrony określony odpowiednio w § 4–6.

2. W zakładzie, w którym nie można wydzielić rejonu, o którym mowa w ust. 1, ochronę zewnętrzną i ogrodzenie ochronne zakładu dostosowuje się do osadzonych, wobec których stosuje się największy stopień zabezpieczenia i izolacji.

**§ 11. 1.** Ochrona jednostki organizacyjnej realizowana jest poprzez ochronę wewnętrzną i ochronę zewnętrzną.

2. Ochrona wewnętrzna wykonywana jest na terenie jednostki organizacyjnej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa funkcjonariuszom, pracownikom i innym osobom, a na terenie zakładu dodatkowo w celu realizacji ustalonego porządku wewnętrznego oraz zapewnienia bezpieczeństwa osadzonym.

3. Ochrona zewnętrzna jest wykonywana wzdłuż linii ogrodzenia ochronnego lub innego oznaczenia granic terenu jednostki organizacyjnej, a także podczas konwojowania; ma na celu niedopuszczenie do powstania zdarzenia nadzwyczajnego, w szczególności ucieczki osadzonego lub napadu na jednostkę organizacyjną.

**§ 12.** W razie zagrożenia bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej jej kierownik może doraźnie zwiększyć ilość posterunków oraz stanowisk, a także liczbę funkcjonariuszy pełniących na nich służbę.

**§ 13. 1.** Na podstawie protokołu rozpoznania podległej jednostki organizacyjnej:

- 1) odpowiednio Dyrektor Generalny, dyrektor okręgowy, Komendant Centralnego Ośrodka lub komendant ośrodka, zgodnie z § 8, tworzy sposób ochrony podległych jednostek;
- 2) dyrektor, zgodnie z § 3 ust. 2, ustala i organizuje system ochrony zakładu.



2. Właściwi do zarządzenia przeprowadzenia rozpoznania jednostki organizacyjnej oraz innych miejsc przebywania osadzonych, powołania komisji, która dokona rozpoznania, a także określenia ilości egzemplarzy i zatwierdzenia sporządzonego na jego podstawie protokołu, są:

- 1) Dyrektor Generalny w przypadku rozpoznania:
  - a) Centralnego Zarządu,
  - b) Centralnego Ośrodka,
  - c) ośrodków szkolenia i ośrodków doskonalenia,
  - d) tworzenia nowej albo wznowienia działalności jednostki organizacyjnej,
  - e) utworzenia oddziału dla osób osadzonych zakwalifikowanych jako wymagające osadzenia w wyznaczonym oddziale lub celi aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego, w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu;
- 2) dyrektor okręgowy w przypadku:
  - a) rozpoznania właściwego okręgowego inspektoratu,
  - b) rozpoznania właściwego ośrodka szkolenia lub ośrodka doskonalenia,
  - c) przejmowania do użytku nowych lub wyremontowanych budynków i budowli albo zmiany sposobu wykorzystania dotychczas użytkowanych, w szczególności biorąc pod uwagę stopień zabezpieczenia techniczno-ochronnego,
  - d) zamierzonej zmiany przeznaczenia podległego zakładu w zakresie jego typu, rodzaju oraz możliwości umieszczania osób osadzonych zakwalifikowanych jako wymagające osadzenia w areszcie śledczym lub zakładzie karnym typu zamkniętego w warunkach zapewniających ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu oraz osadzonych, o których mowa w pkt 1 lit. e;
- 3) dyrektor:
  - a) w przypadku organizowania miejsc zatrudnienia osadzonych poza terenem zakładu,
  - b) w przypadku konieczności konwojowania osadzonych do stałych miejsc,
  - c) w innych przypadkach niewymienionych w pkt 1 i 2.

**§ 14. 1.** Podczas rozpoznania analizuje się w szczególności:

- 1) wpływ położenia jednostki organizacyjnej oraz ukształtowania i pokrycia terenu, a także budynków i budowli usytuowanych w bezpośrednim sąsiedztwie na stan jej bezpieczeństwa;

- 2) linie ogrodzenia ochronnego;
- 3) rodzaje budynków i budowli jednostki organizacyjnej, a także ich wyposażenie w zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 4) rodzaje pomieszczeń, których ściany stanowią linię zewnętrzną ogrodzenia ochronnego jednostki organizacyjnej;
- 5) miejsca w budynkach i na terenie jednostki organizacyjnej usytuowane w pobliżu ogrodzenia ochronnego, w których utrudnione jest dozorowanie osadzonych;
- 6) liczbę i kategorię osadzonych oraz ich rozmieszczenie.

2. Na podstawie rozpoznania ustala się:

- 1) potrzeby w zakresie wyposażenia jednostki organizacyjnej w zabezpieczenia techniczno-ochronne;
- 2) ilość oraz rodzaj posterunków i stanowisk;
- 3) rozmieszczenie posterunków oraz pomieszczeń ochronnych, zapewniające bezpieczne funkcjonowanie jednostki organizacyjnej;
- 4) uzbrojenie i wyposażenie funkcjonariuszy;
- 5) środki łączności, sygnalizacji i alarmowania oraz ich rozmieszczenie;
- 6) ilość etatów w dziale ochrony.

3. Ustalenia, o których mowa w ust. 2, określa się w protokole rozpoznania.

**§ 15.** 1. Odpowiednio, na podstawie ustalonego systemu lub sposobu ochrony, dyrektor, a w Centralnym Zarządzie, okręgowym inspektoracie, Centralnym Ośrodku, ośrodku szkolenia i ośrodku doskonalenia wyznaczony funkcjonariusz, opracowuje plan ochrony jednostki organizacyjnej.

2. Plan ochrony składa się z dokumentów określających przedsięwzięcia i działania ochronne oraz czynności profilaktyczne stosowane w jednostce organizacyjnej.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, zatwierdza:

- 1) Dyrektor Generalny lub osoba przez niego upoważniona dla Centralnego Zarządu, Centralnego Ośrodka oraz ośrodków szkolenia i ośrodków doskonalenia;
- 2) dyrektor okręgowy dla okręgowego inspektoratu i podległych jednostek organizacyjnych.

**§ 16.** 1. Plan ochrony zakładu składa się z następujących dokumentów:

- 1) instrukcji ochronnej;
- 2) instrukcji w sprawie podejmowania działań ochronnych wraz z planem sytuacyjnym;

- 3) instrukcji określającej zasady i sposób doprowadzania osadzonych na zabiegi medyczne i do lekarzy oraz przekazywania osadzonego przebywającego poza oddziałem mieszkalnym;
- 4) instrukcji określającej odstępstwa, w szczególności:
  - a) w postępowaniu z osadzonymi kobietami, o ile zakład jest dla nich przeznaczony,
  - b) w ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony, o ile taki system jest stosowany;
- 5) instrukcji w sprawie sposobu realizacji czynności profilaktycznych;
- 6) instrukcji w sprawie wykorzystania środków ochrony osobistej i wzajemnego ubezpieczenia się funkcjonariuszy i pracowników w trakcie wykonywania zadań służbowych;
- 7) instrukcji w sprawie przekazywania, gromadzenia i przetwarzania informacji uzyskanych w wyniku realizacji czynności profilaktycznych;
- 8) instrukcji alarmowej;
- 9) aneksów do dokumentów wymienionych w pkt 1–8.

2. Załącznikami do instrukcji ochronnej są następujące dokumenty:

- 1) rozliczenie stanu etatowego działu ochrony;
- 2) zestawienie ilości stanowisk i posterunków ochronnych;
- 3) instrukcje szczegółowe dla poszczególnych stanowisk i posterunków;
- 4) plan sytuacyjny jednostki organizacyjnej;
- 5) opis wykorzystania psów wyszkolonych na specjalistycznych kursach;
- 6) opis systemu zabezpieczenia elektronicznego.

3. Załącznikiem do instrukcji alarmowej jest systematycznie aktualizowany wykaz adresowy funkcjonariuszy i pracowników.

4. Do planu ochrony dołącza się także:

- 1) dokumenty w sprawie systemu współdziałania sił wsparcia oraz organizacji i wykorzystania odwołu Dyrektora Generalnego;
- 2) porozumienie w sprawie ustalenia trybu współdziałania jednostek organizacyjnych z Policją, w przypadkach zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa tych jednostek.

§ 17. 1. W jednostkach wymienionych w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. a–c i pkt 2 lit. a–b plan ochrony składa się z dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1–2 i 8–9, ust. 2 pkt 4 i ust. 3.

2. Do planów ochrony Centralnego Zarządu i okręgowego inspektoratu dołącza się dokumenty, o których mowa w § 16 ust. 4 pkt 1.

3. Do planu ochrony Centralnego Ośrodka dołącza się dokumenty, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1–3 i 6, ust. 4 pkt 2, a także dokumenty dotyczące wykorzystania odvodu Dyrektora Generalnego.

**§ 18.** Za bezpośrednią realizację planu ochrony odpowiada:

- 1) w Centralnym Zarządzie i okręgowym inspektoracie funkcjonariusz wyznaczony odpowiednio przez Dyrektora Generalnego lub dyrektora okręgowego;
- 2) w zakładzie i Centralnym Ośrodku pełniący służbę dowódca zmiany, a w ośrodku szkolenia i ośrodku doskonalenia dyżurny.

**§ 19. 1.** W uzasadnionych przypadkach, na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy, dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w dokumentach planu ochrony, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1–8.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wprowadza się aneksem.

**§ 20. 1.** Uprawnieni do zapoznawania się z planem ochrony:

- 1) wszystkich jednostek organizacyjnych są: Dyrektor Generalny oraz upoważnieni przez niego funkcjonariusze i pracownicy;
- 2) okręgowego inspektoratu i jednostek podległych właściwemu dyrektorowi okręgowemu są: dyrektor okręgowy tego inspektoratu oraz upoważnieni przez niego funkcjonariusze i pracownicy;
- 3) zakładu są:
  - a) dyrektor,
  - b) kierownik działu ochrony i jego zastępca,
  - c) dowódca zmiany, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - d) oficer dyżurny,
  - e) upoważnieni przez dyrektora funkcjonariusze i pracownicy;
- 4) Centralnego Ośrodka są: Komendant Centralnego Ośrodka, kierownik działu ochrony, dowódca zmiany oraz oficer dyżurny i funkcjonariusze upoważnieni przez Komendanta Centralnego Ośrodka;
- 5) ośrodka szkolenia lub ośrodka doskonalenia są: komendant ośrodka i funkcjonariusze przez niego upoważnieni.

2. Kierownik wyodrębnionego oddziału i dowódca zmiany pełniący służbę w tym oddziale są uprawnieni do zapoznawania się z planem ochrony tylko tego oddziału.

3. Dowódca zmiany, a także funkcjonariusz albo pracownik wyznaczony przez komendanta ośrodka, zwany dalej „dyżurnym ośrodka”, umożliwiają podległym im funkcjonariuszom zapoznanie się z tymi dokumentami planu ochrony, które określają ich obowiązki i zadania na wyznaczonym stanowisku lub posterunku.

§ 21. 1. Ochronę jednostki organizacyjnej realizują funkcjonariusze i pracownicy, stosując przedsięwzięcia oraz działania ochronne, a także wykonując czynności profilaktyczne określone w planie ochrony.

2. Przedsięwzięcia ochronne polegają w szczególności na:

- 1) wyznaczaniu stanowisk i posterunków;
- 2) ustaleniu liczby funkcjonariuszy wykonujących zadania ochronne;
- 3) organizacji ruchu w jednostce organizacyjnej;
- 4) otwieraniu i zamykaniu wejść oraz przejść;
- 5) postępowaniu z kluczami;
- 6) określaniu sposobu użytkowania przedmiotów niebezpiecznych i przedmiotów niedozwolonych;
- 7) przeprowadzaniu apeli, kontroli, inspekcji i przeglądów;
- 8) określeniu szczegółowych zasad wstępu funkcjonariuszy i pracowników do jednostki organizacyjnej;
- 9) stosowaniu:
  - a) zabezpieczeń techniczno-ochronnych,
  - b) środków sygnalizacji i łączności,
  - c) psów,
  - d) uzbrojenia.

3. Działania ochronne to czynności zmierzające do zapobiegania zdarzeniom nadzwyczajnym lub likwidowania ich skutków, w szczególności:

- 1) użycie lub wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego;
- 2) ogłoszenie alarmu;
- 3) zorganizowanie pościgu;
- 4) powołanie sztabu;
- 5) wykorzystanie grup interwencyjnych.

4. Czynności profilaktyczne to w szczególności czynności zmierzające do rozpoznania środowiska osadzonych oraz ich zamiarów godzących w porządek i bezpieczeństwo.

## Rozdział 2

### **Obowiązki funkcjonariuszy i pracowników oraz pracowników przywieziennych zakładów pracy**

§ 22. 1. Funkcjonariusz pełniący służbę w dziale ochrony może pełnić ją samodzielnie po odbyciu kursu przygotowawczego w ramach przeszkolenia wstępnego.

2. Funkcjonariusze realizują ochronę jednostki organizacyjnej, pełniąc służbę na stanowiskach lub posterunkach.

3. Stanowiska i posterunki dzielą się na uzbrojone i nieuzbrojone.

§ 23. 1. Realizując plan ochrony jednostki organizacyjnej, funkcjonariusze działu ochrony obowiązani są w szczególności do:

- 1) stosowania zabezpieczeń techniczno-ochronnych;
- 2) organizowania i kontrolowania ruchu osadzonych w jednostce organizacyjnej;
- 3) przeprowadzania:
  - a) kontroli w zakresie określonym w § 72 ust. 1,
  - b) inspekcji w zakresie określonym w § 73 ust. 3;
- 4) dozoru i konwojowania osadzonych;
- 5) gospodarowania uzbrojeniem.

2. Funkcjonariusze działu ochrony wykonują obowiązki, pełniąc służbę w zmianach lub na stanowiskach bezpośrednio podległych kierownikowi działu ochrony.

3. Funkcjonariusze przydzieleni do pełnienia służby w zmianie oraz funkcjonariusze pełniący służbę na stanowiskach niewchodzących w skład działu ochrony – w zakresie wykonywanych zadań ochronnych, podlegają odpowiednio dowódcy zmiany lub dyżurnemu.

§ 24. Do obowiązków dyrektora w zakresie ochrony jednostki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) określanie:
  - a) obowiązków oficera dyżurnego,
  - b) zadań ochronnych w zakresach obowiązków kierowników działów;
- 2) zatwierdzanie rozkładu służby działu ochrony;
- 3) inicjowanie i organizowanie rozpoznania nastrojów i atmosfery wśród osadzonych oraz ich zamiarów godzących w porządek i bezpieczeństwo, wyznaczanie funkcjonariusza

odpowiedzialnego za gromadzenie i przetwarzanie informacji uzyskanych w wyniku wykonywanych czynności profilaktycznych, a także analizowanie uzyskanych informacji i podejmowanie stosownych przedsięwzięć;

- 4) zarządzanie przeprowadzenia kontroli generalnych oraz przeglądów zabezpieczeń techniczno-ochronnych;
- 5) wyznaczanie dyżurów funkcjonariuszy;
- 6) określanie organizacji i zabezpieczenia:
  - a) zatrudnienia, widzeń, spacerów, kąpiele, zakupów artykułów żywnościowych i tytoniowych,
  - b) zajęć szkolnych, kulturalno-oświatowych, z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz posług religijnych, a także innych zbiorowych zajęć osadzonych;
- 7) określanie sposobu postępowania z przedmiotami niebezpiecznymi i niedozwolonymi;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania psów oraz opieki nad nimi.

**§ 25. 1.** Kierownik działu ochrony jest odpowiedzialny za organizację służby w dziale i realizację powierzonych zadań.

2. Kierownikowi działu ochrony podlegają również funkcjonariusze i pracownicy innych działów, którzy zostali czasowo przydzieleni do wykonywania zadań ochronnych.

3. Do zakresu obowiązków kierownika działu ochrony należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu planu ochrony;
- 2) opracowywanie rozkładu służby i przedstawianie go dyrektorowi do zatwierdzenia;
- 3) organizowanie ochrony wewnętrznej i zewnętrznej;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie rozpoznania przez podległych funkcjonariuszy nastrojów i atmosfery wśród osadzonych oraz ich zamiarów godzących w porządek i bezpieczeństwo;
- 5) sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem uzbrojeniem;
- 6) sprawowanie nadzoru nad dokumentowaniem użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 7) organizowanie sposobu zabezpieczenia osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e;
- 8) organizowanie wykorzystania i opieki nad psami;
- 9) organizowanie szkolenia zawodowego funkcjonariuszy działu ochrony;
- 10) współdziałanie z kierownikami innych służb zakładu w zapobieganiu zdarzeniom nadzwyczajnym;

- 11) udział w komisyjnych przeglądach ustalających potrzeby w zakresie zabezpieczeń techniczno-ochronnych;
- 12) kontrolowanie sposobu wykonywania i realizacji zadań przez podległych funkcjonariuszy, a także zadań ochronnych przez funkcjonariuszy spoza działu ochrony.

4. Dyrektor dokonuje podziału obowiązków, o których mowa w ust. 3, pomiędzy kierownikiem działu ochrony a jego zastępcą.

**§ 26.** Dyrektor – kierownikowi wyodrębnionego oddziału, a Komendant Centralnego Ośrodka – kierownikowi działu ochrony Centralnego Ośrodka, ustala odpowiednio zakres obowiązków, o których mowa w § 25 ust. 3.

**§ 27. 1.** Do obowiązków dowódcy zmiany przy przyjęciu służby należy w szczególności:

- 1) zaznajomienie się z wydarzeniami, które miały miejsce od czasu zakończenia przez niego poprzedniej służby;
- 2) porównanie zgodności stanu faktycznego osadzonych ze stanem ewidencyjnym;
- 3) sprawdzenie ilości i stanu uzbrojenia oraz wyposażenia i sprzętu, znajdującego się w magazynie podręcznym;
- 4) sprawdzenie ilości i stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych, środków sygnalizacji, alarmowania i łączności oraz sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w wartowni, a także na podstawie prowadzonej dokumentacji, zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym kluczy specjalnych i zwykłych;
- 5) przejęcie indywidualnego wyposażenia dowódcy, a w szczególności: środka łączności bezprzewodowej, osobistego środka alarmowania, zestawu kluczy specjalnych będących w stałej dyspozycji dowódcy zmiany;
- 6) przeprowadzenie odprawy zmiany, w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, w czasie jej trwania.

2. W czasie odprawy zmiany do obowiązków dowódcy zmiany należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie obecności funkcjonariuszy i ich zdolności do pełnienia służby;
- 2) przekazanie poleceń przełożonych oraz zaznajomienie funkcjonariuszy z wydarzeniami, które miały miejsce od czasu zakończenia poprzedniej służby;
- 3) dokonanie przeglądu umundurowania i uzbrojenia;
- 4) sprawdzenie u wybranych funkcjonariuszy znajomości obowiązków wynikających z przepisów i instrukcji dla danego stanowiska lub posterunku oraz przepisów



w zakresie posługiwania się bronią palną lub środkami przymusu bezpośredniego i użycia lub wykorzystania broni palnej lub środków przymusu bezpośredniego.

3. W uzasadnionych i nagłych przypadkach, w czasie nieobecności dyrektora, dowódca zmiany może zmienić podległym mu funkcjonariuszom przydział stanowisk lub posterunków ustalony w książce rozkładu służby. Dokonanie zmian dokumentuje w książce przebiegu służby dowódca zmiany, podając ich przyczyny i zakres.

**§ 28. 1.** Do obowiązków dowódcy zmiany w czasie pełnienia służby należy w szczególności:

- 1) rozprawianie funkcjonariuszy na posterunki uzbrojone oraz nadzór nad przekazywaniem tych posterunków;
- 2) kontrolowanie sposobu pełnienia służby przez funkcjonariuszy na stanowiskach i posterunkach;
- 3) kontrolowanie ruchu osadzonych i systemu przepustkowego;
- 4) kontrolowanie sposobu realizacji zabezpieczenia osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, a także osadzonych zatrudnionych;
- 5) kontrolowanie sprawności działania zabezpieczeń techniczno-ochronnych;
- 6) odnotowanie w książce przebiegu służby stwierdzonych nieprawidłowości, braków i usterek w zakresie, o którym mowa w § 46 ust. 2, a w przypadku gdy godzą one w bezpieczeństwo zakładu niezwłoczne meldowanie o tym dyrektorowi;
- 7) zapewnienie przestrzegania ustalonego porządku wewnętrznego;
- 8) organizowanie bieżącej obsługi uzbrojenia;
- 9) przechowywanie kluczy specjalnych niebędących w użytku w zabezpieczonym miejscu w wartowni;
- 10) nadzorowanie użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego;
- 11) przyjmowanie, wydawanie i zwalnianie osadzonych po godzinach pracy administracji, o ile nie pełni dyżuru funkcjonariusz działu ewidencji.

2. Dowódca zmiany w czasie służby nie wolno w szczególności:

- 1) opuszczać terenu zakładu bez zgody dyrektora;
- 2) zmniejszać ustalonych instrukcją ochronną ilości stanowisk i posterunków, z wyjątkiem sytuacji stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia funkcjonariusza albo osadzonego;
- 3) opuszczać wartowni bez pozostawienia swojego zastępcy, a w przypadkach braku etatowego zastępcy – wyznaczonego funkcjonariusza;

- 4) poruszać się poza wartownią bez środka łączności;
- 5) zezwalać na wchodzenie do wartowni osobom nieupoważnionym przez dyrektora.

3. W ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony dyrektor może określić odstępstwa od wymogów określonych w ust. 2 pkt 3 z zastrzeżeniem konieczności zapewnienia stałej łączności dowódcy zmiany z przełożonymi.

**§ 29.** Kierownik jednostki organizacyjnej przy udziale kierownika działu ochrony dokonuje podziału obowiązków, o których mowa w § 27 ust. 1 i § 28 ust. 1, pomiędzy dowódcą zmiany i jego zastępcą.

**§ 30.** Do obowiązków funkcjonariusza dozorującego osadzonego podczas jego przemieszczania się po terenie jednostki organizacyjnej lub doprowadzającego interesantów, zwanego dalej „doprowadzającym”, należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie stanu liczbowego osadzonych, pokwitowanie ich przejęcia, pobieranie oraz odprowadzanie;
- 2) dokonywanie wspólnie z funkcjonariuszem przekazującym kontroli osadzonego;
- 3) stałe dozоровanie osadzonego;
- 4) niedopuszczanie do niedozwolonych kontaktów osadzonych pomiędzy sobą lub z osobami postronnymi;
- 5) w przypadku doprowadzania osadzonego na widzenie – pobranie z oddziału mieszkalnego jego karty identyfikacyjnej i przekazanie jej funkcjonariuszowi pełniącemu służbę przy udzielaniu widzeń, zwanemu dalej „widzeniowym”, a po zakończeniu widzenia – sprawdzenie na jej podstawie tożsamości osadzonego i przekazanie funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w oddziale mieszkalnym, zwanemu dalej „oddziałowym”;
- 6) pouczanie interesanta o zasadach zachowania i poruszania się po terenie jednostki organizacyjnej;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa interesantowi w czasie doprowadzania.

**§ 31.** Do obowiązków funkcjonariusza sprawującego bezpośrednią opiekę nad psami, zwanego dalej „przewodnikiem”, należy w szczególności:

- 1) systematyczne tresowanie psów;
- 2) pielęgnowanie, karmienie i dbanie o stan zdrowia psów;
- 3) konserwowanie oporządzenia, sprzętu do tresury oraz urządzeń niezbędnych do wykorzystania psów.

§ 32. 1. Do obowiązków oddziałowego przy przyjęciu służby należy w szczególności:

- 1) zaznajomienie się z wydarzeniami w oddziale mieszkalnym i poleceniami przełożonych od czasu zakończenia przez niego poprzedniej służby;
- 2) porównanie stanu faktycznego osadzonych ze stanem ewidencyjnym;
- 3) odnotowanie w książce przebiegu służby stwierdzonych nieprawidłowości, braków i usterek, a także niezwłoczne meldowanie dowódcy zmiany o nieprawidłowościach godzących w bezpieczeństwo oddziału mieszkalnego.

2. Do obowiązków oddziałowego w czasie pełnienia służby w porze dziennej należy w szczególności:

- 1) dokonywanie kontroli osadzonych;
- 2) przeprowadzanie kontroli cel i pomieszczeń oddziału mieszkalnego według ustalonego planu;
- 3) egzekwowanie od osadzonych przestrzegania ustalonego porządku wewnętrznego i obowiązków wynikających z kodeksu oraz regulaminów wykonywania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;
- 4) kontrolowanie i obserwowanie osadzonych oraz niedopuszczanie do niedozwolonych kontaktów i zachowań godzących w porządek i bezpieczeństwo zakładu;
- 5) kontrolowanie zachowania osadzonego odbywającego karę dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej, a także osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, nie rzadziej niż co trzy godziny;
- 6) bezzwłoczne wzywanie dowódcy zmiany w razie wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa w oddziale mieszkalnym albo zdrowia lub życia osadzonych;
- 7) przekazywanie przełożonym i wychowawcy informacji osobopoznawczych o osadzonych oraz spostrzeżeń dotyczących nastrojów i atmosfery wśród nich;
- 8) współdziałanie z wychowawcą w oddziaływaniu wychowawczym na osadzonych;
- 9) przyjmowanie od osadzonych próśb, skarg, wniosków i korespondencji oraz przekazywanie ich właściwym funkcjonariuszom lub pracownikom;
- 10) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń osadzonych do dyrektora, lekarza oraz innych osób;
- 11) nadzorowanie wydawania posiłków osadzonym;
- 12) sprawdzenie w oddziale mieszkalnym stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych w celach i innych pomieszczeniach.

3. Do obowiązków oddziałowego w czasie pełnienia służby w porze nocnej, oprócz wymienionych w ust. 2 pkt 3-4 i 6-7, należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie po apelu wieczornym zamknięcia drzwi cel i pomieszczeń oraz krat wyjściowych z oddziału;
- 2) kontrolowanie, w nieregularnych odstępach czasu, nie rzadziej niż co dwie godziny, zachowania osadzonych w celach oraz zwiększanie częstotliwości kontroli, jeżeli wynika to z własnych spostrzeżeń lub poleceń przełożonych.

4. Oddziałowy pełniąc służbę w oddziale szpitalnym, niezależnie od zadań określonych w ust. 2 i 3, jest obowiązany stosować się do zaleceń lekarza dotyczących postępowania z osadzonym w procesie leczenia.

5. Oddziałowy pełniąc służbę w oddziale mieszkalnym, w którym wykonuje się karę dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej, niezależnie od obowiązków określonych w ust. 2 i 3, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) sprawdzenia podstawy prawnej przyjęcia osadzonego do odbycia kary dyscyplinarnej;
- 2) odnotowania terminu rozpoczęcia i zakończenia kary na wniosku o wymierzenie kary dyscyplinarnej oraz w rejestrze wykonywanych kar.

**§ 33.** Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę przy wejściu do jednostki organizacyjnej, zwanego dalej „bramowym”, należy w szczególności:

- 1) niedopuszczanie do nieuzasadnionego pozostawiania otwartej bramy oraz drzwi i krat przejściowych w rejonie wejścia;
- 2) sprawdzanie tożsamości osób wchodzących i wychodzących z jednostki organizacyjnej;
- 3) deponowanie w wyznaczonym miejscu, za pokwitowaniem, przedmiotów niebezpiecznych i niedozwolonych;
- 4) prowadzenie ewidencji pojazdów przejeżdżających przez bramę jednostki organizacyjnej oraz sprawdzanie ich ładunków.

**§ 34.** Do obowiązków funkcjonariusza dozorującego spacer osadzonych, zwanego dalej „spacerowym”, należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie, przed rozpoczęciem spaceru przez osadzonego lub grupę osadzonych oraz po zakończeniu spacerów w danym dniu, placu spacerowego i znajdujących się tam zabezpieczeń techniczno-ochronnych, a także sprawdzenie, czy na placu nie znajdują się przedmioty niebezpieczne lub niedozwolone;

- 2) sprawdzanie stanu liczbowego osadzonych w grupie spacerowej, pokwitowanie ich przejęcia;
- 3) pouczanie osadzonego o możliwości wcześniejszego zakończenia spaceru w razie naruszenia ustalonego sposobu jego odbywania;
- 4) powiadamianie dowódcy zmiany o konieczności wcześniejszego zakończenia spaceru i odprowadzenia osadzonego do oddziału;
- 5) dozоровanie osadzonych w czasie spaceru, egzekwowanie od nich wymogów w zakresie porządku i bezpieczeństwa.

**§ 35.** Do obowiązków widzeniowego należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie ilości i stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych znajdujących się w pomieszczeniach, w których udziela się widzeń, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu w danym dniu;
- 2) na podstawie karty identyfikacyjnej sprawdzanie tożsamości osadzonego, po jego doprowadzeniu i przed odprowadzeniem z pomieszczenia, w którym udziela się widzenia;
- 3) prowadzenie ewidencji osadzonych, którym udzielane są widzenia;
- 4) znajomość stanu liczbowego osadzonych przebywających w pomieszczeniach, w których odbywają się widzenia;
- 5) pouczanie osadzonych i osób odwiedzających o możliwości przerwania widzenia lub zakończenia go przed czasem w razie naruszenia ustalonego sposobu jego odbywania;
- 6) niedopuszczanie do przekazywania osadzonemu przedmiotów niebezpiecznych i niedozwolonych;
- 7) przestrzeganie ustalonego czasu oraz sposobu udzielania widzeń.

**§ 36.** Do obowiązków funkcjonariusza lub pracownika dozoru osadzonych zatrudnionych na terenie zakładu, zwanego dalej „dozorującym zatrudnionych”, oraz funkcjonariusza konwojującego osadzonych w miejscu zatrudnienia poza terenem zakładu, zwanego dalej „konwojentem grupy roboczej”, należy w szczególności:

- 1) pobranie osadzonego, pokwitowanie jego przejęcia oraz odprowadzenie go po zakończeniu pracy;
- 2) dokonywanie, wspólnie z funkcjonariuszem przekazującym lub przyjmującym, kontroli osadzonego;

- 3) patrolowanie miejsca zatrudnienia i sprawdzanie stanu liczbowego osadzonych oraz kontrolowanie stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych znajdujących się w rejonie zatrudnienia osadzonego;
- 4) przeciwdziałanie niszczeniu narzędzi, maszyn i urządzeń przez osadzonego oraz niedopuszczanie do samowolnego opuszczania przez niego wyznaczonego stanowiska pracy;
- 5) niedopuszczanie do nawiązywania przez osadzonego kontaktów z osobami postronnymi oraz wykonywania przez niego przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych.

**§ 37.** Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę patrolową na terenie jednostki organizacyjnej, zwanego dalej „patrolowym”, należy w szczególności:

- 1) patrolowanie i obserwowanie wyznaczonego rejonu;
- 2) niedopuszczanie do niekontrolowanego ruchu osadzonych lub osób postronnych;
- 3) utrzymywanie stałej łączności z dowódcą zmiany;
- 4) bezzwłoczne meldowanie dowódcy zmiany o zdarzeniach mogących stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej.

**§ 38.** Do obowiązków funkcjonariusza pełniącego służbę na posterunku uzbrojonym w ochronie terenu jednostki organizacyjnej, zwanego dalej „wartownikiem”, należy w szczególności:

- 1) wydawanie stosownych poleceń osobom wkraczającym w rejon posterunku;
- 2) zezwalanie na wejście na pas ochronny lub w wyznaczony rejon wyłącznie:
  - a) dowódcy zmiany oraz osobom jemu towarzyszącym,
  - b) przewodnikowi psów;
- 3) meldowanie dowódcy zmiany o zachowaniach osadzonych lub osób postronnych godzących w bezpieczeństwo lub porządek;
- 4) obserwowanie psów pełniących służbę wartowniczą i meldowanie dowódcy zmiany o ich nienaturalnym zachowaniu.

**§ 39. 1.** Do obowiązków dowódcy konwoju należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie stanu zabezpieczeń techniczno-ochronnych pojazdu konwojowego;
- 2) wyznaczenie swojego zastępcy;
- 3) dokonanie podziału zadań ze swoim zastępcą;
- 4) sprawdzenie tożsamości każdego osadzonego oraz odpowiednie rozmieszczenie osadzonych w pojeździe konwojowym;

- 5) przejście osadzonego konwojowanego wraz z jego dokumentacją i depozytami oraz przejście od dowódcy zmiany karty osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, a także korzystanie z informacji w niej zawartych w czasie konwojowania;
- 6) przekazanie osadzonego wraz z dokumentacją i depozytami, o których mowa w pkt 5, we wskazanym zakładzie;
- 7) zorganizowanie kontroli osadzonego oraz jego bagażu;
- 8) dopilnowanie zaopatrzenia osadzonego w należne mu na czas konwojowania artykuły żywnościowe i napoje;
- 9) ostrzeżenie osadzonego o możliwości użycia środków przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 10) prowadzenie książki przebiegu służby konwojowej w przypadku konwojowania na innej podstawie niż polecenie dyrektora;
- 11) podejmowanie i organizowanie działań ochronnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa konwojowania.

2. Do obowiązków dowódcy konwoju kolumny samochodowej należy w szczególności:

- 1) wyznaczenie dowódcy każdego pojazdu;
- 2) ustalenie z dowódcami każdego z pojazdów konwojowych trasy przejazdu;
- 3) ustalenie sygnałów porozumiewawczych pomiędzy dowódcami poszczególnych pojazdów;
- 4) omówienie z dowódcami pojazdów zasad działania w razie zdarzeń nadzwyczajnych;
- 5) określenie czasu zatrzymania się kolumny oraz organizacji ochrony w miejscu postoju.

**§ 40.** Do obowiązków konwojenta należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie kontroli osadzonego oraz jego bagażu;
- 2) obserwowanie zachowania osadzonego;
- 3) niedopuszczanie do niedozwolonych kontaktów osadzonego z osobami postronnymi;
- 4) podejmowanie działań ochronnych;
- 5) pozostawanie w stałej gotowości do przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa konwojowania;
- 6) niezezwalanie osadzonym na zamianę odzieży oraz bagażu, a także zmianę miejsc w pojeździe konwojowym.

**§ 41.** Dowódcy konwoju i konwojentom w czasie konwojowania nie wolno w szczególności:

- 1) udzielać osobom nieupoważnionym informacji o konwojowaniu oraz trasie przejazdu, czasie i miejscu przeznaczenia;
- 2) wykonywać innych obowiązków niż wynikające z realizacji konwojowania.

**§ 42.** Funkcjonariusz stanowiący rezerwę składu zmiany pozostaje w dyspozycji dowódcy zmiany. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) pełnienie służby na posterunkach uzbrojonych i w służbie patrolowej, w czasie odpoczynku funkcjonariuszy wyznaczonych do pełnienia tej służby;
- 2) udział w konwojowaniu organizowanym doraźnie;
- 3) wykonywanie poleceń dowódcy zmiany związanych z ochroną jednostki organizacyjnej.

**§ 43. 1.** Funkcjonariusze spoza działu ochrony i pracownicy realizują obowiązki wynikające z ustalonego systemu lub sposobu ochrony w sytuacjach i w zakresie określonych przez kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Funkcjonariuszom, o których mowa w ust. 1, sprawującym stały dozór nad osadzonymi w czasie zatrudnienia, nauki lub innych zajęć, określa się zadania ochronne w instrukcjach, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 3, dla stanowisk niewchodzących w skład działu ochrony, a także w zakresach ich obowiązków.

**§ 44. 1.** Funkcjonariusz przeciwdziała w szczególności:

- 1) zachowaniom mogącym zakłócić bezpieczeństwo lub porządek w jednostce organizacyjnej;
- 2) negatywnym oddziaływaniom osadzonych na współosadzonych;
- 3) przejawom podkultury przestępczej.

2. O zaistnieniu lub zaobserwowaniu przypadków określonych w ust. 1 funkcjonariusz bezzwłocznie informuje przełożonego.

**§ 45. 1.** Funkcjonariusz pełniący służbę na posterunku lub stanowisku uzbrojonym ma obowiązek utrzymywania broni w stałej gotowości do użycia.

2. Funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, pełni służbę z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w instrukcji dla danego wzoru broni.

**§ 46. 1.** Funkcjonariusz przed objęciem służby na nowym stanowisku lub posterunku ma obowiązek zapoznać się z instrukcją dla tego stanowiska lub posterunku.



2. Funkcjonariusz obejmując służbę na stanowisku lub posterunku, sprawdza ilość osadzonych, stan i ilość dokumentów znajdujących się w miejscu pełnienia służby, stan i ilość środków sygnalizacji i łączności oraz sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w rejonie jego stanowiska lub posterunku, oraz, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 pkt 12, stan zabezpieczeń techniczno-ochronnych.

3. Funkcjonariusz niezwłocznie melduje dowódcy zmiany o przyjęciu służby oraz o stwierdzonych nieprawidłowościach, brakach lub usterkach w zakresie, o którym mowa w ust. 2.

**§ 47.** 1. W przypadku ucieczki osadzonego funkcjonariusz ma obowiązek podjąć pościg bezpośredni, jeżeli zbieg znajduje się w polu widzenia, o ile nie jest to sprzeczne z innymi obowiązkami ochronnymi funkcjonariusza.

2. Po uzyskaniu wiadomości o ucieczce dyrektor lub upoważniony funkcjonariusz powiadamia bezzwłocznie właściwą miejscowo jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania zbiega, a po ustaleniu czasu i kierunku ucieczki podejmuje decyzję o wysłaniu pościgu.

**§ 48.** Funkcjonariusz:

- 1) pełniący służbę na posterunku prowadzi stałą obserwację wyznaczonego miejsca, odcinka lub rejonu;
- 2) wyposażony w urządzenia mechaniczne lub elektroniczne ma obowiązek wykorzystywania ich do kontroli, o których mowa w § 72 ust. 1;
- 3) niezwłocznie powiadamia dowódcę zmiany o wystąpieniu przyczyn uniemożliwiających dalsze pełnienie służby;
- 4) wykonujący obowiązki związane z ochroną nie może, bez zezwolenia bezpośredniego przełożonego, opuścić posterunku lub zaprzestać jego ochrony.

### Rozdział 3

#### **Przedsięwzięcia ochronne**

**§ 49.** Wyznaczając funkcjonariuszy do pełnienia służby na poszczególnych stanowiskach i posterunkach, uwzględnia się ich cechy fizyczne i psychiczne oraz przygotowanie zawodowe.

**§ 50.** 1. W pełnym systemie ochrony zmiana liczy co najmniej trzech funkcjonariuszy, a w ograniczonym i uproszczonym, z zastrzeżeniem ust. 2 – nie mniej niż dwóch funkcjonariuszy.

2. W uproszczonym systemie ochrony stosowanym w oddziale tymczasowego zakwaterowania skazanych służbę może pełnić jeden funkcjonariusz.

**§ 51.** 1. Dla każdej zmiany w zakładzie, z zastrzeżeniem ust. 2, ustala się rezerwę w wysokości do 20% jej składu osobowego, jednak nie mniej niż jednego funkcjonariusza.

2. Decyzję o rezerwie składu zmiany w zakładzie dla kobiet oraz w zakładzie typu otwartego, a także w wyodrębnionym oddziale, podejmuje właściwy dyrektor okręgowy.

**§ 52.** 1. Po nieprzerwanym pełnieniu służby przez 4 godziny na posterunku uzbrojonym lub patrolowym funkcjonariuszowi zmienia się miejsce pełnienia służby.

2. Jeżeli służba na posterunkach uzbrojonych lub patrolowych na terenie jednostki organizacyjnej pełniona jest przez 6 godzin, funkcjonariuszom należy zapewnić odpoczynek przez czas nie krótszy niż 30 minut, o ile nie będzie to stwarzało zagrożenia dla bezpieczeństwa jednostki.

**§ 53.** 1. Funkcjonariuszy pełniących służbę na posterunkach i stanowiskach wyposaża się w środki łączności z wartownią, a w razie potrzeby również z innymi posterunkami i stanowiskami, a także w środki alarmowania umożliwiające właściwe wykonywanie zadań służbowych i zapewnienie bezpieczeństwa funkcjonariuszom i pracownikom.

2. Funkcjonariusza pełniącego służbę w bezpośrednim kontakcie z osadzonym można, na polecenie dyrektora, wyposażyć w środki przymusu bezpośredniego.

3. W oddziale dla osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, w porze dziennej pełni służbę dwóch funkcjonariuszy, z których jeden pełni obowiązki oddziałowego.

**§ 54.** 1. Wartownicy i konwojenci pełnią służbę w ochronie zewnętrznej jednostki organizacyjnej w szczególności:

- 1) na wieżycze ochronnej;
- 2) na wyznaczonym odcinku linii zewnętrznej ogrodzenia ochronnego;
- 3) w porze nocnej, przy wejściu do jednostki organizacyjnej;
- 4) w czasie konwojowania.

2. Dopuszcza się posiadanie broni palnej w pomieszczeniach wartowni, służbie wejścia do zakładu oraz na pasie ochronnym i w wieżycze ochronnej przez dowódcę zmiany, a także funkcjonariuszy w nią wyposażonych w związku ze służbą w ochronie zewnętrznej.

3. Jeżeli funkcjonariusz jest wyposażony w środki przymusu bezpośredniego w postaci chemicznych środków obezwładniających i pocisków niepenetracyjnych, może posiadać na terenie zakładu broń palną umożliwiającą użycie lub wykorzystanie tych środków.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić na przebywanie na terenie jednostki organizacyjnej innych osób i funkcjonariuszy posiadających broń palną.

**§ 55.** 1. Służbę oficera dyżurnego pełnią wyznaczeni przez kierownika jednostki organizacyjnej funkcjonariusze z korpusu oficerów i funkcjonariusze z korpusu chorążych Służby Więziennej.

2. Oficer dyżurny podlega bezpośrednio przełożonemu, który wyznaczył go do pełnienia tej funkcji, a w czasie jego nieobecności przejmuje uprawnienia i obowiązki w zakresie ochrony jednostki organizacyjnej, a także wykonuje obowiązki i zadania określone przez kierownika jednostki organizacyjnej w instrukcji dla tego stanowiska.

3. W razie nieobecności dyrektora w zakładzie, jeżeli nie został wyznaczony oficer dyżurny, uprawnienia i obowiązki dyrektora w zakresie ochrony zakładu i realizacji ustalonego porządku wewnętrznego przejmuje kierownik działu ochrony, a w razie jego nieobecności pełniący służbę dowódca zmiany.

4. Obowiązki dyrektora w zakresie ochrony podległego mu wyodrębnionego oddziału wykonuje kierownik tego oddziału.

**§ 56.** Możliwość poruszania się i przebywania osadzonych oraz zakres ich dozоровania na terenie zakładu poza oddziałem mieszkalnym różnicuje się w zależności od przeznaczenia tej jednostki i stosowanego systemu ochrony.

**§ 57.** 1. Ruch osadzonych po terenie zakładu:

- 1) jest dozоровany przez funkcjonariusza lub pracownika;
- 2) podlega ewidencji w książce zatrudnienia lub zajęć szkolnych, a w innych przypadkach – w oddziałowej książce ruchu osadzonych;
- 3) wymaga wzmocnionego dozoru, jeżeli grupa przekracza 50 osób.

2. W ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony dyrektor może określić odstępstwa od zasad określonych w ust. 1.

§ 58. 1. Podstawą wypuszczenia osadzonego z oddziału mieszkalnego są następujące dokumenty ochronne:

- 1) przepustka wewnętrzna, której wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia, podpisana przez dyrektora lub:
  - a) oficera dyżurnego,
  - b) dowódcę zmiany,
  - c) głównego księgowego,
  - d) dyrektora szpitala lub ordynatora oddziału szpitalnego,
  - e) kierownika wyodrębnionego oddziału, ośrodka diagnostycznego lub ambulatorium, a także kierownika działu lub jego zastępcę,
  - f) inną osobę, która wykonuje zadania głównego księgowego, dyrektora szpitala, ordynatora lub kierownika albo go zastępuje;
- 2) zatwierdzona przez dyrektora, a w wyodrębnionym oddziale przez kierownika tego oddziału lub osobę, która go zastępuje:
  - a) książka zatrudnienia osadzonych,
  - b) książka zajęć szkolnych osadzonych;
- 3) zatwierdzone przez dyrektora lub upoważnionego przez niego funkcjonariusza albo pracownika:
  - a) plany spacerów, kąpiele, zakupu artykułów żywnościowych i tytoniowych,
  - b) listy osadzonych skierowanych do transportu,
  - c) wykazy osadzonych uczestników zajęć zbiorowych, a także wykazy osadzonych doprowadzonych grupowo, sporządzane odrębnie dla każdego oddziału mieszkalnego;
- 4) książka zgłaszających się do lekarza.

2. W ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony dyrektor może określić odstępstwa od wymogów określonych w ust. 1.

3. Dyrektor określa zasady i sposób przekazywania osadzonego przebywającego poza oddziałem mieszkalnym oraz doprowadzania osadzonych na zabiegi medyczne i do lekarzy.

4. W przypadku pilnej konieczności wypuszczenia osadzonego z oddziału mieszkalnego z uwagi na zagrożenie jego zdrowia lub życia, a także ze względów bezpieczeństwa, można odstąpić od wymogów określonych w ust. 1 pkt 1, zachowując zasady ewidencji.

§ 59. 1. Osadzony uprawniony do samodzielnego przebywania poza terenem jednostki organizacyjnej i zobowiązany do zgłoszenia się do jednostki Policji w miejscu przebywania

może ją opuścić na podstawie przepustki. Wzór przepustki określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Osadzony uprawniony do samodzielnego przebywania poza terenem jednostki organizacyjnej bez obowiązku zgłoszenia się do jednostki Policji w miejscu przebywania może ją opuścić na podstawie przepustki. Wzór przepustki określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Skazany grupowy uprawniony do samodzielnego przebywania poza terenem jednostki organizacyjnej może ją opuścić na podstawie przepustki. Wzór przepustki określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

4. Osadzonemu, o którym mowa w ust. 1–3, na czas pobytu poza terenem jednostki organizacyjnej wydaje się kartę tożsamości, której wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

**§ 60.** 1. Podstawą wypuszczenia na zewnątrz zakładu osadzonego konwojowanego jest przepustka, której wzór określa załącznik nr 6 do rozporządzenia. Przepustkę przekazuje się bramowemu.

2. Konwojowanie osadzonych przez funkcjonariuszy odbywa się na podstawie wykazu transportowego lub zatwierdzonego przez dyrektora wykazu osadzonych, z zastrzeżeniem ust. 3, a w innych przypadkach kopii przepustki, o której mowa w ust. 1.

3. Przepustkę, o której mowa w ust. 1, oraz wykaz osadzonych, o którym mowa w ust. 2, w wyodrębnionym oddziale lub oddziale tymczasowego zakwaterowania skazanych, podpisuje upoważniony przez dyrektora funkcjonariusz.

**§ 61.** Zatrudnienie osadzonego poza ustalonymi godzinami jego pracy, a także w odmiennych niż ustalone warunkach, wymaga każdorazowo zgody dyrektora i określenia przez niego sposobu dozoru lub konwojowania zatrudnionego.

**§ 62.** 1. Spacerzy osadzonych odbywają się na wyznaczonych placach pod dozorem spacerowego i, w miarę możliwości, pod ochroną wartownika pełniącego służbę na posterunku uzbrojonym.

2. Spacerzy przeprowadzane są na podstawie planu spacerów, zatwierdzonego przez dyrektora lub upoważnionego przez niego funkcjonariusza albo pracownika, w którym określa się podział osadzonych na grupy spacerowe oraz kolejność i miejsce odbywania spacerów.

3. W ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony dyrektor może określić odstępstwa od wymogów określonych w ust. 1–2.

4. Opracowując plan spacerów, bierze się pod uwagę w szczególności względy bezpieczeństwa i względy resocjalizacyjne oraz konieczność zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego.

**§ 63.** 1. W rejonie placów spacerowych, na których odbywają się spacerosadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, pełni służbę nie mniej niż dwóch funkcjonariuszy, którzy sprawują nadzór nad tymi spacerami.

2. W przypadku gdy place spacerowe są monitorowane, można ograniczyć nadzór nad spacerami osadzonego, o którym mowa w ust. 1, do jednego funkcjonariusza.

3. Jeżeli warunki architektoniczne na to pozwalają, spacer osadzonego, o którym mowa w ust. 1, jest dodatkowo ochraniający przez wartownika.

**§ 64.** Klucze używane w jednostce organizacyjnej dzielą się na:

- 1) klucze specjalne – klucze od bram, drzwi i krat wejściowych do budynków, drzwi i krat przejściowych, cel mieszkalnych, cel zabezpieczających i cel dyscyplinarnych oraz wyznaczonych pomieszczeń;
- 2) klucze zwykłe – klucze niewymienione w pkt 1.

**§ 65.** 1. Dyrektor na wniosek kierownika działu ochrony uznaje przedmioty za niebezpieczne, ustala sposób ich odczekowania, wyznacza miejsca przechowywania oraz ustala tryb kontroli i wykorzystania.

2. Wykaz przedmiotów, o których mowa w ust. 1, sporządza i podpisuje kierownik działu sprawującego nadzór nad miejscem pracy osadzonego lub upoważniony przez niego funkcjonariusz, a zatwierdza dyrektor.

**§ 66.** 1. Przedmioty niebezpieczne podlegają:

- 1) odczekowaniu;
- 2) ewidencjonowaniu.

2. Sposób użytkowania przedmiotów niebezpiecznych podlega systematycznym kontrolom.

**§ 67.** 1. Przedmioty wnoszone lub wynoszone przez funkcjonariuszy lub pracowników oraz pojazdy, którymi oni wjeżdżają lub wyjeżdżają, mogą podlegać kontroli przez bramowego lub funkcjonariusza albo pracownika pełniącego służbę przy wejściu do jednostki organizacyjnej.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można polecić wyznaczonym funkcjonariuszom lub pracownikom przeprowadzenie kontroli osobistej funkcjonariusza lub pracownika wchodzącego lub wychodzącego z jednostki organizacyjnej, jak również w niej przebywającego.

**§ 68.** 1. Kontrolę osobistą funkcjonariusza lub pracownika można wykonywać przez:

- 1) sprawdzenie przy użyciu urządzeń technicznych;
- 2) wykorzystanie psa;
- 3) sprawdzenie ubrania i obuwia;
- 4) oględziny ciała i bielizny.

2. Kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, dokonuje co najmniej dwóch funkcjonariuszy lub pracowników tej samej płci co osoba poddawana kontroli. Przeprowadza się ją w odrębnym pomieszczeniu.

**§ 69.** 1. Decyzję o przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w § 67 ust. 2, podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej.

2. Z przebiegu kontroli osobistej, o której mowa w § 68 ust. 1 pkt 3 i 4, sporządza się protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia.

3. W razie ujawnienia przez funkcjonariusza lub pracownika, w wyniku czynności kontrolnych, przenoszenia lub przewożenia przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych sporządza się protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia. Protokół i zakwestionowane przedmioty przekazuje się do decyzji kierownika jednostki organizacyjnej.

**§ 70.** Apel poranny i wieczorny przeprowadza dowódca zmiany, sprawdzając zgodność stanu faktycznego osadzonych ze stanem ewidencyjnym. W części zakładu apel może przeprowadzić funkcjonariusz wyznaczony przez dowódcę zmiany.

**§ 71.** Pojazd nienależący do Służby Więziennej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej lub Żandarmerii Wojskowej, podczas pobytu na terenie zakładu o pełnym lub ograniczonym systemie ochrony, jeżeli znajduje się w miejscu dostępnym dla osadzonych, pozostaje pod stałym dozorem wyznaczonego funkcjonariusza.

§ 72. 1. W celu odnalezienia przedmiotów niebezpiecznych i niedozwolonych oraz udaremnienia ucieczki albo w innych uzasadnionych przypadkach przeprowadza się w jednostce organizacyjnej następujące rodzaje kontroli:

- 1) osobistą lub pobieżną osadzonego;
- 2) cel i innych pomieszczeń;
- 3) paczek i przedmiotów;
- 4) pojazdów;
- 5) generalną.

2. Oprócz urzędzeń, o których mowa w § 48 pkt 2, do przeprowadzania kontroli mogą być wykorzystywane także psy.

§ 73. 1. Stan zabezpieczenia zakładu, Centralnego Ośrodka, ośrodka szkolenia i ośrodka doskonalenia podlega inspekcji odpowiednio przez dyrektora, Komendanta Centralnego Ośrodka, komendanta ośrodka, a także funkcjonariuszy przez nich wyznaczonych.

2. Właściwy dyrektor okręgowy wyznacza podległych funkcjonariuszy i pracowników do przeprowadzania inspekcji jednostek okręgowego inspektoratu.

3. W czasie inspekcji sprawdza się:

- 1) realizację wybranych elementów ustalonego systemu lub sposobu ochrony;
- 2) znajomość przepisów i obowiązków oraz sposób ich realizacji przez funkcjonariuszy i pracowników;
- 3) przestrzeganie ustalonego porządku wewnętrznego.

§ 74. 1. Do wszystkich jednostek organizacyjnych, na podstawie legitymacji służbowej, mogą wejść w porze dziennej i nocnej:

- 1) Dyrektor Generalny, dyrektorzy biur i ich zastępcy oraz kierownicy zespołów, a także funkcjonariusze i pracownicy posiadający upoważnienie wystawione przez Dyrektora Generalnego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do rozporządzenia;
- 2) konwojenci.

2. Funkcjonariusze i pracownicy Centralnego Zarządu niewymienieni w ust. 1 wchodzą na teren jednostek organizacyjnych w godzinach pracy administracji na podstawie legitymacji służbowej, a w innym czasie dodatkowo na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

§ 75. Do podległej jednostki organizacyjnej na podstawie legitymacji służbowej mogą wejść w porze dziennej i nocnej dyrektor okręgowy oraz funkcjonariusze i pracownicy



posiadający wystawione przez właściwego dyrektora okręgowego upoważnienie zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 74 ust. 1 pkt 1.

**§ 76.** 1. Do jednostki organizacyjnej, w której pełnią służbę, na podstawie legitymacji służbowej, wchodzi:

- 1) w porze dziennej i nocnej: kierownik jednostki organizacyjnej, kierownik działu ochrony i jego zastępca, a także funkcjonariusze przeprowadzający inspekcję;
- 2) w ustalonych godzinach służby – funkcjonariusze niewymienieni w pkt 1.

2. Pracownicy zatrudnieni w jednostce organizacyjnej lub przywiązonym zakładzie pracy wchodzi do jednostki na podstawie legitymacji lub przepustki stałej, w godzinach ustalonych przez kierownika tej jednostki organizacyjnej.

3. Zasady wejścia do jednostki organizacyjnej funkcjonariuszy i pracowników niepełniących służby lub niezatrudnionych w tej jednostce organizacyjnej, z zastrzeżeniem § 74 i 75, określa właściwy kierownik jednostki organizacyjnej.

**§ 77.** W ochronie jednostki organizacyjnej można stosować:

- 1) zabezpieczenia techniczno-ochronne, a w szczególności:
  - a) linię zewnętrzną ogrodzenia ochronnego, wykonaną z materiału pełnego, którą może stanowić również ściana budynku, w którym mogą także czasowo lub na stałe przebywać osadzeni, albo wykonaną z materiałów tworzących ogrodzenie ażurowe – wyposażoną w zabezpieczenia utrudniające jej pokonanie,
  - b) linię wewnętrzną ogrodzenia ochronnego, którą może stanowić ogrodzenie pełne lub ażurowe albo oznaczoną w inny sposób,
  - c) wygrozdenia wewnętrzne oddzielające poszczególne rejony jednostki organizacyjnej,
  - d) bramy, drzwi i kraty o szczególnie silnej konstrukcji zamontowane przy wejściach do jednostki organizacyjnej i ważniejszych budynków,
  - e) bramy, drzwi i kraty o silnej konstrukcji zamontowane przy wejściach i przejściach do poszczególnych budynków, rejonów i cel oraz pomiędzy kondygnacjami budynków,
  - f) kraty okienne oraz wewnętrzne kraty koszowe instalowane za drzwiami wejściowymi i przed otworami okiennymi,
  - g) przesłony i siatki mocnej konstrukcji, montowane po zewnętrznej stronie okien,
  - h) zamki i blokady do bram, drzwi i krat,

- i) agregat prądowórczy lub inne zastępcze źródła energii elektrycznej i oświetlenia,
  - j) zabezpieczenia studzienek, kanałów, urządzeń wentylacyjnych, rynien, odgromników, słupów, masztów antenowych, kominów i innych punktów wysokościowych, świetlików, wejść na strychy i dachy oraz wejść do piwnic,
  - k) urządzenia telewizji przemysłowej i urządzenia kontroli dostępu;
- 2) środki sygnalizacji i łączności, a w szczególności:
- a) urządzenia do kontroli osób, bagaży, pojazdów i ładunków,
  - b) instalację przyzywową,
  - c) środki łączności radiowej i przewodowej,
  - d) środki alarmowania.

**§ 78.** 1. Cele wyznaczone do wykonywania kary dyscyplinarnej umieszczenia w celi izolacyjnej wyposaża się w wewnętrzne kraty zainstalowane za drzwiami wejściowymi i przed otworami okiennymi.

2. Okna celi, o której mowa w ust. 1, wyposaża się na zewnątrz otworów okiennych w siatki, a w miarę potrzeb można je wyposażać także w przesłony.

3. Sprzęt kwaterunkowy będący w wyposażeniu celi, o której mowa w ust. 1, może być trwale mocowany do ścian lub podłóg.

**§ 79.** Cele przeznaczone dla osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, usytuowane poza oddziałem dla tych osadzonych, wyznacza dyrektor na wniosek kierownika działu ochrony, uzgodniony z kierownikami działów penitencjarnego i ewidencji.

**§ 80.** 1. W czasie wykonywania obowiązków służbowych w bezpośrednim kontakcie z osadzonym, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, oddziałowy i funkcjonariusz z nim współdziałający pełnią służbę w kamizelkach ochronnych i wyposażeni są w osobiste sygnalizatory alarmowe oraz w środki przymusu bezpośredniego.

2. W kamizelki ochronne, sygnalizatory alarmowe i w środki przymusu bezpośredniego wyposaża się również funkcjonariuszy dozorujących poza oddziałem mieszkalnym lub konwojujących osadzonego, o którym mowa w ust. 1.

3. Ilość i rodzaj środków przymusu bezpośredniego określa dyrektor.

**§ 81.** 1. Celę mieszkalną dla osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, wyposaża się w szczególności w:

- 1) wewnętrzne kraty zainstalowane za drzwiami wejściowymi i przed otworami okiennymi;

- 2) siatki, a w miarę potrzeb również w przesłony, na zewnątrz otworów okiennych;
- 3) kraty okienne ze stali o podwyższonej wytrzymałości na przecinanie lub zabezpieczone elektronicznie;
- 4) sprzęt kwaterunkowy mocowany trwale do ścian i podłóg.

2. Cele można dodatkowo wyposażać w kamery telewizyjne i urządzenia umożliwiające nasłuch.

3. Zabezpieczenia techniczno-ochronne, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3 oraz § 78 ust. 1 i 2, można zastąpić innymi zabezpieczeniami, które będą odpowiednio spełniać ich zadania ochronne.

**§ 82.** 1. Miejsca i pomieszczenia dla osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, wyznaczone do pracy, nauki, widzeń, czynności procesowych, odprawiania nabożeństw, spotkań religijnych i nauczania religii oraz zajęć kulturalno-oświatowych, z zakresu kultury fizycznej i sportu, wyposaża się odpowiednio w zabezpieczenia techniczno-ochronne, o których mowa w § 81 ust. 1 pkt 1–3, a także zabezpieczenia uniemożliwiające samowolne ich opuszczenie przez osadzonego.

2. Plac spacerowy zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający samowolne jego opuszczenie przez osadzonego, o którym mowa § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, w szczególności poprzez przykrycie placu siatką, prętami lub drutem.

3. Miejsca i pomieszczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, można wyposażać w urządzenia umożliwiające monitoring.

4. Zabezpieczenia techniczno-ochronne łaźni i innych pomieszczeń niewymienionych w ust. 1 i § 81, w których czasowo może przebywać osadzony, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, określa dyrektor.

5. Przepis § 78 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 83.** Pies może być wykorzystywany do:

- 1) ochrony funkcjonariuszy i pracowników;
- 2) wzmocnienia realizowanego konwojowania;
- 3) pościgu;
- 4) przeszukiwania budynków, budowli, pojazdów i terenu jednostki organizacyjnej;
- 5) poszukiwania i wskazywania ukrycia środków odurzających i substancji psychotropowych;
- 6) tropienia śladów;

- 7) poszukiwania i wskazywania materiałów wybuchowych.

#### Rozdział 4

### **Działania ochronne i czynności profilaktyczne**

§ 84. 1. Działania ochronne podejmuje się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zagrożeniu bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej.

2. W działaniach ochronnych mogą być wykorzystani funkcjonariusze sił wsparcia oraz oddziały Policji, a także inne osoby pełniące służbę lub zatrudnione w służbach ratowniczych.

3. W działaniach ochronnych można wykorzystywać psy wyszkolone na specjalistycznych kursach.

4. Działaniami ochronnymi kieruje dyrektor lub upoważniony przez niego funkcjonariusz.

§ 85. 1. Systemy ochrony, o których mowa w § 3 ust. 2, a także sposób ochrony, o którym mowa w § 8, w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa mogą podlegać wzmocnieniu poprzez wprowadzenie dodatkowych przedsięwzięć i działań ochronnych, a w szczególności:

- 1) wprowadzenie służby oficera dyżurnego;
- 2) zwiększenie składu zmiany, również o funkcjonariuszy spoza działu ochrony;
- 3) wystawienie dodatkowych posterunków, a także stanowisk, lub wzmocnienie obsady istniejących;
- 4) wprowadzenie dyżurów kadry kierowniczej w sposób określony przez kierownika jednostki organizacyjnej.

2. Rodzaj i zakres stosowanych dodatkowych przedsięwzięć i działań ochronnych zależy od rozpoznania zamierzeń osadzonych, a także stopnia zagrożenia bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej.

3. W przypadku wzmocnienia ochrony jednostki organizacyjnej mogą być wykorzystane siły innych jednostek organizacyjnych, jeżeli zarządzający wzmocnienie ochrony uzna, że siły własne nie wystarczą do zapobieżenia lub zlikwidowania naruszenia bezpieczeństwa.

§ 86. 1. Wzmocnienie ochrony można zarządzić po:

- 1) uzyskaniu informacji o zagrożeniu bezpieczeństwa jednostki organizacyjnej;
- 2) zaistnieniu zdarzenia nadzwyczajnego.

2. Wzmocnienie ochrony zarządzają:

- 1) Dyrektor Generalny – w każdej jednostce organizacyjnej;

- 2) dyrektor okręgowy – w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 3) Komendant Centralnego Ośrodka – w Centralnym Ośrodku;
- 4) komendant ośrodka – w ośrodku szkolenia lub ośrodku doskonalenia;
- 5) dyrektor – w podległym zakładzie.

3. Zarządzenie o wzmocnieniu ochrony wydaje się bez zbędnej zwłoki.

4. Osoba zarządzająca wzmocnieniem ochrony lub osoba przez nią upoważniona podejmuje działania ochronne i nimi kieruje.

5. O wykorzystaniu funkcjonariuszy, a także środków i sprzętu, decydują:

- 1) Dyrektor Generalny – z każdej jednostki organizacyjnej;
- 2) dyrektor okręgowy – z podległych jednostek organizacyjnych;
- 3) odpowiednio Komendant Centralnego Ośrodka, komendant ośrodka lub dyrektor – z Centralnego Ośrodka, ośrodka szkolenia, ośrodka doskonalenia lub zakładu.

§ 87. Sprawność funkcjonariuszy i pracowników Centralnego Ośrodka lub zakładu w działaniach ochronnych doskonalą się co najmniej dwa razy w roku, w trakcie ćwiczeń przeprowadzanych na podstawie planu sporządzonego przez kierownika działu ochrony i zatwierdzonego odpowiednio przez Komendanta Centralnego Ośrodka lub dyrektora, uwzględniając w szczególności:

- 1) stosowany system lub sposób ochrony;
- 2) występujące i przewidywane zagrożenia;
- 3) wykorzystanie funkcjonariuszy i pracowników.

§ 88. Czynności profilaktyczne to w szczególności:

- 1) obserwowanie zachowań i relacji w środowisku osadzonych;
- 2) rozpoznawanie struktur podkultury więziennej i udziału w niej osadzonych;
- 3) rozpoznawanie atmosfery i nastrojów wśród osadzonych oraz ich zamiarów godzących w bezpieczeństwo jednostki.

## Rozdział 5

### **Postępowanie z osobami osadzonymi w zakładach**

§ 89. 1. Funkcjonariusze i pracownicy w postępowaniu z osadzonymi powinni zachować ostrożność, mając na uwadze możliwość agresji z ich strony, groźnego nieposłuszeństwa albo postępowania naruszającego porządek lub bezpieczeństwo.

2. Funkcjonariusze mają obowiązek przeciwdziałania postępowaniu innych osób sprzecznemu z zadaniami ochronnymi albo naruszającemu ustalony porządek lub

bezpieczeństwo jednostki organizacyjnej oraz niezwłocznego meldowania o takich zdarzeniach właściwemu przełożonemu lub informowania odpowiednio dowódcy zmiany albo dyżurnego.

**§ 90.** 1. Decyzje w sprawie rozmieszczenia w celach osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, podejmuje kierownik działu ochrony w porozumieniu z kierownikiem działu penitencjarnego – w odniesieniu do skazanych, a ponadto z kierownikiem działu ewidencji – w odniesieniu do tymczasowo aresztowanych.

2. W celi mieszkalnej nie można umieszczać więcej niż trzech osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, ani osadzać ich wspólnie z innymi osadzonymi.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o umieszczeniu innych osadzonych niż wymienieni w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e w celi mieszkalnej, o której mowa w § 81.

**§ 91.** 1. Osadzony, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, porusza się po terenie zakładu pojedynczo.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się poruszanie osadzonych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, w grupach nie większych niż trzyosobowe.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, dozór funkcjonariuszy należy odpowiednio wzmocnić.

4. Poza celą mieszkalną oraz miejscami i pomieszczeniami, o których mowa w § 82, osadzony, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, pozostaje pod stałym i bezpośrednim dozorem co najmniej dwóch funkcjonariuszy.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zdecydować o niestosowaniu przepisu ust. 4 w czasie przebywania osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, poza celą mieszkalną oraz w miejscach i pomieszczeniach niewymienionych w § 82.

**§ 92.** Osadzony, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, nie może być zatrudniony:

- 1) przy pracach wymagających posługiwania się przedmiotami niebezpiecznymi;
- 2) przy obsłudze maszyn i urządzeń umożliwiających wyrób przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych;
- 3) na stanowiskach umożliwiających spowodowanie pożaru, wybuchu lub innych zdarzeń groźnych dla bezpieczeństwa zakładu;
- 4) w miejscach umożliwiających ucieczkę lub niekontrolowane kontaktowanie się z innymi osobami.

§ 93. Osadzony, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, dokonuje w zakładzie zakupów poprzez złożenie zamówienia wyznaczonemu funkcjonariuszowi lub pracownikowi. Zamówione przedmioty, artykuły żywnościowe i wyroby tytoniowe dostarcza się osadzonemu do celi.

§ 94. 1. Osadzonego poddaje się kontroli pobieżnej:

- 1) przed opuszczeniem oddziału mieszkalnego lub miejsca zatrudnienia i po powrocie do nich;
- 2) przed indywidualnymi rozmowami lub spotkaniami odbywającymi się w oddziale mieszkalnym z przedstawicielami administracji lub innych podmiotów;
- 3) niezwłocznie po użyciu środka przymusu bezpośredniego, o ile jest to możliwe ze względu na jego rodzaj;
- 4) bezpośrednio przed rozpoczęciem konwojowania;
- 5) w innych przypadkach uzasadnionych względami porządku lub bezpieczeństwa.

2. W ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony dyrektor może określić odstępstwa od zasad określonych w ust. 1.

## Rozdział 6

### **Warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych osób niebędących funkcjonariuszami albo pracownikami**

§ 95. 1. Do jednostek organizacyjnych, na podstawie dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji, mogą wejść w porze dziennej i nocnej:

- 1) Minister Sprawiedliwości, Prokurator Generalny, sekretarz stanu i podsekretarze stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz zastępcy Prokuratora Generalnego;
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 3) Pierwszy Prezes i prezesi Sądu Najwyższego;
- 4) Rzecznik Praw Obywatelskich.

2. Na podstawie dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości i pisemnego upoważnienia mogą wejść do jednostek organizacyjnych w porze dziennej, a w porze nocnej – jeżeli w upoważnieniu zostało to określone – osoby delegowane przez podmioty wymienione w ust. 1 oraz Dyrektora Generalnego.

§ 96. Do jednostki organizacyjnej na podstawie legitymacji służbowej mogą wejść w porze dziennej i nocnej właściwi ze względu na siedzibę tej jednostki:

- 1) prezes i wiceprezes sądu apelacyjnego;
- 2) prezes i wiceprezes sądu okręgowego i rejonowego oraz przewodniczący wydziału penitencjarnego i sędziowie penitencjarni;
- 3) prokuratorzy apelacyjni, okręgowi i rejonowi oraz ich zastępcy;
- 4) prezesi okręgowego i garnizonowego sądu wojskowego i ich zastępcy oraz sędziowie sprawujący nadzór penitencjarny;
- 5) wojskowy prokurator okręgowy i garnizonowy, a także szef ośrodka zamiejscowego wojskowej prokuratury okręgowej.

§ 97. 1. Do jednostki organizacyjnej na podstawie legitymacji służbowej mogą wejść w godzinach urzędowania administracji, celem dokonania czynności służbowych:

- 1) sędziowie, asesory i aplikanci sądowi;
- 2) prokuratorzy, asesory i aplikanci prokuratorscy;
- 3) adwokaci i aplikanci adwokaccy;
- 4) kuratorzy sądowi;
- 5) funkcjonariusze Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej i żołnierze Żandarmerii Wojskowej.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wejście do podległej mu jednostki w godzinach urzędowania administracji, na podstawie legitymacji służbowej lub dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości, innych osób niż wymienione w ust. 1.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wejść do jednostki organizacyjnej również po godzinach urzędowania administracji, jeżeli jest to konieczne ze względu na charakter wykonywanych czynności, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem tej jednostki lub osobą przez niego upoważnioną.

4. Obowiązek uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy przypadków konwojowania osadzonych.

5. Jeżeli w czynności procesowej ma uczestniczyć osoba inna niż wymieniona w ust. 1 oraz w § 96, może ona wejść do jednostki organizacyjnej wraz z prowadzącym czynność, na podstawie jednorazowej przepustki, której wzór określa załącznik nr 10 do rozporządzenia, wydanej po okazaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.



**§ 98.** Do jednostki organizacyjnej w porze dziennej i nocnej na podstawie legitymacji służbowej lub innego dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości mogą wejść funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej i pracownicy pogotowia ratunkowego oraz innych służb udzielających pomocy, wezwani przez kierownika tej jednostki.

**§ 99.** Osoba uprawniona do widzenia z osadzonym wchodzi do jednostki organizacyjnej, w ustalonych dniach i godzinach odbywania widzeń, po okazaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.

**§ 100.** 1. Zasady wstępu do jednostki organizacyjnej emerytów i rencistów Służby Więziennej oraz członków rodzin funkcjonariuszy i pracowników określa właściwy kierownik jednostki organizacyjnej.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, wchodzi na teren jednostki organizacyjnej na podstawie dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.

**§ 101.** Osoba niewymieniona w § 95–99:

- 1) może wejść do jednostki organizacyjnej w godzinach urzędowania administracji na podstawie jednorazowej przepustki, wydanej po okazaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości;
- 2) wykonująca w jednostce organizacyjnej zadania wynikające z kodeksu albo z innych ustaw może otrzymać stałą przepustkę uprawniającą do wejścia, której wzór określa załącznik nr 11 do rozporządzenia.

**§ 102.** W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wejście do podległej jednostki osobom niewymienionym w § 95–99 w innym czasie i na innej podstawie, niż to określono w § 101.

**§ 103.** Pobyt na terenie jednostki organizacyjnej osób wymienionych w § 97–99 i 101 podlega ewidencjonowaniu.

**§ 104.** 1. Osobie niebędącej funkcjonariuszem lub pracownikiem:

- 1) właściwy kierownik jednostki organizacyjnej albo osoba przez niego upoważniona wydaje jednorazową przepustkę uprawniającą do wstępu na teren jednostki;
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej wydaje stałą przepustkę uprawniającą do wstępu na teren podległej jednostki.

2. Stałą przepustkę można unieważnić w każdej chwili bez podania przyczyn. Upoważniona do unieważnienia stałej przepustki jest osoba, która ją wystawiła, albo jej przełożony.

§ 105. Osoba, o której mowa w § 104, porusza się po terenie jednostki organizacyjnej w asyście wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika, chyba że kierownik jednostki organizacyjnej postanowi inaczej.

## Rozdział 7

### Ochrona w czasie konwojowania osób osadzonych w zakładach

§ 106. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej albo osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzję o uzbrojeniu i wyposażeniu konwojentów oraz wyznacza dowódcę konwoju.

2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa konwojowania dowódca konwoju może zażądać niezbędnej pomocy od kierownika najbliższej jednostki organizacyjnej.

3. Dowódca konwoju w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia konwojentów lub konwojowanych osadzonych może podjąć wszelkie niezbędne, doraźne działania zapobiegające zagrożeniu.

§ 107. 1. Do konwojowania wyznacza się funkcjonariuszy w pełni sprawnych fizycznie i odpowiednio przygotowanych zawodowo.

2. Do konwojowania jednego osadzonego lub grupy do 10 osadzonych wyznacza się co najmniej dwóch funkcjonariuszy.

3. Liczbę konwojentów zwiększa się, w szczególności jeżeli:

- 1) konwojowanie odbywać się będzie w godz. 22<sup>00</sup>–6<sup>00</sup>;
- 2) konwojowanie trwać będzie ponad 12 godzin;
- 3) grupa konwojowanych osadzonych jest większa, niż to określono w ust. 2;
- 4) konwojowany stwarza szczególne zagrożenie bezpieczeństwa konwojowania.

4. Wyposażenie i uzbrojenie konwojentów ustala się w zależności od warunków i trasy konwojowania, odległości do miejsca przeznaczenia, a także liczby osadzonych oraz stopnia ich demoralizacji lub zagrożenia bezpieczeństwa konwojowania.

5. W ograniczonym i uproszczonym systemie ochrony dyrektor może określić odstępstwa od wymogów określonych w ust. 2 i ust. 3 pkt 1–3.

**§ 108.** 1. W zakładach o pełnym systemie ochrony w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia osadzonego dyrektor, a w przypadku braku możliwości nawiązania z nim kontaktu dowódca zmiany, może podjąć decyzję o konwojowaniu osadzonego w czasie przewożenia go pojazdem sanitarnym zakładu opieki zdrowotnej przez jednego funkcjonariusza.

2. Skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu półotwartego lub otwartego może być konwojowany przez jednego funkcjonariusza.

3. Skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu półotwartego zatrudniony w systemie bez konwojenta lub skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie typu otwartego – w przypadku korzystania z zabiegów lub hospitalizowania w pozawięziennym zakładzie opieki zdrowotnej – może udać się tam bez konwojenta.

4. W przypadku konwojowania skazanych, o których mowa w ust. 2, konwojent może być nieuzbrojony.

**§ 109.** 1. Przed rozpoczęciem konwojowania kierownik działu ochrony lub upoważniony przez niego funkcjonariusz udziela instrukcji wszystkim konwojentom.

2. Instruktaż powinien zawierać w szczególności:

- 1) zasady postępowania z konwojowanym;
- 2) krótką charakterystykę konwojowanego osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e.

3. Funkcjonariusz, o którym mowa w ust. 1, informuje dowódcę konwoju innego niż Służby Więziennej w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Udzielenie instruktażu lub odebranie informacji odnotowuje się w książce instruktaży dla konwojentów, co potwierdzają podpisami wszyscy jego uczestnicy lub w przypadku, o którym mowa w ust. 3 – dowódca konwoju.

**§ 110.** 1. Osadzonego konwojuje się pojazdem konwojowym.

2. Konwojowanie osadzonych pieszo jest dopuszczalne tylko na niewielkie odległości, na wybranej trasie o małym nasileniu ruchu.

**§ 111.** 1. Do konwojowania osadzonego, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, wykorzystuje się samochody więźniarki, a jeżeli stan zdrowia osadzonego tego wymaga samochody sanitarne.

2. W konwojowanej grupie osadzonych może być tylko jeden osadzony, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 lit. e, a jej liczebność nie może przekraczać 10 osób.

**§ 112.** W dokumentacji ochronnej miejsca pracy poza terenem zakładu dyrektor określa w szczególności obowiązki i wyposażenie konwojentów grupy roboczej oraz środki łączności i sposób alarmowania.

**§ 113.** Konwojowanie osadzonych zatrudnionych poza terenem zakładu wykonuje się:

- 1) w pełnym systemie konwojowania;
- 2) w zmniejszonym systemie konwojowania;
- 3) bez konwojenta.

**§ 114.** W pełnym systemie konwojowania w szczególności:

- 1) rejon zatrudnienia zabezpiecza się ogrodzeniem ochronnym;
- 2) w linii ogrodzenia ochronnego wyznacza się posterunki uzbrojone;
- 3) wewnątrz rejonu zatrudnienia wyznacza się posterunek nieuzbrojony;
- 4) określa się liczbę konwojentów, mając na uwadze m.in. czas pracy, miejsce pracy, kategorię osadzonych.

**§ 115.** W zmniejszonym systemie konwojowania:

- 1) konwojenta można wyposażyć w broń palną;
- 2) grupa robocza może być podzielona na podgrupy;
- 3) dyrektor określa w dokumentacji ochronnej miejsca pracy osadzonych, ich sposób konwojowania i liczbę konwojentów.

**§ 116.** 1. Zatrudnienie bez konwojenta organizuje się w grupach lub na pojedynczych stanowiskach pracy.

2. Liczba osadzonych w grupie nie może przekraczać 15 osób.

3. Osadzeni zatrudnieni bez konwojenta podlegają częstszej kontroli niż zatrudnieni w pełnym lub zmniejszonym systemie konwojowania.

**§ 117.** Dla pracownika kontrahenta wyznaczonego do współpracy z zakładem podczas zatrudnienia osadzonego, a także sprawującego nad nim nadzór, opracowuje się pisemną instrukcję stanowiącą załącznik do umowy o zatrudnieniu osadzonego, określającą w szczególności:

- 1) obowiązki w zakresie współdziałania z funkcjonariuszem kontrolującym miejsce pracy;
- 2) zakres zadań ochronnych.

**§ 118.** 1. Spośród osadzonych zatrudnionych w grupie można wyznaczyć osadzonego funkcyjnego, zwanego dalej „grupowym”.

2. Obowiązki grupowego określa dyrektor.

§ 119. 1. Osadzony zatrudniony poza terenem zakładu w systemie bez konwojenta, niewykonyjący pracy na własny rachunek, pozostaje pod nadzorem pracownika wyznaczonego przez pracodawcę zatrudniającego osadzonego.

2. Zadania ochronne pracownika, o którym mowa w ust. 1, określa się w pisemnej instrukcji stanowiącej załącznik do umowy o pracę.

## Rozdział 8

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 120. Plany ochrony i bezpieczeństwa opracowane na podstawie przepisów dotychczasowych obowiązują do czasu zastąpienia ich planami ochrony wydanymi na podstawie niniejszego rozporządzenia.

§ 121. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 października 2003 r. w sprawie sposobów ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej (Dz. U. Nr 194, poz. 1902 oraz z 2013 r. poz. 1138), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia .... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobów ochrony jednostek organizacyjnych Służby Więziennej jest konsekwencją zmiany art. 249 § 3 pkt 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego  
aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz  
dokumentowanie tych czynności**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 7 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Użyte w rozporządzeniu określenia lub skróty oznaczają:

- 1) centralny zbiór danych – zbiór danych zgromadzonych w systemie informatycznym, wspólny dla aresztów śledczych i zakładów karnych;
- 2) cudzoziemiec – osobę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1650);
- 3) dokument osobisty – następujące dokumenty:
  - a) dowód osobisty,
  - b) dokument paszportowy,
  - c) książeczkę żeglarską,
  - d) dokument podróży, o którym mowa w pkt 4,
  - e) kartę stałego pobytu lub kartę czasowego pobytu wydane przed dniem 1 lipca 2001 r., kartę pobytu wydaną po dniu 1 lipca 2001 r., polski dokument tożsamości

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247 oraz z 2014 r. poz. 287.

- cudzoziemca, polski dokument podróży dla cudzoziemca, tymczasowy polski dokument podróży dla cudzoziemca, tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca,
- f) inny dokument potwierdzający obywatelstwo lub prawo pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - g) książeczkę wojskową, legitymację służbową żołnierza zawodowego oraz legitymację służbową funkcjonariusza organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego, funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej albo pracownika organu wymiaru sprawiedliwości i ścigania;
- 4) dokument podróży – dokument uprawniający do przekroczenia granicy w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach albo inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo cudzoziemca, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. Nr 144, poz. 1043, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 5) druk – również wydruk z systemu informatycznego;
- 6) dyrektor – dyrektora aresztu śledczego lub zakładu karnego;
- 7) dyrektor okręgowy – dyrektora okręgowego Służby Więziennej;
- 8) jednostka penitencjarna – areszt śledczy lub zakład karny;
- 9) kara porządkowa – karę, o której mowa w art. 276 § 2 i art. 916 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014, poz. 101), zwanej dalej „k.p.c.”, art. 287 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.<sup>3)</sup>), zwanej dalej „k.p.k.”,

---

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 120, poz. 818, z 2008 r. Nr 216, poz. 1367, z 2010 r. Nr 81, poz. 531, z 2011 r. Nr 92, poz. 532 oraz z 2013 r. poz. 1650.

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903, z 2008 r. Nr 27, poz. 162, Nr 100, poz. 648, Nr 107, poz. 686, Nr 123, poz. 802, Nr 182, poz. 1133, Nr 208, poz. 1308, Nr 214, poz. 1344, Nr 225, poz. 1485, Nr 234, poz. 1571 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 20, poz. 104, Nr 28, poz. 171, Nr 68, poz. 585, Nr 85, poz. 716, Nr 127, poz. 1051, Nr 144, poz. 1178, Nr 168, poz. 1323, Nr 178, poz. 1375, Nr 190, poz. 1474 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 98, poz. 626, Nr 106, poz. 669, Nr 122, poz. 826, Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1307, z 2011 r. Nr 48, poz. 245 i 246, Nr 53, poz. 273, Nr 112, poz. 654,



oraz art. 49 § 1 i art. 50 § 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 427, z późn. zm.<sup>4)</sup>);

- 10) kierownik – kierownika działu ewidencji lub inną osobę, która sprawuje funkcję kierownika działu ewidencji albo go zastępuje;
- 11) odpis orzeczenia – również wyciąg z tego orzeczenia;
- 12) okres wykonywania kary – okres wykonywania kary pozbawienia wolności, zastępczej kary pozbawienia wolności, kary aresztu wojskowego, kary aresztu lub zastępczej kary aresztu, kary porządkowej oraz środka przymusu skutkującego pozbawieniem wolności, orzeczonego w postępowaniu cywilnym;
- 13) organ doprowadzający – funkcjonariusza jednostki organizacyjnej Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, żołnierza Żandarmerii Wojskowej, a ponadto komornika przy wykonywaniu orzeczenia sądu o zastosowaniu środka przymusu skutkującego pozbawieniem wolności wydanego w postępowaniu cywilnym oraz funkcjonariusza Służby Więziennej w wypadkach, o których mowa w art. 201 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „k.k.w.”, oraz art. 18 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2014 r. poz. 173);
- 14) organ dysponujący – prokuratora prowadzącego lub nadzorującego postępowanie przygotowawcze w sprawie, w której nastąpiło tymczasowe aresztowanie, a po wniesieniu aktu oskarżenia – sąd, przed którym sprawa się toczy;
- 15) organ wzywający – prokuratora lub sąd, który wystawił nakaz wydania lub polecenie przetransportowania osadzonego w związku z jego udziałem w czynnościach procesowych;
- 16) orzeczenie oczekujące na wykonanie – podlegające wykonaniu orzeczenie, przesłane przez sąd wraz z informacją o wyznaczonym terminie stawienia się skazanego lub ukaranego do odbycia kary oraz pozostałymi dokumentami niezbędnymi do przyjęcia, o których mowa w § 25 ust. 1 i 3;
- 17) osadzony – osobę tymczasowo aresztowaną, skazaną, ukaraną lub wymienioną w art. 589a k.p.k., która jest ujęta w ewidencji jednostki penitencjarnej;

---

Nr 117, poz. 678, Nr 142, poz. 829, Nr 191, poz. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 240, poz. 1430, 1431 i 1438 i Nr 279, poz. 1645, z 2012 r. poz. 886, 1091, 1101, 1327, 1426, 1447 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 480, 765, 849, 1247, 1282 i 1436.

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 662, 1165, 1247 i 1433, oraz z 2014 r. poz. 31.

- 18) osoba powiązana – tymczasowo aresztowanego, którego przestępstwo pozostaje, według organu prowadzącego postępowanie karne, w związku z przestępstwem popełnionym przez inną osobę;
- 19) placówka pocztowa – placówkę pocztową operatora publicznego lub operatora w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
- 20) pomieszczenie Policji – pomieszczenie, o którym mowa w art. 223b § 1 k.k.w., w którym mogą być odrębnie umieszczeni tymczasowo aresztowani po wniesieniu aktu oskarżenia, skazani i ukarani;
- 21) postanowienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania – również postanowienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania wydane przez prokuratora przed dniem 4 sierpnia 1996 r.;
- 22) powiadomienie – informację przekazaną adresatowi na piśmie, którego treść ustala nadawca;
- 23) przepustka – przepustkę oraz zezwolenie na czasowe opuszczenie terenu jednostki penitencjarnej udzielone na podstawie przepisów art. 91 pkt 7, art. 92 pkt 9, art. 138 § 1 pkt 7 i 8, art. 165 § 2 oraz art. 234 § 2 k.k.w., art. 1059 k.p.c., a ponadto udzielone na podstawie art. 91 pkt 3 i 4, art. 92 pkt 3–5, art. 131 § 2 oraz art. 141a § 1 k.k.w., jeżeli są realizowane bez konwoju, asysty funkcjonariusza lub pracownika albo bez asysty innej osoby godnej zaufania;
- 24) przetransportowanie – przeniesienie osadzonego połączone ze skreśleniem go z ewidencji jednej jednostki penitencjarnej i ujęciem w ewidencji drugiej jednostki;
- 25) sąd penitencjarny – sąd penitencjarny, w którego okręgu przebywa osadzony, a jeżeli przepis dotyczy przerwy w wykonaniu kary – sąd penitencjarny, który jej udzielił;
- 26) skazany – osobę odbywającą karę pozbawienia wolności, zastępczą karę pozbawienia wolności lub karę aresztu wojskowego, na podstawie prawomocnego wyroku, którym wymierzono karę za przestępstwo;
- 27) środek przymusu – środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności, orzeczony w postępowaniu cywilnym;

- 28) tymczasowo aresztowany – osobę pozbawioną wolności na podstawie postanowienia o zastosowaniu lub przedłużeniu tymczasowego aresztowania, z uwzględnieniem § 25 ust. 2, w tym również:
- a) po wyroku skazującym sądu pierwszej instancji – do czasu otrzymania odpisu prawomocnego wyroku, którym wymierzono karę pozbawienia wolności albo karę aresztu wojskowego, wraz z nakazem przyjęcia,
  - b) skazaną za granicą – do czasu otrzymania odpisu prawomocnego orzeczenia sądu okręgowego określającego karę pozbawienia wolności, która ma być wykonywana, wraz z nakazem przyjęcia;
- 29) ukarany – osobę odbywającą karę aresztu lub zastępczą karę aresztu orzeczoną za wykroczenie albo zastępczą karę pozbawienia wolności orzeczoną za wykroczenie skarbowe, karę porządkową, a także osobę, wobec której wykonywany jest środek przymusu;
- 30) właściwy sąd – sąd, który skierował orzeczenie do wykonania;
- 31) wyrok – również:
- a) nakaz karny wydany przez sąd przed dniem 1 lipca 2003 r.,
  - b) orzeczenie lub nakaz karny wydane przez kolegium do spraw wykroczeń przed dniem 17 października 2001 r.,
  - c) orzeczenie karne finansowego organu orzekającego w sprawach o przestępstwa skarbowe wydane przed dniem 17 października 1999 r.;
- 32) zakład leczniczy – podmiot lub zakład, o których mowa w art. 213 § 1 k.k.w.;
- 33) zarządzenie – również odpis zarządzenia;
- 34) zawiadomienie – informację przekazaną adresatowi na druku, którego wzór ustalił Dyrektor Generalny Służby Więziennej.

**§ 2.** Jeżeli w rozporządzeniu używa się określenia:

- 1) tymczasowo aresztowany, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności – odpowiednie przepisy rozporządzenia mają zastosowanie także do osadzonych, o których mowa w art. 223a § 1 k.k.w.;
- 2) tymczasowo aresztowany, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności – odpowiednie przepisy rozporządzenia nie mają zastosowania do osadzonych, o których mowa w art. 223a § 1 k.k.w.

§ 3. 1. W wypadku gdy przepis rozporządzenia dotyczy przerwy w wykonaniu kary, przepisy dotyczące sądu penitencjarnego stosuje się odpowiednio do sądu oraz Prokuratora Generalnego, o których mowa w art. 568 k.p.k.

2. Przepisy dotyczące tymczasowo aresztowanych stosuje się odpowiednio do osoby pozbawionej wolności na terytorium innego państwa, czasowo wydanej w celu złożenia zeznań w charakterze świadka lub dokonania z jej udziałem innej czynności procesowej przed polskim sądem lub prokuratorem w toczącym się postępowaniu karnym, chyba że rozporządzenie stanowi inaczej.

§ 4. 1. Jeżeli rozporządzenie nie stanowi inaczej, wszelkie czynności administracyjne powinny być wykonywane bezzwłocznie. Dotyczy to w szczególności wprowadzania do wykonania postanowień w przedmiocie tymczasowego aresztowania, orzeczeń, obliczania okresu wykonywania kary, realizowania zwolnień, dokonywania adnotacji w aktach i dokumentach ewidencyjnych, przesyłania zawiadomień i powiadomień oraz doręczania osadzonemu korespondencji.

2. Wpisów w dokumentach oraz wpisów do centralnego zbioru danych dokonuje się bezzwłocznie po zaistnieniu podstawy do ich zamieszczenia.

3. W razie konieczności zmiany lub poprawki w zapisie dokonany w dokumencie nowy zapis odnotowuje się obok dotychczasowego, który przekreśla się w sposób umożliwiający jego odczytanie. Prawidłowość zmiany lub poprawki potwierdza czytelnym podpisem, obok przekreślenia, osoba, która dokonała korekty.

§ 5. 1. Odpis orzeczenia podlega wykonaniu, jeżeli:

- 1) jest podpisany lub uwierzytelniony przez uprawnioną osobę;
- 2) zawiera sygnaturę akt sprawy;
- 3) posiada odcisk okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym;
- 4) jest zaopatrzony we wzmiankę o wykonalności;
- 5) zawiera datę uprawomocnienia się – w wypadku orzeczenia prawomocnego;
- 6) jest sporządzony pismem maszynowym, na druku urzędowym lub w formie wydruku z systemu informatycznego.

2. Do zarządzeń oraz dokumentów, z których treści wynika obowiązek wykonania albo odstąpienia od wykonywania orzeczenia, stosuje się odpowiednio przepisy, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3 i 6.

3. Do postanowień wydanych przez prokuratora nie stosuje się przepisów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5.

4. W razie skierowania do wykonania więcej niż jednej kary na podstawie jednego orzeczenia, podstawę wykonywania tych kar stanowią dokumenty, o których mowa w § 25, sporządzone odrębnie dla każdej kary. W takim wypadku wystarczające jest przesłanie przez sąd tylko jednego egzemplarza uzasadnienia do orzeczenia.

**§ 6. 1.** W razie wątpliwości co do autentyczności dokumentów niezbędnych do przyjęcia, dalszego wykonywania pozbawienia wolności lub zwolnienia osadzonego albo skutkujących obliczeniem okresu wykonywania kary, a także w razie stwierdzenia, że dokumenty te są niekompletne, nieczytelne w zakresie niezbędnym do określenia, czy podlegają wykonaniu, że omyłkowo odnotowano w nich dane osobowe, nazwy organów lub sygnatury akt albo nie podlegają one wykonaniu z powodu niespełnienia wymogów, o których mowa w § 5, należy bezzwłocznie zażądać od organu, który dokument sporządził, pisemnego potwierdzenia jego autentyczności, nadesłania poprawionego lub brakującego dokumentu albo pisemnego sprostowania omyłek.

2. Wszelkie omyłki w dokumentach powinny być sprostowane przez organ, który popełnił omyłkę.

3. W uzasadnionych wypadkach potwierdzenie autentyczności dokumentów, nadesłanie poprawionego lub brakującego dokumentu albo sprostowanie omyłek może nastąpić za pośrednictwem telefaksu. Przepisu § 7 ust. 2 nie stosuje się.

4. Wraz z dokumentami niezbędnymi do przyjęcia, dalszego wykonywania pozbawienia wolności lub zwolnienia osadzonego albo skutkującymi obliczeniem okresu wykonywania kary powinna być przekazana informacja o właściwym numerze telefonu lub telefaksu do zgłoszenia wątpliwości lub nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1.

5. Do czasu wykonania przez właściwy organ czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentów nie można przyjąć do wykonania, chyba że sprostowanie dotyczy oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej.

6. W razie konieczności zwrotu dokumentów do organu z powodów, o których mowa w ust. 1, organ ten informuje się na piśmie o przyczynie zwrotu.

**§ 7. 1.** Nie podlega wykonaniu rozstrzygnięcie skutkujące pozbawieniem wolności, koniecznością dokonania lub zmiany obliczenia okresu wykonywania kary, wydaniem poza teren jednostki penitencjarnej lub zwolnieniem osadzonego, zawarte w dokumencie

doręczonym za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefaksu, z wyjątkiem wypadków, gdy:

- 1) rozporządzenie stanowi, że dokument może być przesłany telefaksem;
- 2) właściwy organ przesyła telefaksem dokumenty skutkujące zwolnieniem osadzonego, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach także dokumenty skutkujące pozbawienie wolności, koniecznością dokonania lub zmiany obliczenia okresu wykonywania kary lub wydaniem poza teren jednostki penitencjarnej, i powiadamia o tym dyrektora poprzez przesłanie pocztą elektroniczną informacji o treści rozstrzygnięcia, która została podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz znakowana czasem.

2. Nie może być przesłany za pośrednictwem telefaksu dokument, o którym mowa w ust. 1, jeżeli jednostka penitencjarna i właściwy organ mają siedzibę w tej samej miejscowości.

3. Przesłanie dokumentu za pośrednictwem telefaksu nie zwalnia właściwego organu od obowiązku doręczenia tego dokumentu do jednostki penitencjarnej na zasadach ogólnych. Wydruk informacji przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, włącza się do akt ewidencyjnych.

**§ 8.** W razie uzasadnionego przypuszczenia, że pozbawienie wolności nastąpiło niezgodnie z prawem lub nastąpiło przedawnienie wykonania kary, dyrektor powiadamia o tym natychmiast sędziego penitencjarnego; przypuszczenie takie nie stanowi podstawy do odmowy wykonania orzeczenia. Kopię powiadomienia włącza się do akt ewidencyjnych.

**§ 9. 1.** Dokumenty inne niż te, o których mowa w § 5, wystawiane przez sądy, prokuratury i organy doprowadzające, związane z wykonywaniem tymczasowego aresztowania, kary oraz środka przymusu podlegają wykonaniu, jeżeli są ostemplowane, podpisane przez uprawnioną osobę i zaopatrzone w sygnaturę akt sprawy.

2. Zawiadomienia o przekazaniu tymczasowo aresztowanego do dyspozycji innego organu, zawiadomienia o wyroku skazującym sądu pierwszej instancji lub o uprawomocnieniu się tego wyroku, a także nakazy przyjęcia, wydania i zwolnienia oraz polecenia doprowadzenia i polecenia, o których mowa w § 108, podlegają wykonaniu, jeżeli są ponadto zaopatrzone w odcisk okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym.

3. Dokument niespełniający wymogów, o których mowa w ust. 1 i 2, zwraca się do organu, który go wystawił, wraz z pismem informującym o przyczynie zwrotu. Przepisy § 6 ust. 1–3 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Organ dysponujący ustala się na podstawie nazwy sądu lub prokuratury w połączeniu z sygnaturą akt sprawy.

2. W wypadku gdy brak odnotowanej sygnatury akt prokuratorskich na dokumencie wystawionym przez sąd w postępowaniu karnym powoduje niemożność ustalenia, czy dokument dotyczy danej sprawy, dokument ten zwraca się do organu, który go wystawił, wraz z pismem informującym o przyczynie zwrotu. Przepisy § 6 ust. 1–3 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 11. 1. Sprawdzenie tożsamości osadzonego w związku z przyjęciem go do jednostki penitencjarnej, przetransportowaniem z innej albo do innej jednostki penitencjarnej, wydaniem poza teren jednostki penitencjarnej, opuszczeniem jednostki penitencjarnej na podstawie decyzji o udzieleniu mu przepustki lub w związku ze zwolnieniem odbywa się w szczególności na podstawie danych osobowych, rysopisu i zdjęć, a w razie potrzeby przez przegląd akt ewidencyjnych lub teczek osobopoznawczej.

2. W wypadku przejścia osadzonego:

- 1) wydawanego do udziału w czynności procesowej dokonywanej poza terenem jednostki penitencjarnej,
- 2) wydawanego w celu umieszczenia w zakładzie leczniczym,
- 3) wydawanego w celu umieszczenia w pomieszczeniu Policji,
- 4) wydawanego czasowo za granicę:
  - a) w charakterze świadka w toczącym się tam postępowaniu karnym,
  - b) jako osoba ścigana w związku z prowadzonym tam przeciwko niej postępowaniem karnym,
- 5) przekazywanego za granicę,
- 6) wydalanego z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) przekazywanego do zakładu zamkniętego w celu wykonania środka zabezpieczającego,
- 8) nieletniego przekazywanego do zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich po uchyleniu tymczasowego aresztowania

– organ doprowadzający potwierdza przejście czytelnym podpisem zawierającym imię i nazwisko na nakazie wydania, poleceniu doprowadzenia, piśmie, o którym mowa w § 108,

lub na upoważnieniu, o którym mowa w § 127 ust. 1. W potwierdzeniu przejęcia odnotowuje się ponadto numer legitymacji służbowej konwojenta oraz datę przejęcia.

## Rozdział 2

### **Rejonizacja osadzania w jednostkach penitencjarnych**

**§ 12.** 1. Tymczasowo aresztowanego mężczyznę osadza się w areszcie śledczym przeznaczonym dla mężczyzn.

2. Tymczasowo aresztowaną kobietę osadza się w areszcie śledczym przeznaczonym dla kobiet.

3. Skazanego i ukaranego wzywano do stawienia się w wyznaczonym terminie do odbycia kary kieruje się do aresztu śledczego położonego najbliżej miejsca jego stałego pobytu. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio; przepisów § 14 nie stosuje się.

**§ 13.** 1. Tymczasowo aresztowanego przyjmuje się do aresztu śledczego wskazanego w nakazie przyjęcia, chyba że rozporządzenie stanowi inaczej.

2. Tymczasowo aresztowanego, którego sąd nakazał osadzić w areszcie śledczym nieokreślonym z nazwy, oraz tymczasowo aresztowanego, wobec którego zarządzono poszukiwanie, w tym listem gończym, przyjmuje się do aresztu śledczego, do którego nastąpiło doprowadzenie. W wypadku gdy w tej samej miejscowości swoje siedziby ma kilka aresztów śledczych, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Skazanego lub ukaranego doprowadzonego do odbycia kary przyjmuje się do aresztu śledczego, w którym znajduje się orzeczenie oczekujące na wykonanie. W szczególnie uzasadnionym wypadku, gdy znaczna odległość pomiędzy siedzibą aresztu śledczego, w którym znajduje się orzeczenie, a siedzibą organu doprowadzającego i miejscem zatrzymania skazanego lub ukaranego, wobec którego zarządzono poszukiwanie, przemawia za doprowadzeniem zatrzymanego do innego aresztu śledczego, przyjmuje się go do aresztu, do którego nastąpiło doprowadzenie, o ile organ doprowadzający jednocześnie:

- 1) powiadomi o tym telefaksem lub telefonicznie areszt śledczy, w którym znajduje się orzeczenie oczekujące na wykonanie,
- 2) ustali warunki przyjęcia z dyrektorem lub osobą go zastępującą; w takim wypadku przyjęcie doprowadzonego może nastąpić w innym czasie niż wskazany w § 36 ust. 1 zdanie pierwsze tylko wtedy, gdy dyrektor lub osoba go zastępująca wyrazi na to zgodę – a areszt śledczy, do którego ma nastąpić przyjęcie, otrzyma dokumenty niezbędne do przyjęcia przesłane telefaksem przez areszt, o którym mowa w pkt 1.



4. Skazanego lub ukaranego doprowadzonego wraz z orzeczeniem przyjmuje się do aresztu śledczego, do którego nastąpiło doprowadzenie.

5. Osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, przyjmuje się do:

- 1) aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego, do którego nastąpiło doprowadzenie;
- 2) jednostki penitencjarnej, do której się zgłosił; w takim wypadku przepisów § 12 i 14 nie stosuje się.

6. Skazanego lub ukaranego doprowadzonego po przerwie w wykonaniu kary przyjmuje się do aresztu śledczego, do którego nastąpiło doprowadzenie, albo do zakładu karnego typu zamkniętego, w którym znajduje się dokumentacja doprowadzonego. Zgłaszającego się przyjmuje jednostka penitencjarna, o której mowa w § 138 ust. 2 i 3.

7. Osobę skazaną za granicą i przekazaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykonania kary pozbawienia wolności oraz osobę pozbawioną wolności na terytorium innego państwa, sprowadzoną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu złożenia zeznań w charakterze świadka lub dokonania z jej udziałem innej czynności procesowej w postępowaniu karnym, przyjmuje się do aresztu śledczego wskazanego w nakazie przyjęcia, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. W szczególnie uzasadnionym wypadku, gdy znaczna odległość pomiędzy siedzibą aresztu śledczego wskazanego w nakazie przyjęcia a miejscem przejęcia przez organ doprowadzający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby skazanej za granicą i przekazanej w celu wykonania kary pozbawienia wolności przemawia za doprowadzeniem tej osoby do innego aresztu śledczego, przyjmuje się ją do aresztu, do którego nastąpiło doprowadzenie. W takim wypadku, jeżeli zachodzi konieczność przyjęcia grupy takich osób, przyjęcie następuje, po uprzednim ustaleniu warunków przyjęcia z dyrektorem lub osobą go zastępującą, także w czasie wskazanym w § 36 ust. 1 zdanie pierwsze.

9. Osadzonego wzywającego z innej jednostki penitencjarnej do udziału w czynnościach procesowych kieruje się do aresztu śledczego właściwego ze względu na rejonizację osadzania ustaloną dla danego organu wzywającego. Jeżeli wzywającym do udziału w czynności procesowej jest osadzony, o którym mowa w § 14, kieruje się go do wyznaczonego aresztu śledczego właściwego ze względu na rejonizację osadzania ustaloną dla danego organu wzywającego.

**§ 14.** 1. Doprowadzoną osobę, o której mowa w art. 88 § 4, art. 88a § 2 oraz art. 212a § 3 i 4 k.k.w., przyjmuje się do wyznaczonych aresztów śledczych.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, przyjęcie do wyznaczonego aresztu śledczego następuje także wówczas, gdy w nakazie przyjęcia wskazano inny areszt, niewłaściwy dla tej kategorii osób.

3. Do wyznaczonych aresztów śledczych przyjmuje się także inne osoby, jeżeli organ dysponujący lub stosujący tymczasowe aresztowanie tak postanowił ze względów bezpieczeństwa.

4. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do osadzonego przetransportowanego w związku z udziałem w czynnościach procesowych w sprawie, w której nie zastosowano tymczasowego aresztowania, zakwalifikowanego jako wymagającego osadzenia w areszcie śledczym lub w zakładzie karnym typu zamkniętego w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu albo jako wymagającego osadzenia w tym areszcie lub zakładzie w wyznaczonym oddziale lub celi.

**§ 15.** 1. Szczegółową rejonizację osadzania tymczasowo aresztowanych w aresztach śledczych ustala dyrektor okręgowy w uzgodnieniu z właściwymi prezesami sądów okręgowych i wojskowych sądów garnizonowych, prokuratorami okręgowymi, wojskowymi prokuratorami garnizonowymi oraz komendantami wojewódzkimi Policji.

2. W razie zaistnienia konieczności osadzenia tymczasowo aresztowanego w areszcie śledczym niewchodzącym w skład danego okręgu, zwłaszcza z przyczyn określonych w § 16, ustalenie rejonizacji osadzenia następuje pomiędzy właściwymi dyrektorami okręgowymi w uzgodnieniu z organami, o których mowa w ust. 1.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych w związku z ich udziałem w czynnościach procesowych w sprawie, w której nie zastosowano tymczasowego aresztowania.

4. Jeżeli nie można osiągnąć porozumienia, dotyczącego rejonizacji osadzania, z prezesami sądów okręgowych lub wojskowych sądów garnizonowych albo z prokuratorami okręgowymi lub wojskowymi prokuratorami garnizonowymi, dyrektor okręgowy dokonuje niezbędnych uzgodnień z właściwymi prezesami sądów apelacyjnych lub wojskowych sądów okręgowych albo z prokuratorami apelacyjnymi lub wojskowymi prokuratorami okręgowymi.

5. W wypadku gdy nie można osiągnąć porozumienia co do rejonizacji osadzania w trybie określonym w ust. 1 i 4, dyrektor okręgowy występuje z wnioskiem do Dyrektora Generalnego Służby Więziennej o dokonanie niezbędnych uzgodnień odpowiednio

z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości lub Ministrowi Obrony Narodowej, Prokuratorem Generalnym albo Komendantem Głównym Policji.

6. Zmiana ustalonej rejonizacji osadzania wymaga dokonania niezbędnych uzgodnień, o których mowa w ust. 1 i 4, pomiędzy dyrektorem okręgowym a organem lub organami, których ta zmiana bezpośrednio dotyczy, chyba że dyrektor okręgowy lub organ, który zwrócił się o dokonanie zmiany rejonizacji osadzania, uznał, że konieczne jest uzgodnienie tej zmiany ze wszystkimi organami, które uprzednio brały udział w jej ustaleniu.

7. W dokumencie ustalającym rejonizację osadzania wskazuje się w szczególności, do których wyznaczonych aresztów śledczych poszczególne sądy i prokuratury będą kierować osoby, o których mowa w § 14.

8. Dokument ustalający rejonizację osadzania, także w wypadku jej zmiany w trybie określonym w ust. 6, dyrektor okręgowy przesyła organom oraz dyrektorom jednostek penitencjarnych, których dotyczy rejonizacja, a w wypadku, o którym mowa w ust. 2, ponadto właściwym dyrektorom okręgowym.

**§ 16. 1.** W wypadku braku wolnych miejsc zakwaterowania w areszcie śledczym, inny areszt, właściwy do przyjmowania tymczasowo aresztowanych, ustala się w trybie, o którym mowa w § 15.

2. W uzasadnionym wypadku, w szczególności wynikającym z potrzeby zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego lub zapewnienia bezpieczeństwa osobie pozbawionej wolności, w tym w związku z objęciem jej szczególną ochroną, o której mowa w art. 88d § 1 i 2 oraz art. 212ba § 1 i 2 k.k.w., właściwy dyrektor okręgowy wraz z organem dysponującym lub wzywającym uzgadniają, w którym areszcie śledczym ma być osadzona określona osoba. O dokonanych uzgodnieniach dyrektor okręgowy powiadamia dyrektora aresztu śledczego, w którym osoba ta ma być osadzona.

**§ 17. 1.** Tymczasowo aresztowany, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, może być przetransportowany do innego aresztu śledczego wyłącznie na podstawie pisemnego polecenia lub pisemnej zgody organu dysponującego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do osoby, którą można przetransportować do innej jednostki penitencjarnej na podstawie art. 223 k.k.w.

3. Termin i sposób przetransportowania osadzonego, o którym mowa w ust. 1, w związku z potrzebą udzielenia mu świadczeń leczniczych lub przeprowadzenia badań, a także tryb powiadomienia o realizacji transportu uzgadnia się z organem dysponującym, chyba że organ ten ustali inaczej. Z uzgodnienia telefonicznego sporządza się notatkę urzędową, którą włącza się do akt ewidencyjnych. Przepis stosuje się odpowiednio do transportów powrotnych.

4. W razie konieczności udzielenia natychmiastowej pomocy lekarskiej osadzonemu, o którym mowa w ust. 1, areszt śledczy może dokonać samodzielnie przetransportowania lub czasowego przeniesienia osadzonego do innej jednostki penitencjarnej, z powiadomieniem o tym organu dysponującego nie później niż pierwszego dnia roboczego po wyjeździe osadzonego.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w wypadku konieczności przetransportowania do:

- 1) wyznaczonego aresztu śledczego osadzonego, zakwalifikowanego jako wymagającego osadzenia w areszcie śledczym lub w zakładzie karnym typu zamkniętego w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu albo jako wymagającego osadzenia w tym areszcie lub zakładzie w wyznaczonym oddziale lub celi;
- 2) innego aresztu śledczego osadzonego:
  - a) skierowanego do tego aresztu w celu objęcia go szczególną ochroną w związku z toczącym się lub zakończonym postępowaniem karnym, ze względu na wystąpienie poważnego zagrożenia lub istnienie bezpośredniej obawy wystąpienia poważnego zagrożenia dla jego życia lub zdrowia,
  - b) objętego szczególną ochroną, o której mowa w lit. a, w celu zapewnienia mu tej ochrony.

**§ 18.** Przepisy § 16 i 17 stosuje się odpowiednio do organu wzywającego oraz:

- 1) skazanego lub ukaranego, jeżeli jego pobyt w danej jednostce penitencjarnej jest niezbędny ze względu na udział w czynnościach procesowych w sprawie, w której nie zastosowano tymczasowego aresztowania;
- 2) tymczasowo aresztowanego, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, jeżeli jego pobyt w danej jednostce penitencjarnej jest niezbędny ze względu na udział w czynnościach procesowych w sprawie, w której nastąpiło tymczasowe aresztowanie, lub w innej sprawie.

**§ 19.** Dyrektor może dokonać samodzielnie przetransportowania do właściwej jednostki penitencjarnej tymczasowo aresztowanego, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, skazanego lub ukaranego, o których mowa w § 18, jeżeli jednocześnie:

- 1) nie posiada pisemnej informacji o planowanej czynności procesowej z jego udziałem, w tym zwłaszcza nakazu wydania poza teren jednostki penitencjarnej lub pisma określającego termin dokonania czynności procesowej na terenie jednostki;
- 2) upłynęło 14 dni od dnia dokonania ostatniej czynności procesowej z jego udziałem.

**§ 20.** W wypadku uchylecia wyroku skazującego sądu pierwszej instancji lub zastosowania tymczasowego aresztowania w innej sprawie wobec osadzonego odbywającego karę w zakładzie karnym transportuje się go do aresztu śledczego wyznaczonego przez dyrektora okręgowego jako właściwy dla tymczasowo aresztowanych, którzy nie mogą przebywać w danym zakładzie karnym.

**§ 21. 1.** O skierowaniu osadzonego do aresztu śledczego niezgodnie z rejonizacją osadzania, ustaloną dla danego organu dysponującego lub wzywającego, dyrektor powiadamia ten organ oraz dyrektora okręgowego. Przepisu nie stosuje się w wypadkach, o których mowa w § 16 ust. 2.

2. Jeżeli w wyniku przekazania tymczasowo aresztowanego do dyspozycji innego organu jest konieczne przetransportowanie go do aresztu śledczego, ustalonego w rejonizacji osadzania tego organu, dyrektor powiadamia o tym organ dysponujący.

3. W wypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor może, po upływie 14 dni od dnia przyjęcia, przetransportowania lub otrzymania zawiadomienia o przekazaniu do dyspozycji innego organu, dokonać samodzielnie przetransportowania osadzonego do właściwego ze względu na rejonizację aresztu śledczego, chyba że organ dysponujący lub wzywający powiadomi, że inaczej uzgodnił z dyrektorem okręgowym.

4. W wypadku tymczasowo aresztowanego, o którym mowa w § 13 ust. 2 i 8, przyjętego do aresztu śledczego, który nie jest właściwy ze względu na rejonizację osadzania ustaloną dla danego organu dysponującego, dyrektor może, po upływie 14 dni od dnia przyjęcia, dokonać samodzielnie przetransportowania tymczasowo aresztowanego do właściwego ze względu na rejonizację aresztu śledczego.

### Rozdział 3

#### **Przyjmowanie tymczasowo aresztowanych, skazanych lub ukaranych**

§ 22. 1. Przyjęcie do aresztu śledczego tymczasowo aresztowanego, skazanego lub ukaranego następuje po sprawdzeniu:

- 1) dokumentów niezbędnych do przyjęcia;
- 2) tożsamości osoby przyjmowanej.

2. Do aresztu śledczego nie może być przyjęty osadzony, co do którego ustalono, że został wydany do udziału w czynności procesowej z innej jednostki penitencjarnej i nadal pozostaje w jej ewidencji. Przepisu nie stosuje się do osadzonych, którzy w czasie czynności procesowych zbiegli.

§ 23. 1. Prawdopodobieństwo przyjęcia tymczasowo aresztowanego, skazanego lub ukaranego podlega kontroli przez kierownika lub upoważnionego przez dyrektora funkcjonariusza lub pracownika działu ewidencji, który potwierdza ten fakt datą i podpisem oraz odciskiem stempla imiennego na pierwszej stronie orzeczenia.

2. W wypadku przyjęcia osadzonego w dniu wolnym od pracy albo po godzinach pracy kierownika lub upoważnionego przez dyrektora funkcjonariusza lub pracownika działu ewidencji, kontroli, o której mowa w ust. 1, dokonuje się pierwszego dnia roboczego po przyjęciu.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w wypadku wprowadzenia do wykonania kolejnego postanowienia w przedmiocie stosowania tymczasowego aresztowania albo postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania w kolejnej sprawie.

§ 24. 1. Dokumentem niezbędnym do przyjęcia tymczasowo aresztowanego jest odpis postanowienia o zastosowaniu albo przedłużeniu tymczasowego aresztowania, którego termin stosowania nie minął, wraz z nakazem przyjęcia.

2. Dokumentem niezbędnym do przyjęcia osoby pozbawionej wolności na terytorium innego państwa, czasowo wydanej w celu złożenia zeznań w charakterze świadka lub dokonania z jej udziałem innej czynności procesowej przed polskim sądem lub prokuratorem w toczącym się postępowaniu karnym, jest odpis postanowienia sądu o umieszczeniu osoby wydanej w areszcie śledczym, wraz z nakazem przyjęcia.

3. Przyjęcie tymczasowo aresztowanego, wobec którego zarządzono poszukiwanie, oraz tymczasowo aresztowanego przekazanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w wykonaniu europejskiego nakazu aresztowania może nastąpić także na podstawie

doręczonych przez organ doprowadzający telefaksowych kopii dokumentów, o których mowa w ust. 1. Przepisu § 7 ust. 2 nie stosuje się.

4. Jeżeli w stosunku do skazanego uchylony został, na skutek kasacji albo wznowienia postępowania, prawomocny wyrok, podstawą dalszego wykonywania pozbawienia wolności w tej sprawie jest odpis postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, wraz z nakazem przyjęcia.

**§ 25.** 1. Dokumentem niezbędnym do przyjęcia skazanego lub ukaranego jest:

- 1) odpis prawomocnego wyroku, którym wymierzono karę pozbawienia wolności, karę aresztu wojskowego albo karę aresztu, wraz z nakazem przyjęcia;
- 2) odpis prawomocnego wyroku, którym wymierzono karę pozbawienia wolności, karę aresztu wojskowego, karę aresztu albo karę ograniczenia wolności lub karę grzywny, orzeczone z warunkowym zawieszeniem albo bez warunkowego zawieszenia wykonania kary, oraz odpis orzeczenia lub orzeczeń zawierających rozstrzygnięcia, na podstawie których kara powinna być wykonana, a w szczególności orzeczenia o:
  - a) wykonaniu warunkowo zawieszonych kary,
  - b) odwołaniu warunkowego zwolnienia albo amnestii,
  - c) wykonaniu zastępczej kary pozbawienia wolności albo zastępczej kary aresztu,
  - d) wykonaniu kary pozbawienia wolności związanej ze stosowaniem środka zabezpieczającego, polegającego na umieszczeniu skazanego na okres próby w zamkniętym zakładzie leczenia odwykowego,
  - e) uchyleniu zezwolenia na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego oraz o wykonaniu tej kary w zakładzie karnym  
– wraz z nakazem przyjęcia;
- 3) odpis prawomocnego orzeczenia sądu okręgowego określającego karę pozbawienia wolności, która ma być wykonywana wobec osoby skazanej za granicą, wraz z nakazem przyjęcia;
- 4) odpis orzeczenia o wymierzeniu kary porządkowej, wraz z nakazem przyjęcia.

2. W wypadku zastosowania tymczasowego aresztowania na podstawie art. 249 § 4 k.p.k. wobec osoby skazanej prawomocnym wyrokiem przyjęcie skazanego następuje na podstawie odpisu postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania oraz odpisu prawomocnego wyroku albo zawiadomienia o uprawomocnieniu się wyroku skazującego, wraz z nakazem przyjęcia.

3. W wypadku gdy kara orzeczona za wykroczenie podlega natychmiastowemu wykonaniu, przyjęcie ukaranego może nastąpić także na podstawie odpisu nieprawomocnego wyroku. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Przyjęcie skazanego lub ukaranego, wobec którego zarządzono poszukiwanie, oraz skazanego przekazanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w wykonaniu europejskiego nakazu aresztowania może nastąpić także na podstawie doręczonych przez organ doprowadzający telefaksowych kopii dokumentów, o których mowa w ust. 1. Przepisu § 7 ust. 2 nie stosuje się.

5. W wypadku, o którym mowa w § 13 ust. 3 zdanie drugie, przyjęcie skazanego lub ukaranego następuje na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub 3, przesłanych telefaksem przez areszt śledczy, w którym znajduje się orzeczenie oczekujące na wykonanie.

**§ 26.** 1. Dokumentem niezbędnym do przyjęcia dłużnika, wobec którego zastosowano środek przymusu, jest odpis prawomocnego orzeczenia, którym sąd orzekł grzywnę z zamianą na areszt, wraz z nakazem przyjęcia.

2. Przyjęcie dłużnika może nastąpić po przekazaniu przez komornika, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1, kwoty pieniężnej potrzebnej na wyżywienie dłużnika przez czas wykonywania środka przymusu lub dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty tej kwoty na rzecz jednostki penitencjarnej albo odpisu orzeczenia zawierającego informację o zwolnieniu wierzyciela od kosztów sądowych w tej sprawie.

**§ 27.** Dokumentem niezbędnym do przyjęcia osoby skazanej za granicą i przekazanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykonania kary pozbawienia wolności jest odpis postanowienia sądu okręgowego o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, którego termin stosowania nie minął, wraz z nakazem przyjęcia.

**§ 28.** 1. Przyjęcie skazanego lub ukaranego, korzystającego z przerwy w wykonaniu kary, do jednostki penitencjarnej, w której znajdują się jego akta ewidencyjne, następuje w wypadku:

- 1) upływu okresu, na jaki przerwa została udzielona;
- 2) otrzymania odpisu postanowienia o odwołaniu przerwy;
- 3) złożenia przez skazanego lub ukaranego pisemnego oświadczenia, że dobrowolnie wyraża zgodę na wykonywanie kary, jeżeli termin zgłoszenia się po przerwie jeszcze nie upłynął.



2. Przyjęcie skazanego lub ukaranego, doprowadzonego po przerwie w wykonaniu kary, do jednostki penitencjarnej, w której nie ma jego akt ewidencyjnych, następuje, jeżeli:

- 1) jednostką tą jest areszt śledczy;
- 2) organ doprowadzający doręczy dokument stwierdzający, w jakiej jednostce penitencjarnej znajdują się akta ewidencyjne doprowadzonego;
- 3) uzgodniono z dyrektorem, kierownikiem albo wyznaczonym funkcjonariuszem lub pracownikiem działu ewidencji jednostki penitencjarnej, w której znajdują się akta ewidencyjne skazanego lub ukaranego, że zachodzą okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2; uzgodnienia dokonuje się telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną; dokument potwierdzający uzgodnienie włącza się do akt ewidencyjnych; fakt dokonania kontroli, o której mowa w § 23 ust. 1, potwierdza się na tym dokumencie.

3. O przyjęciu skazanego lub ukaranego, o których mowa w ust. 2, powiadamia się natychmiast – telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną – jednostkę penitencjarną, w której znajdują się jego akta ewidencyjne, i jednocześnie wzywa się do przesłania tych akt oraz pozostałej dokumentacji osadzonego.

**§ 29. 1.** Do przyjęcia osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, jest niezbędne potwierdzenie tego faktu – telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną – przez jednostkę penitencjarną, w której ewidencji osadzony pozostaje. Dokument potwierdzający uzgodnienie włącza się do akt ewidencyjnych. Fakt dokonania kontroli, o której mowa w § 23 ust. 1, potwierdza się na tym dokumencie.

2. Jeżeli osadzony, o którym mowa w ust. 1, został doprowadzony, organ doprowadzający doręcza pismo stwierdzające, kiedy i z jakiej jednostki penitencjarnej nastąpiła ucieczka albo którą jednostkę osadzony opuścił w związku z udzieloną przepustką.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w wypadku zatrzymania osadzonego korzystającego z przepustki przez uprawniony organ w związku z naruszeniem przez niego porządku prawnego; pismo doręczone przez organ doprowadzający powinno ponadto zawierać informację o dacie i przyczynie zatrzymania.

4. W wypadku uzyskania informacji, że osoba, o której mowa w ust. 1, została skreślona z ewidencji jednostki penitencjarnej, powiadamia się o tym natychmiast najbliższą jednostkę organizacyjną Policji, aby ustaliła, czy Policja dysponuje dokumentami uprawniającymi do zatrzymania i doprowadzenia tej osoby do aresztu śledczego.

5. O przyjęciu osadzonego, o którym mowa w ust. 1 i 3, powiadamia się natychmiast – telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną – jednostkę penitencjarną, o której mowa w ust. 1, i jednocześnie wzywa się do przesłania jego akt ewidencyjnych, pozostałej dokumentacji i depozytów; akt, dokumentacji i depozytów osadzonego nie przesyła się, jeżeli uzgodniono bezzwłoczne przetransportowanie osadzonego do tej jednostki.

**§ 30.** W wypadku gdy przy przyjęciu doręczono telefaksowe kopie dokumentów, informację o tym zamieszcza się w zawiadomieniu o przyjęciu. Organ zarządzający osadzenie przesyła bezzwłocznie do jednostki penitencjarnej odpisy dokumentów niezbędnych do przyjęcia.

**§ 31.** 1. Dokumentami służącymi do sprawdzenia tożsamości osoby przyjmowanej są:

- 1) w wypadku obywatela polskiego – dokumenty, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. a–c;
- 2) w wypadku cudzoziemca – dokumenty, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. d i e.

2. Do aresztu śledczego nie może być przyjęta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, osoba nieposiadająca ważnego dokumentu, za pomocą którego sprawdza się tożsamość, albo gdy istnieją uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby przyjmowanej wynikające z:

- 1) zużycia lub uszkodzenia posiadanego przez nią dokumentu;
- 2) niezgodności danych określających tożsamość zawartych w poszczególnych dokumentach albo niezgodności tych danych w dokumencie z danymi uzyskanymi od osoby przyjmowanej;
- 3) braku możliwości uzyskania potwierdzenia tożsamości od osoby przyjmowanej.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli:

- 1) tożsamość osoby doprowadzonej zostanie stwierdzona na piśmie przez organ doprowadzający; w wypadku obywatela polskiego pismo powinno zawierać także informację o numerze PESEL, a w wypadku cudzoziemca – jego obywatelstwo, a także numer PESEL, jeżeli został nadany; w razie gdy przyczyną niezgodności jest zmiana nazwiska – informację o uprzednio używanym nazwisku;
- 2) sprawdzenie tożsamości osadzonego zgłaszającego się po przerwie w wykonaniu kary, ucieczce albo przepustce jest możliwe na podstawie karty identyfikacyjnej, karty tożsamości lub rysopisu i zdjęć znajdujących się w jego aktach ewidencyjnych lub teczce osobopoznawczej.

4. W razie doprowadzenia tymczasowo aresztowanego, którego tożsamości nie ustalono, organ doprowadzający doręcza pismo stwierdzające, że osoba doprowadzona jest osobą

o nieustalonej tożsamości, której dotyczy postanowienie o tymczasowym aresztowaniu i nakaz przyjęcia.

5. W wypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i ust. 4, organ doprowadzający doręcza ponadto aktualne zdjęcie osoby doprowadzonej.

6. Identyfikacji osoby przyjmowanej dokonuje się ponadto z wykorzystaniem:

- 1) przekazanych przez sąd informacji, o których mowa w art. 11 § 2 k.k.w.;
- 2) informacji o tej osobie zawartych w centralnym zbiorze danych.

7. W razie wątpliwości co do tożsamości osoby zgłaszającej się do odbycia kary, w szczególności z przyczyn określonych w ust. 2, powiadamia się najbliższą jednostkę organizacyjną Policji o potrzebie potwierdzenia tożsamości takiej osoby. Do czasu potwierdzenia tożsamości przez Policję osoba zgłaszająca się nie może być przyjęta.

8. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio w wypadku zgłaszającego się do jednostki penitencjarnej osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki.

**§ 32.** 1. Do aresztu śledczego nie może być przyjęta osoba:

- 1) doprowadzona do odbycia zastępczej kary pozbawienia wolności lub zastępczej kary aresztu za nieuiszczoną grzywnę, która wpłaci w tym areszcie kwotę pieniężną przypadającą jeszcze do uiszczenia;
- 2) co do której ustalono, że podlega zwolnieniu w dniu, w którym zgłosiła się lub została doprowadzona.

2. O nieprzyjęciu osoby do aresztu śledczego z powodów, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor lub osoba go zastępująca. Przepisy § 38 ust. 1 i 6 stosuje się odpowiednio.

3. Dyrektor powiadamia właściwy sąd o nieprzyjęciu osoby z powodów, o których mowa w ust. 1, oraz dołącza do pisma odpis orzeczenia wraz z nakazem przyjęcia. W wypadku tymczasowo aresztowanego powiadomienie o nieprzyjęciu, wraz z odpisem postanowienia i nakazem przyjęcia, wręcza się organowi doprowadzającemu, który kwituje odbiór powiadomienia na jego kopii.

4. W wypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powiadomienie o nieprzyjęciu powinno zawierać informację o ustalonym terminie upływu tymczasowego aresztowania lub końca kary, a także o zastosowaniu art. 168 k.k.w. – jeżeli stanowiło to podstawę nieprzyjęcia.

5. Jeżeli do aresztu śledczego nie została przyjęta osoba zgłaszająca się do odbycia kary, kopię powiadomienia, o którym mowa w ust. 3, wręcza się, za pokwitowaniem, także tej osobie.

§ 33. 1. Do aresztu śledczego nie może być przyjęta osoba będąca rodzicem lub opiekunem – wraz z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przyjmowanie kobiet zgłaszających się lub doprowadzonych, wraz z dzieckiem, do jednostki penitencjarnej, przy której zorganizowano dom dla matki i dziecka, regulują przepisy w sprawie trybu przyjmowania dzieci matek pozbawionych wolności do domów dla matki i dziecka przy wskazanych zakładach karnych oraz szczegółowych zasad organizowania i działania tych placówek.

§ 34. 1. Do aresztu śledczego nie przyjmuje się osoby wymagającej leczenia szpitalnego z powodu ostrej psychozy.

2. Do aresztu śledczego nie przyjmuje się ponadto:

- 1) osoby wymagającej natychmiastowego leczenia szpitalnego ze względu na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia;
- 2) kobiety od 28. tygodnia ciąży.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do osoby zgłaszającej się albo doprowadzonej po przerwie w wykonaniu kary lub ucieczce oraz osoby, która w wyznaczonym terminie nie powróciła z przepustki. Osobie przyjętej zapewnia się natychmiast odpowiednią opiekę lekarską.

4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do osoby, która zgłosiła się albo została doprowadzona do aresztu śledczego, przy którym funkcjonuje szpital z oddziałem mogącym zapewnić tej osobie specjalistyczną opiekę lekarską.

5. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że stan zdrowia osoby doprowadzonej nie pozwala na jej przyjęcie z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, decyzję w tym przedmiocie podejmuje się na podstawie doręzonego przez organ doprowadzający dokumentu sporządzonego przez lekarza. Dokument może być również wystawiony przez lekarza podmiotu leczniczego dla osób pozbawionych wolności w areszcie śledczym, do którego nastąpiło doprowadzenie. Na podstawie tego dokumentu wskazuje się ponadto areszt śledczy, o którym mowa w ust. 4.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osoby zgłaszającej się do odbycia kary, z tym że dokument sporządza lekarz podmiotu leczniczego dla osób pozbawionych wolności, a jeżeli nie jest to możliwe – lekarz innego podmiotu leczniczego.

7. W wypadkach, o których mowa w ust. 4, przyjęcie do aresztu śledczego, przy którym funkcjonuje szpital, następuje także wówczas, gdy w nakazie przyjęcia wskazano inną jednostkę penitencjarną.

**§ 35. 1.** W wypadku doprowadzenia do jednostki penitencjarnej osoby z obrażeniami ciała organ doprowadzający doręcza dokument informujący o okolicznościach i przyczynach powstania tych obrażeń oraz dokument sporządzony przez lekarza, zawierający ich opis. Dokument może być również wystawiony przez lekarza podmiotu leczniczego dla osób pozbawionych wolności jednostki penitencjarnej, do której nastąpiło doprowadzenie.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do osoby zgłaszającej się do odbycia kary, z tym że dokument sporządza lekarz podmiotu leczniczego dla osób pozbawionych wolności, a jeżeli nie jest to możliwe – lekarz innego podmiotu leczniczego.

3. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1, zgłosiła, że obrażenia powstały w związku z jej zatrzymaniem lub po zatrzymaniu, informację o doprowadzeniu takiej osoby, wraz z jej wyjaśnieniami dotyczącymi przyczyn i okoliczności powstania obrażeń, przesyła się sędziemu penitencjarnemu.

**§ 36. 1.** Przyjmowanie tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych do aresztu śledczego odbywa się codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8<sup>00</sup>–16<sup>00</sup>, a w soboty w godz. 8<sup>00</sup>–12<sup>00</sup>. W uzasadnionych wypadkach przyjęcie osoby doprowadzonej może nastąpić także w innym czasie oraz w dni wolne od pracy – po uprzednim ustaleniu warunków przyjęcia z dyrektorem lub osobą go zastępującą.

2. Przyjmowanie osadzonych zgłaszających się do jednostki penitencjarnej po przerwie w wykonaniu kary, ucieczce oraz tych, którzy w wyznaczonym terminie nie powrócili z przepustki, odbywa się każdego dnia przez całą dobę.

3. Przyjmowanie dłużnika, wobec którego zastosowano środek przymusu, odbywa się w terminie uzgodnionym z komornikiem.

4. W wypadku gdy przyjmowanie odbywa się po godzinach pracy lub dyżuru funkcjonariuszy lub pracowników działu ewidencji, realizuje je, w zakresie ustalonym przez dyrektora, dowódca zmiany.

**§ 37. 1.** W wypadku doprowadzenia skazanego lub ukaranego organ doprowadzający doręcza dokument stwierdzający datę jego zatrzymania albo przejęcia przez organ doprowadzający osoby przekazanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Jeżeli nie doręczono dokumentu zawierającego taką datę, a zachodzą wątpliwości w tym zakresie, można odmówić przyjęcia doprowadzonego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do tymczasowo aresztowanego, jeżeli informacja o dacie zatrzymania nie jest zawarta w postanowieniu o zastosowaniu tymczasowego aresztowania.

3. Po zgłoszeniu się skazanego lub ukaranego do odbycia kary, także po przerwie w wykonaniu kary, oraz osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, sporządza się notatkę urzędową i odnotowuje się w niej datę zgłoszenia się. Notatkę włącza się do akt ewidencyjnych.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy dłużnik powrócił w wyznaczonym terminie z przepustki udzielonej na podstawie art. 1059 k.p.c.

**§ 38.** 1. Po przyjęciu osoby doprowadzonej wydaje się organowi doprowadzającemu potwierdzenie doprowadzenia. Przepisu nie stosuje się w wypadku doprowadzenia osadzonego przez funkcjonariusza Służby Więziennej; dowódca zmiany odnotowuje ten fakt w książce przebiegu służby.

2. W wypadku odmowy przyjęcia tymczasowo aresztowanego, skazanego lub ukaranego sporządza się natychmiast szczegółową notatkę urzędową, którą podpisuje dyrektor lub osoba go zastępująca. Notatka powinna zawierać w szczególności dane osobowe, informacje o doręczonych dokumentach, organie doprowadzającym i przyczynie odmowy przyjęcia oraz jednostce penitencjarnej, w której przyjęcie powinno nastąpić.

3. W wypadku gdy odmowa przyjęcia dotyczy skazanego lub ukaranego doprowadzonego do odbycia kary do aresztu śledczego, w którym znajduje się orzeczenie oczekujące na wykonanie, a ustalono, że możliwe jest jego przyjęcie do innej jednostki penitencjarnej, organowi doprowadzającemu wydaje się ponadto, za pokwitowaniem, posiadane orzeczenie wraz z pozostałą dokumentacją niezbędną do przyjęcia.

4. Notatkę dołącza się do orzeczenia oczekującego na wykonanie lub akt ewidencyjnych zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary, a w innych wypadkach przechowuje się w dokumentacji działu ewidencji. Jeżeli odmowa przyjęcia miała miejsce z przyczyn, o których mowa w § 34 ust. 1 i 2, do notatki dołącza się dokument sporządzony przez lekarza albo jego odpis lub kserokopię.

5. Kopię notatki doręcza się, za pokwitowaniem, organowi doprowadzającemu albo osobie zgłaszającej się do odbycia kary, a ponadto przesyła się natychmiast telefaksem:

- 1) organowi dysponującemu;
- 2) właściwemu sądowi, a w wypadku zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary – sądowi penitencjarnemu, który jej udzielił;

3) dyrektorowi okręgowemu.

6. W wypadku gdy decyzję o odmowie przyjęcia podejmuje dowódca zmiany, niezależnie od sporządzenia i podpisania notatki, o której mowa w ust. 2, odnotowuje on ten fakt w książce przebiegu służby.

**§ 39.** 1. Dokumenty osobiste osadzonego przechowuje się w dziale ewidencji. Dokumenty te ewidencjonuje się w aktach ewidencyjnych, z odnotowaniem ich nazwy i numeru oraz daty przyjęcia do depozytu. Prawidłowość odnotowania w aktach danych dotyczących dokumentu osadzonego potwierdza czytelnym podpisem. Przepis § 110 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. Dokumenty, o których mowa w § 34 ust. 5 i 6 oraz w § 35 ust. 1 i 2, a także dokumentację medyczną przyjmowanego, o ile przekazał ją do depozytu, przekazuje się podmiotowi leczniczemu dla osób pozbawionych wolności.

3. Książeczkę wojskową skazanego na karę pozbawienia wolności lub karę aresztu wojskowego przesyła się do wojskowego komendanta uzupełnień prowadzącego ewidencję, którą jest on objęty, a legitymację służbową żołnierza zawodowego skazanego na taką karę – do dowódcy jednostki wojskowej, w której pełni lub ostatnio pełnił zawodową służbę wojskową. Legitymację służbową skazanego na karę pozbawienia wolności funkcjonariusza organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego, funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej albo pracownika organu wymiaru sprawiedliwości lub organu ścigania przesyła się do organu, który ją wydał.

4. Na pisemne polecenie organu prowadzącego postępowanie karne, wydane w szczególności w związku ze stosowaniem środka zapobiegawczego polegającego na zakazie opuszczania przez osadzonego kraju, połączonego z zatrzymaniem mu paszportu lub innego dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy, dokumenty te przesyła się do organu wskazanego w piśmie.

5. W szczególnie uzasadnionym wypadku, na wniosek osadzonego, dokumenty osobiste mogą być wydane, za pokwitowaniem, wskazanej przez niego osobie. Do wydania dokumentu osobistego tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, jest wymagana pisemna zgoda organu dysponującego.

**§ 40. 1.** O przyjęciu tymczasowo aresztowanego oraz o przetransportowaniu go z innej jednostki penitencjarnej zawiadamia się organ dysponujący. Zawiadomienie przesyła się nie później niż pierwszego dnia roboczego po przyjęciu lub przetransportowaniu osadzonego.

2. Zawiadomienie o przyjęciu oraz przetransportowaniu tymczasowo aresztowanego w związku z poszukiwaniem go listem gończym wysyła się telefaksem nie później niż do godziny 12<sup>00</sup> pierwszego dnia roboczego po przyjęciu lub przetransportowaniu.

3. O przetransportowaniu osadzonego z innej jednostki penitencjarnej, w związku z jego udziałem w czynnościach procesowych w sprawie, w której nie zastosowano tymczasowego aresztowania, zawiadamia się organ wzywający. Zawiadomienie przesyła się nie później niż pierwszego dnia roboczego po przetransportowaniu osadzonego.

4. O przyjęciu skazanego lub ukaranego zawiadamia się, za pomocą druku „Obliczenie kary”, o którym mowa w § 60 ust. 1, właściwy sąd; po przerwie w wykonaniu kary zawiadamia się ponadto sąd penitencjarny.

5. O przyjęciu osoby podlegającej osadzeniu jednocześnie w kilku sprawach poszczególne organy zawiadamia się wyłącznie w zakresie dotyczącym ich sprawy.

**§ 41.** Jeżeli tymczasowo aresztowany podczas przyjęcia lub bezpośrednio po przyjęciu do aresztu śledczego skorzysta z prawa do poinformowania o miejscu swojego pobytu, o którym mowa w art. 211 § 2 k.k.w., podpisane przez niego zawiadomienia przesyła się do:

- 1) osoby najbliższej albo innej osoby, stowarzyszenia, organizacji lub instytucji oraz do obrońcy, zgodnie z podanymi przez tymczasowo aresztowanego adresami;
- 2) właściwego urzędu konsularnego, a w razie braku takiego urzędu – do właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego – w wypadku cudzoziemca.

**§ 42.** O wprowadzeniu do wykonania, wobec osoby już przebywającej w jednostce penitencjarnej, wyroku albo postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania w innej sprawie zawiadamia się odpowiednio właściwy sąd lub organ dysponujący oraz komórkę organizacyjną bezpośrednio odpowiedzialną za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec tej osoby. Przepisy § 40 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

**§ 43. 1.** O przyjęciu osoby podlegającej obowiązkowi czynnej służby wojskowej, mężczyzny albo kobiety, o której mowa w art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461 i 1101), począwszy od dnia, w którym kończy 18 lat życia, do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym kończy 50 lat życia, a osoby posiadającej stopień podoficerski lub



oficerski – 60 lat życia, zawiadamia się wojskowego komendanta uzupełnień prowadzącego ewidencję, którą osoba ta jest objęta.

2. W wypadku, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o przyjęciu osoby podlegającej obowiązkowi czynnej służby wojskowej, mężczyzny albo kobiety, posiadającej kwalifikacje określone w art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej – począwszy od dnia, w którym kończy 18 lat życia, do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym kończy 24 lata życia – zawiadamia się wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego (zamieszkania) lub pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące.

3. Przynależność ewidencyjną osoby do wojskowego komendanta uzupełnień ustala się na podstawie wpisów zamieszczonych w wojskowych dokumentach osobistych, a w razie ich braku – ze względu na miejsce pobytu stałego (zamieszkania) lub pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące osoby przyjmowanej.

4. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie przynależności ewidencyjnej osoby, o której mowa w ust. 1 i 2, zawiadomienie o jej przyjęciu przesyła się do wojskowego komendanta uzupełnień właściwego miejscowo dla jednostki penitencjarnej.

## Rozdział 4

### **Rozmieszczanie tymczasowo aresztowanych**

§ 44. 1. Izolowanie od siebie osób powiązanych następuje na podstawie pisemnej informacji organu dysponującego, zawierającej w szczególności ich dane osobowe. Informacja może być także przekazana przez sąd, który zastosował tymczasowe aresztowanie.

2. Zaprzestanie izolowania osób powiązanych następuje po otrzymaniu:

- 1) pisemnej informacji organu dysponującego o tym, że dalsze ich izolowanie jest zbędne;
- 2) zawiadomienia o wyroku sądu pierwszej instancji.

§ 45. 1. W celu zapewnienia właściwej izolacji osób powiązanych, tymczasowo aresztowanych, względem których nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, dzieli się na grupy.

2. Liczbę grup oraz ich rozmieszczenie w budynkach i oddziałach mieszkalnych ustala dyrektor.

3. Grupy tymczasowo aresztowanych powinny być rozmieszczone w sposób uniemożliwiający przekazywanie informacji między tymczasowo aresztowanymi z różnych grup.

4. W skład tej samej grupy może wchodzić tylko jeden z tymczasowo aresztowanych, którzy mają być od siebie izolowani.

5. Podczas pobytu poza celą mieszkalną tymczasowo aresztowani nie mogą mieć możliwości nawiązania kontaktów z osobami spoza swojej grupy.

6. W celu uniemożliwienia kontaktów, o których mowa w ust. 5, spacery, kąpiele, zajęcia kulturalno-oświatowe, sportowe i wychowania fizycznego oraz inne zajęcia zbiorowe dla poszczególnych grup tymczasowo aresztowanych odbywają się według planów zatwierdzanych przez dyrektora.

**§ 46. 1.** Rozmieszczania tymczasowo aresztowanych, względem których nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności:

- 1) w grupach,
- 2) w celach według kryterium wieku, uprzedniej karalności i używania wyrobów tytoniowych,
- 3) funkcjonariuszy organów powołanych do ochrony bezpieczeństwa publicznego albo funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej, pracowników organów wymiaru sprawiedliwości i ścigania, w oddzieleniu od pozostałych tymczasowo aresztowanych – dokonują funkcjonariusze lub pracownicy działu ewidencji.

2. Przepis ust. 1 pkt 3 stosuje się odpowiednio do byłych funkcjonariuszy lub pracowników, jeżeli tymczasowe aresztowanie nastąpiło w okresie do roku od zakończenia przez nich służby lub pracy.

3. Rozmieszczania tymczasowo aresztowanych, w stosunku do których organ dysponujący udzielił wskazań mających na celu zabezpieczenie prawidłowego toku postępowania karnego i zapewnienie bezpieczeństwa w areszcie śledczym, dokonują funkcjonariusze lub pracownicy działu ewidencji w uzgodnieniu z właściwymi służbami aresztu śledczego.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, jeżeli przy rozmieszczaniu tymczasowo aresztowanych zachodzi potrzeba uwzględnienia wskazań właściwych służb aresztu śledczego mających na celu zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w areszcie oraz zaleceń lekarskich, psychologicznych lub rehabilitacyjnych.

§ 47. 1. Przemieszczania pomiędzy celami tymczasowo aresztowanych, względem których nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, dokonują funkcjonariusze lub pracownicy działu ewidencji na wniosek funkcjonariuszy lub pracowników komórki organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec przemieszczanych tymczasowo aresztowanych.

2. Po godzinach pracy lub dyżuru funkcjonariuszy lub pracowników działu ewidencji czynności, o których mowa w ust. 1 oraz w § 46 ust. 1 i 2, może, w uzasadnionych wypadkach, realizować dowódca zmiany. Pisemną informację na ten temat dowódca zmiany przekazuje do działu ewidencji natychmiast po wznowieniu pracy lub dyżuru przez funkcjonariuszy lub pracowników tego działu.

3. Tymczasowo aresztowany dorosły, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem osadzonego, o którym mowa w art. 223a § 1 k.k.w., może być umieszczony w celi wspólnie z młodocianym lub młodocianymi po okazaniu w dziale ewidencji decyzji dyrektora w tej sprawie.

§ 48. 1. Rozmieszczenia osadzonych w oddziałach szpitalnych dokonuje funkcjonariusz lub pracownik podmiotu leczniczego dla osób pozbawionych wolności, kierując się przede wszystkim wskazaniami medycznymi; tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, należy, w miarę możliwości, osadzać w oddzieleniu od skazanych, ukaranych oraz tymczasowo aresztowanych, względem których stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności.

2. Przepis stosuje się odpowiednio przy rozmieszczaniu osadzonych w izbach chorych.

## Rozdział 5

### **Obliczanie okresu wykonywania kary**

§ 49. 1. Po otrzymaniu zawiadomienia o wyroku skazującym sądu pierwszej instancji lub odpisu tego wyroku dokonuje się wstępnego ustalenia terminu końca kary orzeczonej wobec tymczasowo aresztowanego.

2. W wypadku gdy z treści otrzymanego zawiadomienia o uprawomocnieniu się wyroku skazującego wynika, że wyrok skazujący sądu pierwszej instancji uległ zmianie, oraz w wypadku, o którym mowa w § 25 ust. 2, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Upływ wstępnie ustalonego terminu końca kary nie skutkuje zwolnieniem z jednostki penitencjarnej.

**§ 50.** 1. Obliczenia okresu wykonywania kary dokonuje się po otrzymaniu podlegającego wykonaniu dokumentu, z którego treści wynika konieczność ustalenia terminu początku i końca wykonywania kary.

2. W celu ustalenia terminu końca kary, do daty ustalonej jako początek jej wykonywania dolicza się wymiar kary, a następnie od tak ustalonej daty odlicza się okres podlegający zaliczeniu na poczet kary, obliczony według zasad określonych w § 52.

3. W wypadku gdy konieczność dokonania obliczenia okresu wykonywania kary jest związana z przyjęciem skazanego lub ukaranego w dniu wolnym od pracy albo po godzinach pracy lub dyżuru funkcjonariuszy lub pracowników działu ewidencji, obliczenie powinno być dokonane pierwszego dnia roboczego po przyjęciu.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio w razie konieczności ustalenia terminu, do którego tymczasowe aresztowanie ma trwać, jeżeli termin ten nie został wskazany w postanowieniu o zastosowaniu tego środka.

**§ 51.** 1. Wymiar kary odnotowuje się w aktach i dokumentach ewidencyjnych w takich jednostkach czasu, w jakich kara została wymierzona. Ustalając termin końca kary, ustala się najpierw rok, a następnie miesiąc i dzień.

2. Kara wymierzona w latach kończy się po upływie tylu lat, ile wynosi jej wymiar, takiego samego dnia i miesiąca, jakiego się rozpoczęła.

3. Kara wymierzona w miesiącach kończy się po upływie tylu miesięcy, ile wynosi jej wymiar, takiego samego dnia, jakiego się rozpoczęła.

4. W trakcie obliczania okresu wykonywania kary nie stosuje się dat nieistniejących w danym miesiącu, zamieniając je na ostatni dzień tego miesiąca.

5. Kara wymierzona w dniach kończy się po upływie tylu dni, ile wynosi jej wymiar.

6. Kara tygodnia pozbawienia wolności kończy się dnia noszącego tę samą nazwę co dzień jej rozpoczęcia.

**§ 52.** 1. Obliczenia okresu podlegającego zaliczeniu na poczet kary dokonuje się w latach i dniach. Wszystkie okresy odbywania kary w tej samej sprawie podlegają zsumowaniu przed zaliczeniem, bez zamiany dni na miesiące lub lata.

2. Ten sam okres czasu nie może być zaliczony na poczet różnych kar.

3. Jeżeli sąd nie zaliczył okresu tymczasowego aresztowania albo zatrzymania na poczet orzeczonej kary lub nieprawidłowo zaliczył ten okres, dyrektor występuje do właściwego sądu z wnioskiem o usunięcie nieprawidłowości w trybie art. 420 § 1 lub 2 k.p.k. albo art. 84

§ 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2013 r. poz. 395, 765 i 1247).

4. W wypadku gdy dzień zakończenia jednego okresu podlegającego zaliczeniu na poczet kary jest zarazem dniem rozpoczęcia kolejnego okresu w tej samej sprawie, przy obliczeniu okresu wykonywania kary przyjmuje się, że jest to jeden okres, którego początek przypada na dzień rozpoczęcia pierwszego okresu, a koniec na dzień zakończenia drugiego okresu. Przepis stosuje się odpowiednio przy większej liczbie okresów zaliczonych na poczet kary, jeżeli następują bezpośrednio po sobie.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy dzień ustalony jako początek wykonywania kary jest zarazem dniem zakończenia okresu podlegającego zaliczeniu na poczet kary w tej samej sprawie.

**§ 53.** 1. Początek wykonywania kary liczy się od dnia:

- 1) zakończenia wykonywania poprzedniej kary, jeżeli wobec tego samego skazanego lub ukaranego wykonuje się kilka kar, chyba że w pkt 2–14 ustalono inaczej;
- 2) przyjęcia skazanego lub ukaranego, który zgłosił się do odbycia kary;
- 3) zatrzymania skazanego lub ukaranego, który został doprowadzony do odbycia kary;
- 4) zatrzymania w związku z tymczasowym aresztowaniem lub umieszczeniem w schronisku dla nieletnich, którego okres sąd zaliczył na poczet kary;
- 5) zgłoszenia się ukaranego po przepustce udzielonej na podstawie art. 1059 k.p.c.;
- 6) zatrzymania albo zgłoszenia się skazanego lub ukaranego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki lub przerwy w wykonaniu kary;
- 7) zatrzymania w związku z pozbawieniem wolności za granicą osoby przekazanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którego okres sąd zaliczył na poczet kary; do czasu zaliczenia tego okresu przez sąd początek wykonywania kary liczy się od dnia przejścia tej osoby przez organ doprowadzający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) zatrzymania – jako tymczasowo aresztowanego w innej sprawie – skazanego lub ukaranego korzystającego z przerwy w wykonaniu kary;
- 9) zatrzymania – jako tymczasowo aresztowanego w innej sprawie – skazanego lub ukaranego, jeżeli:
  - a) w areszcie śledczym, do którego został przyjęty, zarejestrowano przed jego zatrzymaniem orzeczenie oczekujące na wykonanie lub

- b) w innym areszcie śledczym zarejestrowano przed jego zatrzymaniem orzeczenie oczekujące na wykonanie, przesłane do aresztu, do którego został przyjęty – a w wypadku gdy data wpływu orzeczenia do aresztu śledczego, w którym zostało zarejestrowane, jest późniejsza od daty zatrzymania, początek wykonywania kary liczy się od dnia wpływu orzeczenia do tego aresztu;
- 10) wpływu do jednostki penitencjarnej, w której ewidencji jest ujęty tymczasowo aresztowany, prawomocnego wyroku w innej sprawie;
  - 11) wpływu do jednostki penitencjarnej, w której ewidencji jest ujęty ukarany, wobec którego jest wykonywana kara orzeczona wyrokiem nieprawomocnym, prawomocnego wyroku w innej sprawie;
  - 12) wpływu do jednostki penitencjarnej, w której ewidencji jest ujęty osadzony, orzeczenia o wymierzeniu kary porządkowej lub zastosowaniu środka przymusu; w razie skierowania do wykonania kilku takich kar lub środków wykonuje się je w takiej kolejności, w jakiej wpłynęły;
  - 13) wpływu do jednostki penitencjarnej, w której ewidencji jest ujęty skazany, postanowienia o udzieleniu warunkowego zwolnienia, wraz z nakazem zwolnienia, dotyczącego skazanego, wobec którego ma być wykonywana kara nieobjęta warunkowym zwolnieniem; w wypadku gdy w dokumentach skutkujących zwolnieniem określono późniejszy dzień warunkowego zwolnienia, początek wykonywania kolejnej kary ustala się w sposób określony w pkt 1;
  - 14) wejścia w życie amnestii albo dnia wydania decyzji o ułaskawieniu, którymi złagodzone albo darowano karę skazanemu lub ukaranemu, wobec którego ma być wykonywana kara nieobjęta amnestią lub ułaskawieniem; w wypadku gdy termin końca złagodzonej kary przypada po dniu wejścia w życie amnestii lub wydania decyzji o ułaskawieniu, początek wykonywania kolejnej kary ustala się w sposób określony w pkt 1.

2. Początek wykonywania kary pozbawienia wolności, kary aresztu wojskowego, kary aresztu, zastępczej kary pozbawienia wolności lub zastępczej kary aresztu za ograniczenie wolności, wymierzonej prawomocnym wyrokiem, który wpłynął w trakcie wykonywania zastępczej kary pozbawienia wolności lub zastępczej kary aresztu za nieuiszczoną grzywnę, liczy się od dnia ustalonego jako początek aktualnie wykonywanej kary zastępczej. W takim wypadku karę zastępczą za nieuiszczoną grzywnę wykonuje się w ostatniej kolejności, a początek jej wykonywania ustala się w sposób określony w ust. 1 pkt 1.

3. W razie objęcia wyrokiem łącznym tylko niektórych ze skierowanych do wykonania kar początek wykonywania kary nieobjętej tym wyrokiem ustala się na dzień wpływu do jednostki penitencjarnej prawomocnego wyroku, którym została orzeczona. Nie dokonuje się ponownego obliczenia okresu wykonywania kary nieobjętej wyrokiem łącznym, jeżeli kara została uprzednio w całości wykonana.

4. Przepisów ust. 1–3 nie stosuje się, jeżeli z zarządzenia sędziego penitencjarnego, o którym mowa w art. 80 § 2 k.k.w., wynika konieczność ustalenia w inny sposób początku wykonywania kar i środków. W szczególnie uzasadnionym wypadku zarządzenie to może być przesłane telefaksem; w takim wypadku sędzia penitencjarny przesyła bezzwłocznie odpis tego zarządzenia.

**§ 54.** 1. Jeżeli w czasie przerwy w wykonaniu kary skazany lub ukarany został osadzony w jednostce penitencjarnej do odbycia kary nieobjętej postanowieniem o jej udzieleniu, dalsze wykonanie kary objętej tym postanowieniem może nastąpić w wypadkach, o których mowa w § 28 ust. 1.

2. Jeżeli wprowadzenie do wykonania kary nie jest możliwe, powiadamia się o tym sąd penitencjarny. Kopię powiadomienia włącza się do akt ewidencyjnych.

**§ 55.** Jeżeli w stosunku do osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, wpłynie prawomocny wyrok w innej sprawie, powiadamia się właściwy sąd, że obliczenie okresu wykonywania kary zostanie dokonane po przyjęciu albo powrocie osadzonego. Przepisy § 139 ust. 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 56.** 1. Zmiany ustalonego okresu wykonywania zastępczej kary pozbawienia wolności lub zastępczej kary aresztu, w wypadku uiszczenia grzywny w części, dokonuje się po otrzymaniu odpisu zarządzenia określającego wymiar kary zastępczej pozostałej do wykonania.

2. W wypadku gdy z pisma sporządzonego przez głównego księgowego jednostki penitencjarnej informującego o wysokości kwoty pieniężnej uiszczonej w tej jednostce tytułem grzywny wynika, że kwota ta jest mniejsza od kwoty przypadającej jeszcze do uiszczenia, powiadamia się właściwy sąd o wysokości przekazanej kwoty. Jeżeli pismo dotyczy aktualnie wykonywanej kary zastępczej, powiadomienie wysyła się do sądu natychmiast telefaksem.

**§ 57.** 1. W wypadku przyjęcia albo powrotu osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, końcem okresu podlegającego zaliczeniu

na poczet kary jest odpowiednio dzień uciezki lub dzień wyznaczony jako termin powrotu z przepustki, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wypadku ukaranego korzystającego z przepustki udzielonej na podstawie art. 1059 k.p.c. końcem okresu podlegającego zaliczeniu na poczet kary jest dzień opuszczenia przez niego jednostki penitencjarnej; przepis stosuje się także w razie terminowego powrotu ukaranego z takiej przepustki.

3. Nie dokonuje się nowego obliczenia okresu wykonywania kary, jeżeli zatrzymanie albo powrót skazanego lub ukaranego nastąpiły w dniu uciezki albo w dniu wyznaczonym jako termin powrotu z przepustki, chyba że sędzia penitencjarny zarządził odliczenie od okresu odbywania kary czasu przebywania skazanego lub ukaranego na przepustce; przepisu nie stosuje się w wypadku ukaranego, który zgłosił się po przepustce udzielonej na podstawie art. 1059 k.p.c.

4. W razie odliczenia przez sędziego penitencjarnego czasu pobytu na przepustce od okresu odbywania kary, końcem okresu podlegającego zaliczeniu na poczet kary jest dzień opuszczenia jednostki penitencjarnej.

5. W razie niezaliczenia skazanemu lub ukaranemu, postanowieniem sądu penitencjarnego uprawomocnionym przed dniem 1 września 1998 r., okresu leczenia w związku z dokonany samouszkodzeniem, obliczenia okresu wykonywania kary dokonuje się przez doliczenie do ustalonego końca kary, która była wprowadzona do wykonania w okresie leczenia, liczby niezaliczonych dni.

6. W razie zarządzenia wykonania uprzednio warunkowo zawieszony kary pozbawienia wolności albo kary ograniczenia wolności oraz jej skrócenia w trybie art. 71 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.<sup>5)</sup>), w pierwszej kolejności ustala się okres wykonywania kary w wymiarze określonym w wyroku,

---

<sup>5)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 128, poz. 840, z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548, Nr 93, poz. 1027 i Nr 116, poz. 1216, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 121, poz. 1142, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1935 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889 i Nr 243, poz. 2426, z 2005 r. Nr 86, poz. 732, Nr 90, poz. 757, Nr 132, poz. 1109, Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479 i Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 190, poz. 1409, Nr 218, poz. 1592 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 89, poz. 589, Nr 123, poz. 850, Nr 124, poz. 859 i Nr 192, poz. 1378, z 2008 r. Nr 90, poz. 560, Nr 122, poz. 782, Nr 171, poz. 1056, Nr 173, poz. 1080 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 63, poz. 533, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 190, poz. 1474, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 40, poz. 227 i 229, Nr 98, poz. 625 i 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 152, poz. 1018 i 1021, Nr 182, poz. 1228, Nr 225, poz. 1474 i Nr 240, poz. 1602, z 2011 r. Nr 17, poz. 78, Nr 24, poz. 130, Nr 39, poz. 202, Nr 48, poz. 245, Nr 72, poz. 381, Nr 94, poz. 549, Nr 117, poz. 678, Nr 129, poz. 734, Nr 133, poz. 767, Nr 160, poz. 964, Nr 191, poz. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 233, poz. 1381 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 611 oraz z 2013 r. poz. 849, 905, 1036 i 1247.



a następnie od ustalonej w ten sposób daty odlicza się liczbę dni zaliczonych przez sąd na poczet kary w tym trybie; dopiero od tak ustalonej daty odlicza się okres podlegający zaliczeniu na poczet kary, obliczony według zasad określonych w § 52.

**§ 58.** 1. W wypadku gdy sąd powiadomił o odroczeniu wykonania kary lub zawieszeniu postępowania wykonawczego w sprawie, w której termin początku okresu wykonywania kary jeszcze nie nastąpił, orzeczenie wraz z nakazem przyjęcia zwraca się. Nie podlega zwrotowi orzeczenie, którym wymierzono karę objętą zarządzeniem sędziego penitencjarnego o zmianie kolejności wykonania kar lub karę zastępczą, której początek wykonywania ustalono w sposób określony w § 53 ust. 2; przepisy § 115 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Kopię pisma, wraz z którym zwrócono dokumentację, włącza się do akt ewidencyjnych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio także w innych wypadkach, jeżeli sąd nakaze zwrócenie orzeczenia bez wykonania.

3. Przepisu ust. 1 zdanie pierwsze nie stosuje się, jeżeli zawieszenie postępowania wykonawczego nastąpiło z przyczyn, o których mowa w § 132 ust. 1.

**§ 59.** 1. Jeżeli względy penitencjarne przemawiają za wykonaniem kar i środków przymusu w innej kolejności niż określona w art. 80 k.k.w., występuje się do sędziego penitencjarnego z wnioskiem o wydanie zarządzenia w tej sprawie.

2. Przepis ust. 1 stosuje się w szczególności w wypadku, gdy wobec skazanego odbywającego karę dożywotniego pozbawienia wolności wpłynęła do wykonania inna kara, która ma być wykonywana po karze dożywotniego pozbawienia wolności.

3. W razie skierowania do wykonania orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego wobec skazanego lub ukaranego odbywającego karę w innej sprawie, występuje się do sędziego penitencjarnego z wnioskiem o rozstrzygnięcie kolejności wykonywania orzeczonych kar i środków.

4. Jeżeli środek zabezpieczający ma być wykonywany wobec osoby tymczasowo aresztowanej w innej sprawie, występuje się do organu dysponującego z wnioskiem o rozstrzygnięcie, czy tymczasowe aresztowanie ma być nadal stosowane.

**§ 60.** 1. Obliczenia okresu wykonywania kary dokonuje wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik działu ewidencji, sprawdza kierownik, a zatwierdza dyrektor. Czynności te wymienione osoby potwierdzają podpisem i odciskiem stempla imiennego na druku „Obliczenie kary”.

2. Prawidłowość obliczenia okresu wykonywania kary podlega sprawdzeniu:

- 1) po przetransportowaniu skazanego lub ukaranego do innej jednostki penitencjarnej, chyba że:
  - a) obliczenie było już sprawdzone, z powodu przetransportowania, w uprzedniej jednostce penitencjarnej,
  - b) krótkotrwały pobyt osadzonego w danej jednostce penitencjarnej związany jest wyłącznie z realizacją czynności zmierzających do jego przeniesienia do kolejnej jednostki penitencjarnej (jednostki docelowej);
- 2) w wypadkach, o których mowa w § 67;
- 3) przed zwolnieniem z odbywania danej kary.

3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w obliczeniu okresu wykonywania kary dokonuje się nowego obliczenia.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio w wypadku wstępnego ustalenia terminu końca kary orzeczonej wobec tymczasowo aresztowanego, z tym że ustalenie tego terminu potwierdza się na zawiadomieniu o wyroku skazującym sądu pierwszej instancji.

**§ 61.** Skazanego lub ukaranego informuje się o terminach początku i końca kary zamieszczonych na druku „Obliczenie kary”. Przepis § 110 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 62.** 1. Druk „Obliczenie kary” sporządza się w trzech egzemplarzach, z których jeden przesyła się do właściwego sądu, w celu kontroli prawidłowości obliczenia okresu wykonywania kary, drugi – po dokonaniu czynności, o których mowa w § 61 – dołącza się do odpowiedniego orzeczenia w aktach ewidencyjnych, a trzeci przekazuje się komórce organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec skazanego lub ukaranego.

2. W wypadku zmiany obliczenia okresu wykonywania kary na druku „Obliczenie kary” zamieszcza się informację o przyczynie dokonania nowego obliczenia.

3. W wypadku wątpliwości co do prawidłowości obliczenia okresu wykonywania kary, dokonanego zgodnie z posiadanymi dokumentami, dyrektor występuje do właściwego sądu z wnioskiem o ich rozstrzygnięcie w trybie art. 13 § 1 k.k.w. oraz przedstawia proponowane obliczenie tego okresu na załączonym do wniosku druku „Obliczenie kary”. Po otrzymaniu postanowienia sądu w tej sprawie dokonuje się, w razie potrzeby, nowego obliczenia okresu wykonywania kary.

§ 63. O okresie wykonywania kary wobec tymczasowo aresztowanego w innej sprawie, a także o zmianie tego okresu, zawiadamia się organ dysponujący, w celu uwzględnienia tej informacji przy zaliczaniu okresu tymczasowego aresztowania na poczet orzeczonej kary.

## Rozdział 6

### **Ewidencja tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych**

§ 64. 1. Tymczasowo aresztowanemu, skazanemu i ukaranemu, przyjętemu do jednostki penitencjarnej, zakłada się akta ewidencyjne, teczkę osobopoznawczą, książkę zdrowia, kartę identyfikacyjną oraz kartę ewidencji widzeń.

2. Osadzonego przyjętego lub przetransportowanego rejestruje się w dokumentach ewidencyjnych.

3. Dane niezbędne do dokonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się z dokumentów dostępnych osobie przyjmującej. Mogą być one poszerzone o informacje uzyskane od osoby przyjmowanej oraz dotyczące tej osoby dane zgromadzone w centralnym zbiorze danych.

4. Dane o osadzonych i dokumentach stanowiących podstawę wykonywania wobec nich pozbawienia wolności, a w szczególności o wykonywanych wobec nich wyrokach i postanowieniach w przedmiocie tymczasowego aresztowania, odnotowuje się w centralnym zbiorze danych. Dane powinny być w pełni zgodne z danymi zawartymi w aktach i dokumentach ewidencyjnych.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio przy odnotowywaniu w centralnym zbiorze danych informacji dotyczących orzeczeń oczekujących na wykonanie oraz przerw w wykonaniu kary, o których mowa w § 78 i 79.

6. Przy dokonywaniu wpisów w centralnym zbiorze danych przepis § 6 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 65. Cudzoziemca będącego obywatelem dwóch lub więcej państw ewidencjonuje się jako obywatela tego państwa, którego dokument podróży stanowił podstawę wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, chyba że w orzeczeniu stanowiącym podstawę wykonywania pozbawienia wolności ustalono inaczej.

§ 66. 1. W aktach ewidencyjnych przechowuje się odpisy orzeczeń, a także inne dokumenty związane z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu, w tym w szczególności dokumenty stanowiące podstawę prawną przyjęcia do

jednostki penitencjarnej, wykonywania pozbawienia wolności, wydawania do udziału w czynnościach procesowych, izolowania osób powiązanych oraz zwolnienia osadzonego.

2. Do akt ewidencyjnych wkleja się zdjęcie osadzonego. Jeżeli jest to uzasadnione zmianą wyglądu osadzonego, do akt wkleja się aktualne zdjęcie.

**§ 67. 1.** W wypadku przyjęcia osadzonego, który dokonał ucieczki albo korzystał z przepustki lub przerwy w wykonaniu kary, do jednostki penitencjarnej niedysponującej jego aktami ewidencyjnymi należy:

- 1) założyć zastępcze akta ewidencyjne;
- 2) odnotować w nich, po dokonaniu czynności określonych w § 28 ust. 2 pkt 3 lub § 29 ust. 1, tymczasowe aresztowania, kary i środki przymusu podlegające wykonaniu;
- 3) spowodować przesłanie uprzednio założonych akt oraz pozostałej dokumentacji osadzonego do jednostki penitencjarnej, w której osadzony obecnie przebywa, chyba że uzgodniono jego bezzwłoczne przetransportowanie do jednostki, w której akta ewidencyjne i dokumentacja ta się znajdują;
- 4) włączyć dokumenty znajdujące się w zastępczych aktach do otrzymanych akt;
- 5) połączyć obydwie obwoluty akt ewidencyjnych w sposób umożliwiający odczytanie poczynionych na nich adnotacji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy:

- 1) osadzony został doprowadzony do aresztu śledczego w związku z inną sprawą;
- 2) po założeniu akt ewidencyjnych okaże się, że przyjęty osadzony pozostaje w ewidencji innej jednostki penitencjarnej.

**§ 68. 1.** Zastępcze akta ewidencyjne zakłada się również w razie wydania z jednostki penitencjarnej właściwych akt. Akt ewidencyjnych nie wydaje się, jeżeli są one niezbędne dla wykonania czynności związanych ze zwolnieniem osadzonego, o czym powiadamia się organ zwracający się o ich wydanie i jednocześnie wskazuje się termin, w którym akta będą mogły być wydane.

2. Akta ewidencyjne wydaje się Dyrektorowi Generalnemu Służby Więziennej, dyrektorowi okręgowemu lub sędziemu penitencjarnemu, a w uzasadnionych wypadkach również dyrektorowi jednostki penitencjarnej, w której uprzednio przebywał osadzony. Innym uprawnionym organom akta wydaje się, jeżeli wykonane zostały wszystkie znajdujące się w nich orzeczenia i dokumentacja osadzonego może zostać przekazana do archiwum, chyba że wydania akt zażądał sąd lub prokurator w związku z prowadzonym postępowaniem

karnym. W takim wypadku akta wydaje się jedynie na czas konieczny do wykonania niezbędnych czynności procesowych, nie dłuższy niż 14 dni od dnia ich doręczenia. Akt ewidencyjny sąd lub prokurator nie załącza do akt prowadzonej sprawy.

3. Żądanie wydania akt ewidencyjnych powinno zawierać informację o terminie ich zwrotu. O niezwróceniu akt w terminie zawiadamia się organ nadrzędny nad organem, któremu akta wydano, a w wypadku, gdy akta przekazano sądowi lub prokuratorowi – ponadto sędziemu penitencjarnego. Przepisu nie stosuje się w wypadku wydania akt Dyrektorowi Generalnemu Służby Więziennej lub dyrektorowi okręgowemu.

4. Zastępcze akta likwiduje się po zwrocie właściwych akt. Obwolutę właściwych akt uzupełnia się informacjami odnotowanymi na obwolutie zastępczych akt, a przechowywane w nich dokumenty włącza się do właściwych akt.

**§ 69. 1.** Założoną teczkę osobopoznawczą przekazuje się komórce organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec osadzonego, książkę zdrowia – podmiotowi leczniczemu dla osób pozbawionych wolności, a kartę identyfikacyjną – działowi ochrony.

2. Kartę ewidencji widzeń przechowuje się w miejscu zapewniającym sprawną realizację widzeń. Akta ewidencyjne pozostają w dziale ewidencji.

**§ 70. 1.** W jednostkach penitencjarnych prowadzi się następujące dokumenty ewidencyjne:

- 1) księgę główną osadzonych;
- 2) skorowidz rozmieszczenia tymczasowo aresztowanych, zwany dalej „skorowidzem ruchomym”;
- 3) książkę stanu osadzonych;
- 4) karty identyfikacyjne;
- 5) karty ewidencji widzeń;
- 6) rejestr orzeczeń oczekujących na wykonanie;
- 7) rejestr skazanych i ukaranych korzystających z przerwy w wykonaniu kary;
- 8) rejestr wydanych akt ewidencyjnych;
- 9) rejestr korespondencji urzędowej doręczonej osadzonym, zwany dalej „rejestrem korespondencji”;
- 10) rejestr osadzonych wydanych poza teren jednostki penitencjarnej;
- 11) kalendarz terminów czynności procesowych;

- 12) kalendarz zwolnień skazanych;
- 13) kalendarz zwolnień tymczasowo aresztowanych.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 6, 7, 10 i 11, prowadzi się w centralnym zbiorze danych.

3. Na wniosek kierownika dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie tych dokumentów także w innej formie.

4. Karta ewidencji widzeń może być prowadzona w formie:

- 1) centralnego zbioru danych;
- 2) lokalnego zbioru danych zgromadzonych w systemie informatycznym użytkowanym w danej jednostce penitencjarnej; karta ewidencji widzeń prowadzona w formie lokalnego zbioru danych podlega wydrukowaniu w wypadkach, o których mowa w § 71 ust. 2 pkt 6.

5. W zakładzie karnym można odstąpić od prowadzenia kalendarza zwolnień tymczasowo aresztowanych i odnotowywać stosowne dane dotyczące tymczasowo aresztowanych w kalendarzu zwolnień skazanych, o ile przemawia za tym liczba tymczasowo aresztowanych, względem których stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, ujętych w ewidencji tej jednostki.

**§ 71. 1.** Do księgi głównej osadzonych wpisuje się podstawowe dane o osobach przyjmowanych lub przetransportowanych do jednostki penitencjarnej, w takiej kolejności, w jakiej osoby te przybyły do jednostki.

2. W księdze głównej osadzonych odnotowuje się:

- 1) numer ewidencyjny osadzonego, składający się z liczby porządkowej, ukośnika oraz dwóch ostatnich cyfr roku przyjęcia lub przetransportowania osadzonego do danej jednostki penitencjarnej;
- 2) datę i godzinę przyjęcia lub przetransportowania osadzonego do danej jednostki penitencjarnej;
- 3) informację, czy do danej jednostki penitencjarnej osadzony zgłosił się, został doprowadzony czy został przetransportowany;
- 4) nazwisko, imię, imię ojca i datę urodzenia osadzonego;
- 5) informację o wykonywanym wobec osadzonego w dniu przyjęcia lub przetransportowania tymczasowym aresztowaniu, wykonywanej karze lub wykonywanym środku przymusu, nazwę organu, który zarządził osadzenie, i sygnaturę akt sprawy;

6) datę i informację o:

- a) przetransportowaniu osadzonego do innej jednostki penitencjarnej,
- b) zwolnieniu, zgonie albo skreśleniu osadzonego z ewidencji jednostki penitencjarnej, w trybie określonym w § 132 ust. 2 lub § 135 ust. 1,
- c) przesłaniu akt ewidencyjnych do innej jednostki penitencjarnej w związku z doprowadzeniem lub zgłoszeniem się do tej jednostki osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki.

3. Jeżeli osadzony był przetransportowany, w księdze głównej osadzonych zamiast informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i pkt 6 lit. a, wpisuje się nazwę jednostki penitencjarnej, z której albo do której nastąpiło przetransportowanie.

4. W kolejnym roku kalendarzowym kontynuuje się zapisy w dotychczas prowadzonej księdze głównej osadzonych, z tym że numery ewidencyjne osobom przybyłym nadaje się, począwszy od liczby porządkowej „1”. W wypadku wypełnienia całej księgi zakłada się jej kolejny tom i wpisuje się na stronie tytułowej numer kolejny tomu oraz datę założenia.

5. W razie czasowego pobytu w jednostce penitencjarnej osadzonego przeniesionego w związku z koniecznością udzielenia mu natychmiastowej pomocy lekarskiej, a ujętego w ewidencji innego aresztu śledczego lub zakładu karnego, księgę główną osadzonych wypełnia się jak po przetransportowaniu, z tym że zamiast adnotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 5, dokonuje się wpisu „czasowy pobyt w związku z leczeniem”. Pobyt ten nie może przekraczać 7 dni.

6. Po dokonaniu formalności powodujących skreślenie osadzonego z ewidencji jednostki penitencjarnej, w której uprzednio przebywał, i ujęcie w ewidencji jednostki czasowego pobytu wpisy podlegają uzupełnieniu odpowiednio o dane, o których mowa w ust. 2 pkt 5 lub 6 lit. a. Na obwołucie akt ewidencyjnych i teczek osobopoznawczej jako datę przetransportowania odnotowuje się datę przybycia osadzonego na leczenie.

7. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio w wypadku czasowego pobytu osadzonego w jednostce penitencjarnej, uzasadnionego innymi ważnymi przyczynami.

8. Księga główna osadzonych powinna mieć strony ponumerowane oraz zabezpieczone w sposób chroniący przed ich usunięciem lub wymianą. Liczbę kart poświadcza się na ostatniej stronie księgi.

**§ 72.** W razie czasowego przeniesienia do innej jednostki penitencjarnej:

- 1) tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności,

- 2) tymczasowo aresztowanego, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, skazanego lub ukaranego, w wypadku gdy:
  - a) przyczyną przeniesienia jest konieczność udzielenia mu natychmiastowej pomocy lekarskiej,
  - b) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że czasowy pobyt zakończy się skreśleniem osadzonego z ewidencji jednostki penitencjarnej, w której uprzednio przebywał, i ujęciem w ewidencji jednostki czasowego pobytu

– przewiezienia osadzonego dokonuje się wraz z aktami ewidencyjnymi, a także tymi dokumentami, których skompletowanie nie spowoduje opóźnienia w przewiezieniu. Jeżeli zachodzi konieczność udzielenia natychmiastowej pomocy lekarskiej bezpośrednio po przyjęciu osadzonego, gdy akta ewidencyjne nie zostały jeszcze założone, albo w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach, dopuszcza się przewiezienie osadzonego bez akt ewidencyjnych.

**§ 73. 1.** O pobycie osadzonych w jednostce penitencjarnej w związku z przerwą w transportowaniu, w trakcie której nastąpiło ich przemieszczenie do pomieszczeń lub cel tej jednostki, czyni się adnotację w książce przebiegu służby dowódcy zmiany lub w odrębnym rejestrze – jeżeli dyrektor tak ustali ze względu na liczbę wpisów dokonywanych z tego powodu w książce przebiegu służby. Adnotacja powinna zawierać w szczególności imię, nazwisko i numer legitymacji służbowej dowódcy konwoju, numer rejestracyjny samochodu, liczbę transportowanych osadzonych, czas i powód ich pobytu oraz nazwę jednostki, do której konwój się udaje.

2. Przepis stosuje się odpowiednio do transportowania przez organ doprowadzający osadzonych, którzy są ujęci w wykazie transportowym sporządzonym przez jednostkę penitencjarną.

**§ 74. 1.** W skorowidzu ruchomym ewidencjonuje się – według miejsc zakwaterowania – tymczasowo aresztowanych, względem których nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności.

2. W skorowidzu ruchomym odnotowuje się:

- 1) dane osobowe tymczasowo aresztowanego;
- 2) informację o uprzednim odbywaniu kary pozbawienia wolności lub kary aresztu wojskowego;
- 3) nazwę organu dysponującego i sygnaturę akt sprawy;



- 4) dane osobowe osoby powiązanej podlegającej izolowaniu;
- 5) informację o używaniu przez tymczasowo aresztowanego wyrobów tytoniowych.

§ 75. 1. W książce stanu osadzonych oblicza się, według stanu na godzinę 24<sup>00</sup>, codzienny ogólny stan liczbowy osadzonych oraz stan liczbowy osadzonych według miejsc ich aktualnego pobytu.

2. Ogólny stan liczbowy osadzonych dowódca zmiany uzgadnia, po rozpoczęciu oraz przed zakończeniem pracy administracji jednostki penitencjarnej, z kierownikiem albo wyznaczonym funkcjonariuszem lub pracownikiem działu ewidencji. Dokonane uzgodnienia, z uwzględnieniem późniejszego ruchu osadzonych, stanowią podstawę sprawdzania ich stanu faktycznego w czasie apelu porannego i wieczornego.

§ 76. 1. W karcie identyfikacyjnej zamieszcza się zdjęcie osadzonego oraz odnotowuje podstawowe dane umożliwiające sprawdzenie jego tożsamości. Jeżeli jest to uzasadnione zmianą wyglądu osadzonego, w karcie zamieszcza się aktualne zdjęcie.

2. Karty identyfikacyjne przechowuje wyznaczony funkcjonariusz działu ochrony pełniący służbę w oddziale mieszkalnym.

§ 77. W karcie ewidencji widzeń odnotowuje się widzenia na terenie jednostki penitencjarnej wykorzystane przez skazanych, ukaranych oraz tymczasowo aresztowanych, względem których stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności.

§ 78. 1. W rejestrze orzeczeń oczekujących na wykonanie odnotowuje się dane o skazanych i ukaranych, którzy mają zgłosić się do odbycia kary.

2. Podstawą dokonania adnotacji jest otrzymanie orzeczenia oczekującego na wykonanie.

3. W wypadkach, o których mowa w § 6 ust. 1, a także w razie uzasadnionego przypuszczenia, że nastąpiło przedawnienie wykonania kary, albo w razie otrzymania pisemnej informacji o odroczeniu wykonania kary, umorzeniu lub zawieszeniu postępowania wykonawczego, orzeczenie oczekujące na wykonanie zwraca się do właściwego sądu wraz z informacją na piśmie o przyczynie zwrotu. Przepis stosuje się odpowiednio w wypadku uzasadnionego przypuszczenia, że wykonanie orzeczenia może skutkować niezgodnym z prawem pozbawieniem wolności.

4. Przed dokonaniem adnotacji w rejestrze sprawdza się:

- 1) czy skazany lub ukarany, którego orzeczenie dotyczy:
  - a) nie przebywa już w danym areszcie śledczym; przepis § 67 ust. 1 pkt 4 stosuje się odpowiednio,
  - b) nie przebywa już w innej jednostce penitencjarnej;
- 2) czy w danym areszcie śledczym znajdują się akta ewidencyjne tego skazanego lub ukaranego zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary; przepis § 67 ust. 1 pkt 4 stosuje się odpowiednio;
- 3) czy w innej jednostce penitencjarnej znajdują się akta ewidencyjne, o których mowa w pkt 2.

5. W wypadku uzyskania informacji, że skazany lub ukarany, którego dotyczy orzeczenie oczekujące na wykonanie, przebywa w innej jednostce penitencjarnej, należy potwierdzić dokonane ustalenie telefonicznie i natychmiast przesłać telefaksem odpis orzeczenia wraz z nakazem przyjęcia do tej jednostki. Orzeczenie przesyła się także wówczas, gdy nie upłynął jeszcze wyznaczony przez sąd termin stawienia się do odbycia kary wymierzonej tym orzeczeniem. Przepisu § 7 ust. 2 nie stosuje się. Oryginał orzeczenia oczekującego na wykonanie przesyła się do jednostki, w której skazany lub ukarany aktualnie przebywa, nie później niż pierwszego dnia roboczego po przesłaniu jego telefaksowych kopii.

6. W wypadku ustalenia, że akta ewidencyjne skazanego lub ukaranego zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary znajdują się w innej jednostce penitencjarnej, należy:

- 1) powiadomić tę jednostkę – telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną – o otrzymaniu orzeczenia oczekującego na wykonanie;
- 2) natychmiast przesłać telefaksem odpis wyroku łącznego wraz z nakazem przyjęcia do tej jednostki, jeżeli sąd skierował do danego aresztu śledczego, jako orzeczenie z wyznaczonym terminem stawienia się, wyrok łączny obejmujący wszystkie lub niektóre z kar wykonywanych przed zwolnieniem na przerwę w wykonaniu kary; oryginał orzeczenia oczekującego na wykonanie przesyła się do jednostki, w której znajdują się akta ewidencyjne zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary, nie później niż pierwszego dnia roboczego po przesłaniu jego telefaksowych kopii; o przesłaniu orzeczenia powiadamia się właściwy sąd, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach, jeżeli termin stawienia się do odbycia kary pozwala zasadnie przypuszczać, że sąd nie zdąży uprzedzić o tym skazanego lub ukaranego, którego to orzeczenie dotyczy, powiadamia się o tym osobę wezwaną do odbycia kary; kopią tego powiadomienia

informuje się właściwy sąd; powiadomienia do skazanego lub ukaranego nie przesyła się, jeżeli na podstawie posiadanych dokumentów nie jest możliwe ustalenie jego miejsca stałego pobytu.

7. W wypadkach, o których mowa w ust. 6, jednostka penitencjarna, w której znajdują się akta ewidencyjne zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary, powiadamia o tym sąd penitencjarny, podając w szczególności wyznaczony przez właściwy sąd termin stawienia się skazanego lub ukaranego do odbycia kary. Kopię powiadomienia włącza się do akt ewidencyjnych. Przepis § 139 stosuje się odpowiednio.

8. W razie niezgłoszenia się skazanego lub ukaranego do odbycia kary zawiadamia się o tym właściwy sąd. Zawiadomienie wysyła się trzeciego dnia roboczego po wyznaczonym terminie stawienia się. Orzeczenie oczekujące na wykonanie zwraca się po upływie jednego roku od wyznaczonego przez ten sąd terminu stawienia się; przepisu nie stosuje się do wyroku łącznego, o którym mowa w ust. 6 pkt 2.

9. Przy przyjęciu każdego osadzonego sprawdza się, czy figuruje on w rejestrze, o którym mowa w ust. 1, oraz czy w innym areszcie śledczym nie zostało zarejestrowane dotyczące go orzeczenie oczekujące na wykonanie. W wypadku ustalenia, że orzeczenie takie zarejestrowano w innym areszcie, przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

**§ 79. 1.** W rejestrze skazanych i ukaranych korzystających z przerwy w wykonaniu kary odnotowuje się dane o skazanych i ukaranych, którzy mają zgłosić się po przerwie w wykonaniu kary.

2. Podstawą dokonania adnotacji jest zawarte w aktach ewidencyjnych postanowienie sądu penitencjarnego o udzieleniu pierwszej przerwy lub dalszych przerw w wykonaniu kary.

3. Przed dokonaniem adnotacji w rejestrze sprawdza się, czy skazany lub ukarany, którego akta ewidencyjne wpłynęły z innej jednostki penitencjarnej, nie przebywa już w danym areszcie śledczym lub w innej jednostce penitencjarnej. Jeżeli skazany lub ukarany przebywa już w areszcie śledczym, do którego przesłano akta, stosuje się odpowiednio przepisy § 67 ust. 1 pkt 4 i 5. W wypadku ustalenia, że skazany lub ukarany przebywa w innej jednostce penitencjarnej, przesyła się akta do tej jednostki i natychmiast powiadamia się ją o przesłaniu akt – telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Przepisy § 67 ust. 1 pkt 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

4. Jeżeli w postanowieniu o udzieleniu przerwy w wykonaniu kary nie wyznaczono terminu, do którego ma ona trwać, zawiadomienie o niezgłoszeniu się skazanego lub ukaranego wysyła się do sądu penitencjarnego po upływie jednego roku od daty zwolnienia.

5. Przy przyjęciu każdego osadzonego sprawdza się, czy figuruje on w rejestrze, o którym mowa w ust. 1, oraz czy w innej jednostce penitencjarnej nie znajdują się akta ewidencyjne tego osadzonego zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary. Jeżeli jego akta ewidencyjne znajdują się w jednostce penitencjarnej, do której nastąpiło przyjęcie, dokumenty niezbędne do przyjęcia włącza się do tych akt. W wypadku ustalenia, że akta ewidencyjne zwolnionego na przerwę znajdują się w innej jednostce penitencjarnej, natychmiast powiadamia się tę jednostkę – telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną – o konieczności przesłania tych akt. Przepisy § 67 ust. 1 pkt 3–5 stosuje się odpowiednio.

**§ 80.** 1. W rejestrze wydanych akt ewidencyjnych odnotowuje się dane osobowe osadzonych, których akta zostały czasowo przekazane z działu ewidencji innym służbom jednostki penitencjarnej.

2. W wypadku jednorazowego przekazania większej liczby akt, w szczególności na posiedzenie sądu penitencjarnego lub komisji penitencjarnej, może być sporządzony ich wykaz.

**§ 81.** 1. W rejestrze korespondencji odnotowuje się przesyłki z korespondencją urzędową przesyłaną bez zwrotnych pokwitowań odbioru, zwanych dalej „potwierdzeniami odbioru”, a podlegające doręczeniu adresatom.

2. Otrzymanie przesyłki z korespondencją osadzony potwierdza w rejestrze datą oraz czytelnym podpisem zawierającym imię i nazwisko. Doręczenie przesyłki doręczający potwierdza podpisem.

3. Jeżeli doręczana korespondencja nie podlega cenzurze, w rejestrze zamieszcza się dane, które można odnotować bez otwarcia przesyłki.

**§ 82.** 1. W rejestrze osadzonych wydanych poza teren jednostki penitencjarnej odnotowuje się dane osobowe osadzonych wydanych czasowo:

- 1) za granicę:
  - a) w charakterze świadka w toczącym się tam postępowaniu karnym,
  - b) jako osoby ścigane w związku z prowadzonym tam przeciwko nim postępowaniem karnym;
- 2) w celu umieszczenia w pomieszczeniu Policji;
- 3) organowi doprowadzającemu w celu umieszczenia w zakładzie leczniczym w związku z leczeniem albo badaniem psychiatrycznym połączonym z obserwacją.

2. Dyrektor powiadamia sędziego penitencjarnego oraz organ, który wystawił nakaz wydania, jeżeli osadzony wydany czasowo nie zostanie doprowadzony do jednostki penitencjarnej w wyznaczonym terminie.

**§ 83.** 1. W kalendarzu zwolnień skazanych odnotowuje się dane osobowe wszystkich skazanych i ukaranych, którym termin końca kary lub środka przymusu upływa w danym roku kalendarzowym. Adnotacji dokonuje się na stronie odpowiadającej terminowi końca kary lub środka przymusu.

2. Dane osobowe skazanego lub ukaranego, kończącego w danym roku kalendarzowym kilka kar lub środków przymusu, odnotowuje się na stronach odpowiadających terminowi końca każdej z kar lub środków przymusu.

3. Dane osobowe skazanych i ukaranych, którzy zbiegli albo w wyznaczonym terminie nie powrócili z przepustki, oraz zmarłych albo przetransportowanych skreśla się z kalendarza. Przyczynę skreślenia odnotowuje się w rubryce „uwagi”. Prawidłowość skreślenia potwierdza czytelnym podpisem osoba, która dokonała korekty.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w wypadku korzystania przez ukaranego z przepustki udzielonej na podstawie art. 1059 k.p.c.

5. Dane osobowe skazanych i ukaranych, którzy podlegają zwolnieniu przed terminem albo którym termin końca kary lub środka przymusu uległ zmianie, skreśla się z poszczególnych stron kalendarza. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

6. W kalendarzu odnotowuje się także wstępnie ustalony termin końca kary, o którym mowa w § 49. Przepisy ust. 1–3 i 5 stosuje się odpowiednio.

7. O zbliżającym się wstępnie ustalonym terminie końca kary powiadamia się sąd, który wydał wyrok, a kopię tego powiadomienia przesyła się sędziemu penitencjarnemu. Powiadomienie przesyła się na miesiąc przed upływem tego terminu.

8. W kalendarzu odnotowuje się ponadto dane osobowe wszystkich skazanych i ukaranych, w stosunku do których wpłynęły dokumenty skutkujące zwolnieniem w danej sprawie przed terminem końca kary lub środka przymusu. Adnotacji dokonuje się na stronie odpowiadającej terminowi zwolnienia.

9. Kalendarz zakłada się nie później niż w dniu 1 grudnia roku poprzedzającego rok, którego kalendarz dotyczy.

**§ 84.** 1. W kalendarzu zwolnień tymczasowo aresztowanych odnotowuje się dane osobowe wszystkich osadzonych, którym termin tymczasowego aresztowania określony

w postanowieniu o jego zastosowaniu, przedłużeniu albo oznaczeniu terminu jego stosowania upływa w danym roku kalendarzowym. Adnotacji dokonuje się na stronie odpowiadającej terminowi upływu tymczasowego aresztowania.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie poszukiwania w innej sprawie osoby już przebywającej w jednostce penitencjarnej. Czas trwania tymczasowego aresztowania określony w postanowieniu o jego zastosowaniu liczy się od dnia wpływu tego postanowienia, wraz z nakazem przyjęcia, do jednostki, w ewidencji której osoba ta pozostaje.

3. W wypadku otrzymania:

- 1) odpisu postanowienia o przedłużeniu tymczasowego aresztowania, w którym terminu jego trwania nie oznaczono,
- 2) odpisu prawomocnego wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności albo karę aresztu wojskowego, wraz z nakazem przyjęcia,
- 3) odpisu prawomocnego orzeczenia sądu okręgowego określającego karę pozbawienia wolności, która ma być wykonywana, wraz z nakazem przyjęcia – w wypadku tymczasowo aresztowanego skazanego za granicą

– adnotację w kalendarzu dotyczącą tej sprawy skreśla się. Przyczynę skreślenia odnotowuje się w rubryce „uwagi”. Prawidłowość skreślenia potwierdza czytelnym podpisem osoba, która dokonała korekty.

4. W szczególnie uzasadnionym wypadku postanowienie o przedłużeniu tymczasowego aresztowania albo dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lub 3, mogą być przesłane telefaksem; w takim wypadku sąd przesyła bezzwłocznie odpis postanowienia albo wyroku.

5. Jeżeli postanowienie o przedłużeniu tymczasowego aresztowania albo dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lub 3, zostały przesłane tylko dyrektorowi, ich treść, przed upływem terminu, do którego aresztowanie miało trwać, podaje się do wiadomości osadzonemu, którego dotyczą; przepis § 61 stosuje się odpowiednio.

6. Przepisy § 83 ust. 2, 3, 5 i 9 stosuje się odpowiednio, z tym że nie skreśla się z kalendarza danych osobowych tymczasowo aresztowanych, którzy zbiegli albo w wyznaczonym terminie nie powrócili z przepustki.

7. W kalendarzu odnotowuje się ponadto dane osobowe wszystkich tymczasowo aresztowanych, w stosunku do których wpłynęły dokumenty skutkujące zwolnieniem w danej sprawie przed upływem terminu stosowania tymczasowego aresztowania. Adnotacji dokonuje się na stronie odpowiadającej terminowi zwolnienia.

**§ 85.** W kalendarzu terminów czynności procesowych odnotowuje się dane osobowe wszystkich osadzonych, wobec których wpłynęły nakazy wydania określające terminy ich udziału w czynnościach procesowych dokonywanych poza terenem jednostki penitencjarnej oraz pisemne polecenia określające terminy realizacji przesłuchań osadzonych na terenie jednostki penitencjarnej, dokonywanych przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tych czynności na odległość.

**§ 86. 1.** Po decyzji komisji penitencjarnej wydanej w związku z wyrokiem skazującym sądu pierwszej instancji tymczasowo aresztowanego ewidencjonuje się jako skazanego; przepisu nie stosuje się, jeżeli wobec tymczasowo aresztowanego nie mogą być stosowane przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności.

2. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany nie wyraził zgody na stosowanie względem niego przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, zawiadomienie o tym przesyła się do organu dysponującego. Zawiadomienie przesyła się po decyzji komisji penitencjarnej.

3. Tymczasowo aresztowanego skazanego wyrokiem sądu pierwszej instancji, wobec którego nie mogą być stosowane przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, po otrzymaniu zawiadomienia o uprawomocnieniu się wyroku skazującego ewidencjonuje się jako skazanego.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do tymczasowo aresztowanego skazanego za granicą.

**§ 87. 1.** W wypadku uchylecia wyroku skazującego sądu pierwszej instancji wobec osoby, o której mowa w § 86 ust. 1, ewidencjonuje się ją jako tymczasowo aresztowaną.

2. Jako osobę tymczasowo aresztowaną ewidencjonuje się także osobę pozbawioną wolności na terytorium innego państwa, czasowo wydaną w celu złożenia zeznań w charakterze świadka lub dokonania z jej udziałem innej czynności procesowej przed polskim sądem lub prokuratorem w toczącym się postępowaniu karnym.

**§ 88.** Dopuszczalne jest sporządzanie przez jednostki penitencjarne we własnym zakresie druków i wydruków z systemów informatycznych, pod warunkiem że zawierają one zakres informacji nie mniejszy niż przewidziany we wzorze zawiadomień ustalonym przez Dyrektora Generalnego Służby Więziennej.

## Rozdział 7

### **Wydawanie tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych do udziału w czynnościach procesowych oraz do zakładów leczniczych**

§ 89. 1. Osadzonego wezwanego do udziału w czynności procesowej dokonywanej poza terenem jednostki penitencjarnej wydaje się organowi doprowadzającemu na podstawie wystawionego przez sąd lub prokuratora nakazu wydania.

2. Na żądanie organu doprowadzającego umożliwia się sprawdzenie tożsamości osadzonego.

3. Po dokonaniu czynności procesowej osadzonego doprowadza się do jednostki penitencjarnej, z której został wydany.

4. W razie konieczności dokonywania czynności procesowych przez dwa lub więcej kolejnych dni, osadzonego doprowadza się na nocleg do jednostki penitencjarnej, z której został wydany.

5. Dyrektor powiadamia sędziego penitencjarnego oraz organ, który wystawił nakaz wydania, jeżeli osadzony wydany do udziału w czynności procesowej nie powrócił na nocleg; przepisu nie stosuje się w wypadkach, o których mowa w § 90 ust. 1–3.

6. W wypadku gdy organ wzywający poleci wydać organowi doprowadzającemu dokument osobisty osadzonego przechowywany w depozycie jednostki penitencjarnej, pobranie dokumentu organ doprowadzający kwituje czytelnym podpisem, zawierającym imię i nazwisko, na dokumencie zawierającym takie polecenie, wpisując ponadto datę oraz nazwę i numer dokumentu osobistego.

§ 90. 1. Wydanie osadzonego w celu umieszczenia w zakładzie leczniczym w związku z badaniem psychiatrycznym połączonym z obserwacją następuje na podstawie nakazu wydania, a w wypadku gdy nakaz wystawił sąd lub prokurator niebędący organem dysponującym – ponadto postanowienia o skierowaniu osadzonego na badanie.

2. Wydanie tymczasowo aresztowanego, skazanego lub ukaranego w celu umieszczenia w pomieszczeniu Policji następuje na podstawie nakazu wydania oraz zarządzenia prezesa sądu rozpoznającego sprawę. Organ doprowadzający na nakazie wydania, niezależnie od czynności, o których mowa w § 11 ust. 2, potwierdza datą i czytelnym podpisem, zawierającym imię i nazwisko, przejęcie książki zdrowia osadzonego.

3. Wydanie czasowe osadzonego za granicę:

1) w charakterze świadka w toczącym się tam postępowaniu karnym,



2) jako osobę ściganą w związku z prowadzonym tam przeciwko niej postępowaniem karnym

– następuje na podstawie wystawionego przez sąd lub prokuratora nakazu wydania.

4. W wypadkach, o których mowa w ust. 3, osadzonego wydaje się wraz z dokumentem umożliwiającym przekroczenie granicy, jeżeli znajduje się w depozycie jednostki penitencjarnej. Organ doprowadzający na nakazie wydania, niezależnie od czynności, o których mowa w § 11 ust. 2, kwituje datą i czytelnym podpisem, zawierającym imię i nazwisko, pobranie dokumentu, wpisując ponadto jego nazwę i numer.

5. W wypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3, organowi doprowadzającemu przekazuje się, za potwierdzeniem na nakazie wydania, aktualną pisemną opinię o stanie zdrowia osadzonego.

6. Datę i godzinę powrotu osadzonego do jednostki penitencjarnej odnotowuje się na nakazie wydania.

**§ 91.** 1. Wydanie tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, do udziału w czynności procesowej, o której mowa w § 89 ust. 1 i § 90 ust. 1–3, sądowi i prokuratorowi, do dyspozycji którego on nie pozostaje, wymaga każdorazowo pisemnej zgody organu dysponującego, chyba że organ ten ustali inaczej. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji więcej niż jednego organu, wymagana jest zgoda każdego organu, chyba że organy te ustalą inaczej.

2. O konieczności uzyskania zgody jednostka penitencjarna powiadamia organ wzywający.

**§ 92.** 1. Jeżeli jednostka penitencjarna otrzyma nakaz wydania do udziału w czynności procesowej osadzonego:

- 1) zakwalifikowanego jako wymagającego osadzenia w areszcie śledczym lub w zakładzie karnym typu zamkniętego, w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu, w wyznaczonym oddziale lub celi,
- 2) objętego szczególną ochroną w związku z toczącym się lub zakończonym postępowaniem karnym, ze względu na wystąpienie poważnego zagrożenia lub istnienie bezpośredniej obawy wystąpienia poważnego zagrożenia dla jego życia lub zdrowia, o ile dyrektor, określając sposób realizacji szczególnej ochrony, nie ustalił inaczej,
- 3) któremu wymierzono karę 25 lat pozbawienia wolności albo dożywotniego pozbawienia wolności,

4) który może być powodem zamachu na konwój

– powiadamia się o tym organ wzywający.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli okoliczności te są znane organowi wzywającemu w związku z prowadzonym postępowaniem karnym albo uprzednio wysłanym powiadomieniem, o którym mowa w art. 212a § 1 k.k.w.

3. Przy wydawaniu osadzonego do udziału w czynności procesowej informuje się organ doprowadzający o okolicznościach, o których mowa w ust. 1. Przyjęcie informacji do wiadomości organ ten potwierdza na nakazie wydania niezależnie od czynności, o których mowa w § 11 ust. 2.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy administracja jednostki penitencjarnej uzna za konieczne przekazanie organowi doprowadzającemu innych informacji istotnych ze względu na bezpieczeństwo osadzonego albo organu wzywającego lub doprowadzającego.

**§ 93.** 1. W razie zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej udział osadzonego w czynności procesowej dokonywanej poza terenem jednostki penitencjarnej, informuje się o tym organ wzywający i na jego żądanie przesyła stosowny dokument.

2. Tryb postępowania w wypadku, gdy przyczyną uniemożliwiającą wydanie osadzonego do udziału w czynności procesowej jest jego stan zdrowia, określają przepisy w sprawie trybu wystawiania zaświadczenia potwierdzającego zdolność albo niezdolność stawiennictwa osoby pozbawionej wolności na wezwanie lub zawiadomienie sądu lub organu prowadzącego postępowanie karne.

3. O otrzymaniu nakazu wydania osadzonego, który w jednostce penitencjarnej nie przebywa, informuje się organ wzywający. Nakaz wydania zwraca się organowi wzywającemu, podając przyczynę zwrotu oraz, jeżeli jest to możliwe, miejsce aktualnego pobytu osoby wzywanej.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, jeżeli z treści otrzymanego dokumentu wynika, że osadzony ma być przetransportowany z innej jednostki penitencjarnej przed terminem zaplanowanej czynności.

5. W wypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3, informuje się także organ doprowadzający, który według posiadanych przez jednostkę penitencjarną informacji miał doprowadzić osadzonego do miejsca planowanej czynności procesowej.

6. Informację o znanej administracji jednostki penitencjarnej przyczynie niewydania lub niepobrania osadzonego do udziału w czynności procesowej odnotowuje się na nakazie wydania.

§ 94. Jeżeli osadzony wzywany do udziału w czynności procesowej jest pozbawiony wolności także w innej sprawie niż ta, w której przeprowadzana jest czynność, zawiadamia się o tym organ wzywający. Zawiadomienie przekazuje się, za pokwitowaniem na jego kopii, organowi doprowadzającemu.

§ 95. 1. W razie otrzymania nakazów wydania osadzonego do udziału w kilku czynnościach procesowych, które mają być dokonane w tym samym dniu, powiadamia się o tym organy wzywające oraz wnosi się o uzgodnienie terminów czynności.

2. W wypadku gdy organy wzywające nie dokonają uzgodnień terminów czynności, osadzonego wydaje się do udziału w czynności procesowej temu organowi doprowadzającemu, który zgłosi się po niego pierwszy.

§ 96. 1. Osadzonego, wzywanego do udziału w czynności procesowej dokonywanej w innej miejscowości, wydaje się organowi doprowadzającemu w celu przetransportowania do aresztu śledczego wskazanego przez organ wzywający, na podstawie wystawionego przez sąd lub prokuratora nakazu wydania z zawartą w nim informacją o mającym nastąpić przetransportowaniu.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w razie możliwości doprowadzenia osadzonego po dokonaniu czynności procesowej do jednostki penitencjarnej, z której został wydany.

3. W celu wykorzystania wolnych miejsc w pojazdach przetransportowanie może być dokonane, za zgodą organu wzywającego, przez jednostkę penitencjarną.

4. Przejęcie transportowanego osadzonego oraz jego dokumentacji i depozytu organ doprowadzający potwierdza na wykazie transportowym.

5. W wypadku gdy polecenie przetransportowania tymczasowo aresztowanego wydał jeden z kilku organów dysponujących, powiadamia się o tym organ wzywający oraz wnosi się o uzgodnienie przetransportowania z innymi organami. Do czasu otrzymania pisemnej informacji o dokonanych uzgodnieniach tymczasowo aresztowanego nie transportuje się.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do organu wzywającego oraz skazanego lub ukaranego, jeżeli jego pobyt w danej jednostce penitencjarnej jest niezbędny ze względu na udział w czynnościach procesowych w sprawie, w której nie zastosowano tymczasowego aresztowania.

7. Jeżeli przetransportowanie, o którym mowa w ust. 1, związane jest z koniecznością bezzwłocznego doprowadzenia do sądu lub prokuratora tymczasowo aresztowanego poszukiwanego:

- 1) nakaz wydania z zawartą w nim informacją o mającym nastąpić przetransportowaniu – skierowany do dyrektora aresztu śledczego, w którym przebywa tymczasowo aresztowany, oraz
  - 2) nakaz wydania – skierowany do dyrektora aresztu śledczego, z którego, po przetransportowaniu, ma nastąpić wydanie tymczasowo aresztowanego
- bezpośrednio po jego osadzeniu mogą być przesłane telefaksem.

8. Przepisy § 89 ust. 2 i § 91–93 stosuje się odpowiednio.

**§ 97.** 1. Po zakończeniu czynności procesowych z udziałem osadzonego ustala się, czy ma on powrócić do jednostki penitencjarnej, w której uprzednio przebywał, czy też odstępuje się od przetransportowania lub kieruje się osadzonego do innej właściwej jednostki penitencjarnej, z uwzględnieniem w szczególności przepisów art. 100 § 1 k.k.w. W razie potrzeby przesyła się do organu wzywającego wniosek o wydanie organowi doprowadzającemu polecenia przetransportowania osadzonego do jednostki penitencjarnej, w której uprzednio przebywał, lub informuje się, że wydanie takiego polecenia jest zbędne.

2. Przetransportowanie osadzonego przez organ doprowadzający po zakończeniu czynności procesowych następuje po otrzymaniu nakazu wydania z zawartą w nim informacją o mającym nastąpić przetransportowaniu do wskazanej w nakazie jednostki penitencjarnej. Przepis § 96 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

3. Przepis § 96 ust. 3 stosuje się odpowiednio, z wyjątkiem skazanych, ukaranych oraz tymczasowo aresztowanych, względem których stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, w wypadku, o którym mowa w § 19.

**§ 98.** Skazany, ukarany oraz tymczasowo aresztowany, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, może być wydawany do udziału w czynnościach procesowych z zakładu karnego, w którym przebywa. Jeżeli w trakcie takiej czynności procesowej zastosowano wobec osadzonego tymczasowe aresztowanie w kolejnej sprawie, doprowadza się go do zakładu karnego, z którego został wydany; przepis § 20 stosuje się odpowiednio.

**§ 99.** Wydawanie i przyjmowanie osadzonych w związku z udziałem w czynnościach procesowych dokonywanych poza terenem jednostki penitencjarnej odbywa się każdego dnia przez całą dobę, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa tej jednostki.

**§ 100. 1.** W razie zwolnienia osadzonego po dokonaniu czynności procesowej, organ doprowadzający, któremu został on wydany, doręczając do jednostki penitencjarnej odpis postanowienia o uchyleniu tymczasowego aresztowania albo odpis postanowienia o uchyleniu aresztowania wykonywanego w związku z wymierzeniem kary porządkowej, wraz z nakazem zwolnienia, przekazuje informację dotyczącą miejsca i czasu zwolnienia, jeżeli nie zawiera jej nakaz zwolnienia.

2. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany poszukiwany zostanie zwolniony po czynności procesowej dokonanej w trakcie transportowania, o którym mowa w § 96 ust. 7, organ dysponujący, zarządzając zwolnienie, powiadamia o tym telefaksem lub telefonicznie dyrektora aresztu śledczego, do którego przetransportowanie miało nastąpić. Akta ewidencyjne oraz pozostałą dokumentację osadzonego, dokumenty osobiste i depozyty oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1, organ doprowadzający doręcza bezzwłocznie do tego aresztu. Przepisy § 64 ust. 2 i § 123 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

3. Osadzonego doprowadza się do jednostki penitencjarnej, jeżeli podlega osadzeniu w innej sprawie.

**§ 101. 1.** Do dokonania w areszcie śledczym czynności procesowej z udziałem tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, są uprawnieni:

- 1) prokuratorzy i asesory jednostki organizacyjnej prokuratury prowadzącej lub nadzorującej postępowanie przygotowawcze w sprawie, w której nastąpiło tymczasowe aresztowanie, chyba że kierownik jednostki zastrzeże to uprawnienie tylko dla wskazanego prokuratora lub asesora – na podstawie legitymacji służbowej;
- 2) funkcjonariusze Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, żołnierze Żandarmerii Wojskowej, funkcjonariusze finansowych organów postępowania przygotowawczego lub organów nadrzędnych nad finansowymi organami postępowania przygotowawczego, jeżeli prowadzą postępowanie przygotowawcze w sprawie, w której nastąpiło tymczasowe aresztowanie – na podstawie legitymacji służbowej oraz pisemnego upoważnienia organu dysponującego albo właściwego przełożonego;

- 3) sędziowie, jeżeli prowadzą postępowanie w sprawie, w której nastąpiło tymczasowe aresztowanie – na podstawie legitymacji służbowej;
- 4) biegli oraz aplikanci sądowi lub prokuratury – na podstawie dokumentu tożsamości oraz pisemnego upoważnienia organu dysponującego.

2. Jeżeli czynność procesowa jest dokonywana w ramach pomocy prawnej, osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, są uprawnione do ich dokonywania na podstawie legitymacji służbowej oraz wniosku organu dysponującego o udzielenie pomocy prawnej.

3. Przy dokonywaniu czynności procesowej w areszcie śledczym przepisy § 91 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Prokurator lub asesor jednostki organizacyjnej prokuratury niebędący organem dysponującym może dokonać na terenie aresztu śledczego czynności z udziałem tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, na podstawie legitymacji służbowej oraz dokumentu, z treści którego wynika, że wykonuje czynności służbowe.

**§ 102.** Do dokonania w jednostce penitencjarnej czynności procesowej z udziałem skazanego, ukaranego oraz tymczasowo aresztowanego, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, są uprawnione osoby, o których mowa w § 101 ust. 1 w:

- 1) pkt 1 i 3 – na podstawie legitymacji służbowej;
- 2) pkt 2 – na podstawie legitymacji służbowej oraz pisemnego upoważnienia właściwego przełożonego;
- 3) pkt 4 – na podstawie dokumentu tożsamości oraz pisemnego upoważnienia sądu lub prokuratora.

**§ 103.** 1. Udzielenie obrońcy lub pełnomocnikowi będącemu adwokatem albo radcą prawnym, notariuszowi oraz kuratorowi sądowemu widzenia:

- 1) ze skazanym, ukaranym oraz z tymczasowo aresztowanym, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, następuje na podstawie legitymacji służbowej;
- 2) z tymczasowo aresztowanym, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, następuje na podstawie legitymacji służbowej oraz zarządzenia o zgodzie na widzenie wydanego przez organ dysponujący.

W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagane jest dostarczenie zarządzenia wydanego przez każdy z organów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do aplikantów adwokackich, radcowskich, kuratorskich oraz asesorów i aplikantów notarialnych.

3. Na zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, odnotowuje się datę udzielenia widzenia, a ponadto nazwisko osoby nadzorującej widzenie, jeżeli organ dysponujący zastrzeże przy widzeniu obecność swoją lub osoby upoważnionej.

4. Widzenia, o których mowa w ust. 1, odbywają się w godzinach urzędowania administracji jednostki penitencjarnej, w pomieszczeniach przeznaczonych do dokonywania czynności procesowych. Za zgodą dyrektora widzenie może być zrealizowane w innym czasie i miejscu.

5. Przepisy ust. 1 pkt 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio do udzielania widzeń z rodziną i innymi osobami, z tym że na zarządzeniu o zgodzie na widzenie odnotowuje się ponadto czas trwania widzenia.

6. Zarządzenie o zgodzie na widzenie nie podlega wykonaniu po otrzymaniu zawiadomienia o przekazaniu tymczasowo aresztowanego do dyspozycji innego organu.

**§ 104.** Udzielenie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, Rzecznikowi Praw Dziecka lub sędziemu penitencjarnemu widzenia z osadzonym odbywa się na podstawie legitymacji służbowej, a w wypadku osoby upoważnionej przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka – na podstawie legitymacji służbowej oraz pisemnego upoważnienia; do udzielenia widzenia z tymczasowo aresztowanym, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, nie jest wymagane zarządzenie o zgodzie na widzenie wydane przez organ dysponujący.

**§ 105.** 1. Do dokonania w jednostce penitencjarnej czynności procesowej z udziałem skazanego, ukaranego lub tymczasowo aresztowanego, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, w sprawach o przestępstwa skarbowe oraz wykroczenia skarbowe są uprawnieni funkcjonariusze finansowych organów postępowania przygotowawczego lub organów nadrzędnych nad finansowymi organami postępowania przygotowawczego – jeżeli prowadzą postępowanie przygotowawcze w tej sprawie – na podstawie legitymacji służbowej oraz pisemnego upoważnienia właściwego przełożonego.

2. Dokonanie czynności procesowej z udziałem tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, następuje ponadto na podstawie pisemnego zezwolenia organu dysponującego, jeżeli osoby, o których mowa w ust. 1, prowadzą postępowanie przygotowawcze w innej sprawie niż ta, w której nastąpiło tymczasowe aresztowanie; przepis § 103 ust. 1 pkt 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

**§ 106.** Przesłuchanie osadzonego, przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tej czynności na odległość, odbywa się:

- 1) w jednostkach penitencjarnych posiadających odpowiednie techniczne możliwości realizacji takich czynności;
- 2) na podstawie pisemnego polecenia sądu lub prokuratora określającego zasady i warunki przeprowadzenia przesłuchania, ponadto jego datę oraz osoby w nim uczestniczące; przepisy § 89 ust. 2, § 91, § 93 ust. 1–4 i 6, § 95, § 101 ust. 1, 2 i 4, § 102, § 103 ust. 1–4 i 6 i § 105 stosuje się odpowiednio.

**§ 107.** 1. Czynności procesowe z udziałem osadzonych są dokonywane na terenie jednostki penitencjarnej w godzinach urzędowania administracji, w przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach.

2. Z ważnych względów czynności, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane w innych godzinach, pomiędzy apelem porannym a wieczornym.

3. W wypadkach szczególnie ważnych i niecierpiących zwłoki czynności procesowe mogą być dokonane również po apelu wieczornym, jeżeli przeprowadza je prokurator albo, za jego pisemnym zezwoleniem, inna osoba.

4. O konieczności dokonania czynności, o której mowa w ust. 2 i 3, należy uprzedzić dyrektora lub osobę go zastępującą.

**§ 108.** Wydanie organowi doprowadzającemu tymczasowo aresztowanego w celu umieszczenia w zakładzie leczniczym, w związku z jego stanem zdrowia, następuje na podstawie wydanego przez organ dysponujący pisemnego polecenia wskazującego ten zakład i określającego warunki umieszczenia w nim tymczasowo aresztowanego. Przepisy § 89 ust. 2 i 3, § 90 ust. 5 oraz § 92 stosuje się odpowiednio.



## Rozdział 8

### Postępowanie z korespondencją

**§ 109.** 1. Adresowaną do osadzonego przesyłkę z korespondencją urzędową z dołączonym potwierdzeniem odbioru doręcza się adresatowi za pokwitowaniem na tym potwierdzeniu. Sekretariat jednostki penitencjarnej odnotowuje na potwierdzeniu odbioru numer przesyłki poleconej, jaki nadano przesłanej przesyłce.

2. Na potwierdzeniu odbioru korespondencji osadzony wpisuje datę i potwierdza odbiór pisma czytelnym podpisem zawierającym imię i nazwisko, a doręczający wypełnia odpowiednio potwierdzenie odbioru.

3. Potwierdzenie odbioru przekazuje się placówce pocztowej albo oddaje pracownikowi placówki pocztowej lub innej osobie uprawnionej do doręczania przesyłek na podstawie odrębnych przepisów, nie później niż trzeciego dnia roboczego od daty wpływu korespondencji. Potwierdzenia ewidencjonuje sekretariat jednostki penitencjarnej.

4. Przesyłkę z korespondencją urzędową przesłaną jako przesyłka polecona bez potwierdzenia odbioru doręcza się adresatowi za pokwitowaniem w rejestrze korespondencji.

5. Treść adresowanej do jednostki penitencjarnej korespondencji urzędowej, z której wynika, że osadzony powinien się z nią zaznajomić, podaje się do wiadomości zainteresowanemu. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio, z tym że adnotacji dokonuje się na korespondencji, a podający do wiadomości treść korespondencji wpisuje datę zaznajomienia osadzonego z jej treścią i potwierdza swym podpisem sposób zaznajomienia.

**§ 110.** 1. W wypadku braku możliwości doręczenia osadzonemu przesyłki z korespondencją z dołączonym potwierdzeniem odbioru, odmowy jej przyjęcia albo niemożności pokwitowania jej odbioru przez adresata, umieszcza się o tym wzmiankę na potwierdzeniu odbioru. Odmowę pokwitowania odbioru przesyłki uważa się za odmowę jej przyjęcia. Wzmianka powinna zawierać datę i czytelny podpis doręczającego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do przesyłki z korespondencją przesłanej jako przesyłka polecona bez potwierdzenia odbioru, z tym że wzmiankę umieszcza się na przesyłce oraz w rejestrze korespondencji.

3. W wypadku odmowy albo niemożności potwierdzenia zaznajomienia się przez osadzonego z treścią korespondencji, o której mowa w § 109 ust. 5, umieszcza się o tym wzmiankę na korespondencji.

4. Niedoręczoną lub nieprzyjętą przesyłkę z korespondencją przekazuje się placówce pocztowej albo oddaje pracownikowi placówki pocztowej lub innej osobie uprawnionej do doręczania przesyłek na podstawie odrębnych przepisów, nie później niż trzeciego dnia roboczego od daty jej wpływu do jednostki penitencjarnej, a także udziela się, w miarę możliwości, informacji o aktualnym miejscu pobytu adresata.

5. Przekazywana placówce pocztowej albo oddawana pracownikowi placówki pocztowej lub innej osobie uprawnionej do doręczania przesyłek na podstawie odrębnych przepisów przesyłka z korespondencją, o której mowa w ust. 4, powinna być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią korespondencji przez osoby nieuprawnione, w szczególności gdy przesyłka była otwierana.

6. W wypadku odmowy przyjęcia lub pokwitowania odbioru przesyłki z korespondencją urzędową niewymienionej w ust. 1 i 2 oraz przesyłki z korespondencją dotyczącą postępowania cywilnego pozostawia się ją osadzonemu w miejscu doręczenia oraz umieszcza się o tym wzmiankę odpowiednio w rejestrze korespondencji lub na potwierdzeniu odbioru.

7. Jeżeli adresatem przesyłki z korespondencją jest osadzony korzystający z przepustki, czynności, o których mowa w ust. 1–6, dokonuje się nie później niż pierwszego dnia roboczego po dniu wyznaczonym jako termin powrotu do jednostki penitencjarnej.

**§ 111.** 1. Przesyłkę z korespondencją urzędową adresowaną do osadzonego przetransportowanego do innej jednostki penitencjarnej przesyła się w ślad za przetransportowanym, z powiadomieniem nadawcy pisma. W wypadku przesyłki z korespondencją, do której dołączono potwierdzenie odbioru, oraz przesyłki przesłanej jako polecona bez potwierdzenia odbioru przepisy § 110 ust. 1, 2, 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

2. Korespondencję urzędową adresowaną do jednostki penitencjarnej dotyczącą osadzonego przesyła się w ślad za przetransportowanym, z powiadomieniem nadawcy pisma, o ile z jej treści nie wynika, że powinna być załatwiona i przechowywana przez administrację jednostki penitencjarnej, do której była adresowana. Przesyłkę z korespondencją, która wpłynęła jako polecona, przesyła się w ten sam sposób.

3. W wypadku przesyłki z korespondencją prywatną adresowanej do osadzonego przetransportowanego do innej jednostki penitencjarnej stosuje się odpowiednio przepis § 110 ust. 4.

**§ 112.** 1. Jeżeli sąd lub prokurator prześle akta sprawy w celu przejrzania ich przez osadzonego, zwraca się je w terminie określonym przez ten organ. Do akt dołącza się

pisemne oświadczenie osadzonego, że je przejrzał. Przepis § 110 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. W wypadku gdy przejrzenie akt przez osadzonego we wskazanym terminie nie jest możliwe, uzgadnia się z sądem lub prokuratorem termin zwrotu akt.

3. Dyrektor ustala sposób przeglądania przez osadzonych akt, o których mowa w ust. 1, oraz dokumentowania tej czynności.

**§ 113.** 1. Jeżeli względem tymczasowo aresztowanego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, jego korespondencję przesyła się temu organowi dysponującemu, którego postanowienie o tymczasowym aresztowaniu wprowadzono do wykonania jako pierwsze, chyba że organy dysponujące zarządzają inaczej. Przepisu nie stosuje się do:

- 1) zawiadomień, o których mowa w § 41;
- 2) korespondencji, o której mowa w art. 217b § 2 k.k.w.;
- 3) korespondencji, o której mowa w art. 217b § 3 k.k.w., chyba że organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, zarządzi inaczej.

2. Korespondencja skazanego, ukaranego oraz tymczasowo aresztowanego, względem którego stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, prowadzona w języku obcym, podlega przetłumaczeniu przez jednostkę penitencjarną, w której on przebywa.

3. Nadzoru nad korespondencją skazanych, ukaranych i tymczasowo aresztowanych, względem których stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, dokonuje wyznaczony przez dyrektora funkcjonariusz lub pracownik, który przekazuje funkcjonariuszowi lub pracownikowi komórki organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec osadzonego istotne informacje uzyskane w wyniku tej czynności.

4. Cenzurowania korespondencji skazanych, ukaranych i tymczasowo aresztowanych, względem których stosuje się przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, innej niż ta, o której mowa w art. 8a § 2 i 3 k.k.w., dokonuje funkcjonariusz lub pracownik komórki organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec osadzonego, który przekazuje wyznaczonemu funkcjonariuszowi, odpowiedzialnemu za gromadzenie i przetwarzanie informacji uzyskanych w wyniku czynności profilaktycznych, informacje dotyczące bezpieczeństwa jednostki penitencjarnej lub ochrony interesu społecznego, uzyskane w wyniku tej czynności.

5. W wypadku gdy organ dysponujący odstąpi od cenzurowania korespondencji tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Cenzurowania korespondencji tymczasowo aresztowanego, względem którego nie stosuje się przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, z powodów określonych w art. 212ba § 1 k.k.w., dokonuje się zgodnie z ustalonym przez dyrektora sposobem realizacji szczególnej ochrony tego osadzonego.

7. Jeżeli funkcjonariusz lub pracownik komórki organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec osadzonego, po zapoznaniu się z treścią korespondencji, uzna, że zachodzi konieczność usunięcia części tekstu lub uczynienia go nieczytelnym albo zatrzymania korespondencji, przedstawia dyrektorowi wniosek w tej sprawie.

8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się do korespondencji urzędowej i prywatnej.

## Rozdział 9

### **Zwalnianie osadzonych**

**§ 114.** 1. Zwolnienie tymczasowo aresztowanego ze sprawy następuje na skutek upływu terminu stosowania tymczasowego aresztowania, jeżeli jednostka penitencjarna nie otrzymała w tej sprawie:

- 1) odpisu prawomocnego wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności albo karę aresztu wojskowego, wraz z nakazem przyjęcia;
- 2) odpisu prawomocnego orzeczenia sądu okręgowego określającego karę pozbawienia wolności, która ma być wykonywana, wraz z nakazem przyjęcia – w wypadku tymczasowo aresztowanego skazanego za granicą.

2. Zwolnienie tymczasowo aresztowanego ze sprawy następuje również po otrzymaniu:

- 1) odpisu postanowienia o uchyleniu tymczasowego aresztowania wydanego przez:
  - a) organ dysponujący,
  - b) sąd właściwy do rozpoznania zażalenia na postanowienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania lub wniosku w przedmiocie dalszego jego stosowania – wraz z nakazem zwolnienia;
- 2) odpisu postanowienia sądu o uchyleniu postanowienia przedłużającego tymczasowe aresztowanie, wraz z nakazem zwolnienia;

- 3) odpisu protokołu przyjęcia poręczenia majątkowego, wraz z nakazem zwolnienia; przepisy § 5 ust. 1 pkt 1–3 i 6 stosuje się odpowiednio;
- 4) odpisu prawomocnego orzeczenia sądu o zastosowaniu środka zabezpieczającego, wraz z poleceniem doprowadzenia do właściwego zakładu, a jeżeli wobec tymczasowo aresztowanego:
  - a) wykonywana jest również kara orzeczona w innej sprawie – ponadto zarządzenia sędziego penitencjarnego o wykonaniu w pierwszej kolejności środka zabezpieczającego,
  - b) wykonywane jest tymczasowe aresztowanie w innej sprawie – ponadto dokumentu, z treści którego wynika, że powinien zostać zwolniony także z tej sprawy, wraz z nakazem zwolnienia; przepisy § 5 stosuje się odpowiednio;
- 5) odpisu pisma Ministra Sprawiedliwości zawierającego rozstrzygnięcie w przedmiocie wydania ściganego tymczasowo aresztowanego obcemu państwu, wraz z nakazem wydania;
- 6) odpisu pisma Ministra Sprawiedliwości lub postanowienia sądu zawierającego rozstrzygnięcie w przedmiocie przekazania tymczasowo aresztowanego obcemu państwu, wraz z nakazem wydania;
- 7) odpisu postanowienia o uchyleniu tymczasowego aresztowania lub o zmianie tego środka zapobiegawczego na łagodniejszy wobec nieletniego, wraz z nakazem wydania z zawartą w nim informacją o umieszczeniu go w zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich;
- 8) odpisu wniosku o przejęcie ścigania karnego tymczasowo aresztowanego cudzoziemca, wraz z pismem organu dysponującego zawierającym informację o rozstrzygnięciu w przedmiocie przekazania ścigania organom państwa obcego i nakazem wydania; przepisy § 5 ust. 1 pkt 1–3 i 6 stosuje się odpowiednio;
- 9) innego dokumentu, z treści którego wynika, że tymczasowo aresztowany powinien być zwolniony, wraz z odpowiednim nakazem; przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

3. Przepisy ust. 2 pkt 1 lit. b, pkt 2–4 i 7 stosuje się, chociażby nie nadesłano uprzednio zawiadomienia o przekazaniu tymczasowo aresztowanego do dyspozycji sądu.

4. Zwolnienie tymczasowo aresztowanego ze sprawy następuje w dniu upływu terminu stosowania tymczasowego aresztowania albo w dniu wpływu dokumentów, o których mowa w ust. 2, chyba że określono w nich późniejszy dzień zwolnienia.

5. Zwolnienie osoby pozbawionej wolności na terytorium innego państwa, czasowo wydanej w celu złożenia zeznań w charakterze świadka lub dokonania z jej udziałem innej czynności procesowej przed polskim sądem lub prokuratorem w toczącym się postępowaniu karnym, następuje po otrzymaniu odpisu postanowienia polskiego sądu zarządzającego zwolnienie z aresztu śledczego takiej osoby, wraz z nakazem wydania.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 5–8 i ust. 5, mogą być przesłane telefaksem.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1–4, mogą być przesłane telefaksem, jeżeli nie jest możliwe doręczenie tych dokumentów w inny sposób w dniu rozstrzygnięcia o zwolnieniu tymczasowo aresztowanego ze sprawy, a jednocześnie:

- 1) nie jest możliwe także potwierdzenie zwolnienia tymczasowo aresztowanego w sposób określony w § 7 ust. 1 pkt 2;
- 2) spełnione są następujące warunki:
  - a) prezes sądu lub przewodniczący wydziału albo kierownik jednostki organizacyjnej prokuratury uprzedził telefonicznie, że dokumenty te zostaną przesłane telefaksem,
  - b) wraz z dokumentami przekazana została informacja o właściwym numerze telefonu w celu potwierdzenia zwolnienia tymczasowo aresztowanego,
  - c) kierownik albo wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik działu ewidencji potwierdził telefonicznie fakt zwolnienia tymczasowo aresztowanego; tymczasowo aresztowanego nie zwalnia się, jeżeli nie uzyskano telefonicznego potwierdzenia faktu zwolnienia; z rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę urzędową, którą włącza się do akt ewidencyjnych; notatkę sporządza się także w wypadku braku możliwości potwierdzenia faktu zwolnienia.

**§ 115.** 1. Zwolnienie skazanego lub ukaranego ze sprawy następuje na skutek wykonania w całości kary lub środka przymusu, z zastrzeżeniem § 49 ust. 3.

2. Zwolnienie skazanego lub ukaranego ze sprawy następuje również po otrzymaniu:

- 1) odpisu postanowienia o:
  - a) udzieleniu przerwy w wykonaniu kary,
  - b) udzieleniu warunkowego zwolnienia,
  - c) udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
  - d) zastosowaniu amnestii,
  - e) wstrzymaniu wykonania kary,

- f) zawieszeniu postępowania wykonawczego,
  - g) umorzeniu postępowania wykonawczego,
  - h) rozłożeniu grzywny na raty,
  - i) przywróceniu terminu do wniesienia środka odwoławczego od wykonywanego orzeczenia,
  - j) uchyleniu aresztowania wykonywanego w związku z wymierzeniem kary porządkowej lub stosowaniem środka przymusu  
– wraz z nakazem zwolnienia;
- 2) zarządzenia zwolnienia skazanego, w wypadku wymierzenia w wyroku łącznym kary niższej od okresu odbytych i połączonych już kar pozbawienia wolności lub równej temu okresowi, wraz z odpisem nieprawomocnego wyroku łącznego i nakazem zwolnienia;
  - 3) odpisu wyroku kasacyjnego uchylającego zaskarżony wyrok, wraz z nakazem zwolnienia;
  - 4) odpisu zarządzenia o zwolnieniu skazanego w związku z zastosowaniem prawa łaski, wraz z nakazem zwolnienia;
  - 5) zarządzenia zwolnienia wydanego przez właściwy sąd w związku ze złożeniem kwoty pieniężnej przypadającej do uiszczenia tytułem grzywny zamienionej na zastępczą karę pozbawienia wolności lub zastępczą karę aresztu, wraz z nakazem zwolnienia;
  - 6) pisma głównego księgowego jednostki penitencjarnej informującego o wysokości kwoty pieniężnej uiszczonej w tej jednostce tytułem grzywny zamienionej na zastępczą karę pozbawienia wolności lub zastępczą karę aresztu, jeżeli kwota ta jest równa kwocie pozostałej jeszcze do uiszczenia – z uwzględnieniem okresu już wykonanej kary zastępczej; przepis § 50 ust. 1 stosuje się odpowiednio;
  - 7) odpisu prawomocnego orzeczenia sądu o zastosowaniu środka zabezpieczającego, wraz z poleceniem doprowadzenia do właściwego zakładu, a jeżeli wobec skazanego:
    - a) wykonywana jest również kara orzeczona w innej sprawie – ponadto zarządzenia sędziego penitencjarnego o wykonaniu w pierwszej kolejności środka zabezpieczającego,
    - b) wykonywane jest tymczasowe aresztowanie w innej sprawie – ponadto dokumentu, z treści którego wynika, że powinien zostać zwolniony także z tej sprawy, wraz z nakazem zwolnienia; przepisy § 5 stosuje się odpowiednio;

- 8) odpisu prawomocnego postanowienia sądu o dopuszczalności przekazania, w celu wykonania kary w państwie obcym, cudzoziemca skazanego przez sąd polski, wraz z nakazem wydania;
- 9) odpisu postanowienia sądu w przedmiocie wystąpienia do państwa członkowskiego Unii Europejskiej o wykonanie kary pozbawienia wolności, wraz z pismem tego sądu zawierającym informację o przekazaniu orzeczenia do wykonania za granicę i nakazem wydania;
- 10) zarządzenia sędziego penitencjarnego o wykonaniu w pierwszej kolejności środka zabezpieczającego w wypadku, o którym mowa w § 59 ust. 3;
- 11) innego dokumentu, z treści którego wynika, że skazany lub ukarany powinien być zwolniony, wraz z odpowiednim nakazem; przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

3. Zwolnienie skazanego lub ukaranego ze sprawy następuje w dniu, w którym upływa termin końca kary lub stosowania środka przymusu, albo w dniu wpływu dokumentów, o których mowa w ust. 2, chyba że określono w nich późniejszy dzień zwolnienia.

**§ 116.** W wypadku stwierdzenia, że pozbawienie wolności nastąpiło niezgodnie z prawem, zwolnienie osadzonego może nastąpić także po otrzymaniu wydanego w tym przedmiocie zarządzenia sędziego penitencjarnego, wraz z nakazem zwolnienia.

**§ 117.** W razie uzasadnionego przypuszczenia, że orzeczenie lub zarządzenie skutkujące zwolnieniem osadzonego zostało wydane niezgodnie z prawem, dyrektor powiadamia o tym natychmiast sędziego penitencjarnego; przypuszczenie takie nie stanowi podstawy do odmowy wykonania orzeczenia lub zarządzenia. Kopię powiadomienia włącza się do akt ewidencyjnych.

**§ 118. 1.** Zwolnienie osadzonego z jednostki penitencjarnej następuje w dniu:

- 1) w którym upływa termin stosowania tymczasowego aresztowania;
- 2) w którym upływa termin końca kary lub środka przymusu;
- 3) poprzedzającym termin końca kary lub środka przymusu, jeżeli termin ten przypada na dzień ustawowo wolny od pracy; jako termin zwolnienia odnotowywany w dokumentacji przyjmuje się dzień, w którym nastąpiło faktyczne zwolnienie;
- 4) wpływu do jednostki penitencjarnej, w której osadzony przebywa, dokumentów skutkujących zwolnieniem, chyba że określono w nich późniejszy dzień zwolnienia, z tym że jeżeli przypada on na dzień ustawowo wolny od pracy, przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.



2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, zwolnienie następuje nie wcześniej niż o godz. 14<sup>00</sup>, chyba że:

- 1) w postanowieniu w przedmiocie tymczasowego aresztowania określono godzinę jego upływu – w takim wypadku zwolnienie następuje o godzinie określonej w postanowieniu;
- 2) wpłynęło powiadomienie, że tymczasowe aresztowanie nie będzie przedłużone lub że wydane zostało postanowienie o odmowie przedłużenia tymczasowego aresztowania albo o uchyleniu postanowienia przedłużającego tymczasowe aresztowanie.

3. W wypadku gdy zwolnienie z jednostki penitencjarnej odbywa się po godzinach pracy lub dyżuru funkcjonariuszy lub pracowników działu ewidencji, realizuje je, w zakresie ustalonym przez dyrektora, dowódca zmiany.

**§ 119.** Zwolnienie z jednostki penitencjarnej osoby osadzonej w kilku sprawach może nastąpić wyłącznie w wypadku, gdy w każdej z tych spraw istnieją podstawy zwolnienia.

**§ 120.** 1. O mającym nastąpić zwolnieniu osadzonego z jednostki penitencjarnej kierownik informuje zainteresowane służby tej jednostki w terminie i w sposób ustalonych przez dyrektora.

2. Jeżeli termin zwolnienia nie był wcześniej znany, informację o zwolnieniu przekazuje się po otrzymaniu dokumentów skutkujących zwolnieniem.

3. Przygotowanie osadzonego do zwolnienia poszczególne służby potwierdzają na wystawionej przez dział ewidencji karcie zwolnienia, którą przechowuje się w dokumentacji finansowej danej jednostki penitencjarnej.

4. Po potwierdzeniu, o którym mowa w ust. 3, właściwe służby przekazują do działu ewidencji informacje niezbędne do sporządzenia świadectwa zwolnienia.

**§ 121.** 1. Przed zwolnieniem osadzonego z jednostki penitencjarnej kierownik:

- 1) sprawdza:
  - a) akta ewidencyjne wraz z dokumentami skutkującymi zwolnieniem, w celu potwierdzenia prawidłowości zwolnienia,
  - b) świadectwo zwolnienia;
- 2) podpisuje potwierdzenie legalności zwolnienia ze sprawy;
- 3) do dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2, dołącza:
  - a) teczkę osobopoznawczą,
  - b) książkę zdrowia.

2. Dyrektor ustala – na podstawie informacji przekazanej przez podmiot leczniczy dla osób pozbawionych wolności – zdolność osadzonego do samodzielnego powrotu do miejsca zameldowania lub miejsca przebywania bez zameldowania, a następnie sprawdza, czy właściwe służby jednostki penitencjarnej wykonały czynności niezbędne dla prawidłowego zwolnienia osadzonego.

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1, kierownik przedkłada dyrektorowi wraz z kalendarzem zwolnień skazanych i kalendarzem zwolnień tymczasowo aresztowanych, w celu zatwierdzenia przez niego prawidłowości zwolnienia oraz podpisania:

- 1) potwierdzenia legalności zwolnienia ze sprawy;
- 2) świadectwa zwolnienia.

4. Prawidłowość zwolnienia z jednostki penitencjarnej dyrektor oraz kierownik potwierdzają podpisem i odciskiem stempla imiennego na obwolucie akt ewidencyjnych.

5. Jeżeli osadzony nie jest zwalniany z jednostki penitencjarnej, ponieważ pozostaje pozbawiony wolności w innej sprawie, kierownik przedkłada dyrektorowi akta ewidencyjne wraz z kalendarzem zwolnień skazanych i kalendarzem zwolnień tymczasowo aresztowanych oraz potwierdzeniem legalności zwolnienia ze sprawy, w celu zatwierdzenia przez niego prawidłowości zwolnienia oraz podpisania potwierdzenia legalności zwolnienia ze sprawy. W takim wypadku zasady określonej w art. 168 k.k.w. nie stosuje się.

6. Otrzymanie dokumentów dotyczących osadzonego podlegającego zwolnieniu ze sprawy w danym dniu dyrektor potwierdza w kalendarzu zwolnień skazanych i kalendarzu zwolnień tymczasowo aresztowanych podpisem w rubryce „uwagi” przy nazwisku zwalnianego.

7. Przed zakończeniem urzędowania kierownik potwierdza adnotacją „Sprawdziłem” oraz podpisem i odciskiem stempla imiennego na właściwej stronie kalendarza zwolnień skazanych i kalendarza zwolnień tymczasowo aresztowanych, że przygotowano dokumenty dotyczące zwolnienia wszystkich osadzonych podlegających zwolnieniu w danym dniu oraz w dniach następnych, jeżeli są one wolne od pracy. Dotyczy to zarówno zwolnień ze sprawy, jak i z jednostki penitencjarnej.

**§ 122.** Otrzymanie świadectwa zwolnienia oraz dokumentów osobistych zwalniany potwierdza czytelnym podpisem na obwolucie akt ewidencyjnych, z zastrzeżeniem § 127 ust. 1. Przepis § 110 ust. 1 stosuje się odpowiednio. Duplikatu świadectwa zwolnienia nie sporządza się.

**§ 123.** 1. Jeżeli w trakcie dokonywania czynności procesowych poza terenem jednostki penitencjarnej nastąpiło zwolnienie tymczasowo aresztowanego, czynności związanych ze zwolnieniem dokonuje się po otrzymaniu dokumentów skutkujących zwolnieniem.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumenty skutkujące zwolnieniem mogą być przesłane telefaksem; przepisu § 7 ust. 2 nie stosuje się. Jeżeli tymczasowo aresztowany jest pozbawiony wolności także w innej sprawie, dokumenty skutkujące zwolnieniem przekazuje się za pośrednictwem organu doprowadzającego.

3. Jako termin zwolnienia odnotowywany w dokumentacji przyjmuje się dzień, w którym nastąpiło faktyczne zwolnienie.

**§ 124.** 1. O zwolnieniu tymczasowo aresztowanego ze sprawy zawiadamia się:

- 1) organ dysponujący;
- 2) organ, który zarządził zwolnienie.

2. O zwolnieniu skazanego lub ukaranego ze sprawy zawiadamia się:

- 1) właściwy sąd;
- 2) sąd, który zarządził zwolnienie.

3. O zwolnieniu dłużnika, wobec którego zastosowano środek przymusu, kierownik powiadamia na piśmie kierownika działu odpowiedzialnego za sprawy kwatermistrzowskie oraz informuje o liczbie dni aresztu, który był wykonywany wobec dłużnika, w celu rozliczenia z komornikiem kwoty, o której mowa w § 26 ust. 2.

4. O zwolnieniu osadzonego z jednostki penitencjarnej zawiadamia się ponadto organ wymieniony w § 43 ust. 1, a w wypadku, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, organ wymieniony w § 43 ust. 2.

5. W zawiadomieniach o zwolnieniu przesyłanych do organów, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, podaje się w szczególności datę i przyczynę zwolnienia.

6. W zawiadomieniach o zwolnieniu osadzonego z jednostki penitencjarnej, przesyłanych do organów wymienionych w ust. 1 i 2, odnotowuje się ponadto informacje o miejscu przebywania osadzonego po zwolnieniu oraz o zwolnieniu z jednostki penitencjarnej w trybie art. 168 k.k.w.

7. Zawiadomienie o zwolnieniu przesyła się nie później niż pierwszego dnia roboczego po zwolnieniu.

§ 125. 1. O terminie zwolnienia skazanego i ukaranego cudzoziemca z jednostki penitencjarnej – na trzy miesiące przed tym terminem – a ponadto o wszczęciu wobec niego przed sądem penitencjarnym postępowania w sprawie o warunkowe zwolnienie, udzielenie przerwy w wykonaniu kary albo zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego, powiadamia się:

- 1) najbliższe dla jednostki penitencjarnej właściwe przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, a w wypadku braku przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz gdy dotyczy to skazanego lub ukaranego, którego obywatelstwa nie ustalono – ministra właściwego do spraw zagranicznych;
- 2) wojewodę właściwego miejscowo dla jednostki penitencjarnej, a kopiami tego powiadomienia – komendanta wojewódzkiego Policji oraz komendanta oddziału Straży Granicznej właściwych miejscowo dla jednostki penitencjarnej.

2. O wyznaczonym przez sąd penitencjarny terminie posiedzenia, na którym będzie rozpatrywana sprawa o udzielenie cudzoziemcowi warunkowego zwolnienia, przerwy w wykonaniu kary albo zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego, powiadamia się bezzwłocznie po otrzymaniu wykazu spraw, które mają być w danym dniu rozpoznane (wokandy), komendanta oddziału Straży Granicznej właściwego miejscowo dla jednostki penitencjarnej.

3. Jeżeli termin zwolnienia osadzonego cudzoziemca nie był wcześniej znany, powiadomienia, o których mowa w ust. 1, przesyła się natychmiast po ustaleniu tego terminu.

4. Powiadomienie powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwisko i imię cudzoziemca;
- 2) datę i miejsce urodzenia;
- 3) obywatelstwo;
- 4) nazwę i numer dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy lub informację o jego braku;
- 5) kwalifikację prawną czynu oraz wymiar kary;
- 6) przewidywany termin zwolnienia;
- 7) informację, dokąd zamierza udać się po zwolnieniu;
- 8) dane o stanie konta depozytowego w walucie polskiej i obcej;
- 9) informacje o ewentualnych potrzebach cudzoziemca po zwolnieniu.

5. Jeżeli cudzoziemiec ma być przekazany za granicę, nie wysyła się powiadomień, o których mowa w ust. 1, oraz nie sporządza się świadectwa zwolnienia.

**§ 126.** 1. O każdym cudzoziemcu skazanym prawomocnym wyrokiem na podlegającą wykonaniu karę pozbawienia wolności:

- 1) będącym obywatelem Unii Europejskiej albo będącym obywatelem państwa, które jest stroną Protokołu dodatkowego do Konwencji o przekazywaniu osób skazanych, sporządzonego w Strasburgu dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 43, poz. 490) oraz nie złożyło oświadczenia określonego w art. 3 ust. 6 tego Protokołu, i
  - 2) któremu pozostał do odbycia co najmniej 1 rok pozbawienia wolności
- dyrektor powiadamia wojewodę właściwego miejscowo dla jednostki penitencjarnej.

2. W wypadku gdy wobec cudzoziemca, o którym mowa w ust. 1, toczy się postępowanie karne w kolejnej sprawie, nawet jeżeli nie zastosowano w niej tymczasowego aresztowania, powiadomienie przesyła się dopiero po uzyskaniu pisemnej informacji o zakończeniu tego postępowania.

3. W razie wątpliwości, czy w stosunku do skazanego cudzoziemca należy powiadomić wojewodę, zwłaszcza gdy skazany jest obywatelem więcej niż jednego państwa, stosowne powiadomienie przesyła się.

4. Powiadomienie powinno zawierać informacje, o których mowa w § 125 ust. 4 pkt 1–5, oraz:

- 1) oznaczenie właściwego sądu, wraz z sygnaturą akt sprawy;
- 2) termin początku i końca kary.

5. Po otrzymaniu dokumentu, z treści którego wynika, że osoba, o której mowa w ust. 1, ma zostać wydalona z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dyrektor przesyła kopię otrzymanego dokumentu, wraz z aktualnymi informacjami, o których mowa w ust. 4, jeśli decyzja dotyczy obywatela Unii Europejskiej – do właściwego sądu, a w pozostałych wypadkach do właściwej komórki organizacyjnej podległej Ministrowi Sprawiedliwości, w celu zainicjowania postępowania o przekazanie skazanego cudzoziemca do wykonania orzeczonej wobec niego kary pozbawienia wolności. W wypadku gdy wykonanie decyzji wojewody o wydaleniu nastąpiło przed zakończeniem postępowania o przekazanie skazanego, dyrektor informuje o tym właściwy sąd albo właściwą komórkę organizacyjną podległą Ministrowi Sprawiedliwości.

6. Przesyłanie powiadomień, o których mowa w ust. 1 i 5, nie stanowi przeszkody w przetransportowaniu skazanego cudzoziemca do innej jednostki penitencjarnej. Jeżeli

przetransportowanie nastąpiło po przesłaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, do jednostki penitencjarnej położonej w innym województwie, dyrektor jednostki, do której przybył skazany cudzoziemiec, powiadamia wojewodę, do którego wysłano powiadomienie, o nowym miejscu pobytu skazanego. Powiadomienie to przesyła się nie później niż trzeciego dnia roboczego po przetransportowaniu skazanego. Powiadomienia nie przesyła się, jeżeli przeniesienie skazanego jest związane z czasowym pobytem, o którym mowa w § 71 ust. 5 i 7.

7. Właściwa komórka organizacyjna podlegała Ministrowi Sprawiedliwości bezzwłocznie powiadamia jednostki penitencjarne, za pośrednictwem Centralnego Zarządu Służby Więziennej, o zmianach dotyczących państw stron Protokołu dodatkowego do Konwencji o przekazywaniu osób skazanych, sporządzonego w Strasburgu dnia 18 grudnia 1997 r., w tym o treści oświadczeń złożonych do art. 3 tego Protokołu.

**§ 127.** 1. Jeżeli w stosunku do osadzonego podjęto decyzję o przekazaniu go za granicę albo wydaleniu z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i niezwłocznym odstawieniu do granicy, w dniu zwolnienia wydaje się go organowi doprowadzającemu na podstawie pisemnego upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej tego organu. Dokumenty, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. d i e, przekazuje się organowi doprowadzającemu za pokwitowaniem na obwołucie akt ewidencyjnych.

2. W wypadku niezgłoszenia się organu doprowadzającego po cudzoziemca wydalanego z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwolnienie następuje nie wcześniej niż o godz. 14<sup>00</sup> w wyznaczonym dniu.

**§ 128.** 1. Przejęcie w celu przekazania do zakładu poprawczego lub schroniska dla nieletnich zwalnianego tymczasowo aresztowanego oraz jego dokumentów osobistych organ doprowadzający potwierdza na nakazie wydania.

2. Przepis stosuje się odpowiednio do realizacji przez organ doprowadzający polecenia doprowadzenia osadzonego do zakładu zamkniętego w celu wykonania środka zabezpieczającego.

**§ 129.** 1. Osadzonemu opuszczającemu jednostkę penitencjarną w związku z udzieloną przepustką wydaje się kartę tożsamości oraz wypełniony druk przepustki podpisany przez dyrektora lub upoważnionego kierownika wyodrębnionego oddziału.

2. Osadzonym korzystającym z przepustki nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. a–e, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami, dla których została udzielona.

3. Osadzonego poucza się o obowiązującym go trybie zgłaszania się do jednostki Policji, w celu potwierdzenia na druku przepustki miejsca pobytu, oraz informuje o obowiązku zwrotu karty tożsamości i druku po powrocie do jednostki penitencjarnej.

4. Pouczenia, o którym mowa w ust. 3, nie udziela się w wypadku przepustki, o której mowa w art. 1059 k.p.c.

**§ 130.** 1. Jeżeli osadzony zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, należy:

- 1) powiadomić telefaksem komendę powiatową (miejską) Policji właściwą dla miejsca stałego pobytu osadzonego, w razie potrzeby za pośrednictwem komendy wojewódzkiej Policji;
- 2) przesłać wniosek o zatrzymanie osadzonego wraz z informacjami, które mogą ułatwić zatrzymanie, do komendy wojewódzkiej Policji właściwej miejscowo dla jednostki penitencjarnej, a jego odpis do:
  - a) organu dysponującego – w wypadku tymczasowo aresztowanego,
  - b) właściwego sądu – w wypadku skazanego lub ukaranego,
  - c) sądu penitencjarnego;
- 3) skompletować dokumentację osadzonego, dołączając do akt ewidencyjnych teczkę osobopoznawczą, książkę zdrowia, kartę ewidencji widzeń, kartę identyfikacyjną oraz kartę tożsamości, a następnie przechowywać ją w dziale ewidencji oddzielnie od pozostałych akt.

2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wysyła się:

- 1) natychmiast – w wypadku ucieczki;
- 2) po apelu wieczornym – w wypadku osadzonego korzystającego z przepustki;
- 3) po upływie godziny od wyznaczonego osadzonemu terminu powrotu z przepustki – jeżeli ten termin upływa po apelu wieczornym.

3. Wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 pkt 3, przechowuje się akta dotyczące zatrudnienia osadzonego.

4. W wypadku powrotu osadzonego lub przyjęcia go do innej jednostki penitencjarnej jednostka, w której ewidencji dotychczas pozostawał, przesyła powiadomienie i odwołanie

wniosku o zatrzymanie do organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2. Powiadomienie do organu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wysyła się natychmiast telefaksem.

**§ 131.** 1. W wypadku gdy skazany lub ukarany nie zgłosił się po przerwie w wykonaniu kary, powiadomienie, o którym mowa w § 130 ust. 1 pkt 1, wysyła się pierwszego dnia, a wniosek, o którym mowa w § 130 ust. 1 pkt 2 – pierwszego dnia roboczego po upływie terminu zgłoszenia się do jednostki penitencjarnej. Przepis § 130 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

2. Powiadomienia i odwołanie wniosku, o których mowa w § 130 ust. 4, przesyła się ponadto, jeżeli po wysłaniu powiadomień i wniosków, o których mowa w ust. 1, wpłynie postanowienie sądu penitencjarnego o udzieleniu dalszej przerwy.

**§ 132.** 1. Jeżeli osadzony, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, w ciągu sześciu miesięcy nie zgłosi się lub nie zostanie ujęty, jednostka penitencjarna przesyła do organu dysponującego albo właściwego sądu wniosek o wydanie postanowień w przedmiocie zawieszenia postępowania oraz poszukiwania osadzonego listem gończym, o ile nie zostały one wydane wcześniej.

2. Po otrzymaniu postanowienia organu dysponującego o zawieszeniu postępowania albo postanowienia właściwego sądu o zawieszeniu postępowania wykonawczego, osadzonego skreśla się z ewidencji jednostki penitencjarnej. Przepis § 119 stosuje się odpowiednio.

3. O skreśleniu osadzonego z ewidencji powiadamia się jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 130 ust. 1 pkt 1 i 2, wraz z informacją, że do ponownego przyjęcia osadzonego do aresztu śledczego niezbędne są nakaz przyjęcia oraz wystawione przez uprawniony organ odpisy dokumentów, które stanowiły podstawę prawną pobytu osadzonego w jednostce penitencjarnej do czasu skreślenia go z ewidencji.

4. Odpis powiadomienia przesyła się do:

- 1) organu dysponującego – w wypadku tymczasowo aresztowanego;
- 2) właściwego sądu – w wypadku skazanego lub ukaranego;
- 3) sądu penitencjarnego;
- 4) organu wymienionego w § 43 ust. 1, a w wypadku, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, do organu wymienionego w § 43 ust. 2.



5. Jeżeli osoba skreślona z ewidencji jednostki penitencjarnej zostanie osadzona w innej sprawie w innej jednostce, areszt śledczy, do którego została przyjęta, powiadamia o tym telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną jednostkę penitencjarną, w której nastąpiło skreślenie, w celu przesłania przez nią powiadomienia o ponownym osadzeniu do organu, o którym mowa w ust. 1. Kopię powiadomienia, wraz z teczką osobopoznawczą, przesyła się do jednostki penitencjarnej, w której osadzony aktualnie przebywa.

**§ 133.** Jeżeli zawieszenie postępowania albo zawieszenie postępowania wykonawczego w jednej sprawie nie skutkuje skreśleniem osadzonego z ewidencji jednostki penitencjarnej z przyczyn określonych w § 119, w wypadku przyjęcia osadzonego przystępuje się do wykonania wszystkich orzeczeń, których wykonanie zawieszono do czasu ujęcia osadzonego.

**§ 134.** Jeżeli w stosunku do osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, wpłynie dokument informujący o jego zgonie, występuje się do organu dysponującego albo właściwego sądu z wnioskiem o przesłanie postanowienia o umorzeniu postępowania lub postępowania wykonawczego. Do wniosku dołącza się otrzymany dokument. Kopię wniosku i dokumentu włącza się do akt ewidencyjnych.

**§ 135. 1.** Jeżeli w stosunku do osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, zostanie umorzone postępowanie lub postępowanie wykonawcze w związku z jego zgonem, wpłyną dokumenty skutkujące zwolnieniem albo upływie terminu stosowania tymczasowego aresztowania, zawiadamia się o tym:

- 1) organ dysponujący oraz organ, który zarządził zwolnienie – w wypadku tymczasowo aresztowanego;
- 2) właściwy sąd oraz sąd, który zarządził zwolnienie – w wypadku skazanego lub ukaranego;
- 3) jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 130 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 4) sąd penitencjarny;
- 5) organ wymieniony w § 43 ust. 1, a w wypadku, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, organ, o którym mowa w § 43 ust. 2.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, jako termin zwolnienia odnotowywany w dokumentacji przyjmuje się odpowiednio dzień:

- 1) ucieczki osadzonego;
- 2) wyznaczony osadzonemu jako termin powrotu z przepustki, z zastrzeżeniem pkt 3;

- 3) opuszczenia jednostki penitencjarnej przez ukaranego korzystającego z przepustki udzielonej na podstawie art. 1059 k.p.c. – chyba że z dokumentów przesłanych przez sąd wynika inny dzień.

**§ 136.** 1. Jeżeli w stosunku do osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, zostanie umorzony postępowanie lub postępowanie wykonawcze w związku z jego zgonem, wpłyną dokumenty skutkujące zwolnieniem albo upływie terminu stosowania tymczasowego aresztowania, lub gdy zostanie on skreślony z ewidencji jednostki penitencjarnej, obowiązuje tryb postępowania przewidziany przy zwalnianiu osadzonych, z tym że:

- 1) dokumenty, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. a i b oraz d–f, przesyła się, wraz z pismem wyjaśniającym, do wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) właściwego dla miejsca zameldowania osadzonego, a w razie braku zameldowania – właściwego miejscowo dla jednostki penitencjarnej;
- 2) książeczkę żeglarską przesyła się, wraz z pismem wyjaśniającym, do właściwego urzędu morskiego;
- 3) książeczkę wojskową, jeżeli nie została odesłana przy przyjęciu, przesyła się do wojskowego komendanta uzupełnień prowadzącego ewidencję, którą osadzony jest objęty, a legitymację służbową żołnierza zawodowego – dowódcy jednostki wojskowej, w której osadzony pełni lub ostatnio pełnił zawodową służbę wojskową;
- 4) legitymację służbową funkcjonariusza organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego, funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej albo pracownika organu wymiaru sprawiedliwości lub organu ścigania, jeżeli nie została odesłana przy przyjęciu, przesyła się do organu, który ją wydał.

2. Przepisy ust. 1 pkt 1–4 stosuje się odpowiednio do osadzonego zwolnionego w trakcie dokonywania czynności procesowych poza terenem jednostki penitencjarnej, który nie rozliczył się z tą jednostką w terminie miesiąca od daty zwolnienia.

**§ 137.** 1. Dokumentację zwolnionego osadzonego kompletuje się w sposób określony w § 130 ust. 1 pkt 3.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w wypadku zgonu osadzonego lub skreślenia go z ewidencji jednostki penitencjarnej.

3. Dokumentację osadzonego zwolnionego, zmarłego lub skreślonego z ewidencji jednostki penitencjarnej przekazuje się do archiwum. Przekazanie następuje po odnotowaniu faktu zwolnienia, zgonu lub skreślenia z ewidencji w centralnym zbiorze danych.

**§ 138.** 1. Początek przerwy w wykonaniu kary liczy się od dnia zwolnienia skazanego lub ukaranego z jednostki penitencjarnej. Jeżeli sąd penitencjarny w postanowieniu nie określił terminu zgłoszenia się osadzonego, termin ten ustala się na dzień następujący po dniu, do którego przerwa została udzielona.

2. Zwalnianego poucza się o obowiązku zgłoszenia się po przerwie do aresztu śledczego najbliższego dla jego miejsca stałego pobytu, chyba że ważne względy przemawiają za zgłoszeniem się do innego aresztu; przepisu § 14 nie stosuje się.

3. Jako miejsce zgłoszenia może być wyznaczony także zakład karny typu zamkniętego, jeżeli zwolnienie następuje z tego zakładu i spełnia on ponadto warunki, o których mowa w ust. 2.

4. Skompletowaną dokumentację zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary przesyła się do aresztu śledczego, o którym mowa w ust. 2. Dokumentacji zwolnionego nie przesyła się, jeżeli jednostką penitencjarną, z której nastąpiło zwolnienie, jest areszt śledczy lub zakład karny typu zamkniętego, do którego zwalniany ma zgłosić się po przerwie.

5. Informację, w której jednostce penitencjarnej znajduje się dokumentacja, odnotowuje się w księdze głównej osadzonych oraz centralnym zbiorze danych, a ponadto przesyła do sądu penitencjarnego i właściwego sądu.

6. Dokumentację osób zwolnionych na przerwę w wykonaniu kary przechowuje się w dziale ewidencji oddzielnie od pozostałych akt.

7. Jeżeli w czasie przerwy w wykonaniu kary wpłyną z sądu dokumenty, z których treści wynika, że postępowanie wykonawcze zostało zawieszono albo kara nie będzie wykonywana lub postępowanie wykonawcze zostało umorzone w związku ze zgonem zwolnionego, dokumentację przekazuje się do archiwum oraz powiadamia się o tym organy, o których mowa w ust. 5. Przepis § 119 stosuje się odpowiednio.

8. W wypadku gdy właściwy sąd zawiesił postępowanie wykonawcze z powodu uchylania się skazanego lub ukaranego od wykonania kary, o przekazaniu dokumentacji do archiwum powiadamia się także jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 130 ust. 1 pkt 1 i 2, wraz z informacją, że do ponownego przyjęcia zwolnionego do aresztu śledczego niezbędne są nakaz przyjęcia oraz wystawione przez uprawniony organ odpisy dokumentów, które miały stanowić podstawę prawną jego przyjęcia po przerwie

w wykonaniu kary. Odpis powiadomienia przesyła się do organów, o których mowa w ust. 5. Przepis § 119 stosuje się odpowiednio.

9. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 8, zostanie osadzona w innej sprawie w innej jednostce penitencjarnej, przepis § 132 ust. 5 stosuje się odpowiednio, z tym że powiadomienie o ponownym osadzeniu przesyła się do organów, o których mowa w ust. 5.

**§ 139.** 1. Jeżeli w czasie przerwy w wykonaniu kary wpłynie wyrok łączny obejmujący wszystkie lub niektóre z kar wykonywanych przed zwolnieniem na przerwę:

- 1) ustala się, czy w wyniku wydania wyroku łącznego kara nie została wykonana w całości; w razie ustalenia, że kara została wykonana, dokumentację zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary przekazuje się do archiwum oraz powiadamia się o tym organy, o których mowa w § 138 ust. 5; przepis § 119 stosuje się odpowiednio;
- 2) wyrok łączny, wraz z nakazem przyjęcia, włącza się do akt ewidencyjnych skazanego lub ukaranego zwolnionego na przerwę w wykonaniu kary;
- 3) powiadamia się o tym sąd penitencjarny, który udzielił przerwy w wykonaniu kary.

2. W wypadku gdy sąd, który przesłał wyrok łączny, wyznaczył skazanemu inny termin stawienia się do odbycia kary niż wynikający z postanowienia o udzieleniu przerwy w wykonaniu kary, powiadamia się o tym sąd penitencjarny, który udzielił przerwy, i wnioskuje o ustalenie terminu stawienia się skazanego do jednostki penitencjarnej.

3. W wypadku gdy właściwy sąd powiadomił o odroczeniu wykonania kary wymierzonej wyrokiem łącznym, o którym mowa w ust. 1, otrzymanych dokumentów nie zwraca się do sądu, informując o tym na piśmie sąd penitencjarny, który udzielił przerwy w wykonaniu kary, a kopią tego powiadomienia – sąd, który skierował orzeczenie do wykonania.

## Rozdział 10

### **Informowanie o opuszczeniu przez skazanego jednostki penitencjarnej w wypadkach określonych w art. 168a k.k.w.**

**§ 140.** Wniosek, o którym mowa w art. 168a § 1 k.k.w., oraz dokument zawierający dane pokrzywdzonego, przesłane przez właściwy sąd, włącza się do akt ewidencyjnych, a kserokopie tych dokumentów przekazuje się komórce organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziaływań penitencjarnych wobec skazanego.

**§ 141.** 1. O zwolnieniu skazanego, którego dotyczy wniosek pokrzywdzonego, z jednostki penitencjarnej na skutek wykonania w całości kary, o jego ucieczce, a także

o wydaniu decyzji, o których mowa w art. 168a § 1 k.k.w., z wyjątkiem wypadku, gdy decyzję taką podjął sąd penitencjarny, powiadamia się pokrzywdzonego, jego przedstawiciela ustawowego lub osobę, pod której stałą pieczęć pokrzywdzony pozostaje.

2. Pokrzywdzonego, jego przedstawiciela ustawowego lub osobę, pod której stałą pieczęć pokrzywdzony pozostaje, powiadamia się również o tym, że skazany, który opuścił jednostkę penitencjarną na podstawie decyzji, o których mowa w art. 168a § 1 pkt 1 i 2 k.k.w., w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki.

3. Na wniosek pokrzywdzonego powiadomienia, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonuje się telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. W wypadku uzasadnionych wątpliwości co do skuteczności powiadomienia dokonanego telefaksem, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, przesyła się również informację pisemną.

4. Powiadomienie przesyła się nie później niż pierwszego dnia roboczego po zaistnieniu zdarzenia stanowiącego podstawę do jego przesłania. Przepis stosuje się odpowiednio w wypadku powiadomienia telefonicznego.

**§ 142.** 1. Przepisy § 141 ust. 1 i 4 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio do powiadamiania realizowanego w trybie art. 168a § 3 i 4 k.k.w.

2. Powiadomienia, o których mowa w art. 168a § 3 i 4 k.k.w.:

- 1) przesyła się do komendy powiatowej (miejskiej) Policji właściwej dla miejsca stałego pobytu skazanego, w razie potrzeby za pośrednictwem komendy wojewódzkiej Policji;
- 2) można przysyłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

## Rozdział 11

### **Postępowanie w wypadku narodzin i zgonów**

**§ 143.** 1. O urodzeniu się dziecka w jednostce penitencjarnej powiadamia się urząd stanu cywilnego nie później niż w ciągu 14 dni, a jeżeli urodzi się martwe – 3 dni od dnia jego urodzenia.

2. O urodzeniu dziecka przez tymczasowo aresztowaną powiadamia się ponadto organ dysponujący.

**§ 144.** 1. O zgonie osadzonego powiadamia się natychmiast:

- 1) prokuratora rejonowego, a w wypadku zgonu żołnierza służby czynnej – wojskowego prokuratora garnizonowego, właściwego dla miejsca zgonu;
- 2) sędziego penitencjarnego;

- 3) właściwy sąd – w wypadku skazanego lub ukaranego;
- 4) organ dysponujący – w wypadku gdy wobec osoby zmarłej było stosowane tymczasowe aresztowanie.

2. O zgonie osadzonego powiadamia się ponadto:

- 1) wojskowego komendanta uzupełnień prowadzącego ewidencję, którą zmarły jest objęty;
- 2) dowódcę jednostki wojskowej, w której zmarły ostatnio pełnił służbę – w wypadku żołnierza służby czynnej.

3. O zgonie cudzoziemca powiadamia się ponadto:

- 1) właściwe przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, a w wypadku braku przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej albo gdy dotyczy to zmarłego, którego obywatelstwa nie ustalono – ministra właściwego do spraw zagranicznych;
- 2) wojewodę właściwego dla miejsca zgonu.

**§ 145.** W wypadku gdy zgon osadzonego nastąpił w trakcie transportowania, jednostką penitencjarną właściwą do dokonania czynności administracyjnych związanych ze zgonem jest jednostka położona najbliżej miejsca zgonu. Dowódca konwoju jest obowiązany bezzwłocznie przekazać do tej jednostki akta ewidencyjne oraz pozostałą dokumentację zmarłego, jego dokumenty osobiste i depozyty. Przepis § 64 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 146.** 1. W wypadku gdy pochowanie zwłok zleciła zakładowi pogrzebowemu jednostka penitencyjna, w aktach ewidencyjnych zmarłego odnotowuje się nazwę cmentarza, na którym pochowane zostały zwłoki.

2. Jeżeli osoby najbliższe zmarłemu albo inne osoby podjęły się pochowania zwłok, pisemne oświadczenie tych osób włącza się do akt ewidencyjnych.

3. W wypadku przekazania zwłok do celów naukowych publicznej uczelni medycznej lub publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych, do akt ewidencyjnych włącza się kopie wniosku do właściwego starosty wraz z jego decyzją w sprawie przekazania zwłok.

**§ 147.** 1. Dyrektor przekazuje do urzędu stanu cywilnego właściwego dla miejsca zgonu, w celu sporządzenia aktu zgonu, kartę zgonu oraz dokumenty, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. a–f.

2. Książeczkę wojskową, jeżeli nie została odesłana przy przyjęciu, przesyła się do wojskowego komendanta uzupełnień prowadzącego ewidencję, którą osoba zmarła jest

objęta, a legitymację służbową żołnierza zawodowego – dowódcy jednostki wojskowej, w której ta osoba ostatnio pełniła zawodową służbę wojskową. Legitymację służbową funkcjonariusza organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego, funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej albo pracownika organu wymiaru sprawiedliwości lub organu ścigania, jeżeli nie została odesłana przy przyjęciu, przesyła się do organu, który ją wydał.

## Rozdział 12

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 148.** Nie dokonuje się ponownego obliczenia okresu wykonywania kary uprzednio w całości wykonanej przed dniem 1 stycznia 2012 r.

**§ 149.** Sprawdzenie prawidłowości obliczenia okresu wykonywania kary, o którym mowa w § 60 ust. 2, uprzednio w całości wykonanej, następuje w oparciu o przepisy stanowiące podstawę obliczenia, obowiązujące w chwili obliczania tego okresu.

**§ 150.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>6)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>6)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 października 2012 r. w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz dokumentowania tych czynności (Dz. U. poz. 1153), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz dokumentowanie tych czynności jest konsekwencją zmiany art. 249 § 3 pkt 7 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.



**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie niszczenia przedmiotów, których przepadek orzeczono na rzecz Skarbu  
Państwa**

Na podstawie art. 179a § 2 ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. Nr 83, poz. 930, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb niezwłocznego zniszczenia przez organ postępowania wykonawczego przedmiotów, których zniszczenie zarządził sąd w orzeczeniu o ich przepadku na rzecz Skarbu Państwa.

**§ 2. 1.** Zniszczenie przedmiotów, o których mowa w § 1, powinno powodować całkowitą i nieodwracalną utratę ich wartości użytkowej.

2. Sposób zniszczenia przedmiotów, o których mowa w § 1, uzależniony jest od:

- 1) rodzaju tych przedmiotów;
- 2) warunków i możliwości technologicznych podmiotów wyspecjalizowanych w niszczeniu tych przedmiotów;
- 3) kosztów zniszczenia;
- 4) wymogów wynikających z przepisów odrębnych, w szczególności dotyczących postępowania z wyrobami akcyzowymi, ochrony środowiska, postępowania z odpadami i prawa energetycznego.

**§ 3.** Zniszczenie wyrobów tytoniowych może nastąpić w szczególności poprzez spalenie w przystosowanej do tego instalacji lub utylizację poprzez unieszkodliwienie w biostabilizatorze.

**§ 4.** Zniszczenie napojów alkoholowych może nastąpić w szczególności poprzez spalenie lub odparowanie w przystosowanych do tego celu instalacjach.

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 60, poz. 703 i Nr 62, poz. 717, z 2001 r. Nr 11, poz. 82 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 41, poz. 365, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 141, poz. 1178 i Nr 213, poz. 1803, z 2003 r. Nr 84, poz. 774, Nr 137, poz. 1302 i Nr 162, poz. 1569, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 68, poz. 623, Nr 93, poz. 894, Nr 97, poz. 963 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 130, poz. 1090, Nr 143, poz. 1199, Nr 177, poz. 1468 i Nr 178, poz. 1479.

§ 5. Zniszczenie kosmetyków może nastąpić w szczególności przy użyciu technologii stosowanej przy utylizacji odpadów medycznych lub poprzez mechaniczne uszkodzenie.

§ 6. Zniszczenie produktów leczniczych może nastąpić w szczególności przy użyciu technologii stosowanej przy utylizacji odpadów medycznych lub poprzez spalenie.

§ 7. 1. Organ postępowania wykonawczego może powierzyć zniszczenie przedmiotów, o których mowa w § 1, podmiotom wyspecjalizowanym w niszczeniu przedmiotów określonego rodzaju, zapewniającym prawidłowy i sprawny przebieg czynności zniszczenia oraz spełniającym wymogi wynikające z przepisów odrębnych.

2. Organ postępowania wykonawczego dokonując wyboru podmiotu, o którym mowa w ust. 1, bierze pod uwagę:

- 1) posiadanie przez niego urządzeń i technologii stosowanych w procesie niszczenia, zapewniających w szczególności nieodwracalną utratę wartości użytkowej przedmiotów podlegających zniszczeniu;
- 2) posiadanie pozwolenia właściwych organów na przeprowadzanie procesów niszczenia przedmiotów określonego rodzaju;
- 3) koszty zniszczenia.

3. Zniszczenie przedmiotów następuje pod nadzorem organu postępowania wykonawczego i w obecności jego przedstawiciela.

§ 8. Z czynności zniszczenia organ postępowania wykonawczego sporządza niezwłocznie protokół, w którym zamieszcza się:

- 1) datę i miejsce dokonania zniszczenia;
- 2) oznaczenie podmiotu dokonującego zniszczenia;
- 3) oznaczenie orzeczenia o przypadku i zarządzeniu zniszczenia;
- 4) informację o rodzaju i ilości zniszczonych przedmiotów;
- 5) imiona i nazwiska osób obecnych przy czynności zniszczenia;
- 6) sposób dokonania zniszczenia;
- 7) opis odpadów i pozostałości pochodzących ze zniszczenia oraz wskazanie miejsca ich składowania;
- 8) podpisy osób wymienionych w pkt 5.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 grudnia 2005 r. w sprawie niszczenia przedmiotów, których przepadek orzeczono na rzecz Skarbu Państwa (Dz. U. Nr 244, poz. 2075), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 4 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie niszczenia przedmiotów, których przypadek orzeczono na rzecz Skarbu Państwa jest konsekwencją zmiany art. 179a § 2 ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. Nr 83, poz. 930, z późn. zm. ), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie szczegółowego zakresu zaświadczenia stosowanego w razie wystąpienia do państwa członkowskiego Unii Europejskiej o wykonanie orzeczenia dotyczącego grzywny, nawiązki lub świadczenia pieniężnego lub orzeczenia zasądającego od sprawcy koszty procesu**

Na podstawie art. 611fa § 7 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Określa się wzór zaświadczenia stosowanego we współpracy z państwami członkowskimi Unii Europejskiej w zakresie wzajemnego wykonywania orzeczeń dotyczących grzywny, nawiązki lub świadczenia pieniężnego lub orzeczenia zasądającego od sprawcy koszty procesu, który stanowi załącznik do rozporządzenia.

**§ 2.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903, z 2008 r. Nr 27, poz. 162, Nr 100, poz. 648, Nr 107, poz. 686, Nr 123, poz. 802, Nr 182, poz. 1133, Nr 208, poz. 1308, Nr 214, poz. 1344, Nr 225, poz. 1485, Nr 234, poz. 1571 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 20, poz. 104, Nr 28, poz. 171, Nr 68, poz. 585, Nr 85, poz. 716, Nr 127, poz. 1051, Nr 144, poz. 1178, Nr 168, poz. 1323, Nr 178, poz. 1375, Nr 190, poz. 1474 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 98, poz. 626, Nr 106, poz. 669, Nr 122, poz. 826, Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1307, z 2011 r. Nr 48, poz. 245 i 246, Nr 53, poz. 273, Nr 112, poz. 654, Nr 117, poz. 678, Nr 142, poz. 829, Nr 191, poz. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 240, poz. 1430, 1431 i 1438 i Nr 279, poz. 1645, z 2012 r. poz. 886, 1091, 1101, 1327, 1426, 1447 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 480, 765, 849, 1247, 1282 i 1436.

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2012 r. w sprawie określenia wzoru zaświadczenia stosowanego w razie wystąpienia do państwa członkowskiego Unii Europejskiej o wykonanie orzeczenia dotyczącego grzywny, środków karnych w postaci nawiązki lub świadczenia pieniężnego lub orzeczenia zasądającego od sprawcy koszty procesu (Dz. U. poz. 284), które utraciło moc na podstawie art. 25 pkt 2 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

**WZÓR  
ZAŚWIADCZENIE**

**A.**

Państwo wydające: .....

Państwo wykonujące: .....

**B.**

**Organ, który wydał orzeczenie nakładające karę o charakterze pieniężnym:**

Nazwa: .....

Adres: .....

Sygnatura akt: .....

Nr tel. (numer kierunkowy kraju i strefy lub miasta): .....

Nr faksu (numer kierunkowy kraju i strefy lub miasta): .....

Adres poczty elektronicznej (jeżeli jest dostępny): .....

Języki, w których można porozumiewać się z organem wydającym: .....

Informacje dotyczące osoby/osób kontaktowych, od których można uzyskać dodatkowe informacje w celu wykonania orzeczenia lub, w odpowiednich przypadkach, w celu przekazania państwu wydającemu kwot uzyskanych z egzekucji (nazwisko, tytuł lub stanowisko służbowe, nr tel., nr faksu oraz, jeżeli jest dostępny, adres poczty elektronicznej):

**C.**

**Organ właściwy w sprawie wykonania orzeczenia nakładającego karę o charakterze pieniężnym w państwie wydającym (jeżeli jest inny niż organ określony w części B):**

Nazwa: .....

.....  
.....

Adres: .....

.....  
.....

Nr tel. (numer kierunkowy kraju i strefy lub miasta): .....

.....

Nr faksu (numer kierunkowy kraju i strefy lub miasta): .....

.....

Adres poczty elektronicznej (jeżeli jest dostępny): .....

.....

Języki, w których można porozumiewać się z organem właściwym w sprawie wykonania orzeczenia:

.....  
.....

Informacje dotyczące osoby/osób kontaktowych, od których można uzyskać dodatkowe informacje w celu wykonania orzeczenia lub, w odpowiednich przypadkach, w celu przekazania państwu wydającemu kwot uzyskanych z egzekucji (nazwisko, tytuł lub stanowisko służbowe, nr tel., nr faksu oraz, jeśli jest dostępny, adres poczty elektronicznej):

.....  
.....  
.....  
.....

**D.**

**Jeżeli za administracyjne przekazywanie orzeczeń nakładających kary o charakterze pieniężnym w państwie wydającym odpowiedzialny jest organ centralny:**

Nazwa organu centralnego: .....

.....

Osoba kontaktowa, jeżeli dotyczy (tytuł lub stanowisko służbowe i nazwisko): .....

.....

Adres: .....

.....

Sygnatura akt: .....

.....

Nr tel. (numer kierunkowy kraju i strefy lub miasta): .....

.....

Nr faksu (numer kierunkowy kraju i strefy lub miasta): .....

.....

Adres poczty elektronicznej (jeżeli jest dostępny): .....

**E.**

**Organ lub organy, z którymi można się kontaktować (w przypadku, gdy wypełnione zostały części C i /lub D):**

Z organem wymienionym w części B można się kontaktować w kwestiach dotyczących:

Z organem wymienionym w części C można się kontaktować w kwestiach dotyczących:

Z organem wymienionym w części D można się kontaktować w kwestiach dotyczących:

**F.**

**Informacje dotyczące osób fizycznych lub prawnych, na które nałożono kary o charakterze pieniężnym:**

**1. W przypadku osoby fizycznej:**

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Nazwisko rodowe: .....

Pseudonimy (jeżeli dotyczy): .....

Płeć: .....

Obywatelstwo: .....

Numer w systemie ewidencji ludności lub numer ubezpieczenia społecznego (jeżeli jest dostępny): .....

Data urodzenia: .....

Miejsce urodzenia: .....

Ostatni znany adres: .....

Język lub języki zrozumiałe dla danej osoby (jeżeli są znane): .....

a) Jeżeli orzeczenie przekazywane jest państwu wykonującemu z uwagi na fakt, że osoba, w stosunku do której wydano orzeczenie, stale zamieszkuje w tym państwie, należy podać następujące informacje:

Miejsce stałego zamieszkania w państwie wykonującym: .....

b) Jeżeli orzeczenie przekazywane jest państwu wykonującemu z uwagi na fakt, że osoba, w stosunku do której wydano orzeczenie, posiada mienie w tym państwie, należy podać następujące informacje:



Opis mienia osoby: .....

.....

.....

.....

.....

Lokalizacja mienia osoby: .....

.....

.....

c) Jeżeli orzeczenie przekazywane jest państwu wykonującemu z uwagi na fakt, że osoba, w stosunku do której wydano orzeczenie, uzyskuje dochody w tym państwie, należy podać następujące informacje:

Opis źródła/źródeł dochodu osoby: .....

.....

.....

.....

.....

Lokalizacja źródła/źródeł dochodu osoby: .....

.....

.....

**2. W przypadku osoby prawnej:**

Nazwa: .....

.....

Forma osoby prawnej: .....

.....

Numer rejestrowy (jeżeli jest dostępny)<sup>(1)</sup>: .....

.....

Zarejestrowana siedziba (jeżeli takie dane są dostępne)<sup>(1)</sup>: .....

.....

.....

Adres osoby prawnej: .....

.....

a) Jeżeli orzeczenie przekazywane jest państwu wykonującemu z uwagi na fakt, że osoba prawna, w stosunku do której wydano orzeczenie, posiada mienie w tym państwie, należy podać następujące informacje:

Opis mienia osoby prawnej: .....

.....

.....

.....

.....  
Lokalizacja mienia osoby prawnej: .....

b) Jeżeli orzeczenie przekazywane jest państwu wykonującemu z uwagi na fakt, że osoba prawna, w stosunku do której wydano orzeczenie, uzyskuje dochody w tym państwie, należy podać następujące informacje:

Opis źródła/źródeł dochodu osoby prawnej: .....

.....

.....

Lokalizacja źródła/źródeł dochodu osoby prawnej: .....

.....

.....

.....

<sup>(1)</sup> Jeżeli orzeczenie przekazywane jest państwu wykonującemu z uwagi na fakt, że osoba prawna, w stosunku do której wydano orzeczenie, posiada zarejestrowaną siedzibę w tym państwie, należy obowiązkowo wypełnić rubryki "numer rejestrowy" i "zarejestrowana siedziba".

## G.

### Orzeczenie nakładające karę o charakterze pieniężnym:

1. Charakter orzeczenia nakładającego karę o charakterze pieniężnym (zaznaczyć odpowiednie pole):

đ i) Orzeczenie sądu państwa wydającego w odniesieniu do przestępstwa lub wykroczenia zgodnie z prawem państwa wydającego.

đ ii) Orzeczenie organu państwa wydającego innego niż sąd w odniesieniu do przestępstwa lub wykroczenia zgodnie z prawem państwa wydającego. Niniejszym potwierdza się, że danej osobie zapewniono możliwość skierowania sprawy do rozstrzygnięcia przez sąd właściwy także w sprawach karnych.

đ iii) Orzeczenie organu państwa wydającego innego niż sąd w odniesieniu do czynów podlegających karze zgodnie z prawem państwa wydającego jako naruszenie przepisów. Niniejszym potwierdza się, że danej osobie zapewniono możliwość skierowania sprawy do rozstrzygnięcia przez sąd właściwy także w sprawach karnych.

đ iv) Orzeczenie sądu właściwego także w sprawach karnych, które dotyczy orzeczenia, o którym mowa w pkt iii.

Orzeczenie wydano dnia (data): .....

Orzeczenie stało się prawomocne dnia (data): .....

Sygnatura orzeczenia (jeżeli jest dostępna): .....

Kara o charakterze pieniężnym stanowi zobowiązanie do zapłaty (zaznaczyć odpowiednie pole(-a) i wpisać kwotę(-y) ze wskazaniem waluty):

đ określonej w orzeczeniu kwoty pieniężnej w związku z popełnieniem przestępstwa lub wykroczenia.

Kwota: .....

.....

đ zadośćuczynienia zasądzonego w tym samym orzeczeniu na rzecz pokrzywdzonych, jeżeli pokrzywdzony nie może w ramach tego postępowania zgłaszać roszczeń cywilnoprawnych, a sąd działa w ramach wykonywania swojej właściwości w sprawach karnych.

Kwota: .....

.....

đ kwoty pieniężnej na poczet kosztów postępowania sądowego lub administracyjnego prowadzącego do wydania orzeczenia.

Kwota: .....  
.....

đ kwoty pieniężnej na rzecz funduszu publicznego lub organizacji pomocy ofiarom zasądzonej w tym samym orzeczeniu.

Kwota: .....  
.....

Łączna kwota kary o charakterze pieniężnym ze wskazaniem waluty: .....  
.....

2. Streszczenie stanu faktycznego i opis okoliczności, w jakich przestępstwo (przestępstwa) lub wykroczenie (wykroczenia) zostały popełnione, z uwzględnieniem czasu i miejsca:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Rodzaj i kwalifikacja prawna przestępstwa (przestępstw) lub wykroczenia (wykroczeń) i mający zastosowanie przepis ustawy, na którego podstawie wydano orzeczenie: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Zaznaczając odpowiednie pole(-la), należy potwierdzić zakres, w jakim przestępstwo (przestępstwa) lub wykroczenie (wykroczenia) określone w pkt 2 powyżej stanowią jedno lub kilka następujących przestępstw lub wykroczeń:

đ fałszowanie dokumentów oraz obrót sfałszowanymi dokumentami;

đ fałszowanie pieniędzy, w tym waluty euro;

đ fałszowanie środków płatniczych innych niż pieniądze;

đ groźby i akty przemocy wobec osób, w tym agresywne zachowanie podczas imprez sportowych;

đ handel ludźmi;

đ kradzież;

đ łapownictwo lub płatna protekcja;

đ nadużycia finansowe, w tym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej w rozumieniu Konwencji z dnia 26 lipca 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich;

đ naruszenia praw własności intelektualnej;

đ naruszenie przepisów ruchu drogowego, w tym łamanie przepisów dotyczących czasu prowadzenia pojazdu i okresów odpoczynku oraz przepisów dotyczących towarów niebezpiecznych;

đ nielegalne wytwarzanie, przetwarzanie, przemysł środków odurzających, prekursorów, środków zastępczych lub substancji psychotropowych lub obrót nimi;

đ nielegalny obrót bronią, amunicją lub materiałami wybuchowymi;

đ nielegalny obrót dobrami kultury, w tym antykami i dziełami sztuki;

đ nielegalny obrót hormonami lub innymi podobnymi substancjami;

đ nielegalny obrót materiałami jądrowymi lub radioaktywnymi;

đ nielegalny obrót organami i tkankami ludzkimi;

đ obrót kradzionymi pojazdami mechanicznymi;

đ oszustwo;

đ podpalenie;

đ podrabianie wyrobów oraz obrót podrobionymi wyrobami;

đ porwanie statku powietrznego lub wodnego;

đ przemysł towarów;

đ przestępstwa należące do właściwości Międzynarodowego Trybunału Karnego;

đ przestępstwa lub wykroczenia określone przez państwo wydające w celu wykonania zobowiązań wynikających z aktów prawnych przyjętych przez właściwe instytucje Unii Europejskiej do ustanowienia sankcji w prawie wewnętrznym państw członkowskich w granicach, w jakich zobowiązanie zostało określone w tych aktach.

Jeżeli zaznaczono to pole, należy podać dokładne brzmienie przepisu aktu prawnego przyjętego przez właściwą instytucję Unii Europejskiej dotyczącego danego przestępstwa lub wykroczenia:

.....  
.....  
.....  
.....

đ przestępstwo o charakterze terrorystycznym;

đ przestępstwo popełnione z powodów narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość;

đ przestępstwo przeciwko ochronie danych gromadzonych, przechowywanych, przetwarzanych lub przekazywanych w systemie informatycznym;

đ przestępstwo przeciwko środowisku naturalnemu, w tym nielegalny obrót zagrożonymi gatunkami zwierząt i roślin oraz ich odmianami;

đ przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności na szkodę małoletniego;

đ rozbój z użyciem broni palnej lub groźby jej użycia;

đ sabotaż;

đ szkody wynikające z przestępstwa;

đ udział w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mających na celu popełnianie przestępstw;

đ udzielanie pomocy w nielegalnym przekroczeniu granicy lub nielegalnym pobycie;

đ uprowadzenie człowieka dla okupu, bezprawne pozbawienie człowieka wolności i wzięcie lub przetrzymanie zakładnika;

đ wprowadzanie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł;

đ wymuszenie rozbójnicze z użyciem broni palnej lub groźby jej użycia;

đ zabićstwo lub spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;

đ zgwałcenie.

4. W zakresie, w jakim pkt 3 nie obejmuje przestępstw (przestępstwa) lub wykroczeń (wykroczenia) określonych w pkt 2 powyżej, należy przedstawić pełny opis danego przestępstwa (przestępstw) lub wykroczenia (wykroczeń):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**H.**

**Status orzeczenia nakładającego karę o charakterze pieniężnym**

1. Należy potwierdzić, że:

đ a) orzeczenie jest prawomocne;

đ b) zgodnie z wiedzą organu wydającego zaświadczenie w odniesieniu do tych samych czynów w państwie wykonującym nie zostało wydane orzeczenie w stosunku do tej samej osoby oraz że żadne takie orzeczenie wydane w innym państwie niż państwo wydające lub wykonujące nie zostało wykonane.

2. Należy wskazać, czy sprawa podlegała procedurze pisemnej:

đ a) nie podlegała;

đ b) tak, podlegała. Potwierdza się, że dana osoba została poinformowana, zgodnie z prawem państwa wydającego osobiście lub za pośrednictwem przedstawiciela ustanowionego zgodnie z przepisami krajowymi, o swoim prawie do kwestionowania słuszności zarzutów oraz o ograniczeniach czasowych takiego środka prawnego.

3. Proszę wskazać, czy dana osoba stawiała się osobiście na rozprawie, w wyniku której wydano orzeczenie:

đ a) tak, osoba ta stawiała się osobiście na rozprawie, w wyniku której wydano orzeczenie;

đ b) nie, osoba ta nie stawiała się osobiście na rozprawie, w wyniku której wydano orzeczenie.

Jeżeli zaznaczono odpowiedź wskazaną w lit. b, proszę wskazać, która z poniższych okoliczności zachodzi:

đ 3.1a. osoba ta została wezwana osobiście w dniu ..... (dzień/miesiąc/rok) i tym samym była poinformowana o wyznaczonym terminie i miejscu rozprawy, w której wyniku wydano to orzeczenie, oraz została poinformowana, że orzeczenie może zostać wydane, jeżeli nie stawi się na rozprawie;

LUB

đ 3.1b. osoba ta nie została wezwana osobiście, lecz inną drogą rzeczywiście otrzymała urzędową informację o wyznaczonym terminie i miejscu rozprawy, w wyniku której wydano orzeczenie, w sposób jednoznacznie pozwalający stwierdzić, że wiedziała ona o wyznaczonej rozprawie, oraz została poinformowana, że orzeczenie

może zostać wydane, jeżeli nie stawi się na rozprawie;

LUB

đ 3.1c. wiedząc o wyznaczonej rozprawie, osoba ta udzieliła pełnomocnictwa obrońcy, który został wyznaczony przez nią lub przez państwo do tego, aby ją bronić na rozprawie, i obrońca ten faktycznie bronił ją na rozprawie;

LUB

đ 3.1d. osobie tej doręczono orzeczenie w dniu ..... (dzień/miesiąc/rok) i wyraźnie pouczone ją o prawie do ponownego rozpoznania sprawy lub do złożenia odwołania, w których to procedurach osoba ta ma prawo uczestniczyć i które pozwalają na ponowne rozpoznanie sprawy pod względem merytorycznym i z uwzględnieniem nowych dowodów oraz które mogą prowadzić do uchylenia lub zmiany pierwotnego orzeczenia,

ORAZ

đ osoba ta wyraźnie oświadczyła, że nie kwestionuje orzeczenia;

LUB

đ osoba ta w ustawowym terminie nie wystąpiła o ponowne rozpoznanie sprawy ani nie złożyła odwołania;

LUB

đ 3.1e. osoba ta, po otrzymaniu wyraźnej informacji o postępowaniu i o możliwości osobistego stawienia się na rozprawie, wyraźnie oświadczyła, że nie zamierza korzystać z prawa do ustnego przesłuchania, i wyraźnie oświadczyła, że nie kwestionuje sprawy.

4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź wskazaną w pkt 3.1b, 3.1c lub 3.1d powyżej, proszę wskazać, w jaki sposób odnośny warunek został spełniony: .....

5. Częściowa zapłata kary

Jeżeli jakkolwiek część kary została już zapłacona w państwie wydającym lub, według wiedzy organu wydającego zaświadczenie, w innym państwie, należy wskazać kwotę, która została zapłacona: .....

**I.**

**Kary zastępcze, w tym pozbawienie wolności**

1. Należy określić, czy państwo wydające zezwala na zastosowanie przez państwo wykonujące kar zastępczych w przypadku, gdy nie jest możliwe wykonanie orzeczenia nakładającego karę w całości lub w części:

đ tak

đ nie

2. Jeżeli tak, należy określić, jakie rodzaje kar mogą być zastosowane (charakter, maksymalny wymiar kary):

đ Pozbawienie wolności. Maksymalny wymiar: .....

đ Praca społecznie użyteczna (lub odpowiednik). Maksymalny wymiar: .....

đ Inne rodzaje kar. Opis: .....

**J.**

**Inne okoliczności istotne dla sprawy (informacje nieobowiązkowe):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**K.**

**Tekst orzeczenia nakładającego karę o charakterze pieniężnym został załączony do zaświadczenia.**

Podpis organu wydającego zaświadczenie oraz/lub osoby lub osób działających w jego imieniu potwierdzający  
prawdziwość zawartych w nim danych: .....

.....

Nazwisko i imię: .....

Zajmowane stanowisko (tytuł lub stanowisko służbowe): .....

.....

Data: .....

Pieczęć urzędowa (jeżeli jest dostępna)

## UZASADNIENIE

Projekt Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowego zakresu zaświadczenia stosowanego w razie wystąpienia do państwa członkowskiego Unii Europejskiej o wykonanie orzeczenia dotyczącego grzywny, środków karnych w postaci nawiązki lub świadczenia pieniężnego lub orzeczenia zasądającego od sprawcy koszty procesu jest konsekwencją zmiany 611fa § 7 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.), który przewiduje upoważnienie do wydania tego aktu wykonawczego.

Zakres projektu ustawy nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) projektowane rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.