

Zarządzenie Nr 83/2018
Dyrektora Aresztu Śledczego w Grójcu
z dnia 19 grudnia 2018 roku
w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego jednostki.

Na podstawie:

- art. 13 ust 1 i 3 Ustawy o Służbie Więziennej z dnia 9 kwietnia 2010 roku (tekst jednolity Dz.U. Z 2018 r. poz. 1542,1669);
- art. 73 § 2 Ustawy Kodeks karny wykonawczy z dnia 6 czerwca 1997 roku (Dz. U. Z 2018 r. poz. 652,1010,1387);
- § 14 ust. 1 i 2 oraz §15 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 roku w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2016 r., poz. 2290) oraz § 13 ust. 1 i 2 oraz §14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. z 2016 r., poz 2231) ustala się co następuje:

§ 1.

Zagadnienia wstępne.

Przez użyte w porządku wewnętrznym określenia należy rozumieć:

- a) **Areszt** – Areszt Śledczy w Grójcu;
- b) **Dyrektor** – Dyrektor Aresztu Śledczego w Grójcu lub zastępca Dyrektora;
- c) **Kkw** – Kodeks karny wykonawczy;
- d) **Organ dysponujący** - prokuratura lub sąd, do dyspozycji którego tymczasowo aresztowany pozostaje;
- e) **Osadzony** – osoba skazana, tymczasowo aresztowana bądź ukarana;
- f) **Okres letni** – okres obejmujący miesiące od maja do sierpnia;
- g) **Okres przejściowy** – okres obejmujący miesiące marzec - kwiecień oraz wrzesień – październik;
- h) **Pora nocna** – okres od zakończenia apelu wieczornego do rozpoczęcia apelu porannego;
- i) **Pora dzienna** – okres od zakończenia apelu porannego do zakończenia apelu wieczornego;
- j) **Regulamin** – regulaminy organizacyjno – porządkowe wykonywania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania;
- k) **Skazany** – Osoba skazana bądź ukarana;
- l) **wizytacja celi** – każdorazowe wejście do celi przełożonych osadzonego.

§ 2.

Osoby tymczasowo aresztowane, skazane, ukarane z chwilą osadzenia w Areszcie Śledczym w Grójcu, zobowiązane są do zapoznania się z obowiązującym porządkiem wewnętrznym oraz jego przestrzegania.

§ 3.

Godziny i sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego.

1. Apel poranny przeprowadzany jest w godz. 6:30 – 6:45, zaś apel wieczorny w godz. 18:30 – 18:45.
2. Apel poranny i wieczorny przeprowadzane są, na terenie jednostki, w miejscach stałego i czasowego przebywania osadzonych.
3. W czasie prowadzonego apelu jak i prowadzonych wizytacji celi przez przełożonych osadzeni winni być ubrani stosownie do pory roku oraz stać w szyku zwartym. Zabrania się stawania do apelów w piżamach. Wyjątek stanowią osadzeni chorzy przebywający w izbach chorych. Skazani zakwalifikowani do odbywania kary pozbawienia wolności w zakładzie karnym typu zamkniętego ustawiają się do apelu w ubraniu stanowiącym własność Aresztu. Na czas trwania apelu przerywa się emisję programu telewizyjnego i radiowęzła oraz wyłącza się odbiorniki RTV.

4. W porze dziennej, w celach mieszkalnych, łóżka pozostają zaścielone oraz przykryte kocem.

§ 4.

Godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno – oświatowe i sportowe oraz zajęcia własne osadzonego.

6:00 - pobudka,

6:00 - 6:30 - sianie łóżek, wykonywanie porządków w celi mieszkalnej,

6:30 - 6:45 - apel poranny,

7:20 - 18:20 – realizacja:

- wg planów i grafików: spacerów dla osadzonych, zajęć kulturalno – oświatowych i sportowych, nauki
- zgodnie z książką zatrudnienia : pracy osadzonych.

18:30 - 18:45 - apel wieczorny,

18:50 - 21:45 - zajęcia własne,

22:00 - 6:00 - cisza nocna.

§ 5.

Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację.

- Osadzeni spożywają posiłki w następujących porach:

6:45 – 7:20 - śniadanie,

12:45 – 13:45 - obiad,

16:15 – 17:00 - kolacja.

- Posiłki dostarczane przez administrację osadzeni spożywają w celach mieszkalnych.
- Osadzeni zatrudnieni w kuchni, spożywają posiłki w pomieszczeniu socjalnym kuchni.
- Osadzeni zatrudnieni spożywają obiad po powrocie z zatrudnienia.

§ 6.

Godziny, miejsca i sposób poruszania się osadzonych po terenie aresztu.

1. Ruch osadzonych po terenie jednostki realizowany jest w godz. 6:45 – 18:20 pojedynczo lub grupowo w szyku zwartym pod dozorem funkcjonariusza, w kompletnej i stosownej do pory roku odzieży i obuwiu. Osadzeni zakwalifikowani do odbywania kary pozbawienia wolności w zakładzie karnym typu zamkniętego poruszają w kompletnej odzieży stanowiącej własność Aresztu. W trakcie wizyt u lekarza, udziału w posiedzeniach sądu, komisji penitencjarnej, rozmów z kierownictwem jednostki penitencjarnej oraz udziału w obrzędach religijnych osadzeni zobowiązani są do występowania w kompletnym stroju, w tym w długich spodniach.
2. W uzasadnionych przypadkach ruch osadzonych po terenie Aresztu może odbywać się poza wyznaczonymi, w pkt. 1 godzinami.
3. Skazani zatrudnieni przy pracach porządkowych i pomocniczych w administracji jednostki swoją pracę wykonują w godzinach 7:30 – 18:20 pod dozorem funkcjonariusza według odrębnych planów pracy w odpowiednio oznakowanej odzieży roboczej. W każdym innym czasie o przydzielaniu prac porządkowych decyduje dowódca zmiany określając tryb i zakres prac.
4. Poza obrębem cel mieszkalnych obowiązuje:
 - a) zachowanie spokoju i bezwzględny zakaz kontaktowania się z innymi osadzonymi spoza grupy,
 - b) zakaz prowadzenia głośnych rozmów,
 - c) zakaz oddalania się od grupy lub z wyznaczonego miejsca, z wyłączeniem skazanych zakwaterowanych w oddziale **A II**, którzy mogą poruszać się w obrębie oddziału mieszkalnego.
 - d) poruszanie się w odzieży będącej własnością Skarbu Państwa wydanej do użytku przez jednostkę w przypadku osadzonych odbywających karę w warunkach zakładu karnego zamkniętego oraz odbywających karę umieszczenia w celi izolacyjnej.

§ 7.

Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów oraz korzystania z kąpeli.

1. Spacerów w pawilonie B i A odbywają się w godzinach 7:30 – 18:20 z przerwą na posiłki, pod

dozorem funkcjonariusza według planów spacerów. Osadzeni zatrudnieni, wykonujący pracę w danym dniu, chcący skorzystać ze spaceru po zakończeniu pracy potrzebę taką winni zgłosić oddziałowemu w oddziale mieszkalnym podczas wydawania śniadania.

W okresie letnim i przejściowym, w trakcie spaceru zezwala się osadzonym na zdjęcie wierzchniej odzieży (pod warunkiem pozostawania w krótkich spodenkach sportowych lub rekreacyjnych).

2. Osadzeni przetransportowani, którzy z powodu konwojowania w danym dniu nie mieli udzielonego spaceru, odbywają go w ciągu siedmiu dni w godzinach i miejscach określonych powyżej. Potrzebę odbycia spaceru osadzony zgłasza oddziałowemu w dniu następnym po przetransportowaniu przy apelu porannym lub wydawaniu śniadania.

3. Osadzonemu nie wolno zabierać na spacer żadnych przedmiotów. W okresie letnim zezwala się na posiadanie napoju do zaspokojenia pragnienia w ilości do 1,5 litra. W czasie trwania spaceru zabrania się osadzonym przekazywania oraz wymiany wszelkich przedmiotów, jak również kontaktowania się z osadzonymi przebywającymi w oddziałach mieszkalnych.

4. Kąpiele dla osadzonych w pawilonie **A** odbywają się dwa razy w tygodniu, w łaźni, w dniach i kolejności wyznaczonych planem kąpeli w godz.: **7:30 – 17:00**, pod dozorem funkcjonariusza. Do łaźni osadzeni doprowadzani są w grupach zgodnie z planem kąpeli. Osadzeni zatrudnieni u kontrahentów zewnętrznych po zakończonym dniu pracy kąpią się w miejscu zatrudnienia lub łaźni na terenie Aresztu na podstawie podpisanej stosownej umowy. Skazani zatrudnieni przy pracach brudzących korzystają z odpowiednio częstszych kąpeli.

5. Kąpiele dla osadzonych w pawilonie **B** odbywają się dwa razy w tygodniu w dni i kolejności wyznaczone planem kąpeli w łaźniach oddziałów mieszkalnych w godz.: **7:30 - 16:00**.

6. Minimalny czas kąpeli dla każdej z grup trwa 10 minut, z tym że czas wypływu wody wynosi minimum 6 minut.

7. Jeżeli dzień kąpeli połączonej z wymianą, przypada na dzień świąteczny, kąpiel osadzonych oraz wymiana przeprowadzona będzie w dzień poprzedzający lub następujący po święcie.

8. Piżamy, ręczniki i ściereczki do wycierania naczyń wymienia się co tydzień lub częściej w zależności od potrzeb, odzież i obuwie w zależności od potrzeb, pościel co dwa tygodnie lub częściej w zależności od potrzeb, w dniu kąpeli raz w tygodniu.

9. Dostawy do cel mieszkalnych ciepłej wody użytkowej w **Pawilonie A i B** będą realizowane codziennie w następującym wymiarze czasowym:

6:00 – 6:30,

7:30 – 7:45,

13:30 – 14:00,

17:45 – 18:15,

21:45 – 22:00.

§ 8.

Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla osadzonych przebywających w jednostce organizacyjnej oraz godziny i miejsca, w których dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych.

1. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
2. Realizacja poleceń przełożonych mających na celu poprawę bezpieczeństwa przeciwpożarowego jednostki organizacyjnej,
3. Utrzymanie należytego porządku w celi i najbliższym otoczeniu,
4. Przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji,
5. Zakaz gromadzenia materiałów łatwopalnych w celi (np. opakowania kartonowe, gazety, itp.)
6. Natychmiastowe działanie mające na celu usunięcie przyczyn mogących spowodować pożar lub inne zagrożenie,
7. Informowanie przełożonych o zauważonych w jednostce organizacyjnej zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego, oraz osobach nie stosujących się do obowiązujących przepisów przeciwpożarowych.

8. Zezwala się na palenie wyrobów tytoniowych wyłącznie w wyznaczonych celach mieszkalnych oraz wyznaczonych miejscach na placach spacerowych zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.

§ 9.

Ilość i wymiary rzeczy w tym żywności znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w zakładzie karnym w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych osadzonych, sposób ich przechowywania oraz zasady używania.

1. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w jednostce penitencjarnej, w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonego nie może przekraczać 30 kg oraz gabarytów torby transportowej wydawanej przez jednostkę na czas transportu.

2. Powyższe wymogi nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

3. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej (w tym żywności) nie mogą przekraczać:

- a) do 9 litrów napojów, oprócz artykułów żywnościowych nieprzekraczających 6 kg;
- b) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250x150 mm;
- c) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym biblioteki;
- d) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg.

4. Osadzony dokonujący zakupów artykułów dopuszczonych do sprzedaży w jednostce, składający zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej w skład której mogą wchodzić wyroby tytoniowe czy też realizujący zezwolenie Dyrektora na otrzymanie paczki higienicznej, odzieżowej lub z lekami jest zobowiązany uwzględnić możliwość przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w warunkach określanych w § 9 ust. 1 i 3

5. Zamówienie na zakup za pośrednictwem jednostki artykułów żywnościowych oraz wyrobów tytoniowych złożone przez osobę najbliższą, może zostać zrealizowane przy uwzględnieniu warunków określonych w § 9 ust. 1 i 3.

6. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilości rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej naruszają ustalone normy, osadzony ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych (limit 12 kg.), a jeśli w magazynie tym nie ma już możliwości ich przechowywania, przesyła się je na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.

7. W sytuacji, kiedy wymiary lub ilości żywności będącej w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej naruszają obowiązujący porządek, realizacja uprawnień osadzonego dotycząca zakupów paczek żywnościowych lub ich otrzymywania odbywa się każdorazowo z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 110A § 1 kkw.

8. Tymczasowo aresztowany oraz skazany zakwalifikowany do odbywania kary pozbawienia wolności w zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego lub ukarany może posiadać w celi:

- a) bieliznę osobistą,
- b) trzy komplety odzieży (sweter albo bluza, koszula, spodnie) oraz 3 pary spodenek gimnastycznych, 5 podkoszulek (z krótkim lub długim rękawem),
- c) dwie pary butów,
- d) 1 parę pantofli rannych lub klapki i sandały,
- e) 1 kurtkę odpowiednią do pory roku.

9. Skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego może posiadać w celi:

- a) bieliznę osobistą,
- b) dwie pary butów
- c) 1 parę pantofli rannych lub klapki i sandały.

10. Skazany zakwalifikowany do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora może posiadać w celi:

- a) trzy komplety odzieży, 2 pary spodenek gimnastycznych, 5 podkoszulek (z krótkim lub długim rękawem),
- b) kurtkę odpowiednią do pory roku.
- 11.** Za zgodą Dyrektora zbędną prywatną odzież i obuwie oraz inne przedmioty przechowywane w magazynie depozytowym osadzony może przekazać wskazanej osobie poprzez magazyn depozytowy. Zużyta odzież lub obuwie osadzony może zniszczyć za zgodą Dyrektora jednostki.
- 12.** Zabrania się przekazywania własnej odzieży i obuwia innym osadzonym.
- 13.** Pranie i suszenie odzieży prywatnej osadzonych w **Pawilonie B** odbywa się w pomieszczeniu łaźni. Kolejność korzystania z pomieszczenia łaźni ustala oddziaływoy.
- 14.** Pranie i suszenie odzieży prywatnej w **Pawilonie A** odbywa się w celach mieszkalnych w sposób nie utrudniający dokonywania kontroli zachowania się osadzonych oraz kontroli zabezpieczeń techniczno – ochronnych.
- 15.** Osadzeni mogą posiadać w celi następujące przedmioty:
- a) czajnik do gotowania wody o mocy do 1300 W o symbolach bezpieczeństwa B lub CE. (w celach gdzie zakwaterowanych jest więcej niż 10 osadzonych, dopuszcza się posiadanie czajników elektrycznych przez dwóch skazanych);
- b) odbiornik telewizyjny o przekątnej ekranu do 19 cali oraz inny sprzęt RTV po uzyskaniu indywidualnej zgody Dyrektora. Przedmiotowa zgoda może zostać cofnięta w każdej chwili w przypadku stwierdzenia zachowań osadzonych godzących w porządek i bezpieczeństwo Aresztu.
- 16.** Posiadanie przez osadzonego sprzętu RTV, za zgodą Dyrektora jednostki, warunkowane jest przyjęciem przez osadzonego do wiadomości, że w przypadku transportowania go do innej jednostki sprzęt ten nie jest wraz z nim transportowany. Podlega zwrotowi osobie uprzednio wskazanej przez osadzonego w prośbie lub zostanie odesłany na jego koszt do miejsca zamieszkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można wyrazić zgodę na transport osadzonego do innej jednostki wraz z ww. sprzętem. Decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje dowódca konwoju.
- 17.** W celi mogą znajdować się trzy rodzaje sprzętu RTV (w tym sprzęt komputerowy i konsolę do gry TV, bez względu na ich rodzaj zasilania. Użytkowany sprzęt RTV nie może posiadać oddzielnych głośników). Posiadany sprzęt RTV może być użytkowany w miejscu do tego przeznaczonym, a moc wbudowanych głośników nie może przekraczać 20W. Przedmioty przekraczające powyższy limit przekazywane są do depozytu, a następnie wydawane rodzinie lub osobom bliskim, wskazanym przez osadzonego.
- W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na posiadanie dodatkowego sprzętu RTV.
- 18.** Odbiorniki RTV, sprzęt komputerowy oraz konsole do gry TV przed wydaniem do użytku osadzonym podlegają kontroli i oplombowaniu. W razie konieczności, podczas kontroli dopuszczalne jest naruszenie zabezpieczeń gwarancyjnych. Naruszenie plombi założonej po dokonaniu kontroli bądź niewłaściwe użytkowanie sprzętu RTV, może skutkować cofnięciem zgody na posiadanie sprzętu. Kontroli (bez konieczności oplombowania) podlega również przyjmowany do jednostki sprzęt AGD.
- 19.** Osadzeni nie mogą posiadać urządzeń służących do rejestrowania i kopiowania informacji (np. odtwarzaczy z możliwością nagrywania, pamięci zewnętrzne - w tym odtwarzacze MP3, dyktafony, zegarki typu smartwatch itp.) oraz urządzeń posiadających możliwość łączenia się z siecią Internet (np. WiFi, GSM, WEB, LAN, WAN).
- 20.** Gniazda pamięci przenośnej (USB,SD, miniSD, microSD, itp.), w sprzęcie RTV, przyjmowanym do jednostki oraz wydawanym osadzonym do użytkowania, będą przez administrację jednostki zabezpieczane przed ich użyciem za pomocą plomb. Stwierdzenie przez administrację naruszenie plombi skutkować będzie cofnięciem osadzonemu zgody na jego użytkowanie oraz oddaniem sprzętu do magazynu depozytowego.
- 21.** Osadzeni, którzy posiadają indywidualną zgodę Dyrektora na sprzęt RTV mogą posiadać w sumie do 10 szt. płyt CD lub DVD. Przyjmowanie, wydawanie i wymiana ww. przedmiotów odbywa się za pośrednictwem magazynu depozytowego od poniedziałku do środy oraz w piątki w godz. od 9:00 do 15:00.
- 22.** Zabrania się przechowywania przedmiotów w sposób utrudniający kontrolę zachowania

osadzonych, kontrolę zabezpieczeń techniczno-ochronnych w celach mieszkalnych lub zasłaniających kratę okienną.

23. Zabrania się osadzonym przechowywania w celi mieszkalnej artykułów spożywczych poza szafkami więziennymi lub pojemnikami podłózkowymi oraz niezgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi.

24. Zabrania się naklejania plakatów, ilustracji i fotografii bezpośrednio na ścianach, drzwiach i sprzęcie kwaterekowym.

25. Do magazynu rzeczy własnych można przyjąć od jednego osadzonego:

1) odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty, nie będące przedmiotami wartościowymi w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 października 2003r. w sprawie czynności administracyjnych i rozliczeń finansowych związanych z prowadzeniem depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności (Dz. U. Nr 192, poz. 1881, z późn. zm.) w ilości do 12 kg;

2) jeden odbiornik telewizyjny do 19", jeden odbiornik radiowy lub CD;

3) sprzęt komputerowy, który osadzony może posiadać na podstawie zezwolenia dyrektora, zgodnie z art. 110a §2 kkw;

4) dokumenty osadzonego, inne niż dokumenty osobiste, wymienione w § 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 października 2012r. w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz dokumentowania tych czynności (Dz. U. z 2012r. poz. 1153.)".

26. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:

a) żywności;

b) broni i amunicji, o których mowa w ustawie z dnia 21.05.1999 roku o broni i amunicji (Dz. U. z 2004 roku Nr 52, poz. 525, z późn. Zmianami);

c) alkoholu;

d) leków;

e) tytoniu i wyrobów tytoniowych;

f) środków łatwopalnych;

g) przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiar 50cmx50cmx50cm.

27. W przypadku konwojowania osadzony zobowiązany jest do spakowania do torby transportowej w pierwszej kolejności posiadaną żywność. Osadzony w pisemnym oświadczeniu wskazuje osobę, instytucję lub organizację, która odbierze przedmioty wymienione w pkt. 1 (w przypadku ich nadwyżki).

28. Ponadto zabrania się w szczególności:

a) samowolnej zmiany ustawienia łóżek, zawieszania na łóżkach parawanów, zasłon, wbijania gwoździ, wieszania na ścianach półek i roślin ozdobnych;

b) przechowywania wszelkich przedmiotów oraz odzieży na parapetach i za oknami, a pod łóżkami kartonów i pudełek .

c) posiadania zwierząt w celach mieszkalnych oraz dokarmiania zwierząt;

d) wnoszenia na teren Aresztu i posiadania, grzałek i przedłużaczy własnej produkcji, środków odurzających, żrących, psychotropowych, substancji niewiadomego pochodzenia oraz posiadania bez zgody Dyrektora maszynek elektrycznych, garnków elektrycznych, materiałów i narzędzi;

e) posiadania w celach pieniędzy, środków łączności oraz przedmiotów i dokumentów, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa w Areszcie, a w szczególności brzytwy, żyłek, narzędzi do cięcia metalu, metalowych noży, łyżek, łyżeczek i widelców, środków odurzających, substancji psychotropowych oraz alkoholu;

f) gromadzenia leków w celi;

g) zostawiania włączonych urządzeń elektrycznych przy opuszczaniu celi mieszkalnej przez wszystkich osadzonych;

h) posiadania w celi własnej pościeli, chyba, że wyrażona jest zgoda Dyrektora na podstawie pozytywnej opinii lekarza;

i) posiadania (przez osadzonych posiadających grupy i podgrupy klasyfikacyjne: M-1, P-1, R-1 oraz

- ukaranych i tymczasowo aresztowanych) własnych kubków bądź szklanek;
- j) gromadzenia w celach mieszkalnych pustych opakowań szklanych;
- k) przekazywania między osadzonymi sprzętu i odzieży oraz posiadania bez zgody dyrektora rzeczy nie wpisanych w Kartę rzeczy własnych osadzonego.
- l) samowolnego niszczenia odzieży przez osadzonych;
- ł) gromadzenia butelek wykorzystywanych do wykonywania ćwiczeń fizycznych i siłowych.
- 29.** Skazani odbywający zakwaterowani w **pawilonie A oddział II**, zakwalifikowani do odbywania kary pozbawienia wolności w zakładzie karnym typu półotwartego lub otwartego mogą posiadać piloty do telewizorów z funkcją telegazety.
- 30.** Osadzony ma obowiązek dbać o mienie Aresztu, należyty ład, czystość i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa, stan wyposażenia tych pomieszczeń oraz swój schludny wygląd.
- 31.** W przypadku gdy osadzony będzie się ubiegał o talon na odzież, jednocześnie mając w magazynie depozytowym i w celi jej nadmiar, zobowiązany jest przed uzyskaniem zgody Dyrektora do wydania jej poza teren jednostki osobie przez niego wskazanej.

§ 10.

Dni, godziny i miejsca przyjmowania osadzonych przez dyrektora, i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i prośb.

1. Dyrektor Aresztu, kierownicy poszczególnych działów oraz inni przełożeni przyjmują osadzonych w oddziałach mieszkalnych w dniach i godzinach pracy oraz w trakcie dyżurów. Potrzebę rozmowy z przełożonym osadzony zgłasza oddziałowemu lub wychowawcy.
2. Lekarz ambulatorium przyjmuje osadzonych w dniach pracy administracji. Potrzebę przyjęcia zgłaszają oddziałowemu. Przyjęcia odbywają się w Ambulatorium oraz w miejscach do tego wyznaczonych w poszczególnych oddziałach mieszkalnych, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 9:00 według poniższego harmonogramu:
 - a) Poniedziałek w godz. 7:00 – 9:00 oraz 14:00 – 16:00 **Pawilon A** – przyjęcia planowe;
 - b) Środa w godz. 7:00 – 9:00 oraz 14:00 - 16:00 **Pawilon B** – przyjęcia planowe;
 - c) W pozostałe dni tygodnia lekarz przyjmuje osadzonych „nowoprzyjętych”;
 - d) W nagłych przypadkach zachorowań lekarz przyjmuje osadzonych codziennie.
3. Lekarz stomatolog przyjmuje osadzonych w czwartki w godzinach 9:00 – 13:00
 - a) w I czwartek miesiąca osadzeni z oddziału **A I**;
 - b) w II czwartek miesiąca osadzeni z oddziału **B I**;
 - c) w III czwartek miesiąca osadzeni z oddziału **A II**;
 - d) w IV czwartek miesiąca osadzeni z oddziału **B II**.Przyjęcia pilne (z bólem) realizowane są poza kolejnością. Przyjęcia planowe osadzonych, z zębami leczonymi wieloetapowo – terminy ustala lekarz stomatolog. Przyjęcia stomatologiczne realizowane są w gabinecie stomatologicznym, w pomieszczeniu Ambulatorium z Izbą Chorych Aresztu Śledczego w Grójcu.
4. Lekarz psychiatra przyjmuje osadzonych we wtorki, w godz. 10:00 – 13:00, o ile dzień ten nie jest ustawowo wolny od pracy.
5. Personel medyczny przyjmuje osadzonych w Ambulatorium z Izbą Chorych lub w pokoju lekarskim w pawilonie B.
6. Składanie pisemnych skarg, prośb i wniosków do administracji jednostki odbywa się za pośrednictwem oddziałowego lub wychowawcy.

§ 11.

Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń.

1. Widzenia odbywają się w sali widzeń w godz. 8:30 – 15:30:
 - a) dla tymczasowo aresztowanych w czwartki oraz w pierwszą i trzecią niedzielę miesiąca.Widzenia w dniach 3 maja, 15 sierpnia oraz 26 grudnia udzielane są dla wszystkich tymczasowo aresztowanych.

- b) dla skazanych w czwartki i niedziele;
- c) ustala się dodatkowe dni widzeń: 3 maja, 15 sierpnia oraz 26 grudnia. Widzenia w tych dniach udzielane są wyłącznie w wymiarze 60 minut.
- d) osadzeni zatrudnieni i uczący się wykorzystują widzenia w dniach i godzinach, które są dla nich wolne od pracy i nauki (z uwzględnieniem punktu a i b). W uzasadnionych przypadkach osadzeni zatrudnieni na terenie jednostki mogą odbyć widzenie w dniu, który nie jest dla nich dniem wolnym od nauki lub pracy (z uwzględnieniem punktu a i b) za zgodą przełożonego, nadzorującego ich pracę. Osadzeni zatrudnieni poza terenem jednostki i uczący się mogą odbyć widzenie w dniu, który nie jest dla nich dniem wolnym od nauki lub pracy (z uwzględnieniem punktu a i b) tylko za zgodą Dyrektora jednostki.
2. Zgłoszenia na widzenia regulaminowe przyjmowane są od godziny 8:00 do godziny 14:00. Zgłoszenia na widzenia dla tymczasowo aresztowanych w niedzielę przyjmowane są w godzinach 8:00 – 10:00.
3. Zgłoszenia na widzenia przedłużone i połączone przyjmowane są od godziny 8:00 do godziny 12:00. Ostatnie widzenie powinno zakończyć się do godziny 15:30.
4. Realizacja widzeń następuje w kolejności zgłoszeń, w miarę wolnych miejsc w sali widzeń.
5. W sali widzeń zabrania się palenia wyrobów tytoniowych.
6. Osoby uczestniczące w widzeniu zobowiązane są do przestrzegania w czasie jego trwania ustalonego porządku oraz norm poprawnego zachowania.
7. W czasie widzenia umożliwia się zakupienie osadzonemu do 5 szt. kart telefonicznych oraz kopert i znaczków pocztowych.
8. W przypadku nie przestrzegania ww. zasad widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem.
9. Czynności procesowe z udziałem osadzonego, dokonywane przez uprawnione organy, odbywają się w dni i godziny pracy administracji w pomieszczeniu czynności procesowych. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zezwolić na dokonanie ww. czynności w innym pomieszczeniu i innym terminie.
10. Osadzony chcąc wykorzystania widzenia dłuższego lub połączonego zgłasza funkcjonariuszowi prowadzącemu widzenia z chwilą doprowadzenia do sali widzeń, z uwzględnieniem treści pkt.3.
11. Realizacja nagrody określonej w art 138 § 1 pkt 3 kkw odbywa się w czwartki robocze w godz. od 9:00 do 14:00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
12. Skazani korzystający z nagrody wymienionej w pkt. 11 mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem korzystania z widzeń bez dozoru funkcjonariusza w oddzielnym pomieszczeniu.
13. Zabrania się osadzonym zabierania na widzenia zegarków.

§ 12.

Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii.

1. Msze święte odprawiane są w kaplicy jednostki w soboty oraz w święta religijne przypadające w dni wolne od pracy.
2. Osadzeni mogą uczestniczyć we mszy świętej jednorazowo w grupach nieprzekraczających 10 osób.
3. Zgłoszenia chętnych przyjmowane są przez wychowawców bądź oddziałowych w dniu poprzedzającym nabożeństwo lub odprawienie mszy świętej.
4. Zbiorowe uczestnictwo we mszy świętej i spotkaniach religijnych odbywa się z podziałem na **pawilony A i B** zgodnie z grafikiem zatwierdzonym przez Dyrektora.
5. Spotkania religijne i nauczanie religii może odbywać się w świetlicach oddziałów mieszkalnych, sali widzeń lub w kaplicy jednostki w godzinach określonych przez kapelana lub innego przedstawiciela związku wyznaniowego i uzgodnionych z Dyrektorem.

§ 13.

Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów przez osadzonych artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie.

1. Zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w Areszcie dokonuje się w wyznaczonym punkcie sprzedaży na terenie Aresztu 3 razy w miesiącu w okresach:
 - a) pierwszy zakup do 10 dnia każdego miesiąca;
 - b) drugi zakup do 20 dnia każdego miesiąca;
 - c) trzeci zakup do ostatniego dnia każdego miesiąca;
2. Podstawą do dokonania zakupu jest paragon wystawiony przez dział finansowy. Paragony wystawiane są na podstawie posiadanych do dyspozycji osadzonego środków finansowych.

§ 14.

Godziny, sposób przyjmowania i wydawania korespondencji, paczek oraz sprzętu RTV/AGD.

1. Korespondencja osadzonych przyjmowana jest przez oddziałowych w każdym dniu roboczym, korespondencja urzędowa codziennie. Przekazywanie powyższych korespondencji odbywa się przy wydawaniu śniadania. Wysyłaną korespondencję prywatną należy składać w formie umożliwiającej wykonywanie czynności związanych z nadzorem nad nią oraz jej cenzurą w przypadkach określonych w kkw.
2. Osadzeni posiadający środki pieniężne zobowiązani są do uiszczenia opłaty pocztowej na wszelkiej korespondencji przekazywanej administracji jednostki do wysłania.
3. Funkcjonariusz przyjmujący korespondencję składa podpis na potwierdzeniu odbioru korespondencji urzędowej i zwraca osadzonemu, ponadto odnotowuje na kopercie datę odbioru. Potwierdzenie wypełnia osadzony. Przy przekazywaniu korespondencji skierowanej do Dyrektora Aresztu potwierdzenia nie wydaje się.
4. W przypadku posiadania środków pieniężnych przez osadzonego a nie uiszczeniu stosownej opłaty pocztowej na korespondencji, będzie ona zwracana nadawcy w celu uzupełnienia opłaty. W takim przypadku osadzony zobowiązany jest zwrócić otrzymane uprzednio „potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej”.
5. Osadzeni posiadający środki pieniężne mogą zwrócić się z prośbą o potrącenie właściwej kwoty. Druki o potrącenie środków pieniężnych w celu pokrycia opłaty pocztowej przekazuje osadzonym oddziałowy. Po wypełnieniu druki przekazywane są do działu finansowego.
6. Korespondencję urzędową adresowaną do osadzonych przebywających w Areszcie Śledczym w Grójcu oraz korespondencję prywatną poleconą adresowaną do tymczasowo aresztowanych wydają funkcjonariusze lub pracownicy działu ewidencji. Pozostałą korespondencję wydają funkcjonariusze lub pracownicy komórki organizacyjnej bezpośrednio odpowiedzialnej za prowadzenie oddziałów penitencjarnych.
7. Skazani zakwalifikowani do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego przekazują administracji aresztu listy w otwartych kopertach z wyjątkiem korespondencji kierowanej do organów państwowych, samorządowych, Rzecznika Praw Obywatelskich i innych wymienionych w art. 103 kkw.
8. W przypadku przesyłania w korespondencji przedmiotów bez wymaganej zgody, będzie ona odsyłana na koszt nadawcy.
9. Przesłanie osadzonemu odzieży, bielizny, obuwia, przedmiotów osobistego użytku, środków higieny osobistej i lekarstw może nastąpić na podstawie zezwolenia Dyrektora. Potwierdzenia uprawnienia do otrzymania paczek higienicznych i odzieżowych wydaje pracownik lub funkcjonariusz działu kwatermistrzowskiego, natomiast potwierdzenia uprawnienia do otrzymania paczki z lekami wydaje lekarz lub uprawniony pracownik ambulatorium z izbą chorych. Każda paczka powinna zawierać wykaz (ilość i rodzaj) artykułów, które się w niej znajdują.
10. Paczki higieniczne, odzieżowe lub z lekami przyjmowane są w budynku biura przepustek od poniedziałku do piątku i w niedzielę, w godzinach od 8:00 do 14:00. W dni ustawowo wolne od pracy,

a które nie są dniami udzielania widzeń, paczki nie są przyjmowane. Podstawą przyjęcia paczek jest naklejona w widocznym miejscu, na opakowaniu, II część potwierdzenia uprawnienia do otrzymania paczki. Paczki higieniczne, odzieżowe i z lekami mogą być doręczone bezpośrednio przez nadawcę paczki albo za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, gońca. W przypadku dostarczenia paczki przez osobę odwiedzającą, podlega ona kontroli w obecności tej osoby. Paczki z lekami przyjmuje się od poniedziałku do piątku, tylko w oryginalnych opakowaniach i za pośrednictwem pracownika ambulatorium.

11. Paczki, o których mowa w art. 113a § 4 kkw, niespełniające warunków oraz zawierające artykuły, o których mowa w art. 113a § 5 kkw zwraca się nadawcy na koszt osadzonego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt Aresztu.

12. Sprzęt RTV i AGD może być dostarczany do jednostki wyłącznie osobiście przez nadawcę i jest kontrolowany w jego obecności. Paczki ze sprzętem RTV i AGD dostarczane do jednostki przez Poczta Polską, firmy kurierskie, gońców, itp. nie będą przyjmowane. Przyjmowanie ww. sprzętu odbywa się w robocze czwartki w godzinach od 9:00 do 14:00. W czasie kontroli sprzętu (która ma na celu sprawdzenie czy nie ma w nim przedmiotów niedozwolonych i niebezpiecznych), dopuszczalne jest naruszenie plomb powodujących utratę gwarancji. W przypadku nie wyrażenia zgody na kontrolę sprzęt RTV i AGD nie będzie przyjmowany. Płyty CD i DVD dostarczane są osobiście w dniach przyjmowania paczek.

13. Dni, godziny i sposób wydawania paczek oraz sprzętu RTV i AGD:

- paczki żywnościowe i higieniczne wydawane są w oddziałach mieszkalnych przez funkcjonariusza działu ochrony w obecności osadzonego w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w niedzielę w godzinach od 9:00 do 18:00;

- paczki odzieżowe oraz sprzęt RTV i AGD, płyty CD i DVD wydawane są przez magazyniera w obecności osadzonego w magazynie rzeczy własnych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00;

- paczki z lekami wydawane są przez pracownika ambulatorium według wskazań lekarza w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00.

§15.

Sposób realizacji uprawnień osadzonych do otrzymania paczek z żywnością i artykułami tytoniowymi, za pośrednictwem punktu sprzedaży znajdującego się na terenie Aresztu Śledczego w Grójcu.

1. Paczka żywnościowa może być zamówiona wyłącznie przez osobę najbliższą osadzonemu lub przez osadzonego. Ich przygotowanie odbywa się na podstawie wypełnionego formularza zamówienia na paczkę żywnościową, przez punkt sprzedaży znajdujący się na terenie Aresztu.

Areszt nie współpracuje z żadną firmą pośredniczącą w realizacji paczek żywnościowych dla osadzonych, poza firmą obsługującą kantinę.

2. W przypadku, gdy paczkę zamawia osoba najbliższa, wypełnione zamówienie można:

a) złożyć bezpośrednio podczas widzenia w kantine, dokonując jednocześnie opłaty gotówkowej;

b) przesłać pocztą, wraz z potwierdzeniem opłaty, na adres:

**Areszt Śledczy w Grójcu – KANTYNA
ul. Armii Krajowej 21
05-600 Grójec**

c) dostarczyć osobiście do Aresztu Śledczego wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu lub dowodu wpłaty.

3. W przypadku, gdy zamówienie nie jest składane w czasie widzenia z osadzonym, przelew środków pieniężnych tytułem opłaty za paczkę winien nastąpić na konto firmy obsługującej kantinę w Areszcie. Przelewu środków można dokonać w sposób tradycyjny (przekaz pocztowy) lub za pomocą przelewu internetowego. W obydwu przypadkach polecenie przelewu winno ponadto zawierać następujące dane:

a) nazwę zleceniodawcy/zamawiającego oraz jego adres;

b) w polu tytułem wpisane dane osadzonego – imię i nazwisko, imię ojca, datę urodzenia oraz miejsce przebywania osadzonego (AŚ Grójec).

4. W przypadku składania zamówienia przez osobę najbliższą w trakcie widzenia z osadzonym:
- a) druk zamówienia składa się bezpośrednio w punkcie sprzedaży;
 - b) niezwłocznie weryfikuje się uprawnienie osadzonego do otrzymania paczki;
 - c) zamówienie opłaca się gotówką w czasie widzenia po pozytywnej weryfikacji uprawnienia do otrzymania paczki żywnościowej.
5. W sytuacji, gdy paczkę zamawia osadzony, realizuje się ją po wcześniejszym wypełnieniu druku zamówienia, przez osadzonego w oddziale mieszkalnym i złożeniu go do wyznaczonych osób Aresztu. Osadzony składając zamówienie wypełnia jednocześnie dyspozycję przełania środków pieniężnych na konto firmy obsługującej kantinę w Areszcie.
6. Niezależnie od formy złożenia zamówienia paczka realizowana jest bez zbędnej zwłoki, maksymalnie do pięciu dni roboczych.
7. W każdym przypadku, zamówienie na paczkę, sporządzane jest w oparciu o wykaz artykułów dopuszczonych do sprzedaży w kantine Aresztu. Formularz zamówienia oraz lista produktów dostępnych w punkcie sprzedaży w Areszcie znajdują się:
- a) w poczekalni dla osób odwiedzających;
 - b) w punkcie sprzedaży ;
 - c) w biurze przepustek;
 - d) na stronie internetowej;
 - e) w oddziałach mieszkalnych (dla osadzonych).
8. W sytuacji braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki, środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego.

§ 16.

Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się osadzonych z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38§1 Kodeksu Karnego Wykonawczego.

1. Spotkania osadzonych z przedstawicielami podmiotów określonych w art. 38 § 1 kkw mogą odbywać się od poniedziałku do soboty w godzinach 8⁰⁰ - 18⁰⁰.
2. Pomieszczeniami przeznaczonymi do ww spotkań są, w zależności od dostępności pomieszczenia i charakteru spotkania: pomieszczenie czynności procesowych, kaplica, sala widzeń.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki może wyrazić zgodę na odbycie spotkania w innym pomieszczeniu. Rodzaj, formę i czas trwania zajęć (kontaktów) ustala Dyrektor.

§ 17.

Godziny, czas trwania i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych.

1. Skazani i ukarani wobec których nie zastosowano środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania oraz tymczasowo aresztowani po wyroku skazującym sądu pierwszej instancji względem, których stosuje się regulamin organizacyjno - porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności, mogą korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego usytuowanego w oddziałach mieszkalnych oraz stanowiska komputerowego z komunikatorem „SKYPE” znajdującego się w pomieszczeniu sali widzeń.
2. W **Pawilonie A oddział II** korzystanie z aparatu samoinkasującego odbywa się codziennie w godz. od 7:00 do 18:00.
3. Zasady korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego w **Pawilonie A oddział I** i **pawilonie B**:
 - a) korzystanie z aparatu samoinkasującego odbywa się w godz. od 7.30 do 18.00 według kolejności zgłoszeń , przy czym zakwaterowani w celach mieszkalnych oznaczonych numerami parzystymi, w dni parzyste korzystają z aparatu samoinkasującego w godz. 8.00-12.30, natomiast w dni nieparzyste w godz. 14.00-17.00. natomiast osadzeni zakwaterowani w celach mieszkalnych oznaczonych numerami nieparzystymi, w dni parzyste korzystają z aparatów samoinkasujących w godz. 14.00-17.00, natomiast w dni nieparzyste w godz. 8.00-12.30. wyjątek stanowią osadzeni zatrudnieni, którzy z aparatu samoinkasującego korzystają w czasie ustalonym w porozumieniu z oddziałowym w danym

dniu. Powyższe nie dotyczy rozmów, o których mowa w art. 8§3 kkw.

b) potrzebę przeprowadzenia rozmowy telefonicznej osadzony zgłasza pisemnie oddziałowemu podczas wydawania śniadania;

c) rozmowy telefoniczne nie mogą odbywać się w czasie wykonywania niezbędnych czynności służbowych przez oddziałowego;

d) korzystanie z aparatu telefonicznego może być przeprowadzone raz dziennie i nie może trwać dłużej niż 7 min., z wyłączeniem rozmów, o których mowa w art. 8§3 kkw;

e) rozmowa może być przerwana, jeżeli jej treść narusza normy obyczajowe, godzi w bezpieczeństwo albo ustalony porządek w jednostce;

f) po godz. 16.00 pierwszeństwo w korzystaniu z samoinkasującego aparatu telefonicznego mają osadzeni zatrudnieni.

4. Inny sposób korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego niż określony w ust. 2 i 3 może być stosowany w uzasadnionych przypadkach, tylko za zgodą Dyrektora.

5. Rozmowy telefoniczne skazanych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego podlegają kontroli administracji. Przez kontrolę rozmowy telefonicznej rozumie się zapoznawanie z jej treścią oraz możliwość jej przerwania w przypadku niewłaściwego zachowywania się skazanego trakcie jej trwania.

6. Zasady korzystania z komunikatora „**SKYPE**”:

a) korzystanie z tej formy kontaktu odbywa się w robocze czwartki i niedziele w godz. od 9:00 do 14:00;

b) prośbę o skorzystanie z tej formy kontaktu skazany składa pisemnie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy;

c) korzystanie z komunikatora nie może trwać dłużej niż 30 min.;

d) rozmowa może być przerwana, jeżeli jej treść narusza normy obyczajowe, godzi w bezpieczeństwo albo ustalony porządek w jednostce;

e) nawiązanie kontaktu umożliwia się w pierwszej kolejności skazanym będącym rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do lat 15, cudzoziemcom, a także skazanym, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znacznej odległości od miejsca ich przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.

7. Osoby tymczasowo aresztowane korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych za zgodą organów dysponujących na zasadach określonych w § 17 pkt 3 niniejszego Porządku, o ile organ dysponujący nie wskaże inaczej.

§ 18.

Przepisy porządkowe

1. Posiedzenia komisji penitencjarnej odbywają się we wtorki i są posiedzeniami jawnymi.

2. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie komisji może być zwołane w innym terminie niż wymieniony w pkt. 1.

3. Cele mieszkalne w **pawilonie A oddział II** pozostają otwarte w godzinach 7.00-18.00.

4. Osadzony, który posiadał wpływ środków pieniężnych w danym kwartale, potwierdza podpisem depozyt pieniężny według stanu na ostatni dzień kwartału. Osadzony nieposiadający wpływu środków pieniężnych potwierdza posiadany depozyt pieniężny na ostatni dzień każdego roku, a w przypadku zwalnianego z zakładu – na dzień zwolnienia.

5. Strzyżenie osadzonych odbywa się według zatwierdzonego odrębnego planu, w wyznaczonym pomieszczeniu w oddziale mieszkalnym. Zgłoszenia należy składać u oddziałowego.

6. Praca radiowęzła prowadzona jest codziennie w godz. 7:00 – 21:00.

7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określają właściwe regulaminy znajdujące się na tablicach ogłoszeń w oddziałach mieszkalnych.

8. Wymiana książek z biblioteki odbywa się w każdy roboczy poniedziałek w godz. 8:00 – 16:00 po uprzednim dostarczeniu katalogów do cel i złożeniu zamówienia przez osadzonych. Osadzony zamówienie na książki przekazuje oddziałowemu w trakcie wydawania śniadania. Akty prawne osadzony zwraca po trzech dniach roboczych.

9. Wymiana gier planszowych odbywa się w każdy roboczy poniedziałek tygodnia w godzinach 8:00 – 16:00 po uprzednim złożeniu zamówienia oddziałowemu w trakcie wydawania śniadania.
10. W godz. 23:00 – 5:00 – następuje wyłączenie energii elektrycznej w celach mieszkalnych (z wyjątkiem piątków, sobót, i dni świątecznych).
11. Osadzonym umożliwia się oglądanie programu telewizyjnego w celach mieszkalnych od niedzieli do czwartku w godzinach od 6:00 do 23:00, w pozostałe dni oraz święta od 6:00 do 1:00 (przy zachowaniu zasad dotyczących ciszy nocnej).
12. Dostęp przez osadzonych do wybranych serwisów i stron internetowych (min.: *bip.ms.gov.pl*, *rcl.gov.pl*, *bip.sw.gov.pl*, *sw.gov.pl*, *e-sad.gov.pl*, *lponline.lexpolonica.pl*, *dziennikustaw.gov.pl*, *monitorpolski.gov.pl*, *dziennikiurzedowe.gov.pl*) odbywa się pod dozorem funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej w poniedziałki i środy (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 9:00 – 12:00, za pomocą stanowiska komputerowego usytuowanego w sali widzeń. Chęć skorzystania z ww. stron internetowych, osadzony zgłasza wcześniej wychowawcy. Realizacja zgłoszeń następuje w miarę możliwości wynikających z realizacji pozostałych ustaleń porządku wewnętrznego oraz w kolejności ich wpływu.
13. Środki higieny osobistej oraz do utrzymania czystości w celach mieszkalnych wydawane są do 10 dnia każdego miesiąca.
14. W porze dziennej łóżka pozostają zasłane, z wyłączeniem osadzonych przebywających w Izbach Chorych.

§ 19.

Nie wyznacza się dodatkowo osób upoważnionych do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych.

§ 20.

Obowiązki skazanych funkcyjnych

1. Znajomość składu liczbowego oraz osobowego osadzonych wchodzących w skład grupy.
2. Przy wyjściu pobranie przepustki zbiorczej potwierdzającej ilość skazanych.
3. Informowanie przełożonych o przyczynach nie wyjścia osadzonych wchodzących w skład grupy.
4. Pobranie kart tożsamości przy wyjściu z jednostki.
5. Oddziaływanie na innych osadzonych wchodzących w skład grupy swym własnym pozytywnym przykładem.
6. Zdawanie przepustki i kart tożsamości po powrocie do jednostki penitencjarnej.
7. W przypadkach, gdy nastąpiło samowolne oddalenie się skazanego z wyznaczonego miejsca lub nastąpiły sytuacje zagrażające życiu lub zdrowiu oraz bezpieczeństwu osadzonych, informować niezwłocznie przełożonego oraz w miarę posiadanych możliwości administrację jednostki pod numerem telefonu: (48) 664 20 52.

§ 21.

1. Traci moc Zarządzenie Nr 34/2018 Dyrektora Aresztu Śledczego w Grójcu z dnia 16 maja 2018 roku w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego jednostki.
2. Porządek wewnętrzny Oddziału Zewnętrznego w Stawiszynie określa odrębne Zarządzenie Dyrektora jednostki.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porządkiem wewnętrznym, zastosowanie mają: Ustawa z dnia 06.06.1997 roku – *Kodeks Karny Wykonawczy* (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1542,1669), Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie *regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania* (Dz. U. z 2016 r., poz. 2290) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 roku w sprawie *regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności* (Dz. U. z 2016 r., poz 2231) oraz przepisy dotyczące postępowania z osobami osadzonymi w aresztach śledczych i zakładach karnych.

§ 22.

Komisja penitencjarna wydała pozytywną opinię dotyczącą treści niniejszego Zarządzenia

§ 23.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **24 grudnia 2018** roku.

podpisał:

Dyrektor Aresztu Śledczego w Grójcu
mjr Adam Piórkowski