

ZARZĄDZENIE NR 3/2016
DYREKTORA ARESZTU ŚLED CZEGO W CHOSZCZNIE
z dnia 01 lutego 2016 roku
**w sprawie wprowadzenia porządku wewnę trznego
w Areszcie Śledczym w Choszcznie**

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.¹) oraz § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2003 r. Ministra Sprawiedliwości w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności z dnia 25 sierpnia 2003 r. (Dz. U. Nr 152, poz. 1493) i § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2003 r. Ministra Sprawiedliwości w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. Nr 152, poz. 1494) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Areszcie Śledczym w Choszcznie wprowadzam porządek wewnętrzny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie numer 18/2015 Dyrektora Aresztu Śledczego w Choszcznie z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia porządku wewnę trznego w Areszcie Śledczym w Choszcznie wraz z jego późniejszymi zmianami.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2016r.

Załącznik do zarządzenia

¹zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194, Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033, Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380, Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620, Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. , poz. 201 i 202, poz. 654, poz. 734, poz. 1092, poz. 1280, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628, poz. 1247, z 2014 r. poz. 287, poz. 619, poz. 1707, z 2015 r. poz. 21, poz. 396, poz. 431, poz. 541, poz. 1573.

PORZĄDEK WEWNĘTRZNY ARESZTU ŚLEDZCZEGO W CHOSZCZYNIE

§ 1.

PRZEPISY OGÓLNE

Porządek wewnętrzny Aresztu Śledczego w Choszczynie uwzględnia konieczność zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego, tworzenia warunków zindywidualizowanego oddziaływania na osadzonych, utrzymania bezpieczeństwa, dyscypliny i porządku oraz zapewnienia w areszcie śledczym właściwych warunków bytowych, sanitarnych i zdrowotnych.

§ 2.

Przez użyte w porządku wewnętrznym określenie lub skrót należy rozumieć:

1. Areszt śledczy – Areszt Śledczy w Choszczynie przy ulicy Wolności 12;
2. Dyrektor – Dyrektora Aresztu Śledczego w Choszczynie lub inną osobę, która sprawuje funkcję Dyrektora Aresztu Śledczego w Choszczynie albo go zastępuje;
3. Administracja – administracja Aresztu Śledczego w Choszczynie;
4. Jednostka - Areszt Śledczy w Choszczynie lub Oddział Zewnętrzny Aresztu Śledczego w Choszczynie;
5. K. k. – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
6. K. k. w. – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy;
7. Osadzony – osobę tymczasowo aresztowaną, skazaną lub ukaraną, która jest ujęta w ewidencji aresztu śledczego;
8. Cisza nocna – godziny przeznaczone na sen osadzonych.

§ 3

GODZINOWY ROZKŁAD DNIA

	Dni powszednie,	Soboty, niedziele, święta
1. Pobudka	06.30	06.30
2. Toaleta poranna, sianie łóżek, porządkowanie cel	06.30 do 6.55	6.30 do 06.55
3. Przygotowanie do apelu 07.00	06.55 do 07.00	06.55 do
4. Apel poranny	07.00 do 07.15	07.00 do 07.15
5. Śniadanie 09.00	07.30 do 09.00	07.30 do
6. Spacer	07.15 do 18.50	07.15 do 18.50
7. Zabiegi ambulatoryjne, wizyty lekarskie	08.00 do 15.00	X
8. Obiad	13.00 do 15.00	13.00 do 15.00
9. Kolacja 18.30	17.00 do 18.30	17.00 do
10. Przygotowanie do apelu 19.00	18.55 do 19.00	18.55 do
11. Apel wieczorny 19.15	19.00 do 19.15	19.00 do
12. Toaleta wieczorna. 22.00	19.15 do 22.00	19.15 do
13. Zajęcia własne 22.00	07.15 do 22.00	07.15 do
Zajęcia własne wstrzymuje się na czas wykonywania czynności administracyjnych i innych zajęć wynikających z porządku wewnętrznego oraz ustalonych grafików i harmonogramów.		
14. Cisza nocna	22.00 do 06.30	22.00 do 06.30

§ 4

GODZINOWY ROZKŁAD PRACY DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

Lp. <u>Stanowisko pracy</u>	<u>Dni robocze</u>	Soboty, niedziele i święta
1. Konserwator	08.00 do 14.00	wolne
2. Pracownik ogólnobudowlany	08.00 do 14.00	wolne
3. Obsługa radiowęzła	wg grafiku	wg grafiku
4. Wydający posiłki	wg grafiku	wg grafiku
5. Obsługa biblioteki wolne	08.00 do 10.00,	16.00 do 18.00
6. Elektryk, stolarz	08.00 do 14.00	wolne
7. Obsługa pralni, krawiec	08.00 do 15.00	wolne

pomoc magazyniera	08.00 do 15.00	wolne
8. Sprzątający budynek :		
1) administracyjny	08.00 do 14.00, 16.00-18.00	wolne
2) penitencjarny	08.00 do 18.00	wg. grafiku
9. Sprzątający teren jednostki	08.00 do 15.00	wolne
10. Fryzjer	16.00 do 18.00	wolne

§ 5

GODZINY ORAZ SPOSÓB PRZEPROWADZANIA APELU PORANNEGO I WIECZORNEGO

1. Pobudkę ogłasza się pojedynczym sygnałem dzwonka.
2. Pobudka dla osadzonych udających się w danym dniu do czynności procesowych, w transport lub na konsultacje (zabiegi) medyczne może być ogłoszona odpowiednio wcześniej ustnie przez funkcjonariusza.
3. Po ogłoszeniu pobudki osadzeni zobowiązani są wstać z łóżek, zasłać je, ubrać się, uporządkować celę i przygotować się do apelu.
4. Apel zapowiada się na pięć minut przed jego rozpoczęciem. Przygotowanie do apelu jest poprzedzone sygnałem dźwiękowym, a sam apel komendą „APEL”.
5. Po komendzie „APEL” wszyscy osadzeni ustawiają się – *(w zależności od wielkości celi)* – w szeregu, dwuszeregu lub kolumnie dwójkowej – twarzami do drzwi. Meldunek składa osadzony stojący najbliżej funkcjonariusza przeprowadzającego apel podając numer celi i stan ilościowy osadzonych. W czasie apelu skazani i ukarani zobowiązani są występować w kompletnym ubraniu więziennym, a tymczasowo aresztowani w ubraniu własnym. Zabronione jest występowanie podczas apelu w piżamie lub ubranemu tylko w bieliznę.
6. W trakcie przeprowadzania apelu obowiązuje bezwzględne zachowanie spokoju, ciszy i porządku. Niedozwolone jest prowadzenie rozmów oraz wykonywanie innych czynności np. palenie tytoniu, spożywanie posiłków. Odbiorniki TV muszą być wyłączone, radiowęzeł wyciszony.
7. Zakończenie apelu następuje po komendzie „PO APELU”.

§ 6

GODZINY I MIEJSCE SPOŻYWANIA POSIŁKÓW DOSTARCZANYCH PRZEZ ADMINISTRACJĘ

1. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych w godzinowym rozkładzie dnia zgodnie z § 3.
2. Wszyscy osadzeni, w tym również zatrudnieni, spożywają posiłki w celach mieszkalnych. Posiłki wydawane są w oddziałach mieszkalnym pod nadzorem oddziałowego przez osadzonych zatrudnionych na stanowisku wydających posiłki.
3. Każdy osadzony pobiera posiłek osobiście. Zabrania się wykorzystywania innych osadzonych do pobierania posiłków. Niewyjście po posiłek jest równoznaczne z rezygnacją z posiłku.
4. Po spożytych posiłkach osadzony zobowiązany jest do umycia naczyń.

§ 7

GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ PO TERENIE ARESZTU ŚLED CZEGO

1. Osadzeni wychodząc z celi zobowiązani są do stosownego ubrania się, przy czym skazani i ukarani mają obowiązek ubrać odzież więzienną.
2. Wszyscy osadzeni, w tym również zatrudnieni, poruszają się po terenie aresztu śledczego w szyku zwartym lub pojedynczo, wyłącznie pod dozorem funkcjonariusza.
3. W czasie przemarszu obowiązuje zachowanie ciszy. Niedozwolone jest prowadzenie głośnych rozmów, oraz samowolne występowanie z szyku.
4. Przy spotkaniu przełożonego w wąskim przejściu np. na klatkach schodowych, w przejściach, w wąskich korytarzach, osadzony winien zatrzymać się i ustąpić miejsca. W obecności przełożonych oraz osób wizytujących areszt śledczy osadzony przyjmuje postawę stojącą.
5. Wchodząc do pomieszczenia, w którym przebywa przełożony, osadzony przedstawia się.
6. Osadzony może opuścić pomieszczenie po uzyskaniu zgody przełożonego.
7. Ruch osadzonych w areszcie śledczym odbywa się w czasie pomiędzy apelem porannym i wieczornym.
8. Skazani i ukarani odbywający karę pozbawienia wolności w oddziale III aresztu śledczego mają możliwość poruszania się po oddziale mieszkalnym od poniedziałku do piątku, w godzinach od 11.00 do 13.00 (osadzeni w izbie chorych tylko za zgodą lekarza i wychowawcy). Drzwi cel w tym czasie pozostają otwarte. W przypadku konieczności zapewnienia właściwego funkcjonowania aresztu śledczego lub w przypadku naruszenia ustalonego porządku w oddziale, wstrzymuje się ruch skazanych, a cele pozostają zamknięte.
9. W godzinach otwarcia cel skazani z III oddziału mogą poruszać się po oddziale mieszkalnym w ubraniu własnym.

§ 8

GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB ODBYWANIA SPACERÓW ORAZ KORZYSTANIA Z KĄPIELI

1. Spacer odbywa się zgodnie z planem spacerów, na placach spacerowych, umiejscowionych obok budynku penitencjarnego.
2. Osadzeni po wyjściu z celi ustawiają się w szeregu i poddają się kontroli.
3. Osadzeni wychodzą na spacer w kompletnym ubraniu i obuwiu, przy czym skazani i ukarani wyłącznie w odzieży więziennej.
4. W czasie spaceru zabrania się nawiązywania jakichkolwiek kontaktów z osobami znajdującymi się poza placem spacerowym oraz zakłócania w inny sposób ustalonego porządku spaceru.
5. Spacer dla osadzonych chorych prowadzi się wg wskazań lekarza.
6. W czasie spaceru nie wolno oddalać się z placu spacerowego oraz wspinać się na konstrukcje zabezpieczające plac spacerowy.

7. W przypadku zakłócenia przez osadzonych ustalonego porządku spaceru, może on być zakończony przed czasem na niego przeznaczonym.
8. W czasie spaceru osadzeni mogą uprawiać ćwiczenia gimnastyczne w sposób nie utrudniający spaceru innym osadzonym.
9. Zabrania się zabierania na spacer jakichkolwiek przedmiotów oraz wyrobów tytoniowych.
10. Czas spaceru liczy się od momentu wejścia na plac spacerowy. Spacer może być skrócony na wniosek i za zgodą wszystkich osadzonych odbywających spacer.
11. W dni upalne, osadzeni korzystający ze spaceru, mogą zdjąć obuwie i odzież wierzchnią.
12. W okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia dopuszcza się wychodzenie na spacer, do łaźni oraz na zajęcia K.O. w prywatnej odzieży: krótkie spodenki i koszulka z krótkim rękawem (nie w bieliźnie).
13. Osadzeni ukarani dyscyplinarnie umieszczeniem w celi izolacyjnej, odbywają spacer osobno.
14. Skazanemu nie przysługuje prawo do spaceru:
 - 1) w trakcie konwojowania,
 - 2) w dniu, w którym jest konwojowany, jeżeli konwojowanie rozpoczęto nie później niż o godzinie 8.00 i zakończono nie wcześniej niż o godzinie 16.00
 - 3) jeżeli osadzony, nie korzysta w danym dniu ze spaceru z powodów wymienionych w pkt. 1 i 2 udziela się mu dodatkowego spaceru w ciągu 7 dni.
15. Kąpiel odbywa się w łaźni pod dozorem funkcjonariusza zgodnie z grafikami grup spacerowych dwa razy w tygodniu:
 - 1) czwartek – kąpiel bez wymiany,
 - 2) wtorek – kąpiel z wymianą. Osadzony ma obowiązek wymiany bielizny osobistej, ręczników, ścierki i poszewki na poduszkę na czyste przedmioty otrzymane z aresztu śledczego. Wymiana pościeli, piżam i odzieży więziennej następuje co drugi tydzień.
 - 3) czas kąpieli – 5 minut pod natryskiem.
16. Zabrania się osadzonym prania w celach odzieży, pościeli oraz ręczników należących do aresztu śledczego.

§ 9

GODZINY I MIEJSCA, W KTÓRYCH DOZWOLONE JEST PALENIE WYROBÓW TYTONIOWYCH

1. Na terenie aresztu śledczego obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych z wyjątkiem miejsc do tego wyznaczonych.
2. W każdym oddziale wyznacza się cele mieszkalne dla osadzonych palących.
3. W oddziale III, podczas otwarcia cel, zabrania się palenia tytoniu w miejscach innych niż wyznaczone cele mieszkalne, które w tym czasie pozostają przymknięte.
4. Zabrania się palenia tytoniu podczas leżenia na łóżku.
5. Zezwala się osadzonemu na posiadanie wyłącznie w celi mieszkalnej zapalek, zapalniczek, oraz wyrobów tytoniowych w ilości nie przekraczającej 30 paczek papierosów lub 0,5 kg tytoniu luzem.

6. Zabrania się używania wyrobów tytoniowych w trakcie konwojowania.

§ 10

ILOŚĆ I RODZAJ WŁASNEJ ODZIEŻY, BIELIZNY I OBUWIA, KTÓRE OSADZONY MOŻE POSIADAĆ W CELI

1. Odzież i obuwie można dostarczyć osadzonym z zewnątrz do magazynu aresztu śledczego i wydać na zewnątrz tylko za zgodą dyrektora. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych, nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o pojemności 0,17 m³.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie obejmują posiadanych przez skazanego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.
3. Tymczasowo aresztowany, skazany wyrokiem nieprawomocnym, wyrażający zgodę na stosowanie względem niego regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności, zobowiązany jest do pobrania odzieży więziennej.
4. Osadzony może posiadać w celi za zgodą dyrektora odzież i bieliznę stosowną do pory roku w ilościach: (za wyjątkiem odbywających karę dyscyplinarną umieszczenia w celi izolacyjnej):
 - 1) obuwie zwykłe lub sportowe – 1 para;
 - 2) dres sportowy (komplet, z tym że bluza bez kaptura) lub spodnie i sweter;
 - 3) koszula – 1 szt.
 - 4) pasek do spodni – 1 szt.;
 - 5) skarpety – do 5 par,
 - 6) bielizna osobista – do 5 kpl.
5. Odzież, z której osadzony nie korzysta, a posiada ją w celi, powinna znajdować się w szafkach lub w torbach podręcznych albo na wieszakach, zamontowanych w każdej celi.
6. Osadzony może otrzymać z aresztu śledczego na pisemną prośbę kolejną parę skarpet, kapci lub kłapek pod warunkiem upłynięcia okresu używalności otrzymanych wcześniej.
7. Osadzeni otrzymujący z magazynu odzież więzienną, obuwie więzienne, bieliznę i pościel, mają prawo odmówić pobrania przedmiotów uszkodzonych lub zniszczonych.
8. Skazany może korzystać w celi z ubrania cywilnego pod warunkiem posiadania drugiego kompletu w magazynie depozytowym.
9. W przypadku otrzymania odzieży z zewnątrz aresztu śledczego, wydawana jest ona osadzonemu za pośrednictwem magazynu, najpóźniej w trzecim dniu roboczym od dnia przyjęcia odzieży do aresztu.
10. Osadzeni zobowiązani są do dbałości o schludny wygląd oraz naprawiania drobnych uszkodzeń odzieży, w tym także przyszywania brakujących guzików. Nici i igłę do takich prac osadzony może otrzymać u oddziałowego.
11. W zakresie posiadanej odzieży osadzonym zabrania się:
 - 1) przerabiania odzieży więziennej oraz jej samodzielnej prania;
 - 2) dokonywania wzajemnych zamian odzieży i butów;
 - 3) wieszania odzieży, ręczników i innych przedmiotów na poręczach łóżek i kratkach okiennych;

- 4) samowolnego wyrzucania obuwia, odzieży oraz innych przedmiotów, niezależnie od ich stopnia zniszczenia, na których posiadanie wyrażono zgodę.
12. Pobrania z magazynu „nowego” obuwia i odzieży prywatnej można dokonać tylko w przypadku zużycia dotychczas posiadanych w użyciu lub w celu dostosowania do pory roku. Zużyta odzież lub obuwie należy okazać magazynierowi, w celu jej identyfikacji i zdania do magazynu bądź zdjęcia z ewidencji w karcie magazynowej.
13. Pobrania lub wymiany odzieży prywatnej jak w pkt 12 osadzeni mogą dokonać w poniedziałek, środę i piątek, natomiast odzieży więziennej jeden raz na dwa tygodnie w czasie realizacji kąpieli.
14. W okresie od 1 września do 30 kwietnia osadzeni mogą korzystać w celi ze swojego, dodatkowego swetra lub bluzy bez kaptura.
15. Osadzeni którzy zamierzają udać się do magazynu, zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia takiej potrzeby właściwemu oddziałowemu i określenia powodu ich doprowadzenia.

§ 11

ILOŚĆ I WYMIARY PRZEDMIOTÓW, KTÓRE OSADZONY MOŻE POSIADAĆ W MAGAZYNIE LUB W CELI ORAZ SPOSÓB ICH PRZECHOWYWANIA ORAZ ZASADY UŻYWANIA

1. Osadzonemu zezwala się na posiadanie w celi następujących artykułów i przedmiotów:
 - 1) artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg i 9 litrów napojów. Osadzony, realizując zakupy o których mowa w art. 113 a § 1 K.k.w oraz składając zamówienie na otrzymanie paczki, o której mowa w art. 113 a § 3 K.k.w, winien uwzględnić wymogi sanitarno – epidemiologiczne i ww. limity.
 - 2) środki higieny osobistej prywatne:

a) szczoteczka do zębów, kubeczek plastikowy	– po 1 szt.,
b) grzebień, pędzelek do golenia	– po 1 szt.,
c) obcinacz do paznokci (bez nożyka i pilniczka)	– 1 szt.,
d) do golenia: krem, mydło, żel lub pianka	– 1 szt.,
e) golarka jednorazowego użytku	– do 5 szt.,
f) maszynka elektryczna do golenia	– 1 szt.,
g) maszynka do strzyżenia	– 1 szt. w celi,
h) dezodorant w formie sztyftu	- 1 szt,
i) zakupione wyłącznie w kantynie aresztu śledczego: pasta do zębów, środek po goleniu i płyn do utrzymania higieny osobistej (nie na bazie alkoholu),	
 - 3) środki higieny osobistej udostępniane przez administrację aresztu śledczego, w ilości zgodnej z określonymi normami;
 - 4) przedmioty osobistego użytku:

a) zapalniczka jednorazowego użytku	do 2 szt.
b) zapalki	do 10 pudełek,
c) lusterko	1 szt.,
d) czajnik bezprzewodowy do gotowania wody o mocy do 1000 W – po jednym w celi,	

- e) komplet plastikowych naczyń stołowych (talerze, kubek, sztućce),
 - f) oryginalna listwa zasilająca z maksymalnie trzema gniazdami zasilającymi i przewodem o długości do 4 m lub oryginalny przedłużacz o długości do 4 m – jedna szt. w celi.
 - g) karty do samoinkasujących aparatów telefonicznych (dot. tylko skazanych i uprawnionych do korzystania z rozmów telefonicznych) – do 20 szt.,
 - h) łańcuszki z symbolami, będącymi wyrazami wyznawanego kultu religijnego – 1 szt.,
 - i) korespondencję, notatki osobiste, oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich,
 - j) torba podróżna o max. wymiarach 80 x 40 x 50 cm 1 sztuka,
- 5) materiały piśmiennicze:
- a) długopis, ołówek, pisaki itp. łącznie do 6 szt.,
 - b) zeszyty do 3 szt.,
 - c) kartki luzem o wymiarach maks. A4 do 40 szt.
- 6) czasopisma do 5 szt.;
- 7) książki prywatne do 3 szt.;
- 8) gry świetlicowe prywatne: łącznie do 3 szt.,
- 9) płyty CD lub DVD dla posiadających odpowiedni sprzęt do ich odtwarzania – do 5 szt., przy czym płyty DVD tylko z gramami telewizyjnymi.
2. Przedmioty posiadane przez osadzonego w celi, przechowywane są w szafce oraz w torbie podróżnej, umieszczonej pod dolnym łóżkiem.
3. Osadzony może posiadać w magazynie lub celi następujący sprzęt elektroniczny jeżeli jego posiadanie nie narusza zasad porządku i bezpieczeństwa w jednostce (pilot tylko na czas niezbędny do dostrojenia sprzętu):
- 1) w celach, w których umieszczeni są tymczasowo aresztowani, może znajdować się:
 - a) 1 odbiornik TV o przekątnej ekranu do 19 cali bez możliwości rejestrowania informacji i nie posiadający możliwości łączenia się z sieciami teleinformatycznymi – Internet nawet przy pomocy dołączanych urządzeń (np. karta wi-fi na USB, modem GSM na USB) z oryginalnym przewodem zasilającym oraz 1 przewód antenowy do 3 m długości z odpowiednimi wtyczkami,
 - b) 1 radio (o maksymalnych wymiarach 30cm x 20cm x 30cm);
 - 2) w celach, w których umieszczeni są skazani lub ukarani, może znajdować się:
 - a) 1 odbiornik TV o przekątnej ekranu do 19 cali bez możliwości rejestrowania informacji i nie posiadający możliwości łączenia się z sieciami teleinformatycznymi – Internet nawet przy pomocy dołączanych urządzeń (np. karta wi-fi na USB, modem GSM na USB) z oryginalnym przewodem zasilającym oraz 1 przewód antenowy do 3 m długości z odpowiednimi wtyczkami;
 - b) 1 radio lub 1 radio-odtwarzacz CD lub 1 urządzenie elektroniczne do odtwarzania gier telewizyjnych, które do prawidłowego działania nie potrzebuje pilota, żadnego rodzaju nośników magnetycznych i typu flash (np. dyski twarde, pendrive, karty pamięci,) oraz nie posiadają możliwości łączenia się z sieciami

teleinformatycznymi – Internet nawet przy pomocy dołączanych urządzeń (np. karta wi-fi na USB, modem GSM na USB) o maks. wymiarach 30 cm x 20 cm x 30 cm.

- 3) odbiornik TV dostarczony z zewnątrz musi posiadać wbudowany dekodery MPEG-4HD.
- 4) sprzęt elektroniczny wymieniony w pkt 1 lit. a i b oraz w pkt. 2 lit. a i b musi być sprawny technicznie i zgodny ze specyfikacją techniczną producenta i nie może zawierać jakichkolwiek przeróbek sprzętowych ani programowych.
- 5) weryfikacji sprzętu pod względem zgodności warunków określonych w pkt. 4 dokonują wyznaczeni przez dyrektora funkcjonariusze aresztu śledczego.
4. Osadzony może na podstawie indywidualnej zgody dyrektora posiadać w celi mieszkalnej inne urządzenia elektryczne i elektroniczne (bez pilota), jeżeli ich posiadanie nie narusza zasad porządku i bezpieczeństwa.
5. Wszystkie przedmioty, o których mowa w § 11 osadzony może otrzymać z zewnątrz i wydać na zewnątrz wyłącznie za zgodą dyrektora.
6. Wszelkie opłaty abonamentowe, związane z eksploatacją sprzętu RTV i urządzeń elektronicznych oraz ewentualne koszty ich naprawy, ponosi osadzony lub jego rodzina.
7. Warunkiem posiadania sprzętu, o którym mowa w ust. 3 i 4, jest pisemne oświadczenie osadzonego informujące, że wyraża on zgodę na zerwanie plomb gwarancyjnych w celu skontrolowania sprzętu.
8. Odbiorniki TV oraz urządzenia elektroniczne, użytkowane na terenie aresztu śledczego przez osadzonych, podlegają oplombowaniu przez administrację aresztu.
9. W przypadku konieczności przetransportowania osadzonego do innej jednostki penitencjarnej i pozostawienia sprzętu, musi on być odebrany z aresztu śledczego osobiście przez wskazaną przez osadzonego osobę, a w przypadku nie uczynienia tego, będzie wysłany pocztą na koszt osadzonego.
10. W przypadku uszkodzenia plomby (wskazującej na próbę ingerencji do wnętrza urządzenia), niesprawności sprzętu lub użytkowania w sposób naruszający zasady porządku i bezpieczeństwa w areszcie śledczym, sprzęt może zostać niezwłocznie wycofany z celi przez wychowawcę, dowódcę zmiany lub oddziałowego do czasu decyzji dyrektora.
11. Wszystkie urządzenia zasilane energią elektryczną muszą spełniać normy bezpieczeństwa i posiadać deklarację zgodności CE, co oznacza, że spełniają wymagania dyrektywy Unii Europejskiej.
12. Znalezione podczas kontroli przedmioty, których posiadanie jest niedozwolone, podlegają zatrzymaniu do decyzji dyrektora.
13. Osadzony, przy zmianie miejsca zakwaterowania (celi), jest zobowiązany zabrać ze sobą wszystkie rzeczy osobiste oraz wydane mu w magazynie odzieżowym przedmioty.
14. Przedmioty wartościowe, środki pieniężne pozostające do dyspozycji osadzonego, na jego pisemny wniosek i na jego koszt mogą być przekazywane na rzecz innych osób, instytucji i organizacji w godzinach pracy administracji.
15. Przedmioty kultu religijnego (łańcuszki, medaliki, wisiorki itp.) mogą być dostarczone osadzonym tylko w dni robocze w godzinach pracy administracji. Przedmioty te

przekazywane są do depozytu finansowego gdzie są ewidencjonowane. Za zgodą dyrektora mogą być wydane do użytku osadzonego.

§ 12

DNI, GODZINY I MIEJSCE PRZYJMOWANIA OSADZONYCH PRZEZ DYREKTORA I INNYCH PRZEŁOŻONYCH, LEKARZY ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA PISEMNYCH WNIOSKÓW, SKARG I PROŚB

1. Osadzeni przyjmowani są przez dyrektora lub innych przełożonych w dni powszednie w oddziałach, w godzinach od 07.30 do 15.00, po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy o przyczynie zgłoszenia.
2. Lekarz ogólny przyjmuje w poniedziałki, środy i piątki w ambulatorium, w godzinach od 08.00 do 15.00, za wyjątkiem dni wolnych od pracy. Stomatolog przyjmuje we wtorek i czwartek w godzinach od 7.30 do 15.00 za wyjątkiem dni wolnych od pracy, w gabinecie stomatologicznym znajdującym się w budynku aresztu śledczego.
3. Osadzeni winni najpóźniej do godziny 08.00 zgłaszać oddziałowemu potrzebę wizyty u lekarza ogólnego i stomatologa. W przypadku nagłej choroby zgłoszenie może nastąpić w każdym czasie. Po wydaniu osadzonemu leków ma on obowiązek niezwłocznego ich spożycia w obecności wydającego. Nie zastosowanie się do powyższego skutkuje przekazaniem leku do służby zdrowia celem podjęcia decyzji co do dalszego leczenia. Gromadzenie i przechowywanie leków jest zabronione.
4. Zgłoszenie się do lekarza po godzinach pracy administracji winno mieć charakter wyjątkowy i ograniczony do ostrych i nagłych zachorowań. Pogotowie ratunkowe wzywane będzie tylko w uzasadnionych przypadkach tj. zagrożenia zdrowia lub życia.
5. Służba wychowawcy dyżurnego pełniona jest: w soboty w godzinach od 12.10 do 16.00 i w niedziele i święta, których odbywają się widzenia w godzinach od 08.00 do 11.50.
6. Prośby, skargi, wnioski i korespondencję urzędową oraz zgłoszenia do dyrektora i innych przełożonych przekazuje się codziennie oddziałowemu.

§ 13

DNI, GODZINY, MIEJSCE I PORZĄDEK PRZEPROWADZANIA WIDZEŃ

1. Rejestracja osób zgłaszających się na widzenia z osobami tymczasowo aresztowanymi odbywa się w dniu widzenia od godz. 09.00 do 14.00. Widzeń dla tymczasowo aresztowanych udziela się:
 - 1) każdą sobotę i w każdą niedzielę,
 - 2) drugi dzień świąt Bożego Narodzenia i pierwszy dzień świąt Wielkanocnych.

2. Rejestracja osób zgłaszających się na widzenia z osobami skazanymi i ukaranymi odbywa się w dniu widzenia od godz. 09.00 do 14.00. Widzeń dla skazanych i ukaranych udziela się:
 - 1) w każdą sobotę i w każdą niedzielę,
 - 2) w drugi dzień świąt Bożego Narodzenia i pierwszy dzień świąt Wielkanocnych.
3. Widzenia odbywają się w sali widzeń, mogą też być udzielone w innych wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach.
4. Za zgodą dyrektora, widzenie może być udzielone w innych dniach i godzinach niż ustalone w porządku wewnętrznym.
5. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie, chyba że dyrektor aresztu śledczego, wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich.
6. Uzyskanie dodatkowego widzenia, z tytułu sprawowania stałej opieki nad dzieckiem do lat 15, wymaga stosownego udokumentowania.
7. Małoletni do lat 15, który uzyskał zgodę organu dysponującego na widzenie z tymczasowo aresztowanym, korzysta z widzenia pod opieką pozostającego na wolności przedstawiciela ustawowego lub pełnoletniej osoby najbliższej, a w razie gdy uprawniony do opieki nad małoletnim podczas widzenia nie uzyskał zgody na widzenie, albo nie chce lub nie może w nim uczestniczyć – małoletni korzysta z widzenia pod opieką funkcjonariusza lub pracownika aresztu śledczego wyznaczonego przez dyrektora lub osobę zastępującą.
8. Osoby odwiedzające oraz osadzeni zobowiązani są podporządkować się poleceniom i nakazom funkcjonariusza nadzorującego widzenia. W razie naruszenia przez osadzonego lub osobę odwiedzającą ustalonych zasad i sposobu odbywania widzenia, może ono zostać przerwane lub zakończone przed przewidzianym czasem.
9. Osadzeni korzystający z widzeń w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą mogą spożywać w czasie widzenia artykuły żywnościowe i napoje zakupione przez osobę odwiedzającą na terenie aresztu śledczego. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.
10. Osadzeni, którym udzielono widzenia w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą nie mogą spożywać w czasie widzenia artykułów żywnościowych i napojów zakupionych na terenie aresztu śledczego przez osobę odwiedzającą.
11. Widzenie trwa 60 minut. W tym samym dniu udziela się osadzonemu tylko jednego widzenia. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się łączenie widzeń po uzyskaniu uprzedniej zgody dyrektora.
12. Skazani udają się na widzenie w odzieży więziennej. Niedostosowanie się do powyższego skutkuje nie udzieleniem widzenia.
13. W przypadku udania się poza teren jednostki na widzenie, przepustkę lub z innych powodów osadzony może przekazać rzeczy osobiste do magazynu rzeczy własnych. Za uszkodzenie lub zaginięcie pozostawionych rzeczy w celi administracja nie ponosi odpowiedzialności.

14. Widzenia osadzonych ze swoimi obrońcami lub pełnomocnikami będącymi adwokatem lub radcą prawnym odbywają się w dni powszednie w godzinach pracy administracji, podczas nieobecności innych osób. Rozmowy w trakcie tych widzeń nie podlegają kontroli.

§ 14

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

1. Skazani mogą korzystać ze zbiorowej posługi religijnej w świetlicy oddziału III, w niedzielę i święta w godzinach od 09.00 do 10.00. We Mszy Świętej może uczestniczyć nie więcej niż 20 skazanych i ukaranych. Pozostali zgłaszający się, a nie biorący udziału we Mszy Świętej z powodów od nich niezależnych, mogą uczestniczyć w następnej Mszy Świętej w pierwszej kolejności.
2. Tymczasowo aresztowani mogą korzystać tylko z indywidualnej posługi religijnej po uprzednim uzgodnieniu terminu z wychowawcą chyba, że organ dysponujący postanowi inaczej.
3. Msze Święte Kościoła Katolickiego emitowane są przez radiowęzeł w każdą niedzielę.
4. Posługi przedstawicieli innych wyznań są organizowane według potrzeb, po uprzednim określeniu ich szczegółowych zasad z przedstawicielami tych wyznań.
5. Nauczanie religii oraz inne posługi religijne udzielane przez kapelana więziennego, odbywają się w świetlicy oddziału III lub w sali widzeń w terminach zatwierdzonych przez dyrektora.
6. Zamiar uczestnictwa w posłudze indywidualnej lub zbiorowej należy zgłaszać wychowawcy w piątki, do godziny 8.30.

§ 15

CZĘSTOTLIWOŚĆ, TERMINY, MIEJSCE I SPOSÓB DOKONYWANIA ZAKUPÓW ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH I WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ PRZEDMIOTÓW DOPUSZCZONYCH DO SPRZEDAŻY W ARESZCIE ŚLED CZYM

1. Dokonywanie zakupów w areszcie śledczym odbywa się jeden raz w tygodniu w piątek w kantynie aresztu śledczego za posiadane przez osadzonego w depozycie środki pieniężne będące do dyspozycji osadzonego.
2. W miesiącu w którym piątek jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zakupy będą realizowane w innym dniu wyznaczonym przez dyrektora.
3. Osadzony dokonuje zakupu na podstawie aktualnego paragonu otrzymanego wcześniej z działu finansowego.
4. Lista produktów wraz z wysokością ich cen sprzedaży, dostępna jest: w kantynie, na tablicach ogłoszeń w oddziałach mieszkalnych, w sali widzeń oraz na stronie

internetowej jednostki.

5. Osadzeni informowani są o stanie konta depozytowego jeden raz w miesiącu.

§ 16

GODZINY, CZAS TRWANIA I MIEJSCE KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW TELEFONICZNYCH

1. Samoinkasujące aparaty telefoniczne znajdują się w korytarzach oddziałów mieszkalnych.
2. Skazani, bez zastosowanego wobec nich tymczasowego aresztu mogą korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych jeden raz w ciągu wyznaczonego dnia:
 - 1) w dni powszednie w godzinach od 11.00 do 15.00 i od 16.30 do 18.40 z przerwami na czas wydawania posiłków, porządku w oddziale, czas otwarcia cel w III oddziale oraz w czasie realizacji na korytarzu zajęć KO i sportowych,
 - 2) soboty, niedziele i święta w godzinach od 09.00 do 18.40,
 - 3) rozmowy realizowane są według kolejności pisemnych zgłoszeń, składanych u oddziałowego do godziny 8.45,
3. Zamiar przeprowadzenia rozmowy telefonicznej z osobami określonymi w art. 8 § 3 K.k.w. skazani zobowiązani są zgłosić w dni powszednie do godziny 09.00 w formie pisemnej prośby skierowanej do Dyrektora Aresztu Śledczego w Choszcznie. W celu zweryfikowania uprawnienia, o którym mowa w art. 8 § 3 K.k.w. w zgłoszeniu należy zamieścić numer telefonu oraz dane osoby, z którą skazany chce się skontaktować. Rozmowy telefoniczne z osobami określonymi w art. 8 § 3 K.k.w. przeprowadzane są na zasadach określonych w ust. 2.
4. Rozmowy telefoniczne z osobami określonymi w art. 8 § 3 k.k.w. są przeprowadzane na zasadach określonych w pkt. 1).
5. Czas na wybranie numerów i przeprowadzenie rozmów nie może przekraczać 5 minut. W przypadku rozmowy telefonicznej z osobami określonym w art. 8 § 3 k.k.w. ograniczeń czasowych co do czasu trwania rozmowy nie stosuje się.
6. Rozmowa jest kontrolowana przez administrację z wyjątkiem rozmowy telefonicznej z osobami określonym w art. 8 § 3 kkw;
7. Skazanym, bez zastosowanego wobec nich tymczasowego aresztu umożliwia się utrzymywanie więzi z rodziną i innymi osobami bliskimi za pomocą łącza internetowego i programu Skype, a także umożliwia się korzystanie ze stron internetowych wymienionych w ust. 15.
8. Stanowisko do prowadzenia rozmów za pośrednictwem łącza internetowego SKYPE i realizowania innych połączeń internetowych zorganizowane jest w pomieszczeniu przy sali widzeń.
9. Warunkiem skorzystania przez skazanego ze stanowiska internetowego jest każdorazowo indywidualna zgoda dyrektora aresztu. W przypadku realizowanego

połączenia za pośrednictwem programu Skype warunkiem jest posiadanie przez skazanego aktualnego „konta użytkownika” programu Skype i jego prośba z załączoną pisemną zgodą osoby wymienionej w pkt. „1)” na kontakt ze skazanym za pośrednictwem programu Skype. W prośbie skazany określa:

- 1) imię i nazwisko członka rodziny lub innej osoby bliskiej, z którą zamierza nawiązać kontakt,
 - 2) datę i godzinę nawiązania połączenia,
10. Korzystanie ze stanowiska komputerowego umożliwia się w każdy poniedziałek w godz. 15.00 – 18.00. Połączenie trwa nie dłużej niż 15 minut. W tym samym dniu udziela się skazanemu tylko jednej zgody na korzystanie ze stanowiska komputerowego.
 11. Pierwszeństwo w korzystaniu z programy Skype mają skazani którzy:
 - 1) są rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do lat 15,
 - 2) cudzoziemcy,
 - 3) skazani, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znacznej odległości od miejsca ich przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może, na prośbę skazanego zmienić termin lub wydłużyć czas korzystania ze stanowiska komputerowego.
 13. Połączenia za pomocą programu SKYPE są kontrolowane są przez administrację aresztu.
 14. W przypadku naruszenia przez korzystającego ze stanowiska internetowego, regulaminu programu SKYPE, przekazywania informacji lub zachowania godzące w bezpieczeństwo jednostki funkcjonariusz dozoru mający prawo przerwać je w każdej chwili.
 15. Umożliwia się skazanym dostęp do stron internetowych:
 - 1) www.sw.gov.pl
 - 2) www.bip.sw.gov.pl
 - 3) www.e-sad.gov.pl
 - 4) ip.lex.pl
 - 5) rcl.gov.pl
 - 6) dziennikustaw.gov.pl
 - 7) legislacja.rcl.gov.pl
 - 8) dziennikiurzedowe.gov.pl
 - 9) bip.rpo.gov.pl
 16. W przypadkach zagrożenia porządku publicznego lub zagrożenia dla bezpieczeństwa zakładu dyrektor jednostki może na czas określony pozbawić skazanego uprawnienia do korzystania samoinkasujących aparatów telefonicznych i skype.
 17. Tymczasowo aresztowany może korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych i kontaktować się za ich pośrednictwem tylko z abonentami lub użytkownikami końcowymi usługi telekomunikacyjnej wskazanymi przez organ, do dyspozycji którego pozostaje. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagana jest zgoda każdego z nich, chyba że organy te zarządzają inaczej.
 18. Tymczasowo aresztowany po spełnieniu warunków określonych w ust. 17 może korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych jeden raz w ciągu

wyznaczonego dnia:

- 1) w dni powszednie w godzinach od 11.00 do 15.00 i od 16.30 do 18.40 z przerwami na czas wydawania posiłków, porządku w oddziale oraz w czasie realizacji na korytarzu zajęć KO i sportowych,
 - 2) soboty, niedziele i święta w godzinach od 09.00 do 18.40,
 - 3) rozmowy realizowane są według kolejności pisemnych zgłoszeń, składanych u oddziałowego do godziny 8.45,
19. Funkcjonariusz będzie umożliwiał rozmowę telefoniczną tymczasowo aresztowanemu po wybraniu numeru telefonu wskazanego w zarządzeniu i potwierdzeniu danych personalnych.
 20. Czas na wybranie numerów i przeprowadzenie rozmów nie może przekraczać 5 minut. W przypadku rozmowy telefonicznej z podmiotami o których mowa w art. 215 § 1 K.k.w ograniczeń czasowych co do czasu trwania rozmowy nie stosuje się.
 21. W uzasadnionych przypadkach czas korzystania z aparatu telefonicznego określony w ust. 5 i ust. 20 może zostać przedłużony przez funkcjonariusza nadzorującego rozmowę, nie dłużej jednak niż o kolejne 5 minut.
 22. Dyrektor aresztu może zezwolić skazanemu lub tymczasowo aresztowanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy lub rozmowy w innym terminie.

§ 17

GODZINY I SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA KORESPONDENCJI ORAZ PACZEK

1. Wszelka korespondencja kierowana na zewnątrz aresztu śledczego musi mieć zamieszczone pełne dane i adres odbiorcy przesyłki oraz nazwisko, imię i pełen adres nadawcy. W przypadku braku pełnych danych adresata i nadawcy, do chwili jego ustalenia i ich uzupełnienia, korespondencja nie będzie wysłana.
2. Osadzony posiadający środki pieniężne (w danym miesiącu lub otrzymujący systematyczne wpływy na konto) sam pokrywa koszty wysyłania korespondencji (dotyczy to wszystkich rodzajów korespondencji, w tym również urzędowej),
3. Osadzony nie posiadający środków pieniężnych ma prawo do wysłania na koszt aresztu śledczego tylko dwóch przesyłek ekonomicznych w miesiącu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. potrzeba udzielenia odpowiedzi na list urzędowy w wyznaczonym terminie, a także przesyłania wniosków, skarg czy próśb, przez osadzonych nie posiadających środków pieniężnych) za zgodą dyrektora może być wysłana kolejna korespondencja (poza ustalonym limitem) na koszt aresztu śledczego (§18, §21, §22 Regulaminu organizacyjno porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności i Regulaminu organizacyjno porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania).
4. Całość korespondencji wysyłanej przez osadzonych jest przekazywana administracji aresztu śledczego. Potwierdzenia odbioru korespondencji urzędowej wydaje oddziałowy. Korespondencję kierowaną do międzynarodowych organów ochrony praw człowieka osadzeni mogą wrzucać do odrębnych skrzynek, umieszczonych w każdym oddziale.

5. Korespondencja urzędowa wydawana jest osadzonemu w dni powszednie od godz. 09.00 przy stole na korytarzu każdego oddziału mieszkalnego, przez pracownika działu ewidencji aresztu śledczego. Korespondencja prywatna wydawana jest przez wychowawców.
6. Korespondencja otrzymywana oraz wysyłana przez skazanych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu półotwartego jest cenzurowana przez administrację.
7. Korespondencja skazanego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem, radcą prawnym, organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka oraz organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka nie podlega cenzurze, nadzorowi oraz zatrzymaniu.
8. Korespondencję tymczasowo aresztowanego przesyła się za pośrednictwem organu, do dyspozycji którego tymczasowo aresztowany pozostaje.
9. Korespondencję tymczasowo aresztowanego z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym przesyła się bezpośrednio do adresata, chyba, że organ, do dyspozycji którego tymczasowo aresztowany pozostaje zarządzi inaczej.
10. Korespondencję tymczasowo aresztowanego z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, oraz organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka przesyła się bezpośrednio do adresata.
11. Osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową (art. żywnościowe lub wyroby tytoniowe) realizowaną wyłącznie za pośrednictwem aresztu śledczego.
12. Zasady realizacji paczek żywnościowych za pośrednictwem kantyny aresztu śledczego:
 - 1) osadzony otrzymuje paczkę żywnościową po złożeniu zamówienia na piśmie i pokryciu kosztów jej przygotowania, zamówienie może być złożone również przez osobę najbliższą. W przypadku, gdy zamówienie na paczkę składa sam osadzony, pokrycie kosztów jej przygotowania następuje ze środków znajdujących się na jego koncie depozytowym.
 - 2) formularze zamówienia na paczkę realizowaną przez kantynę, lista produktów dostępnych w kantynie wraz z cenami, numer konta bankowego kantyny niezbędny do opłacenia zamówienia na paczkę dostępne są na stronie internetowej Aresztu Śledczego w Choszcznie, w sali widzeń, w punkcie sprzedaży, w poczekalni dla osób odwiedzających (brama główna);
 - 3) realizacja paczki następuje po sprawdzeniu, przez wyznaczonego przez dyrektora aresztu funkcjonariusza, czy osadzony posiada uprawnienie do otrzymania paczki żywnościowej oraz czy osoba składająca zamówienie odnotowana jest jako osoba najbliższa;

- 4) paczka realizowana jest w terminie 5 dni roboczych licząc od daty złożenia zamówienia wraz z dowodem wpłaty środków finansowych na konto kantyny;
- 5) w przypadku braku uprawnień osadzonego do otrzymania paczki, kantyna jest zobowiązana do niezwłocznego przekazania środków wpłaconych na realizację paczki osobie, która dokonała wpłaty na realizację zamówienia – paczki (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego) wraz z informacją o przyczynie odmowy przyjęcia zamówienia;
13. Odzież i obuwie oraz inne dozwolone przedmioty można dostarczyć z zewnątrz i wydać na zewnątrz tylko za zgodą dyrektora. Dostarczenie osadzonemu odzieży, bielizny, obuwia, może nastąpić w przypadku ich braku w ilości niezbędnej dla osadzonego. Paczka higieniczno-odzieżowa przekazywana z zewnątrz za zgodą dyrektora może zawierać wyłącznie odzież, bieliznę, obuwie lub dozwolone artykuły higieniczne wraz z wyraźnie określoną zawartością w postaci szczegółowego wykazu. Paczki higieniczne realizowane w kantynie nie wymagają uzyskania zgody Dyrektora.
14. Wszystkie paczki nie będące paczkami żywnościowymi mogą być przesyłane do aresztu śledczego, a także dostarczane bezpośrednio do aresztu śledczego, codziennie w godzinach od 8.00 do 15.00. W przypadku paczek doręczanych bezpośrednio do aresztu śledczego, ich zawartość podlega kontroli w obecności osoby dostarczającej paczkę. W przypadku paczek dostarczanych przez firmy kurierskie kontrole paczki można przeprowadzić bez obecności kuriera. Każda paczka bez względu na rodzaj, musi być opakowana, winna mieć naniesione dane adresata i nadawcy oraz wyraźnie określoną zawartość np. „higieniczna”, „higieniczno – odzieżowa”, „odzieżowa”.
15. Osadzony zobowiązany jest do informowania nadawców paczek o zasadach postępowania z paczkami i przesyłkami listowymi, wynikającymi z niniejszego porządku wewnętrznego.
16. Dyrektor aresztu śledczego może, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza, zezwolić osadzonemu, ze względu na stan jego zdrowia, na dokonanie dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i częstsze otrzymywanie paczek.
17. Nie zezwala się na przekazywanie w paczkach dostarczanych do aresztu z zewnątrz artykułów żywnościowych, papierosów i innych wyrobów tytoniowych. Paczki takie będą zwracane do nadawcy na koszt skazanego.
18. Paczki z żywnością wydawane są przez oddziałowego, w dniu ich dostarczenia. Wydawanie paczek z odzieżą odbywa się po ich uprzednim zarejestrowaniu w magazynie.
19. Zakup leków oraz środków medycznych za pośrednictwem służby zdrowia może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza. Zakupione medykamenty są przechowywane i wydawane za pośrednictwem służby zdrowia.
20. W przypadku braku wymaganej pisemnej zgody, paczka przyniesiona do jednostki lub nadesłana drogą pocztową nie zostanie przyjęta.
21. Paczki przekazywane do aresztu śledczego z zewnątrz podlegają kontroli. Wydanie paczki następuje w magazynie po zweryfikowaniu zawartości i jej zgodności z zatwierdzoną prośbą. Opakowania paczki nie wydaje się osadzonemu.
22. Za przesyłkę z korespondencją uważa się tylko informację utrwaloną pismem i

przesłaną w formie listownej za pośrednictwem poczty z oznaczonym przez nadawcę adresem z wyłączeniem książek, katalogów, dzienników i czasopism.

§ 18

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

1. Współdziałanie instytucji i osób, o których mowa w art. 38 § 1 k.k.w., w porozumieniu z dyrektorem aresztu może odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 17.00.
2. Inny termin działalności - spotkań z osadzonymi musi być uzgodniony z dyrektorem.
3. Miejscem spotkań jest sala widzeń lub inne pomieszczenie wyznaczone przez dyrektora.

§ 19

OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRYZNAWANIA NAGRÓD I ULG ORAZ WYMIERZANIA KAR DYSCYPLINARNYCH

1. Dyrektor lub wyznaczona w rozkazie osoba zastępująca dyrektora przyznaje nagrody, ulgi oraz wymierza kary dyscyplinarne.

§ 20

OBOWIĄZKI SKAZANYCH FUNKCYJNYCH

1. Do wykonywania zadań związanych z zajęciami kulturalno – oświatowymi, w tym również profilaktyką uzależnień mogą być wyznaczeni skazani funkcyjni.
2. W przypadku wyznaczenia do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, skazany otrzymuje szczegółowy zakres obowiązków, który jest zobowiązany realizować.

§ 21

POSTANOWIENIA OGÓLNE I PORZĄDKOWE

1. Wygaszanie świateł w pomieszczeniach mieszkalnych następuje z chwilą ogłoszenia ciszy nocnej komendą „CISZA NOCNA” oraz sygnałem dzwonka.
2. W trakcie trwania ciszy nocnej zabrania się prowadzenia głośnych rozmów oraz głośnego słuchania muzyki, programów radiowych i telewizyjnych.
3. Przed ogłoszeniem ciszy nocnej osadzeni mają obowiązek uporządkować celę.
4. Za szkody **wyrażone w mieniu aresztu śledczego przez osadzonego z jego winy ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną i materialną.**

5. Osadzonemu zabrania się:
 - 1) zmieniania samowolnie ustawienia sprzętu kwaterekowego w celi,
 - 2) naruszania i niszczenia sprzętu i mienia stanowiącego wyposażenie cel,
 - 3) użytkowania sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem, wywieszania, wystawiania jakichkolwiek przedmiotów za okna oraz zaśmiecania terenu aresztu śledczego;
 - 4) posiadania urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji;
 - 5) kontaktowania się z osadzonymi z innych cel, przebywającymi na spacerze oraz osobami postronnymi znajdującymi się poza terenem aresztu śledczego;
 - 6) oklejania ścian i sprzętów stanowiących wyposażenie cel i pomieszczeń;
 - 7) posiadania w celi produktów i przygotowywania posiłków wymagających dłuższej obróbki termicznej;
 - 8) posiadania środków łączności;
 - 9) wyrabiania jakichkolwiek przedmiotów bez zezwolenia oraz użytkowania przedmiotów niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 10) przechowywania pod materacami i podgłówkiem czegokolwiek poza piżamą;
 - 11) posiadania i podłączania do sieci elektrycznej „grzałek” własnej produkcji;
 - 12) posiadania brzytw, żyletek, nożyków wymontowanych z golarek jednorazowego użytku, maszynek do wykonywania tatuażu, metalowych noży, łyżek i widelców, alkoholu i płynów sporządzonych na bazie alkoholu, substancji psychotropowych, środków odurzających, wszelkich środków w pojemnikach pod ciśnieniem i trwale zamkniętych a w szczególności gazu do zapalniczek, dezodorantów i innych substancji w aerozolach za wyjątkiem żeli i pianek do golenia.
 - 13) prania odzieży własnej, za wyjątkiem bielizny osobistej i skarpet;
 - 14) posiadania w celi więcej niż 6 kg żywności i 9 litrów napojów.
 - 15) posiadania w celi suplementów diety innych niż zakupione w kantynie.
6. Dyrektor aresztu śledczego przyjmuje interesantów w sprawach dotyczących osadzonych w Areszcie Śledczym w Choszczynie przy ulicy Wolności 12 codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00, a w każdy poniedziałek od godz. 7.00 do godz. 16.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Przed wyjściem na zajęcia kulturalno - oświatowe należy uporządkować celę mieszkalną. Czas na przygotowanie się do wyjścia na zajęcia wynosi 5 minut. Po tym czasie osadzeni nie będą wypuszczani.
8. Osadzonym zezwala się na leżenie w porze dziennej na łóżku zaścielonym kocem.
9. Radiowęzeł emituje audycje od godzinach 06.30 do godz. 22.00. W ciągu dnia obowiązuje jedna dwugodzinna przerwa w emisji programu radiowęzła w godz. od 14.00 do 16.00.
10. Wypożyczenie książek odbywa się w dni powszednie:
 - 1) oddział I – poniedziałek;
 - 2) oddział II – środa;
 - 3) oddział III – piątek.
11. Osadzony osobiście w swojej celi mieszkalnej pobiera i oddaje książki bibliotekarzowi w obecności oddziałowego.
12. Wyrażane osadzonym zgody, zezwolenia na różnego rodzaju sprawy są ważne przez

- miesiąc od daty wydania decyzji, chyba, że przepisy nadrzędne stanowią inaczej.
13. Osadzeni nie przestrzegający postanowień niniejszego porządku wewnętrznego podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
 14. Odstępstwa od niniejszego porządku wewnętrznego mogą nastąpić jedynie na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora.
 15. Osadzeni mają obowiązek segregacji odpadów na: komunalne, papier, opakowania plastikowe oraz zużyte baterie. Posegregowane odpady papierowe i plastikowe przed ich zdaniem mają być zgniecione. Odpady z cel mieszkalnych zbierane są przez sprzątających codziennie.
 16. Ciepła woda użytkowa i energia elektryczna do gniazd elektrycznych dostarczana jest do cel codziennie, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora i wywieszonym na tablicy ogłoszeń, w każdym oddziale.
 17. Osadzony konwojowany zobowiązany jest do spakowania do torby transportowej o pojemności 0,17 m³ rzeczy własnych w następującej kolejności: żywność, rzeczy posiadane w celi i magazynie depozytowym, za wyjątkiem odbiornika telewizyjnego i depozytu zastrzeżonego. W przypadku stwierdzenia nadwyżki w/w rzeczy wykraczających poza limit 30 kg i objętości torby 0,17 m³ stosuje się przepisy art. 110 a § 3 K.k.w. Rzeczy nie przekazane zgodnie z art. 110 a § 3 K.k.w deponuje się w magazynie rzeczy własnych osadzonych i postępuje z nimi zgodnie z przepisami o likwidacji niepodjętych depozytów.
 18. Administracja Aresztu Śledczego w Choszczynie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za rzeczy własne osadzonych znajdujące się w depozytach jednostki.

§ 22

OBOWIĄZKI Z ZAKRESU OCHRONY PRZECIW POŻAROWEJ

1. Osadzeni mają obowiązek przestrzegania przepisów przeciwpożarowych.
2. Osadzeni mają obowiązek realizacji poleceń przełożonych, mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa pożarowego.
3. W areszcie śledczym obowiązuje zakaz gromadzenia nadmiernej ilości materiałów palnych (gazety, opakowania po spożytych artykułach żywnościowych, plastikowe butelki po napojach).
4. Osadzeni mają obowiązek prawidłowego użytkowania instalacji i urządzeń elektroenergetycznych, elektronicznych, a w szczególności przestrzegania zakazu samodzielnego ich naprawiania i przerabiania oraz informować przełożonych o zauważonych zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.
5. Osadzonym zakazuje się umieszczania na punktach świetlnych osłon i dekoracji z materiałów palnych.
6. Osadzeni mają obowiązek natychmiastowego działania mającego na celu usunięcie przyczyn mogących spowodować pożar lub inne zagrożenie.
7. Osadzeni mają obowiązek wykonywać wszystkie polecenia kierującego akcją gaśniczą lub ratowniczą.