



*Łukasz Schreiber*

Warszawa /elektroniczny znacznik czasu/

DKPL.WK.0610.2.82.2022.JW(18)

RM-0610-82-22

UD282

Pani Elżbieta WITEK  
Marszałek Sejmu

*Szanowna Pani Marszałek,*

z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów, w ślad za przekazanym w dniu 21 czerwca 2022 r. projektem ustawy o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (druk nr 2376) przesyłam projekty aktów wykonawczych oraz dodatkowe zgłoszenie lobbingowe.

*Z poważaniem,*

Łukasz Schreiber

*/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*

Do wiadomości:

Wnioskodawca

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie wzoru oświadczenia osadzonego w areszcie śledczym lub zakładzie karnym o  
zaprzestaniu używania wyrobów tytoniowych**

Na podstawie art. 5a ust. 2a ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 276) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór oświadczenia osadzonego w areszcie śledczym lub zakładzie karnym o zaprzestaniu używania wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych, lub papierosów elektronicznych, w celi mieszkalnej.

§ 2. Wzór oświadczenia osadzonego w areszcie śledczym lub zakładzie karnym o zaprzestaniu używania wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych, lub papierosów elektronicznych, w celi mieszkalnej jest określony w załączniku do rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załączniki  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia  
(poz. )

## WZÓR

### **Oświadczenie osadzonego w areszcie śledczym lub zakładzie karnym o zaprzestaniu używania wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych, w celi mieszkalnej**

Ja ..... syn/córka\* .....  
(imię i nazwisko, imiona) (imię ojca)

urodzony/urodzona\* .....W .....  
(data i miejsce urodzenia)

Oświadczam, że zaprzestałem/zaprzestałam\* używania wyrobów tytoniowych, w tym  
nowatorskich wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych, w celi mieszkalnej.

.....  
(data i własnoręczny podpis albo adnotacja o przyczynie braku podpisu )

.....  
(podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

---

\* Niewłaściwe skreślić.

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji ustawowej wprowadzonej do ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 276) na podstawie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.



**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie szczegółowego zakresu informacji dotyczących osoby skazanego,  
przesyłanych przez sąd dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego**

Na podstawie art. 11 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wraz ze skierowaniem do wykonania orzeczenia skazującego na karę pozbawienia wolności lub aresztu wojskowego sąd przesyła dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego posiadane w sprawie informacje dotyczące osoby skazanego w zakresie określonym w wykazie informacji, stanowiącym załącznik do niniejszego rozporządzenia.

**§ 2.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**w porozumieniu:**

**MINISTER OBRONY NARODOWEJ**

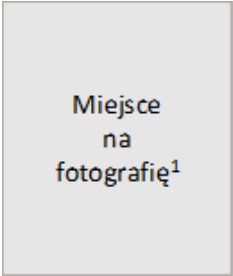
---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji dotyczących osoby skazanego, przesyłanych przez sąd dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego (Dz. U. poz. 1333), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Załącznik  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia  
(poz. )

Oznaczenie sądu  
Sygn. akt ...../.....

**Wykaz informacji dotyczących osoby skazanego**



1. Imiona.....

2. Nazwisko .....

3. Pseudonimy.....

4. Poprzednio używane imiona i nazwiska .....

.....

5. Data urodzenia

dzień      miesiąc      rok

6. Miejsce urodzenia .....

7. Imiona rodziców, nazwisko rodowe matki .....

.....

8. Numer ewidencyjny Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Numer Automatycznego Systemu Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. Obywatelstwo .....

11. Rysopis (wzrost, kolor oczu, włosów, opis sylwetki) .....

.....

.....

.....

.....

12. Opis znaków szczególnych i tatuaży .....

.....

.....

13. Wykształcenie .....

14. Zawód wyuczony<sup>2)</sup> .....

15. Zawód ostatnio wykonywany<sup>3)</sup> .....

16. Miejsce pracy<sup>4)</sup> .....

17. Miejsce zameldowania na pobyt stały .....

.....



.....  
.....  
27. Informacje o uczestnictwie skazanego w mediacji z pokrzywdzonym, wraz ze skróconą treścią zawartej ugody

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

28. Zwięzła opinia środowiskowa obejmująca w szczególności określenie dotychczasowego sposobu życia skazanego przed popełnieniem przestępstwa oraz informacje o jego środowisku rodzinnym, szkolnym lub zawodowym

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

Ponadto w wypadku skazanego żołnierza<sup>5)</sup>

29. Dane o przebiegu służby wojskowej, obejmujące okres pełnienia służby wojskowej, posiadany stopień wojskowy oraz krótką opinię, opartą na treści ostatniej opinii służbowej, a także nazwa Wojskowej Komendy Uzupełnień powołującej żołnierza do jej pełnienia .....

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

30. Wyróżnienia .....

.....

31. Ukarań dyscyplinarne .....

.....

....., dnia .....  
(miejscowość)

.....  
(podpis sędziego)

- 1) Zdjęcia w dużym formacie lub wydruku komputerowego nie należy wklejać, tylko dopiąć do wykazu informacji.
- 2) W odniesieniu do żołnierzy zawodowych należy wpisać „żołnierz zawodowy”, a w wypadku posiadania przez skazanego zawodu mającego swój odpowiednik w życiu cywilnym można wpisać zawód faktycznie wyuczony (np. lekarz, inżynier, tokarz, krawiec). W odniesieniu do pozostałych żołnierzy wpisuje się zawód wyuczony przed powołaniem ich do służby wojskowej.
- 3) W odniesieniu do żołnierzy zawodowych należy wpisać „żołnierz zawodowy”. W odniesieniu do pozostałych żołnierzy wpisuje się zawód wykonywany przed powołaniem ich do służby wojskowej.
- 4) W odniesieniu do żołnierzy należy wpisać numer jednostki (instytucji) wojskowej, w której skazany ostatnio pełnił służbę wojskową, oraz miejsce postoju jednostki (miejscowość – bez podawania bliższego adresu). Jeżeli jednostka wojskowa nie ma numeru, wpisuje się pełną nazwę jednostki.
- 5) Niepotrzebne skreślić.

## UZASADNIENIE

Podstawą wydania rozporządzenia jest art. 11 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), zobowiązujący Ministra Sprawiedliwości do określenia w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej, w drodze rozporządzenia, szczegółowego zakresu informacji przesyłanych dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego, o których mowa w art. 11 § 2 k.k.w., mając na uwadze konieczność zebrania danych osobopoznawczych niezbędnych do dokonania prawidłowej klasyfikacji skazanego dla indywidualnego z nim postępowania zmierzającego do realizacji celów, jakim ma służyć wykonanie kary pozbawienia wolności.

Wydanie nowego rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości podyktowane jest zmianą brzmienia art. 11 § 2 wprowadzoną ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. ...), która polega na zastąpieniu zwrotu „uzależnienia od alkoholu, środków psychotropowych i odurzających” zwrotem „uzależnienia od substancji psychoaktywnej” oraz zastąpieniu wyrazu „zdjęcie” wyrazem „fotografię”.

Konsekwencją wprowadzonej zmiany jest konieczność dostosowania treści załącznika wydanego do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji dotyczących osoby skazanego, przesyłanych przez sąd dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego (Dz. U. poz. 1333).

Zmiana załącznika określającego „wykaz informacji dotyczących osoby skazanego” polega na zastąpieniu w pkt 24 zwrotu „uzależnienie od alkoholu, środków psychotropowych i odurzających” zwrotem „uzależnienie od substancji psychoaktywnej” oraz zastąpieniu sformułowania „Miejsce na zdjęcie” sformułowaniem „Miejsce na fotografię”. W pozostałym zakresie treść rozporządzenia oraz treść załącznika stanowi kontynuację dotychczasowych uregulowań prawnych.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie

funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**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. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego sąd penitencjarny albo komisja penitencjarna wprowadza do systemu komunikacyjno-monitorującego dane dotyczące wniosku oraz wysyła w tym systemie do podmiotu dozoruującego żądanie nadesłania informacji, czy warunki techniczne nie stoją na przeszkodzie udzieleniu skazanemu zezwolenia.

2. Sąd albo komisja penitencjarna przekazuje żądanie, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego.

3. Po otrzymaniu prawomocnego wyroku lub postanowienia albo po zwrocie akt sądowi I instancji sąd wykonujący orzeczenie wprowadza do systemu komunikacyjno-monitorującego dane dotyczące orzeczenia oraz wysyła w tym systemie do podmiotu dozoruującego żądanie nadesłania informacji, czy warunki techniczne pozwalają na niezwłoczne rozpoczęcie wykonania środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego.

4. W przypadku odroczenia wykonania kary na podstawie art. 43i § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „Kodeksem”, podmiot dozoruujący informuje sąd o zmianie warunków technicznych pozwalającej na rozpoczęcie wykonywania kary w systemie dozoru elektronicznego niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od powzięcia tej informacji.

5. W terminie 21 dni przed upływem okresu odroczenia, o którym mowa w art. 43i § 2 Kodeksu, sąd ponownie przesyła w systemie komunikacyjno-monitorującym żądanie

nadesłania informacji, czy warunki techniczne pozwalają na niezwłoczne rozpoczęcie wykonania kary.

**§ 2.** 1. W razie potrzeby, jeżeli z informacji podmiotu dozoru wynika, że warunki techniczne pozwalają na rozpoczęcie wykonywania kary, sędzia penitencjarny niezwłocznie wydaje zarządzenie albo komisja penitencjarna niezwłocznie kieruje żądanie zawierające polecenie zebrania przez zawodowego kuratora sądowego informacji, o których mowa w art. 43h § 4 Kodeksu.

2. Sądowy kurator zawodowy przekazuje sądowi informacje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania zarządzenia sędziego penitencjarnego albo nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania żądania komisji penitencjarnej.

3. Sądowy kurator zawodowy, w miarę możliwości, odbiera od osób pełnoletnich wspólnie zamieszkujących ze skazanym pisemne oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykonywanie dozoru elektronicznego oraz na umożliwienie podmiotowi dozoru przeprowadzania czynności kontrolnych. Oświadczenia przekazuje się sądowi albo komisji penitencjarnej w terminie, o którym mowa w ust. 2.

4. Po przystąpieniu do wykonania czynności zebrania informacji sądowy kurator zawodowy poucza osoby pełnoletnie wspólnie zamieszkujące ze skazanym o skutkach prawnych wynikających zarówno z wyrażenia, jak i niewyrażenia zgody na wykonywanie dozoru elektronicznego oraz na umożliwienie podmiotowi dozoru przeprowadzania czynności kontrolnych.

**§ 3.** 1. Przy uruchomieniu środków technicznych podmiot dozoru informuje skazanego o:

- 1) sposobie działania powierzonych środków technicznych, w tym o możliwości wystąpienia zakłóceń w ich działaniu, a także o obowiązku powiadomienia podmiotu dozoru i sposobie zachowania się skazanego w przypadkach wystąpienia tych zakłóceń;
- 2) obowiązku i sposobie dbania o powierzone środki techniczne, a zwłaszcza ich ochrony przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub uczynieniem niezdatnymi do użytku oraz zapewnienia stałego zasilania energią elektryczną;
- 3) obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym podmiotu dozoru, mającym na celu sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania powierzonych środków technicznych;
- 4) rodzaju i sposobach przeprowadzania czynności kontrolnych;



5) treści art. 43s Kodeksu oraz o odpowiedzialności karnej przewidzianej za naruszenie przepisów o wykonywaniu kar, środków karnych i środków zabezpieczających w systemie dozoru elektronicznego.

2. Przy uruchomieniu rejestratora przenośnego lub stacjonarnego podmiot dozoru instruuje osobę chronioną zakazem zbliżania co do sposobu używania rejestratora. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 4.** 1. Przekazywanie żądań, poleceń, wniosków, informacji, wezwań i zawiadomień pomiędzy sądem, sędzią, komisją penitencjarną, sądowym kuratorem zawodowym, podmiotem dozującym i podmiotem prowadzącym centralę monitorowania odbywa się za pośrednictwem systemu komunikacyjno-monitorującego.

2. W czasie pierwszego kontaktu ze skazanym sądowy kurator zawodowy uzyskuje od niego numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, umożliwiające mu kontaktowanie się ze skazanym podczas wykonywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego; jeżeli skazany wyraził na to zgodę, wezwań, zawiadomień lub przekazywania informacji można dokonywać także telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Osoby upoważnione mogą żądać od skazanego wyjaśnień również przy użyciu rejestratora stacjonarnego w czasie, gdy skazany ma obowiązek przebywać w zasięgu tego urządzenia. W przypadku nieodebrania połączenia przychodzącego do rejestratora stacjonarnego w systemie komunikacyjno-monitorującym pozostawia się adnotację o czasie nieodebranego połączenia.

4. Osoby upoważnione mogą żądać od skazanego wyjaśnień również przy użyciu rejestratora przenośnego. W przypadku nieodebrania połączenia przychodzącego do rejestratora przenośnego w systemie komunikacyjno-monitorującym pozostawia się adnotację o czasie nieodebranego połączenia.

**§ 5.** 1. Czynności podejmowane w czasie wykonywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego dokumentuje się przez zapis danych w systemie komunikacyjno-monitorującym.

2. Sąd właściwy w sprawach wykonywania dozoru elektronicznego umieszcza w systemie komunikacyjno-monitorującym informacje wynikające z orzeczeń, niezbędne do wykonywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego.

3. W systemie komunikacyjno-monitorującym umieszcza się również informacje wynikające z pism procesowych i decyzji, niezbędne do wykonywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego.

4. Podmiot dozorujący niezwłocznie przekazuje sądowemu kuratorowi zawodowemu przyjęte od skazanego, zwłaszcza w czasie wykonywania czynności kontrolnych, wnioski, skargi i prośby związane z wykonywaniem kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego. Jeżeli wnioski, skargi i prośby zostały przyjęte w postaci ustnej, podmiot dozorujący sporządza notatkę służbową, w której zamieszcza ich treść; w takim wypadku przekazaniu podlega ta notatka.

**§ 6.** Podmiot dozorujący, przystępując do instalacji u skazanego środków technicznych, ustala jego tożsamość na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz uzyskuje od skazanego dane osobowe i inne informacje, jedynie w zakresie niezbędnym do instalacji i kontroli środków technicznych, w tym o miejscu przebywania w wyznaczonym czasie. W przypadku powzięcia w tym zakresie wątpliwości upoważniony podmiot dozorujący zwraca się do Policji o podjęcie czynności mających na celu identyfikację skazanego.

**§ 7.** Niezwłocznie po uruchomieniu środków technicznych niezbędnych do wykonywania kary sądowy kurator zawodowy przeprowadza ze skazanym rozmowę, w której informuje go o jego obowiązkach i uprawnieniach, w szczególności wynikających z art. 43n Kodeksu. Rozmowa ma ponadto na celu ustalenie i omówienie wszelkich niezbędnych zagadnień dotyczących współpracy skazanego z sądowym kuratorem zawodowym, zapewniających prawidłowe wykonanie kary.

**§ 8.** Przy wykonywaniu czynności, o których mowa w § 2 i § 7, zawodowy kurator sądowy w razie potrzeby, w szczególności w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, może żądać pomocy Policji.

**§ 9.** Jeżeli wobec skazanego orzeczono zakaz zbliżania się do określonej osoby, kontrolowany w systemie dozoru elektronicznego, sądowy kurator zawodowy, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wystąpieniu przez nią z wnioskiem, o którym mowa w art. 43l § 1 Kodeksu, nawiązuje kontakt z tą osobą, ustalając z nią sposób informowania o naruszeniu przez skazanego zakazu zbliżania się.

**§ 10.1.** Sądowy kurator zawodowy, realizując czynności związane z kontrolą wykonywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego, dokonuje oceny zachowania skazanego, uwzględniając w szczególności:

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

2. Sądowy kurator zawodowy udziela informacji dotyczących kwestii, o których mowa w ust. 1, na każde żądanie sądu.

§ 11.1. W przypadku wykonywania środka karnego w postaci zakazu wstępu na imprezę masową podmiot prowadzący centralę monitorowania niezwłocznie informuje skazanego o terminach imprez masowych, w czasie trwania których ma on obowiązek przebywać w miejscu stałego pobytu lub w innym wyznaczonym miejscu.

2. Termin imprezy masowej podmiot prowadzący centralę monitorowania określa na podstawie informacji przekazanych przez Komendanta Głównego Policji.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 października 2016 r. w sprawie sposobu oraz szczegółowych warunków wykonywania kar, środków karnych i środków zabezpieczających w systemie dozoru elektronicznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 573), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie sposobu oraz szczegółowych warunków wykonywania kar, środków karnych i środków zabezpieczających w systemie dozoru elektronicznego wynika z nowelizacji ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), zwanej dalej „k.k.w.”, dokonanej ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Nowelizacja ta w istotny sposób zrewidowała dotychczasowy sposób udzielania zezwolenia na wykonywanie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, upoważniając w niektórych przypadkach do wydawania decyzji w tym zakresie komisję penitencjarną, będącą kolegiальnym organem postępowania wykonawczego funkcjonującym na mocy art. 75 § 1 k.k.w. w każdym zakładzie karnym i areszcie śledczym. Zgodnie z przepisami art. 431la i art. 431lb k.k.w. komisja penitencjarna będzie wyłącznie właściwa do udzielania zezwolenia w odniesieniu do osób skazanych na krótkoterminowe kary pozbawienia wolności (nieprzekraczające 4 miesięcy), które w chwili złożenia wniosku rozpoczęły już odbywanie kary, z zachowaniem kontroli sądu penitencjarnego w trybie skargi określonej w art. 7 k.k.w. Organem właściwym do wykonania decyzji komisji penitencjarnej o udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego będzie co do zasady sąd penitencjarny, w którego okręgu kara jest wykonywana (art. 43e § 2 k.k.w.).

W stosunku do dotychczas obowiązujących przepisów zmianie ulega treść przepisów § 1 ust. 1-2, § 2 ust. 1-3 oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia poprzez uwzględnienie komisji penitencjarnej jako organu upoważnionego do wprowadzania do systemu komunikacyjno-monitorującego danych dotyczących wniosku oraz wysyłania w tym systemie do podmiotu dozoru żądania nadesłania informacji, czy warunki techniczne nie stoją na przeszkodzie udzieleniu skazanemu zezwolenia (art. 431la § 2 w zw. z art. 431f k.k.w.) oraz do występowania, w razie potrzeby, z żądaniem zawierającym polecenie zebrania przez zawodowego kuratora sądowego informacji, o których mowa w art. 43h § 4 k.k.w., a także jako organu generalnie zobowiązanego do posługiwania się systemem komunikacyjno-monitorującym, o którym mowa w art. 43f § 1 pkt 2 k.k.w. w związku z realizowaniem zadania, o którym mowa w art. 76 § 1 pkt 2a k.k.w. (udzielanie skazanemu, w wypadkach

wskazanych w ustawie, zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego).

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie wzoru pisemnego pouczenia o przysługujących skazanemu prawach i  
ciężących na nim obowiązkach związanych z dozorem elektronicznym, jak również o  
konsekwencjach naruszenia tych obowiązków**

Na podstawie art. 43k § 8 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór pisemnego pouczenia o przysługujących skazanemu prawach i ciężących na nim obowiązkach związanych z dozorem elektronicznym, jak również o konsekwencjach naruszenia tych obowiązków.

§ 2. Wzór pisemnego pouczenia o przysługujących skazanemu prawach i ciężących na nim obowiązkach związanych z dozorem elektronicznym, jak również o konsekwencjach naruszenia tych obowiązków jest określony w załączniku do rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 października 2016 r. w sprawie wzoru pisemnego pouczenia o przysługujących skazanemu prawach i ciężących na nim obowiązkach związanych z dozorem elektronicznym, jak również o konsekwencjach naruszenia tych obowiązków (Dz. U. poz. 1692 oraz z 2019 r. poz. 57), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Załącznik  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia  
(poz. )

**Załącznik**

**POUCZENIE O PRZYSŁUGUJĄCYCH SKAZANEMU PRAWACH I CIĄŻĄCYCH NA  
NIM OBOWIĄZKACH ZWIĄZANYCH Z DOZOREM ELEKTRONICZNYM, JAK  
RÓWNIEŻ O KONSEKWENCJACH NARUSZENIA TYCH OBOWIĄZKÓW**

**Przysługujące skazanemu<sup>1)</sup> prawa związane z dozorem elektronicznym:**

1. Prawo do złożenia wniosku o zmianę miejsca wykonywania dozoru stacjonarnego. Zmiana taka jest możliwa tylko w przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami i jest dokonywana przez sąd penitencjarny (art. 43o § 1)<sup>2)</sup>.

2. Prawo do złożenia wniosku o zmianę przedziałów czasu w ciągu doby i w poszczególnych dniach tygodnia, w których skazany ma prawo oddalenia się ze wskazanego miejsca wykonywania dozoru stacjonarnego. Zmiana taka jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i jest dokonywana przez sąd penitencjarny (art. 43o § 3), a gdy niezbędne jest szybkie dokonanie zmiany, może jej dokonać sądowy kurator zawodowy (art. 43o § 4).

3. Prawo do opuszczenia, po uzyskaniu zezwolenia sądowego kuratora zawodowego, miejsca wykonywania dozoru stacjonarnego na okres nieprzekraczający jednorazowo 7 dni, w miarę potrzeby w asyście osoby najbliższej lub osoby godnej zaufania. Zgodę taką można wydać tylko w przypadkach szczególnie ważnych dla skazanego, uzasadnionych względami zdrowotnymi, rodzinnymi lub osobistymi (art. 43p § 1). Zezwolenie może zostać cofnięte, jeżeli po jego udzieleniu pojawiły się informacje lub okoliczności uzasadniające obawę, że skazany w okresie zezwolenia może naruszyć porządek prawny (art. 43p § 2). W przypadku cofnięcia takiego zezwolenia ponowne zezwolenie nie może zostać udzielone (art. 43p § 3).

4. Prawo do złożenia wniosku o zarządzenie przez sąd penitencjarny przerwy w wykonaniu kary w systemie dozoru elektronicznego. Wydanie przez sąd takiego zarządzenia jest możliwe, jeżeli przemawiają za tym ważne względy zdrowotne lub osobiste (art. 43q § 1).

---

<sup>1)</sup> Ilekroć w pouczeniu jest mowa o skazanym, należy przez to rozumieć również sprawcę, wobec którego orzeczono środek zabezpieczający połączony z dozorem elektronicznym (art. 43a § 2 pkt 2).

<sup>2)</sup> Jeżeli nie wskazano innej podstawy prawnej, przepisy w nawiasach oznaczają odpowiednie artykuły ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. ...).

Jeżeli skazany nie korzysta z przerwy zgodnie z celem, w jakim została zarządzona, albo rażąco narusza porządek prawny, przerwa może zostać odwołana (art. 43q § 3).

5. Prawo do złożenia wniosku do sądu lub do sądowego kuratora zawodowego o wyrażenie zgody na odinstalowanie rejestratora stacjonarnego, rejestratora przenośnego, lub usunięcie nadajnika lub nadajnika z funkcją lokalizacji GPS. Zgoda taka może być wyrażona tylko w przypadku niecierpiącym zwłoki, z uwagi na zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego (art. 43r § 1).

6. Prawo do złożenia zażalenia do sądu na sposób przeprowadzenia przez podmiot dozoru kontroli środków technicznych (art. 43v § 6).

**Skazany ma obowiązki:**

- 1) zgłosić podmiotowi dozoru w terminie i w sposób, które zostały określone przez sąd albo komisję penitencjarną, gotowość do instalacji środków technicznych (art. 43m § 1);
- 2) umożliwić założenie nadajnika lub zainstalowanie rejestratora (art. 43zaa § 1 pkt 1);
- 3) nieprzerwanie nosić nadajnik (art. 43n § 1 pkt 1);
- 4) przestrzegać porządku prawnego, w tym przestrzegać przepisów regulujących wykonanie środków karnych, środków kompensacyjnych i przepadek (art. 43zaa § 1 pkt 2);
- 5) wykonywać nałożone na niego obowiązki, w tym związane z dozorem elektronicznym (art. 43zaa § 1 pkt 2);
- 6) dbać o powierzone mu środki techniczne, w tym zwłaszcza chronić je przed utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem lub uczynieniem niezdatnymi do użytku, oraz zapewniać ich stałe zasilanie energią elektryczną (art. 43n § 1 pkt 2);
- 7) udostępniać podmiotowi dozoru powierzone środki techniczne do kontroli, naprawy lub wymiany na każde żądanie tego podmiotu, w tym również umożliwiając pracownikom tego podmiotu wejście do pomieszczeń, w których skazany przebywa, lub na nieruchomości stanowiącej jego własność lub będącą w jego zarządzie (art. 43n § 1 pkt 3);
- 8) udzielać prezesowi sądu lub upoważnionemu sędziemu, sądowemu kuratorowi zawodowemu, podmiotowi dozoru i podmiotowi prowadzącemu centralę monitorowania wyjaśnień dotyczących przebiegu odbywania kary i wykonywania nałożonych obowiązków oraz stawiać się na wezwania sędziego i kuratora (art. 43n § 1 pkt 4).



**Skazany, wobec którego wykonywany jest dozór stacjonarny, ma ponadto obowiązek:**

- 1) pozostawać we wskazanym przez sąd albo komisję penitencjarną miejscu w wyznaczonym czasie (art. 43n § 2 pkt 1);
- 2) odbierać połączenia przychodzące do rejestratora stacjonarnego (art. 43n § 2 pkt 2);
- 3) umożliwiać sądowemu kuratorowi zawodowemu wejście do mieszkania lub na nieruchomości, gdzie zainstalowano rejestrator (art. 43n § 2 pkt 3);
- 4) udzielać osobom upoważnionym (prezesowi sądu lub upoważnionemu sędziemu, sądowemu kuratorowi zawodowemu, podmiotowi dozoru i podmiotowi prowadzącemu centralę monitorowania), na ich żądanie, wyjaśnień dotyczących przebiegu odbywania kary i wykonywania nałożonych obowiązków również przy użyciu rejestratora stacjonarnego (art. 43n § 2 pkt 4).

**Skazany, wobec którego wykonywany jest dozór mobilny lub zbliżeniowy, ma ponadto obowiązek:**

- 1) nieprzerwanie nosić rejestrator przenośny (art. 43n § 3 pkt 1);
- 2) odbierać połączenia przychodzące do rejestratora przenośnego (art. 43n § 3 pkt 2);
- 3) udzielać osobom upoważnionym (prezesowi sądu lub upoważnionemu sędziemu, sądowemu kuratorowi zawodowemu, podmiotowi dozoru i podmiotowi prowadzącemu centralę monitorowania), na ich żądanie, wyjaśnień dotyczących przebiegu odbywania kary i wykonywania nałożonych obowiązków, również przy użyciu rejestratora przenośnego.

**Konsekwencje naruszenia przez skazanego obowiązków:**

1. Sąd penitencjarny uchyla zezwolenie na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, jeżeli skazany:

- 1) nie zachowa wyznaczonego terminu na zgłoszenie upoważnionemu podmiotowi dozoru gotowości do instalacji środków technicznych albo uchyla się od niezwłocznego zainstalowania przez podmiot dozoru rejestratora lub od założenia nadajnika (art. 43zaa § 1 pkt 1);
- 2) odbywając karę pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, naruszył porządek prawny, w szczególności popełnił przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, lub uchyla się od wykonania obowiązków związanych z dozorem elektronicznym lub innych

nałożonych obowiązków, orzeczonego środka karnego, środka kompensacyjnego lub przepadku (art. 43zaa § 1 pkt 2);

- 3) nie będzie korzystał z przerwy w wykonywaniu kary zgodnie z celem, w jakim została zarządzona, albo rażąco naruszy porządek prawny, w związku z czym przerwa ta zostanie przez sąd odwołana (art. 43zaa § 1 pkt 3, art. 43q § 3);
- 4) w czasie wykonywania kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego został osadzony w zakładzie karnym w związku z zastosowaniem tymczasowego aresztowania lub wykonaniem kary w innej sprawie (art. 43zaa § 1 pkt 4).

Od uchylenia zezwolenia można odstąpić w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych szczególnymi okolicznościami.

2. Sąd penitencjarny może uchylić zezwolenie na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, jeżeli skazany, korzystający za zgodą sądowego kuratora zawodowego z możliwości opuszczenia miejsca wykonywania dozoru stacjonarnego, nie powróci na to miejsce w wyznaczonym terminie (art. 43zab).

3. W razie uchylenia zezwolenia na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego sąd penitencjarny poleci zatrzymać i doprowadzić skazanego do aresztu śledczego bez wezwania (art. 43zad).

4. W razie uchylenia zezwolenia na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego ponowne udzielenie zezwolenia na odbycie kary w tym systemie jest niedopuszczalne w tej samej sprawie (art. 43zae).

5. Niedopełnienie przez skazanego obowiązków związanych z dozorem elektronicznym oraz utrudnianie odinstalowania środków technicznych podmiotowi dozoru, które spowodowało, że podmiot dozoru zażądał pomocy Policji, prowadzi do obciążenia skazanego kosztami tej pomocy (art. 43u § 3).

6. W razie umyślnego dopuszczenia do zniszczenia, uszkodzenia, uczynienia niezdatnym do użytku nadajnika, nadajnika z funkcją lokalizacji GPS, rejestratora stacjonarnego lub przenośnego sąd może nałożyć na skazanego opłatę wyrównawczą na rzecz podmiotu dozoru (art. 43s § 1). Czyn taki jest jednocześnie wykroczeniem zagrożonym karą aresztu, ograniczenia wolności albo karą grzywny (art. 66a ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2021 r. poz. 2008, 2052, 2269 i 2328)).

7. Jeżeli skazany udaremnia lub utrudnia kontrolowanie w systemie dozoru elektronicznego orzeczonego wobec niego w związku z zakazem wstępu na imprezę masową obowiązku przebywania w miejscu stałego pobytu lub obowiązku stawiennictwa w jednostce organizacyjnej Policji lub w innym miejscu w czasie trwania imprezy masowej, podlega

grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 244a § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138)).

8. Jeżeli skazany nie stosuje się do określonych w ustawie obowiązków związanych z orzecznym wobec niego środkiem zabezpieczającym (w tym w postaci elektronicznej kontroli miejsca pobytu), podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 244b § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny).

Potwierdzam otrzymanie pouczenia:

.....

(data, podpis)

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wzoru pisemnego pouczenia o przysługujących skazanemu prawach i ciężących na nim obowiązkach związanych z dozorem elektronicznym, jak również o konsekwencjach naruszenia tych obowiązków wynika z nowelizacji ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), zwanej dalej „k.k.w.”, dokonanej ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Nowelizacja ta w istotny sposób zrewidowała dotychczasowy sposób udzielania zezwolenia na wykonywanie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, upoważniając w niektórych przypadkach do wydawania decyzji w tym zakresie komisję penitencjarną, będącą kolegiальnym organem postępowania wykonawczego funkcjonującym na mocy art. 75 § 1 k.k.w. w każdym zakładzie karnym i areszcie śledczym. Zgodnie z przepisami art. 431la i art. 431lb k.k.w. komisja penitencjarna będzie wyłącznie właściwa do udzielania zezwolenia w odniesieniu do osób skazanych na krótkoterminowe kary pozbawienia wolności (nieprzekraczające 4 miesięcy), które w chwili złożenia wniosku rozpoczęły już odbywanie kary, z zachowaniem kontroli sądu penitencjarnego w trybie skargi określonej w art. 7 k.k.w. Organem właściwym do wykonania decyzji komisji penitencjarnej o udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego będzie co do zasady sąd penitencjarny, w którego okręgu kara jest wykonywana (art. 43e § 2 k.k.w.).

W związku z nowelizacją należało uzupełnić załącznik do wymienionego wyżej rozporządzenia o zapisy związane z kompetencjami komisji penitencjarnej, która w zakresie swojej wyłącznej właściwości (art. 431la § 7 k.k.w.) w decyzjach o udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego będzie określać miejsce, czas, rodzaj lub sposób wykonywania nałożonych na skazanego obowiązków oraz rodzaj podlegających zainstalowaniu środków technicznych, a także wyznaczać termin i określać sposób zgłoszenia przez skazanego podmiotowi dozoru gotowości do zainstalowania rejestratora stacjonarnego lub przenośnego lub nadajnika (art. 431la § 2 k.k.w. w zw. z art. 431h § 1 k.k.w.). Z kompetencjami tymi w sposób bezpośredni związane są ujęte w treści projektowanego załącznika obowiązki skazanego, o których mowa w art. 43n § 2 pkt 1 k.k.w. oraz w art. 43m § 1 k.k.w. Dodatkowo w projekcie uwzględniono zmianę art. 43zad

k.k.w., w myśl którego w razie uchylenia zezwolenia na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego sąd penitencjarny poleci zatrzymać i doprowadzić skazanego do aresztu śledczego bez wezwania (art. 43zad k.k.w.).

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wzoru pisemnego pouczenia o przysługujących skazanemu prawach i ciężących na nim obowiązkach związanych z dozorem elektronicznym, jak również o konsekwencjach naruszenia tych obowiązków wynika z nowelizacji ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), zwanej dalej „k.k.w.”, dokonanej ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Nowelizacja ta w istotny sposób zrewidowała dotychczasowy sposób udzielania zezwolenia na wykonywanie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, upoważniając w niektórych przypadkach do wydawania decyzji w tym zakresie komisję penitencjarną, będącą kolegiальnym organem postępowania wykonawczego funkcjonującym na mocy art. 75 § 1 k.k.w. w każdym zakładzie karnym i areszcie śledczym. Zgodnie z przepisami art. 431la i art. 431lb k.k.w. komisja penitencjarna będzie wyłącznie właściwa do udzielania zezwolenia w odniesieniu do osób skazanych na krótkoterminowe kary pozbawienia wolności (nieprzekraczające 4 miesięcy), które w chwili złożenia wniosku rozpoczęły już odbywanie kary, z zachowaniem kontroli sądu penitencjarnego w trybie skargi określonej w art. 7 k.k.w. Organem właściwym do wykonania decyzji komisji penitencjarnej o udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego będzie co do zasady sąd penitencjarny, w którego okręgu kara jest wykonywana (art. 43e § 2 k.k.w.).

W związku z nowelizacją należało uzupełnić załącznik do wymienionego wyżej rozporządzenia o zapisy związane z kompetencjami komisji penitencjarnej, która w zakresie swojej wyłącznej właściwości (art. 431la § 7 k.k.w.) w decyzjach o udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego będzie określać miejsce, czas, rodzaj lub sposób wykonywania nałożonych na skazanego obowiązków oraz rodzaj podlegających zainstalowaniu środków technicznych, a także wyznaczać termin i określać sposób zgłoszenia przez skazanego podmiotowi dozoru gotowości do zainstalowania rejestratora stacjonarnego lub przenośnego lub nadajnika (art. 431la § 2 k.k.w. w zw. z art. 431h § 1 k.k.w.). Z kompetencjami tymi w sposób bezpośredni związane są ujęte w treści projektowanego załącznika obowiązki skazanego, o których mowa w art. 43n § 2 pkt 1 k.k.w. oraz w art. 43m § 1 k.k.w. Dodatkowo w projekcie uwzględniono zmianę art. 43zad

k.k.w., w myśl którego w razie uchylenia zezwolenia na odbycie przez skazanego kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego sąd penitencjarny poleci zatrzymać i doprowadzić skazanego do aresztu śledczego bez wezwania (art. 43zad k.k.w.).

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

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

Na podstawie art. 43x § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Archiwizowania danych osobowych i informacji zarejestrowanych w bazie danych systemu komunikacyjno-monitorującego używanego do wykonywania kar, środków karnych i środków zabezpieczających w systemie dozoru elektronicznego dokonuje się przez zapisanie ich na nośniku umożliwiającym odtworzenie tych zapisów, zwanym dalej „nośnikiem”, w sposób zapewniający sprawdzenie ich integralności, która gwarantuje niezmiennność zapisu 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, o których mowa w ust. 1, dokonuje przedstawiciel podmiotu dozoru.

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

- 1) sygnaturę akt sprawy, w której dozór elektroniczny był wykonywany;
- 2) swoje imię i nazwisko albo imię i nazwisko osoby nadzorującej te czynności, zatrudnionej w 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 produkowanych przez różnych producentów urządzeniach, przeznaczonych do tego rodzaju nośników.

§ 3. 1. Z czynności archiwizowania zarejestrowanych danych osobowych i informacji przedstawiciel 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 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 należy zniszczyć i odnotować ten fakt w protokole, o którym mowa w ust. 1.

§ 4. 1. Po zakończeniu czynności archiwizowania zarejestrowanych danych osobowych i informacji osoba, o której mowa w § 1 ust. 2, opakuje nośnik wraz z protokołem wymienionym w § 3 ust. 1 oraz całą dokumentacją przekazaną w sprawie, 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 § 4 ust. 2, nośnik, o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz całą dokumentację, o której mowa w § 4 ust. 1, podmiot dozoru przesyła do sądu, który wydał orzeczenie o wykonaniu kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego, a w sprawie, w której zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego udzieliła komisja penitencjarna, do sądu penitencjarnego właściwego do wykonania tej decyzji.

2. Osoba upoważniona przez prezesa sądu, w ciągu 60 dni od daty otrzymania nośnika, dokonuje jego sprawdzenia poprzez próbę odtworzenia zapisanych na nim danych.

3. W przypadku stwierdzenia prawidłowego zapisu danych na nośniku, nośnik dołącza się do akt sprawy, w której dozór elektroniczny był orzeczony, a w sprawie, w której zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego udzieliła komisja penitencjarna, do akt sprawy, w której dozór elektroniczny był wykonywany. Do akt sprawy można dołączyć wydrukowane wszystkie zapisane na nim informacje.

4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia nośnika lub braku możliwości odtworzenia danych upoważniony sędzia zarządza przesłanie przez podmiot dozoru nowego nośnika wraz z kopią zarchiwizowanych danych, dołączając uszkodzony nośnik, który po otrzymaniu przez podmiot dozoru podlega niezwłocznemu fizycznemu zniszczeniu.

5. Nośnik z kopią zapisu zarchiwizowanych danych podmiot dozoru przekazuje do sądu bez zbędnej zwłoki.

§ 6. 1. Dane zarejestrowane w systemie komunikacyjno-monitorującym dotyczące osób, które nie rozpoczęły odbywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego i wobec których ustały przesłanki do rozpoczęcia odbywania kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego, są usuwane przez sąd lub na polecenie upoważnionego sędziego - przez centralę monitorowania.

2. Przed dokonaniem czynności, o której mowa w ust. 1, sąd dołącza do akt sprawy wszelkie niezbędne informacje zarejestrowane w systemie komunikacyjno-monitorującym dotyczące orzeczenia o wykonywaniu kary, środka karnego lub zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego.

§ 7. 1. Po upływie okresu, o którym mowa w § 5 ust. 2, zarchiwizowane dane osobowe oraz wszystkie informacje przechowywane w bazie danych systemu komunikacyjno-monitorującego używanego do wykonywania kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego są usuwane. Usunięcia zapisów z bazy danych dokonuje przedstawiciel podmiotu dozoru w obecności przedstawiciela Ministra Sprawiedliwości.

2. Usunięcie danych osobowych i informacji polega na usunięciu ich zapisu z bazy danych systemu komunikacyjno-monitorującego w sposób trwale uniemożliwiający ich odtworzenie.

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, który wydał orzeczenie o wykonaniu kary, środka karnego lub środka zabezpieczającego w systemie dozoru elektronicznego, a w sprawie, w której zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego udzieliła komisja penitencjarna, do sądu penitencjarnego właściwego do wykonania tej decyzji.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie sposobu archiwizowania oraz sposobu i trybu usuwania danych osobowych i informacji zarejestrowanych w związku z wykonywaniem dozoru elektronicznego (Dz. U. poz. 800), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ... ).

## 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 wynika z nowelizacji ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), zwanej dalej „k.k.w.”, dokonanej ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Nowelizacja ta w istotny sposób zrewidowała dotychczasowy sposób udzielania zezwolenia na wykonywanie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego, upoważniając w niektórych przypadkach do wydawania decyzji w tym zakresie komisję penitencjarną, będącą kolegialnym organem postępowania wykonawczego funkcjonującym na mocy art. 75 § 1 k.k.w. w każdym zakładzie karnym i areszcie śledczym. Zgodnie z przepisami art. 431la i art. 431lb k.k.w. komisja penitencjarna będzie wyłącznie właściwa do udzielania zezwolenia w odniesieniu do osób skazanych na krótkoterminowe kary pozbawienia wolności (nieprzekraczające 4 miesięcy), które w chwili złożenia wniosku rozpoczęły już odbywanie kary, z zachowaniem kontroli sądu penitencjarnego w trybie skargi określonej w art. 7 k.k.w. Organem właściwym do wykonania decyzji komisji penitencjarnej o udzieleniu zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego będzie co do zasady sąd penitencjarny, w którego okręgu kara jest wykonywana (art. 43e § 2 k.k.w.).

Projektowane zmiany dotyczą brzmienia przepisów § 5 ust. 1 i 3 oraz § 7 ust. 4 wymienionego rozporządzenia i uwzględniają sytuacje, w których zezwolenia na odbycie kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego udzieliła komisja penitencjarna. Z uwagi na okoliczność, że komisja penitencjarna nie bierze udziału w wykonaniu decyzji o udzieleniu zezwolenia, w tego typu sprawach nośniki zarchiwizowanych danych i dokumentacja danej sprawy, a także protokół usunięcia danych osobowych i informacji z bazy danych systemu komunikacyjno-monitorującego po upływie 2-letniego okresu od ich uzyskania, powinny być przesyłane sądowi penitencjarnemu wykonującemu decyzję komisji w danej sprawie.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie trybu postępowania właściwych organów w wypadku, gdy liczba osadzonych  
w zakładach karnych lub aresztach śledczych przekroczy w skali kraju ogólną  
pojemność tych zakładów**

Na podstawie art. 110 § 5 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa w szczególności tryb postępowania:

- 1) Dyrektora Generalnego Służby Więziennej, dyrektorów okręgowych oraz dyrektorów zakładów karnych lub aresztów śledczych w zakresie zawiadamiania o przekroczonej pojemności odpowiednio w skali kraju, obszaru działania okręgowego inspektoratu oraz zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 2) dyrektorów zakładów karnych i aresztów śledczych w zakresie organizowania dodatkowych cel mieszkalnych;
- 3) prezesów sądów i kierowników jednostek organizacyjnych prokuratury w wypadku przeludnienia zakładów karnych lub aresztów śledczych ponad ustaloną pojemność w skali kraju.

**§ 2.** 1. W wypadku gdy liczba osadzonych zakwaterowanych w zakładach karnych lub aresztach śledczych oraz podległych im oddziałach zewnętrznych, zwanych dalej „zakładami”, przekroczy w skali kraju ogólną pojemność tych zakładów, Dyrektor Generalny Służby Więziennej, w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia przekroczenia pojemności, przedstawia o tym informację, zwaną dalej „informacją”, Ministrowi Sprawiedliwości, dyrektorom okręgowym Służby Więziennej oraz dyrektorom zakładów.

2. Do realizacji celu, o którym mowa w ust. 1, z ogólnej pojemności zakładów wyłącza się:

- 1) miejsca zakwaterowania w celach mieszkalnych znajdujących się w oddziałach szpitalnych, oddziałach i celach wymienionych w art. 88a § 3 i art. 212a § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „Kodeksem karnym

wykonawczym”, celach izolacyjnych, o których mowa w art. 143 § 1 pkt 8 Kodeksu karnego wykonawczego, izbach chorych oraz pomieszczeniach usytuowanych w domach dla matki i dziecka oraz oddziałach tymczasowego zakwaterowania skazanych;

2) osadzonych zakwaterowanych w miejscach wymienionych w pkt 1.

3. Minister Sprawiedliwości niezwłocznie przekazuje informację ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, Ministrowi Obrony Narodowej oraz Prokuratorowi Krajowemu, a także prezesom sądów apelacyjnych, wojskowych sądów okręgowych oraz prokuratorom regionalnym.

**§ 3.** 1. Po otrzymaniu informacji dyrektor zakładu jest obowiązany podjąć czynności mające na celu organizację dodatkowych cel mieszkalnych, przez przystosowanie pomieszczeń zakładu do wymogów cel mieszkalnych.

2. Na dodatkowe cele mieszkalne nie mogą być przeznaczone pomieszczenia, które są niezbędne dla zachowania prawidłowego funkcjonowania zakładu, oraz miejsca wymienione w § 2 ust. 2 pkt 1.

**§ 4.** 1. Dyrektor zakładu zawiadamia właściwego dyrektora okręgowego Służby Więziennej, z uwzględnieniem terminów określonych w ust. 2, o przekroczonej pojemności zakładu, w szczególności o liczbie zakwaterowanych osadzonych, liczbie miejsc oraz ich wykorzystaniu w dodatkowych celach mieszkalnych, a także o liczbie osadzonych umieszczonych w warunkach, w których powierzchnia w celi mieszkalnej na jedną osobę wynosi mniej niż 3 m<sup>2</sup>.

2. Dyrektor okręgowy Służby Więziennej zawiadamia Dyrektora Generalnego Służby Więziennej, w ustalonych przez niego terminach, jednakże nie rzadziej niż raz na 7 dni, o przekroczonej pojemności zakładów w obszarze działania okręgowego inspektoratu Służby Więziennej, w szczególności o osadzonych zakwaterowanych w tych zakładach, liczbie miejsc oraz ich wykorzystaniu w dodatkowych celach mieszkalnych, a także o liczbie osadzonych umieszczonych w warunkach, w których powierzchnia w celi mieszkalnej na jedną osobę wynosi mniej niż 3 m<sup>2</sup>.

**§ 5.** Prezes sądu apelacyjnego niezwłocznie po otrzymaniu informacji przekazuje ją prezesom sądów okręgowych i rejonowych z obszaru działania sądu apelacyjnego, prezes wojskowego sądu okręgowego – odpowiednio prezesom wojskowych sądów garnizonowych, Prokurator Krajowy podległym komórkom Prokuratury Krajowej, a prokurator regionalny – podległym mu kierownikom jednostek organizacyjnych prokuratury.

§ 6. Po otrzymaniu informacji prezes właściwego sądu niezwłocznie zarządza:

- 1) zbadanie spraw, w których skazani na karę pozbawienia wolności nie rozpoczęli jeszcze jej odbywania, celem ustalenia dopuszczalności odroczenia wykonania tej kary;
- 2) podjęcie działań organizacyjnych zmierzających do skierowania przez sąd na posiedzenie spraw, w których jest dopuszczalne odroczenie wykonania kary pozbawienia wolności, celem rozważenia przez sąd możliwości wydania postanowienia na podstawie art. 151 § 2 Kodeksu karnego wykonawczego;
- 3) zbadanie spraw, o których mowa w art. 79 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego, w celu ustalenia kolejności wydawania poleceń zatrzymania i doprowadzenia do aresztu śledczego;
- 4) inne działania organizacyjne zmierzające do skorzystania przez sąd z uprawnień wynikających z przepisów Kodeksu karnego wykonawczego.

§ 7. Prezes właściwego sądu, nie rzadziej niż raz w miesiącu, za pośrednictwem prezesa sądu apelacyjnego, a prezes wojskowego sądu garnizonowego odpowiednio za pośrednictwem prezesa wojskowego sądu okręgowego, informuje Ministra Sprawiedliwości o liczbie osób, co do których sąd orzekł o odroczeniu wykonania kary pozbawienia wolności z powodu przekroczenia w skali kraju ogólnej pojemności zakładów karnych lub aresztów śledczych.

§ 8. Po otrzymaniu od Prokuratora Krajowego albo prokuratora regionalnego informacji kierujący komórkami organizacyjnymi Prokuratury Krajowej właściwymi do prowadzenia postępowań przygotowawczych albo właściwy kierownik jednostki organizacyjnej prokuratury niezwłocznie podejmuje działania organizacyjne zmierzające do wykorzystania w toczących się postępowaniach uprawnień prokuratora, określonych w art. 21 Kodeksu karnego wykonawczego, w celu ograniczenia liczby osób przebywających w zakładach.

§ 9. W wypadku gdy liczba osadzonych zakwaterowanych w zakładach, w okresie wyznaczonym przez trzy kolejne terminy określone w § 4 ust. 2, osiągnie w skali kraju stan zgodny z ogólną pojemnością tych zakładów albo poniżej tej pojemności, Dyrektor Generalny Służby Więziennej niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości, dyrektorów okręgowych Służby Więziennej oraz dyrektorów zakładów. Przepisy § 2 ust. 3 i § 5 stosuje się odpowiednio.



§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie trybu postępowania właściwych organów w wypadku, gdy liczba osadzonych w zakładach karnych lub aresztach śledczych przekroczy w skali kraju ogólną pojemność tych zakładów (Dz. U. z 2018 r. poz. 946), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie trybu postępowania właściwych organów w wypadku, gdy liczba osadzonych w zakładach karnych lub aresztach śledczych przekroczy w skali kraju ogólną pojemność tych zakładów wynika z nowelizacji ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), zwanej dalej „k.k.w.”, dokonanej ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Zgodnie z nowym brzmieniem art. 79 § 1 k.k.w. skazanego na karę pozbawienia wolności sąd poleca zatrzymać i doprowadzić do aresztu śledczego. Tym samym koniecznym stało się dostosowanie treści aktu wykonawczego do nowego brzmienia tego artykułu.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej

w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie wysokości zryczałtowanej miesięcznej opłaty związanej z wyposażeniem celi  
mieszkalnej w dodatkowy sprzęt elektroniczny lub elektryczny**

Na podstawie art. 110b § 7 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wysokość zryczałtowanej miesięcznej opłaty związanej z wyposażeniem celi mieszkalnej w dodatkowy sprzęt elektroniczny lub elektryczny wynosi 10 złotych miesięcznie.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

## UZASADNIENIE

Podstawę do wydania projektowanego aktu wykonawczego stanowi art. 110b § 7 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.) w brzmieniu ustalonym przez ustawę z dnia ... o zmianie ustawy Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ....).

Powołana wyżej nowelizacja prawa karnego wykonawczego wprowadziła do Kodeksu karnego wykonawczego art. 110b, stosownie do którego w przypadku uzyskania zezwolenia dyrektora zakładu karnego na wyposażenie celi mieszkalnej w dodatkowy sprzęt elektroniczny lub elektryczny, każdy skazany przebywający w tej celi zobowiązany będzie do ponoszenia zryczałtowanej miesięcznej opłaty, stanowiącej równowartość uśrednionej wysokości kosztów ponoszonych przez zakład karny w związku z użytkowaniem przez skazanych dodatkowych sprzętów elektrycznych i elektronicznych, nie stanowiących standardowego wyposażenia celi mieszkalnej, na których posiadanie w celi konieczne jest uzyskanie zgody dyrektora.

Wysokość zryczałtowanej miesięcznej opłaty związanej z wyposażeniem celi mieszkalnej w dodatkowy sprzęt elektroniczny lub elektryczny ustalono na poziomie 10 złotych miesięcznie. Powyższa kwota została obliczona na podstawie średnich wartości poboru energii elektrycznej przez urządzenia dopuszczone do użytku w zakładach karnych i aresztach śledczych oraz średniego czasu ich użytkowania w ciągu miesiąca. Sposób obliczeń ilustruje poniższa tabela:

odbiornik	moc odbiornika			dnia	kWh/m-c	zł/kWh	zł/m-c
	W	h					
TV	30	10	1	30	9	0,6	5,40
czajnik <sup>1</sup>	1000	0,1	5		15		9,00
PS4	135	6	1		24,3		14,58
wieża stereo	60	10	1		18		10,80

---

<sup>1</sup> Woda podgrzewana 5 razy dziennie po 1 litrze.

radioodbiornik	10	10	1		3		1,80
							9,4185
						średnia ok.	8,50
	kL/kgC	kg	delta C	kJ	kW	zł	zł/m-c
	4,186	1	90	376,74	0,10465	0,06279	9,4185

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie przeprowadzania badań na obecność substancji psychoaktywnej w  
organizmie skazanego pozbawionego wolności**

Na podstawie art. 116b § 4 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaje badań na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie skazanego pozbawionego wolności;
- 2) sposób przeprowadzania badań, o których mowa w pkt 1;
- 3) wzory protokołów przeprowadzenia badań, o których mowa w pkt 1.

**§ 2.** 1. W celu ustalenia w organizmie skazanego obecności alkoholu przeprowadza się badanie w sposób nieinwazyjny za pomocą urządzenia elektronicznego dokonującego pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu metodą:

- 1) spektrometrii w podczerwieni lub
  - 2) utleniania elektrochemicznego
- zwanego dalej „analizatorem wydechu”,

albo inną metodą zgodną z aktualną wiedzą naukową, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia.

2. Funkcjonariusz Służby Więziennej, przeprowadzając badanie, o którym mowa w ust. 1, stosuje urządzenia znajdujące się na wyposażeniu jednostek organizacyjnych Służby Więziennej.

3. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli może to służyć usprawnieniu lub przyspieszeniu przeprowadzenia badania, badanie może być przeprowadzone za pomocą urządzenia innego niż wymienione w ust. 2.

4. Jeżeli badanie przeprowadzane jest za pomocą urządzenia zaopatrzonego w ustnik jednorazowego użytku, opakowanie ustnika otwiera się w obecności skazanego poddawanego badaniu.

5. W przypadku dokonania pierwszego pomiaru analizatorem wydechu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oraz uzyskania wyniku ponad 0,00 mg/l, dokonuje się niezwłocznie drugiego pomiaru.

6. W przypadku dokonania pierwszego pomiaru analizatorem wydechu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oraz uzyskania wyniku ponad 0,00 mg/l, dokonuje się drugiego pomiaru po upływie 15 minut.

**§ 3.** 1. Badanie w celu ustalenia w organizmie skazanego obecności innej niż alkohol substancji psychoaktywnej, przeprowadza się za pomocą testerów znajdujących się na wyposażeniu jednostek organizacyjnych Służby Więziennej.

2. Badanie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza funkcjonariusz Służby Więziennej. Badanie to polega na pobraniu, bez dodawania jakichkolwiek substancji, próbek śliny lub moczu i umieszczeniu ich w testerze, zgodnie z instrukcją jego obsługi. Pobranie moczu przeprowadza się w warunkach umożliwiających zachowanie intymności skazanego, w obecności funkcjonariusza Służby Więziennej tej samej płci.

**§ 4.** 1. Z przeprowadzenia badania, o którym mowa w § 2 i 3, w przypadku:

- 1) uzyskania wyniku badania wskazującego na obecność alkoholu w wydychanym powietrzu lub obecność innej substancji psychoaktywnej w organizmie skazanego,
  - 2) gdy skazany odmówił poddania się badaniu urządzeniem dokonującym pomiaru stężenia alkoholu lub testerem,
  - 3) negatywnego wyniku badań, na żądanie skazanego,
- funkcjonariusz Służby Więziennej przeprowadzający badanie sporządza protokół, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Do protokołu dołącza się wydruki lub wyniki badań, jeżeli urządzenia stosowane do badań umożliwiają ich wykonanie.

**§ 5.** W przypadku, gdy skazany kwestionuje wyniki badania, o którym mowa w § 2 lub § 3, przeprowadza się badanie laboratoryjne moczu skazanego.

**§ 6.** 1. Pobranie moczu od skazanego do badania, o którym mowa w § 5, następuje niezwłocznie po zgłoszeniu żądania, nie później niż w terminie godziny od chwili jego zgłoszenia. Pobranie moczu przeprowadza się w warunkach umożliwiających zachowanie intymności skazanego, w obecności funkcjonariusza Służby Więziennej tej samej płci.

2. Mocz do badania pobiera się w objętości co najmniej 50-100 ml, z zachowaniem następujących warunków:



- 1) do pobrania moczu używa się pojemnika jednorazowego użytku, uniemożliwiającego zamianę, rozcieńczenie lub dodanie do niego innych substancji po jego zamknięciu;
- 2) do pojemnika, do którego pobiera się mocz, nie wolno dodawać jakichkolwiek substancji.

3. Pojemnik zawierający próbkę moczu oznacza się w sposób zapewniający ustalenie tożsamości skazanego, od którego została pobrana, poprzez podanie imienia i nazwiska skazanego oraz daty urodzenia i imienia jego ojca oraz zabezpiecza się go w sposób uniemożliwiający zamianę jego zawartości lub zniszczenie w czasie przechowywania lub transportu. Czynności te wykonuje się w obecności skazanego, chyba że jest to niemożliwe z uwagi na stan w jaki wprowadził się na skutek użycia substancji psychoaktywnej.

5. Do czasu rozpoczęcia badania laboratoryjnego, pobraną próbkę moczu przechowuje się i transportuje w temperaturze 4-8° C.

6. Próbkę, o której mowa w ust. 5, dostarcza się do badań laboratoryjnych niezwłocznie, z uwzględnieniem godzin pracy podmiotów lub laboratoriów przeprowadzających badania laboratoryjne.

§ 7. Badanie laboratoryjne moczu polega na analizie laboratoryjnej moczu pobranego od skazanego, w celu wykrycia obecności substancji psychoaktywnej (badanie jakościowe).

§ 8. Z pobrania moczu, o którym mowa w § 6, oraz z przeprowadzenia badania, o którym mowa w § 7, sporządza się protokół, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia. Do protokołu dołącza się wynik badania.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania badań na obecność alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych w organizmie skazanego pozbawionego wolności, ich dokumentowania oraz weryfikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 420), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Załączniki  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia  
(poz. )

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**ZATWIERDZAM:**

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

..... dnia ..... 20 ..... r.  
(miejsowość)

**PROTOKÓŁ**

**przeprowadzenia badania na obecność substancji psychoaktywnej  
w organizmie skazanego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego**

1. Dane funkcjonariusza podejmującego decyzję o przeprowadzeniu badania:

.....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko)

2. Dane identyfikacyjne funkcjonariuszy przeprowadzających badanie:

.....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko)

.....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko)

3. Czas i miejsce przeprowadzonego badania:.....

.....

4. Imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia skazanego, wobec którego podjęto decyzję  
o przeprowadzeniu badania: .....

.....

5. Okoliczności podjęcia decyzji o badaniu: .....

.....

6. Rodzaj przeprowadzonego badania: .....

.....

7. Wyniki badania: .....

8. Uwagi lub zastrzeżenia skazanego: .....

.....

.....

Załączniki:

.....

.....

.....

.....  
(podpis skazanego/adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez skazanego)

.....  
(podpis funkcjonariusza sporządzającego protokół)

WZÓR

ZATWIERDZAM:

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

..... dnia ..... 20 ..... r.  
(miejscowość)

PROTOKÓŁ

**z pobrania próbki moczu i przeprowadzenia badania laboratoryjnego na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie skazanego**

1. Imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia skazanego: .....
2. Opis objawów i okoliczności uzasadniających podejrzenie użycia substancji psychoaktywnej: .....
3. Przyczyn pobrania próbki moczu do badań laboratoryjnych: .....
4. Oświadczenie skazanego o chorobach:.....
5. Data i godzina stwierdzenia objawów i okoliczności, o których mowa w pkt 2: .....
6. Miejsce stwierdzenia objawów i okoliczności, o których mowa w pkt 2:.....
7. Data i godzina pobrania próbki moczu: .....
8. Uwagi lub zastrzeżenia skazanego do pobrania próbki moczu: .....
9. Miejsce przeprowadzenia badania próbki moczu: .....
10. Wyniki badania próbki moczu: .....

.....  
(podpis skazanego/adnotacja funkcjonariusza o odmowie podpisania przez  
skazanego protokołu lub braku możliwości odebrania podpisu)

.....  
(podpis funkcjonariusza pobierającego próbkę)

Załączniki:

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

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenie stanowi realizację upoważnienia ustawowego zawartego w art. 116b § 4 k.k.w. Rozporządzenie reguluje szczegółowe warunki przeprowadzania badań na obecność substancji psychoaktywnych w organizmie skazanego, ich dokumentowania oraz weryfikacji, mając na uwadze konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzania badań oraz zagwarantowania wiarygodności ich wyników.

Projekt przewiduje zastąpienie obecnej metody badania laboratoryjnego próbek krwi badaniem laboratoryjnym próbek moczu. Dotychczasowa forma potwierdzenia za pomocą badania laboratoryjnego krwi była metodą trudną do realizacji oraz bardzo kosztowną. Zastąpienie jej analizą próbek moczu jest metodą szybszą i znacznie tańszą.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie

stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania kontroli skazanych, miejsc i przedmiotów oraz określenia wzorów protokołów tych kontroli**

Na podstawie art. 223n ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób przeprowadzania kontroli:
  - a) pobieżnej,
  - b) osobistej,
  - c) cel i innych pomieszczeń w oddziałach mieszkalnych,
  - d) pomieszczeń poza oddziałami mieszkalnymi,
  - e) paczek, przedmiotów i bagaży,
  - f) pojazdów, którymi są przewożenie skazani lub tymczasowo aresztowania do i z miejsca pracy poza zakładem karnym lub aresztem śledczym,
  - g) miejsc pracy skazanych lub tymczasowo aresztowanych poza terenem zakładu karnego lub aresztu śledczego,
  - h) generalnej;
- 2) wzór protokołu kontroli, o których mowa w pkt 1 lit. a-f, który sporządza funkcjonariusz Służby Więziennej, zwany dalej „funkcjonariuszem” lub w przypadku kontroli, o których mowa w pkt 1 lit. c-f, także pracownik Służby Więziennej, zwany dalej „pracownikiem”, w przypadkach, o których mowa w art. 223f § 12 pkt 3-5 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655), zwanej dalej „Kodeksem”;
- 3) wzór protokołu kontroli, o której mowa w pkt 1 lit. g;
- 4) wzór protokołu kontroli, o której mowa w pkt 1 lit h.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o osobie kontrolowanej należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 242 § 11a Kodeksu.



§ 3. Funkcjonariusz i pracownik w postępowaniu z osobą kontrolowaną powinien zachować ostrożność, mając na uwadze możliwość agresji z jej strony, a także możliwość postępowania godzącego w porządek lub bezpieczeństwo w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

§ 4. Funkcjonariusz, przystępując do kontroli pobieżnej lub osobistej, dokonuje czynności, o której mowa w art. 223f § 9 Kodeksu.

§ 5. Kontrolę pobieżną przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) funkcjonariusza wyposaża się w rękawiczki lateksowe i w ręczny wykrywacz metalu oraz można również wyposażać w inne środki techniczne przeznaczone do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych oraz w środki służące do sprawdzenia biochemicznego oraz umożliwić mu wykorzystanie psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jeżeli środki te lub pies służbowy są na wyposażeniu zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 2) jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają kontrolę przeprowadza więcej niż jeden funkcjonariusz;
- 3) kontrolę przeprowadza się po wyjściu i zamknięciu drzwi od celi lub pomieszczenia, z którego osoba kontrolowana wyszła, chyba, że w pomieszczeniu tym nie ma innych osób – wówczas można ją przeprowadzić w tej celi lub pomieszczeniu;
- 4) jeżeli kontrola jest przeprowadzana przez więcej niż jednego funkcjonariusza, jeden z nich wydaje osobie kontrolowanej polecenia i dokonuje kontroli, kolejni ubezpieczają funkcjonariusza kontrolującego obserwując cały czas osobę kontrolowaną;
- 5) osoba kontrolowana wychodząc z celi lub innego pomieszczenia nie powinna posiadać przy sobie żadnych przedmiotów, z wyłączeniem sytuacji, w których ich posiadanie jest dozwolone lub wymagane, a w szczególności w przypadkach: zmiany osadzenia, wyjścia do łaźni, wyjścia do czynności procesowych, zatrudnienia, posiadania indywidualnej zgody lub w innych sytuacjach określonych w porządku wewnętrznym zakładu karnego lub aresztu śledczego, osoba kontrolowana przekazuje te przedmioty do kontroli funkcjonariuszowi;
- 6) po przeprowadzeniu kontroli przedmiotów przekazanych przez osobę kontrolowaną funkcjonariusz poleca jej opróżnienie kieszeni w celu upewnienia się, że osoba kontrolowana przekazała do kontroli wszystkie posiadane przedmioty;

- 7) funkcjonariusz sprawdza wzrokowo twarz osoby kontrolowanej pod kątem ewentualnych śladów pobicia, nowych tatuaży, wielkości źrenic;
- 8) funkcjonariusz poleca osobie kontrolowanej przyjęcie postawy stojącej przodem do ściany i oparcia o nią wyprostowanych kończyn górnych, następnie przy użyciu posiadanych urządzeń technicznych sprawdza osobę kontrolowaną, w tym jej: dłonie, kończyny górne, bark, kark, tułów, okolice bioder, pośladki i kończyny dolne, a następnie głowę;
- 9) po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt 8, funkcjonariusz przystępuje do manualnego sprawdzenia osoby kontrolowanej, która nadal stoi przodem do ściany.

**§ 6. Kontrolę osobistą przeprowadza się w następujący sposób:**

- 1) funkcjonariusza wyposaża się w rękawiczki lateksowe i w ręczny wykrywacz metalu oraz można również wyposażać w inne środki techniczne przeznaczone do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych oraz w środki służące do sprawdzenia biochemicznego oraz umożliwić mu wykorzystanie psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jeżeli środki te lub pies służbowy są na wyposażeniu zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 2) jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają kontrolę przeprowadza więcej niż dwóch funkcjonariuszy;
- 3) pomieszczenie, w którym przeprowadza się kontrolę osobistą, wyposaża się w matę podłogową, prześcieradło jednorazowe, krzesło lub ławkę, wieszak, woreczki z zapięciem strunowym;
- 4) sprzęt kwaterunkowy w pomieszczeniu, o którym mowa w pkt 3, powinien być przymocowany na trwale do ściany lub podłoża oraz w miarę możliwości pomieszczenie wyposaża się w urządzenie do kontroli bagażu;
- 5) kontrola może być również przeprowadzona w innym pomieszczeniu niż określonym w pkt 3 lub miejscu, które w trakcie przeprowadzania kontroli powinno być wyposażone w matę podłogową;
- 6) kontrola jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch funkcjonariuszy, gdzie jeden z nich wydaje osobie kontrolowanej polecenia i dokonuje kontroli, a następny ubezpiecza go, obserwując cały czas osobę kontrolowaną;
- 7) osoba kontrolowana wychodząc z celi lub innego pomieszczenia nie powinna posiadać przy sobie żadnych przedmiotów, z wyłączeniem sytuacji, w których ich posiadanie jest

dozwolone lub wymagane, a w szczególności w przypadkach: zmiany osadzenia, wyjścia do łaźni, wyjścia do czynności procesowych, zatrudnienia, posiadania indywidualnej zgody lub w innych sytuacjach określonych w porządku wewnętrznym zakładu karnego lub aresztu śledczego, osoba kontrolowana przekazuje te przedmioty do kontroli funkcjonariuszowi;

- 8) po przeprowadzeniu kontroli przedmiotów przekazanych przez osobę kontrolowaną funkcjonariusz poleca jej opróżnienie kieszeni w celu upewnienia się, że osoba kontrolowana przekazała do kontroli wszystkie posiadane przedmioty;
- 9) funkcjonariusz sprawdza wzrokowo twarz osoby kontrolowanej pod kątem ewentualnych śladów pobicia, nowych tatuaży, wielkości źrenic;
- 10) funkcjonariusz poleca osobie kontrolowanej przyjęcie postawy stojącej przodem do ściany i oparcia o nią wyprostowanych kończyn górnych, następnie przy użyciu posiadanych urządzeń technicznych sprawdza osobę kontrolowaną, w tym jej: dłonie, kończyny górne, bark, kark, tułów, okolice bioder, pośladki i kończyny dolne, a następnie głowę;
- 11) po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt 10, funkcjonariusz przystępuje do manualnego sprawdzenia osoby kontrolowanej, która nadal stoi przodem do ściany;
- 12) funkcjonariusz poleca osobie kontrolowanej zdjęcie nakrycia głowy, odzieży od kurtki, bluzy, do podkoszulka włącznie, w przypadku kobiety bez zdejmowania górnej części bielizny;
- 13) funkcjonariusz sprawdza przy użyciu posiadanych urządzeń technicznych przekazane części odzieży w kolejności zdejmowania, w miarę możliwości także urządzeniem do prześwietlania bagażu, następnie sprawdza je manualnie i po sprawdzeniu odkłada na stolik lub wieszak;
- 14) funkcjonariusz sprawdza wzrokowo osobę kontrolowaną bez jej dotykania, osoba kontrolowana występuje w górnej części ciała nago, a w przypadku kobiety w górnej części bielizny, funkcjonariusz sprawdza wzrokowo także jej głowę, tułów i ręce, zaczynając od głowy, a kończąc na tułowiu z przodu i z tyłu;
- 15) funkcjonariusz poleca osobie kontrolowanej przeczesanie palcami rąk włosów na głowie, klatce piersiowej oraz pod pachami, otwarcie jamy ustnej, podniesienie języka, następnie sprawdza otwory nosa i uszu, sprawdza dłonie, ich część wewnętrzną i zewnętrzną oraz między palcami, sprawdza pachy przez podniesienie rąk do góry oraz sprawdza wzrokowo tułów z przodu i z tyłu;

- 16) w przypadku kobiet – funkcjonariusz poleca zdjąć górną część bielizny, sprawdza wzrokowo piersi, poleca podnieść je do góry, następnie sprawdza górną część bielizny;
- 17) po dokonaniu każdego ze sprawdzeń, o których mowa w pkt 13-16, funkcjonariusz poleca założenie sprawdzonej bielizny i odzieży;
- 18) funkcjonariusz poleca osobie kontrolowanej zdjęcie obuwia oraz pozostałej odzieży włącznie z bielizną z dolnej części ciała;
- 19) funkcjonariusz dokonuje oględzin dolnej części ciała od pasa w dół, poleca odwrócić się bokiem, stanąć w rozkroku do kontrolującego, rozchylić pośladki, przykucnąć, kaszlnąć, odwrócić się tyłem do kontrolującego, a w przypadku mężczyzn poleca podnieść moszną do góry, ściągnąć napletek z prącia, następnie funkcjonariusz sprawdza bieliznę, poleca podnieść na przemian stopy oraz stanąć przodem do kontrolującego;
- 20) po dokonaniu oględzin i sprawdzeń, o których mowa w pkt 19, funkcjonariusz poleca założenie sprawdzonej bielizny;
- 21) funkcjonariusz sprawdza przy użyciu posiadanych urządzeń technicznych przekazane pozostałe części odzieży i obuwia, w miarę możliwości także urządzeniem do prześwietlania bagażu, następnie sprawdza je manualnie i po sprawdzeniu przekazuje osobie kontrolowanej do założenia;
- 22) po dokonaniu sprawdzeń, o których mowa w pkt 21, funkcjonariusz poleca założenie sprawdzonej odzieży i obuwia.

§ 7. 1. Kontrolę cel i innych pomieszczeń w oddziałach mieszkalnych przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik opracowuje plan kontroli cel i innych pomieszczeń, który zatwierdzany jest przez dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 2) opracowując plan, o którym mowa w pkt 1, należy w szczególności:
  - a) zachować zróżnicowaną częstotliwość kontroli,
  - b) objąć kontrolą wszystkie pomieszczenia, w których przebywają osadzeni bez dozoru funkcjonariusza,
  - c) zachować zwiększoną częstotliwość kontroli w celach i innych pomieszczeniach, których ściany stanowią część ogrodzenia ochronnego zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 3) funkcjonariusz lub pracownik w czasie kontroli, o której mowa w ust. 1, zwraca w szczególności uwagę na:

- a) stan zabezpieczeń techniczno-ochronnych,
  - b) stan podłóg, ścian i stropów,
  - c) stan i miejsce usytuowania sprzętu kwaterunkowego,
  - d) ilość odzieży i obuwia,
  - e) stan, ilość i rodzaj posiadanych przez osadzonych przedmiotów,
  - f) stan, ilość i rodzaj narzędzi wydanych osadzonym do użytku,
  - g) stan zagrożenia pożarowego;
- 4) funkcjonariusz lub pracownik ma prawo zatrzymać znajdujące się w celi przedmioty, celem ustalenia zasadności ich posiadania lub poddania szczegółowej kontroli;
- 5) pomieszczenia, w których osadzeni przebywają czasowo, poddaje się kontroli przed ich przybyciem i po ich wyjściu.

2. Funkcjonariusza lub pracownika, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, wyposaża się w rękawiczki lateksowe, młotek drewniany, ręczny wykrywacz metalu oraz można wyposażyć w inny środek techniczny przeznaczony do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych oraz umożliwić mu wykorzystanie psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jeżeli środki te lub pies służbowy są na wyposażeniu zakładu karnego lub aresztu śledczego.

**§ 8.** Kontrolę pomieszczeń poza oddziałami mieszkalnymi, w których przebywają osadzeni, przeprowadza się przed ich przybyciem i po ich wyjściu, stosując odpowiednio § 7 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2.

**§ 9.** 1. Kontrolę paczek, przedmiotów i bagaży przeprowadza się z w sposób określony w art. 223j Kodeksu.

2. Funkcjonariusza lub pracownika wyposaża się w rękawiczki lateksowe i w ręczny wykrywacz metalu oraz można również wyposażyć w inne środki techniczne przeznaczone do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych oraz umożliwić mu wykorzystanie psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jeżeli środki te lub pies służbowy są na wyposażeniu zakładu karnego lub aresztu śledczego.

3. Kontrolę paczek, przedmiotów i bagaży przeprowadza się z zachowaniem zasad higieny, w miarę możliwości w sposób nie pozbawiający ich walorów użytkowych.

4. Opakowanie paczki można wydać osadzonemu po jego skontrolowaniu.

§ 10.1. Kontrolę pojazdów, którymi są przewożeni skazani lub tymczasowo aresztowani do i z miejsca pracy poza zakładem karnym lub aresztem śledczym, przeprowadza się w sposób określony w art. 223k Kodeksu.

2. Funkcjonariusza lub pracownika wyposaża się w rękawiczki lateksowe i w ręczny wykrywacz metalu oraz można również wyposażyć w inne środki techniczne przeznaczone do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych oraz umożliwić mu wykorzystanie psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jeżeli środki te lub pies służbowy są na wyposażeniu zakładu karnego lub aresztu śledczego.

3. Kontrole pojazdów przeprowadza się po opuszczeniu pojazdu przez osoby.

4. Rozładunek i załadunek pojazdu na terenie zakładu karnego lub aresztu śledczego podlega nadzorowi funkcjonariusza lub pracownika.

§ 11. Wzór protokołu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 12.1. Dyrektor zakładu karnego lub aresztu śledczego wyznacza funkcjonariuszy i pracowników do przeprowadzenia kontroli miejsc pracy skazanych lub tymczasowo aresztowanych poza terenem zakładu karnego lub aresztu śledczego.

2. W czasie kontroli funkcjonariusz i pracownik, o którym mowa w ust. 1, zwraca w szczególności uwagę na:

- 1) stan, ilość i rodzaj narzędzi, maszyn i urządzeń, którymi posługują się osoby kontrolowane;
- 2) obiekty i pomieszczenia w których pracują osoby kontrolowane,
- 3) szafki i schowki oraz pojazdy których używają lub które wykorzystują osoby kontrolowane.

3. Funkcjonariusza lub pracownika, o którym mowa w ust. 1, wyposaża się w rękawiczki lateksowe i w ręczny wykrywacz metalu oraz można również wyposażyć w inne środki techniczne przeznaczone do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych oraz umożliwić mu wykorzystanie psa służbowego wytresowanego do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, jeżeli środki te lub pies służbowy są na wyposażeniu zakładu karnego lub aresztu śledczego.

4. Wzór protokołu kontroli miejsc pracy poza terenem zakładu karnego lub aresztu śledczego określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 13.1. W kontroli generalnej biorą udział wszyscy funkcjonariusze i pracownicy, którzy mają taki obowiązek zawarty w umowie o pracę, o ile nie wykonują w tym czasie innych zadań określonych przez dyrektora zakładu karnego lub aresztu śledczego.

2. W czasie trwania kontroli generalnej ruch osób kontrolowanych ogranicza się do niezbędnych potrzeb.

3. Wzór protokołu kontroli generalnej określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

Załączniki  
do rozporządzenia  
Ministra Sprawiedliwości  
z dnia  
(poz. )

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**Protokół kontroli** .....

(wpisać rodzaj kontroli)

przeprowadzonej w dniu ..... w .....

(nazwa zakładu karnego lub aresztu śledczego)

1. Podstawa prawna i faktyczna podjęcia kontroli:

.....  
.....

2. Data i godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli:

.....

3. Imię, nazwisko i imię ojca osoby kontrolowanej/numer celi/numer pomieszczenia lub jego nazwę/nazwa paczki, przedmiotu lub bagażu/numer rejestracyjny pojazdu :

.....

4. Nr służbowy funkcjonariusza/-y SW lub nr legitymacji służbowej pracownika/-ów SW

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

5. Opis przebiegu kontroli:

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

6. Wyniki kontroli, a w wypadku ujawnionych przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych wskazanie ujawnionych przedmiotów lub substancji, ich opis oraz wskazanie miejsca ich ujawnienia:

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

7. Informacja o pouczenie osoby kontrolowanej o jej prawach

.....  
.....

9. Podpis/-y funkcjonariusza lub pracownika/-ów SW

.....  
.....



.....

.....

*WZÓR*

**Protokół kontroli miejsca pracy poza terenem zakładu karnego lub aresztu śledczego**

.....  
(nazwa zakładu karnego lub aresztu śledczego)

przeprowadzonej w dniu ..... w

.....  
(nazwa i adres miejsca pracy)

1. Podstawa prawna i faktyczna podjęcia kontroli:

.....  
.....

2. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli.....

3. Nr służbowy funkcjonariusza/-y SW lub nr legitymacji służbowej pracownika/-ów SW przeprowadzającego lub obecnego podczas kontroli:

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

4. Liczba osób kontrolowanych: .....

5. Imię i nazwisko przedstawiciela podmiotu zatrudniającego: .....

6. Informacje dotyczące: obiektów, pomieszczeń, szafek i schowków, a także narzędzi, maszyn, urządzeń, pojazdów i innych przedmiotów, które poddano kontroli:

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

6. Opis przebiegu kontroli:

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

7. Wyniki kontroli:

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

9. Podpis/-y funkcjonariusza lub pracownika/-ów SW

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

*WZÓR*  
**Protokół kontroli generalnej**  
przeprowadzonej w dniu .....

W .....  
(nazwa zakładu karnego lub aresztu śledczego)

1. Podstawa prawna i faktyczna podjęcia kontroli:

.....  
.....

2. Godzina rozpoczęcia i zakończenia kontroli

.....  
.....

3. Liczba osób kontrolowanych: .....

4. Informacje dotyczące: miejsc, rejonów, oddziałów, pomieszczeń objętych kontrolą:

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

5. Opis przebiegu kontroli:

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

6. Wyniki kontroli:

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

.....  
(podpis funkcjonariusza SW kierującego kontrolą generalną)

## UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie jest wykonaniem upoważnienia ustawowego zawartego w art. 223n ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z ...) w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania kontroli skazanych, miejsc i przedmiotów oraz określenia wzorów protokołów tych kontroli.

Projektowane zmiany są niezbędne do wykonania nowych regulacji i pełnej realizacji uprawnień funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej w zakresie przeprowadzanych kontroli, które zostały uregulowane na poziomie ustawowym zgodnie z wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego na kanwie sprawy K 17/14. Dodać należy również, że projekt jest następstwem podobieństwa uprawnień przyznawanych funkcjonariuszom różnych służb odpowiedzialnych za porządek i bezpieczeństwo RP w zakresie kontroli, a rodzaj i zakres nowych uregulowań został wprowadzanych do projektu ze względu na specyfikę Służby Więziennej.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5

ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**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. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

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

2. Przepisy regulaminu stosuje się również do osoby odbywającej karę aresztu 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 odbywania kary pozbawienia wolności 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, a także ze sprawami osobistymi.

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

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

§ 4. 1. W obecności przełożonych oraz osób wizytujących zakład karny skazany przyjmuje postawę stojącą. Skazany podaje swoje imię i nazwisko przełożonym oraz osobom wizytującym zakład karny wchodzącym do celi mieszkalnej.

2. Wymogów, o których mowa w ust. 1, 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, korzystania z aparatu telefonicznego, 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. Przy przyjęciu do aresztu śledczego skazany:

- 1) okazuje dokument stwierdzający tożsamość, podaje dane osobowe i informacje o zmianie tych danych, o miejscu zameldowania, stałego i czasowego pobytu, a także informacje o uprzedniej karalności, a dodatkowo może być poddany czynnościom mającym na celu identyfikację;
- 2) podaje informacje o posiadanych środkach pieniężnych i przedmiotach wartościowych;
- 3) otrzymuje do użytku: odzież, bieliznę, obuwie, pościel, sprzęt stołowy i środki higieny osobistej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 249 § 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanej dalej „Kodeksem”.

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

- 1) przekazuje do właściwego depozytu dokumenty, środki pieniężne i przedmioty, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu;



2) może wskazać osobę, której mogą być wydane zdeponowane środki pieniężne 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, o których mowa w ust. 1 pkt 3, a także przekazanie do depozytu dokumentów, środków pieniężnych i przedmiotów, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu.

**§ 8.** Niezwłocznie po umieszczeniu skazanego w celi przejściowej wychowawca lub wyznaczony funkcjonariusz przeprowadza z nim rozmowę informacyjną, w której zapoznaje go w szczególności z jego prawami i obowiązkami oraz ustalonym w zakładzie karnym porządkiem wewnętrznym, a także o konsekwencjach wynikających z art. 139 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 534, 1023, 2447 oraz z 2022 r. poz. 655 i 958).

**§ 9. 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 aresztu śledczego, niezależnie od rozmowy informacyjnej, o której mowa w § 8.

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

### Rozdział 3

#### **Sposoby rozmieszczania skazanych w celach mieszkalnych**

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

**§ 11. 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 celi mieszkalnej.

**§ 12. 1.** Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami oddziaływania na młodocianych, skazany dorosły, który uprzednio nie odbywał kary pozbawienia wolności albo kary aresztu wojskowego, wyróżniający się dobrą postawą, może być umieszczony w celi mieszkalnej wspólnie ze skazanym młodocianym lub skazanymi młodocianymi.

2. Skazany dorosły, o którym mowa w art. 88 § 3 Kodeksu lub w art. 197-203 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), lub który popełnił zbrodnię, nie może być umieszczony w celi mieszkalnej wspólnie ze skazanym młodocianym lub skazanymi młodocianymi.

## Rozdział 4

### Porządek wewnętrzny zakładu karnego

§ 13. 1. Ustala się następujący porządek wewnętrzny zakładów karnych:

- 1) cisza nocna obowiązuje przynajmniej w godzinach 22<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>;
- 2) apele poranne i wieczorne odbywają się w celach mieszkalnych oraz w pomieszczeniach, w których przebywają zatrudnieni (stanowiska pracy);
- 3) w czasie apelu skazani są ubrani i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel, jest zabronione uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie;
- 4) czas trwania kąpieli jednego skazanego wynosi przynajmniej 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej nie może być krótszy niż 6 minut;
- 5) palenie wyrobów tytoniowych jest dozwolone w celach mieszkalnych wyznaczonych dla skazanych używających wyrobów tytoniowych oraz w miejscach do tego wyznaczonych;
- 6) skazany może posiadać w celi mieszkalnej:
  - a) do 9 litrów napojów, oprócz artykułów żywnościowych o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg,
  - b) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250×150 mm,
  - c) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym z biblioteki,
  - d) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg;
- 7) dyrektor lub osoba go zastępująca przyjmują skazanych przynajmniej jeden raz w tygodniu;
- 8) kierownicy działów zakładu karnego lub osoby ich zastępujące przyjmują skazanych przynajmniej jeden raz w tygodniu;
- 9) zgłoszenia do lekarza są przyjmowane codziennie;
- 10) zamówienia na paczki żywnościowe są przyjmowane w każdym dniu roboczym.

2. Przepisu ust. 1 pkt 3 nie stosuje się w szpitalach i izbach chorych zakładów karnych.

§ 14. 1. Porządek wewnętrzny zakładu karnego, a w razie potrzeby poszczególnych oddziałów, ustala jego dyrektor. Porządek wewnętrzny zakładu karnego w odniesieniu do

kwestii, o których mowa w § 13, nie może zawierać unormowań mniej korzystnych dla skazanych niż zawarte w tym paragrafie oraz powinien uwzględniać konieczność tworzenia warunków zindywidualizowanego oddziaływania na skazanych, utrzymania bezpieczeństwa, dyscypliny i porządku oraz zapewnienia w zakładzie karnym właściwych warunków bytowych, sanitarnych i zdrowotnych.

2. W porządku wewnętrznym zakładu karnego 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 skazanego;
- 3) godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację zakładu karnego;
- 4) godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie zakładu karnego;
- 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 mieszkalnej;
- 8) ilość i wymiary przedmiotów, które skazany może posiadać w celi mieszkalnej, 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) godziny i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych; a w zakładach typu zamkniętego dni, godziny i miejsce;
- 12) dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii;
- 13) częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym;
- 14) godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji;
- 15) dni, godziny i sposób przyjmowania i wydawania paczek, o których mowa w art. 113a § 4 Kodeksu;
- 16) sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych;

- 17) dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kodeksu;
- 18) osoby upoważnione do przyznawania nagród oraz ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych;
- 19) obowiązki skazanych funkcyjnych, o których mowa w § 6.

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

## Rozdział 5

### **Organizacja przyjmowania korespondencji i organizacja widzeń w zakładach karnych**

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

2. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłacona przez skazanego.

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

4. W zakładzie karnym typu zamkniętego skazany przekazuje korespondencję do wysłania w sposób umożliwiający jej cenzurę, a w zakładzie karnym typu półotwartego i typu otwartego 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. W szczególnie uzasadnionych wypadkach skazany, który nie posiada środków pieniężnych, może otrzymać od administracji zakładu karnego papier i koperty na korespondencję.

§ 19. 1. Korespondencję adresowaną do skazanego doręcza mu wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik.

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. Przyjmujący w zakładzie karnym korespondencję urzędową wysłaną przez skazanego zwraca mu podpisane pisemne potwierdzenie odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia skazany.

2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, 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. W wypadku otrzymania od administracji zakładu karnego znaczków pocztowych na korespondencję z organami, o których mowa w art. 8a § 3 Kodeksu, skazany otrzymuje od administracji zakładu karnego także papier i koperty.

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

## 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 wydane na podstawie art. 115 § 9 Kodeksu.

§ 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 substancji psychoaktywnych oraz niepełnosprawnych fizycznie. Dyrektor może dokonywać tych odstępstw na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza lub 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 liczbę 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 plastikowe sztucce. 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 przedmiotów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, z wyłączeniem środków higieny osobistej;
- 2) otrzymanie z depozytu dokumentów, środków pieniężnych i przedmiotów, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu.

**§ 30.** 1. Skazany utrzymuje należytą czystość osobistą i dba 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 kąpieli. 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 za pomocą środków technicznych przeznaczonych do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, a w razie potrzeby z wykorzystaniem psów służbowych wytresowanych do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych.

§ 33. Paczki, o której mowa w art. 113a § 4 Kodeksu, niespełniającej warunków 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 karnego.

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

§ 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 karny wydaje w tym celu skazanemu do użytku odpowiednie odzież, bieliznę lub obuwie.

## Rozdział 7

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

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

2. Dyrektor, powołując komisję, określa w szczególności imienny skład członków komisji, terminy posiedzeń, tryb rozpatrywania spraw oraz, w razie potrzeby, możliwość udziału poszczególnych jej członków w posiedzeniach przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tej czynności na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.

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

zastępujące, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach inne osoby wyznaczone przez dyrektora.

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 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 teczce osobopoznawczej 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 karnego przed zakończeniem roku szkolnego lub szkolenia kursowego może składać w zakładzie karnym 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 karnego.



**§ 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. Skazanemu przedstawia się indywidualny program oddziaływań 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.

**§ 49.** Przy dokonywaniu ocen okresowych w postępach skazanego w resocjalizacji, komisja penitencyjna 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 obowiązek poddania się leczenia lub rehabilitacji w związku z uzależnieniem od substancji psychoaktywnych:

- 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 zlecone czynności niezbędne dla potrzeb leczenia i rehabilitacji.

2. Skazany, co do którego sędzia penitencjarny zarządził przeprowadzenie badań psychologicznych, psychiatrycznych lub seksuologicznych:

- 1) udziela osobom prowadzącym badania informacji o stanie zdrowia, przebytych chorobach i urazach oraz warunkach, w jakich się wychowywał;
- 2) wykonuje zlecone 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, psychiatrycznym lub seksuologicznym 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, psychiatrycznych oraz seksuologicznych.

§ 52. 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.

§ 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 odbywające wyłącznie kary orzeczone za wykroczenie albo kary porządkowe, a także osoby, wobec których jest stosowany wyłącznie środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności, oznacza się dodatkowo literą U.

4. W celu przyjęcia właściwego trybu postępowania wobec osoby przyjętej z wolności, do czasu nadania przez komisję penitencjarną pierwszej klasyfikacji skazanemu określa się rodzaj zakładu karnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 54. 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.

§ 55. Z ważnych powodów, skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie karnym typu otwartego może przebywać w zakładzie karnym typu półotwartego lub zamkniętego, a skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie karnym typu

pólotwartego – w zakładzie karnym 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**

§ 56. 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.

§ 57. W okresie, o którym mowa w § 57, 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.

§ 58. Bezpośrednio przed zwolnieniem z zakładu karnego skazanemu udziela się stosownych informacji, w szczególności o adresach i zakresie właściwości instytucji oraz organizacjach społecznych udzielających pomocy materialnej, medycznej, w znalezieniu pracy i zakwaterowaniu, a także porad prawnych.

§ 59. 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.

§ 60. 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.

§ 61. 1. Jeżeli zwolnienie z zakładu karnego następuje w godzinach 19<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>, osobie zwolnionej zapewnia się na jej pisemny wniosek nocleg w zakładzie karnym, oddzielnie od skazanych.

2. Jeżeli zwolnienie z zakładu karnego następuje poza godzinami, o których mowa w ust. 1, dyrektor, na pisemny wniosek osoby zwolnionej, w uzasadnionych przypadkach może zezwolić tej osobie na nocleg w zakładzie karnym, na warunkach, o których mowa w tym przepisie.

3. Czynności związanych ze zwolnieniem, które wymagają obecności osoby zwalnianej, dokonuje się bezpośrednio po noclegu.

§ 62. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. poz. 2231), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Mając na uwadze zmianę upoważnienia zawartego w art. 249 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy poprzez wykreślenie pkt 5, koniecznym staje się wydanie nowego aktu prawnego z pominięciem uchylonego przepisu.

Rozporządzenie określa organizację przyjęć osób do zakładu karnego, sposób rozmieszczania osadzonych w celach mieszkalnych, porządek wewnętrzny zakładów karnych, a także organizację przyjmowania korespondencji i organizację widzeń, warunki opieki zdrowotnej i bytowej oraz sposób przygotowania skazanych do zwolnienia z zakładu karnego.

Poszczególne regulacje zostały sformułowane w sposób uwzględniający potrzebę zapewnienia porządku wewnętrznego i bezpieczeństwa w zakładach karnych. Przyjęte rozwiązania opierają się na dotychczasowej praktyce, przy uwzględnieniu zmian wprowadzonych ustawą nowelizującą.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U.

z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**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. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

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

- 1) wobec której zastosowano tymczasowe aresztowanie i w stosunku do której nie mogą być stosowane przepisy o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, do czasu otrzymania zawiadomienia o uprawomocnieniu się wyroku skazującego;
- 2) 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;
- 3) prawomocnie skazanej za granicą na karę pozbawienia wolności, wobec której zastosowano tymczasowe aresztowanie w celu określenia przez właściwy sąd kwalifikacji prawnej czynu według prawa polskiego oraz kary pozbawienia wolności, która ma być wykonywana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – do czasu otrzymania dokumentu pozwalającego na stosowanie względem niej przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o obrońcy lub pełnomocniku będącym adwokatem lub radcą prawnym – rozumie się przez to również przedstawiciela niebędącego adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania tymczasowo aresztowanego przed tym Trybunałem.

**§ 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.

§ 3. Przy przyjęciu tymczasowo aresztowanego do aresztu śledczego informuje się go o możliwości wystąpienia w czasie wykonywania tymczasowego aresztowania 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 przebywają tymczasowo aresztowani, 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 obecności przełożonych oraz osób wizytujących areszt śledczy tymczasowo aresztowany przyjmuje postawę stojącą. Tymczasowo aresztowany podaje swoje imię i nazwisko przełożonym oraz osobom wizytującym areszt śledczy wchodzącym do celi mieszkalnej.

2. Wymogów, o których mowa w ust. 1, 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 posług religijnych, widzeń, korzystania z aparatu telefonicznego, 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

aresztowanym podtrzymywanie i utrwalanie więzi uczuciowej z 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, stałego i czasowego pobytu, a także informacje o uprzedniej karalności, a dodatkowo może być poddany czynnościom mającym na celu jego identyfikację;
- 2) podaje informacje o posiadanych środkach pieniężnych i przedmiotach wartościowych;
- 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, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 249 § 3 pkt 2 Kodeksu.

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

- 1) przekazuje do właściwego depozytu dokumenty, środki pieniężne i przedmioty, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu;
- 2) może wskazać osobę, której mogą być wydane zdeponowane środki pieniężne 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, o których mowa w ust. 1 pkt 3, a także przekazanie do depozytu dokumentów, środków pieniężnych i przedmiotów, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu.

**§ 9.** 1. 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 śledczym porządkiem wewnętrznym, a także o konsekwencjach wynikających z art. 139 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 534, 1023 i 2447 oraz z 2022 r. poz. 655 i 958).

2. Wychowawca przeprowadza z tymczasowo aresztowanym rozmowę wstępną, nie później niż w terminie dwóch dni od dnia przyjęcia do aresztu śledczego, niezależnie od rozmowy informacyjnej, o której mowa w ust. 1.

3. Tymczasowo aresztowanego poddaje się niezwłocznie wstępnym badaniom lekarskim.

### Rozdział 3

#### **Sposoby rozmieszczania tymczasowo aresztowanych w celach mieszkalnych.**

**§ 10.** Tymczasowo aresztowanych rozmieszcza się w celach mieszkalnych, uwzględniając w szczególności płeć, wiek oraz uprzednie odbywanie 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 celi mieszkalnej.

**§ 12. 1.** Jeżeli szczególne względy wychowawcze przemawiają za umieszczeniem dorosłego z młodocianym lub młodocianymi, tymczasowo aresztowany dorosły, który uprzednio nie odbywał kary pozbawienia wolności albo kary aresztu wojskowego, wyróżniający się dobrą postawą, może być umieszczony w celi mieszkalnej wspólnie z tymczasowo aresztowanym młodocianym lub z tymczasowo aresztowanymi młodocianymi. Umieszczenie to powinno nastąpić za zgodą tymczasowo aresztowanego dorosłego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

2. Tymczasowo aresztowany dorosły, o którym mowa w art. 212a § 1-3 Kodeksu lub w art. 197-203 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), lub podejrzany o popełnienie zbrodni nie może być umieszczany wspólnie z tymczasowo aresztowanym młodocianym lub z tymczasowo aresztowanymi młodocianymi.

**§ 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.** Ustala się następujący porządek wewnętrzny aresztów śledczych:

- 1) cisza nocna obowiązuje przynajmniej w godzinach 22<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>;
- 2) apele poranne i wieczorne odbywają się w celach mieszkalnych oraz w pomieszczeniach, w których przebywają zatrudnieni (stanowiska pracy);
- 3) w czasie apelu tymczasowo aresztowani są ubrani i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel, jest zabronione uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie;
- 4) czas trwania kąpieli jednego tymczasowo aresztowanego wynosi przynajmniej 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej nie może być krótszy niż 6 minut;
- 5) palenie wyrobów tytoniowych jest dozwolone w celach mieszkalnych wyznaczonych dla tymczasowo aresztowanych używających wyrobów tytoniowych oraz w miejscach do tego wyznaczonych;
- 6) tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej:
  - a) do 9 litrów napojów, oprócz artykułów żywnościowych o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg,
  - b) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250×150 mm,
  - c) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w areszcie śledczym z biblioteki,
  - d) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg;
- 7) dyrektor lub osoba go zastępująca przyjmują tymczasowo aresztowanych przynajmniej jeden raz w tygodniu;
- 8) kierownicy działów aresztu śledczego lub osoby ich zastępujące przyjmują tymczasowo aresztowanych przynajmniej jeden raz w tygodniu;
- 9) zgłoszenia do lekarza są przyjmowane codziennie;
- 10) zamówienia na paczki żywnościowe są przyjmowane w każdym dniu roboczym.

2. Przepisu ust. 1 pkt 3 nie stosuje się w szpitalach i izbach chorych aresztów śledczych.

**§ 15.** 1. Porządek wewnętrzny aresztu śledczego, a w razie potrzeby poszczególnych oddziałów, ustala jego dyrektor. Porządek wewnętrzny aresztu śledczego w odniesieniu do kwestii, o których mowa w § 14, nie może zawierać unormowań mniej korzystnych dla tymczasowo aresztowanych niż zawarte w tym paragrafie oraz powinien uwzględniać konieczność zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego, utrzymania bezpieczeństwa, dyscypliny i porządku oraz zapewnienia w areszcie śledczym 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 aresztu śledczego;
- 4) godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie aresztu śledczego;
- 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 tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej;
- 8) ilość i wymiary przedmiotów, które tymczasowo aresztowany może posiadać w celi mieszkalnej, 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 korzystania z aparatu telefonicznego;
- 12) dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, spotkań religijnych oraz nauczania religii;
- 13) częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie śledczym;
- 14) godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji;
- 15) dni, godziny i sposób przyjmowania i wydawania paczek, o których mowa w art. 113a § 4 Kodeksu;
- 16) sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych;
- 17) dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kodeksu;
- 18) osoby upoważnione do przyznawania nagród oraz wymierzania kar dyscyplinarnych.

**§ 16.** 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 organizacja widzeń w aresztach śledczych**

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

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

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

§ 18. 1. Korespondencję tymczasowo aresztowanego, która podlega przesłaniu do adresata za pośrednictwem organu dysponującego, administracja aresztu śledczego przekazuje właściwemu organowi dysponującemu nie później niż drugiego dnia roboczego od daty jej otrzymania.

2. Korespondencję tymczasowo aresztowanego, która nie podlega przesłaniu do adresata za pośrednictwem organu dysponującego, administracja aresztu śledczego wysyła bezpośrednio do adresata nie później niż drugiego dnia roboczego od daty jej przekazania.

§ 19. W szczególnie uzasadnionych wypadkach tymczasowo aresztowany, który nie posiada środków pieniężnych, może otrzymać od administracji aresztu śledczego papier i koperty na korespondencję.

§ 20. 1. Korespondencję adresowaną do tymczasowo aresztowanego doręcza mu wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik.

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

§ 21. 1. Przyjmujący w areszcie śledczym korespondencję urzędową wysyланą przez tymczasowo aresztowanego zwraca mu podpisane pisemne potwierdzenie odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia tymczasowo aresztowany.

2. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1, sporządza się w jednym egzemplarzu. Duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.

§ 22. 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.

§ 23. W wypadku otrzymania od administracji aresztu śledczego znaczków pocztowych na korespondencję z organami, o których mowa w art. 8a § 3 Kodeksu, tymczasowo aresztowany otrzymuje od administracji aresztu śledczego także papier i koperty.

§ 24. Ograniczeń czasu trwania widzenia nie stosuje się w przypadku udzielenia tymczasowo aresztowanemu widzeń z osobami, o których mowa w art. 215 § 1 i 1a Kodeksu.

## 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 wydane na podstawie art. 115 § 9 Kodeksu.

§ 27. 1. W nagłym przypadku decyzję o skierowaniu tymczasowo aresztowanego, w celu leczenia, do podmiotu leczniczego 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 substancji psychoaktywnych oraz niepełnosprawnych fizycznie. Dyrektor może dokonywać tych odstępstw na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza lub 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.** Cella mieszkalna powinna być wyposażona w łóżko dla każdego tymczasowo aresztowanego, odpowiednią do liczby tymczasowo aresztowanych liczbę 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 § 8 ust. 1 pkt 3, z wyłączeniem środków higieny osobistej;
- 2) otrzymanie z depozytu dokumentów, środków pieniężnych i przedmiotów, o których mowa w art. 79a § 2 Kodeksu.

**§ 32.** 1. Tymczasowo aresztowany utrzymuje należytą czystość osobistą i dba o schludny wygląd.

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

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

4. 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. Paczka dostarczona do aresztu śledczego, przed przekazaniem jej tymczasowo aresztowanemu, podlega kontroli także za pomocą środków technicznych przeznaczonych do wykrywania przedmiotów niedozwolonych lub substancji psychoaktywnych, a w razie potrzeby z wykorzystaniem psów służbowych wytresowanych do wyszukiwania przedmiotów niedozwolonych i substancji psychoaktywnych.

§ 35. Paczki niespełniające warunków, o których mowa w art. 113a § 4 Kodeksu, oraz zawierające 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 śledczego.

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

## 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 śledczym 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, zwaną dalej „komisją”, o której mowa w art. 75 § 1 Kodeksu. W zależności od potrzeb dyrektor może powołać kilka komisji.

2. Dyrektor, powołując komisję, określa w szczególności imienny skład członków komisji, terminy posiedzeń, tryb rozpatrywania spraw oraz, w razie potrzeby, udział poszczególnych jej członków w posiedzeniach przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tej czynności na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku.

§ 42. 1. Komisja składa się z co najmniej trzech osób. W skład komisji wchodzi, w szczególności, kierownicy działów penitencjarnego, ochrony oraz ewidencji lub osoby ich zastępujące, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach inne osoby wyznaczone przez dyrektora.

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 wnioski o wydanie decyzji lub opinii.

§ 43. 1. Komisja 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 teczkę osobopoznawczej 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 miejsca zamieszkania.

2. Tymczasowo aresztowany udziela 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, o którym mowa 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 miejsca zamieszkania.

**§ 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 miejsce zamieszkania 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, zgłasza się bezpośrednio po zwolnieniu do aresztu, w celu dokonania czynności związanych ze zwolnieniem, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zwolnienia.

**§ 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 19<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>, osobie zwolnionej zapewnia się na jej pisemny wniosek nocleg w areszcie śledczym oddzielnie od tymczasowo aresztowanych.

2. Jeżeli zwolnienie z aresztu śledczego następuje poza godzinami, o których mowa w ust. 1, dyrektor, na pisemny wniosek osoby zwolnionej, w uzasadnionych przypadkach może zezwolić tej osobie na nocleg w zakładzie karnym, na warunkach, o których mowa w tym przepisie.

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

**§ 51.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminie organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. poz. 2290), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Mając na uwadze zmianę upoważnienia zawartego w art. 249 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy poprzez wykreślenie pkt 5, koniecznym staje się wydanie nowego aktu prawnego z pominięciem uchylonego przepisu.

Rozporządzenie określa organizację przyjęć osób do aresztu śledczego, sposób rozmieszczania osadzonych w celach mieszkalnych, porządek wewnętrzny aresztów śledczych, a także organizację przyjmowania korespondencji i organizację widzeń, warunki opieki zdrowotnej i bytowej oraz sposób przygotowania tymczasowo aresztowanych do zwolnienia z aresztu śledczego.

Poszczególne regulacje zostały sformułowane w sposób uwzględniający potrzebę zapewnienia porządku wewnętrznego i bezpieczeństwa w aresztach śledczych. Przyjęte rozwiązania opierają się na dotychczasowej praktyce, przy uwzględnieniu zmian wprowadzonych ustawą nowelizującą.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5

ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie sposobów załatwiania wniosków, skarg i próśb osób osadzonych w zakładach  
karnych i aresztach śledczych**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Prośby i wnioski dotyczące działalności jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, załatwiają kierownicy tych jednostek w ramach swoich zadań.

**§ 2.** 1. Skargi dotyczące działalności jednostek organizacyjnych oraz postępowania funkcjonariusza Służby Więziennej, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, i pracownika Służby Więziennej, zwanego dalej „pracownikiem”, załatwiają:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej – jeżeli skarga jest do niego adresowana, a nie dotyczy jego bezpośredniej działalności lub bezpośredniej działalności jego zastępcy i podjętych przez nich decyzji, chyba że w tym zakresie zostanie uznana za zasadną;
- 2) dyrektor okręgowy Służby Więziennej – jeżeli skarga dotyczy działalności nadzorowanej przez niego jednostki organizacyjnej i nie została załatwiona w trybie określonym w pkt 1 lub w ust. 2;
- 3) Dyrektor Generalny Służby Więziennej lub osoba przez niego wyznaczona – jeżeli skarga dotyczy działalności okręgowego inspektoratu Służby Więziennej i nie została załatwiona w trybie określonym w pkt 1 lub w ust. 2.

2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą przekazać celem załatwienia kierownikowi nadzorowanej jednostki organizacyjnej skargę zawierającą zarzuty dotyczące bezpośredniej działalności funkcjonariusza lub pracownika tej jednostki organizacyjnej, z poleceniem udzielenia informacji o sposobie załatwienia skargi. Nie dotyczy to skarg, których przedmiotem jest bezpośrednia działalność kierownika jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy i podjęte przez nich decyzje.

§ 3. Skarga dotycząca wskazanej w niej osoby nie może być przekazana do rozpoznania tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 4. Kierownik jednostki organizacyjnej, jeżeli nie jest właściwy do załatwienia wniosku, skargi lub prośby, wskazuje wnoszącemu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania, właściwy organ, albo przekazuje wniosek, skargę lub prośbę temu organowi, zawiadamiając o tym wnoszącego wniosek, skargę lub prośbę.

§ 5. 1. Kierownik jednostki organizacyjnej załatwia również, z uwzględnieniem zasad określonych w § 2–4, skargi skierowane w szczególności do sądów, prokuratur oraz innych organów władzy publicznej, instytucji albo organizacji społecznych, jeżeli zostały mu przekazane przez adresatów. O sposobie załatwienia przekazanych skarg zawiadamia się adresatów, do których skargi były skierowane, jeżeli zażądadają takiego zawiadomienia.

2. Na żądanie organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów do załatwiania skarg w sprawach osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych, kierownik jednostki organizacyjnej udziela tym organom wyjaśnień i informacji niezbędnych do załatwienia skargi, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do prośb i wniosków.

§ 6. 1. Wnioski, skargi i prośby mogą być wnoszone pisemnie, w tym przy użyciu telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

2. Jeżeli jeden wniosek, skarga lub prośba dotyczy spraw, dla których właściwe do załatwienia są różne organy, kierownik jednostki organizacyjnej, do którego wpłynął taki wniosek, skarga lub prośba, załatwia sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje do załatwienia właściwym organom, a w szczególności kierownikom innych jednostek organizacyjnych, sądom, prokuraturom oraz innym organom władzy publicznej, instytucjom albo organizacjom społecznym, poprzez przesłanie odpisu albo wyciągu z pisma lub z protokołu, o którym mowa w ust. 1.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności: datę przyjęcia wniosku, skargi lub prośby, imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz zwięzły opis treści sprawy. Protokół podpisują wnoszący wniosek, skargę lub prośbę i przyjmujący zgłoszenie. Przepisy § 2–4 stosuje się odpowiednio.

4. Przesłane do wiadomości organu wnioski, skargi lub prośby, które są adresowane do innego organu, pozostawia się bez rozpoznania.



5. Wniosek, skargę lub prośbę uniemożliwiające identyfikację wnoszącego właściwy organ pozostawia bez rozpoznania.

6. Jeżeli z treści wniosku, skargi lub prośby nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego wniosek, skargę lub prośbę do złożenia, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku, skargi lub prośby bez rozpoznania. Nie dotyczy to przypadku, gdy organem właściwym do załatwienia wniosku, skargi lub prośby jest dyrektor zakładu karnego lub dyrektor aresztu śledczego, których działalności wniosek, skarga lub prośba dotyczą, a wnoszący wniosek, skargę lub prośbę przebywa w tym zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

7. Cofnięcie wniosku, skargi lub prośby przez wnoszącego powoduje pozostawienie ich bez rozpoznania.

§ 7. 1. Wnioski, skargi i prośby powinny być załatwione bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni.

2. Jeżeli rozpoznanie wniosku, skargi lub prośby wymaga zebrania dowodów, informacji lub przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz zbadania akt, termin załatwienia wniosku, skargi lub prośby można przedłużyć o czas niezbędny do dokonania tych czynności. O przedłużeniu terminu załatwienia należy pisemnie poinformować wnoszącego wniosek, skargę lub prośbę.

3. Organy wskazane w § 2 ust. 1 mogą zwrócić się, w razie potrzeby, do innych organów o przekazanie w określonym terminie dokumentacji, informacji i wyjaśnień niezbędnych do rozpoznania wniosku, skargi lub prośby.

4. Jeżeli dokumentacja stanowiąca dowód niezbędny do rozpoznania wniosku, skargi lub prośby jest w posiadaniu innych organów lub instytucji i nie może zostać zwrócona w terminie żądanym przez organ właściwy do załatwienia wniosku, skargi lub prośby, ich załatwienie zawiesza się do czasu przekazania tej dokumentacji organowi rozpoznającemu wniosek, skargę lub prośbę, o czym informuje się osobę, która je wniosła.

5. W zależności od treści wniesionych wniosków, skarg i prośb przekazuje się je, przed ich załatwieniem, właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej danej jednostki organizacyjnej, w celu zajęcia stanowiska w określonym terminie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach skarga powinna być rozpoznana bezpośrednio na miejscu zdarzenia przez przedstawicieli jednostki organizacyjnej nadrzędnej nad jednostką organizacyjną, której skarga dotyczy.

7. Wyniki czynności prowadzonych w celu zbadania zasadności skargi dotyczącej działalności zakładu karnego lub aresztu śledczego opisuje się w sprawozdaniu, które powinno przedstawiać fakty stanowiące podstawę do oceny rozpoznawanych zarzutów, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, jeżeli je stwierdzono, ich przyczyny i skutki, a także wnioski wynikające z dokonanych ustaleń, zaakceptowane przez kierownika jednostki organizacyjnej, który zlecił zbadanie skargi. Do sprawozdania załącza się niezbędne dowody związane z jego treścią.

**§ 8.** 1. Organ właściwy do załatwienia wniosku, skargi lub prośby jest obowiązany zawiadomić pisemnie wnoszącego wniosek, skargę lub prośbę o sposobie ich załatwienia.

2. Obowiązek pisemnego zawiadamiania, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy próśb i wniosków składanych osobiście w swojej sprawie przez osobę osadzoną w zakładzie karnym lub areszcie śledczym i załatwionych bezpośrednio po zgłoszeniu.

**§ 9.** 1. Ewidencję wniosków, skarg i próśb wpływających do jednostki organizacyjnej prowadzi wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik tej jednostki organizacyjnej albo określona komórka organizacyjna.

2. Ewidencję wniosków, skarg i próśb prowadzi się oddzielnie dla skarg oraz próśb i wniosków.

3. Ewidencję skarg prowadzi się w Centralnej Bazie Danych Osób Pozbawionych Wolności, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt 7a ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1064, 1728 i 2448 oraz z 2022 r. poz. 655 i 1115).

4. Ewidencję próśb i wniosków prowadzi się w formie dziennika, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia.

5. Dla dziennika próśb i wniosków prowadzi się skorowidz w układzie alfabetycznym według nazwisk osadzonych, których dotyczą prośby i wnioski.

6. Dokumentację dotyczącą wniosków, skarg i próśb przechowuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Dziennik i skorowidz, o których mowa w ust. 4 i 5, może być prowadzony w formie elektronicznej.

**§ 10.** Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobów załatwiania wniosków, skarg i próśb osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych (Dz. U. z 2013 r. poz. 647), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).



## UZASADNIENIE

Konieczność wydanie przez Ministra Sprawiedliwości nowego rozporządzenia w sprawie sposobów załatwiania wniosków, skarg i próśb osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych wynika ze zmian wprowadzonych ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. ...).

Ustawa z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza w art. 6 k.k.w. rozwiązania mające na celu usprawnienie procedury składania i rozpoznawania wniosków, skarg i próśb skazanego przez dodanie możliwości pozostawienia bez rozpoznania również wniosków, skarg i próśb oczywiście bezzasadnych oraz wprowadzenie terminu na złożenie skargi.

Projektuje się, że ustawa w powyższym zakresie wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

W związku z powyższym konieczne jest wydanie przez Ministra Sprawiedliwości nowego rozporządzenia, które zastąpi rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobów załatwiania wniosków, skarg i próśb osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych (Dz. U. z 2013 r. poz. 647).

Podstawą wydania rozporządzenia jest art. 249 § 3 pkt 3 k.k.w. zobowiązujący Ministra Sprawiedliwości do określenia, w drodze rozporządzenia, sposobów załatwiania wniosków, skarg i próśb osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych, biorąc w szczególności pod uwagę zasady i tryb przyjmowania i rozpoznawania wniosków, skarg i próśb, a także ich ewidencję i dokumentowanie.

Przepisy projektowanego aktu prawnego stanowią kontynuację dotychczas obowiązujących norm prawnych w przedmiotowym zakresie z niezbędnymi zmianami będącymi konsekwencją dostosowania określonej w nim procedury skargowej do propozycji nowelizacji Kodeksu karnego wykonawczego oraz doświadczeń wynikającymi z przeszło 18-letniego stosowania dotąd obowiązującego rozporządzenia.

W § 1 projektowanego rozporządzenia wskazano kierowników jednostek organizacyjnych Służby Więziennej właściwych do załatwiania wnoszonych przez osoby osadzone w zakładach karnych i aresztach śledczych wniosków i próśb dotyczących tych

jednostek, natomiast w § 2 i § 3 określono właściwość organów Służby Więziennej w sprawach skarg.

Przepis § 4 reguluje procedurę postępowania z wnioskiem, skargą lub prośbą w przypadku skierowania ich do kierownika jednostki organizacyjnej niewłaściwego do ich załatwienia przewidując niezwłoczne, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania, wskazanie wnoszącemu właściwego organu lub przekazanie wniosku, skargi lub prośby do tego organu.

W projektowanej normie § 5 określono właściwość kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej do załatwienia skarg przekazanych mu celem załatwienia przez sądy, prokuratury i inne organy władzy publicznej oraz obowiązek udzielenia organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów do załatwiania skarg w sprawach osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych wyjaśnień i informacji niezbędnych do załatwienia skargi.

W § 6 zawarto normy prawne regulujące sposób wnoszenia wniosków, skarg i prośb, tryb postępowania z wnioskiem, skargą lub prośbą dotyczącą spraw, dla których właściwe do załatwienia są różne organy, możliwość pozostawienia bez rozpoznania wniosku, skargi lub prośby przesłanej do wiadomości organu, uniemożliwiającej identyfikację wnoszącego oraz cofniętej przez wnoszącego, a także postępowanie organu w przypadku braku możliwości należytego ustalenia z treści wniosku, skargi lub prośby ich przedmiotu.

Przepis § 7 reguluje termin i zakres czynności podejmowanych celem załatwienia wniosku, skargi lub prośby przez organ właściwy do ich załatwienia.

W przepisie § 8 określono obowiązek organu właściwego do załatwienia wniosku, skargi lub prośby do pisemnego zawiadomienia wnoszącego o sposobie ich załatwienia, przewidując w ust. 2 wyjątek od tej zasady w przypadku prośb i wniosków składanych osobiście w swojej sprawie przez osobę osadzoną w zakładzie karnym i areszcie śledczym załatwionych bezpośrednio po zgłoszeniu.

W § 9 uregulowano sposób ewidencjonowania wniosków, skarg i prośb osób osadzonych w zakładach karnych i aresztach śledczych wpływających do jednostek organizacyjnych Służby Więziennej.

Treść § 10 stanowi przepis przejściowy przewidujący, że do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie projektowanego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie prowadzenia depozytu przedmiotów wartościowych  
i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§1.** Rozporządzenie określa czynności administracyjne zakładów karnych i aresztów śledczych, zwanych dalej „zakładami”, sposób ich dokumentowania i ewidencjonowania, w zakresie:

- 1) przyjmowania, przechowywania i wydawania środków pieniężnych osób pozbawionych wolności;
- 2) przyjmowania, przechowywania i wydawania przedmiotów wartościowych osób pozbawionych wolności;
- 3) przekazywania zdeponowanych środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych między zakładami;
- 4) rozliczania należności za pracę osadzonych;
- 5) dokonywania zakupów przez osadzonych.

**§ 2.** Użyte w rozporządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) depozyt pieniężny – krajowe środki pieniężne osadzonych zdeponowane w zakładzie;
- 2) depozyt wartościowy – przedmioty wartościowe osadzonych zdeponowane w zakładzie, do których zalicza się: zagraniczne środki płatnicze, karty płatnicze, książeczki oszczędnościowe, bony premiowe, depozytowe, kapitałowe, weksle, czeki, listy gwarancyjne, dokumenty zabezpieczające prawa własności, udziały, akcje, obligacje, inne papiery wartościowe oraz biżuterię, w tym w szczególności: obrączki, pierścionki, łańcuszki, broszki i bransoletki;



- 3) funkcjonariusz – funkcjonariusza Służby Więziennej wyznaczonego przez dyrektora zakładu do wykonywania określonych czynności;
- 4) pracownik – pracownika Służby Więziennej lub przywięziennego zakładu pracy wyznaczonego przez dyrektora zakładu do wykonywania określonych czynności;
- 5) depozytor – funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej, któremu powierzono obowiązki związane z prowadzeniem depozytu pieniężnego i wartościowego;
- 6) główny księgowy – głównego księgowego zakładu lub osobę upoważnioną przez dyrektora zakładu do wykonywania określonych czynności;
- 7) kantyna – miejsce sprzedaży towarów na terenie zakładu;
- 8) koperta depozytowa – bezpieczną, przezroczystą, foliową i numeryczną kopertę;
- 9) osadzony – osobę pozbawioną wolności;
- 10) osadzony zatrudniony w jednostce – osobę pozbawioną wolności zatrudnioną przy pracach porządkowych oraz pomocniczych wykonywanych odpłatnie na rzecz jednostek organizacyjnych Służby Więziennej;
- 11) pieczętka imienna – pieczętkę zawierającą w szczególności imię i nazwisko funkcjonariusza lub pracownika;
- 12) dyspozycja transportowa – dokument informujący o mającym nastąpić przetransportowaniu osadzonego;
- 13) finansowy pakiet depozytowy – zaklejoną i opieczętowaną kopertę zawierającą koperty z przedmiotami wartościowymi, karty depozytowe oraz dokumenty dotyczące zobowiązań finansowych.

## Rozdział 2

### **Przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie depozytów pieniężnych**

§ 3. 1. Depozyty pieniężne przyjmuje i wydaje depozytor, a w razie jego nieobecności – funkcjonariusz lub pracownik.

2. Depozytor przy przyjęciu osadzonego do zakładu:

- 1) zakłada kartę depozytową składającą się z czterech części;
- 2) przyjmuje od osadzonego depozyt pieniężny, wydając pokwitowanie jego przyjęcia;
- 3) poucza osadzonego o konieczności przekazania do depozytu wszystkich posiadanych środków pieniężnych oraz o konsekwencjach wynikających z ich nieprzekazania;
- 4) przyjmuje od osadzonego oświadczenie, w którym osadzony wskazuje imię i nazwisko, adres miejsca stałego pobytu oraz numer swojego rachunku bankowego albo imię i

nazwisko, numer rachunku bankowego lub adres stałego pobytu osoby, której zakład przekaże depozyt pieniężny, jeżeli osadzony nie odbierze go osobiście;

- 5) informuje osadzonego o możliwości uzupełnienia lub zmiany oświadczenia, o którym mowa w pkt 4.

3. W części I karty depozytowej umieszcza się:

- 1) imię i nazwisko, imię ojca osadzonego, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania i zameldowania oraz numer Identyfikatora Danych Osobowych – numer identyfikacyjny skazanego w systemie Centralnej Bazy Danych Osób Pozbawionych Wolności
- 2) treść pouczenia oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, które osadzony potwierdza czytelnym podpisem.

4. W przypadku przyjęcia do zakładu osoby prawomocnie skazanej za granicą lub tymczasowo aresztowanej przekazanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej depozytor dokonuje otwarcia zagranicznego pakietu finansowego w obecności osadzonego.

§ 4. Dział finansowy, na wniosek osadzonego, przekazuje środki pieniężne na rzecz określonych osób, instytucji lub organizacji, w formie polecenia przelewu lub za pośrednictwem operatora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zakładu może wyrazić zgodę na dokonanie wypłaty w zakładzie.

§ 5. Środki pieniężne wpłacone tytułem grzywny zamienionej na zastępczą karę pozbawienia wolności lub zastępczą karę aresztu przez osoby doprowadzone do odbycia tej kary, lecz nieprzyjęte do zakładu, dział finansowy przekazuje na rachunek bankowy właściwego sądu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich wpłaty.

§ 6. 1. W przypadku złożenia przez osadzonego pisemnego wniosku o uiszczenie grzywny z depozytu pieniężnego grzywna podlega przekazaniu na rachunek bankowy właściwego sądu w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do działu finansowego.

2. Dział finansowy niezwłocznie zawiadamia na piśmie dział ewidencji o każdym przypadku złożenia w całości lub w części kwoty pieniężnej tytułem spłaty grzywny.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera:

- 1) nazwisko, imię, imię ojca osadzonego oraz numer ewidencyjny osadzonego;
- 2) nazwę sądu wraz z sygnaturą akt;
- 3) wysokość wpłaconej grzywny;

4) datę, pieczętkę imienną i podpis głównego księgowego.

§ 7. 1. Dział finansowy, na pisemny wniosek osadzonego, dokonuje wymiany zagranicznych środków płatniczych przekazanych do depozytu wartościowego na krajowe środki płatnicze w banku położonym najbliżej siedziby zakładu.

2. Uzyskane w wyniku wymiany krajowe środki płatnicze podlegają rozliczeniu w sposób wskazany w art. 126 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, zwanego dalej „k.k.w.”.

§ 8. Depozyt pieniężny pozostający w dyspozycji osadzonego podlega wydaniu, na jego wniosek, w przypadku udzielenia przepustki lub zezwolenia na czasowe opuszczenie zakładu, a wpłacony po powrocie, do wysokości kwoty pobranej przed opuszczeniem zakładu, nie podlega rozliczeniu w sposób wskazany w art. 126 § 2 pkt 3 k.k.w.

§ 9. 1. Depozyt pieniężny podlega wydaniu osadzonemu przy jego zwolnieniu z zakładu.

2. Depozyt pieniężny nieodebrany przy zwolnieniu osadzonego z zakładu podlega przekazaniu w terminie 7 dni od dnia tego zwolnienia na rachunek bankowy osoby zwolnionej z zakładu lub na rachunek bankowy osoby wskazanej w oświadczeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, jeżeli osadzony nie podał swojego rachunku bankowego, lub za pośrednictwem operatora na adres podany przy zwolnieniu. Przekazanie depozytu pieniężnego następuje na koszt osoby zwolnionej z zakładu lub osoby wskazanej w oświadczeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 4.

3. Jeżeli osadzony nie wskazał rachunków bankowych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, lub gdy środki pieniężne wysłane za pośrednictwem operatora pocztowego nie zostały podjęte, dział finansowy przesyła listem poleconym wezwanie do odbioru depozytu pieniężnego w wyznaczonym terminie, a w przypadku jego nieodebrania przesyła wezwanie do osoby upoważnionej wskazanej w oświadczeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 4.

4. Wezwanie do odbioru depozytu pieniężnego zawiera:

- 1) informację o możliwości odebrania depozytu w zakładzie;
- 2) informację o możliwości przekazania depozytu pieniężnego na wskazane konto bankowe lub za pośrednictwem operatora pocztowego na koszt osób wnioskujących o przekazanie;
- 3) pouczenie o skutkach jego nieodebrania.

5. Odbiór depozytu pieniężnego w zakładzie jest potwierdzany datą i czytelnym podpisem przez osobę odbierającą, a depozytor na dowodzie wypłaty wpisuje imię i nazwisko oraz oznaczenie i cechy identyfikacyjne dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej.

6. Środki pieniężne, z wyjątkiem należności za pracę, które wpłyną po zwolnieniu osadzonego z zakładu podlegają zwrotowi do nadawcy, na jego koszt, w terminie 7 dni od dnia ich wpływu.

**§ 10.1.** W przypadku zgonu lub skreślenia z ewidencji osadzonego, który zbiegł albo w wyznaczonym terminie nie powrócił z przepustki, przepisy § 9 ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

2. Środki pieniężne, z wyjątkiem należności za pracę, które wpłyną po zgonie osadzonego lub skreśleniu osadzonego z ewidencji, podlegają zwrotowi do nadawcy, na jego koszt, w terminie 7 dni od dnia ich wpływu.

3. Depozyt pieniężny po zmarłym osadzonym wydaje się osobom uprawnionym po przedłożeniu sądowego postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku lub notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia.

4. Należność za pracę wpisuje się do części III karty depozytowej. Jeżeli wpływ należności za pracę osadzonego nastąpił po jego zwolnieniu z zakładu lub w przypadku, o którym mowa w ust. 1 przepisy § 9 ust. 2–5 oraz § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 11.1.** Depozyt pieniężny podlega ujęciu w części III karty depozytowej, gdzie rozlicza się wszystkie wpływy i rozchody środków pieniężnych oraz rejestruje stan posiadanych środków pieniężnych.

2. Inwentaryzację depozytów pieniężnych przeprowadza się okresowo oraz przy zmianie depozytora.

3. Depozyt pieniężny według stanu na ostatni dzień kwartału osadzony potwierdza podpisem. Potwierdzenia dokonuje wyłącznie osadzony, który posiadał wpływ środków pieniężnych w danym kwartale. W przypadku osadzonego nieposiadającego wpływu środków pieniężnych, potwierdzenia dokonuje się na ostatni dzień każdego roku, a w przypadku osadzonego zwalnianego z zakładu – na dzień zwolnienia.

4. W przypadku odmowy potwierdzenia przez osadzonego stanu depozytu pieniężnego depozytor umieszcza adnotację o treści „odmówił podpisu”, którą podpisuje depozytor oraz funkcjonariusz lub pracownik.

5. Jeżeli osadzony zgłasza zarzut niezgodności stanu depozytu, przeprowadza się czynności wyjaśniające, o wyniku których informuje się osadzonego.

6. Czynności wyjaśniające polegają na:

- 1) wyznaczeniu przez kierownika jednostki osoby lub komisji, która przeprowadzi postępowanie;
- 2) ustaleniu przez osoby wyznaczone okoliczności i przyczyn zaistnienia niezgodności;
- 3) sporządzeniu i przedłożeniu kierownikowi jednostki sprawozdania wraz z wnioskami z przeprowadzonych czynności.

§ 12.1. Depozytor realizuje zajęcia egzekucyjne oraz inne tytuły wykonawcze, ujmując je w części IV karty depozytowej.

2. Depozytor zawiadamia na piśmie dział penitencjarny oraz osobę odpowiedzialną za zatrudnienie osadzonych, o wpływie zajęć egzekucyjnych lub innych tytułów wykonawczych dotyczących zobowiązań alimentacyjnych osadzonego w terminie 7 dni od dnia ich wpływu.

3. W przypadku przyjęcia osadzonego z transportu, zwolnienia z zakładu, skreślenia z ewidencji lub zgonu depozytor przekazuje pisemną informację o tym fakcie do organów egzekucyjnych lub wierzycieli w terminie 7 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

4. Zakład przyjmujący osadzonego z transportu przejmuje realizację zajęć egzekucyjnych i innych tytułów wykonawczych.

### Rozdział 3

#### **Przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie depozytów wartościowych**

§ 13.1. Przy przyjęciu osadzonego do zakładu depozytor, w obecności osadzonego, przyjmuje depozyt wartościowy i umieszcza go w kopercie depozytowej oraz zakleja.

2. Depozytor umieszcza na kopercie depozytowej:

- 1) imię i nazwisko oraz imię ojca osadzonego;
- 2) numer ewidencyjny osadzonego;
- 3) ilość sztuk depozytu wartościowego;
- 4) datę złożenia depozytu wartościowego.

3. Depozytor umieszcza, w części II karty depozytowej, numer koperty depozytowej oraz dokładny opis depozytu wartościowego.

4. Dokonując opisu depozytu wartościowego, depozytor wskazuje wszystkie cechy indywidualne przedmiotu, w szczególności rodzaj, nazwę, barwę, markę, tworzywo, numer, stopień uszkodzenia, a w przypadku ich braku – dokonuje stosownej adnotacji.

5. Złożenie depozytu wartościowego potwierdzają czytelnym podpisem, na kopercie depozytowej oraz w części II karty depozytowej, depozytor oraz osadzony.

6. Jeżeli osadzony nie posiada depozytu wartościowego, depozytor umieszcza, w części II karty depozytowej, adnotację o treści „depozytu wartościowego nie posiada”, którą osadzony potwierdza czytelnym podpisem.

§ 14. Każdorazowe otwarcie koperty depozytowej odbywa się w obecności osadzonego, z wyjątkiem przypadków określonych w § 18 ust. 3 i 4. Do ponownego zapakowania depozytu wartościowego używa się nowej koperty depozytowej, stosując odpowiednio przepisy § 13.

§ 15. Depozyty wartościowe odpowiednio zabezpieczone przed uszkodzeniem, zniszczeniem, pożarem lub kradzieżą przechowuje się w metalowych szafach.

§ 16. Na pisemne żądanie sądu lub prokuratury, przedmioty wartościowe stanowiące dowód rzeczowy przekazuje się, za pokwitowaniem, tym organom.

§ 17. Odbiór depozytu wartościowego osadzony potwierdza datą i czytelnym podpisem w części II karty depozytowej. W razie zakwestionowania przez osadzonego zawartości koperty depozytowej depozytor, w obecności funkcjonariusza lub pracownika, sporządza protokół. Protokół podpisują depozytor, funkcjonariusz lub pracownik i osadzony. Protokół stanowi podstawę do wszczęcia czynności wyjaśniających, o wyniku których informuje się osobę zwolnioną z zakładu.

§ 18. 1. Jeżeli osadzony nie odebrał depozytu wartościowego przy zwolnieniu, przepisy § 9 ust. 3 i 4 oraz § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Osoba odbierająca depozyt wartościowy potwierdza jego odbiór, w części II karty depozytowej, datą i czytelnym podpisem, a depozytor wpisuje w tej karcie imię i nazwisko oraz oznaczenie i cechy identyfikacyjne dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej.

3. Jeżeli depozyt wartościowy podlega przekazaniu za pośrednictwem operatora, depozytor sporządza, w obecności głównego księgowego oraz funkcjonariusza lub pracownika, przesyłkę z zadeklarowaną wartością. Z czynności tych depozytor sporządza protokół, który podpisują depozytor, główny księgowy oraz funkcjonariusz lub pracownik. Protokół dołącza się do karty depozytowej.

4. W przypadku zwrotu przesyłki, depozytor, w obecności głównego księgowego i funkcjonariusza lub pracownika:

- 1) dokonuje otwarcia przesyłki i umieszcza depozyt wartościowy w nowej kopercie depozytowej, stosując odpowiednio przepisy § 13;
- 2) sporządza protokół z otwarcia przesyłki i ponownego umieszczenia depozytu w nowej kopercie depozytowej, który podpisują depozytor, główny księgowy i funkcjonariusz lub pracownik, a następnie dołącza go do koperty depozytowej;
- 3) umieszcza, na kopercie depozytowej oraz w części II karty depozytowej, w miejscach przeznaczonych na podpis osadzonego, adnotację o treści „opisu i zakopertowania dokonano komisyjnie”.

§ 19.1. Inwentaryzacja depozytów wartościowych polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) zgodności zapisów i podpisów zawartych w części II karty depozytowej i na kopercie depozytowej;
- 2) zgodności zawartości koperty depozytowej z opisem w części II karty depozytowej;
- 3) stanu koperty depozytowej;
- 4) sposobu przechowywania i zabezpieczenia koperty depozytowej.

2. W przypadku stwierdzenia w trakcie inwentaryzacji niezgodności zawartości koperty depozytowej z opisem, niezgodności zapisów i podpisów, uszkodzenia koperty lub braku możliwości sprawdzenia zawartości koperty depozytowej, depozyt wartościowy umieszcza się w nowej kopercie depozytowej, stosując przepisy § 14.

§ 20. W sprawach niuregulowanych w niniejszym rozdziale przepisy § 3, § 4, § 10 oraz § 11 ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 4

### **Przekazywanie depozytów pieniężnych i wartościowych między zakładami**

§ 21.1. Na podstawie dyspozycji transportowej depozytor sporządza w 3 egzemplarzach oznaczonych jako A, B i C finansowy wykaz depozytów, który podpisują główny księgowy i depozytor.

2. Depozytor przygotowuje finansowy pakiet depozytowy obejmujący części I, II i IV kart depozytowych, podpisane przez głównego księgowego wydruki części III karty depozytowej dotyczące miesiąca przetransportowania, koperty depozytowe oraz dokumenty

dotyczące zadłużeń osadzonych, dokonuje jego zapakowania, zaklejenia, a na krawędziach umieszcza swoją imienną pieczętkę wraz z podpisem.

3. Finansowy pakiet depozytowy wraz z egzemplarzami B i C finansowego wykazu depozytów depozytor przekazuje do działu ewidencji, za pokwitowaniem na egzemplarzu A finansowego wykazu depozytów.

4. Dział finansowy, na podstawie egzemplarza A finansowego wykazu depozytów, dokonuje, w terminie 7 dni od dnia przetransportowania, przelewu środków pieniężnych na rachunki bankowe zakładu przyjmującego transport osadzonych. Egzemplarz A stanowi podstawę do rozliczenia środków pieniężnych w części III karty depozytowej.

**§ 22.1.** Funkcjonariusz przyjmujący transport osadzonych odbiera finansowy pakiet depozytowy, potwierdza jego nienaruszalność swoją imienną pieczętką oraz podpisem na egzemplarzach B i C finansowego wykazu depozytów oraz przekazuje depozytorowi.

2. Depozytor potwierdza, imienną pieczętką i podpisem, zgodność zawartości finansowego pakietu depozytowego z egzemplarzami B i C finansowego wykazu depozytów.

3. Egzemplarz C finansowego wykazu depozytów, podpisany przez głównego księgowego, dział finansowy przesyła do zakładu przekazującego osadzonych nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia transportu.

4. Depozytor niezwłocznie sprawdza zawartość finansowego pakietu depozytowego. W przypadku stwierdzenia niezgodności zawartości koperty depozytowej z opisem na tej kopercie i w karcie depozytowej, sporządza protokół w obecności głównego księgowego i funkcjonariusza lub pracownika. Protokół podpisują depozytor, główny księgowy i funkcjonariusz lub pracownik. Depozytor przedkłada protokół dyrektorowi zakładu w celu wszczęcia czynności wyjaśniających. Protokół oraz uwierzytelnione przez głównego księgowego kopie części I i II karty depozytowej dział finansowy przesyła do zakładu przekazującego osadzonych wraz z egzemplarzem C finansowego wykazu depozytów.

5. W przypadku braku możliwości sprawdzenia zawartości koperty depozytowej, a w szczególności przeliczenia banknotów, oceny stanu technicznego lub autentyczności przedmiotów – stosuje się przepisy § 13.

6. Depozytor, na podstawie egzemplarza B finansowego wykazu depozytów, ujmuje w części III karty depozytowej depozyt pieniężny osadzonego przyjętego z transportu.

**§ 23.1.** Jeżeli osadzeni zostali przetransportowani do innego zakładu niż wskazany w dyspozycji transportowej:



- 1) dział ewidencji zakładu wysyłającego transport niezwłocznie powiadamia o tym zdarzeniu dział finansowy zakładu przyjmującego transport;
- 2) zakład przyjmujący transport dokonuje czynności, o których mowa w § 22.

2. Jeżeli transport grupowy został rozdzielony, a zakład otrzymał finansowy pakiet depozytowy osadzonych, którzy zostali przetransportowani do innego zakładu, odbiera go i przekazuje, stosując odpowiednio przepisy § 21 i § 22.

§ 24. 1. Środki pieniężne, które wpłyną do zakładu po przetransportowaniu osadzonego, dział finansowy przekazuje do zakładu, w którym osadzony aktualnie przebywa, w terminie 7 dni od dnia ich wpływu.

2. Rozliczenia środków pieniężnych dokonuje dział finansowy zakładu, w którym osadzony aktualnie przebywa.

## Rozdział 5

### Rozliczanie wynagrodzenia za pracę

§ 25. 1. Podstawę rozliczenia wynagrodzenia za pracę stanowi lista płac.

2. Listę płac osadzonych zatrudnionych w jednostce sporządza funkcjonariusz lub pracownik i przekazuje do działu finansowego w terminie do 5 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

3. Decyzje o karze dyscyplinarnej obniżającej wynagrodzenie przypadające osadzonemu dział penitencjarny przekazuje niezwłocznie do działu finansowego.

4. Decyzje o karze dyscyplinarnej obniżające wynagrodzenie przypadające osadzonemu stosuje się do jego wynagrodzenia za pracę, począwszy od miesiąca w którym te decyzje zostały podjęte.

§ 26. 1. Lista płac osadzonych zatrudnionych w jednostce oraz zatrudnionych przez podmioty zewnętrzne na podstawie skierowania do pracy zawiera w szczególności:

- 1) nazwę podmiotu zatrudniającego osadzonych oraz okres, za jaki naliczono wynagrodzenie;
- 2) nazwisko i imię, imię ojca osadzonego oraz numer ewidencyjny osadzonego, wymiar czasu pracy i stawkę zaszeregowania;
- 3) wynagrodzenie przysługujące z wyodrębnieniem dodatków do wynagrodzenia.

2. Lista płac osadzonych zatrudnionych przez podmioty zewnętrzne na podstawie skierowania do pracy zawiera również wysokość dokonanych potrąceń z tytułu ubezpieczeń społecznych.

3. Funkcjonariusz lub pracownik sprawdza listy płac osadzonych zatrudnionych przez podmioty zewnętrzne pod względem zgodności informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, i przekazuje niezwłocznie do działu finansowego.

§ 27.1. Listę wypłat tytułem wynagrodzenia za okres zwolnienia od pracy lub ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane zwolnienie od pracy, dla osadzonych zatrudnionych w zakładzie, sporządza funkcjonariusz lub pracownik i niezwłocznie przekazuje do działu finansowego.

2. Lista wypłat tytułem wynagrodzenia za okres zwolnienia od pracy lub ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane zwolnienie od pracy, dla osadzonych zatrudnionych przez podmioty zewnętrzne na podstawie skierowania do pracy, zawiera również informacje o wysokości dokonanych potrąceń z tytułu ubezpieczeń społecznych.

§ 28.1. Rozliczenia list, o których mowa w § 26 i § 27, dokonuje depozytor przez ustalenie w szczególności kwoty:

- 1) potrąceń, o których mowa w art. 125 § 1 i art. 143 § 1 pkt 7 k.k.w.;
- 2) potrąceń z tytułu ubezpieczeń społecznych, z zastrzeżeniem § 26 ust. 2 oraz § 27 ust. 2;
- 3) przypadającego wynagrodzenia lub ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane zwolnienie od pracy.

2. Depozytor dokonuje rozliczenia przypadającego wynagrodzenia lub ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane zwolnienie od pracy przez ustalenie w szczególności kwoty:

- 1) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 2) potrąceń, o których mowa w art. 126 § 1 k.k.w.;
- 3) potrąceń z tytułu zajęć egzekucyjnych lub innych tytułów wykonawczych;
- 4) pozostającej do dyspozycji osadzonego.

§ 29. Środki pieniężne uzyskane z potrąceń, o których mowa w art. 125 § 1 i art. 143 § 1 pkt 7 k.k.w., dział finansowy przekazuje właściwym podmiotom do końca miesiąca, w którym nastąpił wpływ środków z tytułu wynagrodzenia.

## Rozdział 6

### **Dokonywanie zakupów**

§ 30.1. Osadzeni, z wyjątkiem wskazanych w art. 92 pkt 8 k.k.w., dokonują zakupów w kantynie, w sposób określony w porządku wewnętrznym, na podstawie paragonów.

2. Depozytor umieszcza na paragonach następujące dane:

- 1) imię, nazwisko i imię ojca osadzonego;
- 2) numer ewidencyjny osadzonego;
- 3) wysokość depozytu pieniężnego pozostającego do dyspozycji osadzonego, według stanu na dzień dokonywania wydruku;
- 4) nazwę kary dyscyplinarnej związanej z prawem do dokonywania zakupów.

3. Dane, o których mowa w ust. 2, depozytor potwierdza na paragonie podpisem i imienną pieczętą.

4. Dokonanie zakupów potwierdza podpisem na paragonach osadzony, osoba wydająca towary z kantyny oraz funkcjonariusz lub pracownik.

5. Dział finansowy otrzymuje z kantyny oryginały paragonów wraz z ich zestawieniem, zawierającym w szczególności numer ewidencyjny osadzonego oraz wartość dokonanych przez niego zakupów.

6. Kwotę stanowiącą równowartość dokonanych przez osadzonego zakupów depozytor rozlicza w części III karty depozytowej.

7. Decyzje o nagrodzie, uldze lub karze dyscyplinarnej, związanej z prawem do dokonywania zakupów, dział penitencjarny przekazuje niezwłocznie do działu finansowego.

## Rozdział 7

### **Przepis końcowy**

**§ 31.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ...<sup>1)</sup>

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie prowadzenia depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2018 r. poz. 196), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

## UZASADNIENIE

Konieczność nowelizacji rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie prowadzenia depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności (Dz. U. z 2018 r. poz. 196), wydanego na podstawie upoważnienia zawartego w art. 249 § 3 pkt 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, z późn. zm.), wynika z potrzeby dostosowania zapisów obecnie obowiązującego aktu prawnego do zmian wprowadzonych ustawą z dnia ... o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

W związku z powyższym w nowelizacji rozporządzenia uchyla się pkt 6 w § 1 oraz rozdział 7 – „Gromadzenie środków pieniężnych na książeczkach oszczędnościowych”.

Ponadto zachodzi konieczność zmiany treści pkt 13 w § 2 oraz pkt 5 w § 22 przez wykreślenie zapisów dotyczących książeczek oszczędnościowych.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny oraz

w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakładce Projekty aktów prawnych, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia

**w sprawie warunków wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej  
osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo  
pracownikami przywieziennych zakładów pracy**

Na podstawie art. 249 § 3 pkt 7a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2021 r. poz. 53, 472, 1236 i 2054 oraz z 2022 r. poz. 22 i 655) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo pracownikami przywieziennych zakładów pracy.

**§ 2.** 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, prokurator krajowy, 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 Służby Więziennej.

**§ 3.** 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) prezes wojskowego sądu okręgowego i garnizonowego i ich zastępcy oraz sędzia sprawujący nadzór penitencjarny;
- 4) prokuratorzy regionalni, okręgowi i rejonowi oraz ich zastępcy.

§ 4. 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) radcy prawni i aplikanci radcowscy;
- 5) kuratorzy sądowi;
- 6) funkcjonariusze: Policji, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej i żołnierze Żandarmerii Wojskowej.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wejście do podległej mu jednostki organizacyjnej 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 organizacyjnej 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 § 3, może ona wejść do jednostki organizacyjnej wraz z prowadzącym czynność, po okazaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.

§ 5. 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 organizacyjnej.

§ 6. Osoba uprawniona do widzenia z osadzonym wchodzi do jednostki organizacyjnej, w ustalonych dniach i godzinach odbywania widzeń, po okazaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie tożsamości.

§ 7. 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 ich tożsamości.

§ 8. Osoba niewymieniona w § 2-6:

- 1) może wejść do jednostki organizacyjnej w godzinach urzędowania administracji na podstawie jednorazowej przepustki, wydanej po okazaniu dokumentu umożliwiającego ustalenie jej tożsamości;
- 2) wykonująca w jednostce organizacyjnej zadania wynikające z przepisów prawa może otrzymać stałą przepustkę uprawniającą do wejścia.

§ 9. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wejście do podległej jednostki organizacyjnej osobom niewymienionym w § 2-6 w innym czasie i na innej podstawie, niż to określono w § 8.

§ 10. Pobyt na terenie jednostki organizacyjnej osób wymienionych w § 2-6 i 8 podlega ewidencjonowaniu.

§ 11.1. Osoby niebędące umundurowanymi funkcjonariuszami lub żołnierzami w trakcie pobytu na terenie jednostki organizacyjnej mają obowiązek posiadać przy sobie umieszczony w widocznym miejscu identyfikator.

2. W identyfikator wyposaża się osoby, o których mowa w ust. 1, podczas wejścia na teren jednostki organizacyjnej.

§ 12. Osoba, o której mowa w § 11, porusza się po terenie jednostki organizacyjnej w asyście wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej, chyba że kierownik jednostki organizacyjnej ustali inaczej.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ....

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**



## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia określa warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo pracownikami przywieziennych zakładów pracy.

W § 2 i 3 określono krąg podmiotów, które mają prawo wstępu do jednostek organizacyjnych służby Więziennej w porze dziennej i nocnej, a w § 4 krąg podmiotów uprawnionych do wstępu w godzinach urzędowania administracji.

W kolejnych przepisach uregulowano kwestię wstępu funkcjonariuszy innych służb wezwanych przez kierownika jednostki, osób uprawnionych do widzenia, emerytów i rencistów Służby Więziennej oraz innych osób.

Rozwiązania zaproponowane w projekcie uwzględniają dotychczasową praktykę i wzorce przyjęte w Służbie Więziennej.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U.

z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

## UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia określa warunki wstępu na teren jednostek organizacyjnych Służby Więziennej osób niebędących funkcjonariuszami lub pracownikami Służby Więziennej albo pracownikami przywieziennych zakładów pracy.

W § 2 i 3 określono krąg podmiotów, które mają prawo wstępu do jednostek organizacyjnych służby Więziennej w porze dziennej i nocnej, a w § 4 krąg podmiotów uprawnionych do wstępu w godzinach urzędowania administracji.

W kolejnych przepisach uregulowano kwestię wstępu funkcjonariuszy innych służb wezwanych przez kierownika jednostki, osób uprawnionych do widzenia, emerytów i rencistów Służby Więziennej oraz innych osób.

Rozwiązania zaproponowane w projekcie uwzględniają dotychczasową praktykę i wzorce przyjęte w Służbie Więziennej.

Projekt przewiduje, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem ... w związku z wejściem w życie ustawy nowelizującej.

Projektowana regulacja nie jest objęta zakresem prawa Unii Europejskiej.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych i nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597).

Projekt nie był przedstawiany właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnień.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej.

OSR projektu nie był oceniany w trybie § 32 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

Projekt zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U.

z 2017 r. poz. 248) oraz § 4 i § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów.

**ZGŁOSZENIE  
ZAINTERESOWANIA PRACAMI NAD PROJEKTEM - ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH\***

ustawy o zmianie ustawy o Służbie Więziennej oraz niektórych innych ustaw z dnia 02.11.2021 r. (numer wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów **UD287**) oraz projektem ustawy o zmianie ustawy – Kodeks karny wykonawczy oraz niektórych innych ustaw z dnia 29.10.2021 r. (numer wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów **UD282**)

**A. OZNACZENIE PODMIOTU ZAINTERESOWANEGO PRACAMI NAD PROJEKTEM**

1. Nazwa/imię i nazwisko\*\* **HACK&PHACK DEFENCE LTD Piotr Marcin Wierzbicki**

2. Adres siedziby/adres miejsca zamieszkania\*\*

**ul. Poczтовая 12/8a, 70-360 Szczecin**

3. Adres do korespondencji i adres e-mail

**B. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU  
WYMIENIONEGO W CZĘŚCI A W PRACACH NAD PROJEKTEM**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres
1	Piotr Marcin Wierzbicki	
2		
3		
4		
5		

**C. OPIS POSTULOWANEGO ROZWIĄZANIA PRAWNEGO, ZE WSKAZANIEM INTERESU  
BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM OCHRONY**

**Obecne działania legislacyjne w sposób istotny naruszają prawo przedsiębiorców telekomunikacyjnych świadczących swoje usługi w jednostkach penitencjarnych, prowadząc tym samym do wyeliminowania przedsiębiorców telekomunikacyjnych z rynku.**

**Wnoszę o to by w przepisach przejściowych projektu UD 282 dodać artykuł 38**

**§ 1**

Przedsiębiorcy Telekomunikacyjni wpisani do RTP, prowadzący działalność dłużej niż 2 lata, którzy na podstawie wprowadzonych przepisów ustawy (KKW) stracą możliwość świadczenia usług dla

osób osadzonych dostaną rekompensatę ze strony Skarbu Państwa w wysokości 5-letniego zysku, wyliczonego na podstawie obligacyjnie składanej co roku do Urzędu Komunikacji Elektronicznej deklaracji dotyczącej przychodów z tytułu świadczenia usług telefonicznych VoIP z wykorzystaniem kart zdrapek pre-paid (formularz F07.03.3).

§ 2

Wyliczenie kwoty rekompensaty nastąpi na podstawie deklaracji złożonej za rok bezpośrednio poprzedzający rok wprowadzenia Ustawy.

§ 3

Do kwoty rekompensaty wypłacanej Przedsiębiorcom wymienionym w § 1 niniejszego artykułu doliczony zostanie podatek VAT, a wypłata nastąpi w przeciągu dwóch tygodni od wprowadzenia w życie zapisu Ustawy (KKW) uniemożliwiającego świadczenie im usług dla osób osadzonych na podstawie złożonego pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczenia do Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 4

Zobowiązanie Przedsiębiorców wymienionych w paragrafie 1 niniejszej ustawy względem abonentów będących osobami osadzonymi przejmie podmiot wymieniony w ustawie po wcześniejszym udokumentowaniu mu przez tych Przedsiębiorców realnych kwot dostępnych na aktywnych kontach pre-paid tych abonentów.

Uzasadnienie

Choć Projektodawca zmian zawartych w projekcie UD282/UD287 sam wskazał w Ocenie Skutków Regulacji, że Przedsiębiorcy Telekomunikacyjni przestaną posiadać możliwość świadczenia swoich usług dla osób osadzonych po wprowadzeniu Ustaw to nie przewidział żadnej rekompensaty dla tych firm wynikającej z nacjonalizacji rynku usług telekomunikacyjnych, na którym działają, a który jest wart 20 mln złotych netto rocznie.

Stąd potrzeba wprowadzenia zapisu który zrekompensuje poniesione przez nich straty oraz pozwoli zachować im istniejące miejsca pracy dając jednocześnie czas na przebranżowienie.


Ponadto należy zauważyć że Projektodawca przeniósł do projektu UD282 część przepisów z projektu UD287, ale nie przeniósł skrajnie krytycznych uwag do tych zmian wnoszonych przez Przedsiębiorców Telekomunikacyjnych, których dotknie likwidacja po wprowadzeniu tych przepisów oraz Branżowych Izb Telekomunikacyjnych, a także m. in. sprzeciwu Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.

**D. ZAŁĄCZONE DOKUMENTY**

1	Oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową
2	Oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonywana jest zawodowa działalność lobbingsowa

**E. Niniejsze zgłoszenie dotyczy uzupełnienia braków formalnych/zmiany danych\*\*  
zgłoszenia dokonanego dnia .....**

(podać datę z części F poprzedniego zgłoszenia)

F. OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE		
Imię i nazwisko	Data	Podpis
Piotr Marcin Wierzbicki	14.06.2022.	 <b>HACK &amp; PHACK DEFENCE LTD</b> Piotr Marcin Wierzbicki ul. Pocztowa 12/8A 70-360 Szczecin NIP 8522285856 REGON 811991394
<b>G. KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE FAŁSZYWYCH ZEZNAN</b> Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ..... <div style="text-align: right;">(podpis)</div> <div style="text-align: right;">             Dokument podpisany przez Piotr Wierzbicki            Data: 2022.06.14 12:03:43 CEST         </div> <div style="text-align: center; font-size: small;"> <b>HACK &amp; PHACK DEFENCE LTD</b>            Piotr Marcin Wierzbicki            ul. Pocztowa 12/8A 70-360 Szczecin            NIP 8522285856            REGON 811991394         </div>		

\* Jeżeli zgłoszenie nie jest składane w trybie art. 7 ust. 6 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, treść: "- Zgłoszenie zmiany danych" skreśla się.

\*\* Niepotrzebne skreślić.

Pouczenie:

1. Jeżeli zgłoszenie ma na celu uwzględnienie zmian zaistniałych po dacie wniesienia urzędowego formularza zgłoszenia (art. 7 ust. 6 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa) lub uzupełnienie braków formalnych poprzedniego zgłoszenia (§ 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2011 r. w sprawie zgłaszania zainteresowania pracami nad projektami aktów normatywnych oraz projektami założeń projektów ustaw (Dz. U. Nr 181, poz.1080), w nowym urzędowym formularzu zgłoszenia należy wypełnić wszystkie rubryki, powtarzając również dane, które zachowały swoją aktualność.

2. Część B formularza wypełnia się w przypadku zgłoszenia dotyczącego jednostki organizacyjnej oraz w sytuacji, gdy osoba fizyczna, która zgłasza zainteresowanie pracami nad projektem założeń projektu ustawy lub projektem aktu normatywnego, nie będzie uczestniczyła osobiście w tych pracach.

3. W części D formularza, stosownie do okoliczności, uwzględnia się dokumenty, o których mowa w art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, a także pełnomocnictwa do wniesienia zgłoszenia lub do reprezentowania podmiotu w pracach nad projektem aktu normatywnego lub projektu założeń projektu ustawy.

4. Część E formularza wypełnia się w przypadku uzupełnienia braków formalnych lub zmiany danych dotyczących wniesionego zgłoszenia.

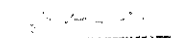
Warszawa, 14.06.2022.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zawodową działalność lobbingową, wykonuję na rzecz następującego podmiotu:

Pika Polska Sp. z o. o. (KRS: 0000636571)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

  
HACK & PHACK DEFENCE LTD  
Piotr Marcin Wierzbicki  
ul. Pocztowa 12/0A, 70-350 Szczecin  
NIP: 8522265856  
REGON 811991394

Dokument  
podpisany przez  
Piotr Wierzbicki  
Data: 2022.06.14  
12:04:25 CEST

.....  
(podpis Wnioskodawcy)




Warszawa, 14.06.2022.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję – Hack&Phack Defence LTD Piotr Marcin Wierzbicki – wpisany jest do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową (prowadzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji) pod numerem 00539.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

  
HACK & PHACK DEFENCE LTD  
Piotr Marcin Wierzbicki  
ul. Poczciowa 12/9A 70-350 Szczecin  
NIP 8522285856  
REGON 811991394

Dokument  
podpisany przez  
Piotr Wierzbicki  
Data: 2022.06.14  
12:05:03 CEST

.....  
(podpis Wnioskodawcy)