

***ARESZT ŚLED CZY
W ELBLĄGU***



***PORZĄDEK
WEWNĘTRZNY***

AŚ Elbląg

ELBLĄG 2020

ZARZĄDZENIE NR 85/2020

Dyrektora Aresztu Śledczego w Elblągu
z dnia 25.08.2020r.
w sprawie porządku wewnętrznego obowiązującego w AŚ Elbląg

Działając na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 7 oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz.U. 2010, nr 79, poz.523 z późn. zm.) w związku art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. 1997, nr 90, poz. 557 z późn. zm.) oraz w związku z § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonania tymczasowego aresztowania (Dz. U. 2016, poz. 2290 z późn. zm.) § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonania kary pozbawienia wolności (Dz. U. 2016, poz. 2231 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Przez użyte w zarządzeniu określenia należy rozumieć :

- 1) osadzony – osobę skazaną, ukaraną i tymczasowo aresztowaną,
- 2) tymczasowo aresztowany – osobę, wobec której zastosowano tymczasowe aresztowanie, w tym osobę po wyroku skazującym sądu pierwszej instancji – do czasu uprawomocnienia się wyroku,
- 3) skazany – osobę odbywającą karę pozbawienia wolności, zastępczą karę pozbawienia wolności lub karę aresztu wojskowego,
- 4) ukarany – osoba odbywająca karę aresztu orzeczoną za wykroczenia lub karę porządkową, a także osoby wobec której jest stosowany środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności.
- 5) areszt – Areszt Śledczy w Elblągu,
- 6) dyrektor – dyrektora aresztu, z-ca dyrektora aresztu, a także funkcjonariusza, który został upoważniony do zastępowania dyrektora aresztu śledczego podczas jego nieobecności.
- 7) oddział I – oddział mieszkalny nr I, składający z trzech kondygnacji – parteru oraz pierwszego i drugiego piętra,
- 8) oddział II – oddział mieszkalny nr II, składający się z dwóch kondygnacji – trzeciego i czwartego piętra,
- 9) oddział III – oddział mieszkalny nr III, składający się z dwóch kondygnacji, piątego, szóstego,
- 10) oddział IV – oddział mieszkalny nr IV, składający się z jednej kondygnacji, siódmego piętra,
- 11) kkw – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy,
- 12) kk – ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm).

§ 2

1. Przepisy zarządzenia stosuje się do osadzonych przebywających w Areszcie Śledczym w Elblągu.
2. Zgodnie z art. 142 § 1 kkw nieprzestrzeganie przepisów ustalonego w areszcie porządku stanowi podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej.
3. Zakres praw i obowiązków osadzonych oraz ich status prawny regulują przepisy kkw, regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności i regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania.

Rozdział 2 Godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego

§ 3

1. Apel poranny przeprowadza się codziennie w godz. od 6⁰⁵ do 6¹⁵.
2. Przed apelem ogłasza się pobudkę. Pobudkę ogłasza się o godz. 6⁰⁰ sygnałem dźwiękowym lub sygnałem słownym. W tym czasie obowiązuje osadzonych przygotowanie do apelu, tj. pościelenia łóżek i włożenie kompletnego ubioru.
3. Po apelu osadzeni sprzątają cele, spożywają śniadanie lub wykonują inne czynności.

§ 4

1. Apel wieczorny przeprowadza się codziennie w godz. od 18⁰⁵ do 18¹⁵.

§ 5

1. Apel poranny i wieczorny przeprowadza się we wszystkie dni tygodnia w celach mieszkalnych oraz w pomieszczeniach, w których przebywają osadzeni.
2. W uzasadnionych przypadkach apel może być przeprowadzany w innym miejscu i czasie.
3. Apel poranny poprzedzony jest pobudką, ogłasza się sygnałem dźwiękowym lub sygnałem słownym 5 minut przed apelem.
4. Osadzony w trakcie apelu porannego i wieczornego, przyjmuje postawę stojącą w miejscu widocznym dla prowadzącego apel. Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie.
4. Osadzony chory przyjmuje pozycję siedzącą, chyba że lekarz zdecyduje inaczej.
5. W trakcie apelu znajdujący się w celi sprzęt RTV winien być wyłączony.
6. W czasie przeprowadzania apelu obowiązuje cisza.

Rozdział 3 Godziny przeznaczone na sen, pracę, naukę, zajęcia kulturalno – oświatowe, sportowe oraz zajęcia własne osadzonego

§ 6

1. Cisza nocna obowiązuje w godz. od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ we wszystkie dni tygodnia, kiedy to osadzony ma prawo do snu. Dla skazanych zatrudnionych w porze nocnej ustala się indywidualnie czas przeznaczony na sen.
2. Oświetlenie główne w celach mieszkalnych wyłącza się o godzinie 20⁰⁰. Dopuszcza się możliwość włączenia oświetlenia na okres 15 minut bezpośrednio po powrocie osadzonych z pracy lub zajęć świetlicowych, organizowanych po apelu wieczornym.
3. W godzinach przeznaczonych na sen zabrania się prowadzenia głośnych rozmów oraz korzystania z urządzeń RTV w sposób zakłócający ciszę nocną. Korzystanie z lamp nocnych nie może zakłócać snu i wypoczynku współosadzonych.
4. Włączenie oświetlenia głównego w celach następuje po ogłoszeniu pobudki. W okresie letnim oświetlenie uruchamia się w zależności od panujących warunków atmosferycznych.

§ 7

1. Osadzeni świadczą pracę w ramach zatrudnienia w godzinach od 4⁰⁰ do 21⁰⁰.

§ 8

1. Zajęcia kulturalno – oświatowe, sportowe i terapeutyczne organizuje się codziennie w godzinach (8⁰⁰-12⁰⁰ oraz 14⁰⁰-16³⁰)
2. Osadzeni biorący udział w zajęciach organizowanych w świetlicy mogą posiadać przy sobie: jedna butelkę napoju, karty do gry, gry planszowe, rakiетки i piłeczki do tenisa
3. W trakcie zajęć osadzonym nie wolno zakłócać ustalonego sposobu korzystania z zajęć i używać wyrobów tytoniowych.
4. Zajęcia kulturalno – oświatowe i sportowe, organizowane w innym czasie niż wymieniony w ust.1, mogą odbywać się, w przeznaczonych do tego celu miejscach, na podstawie, zatwierdzonych przez dyrektora, imiennych wykazów określających godzinę ich rozpoczęcia i zakończenia.
5. Uczestników zajęć sportowych obowiązuje przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa. W przypadku doznania urazu należy o tym bezzwłocznie powiadomić przełożonego.

§ 9

1. Radiowęzeł nadaje programy radiowe i telewizyjne oraz audycje własne każdego dnia od godz. (8⁰⁰-17³⁰)
2. Radiowęzeł nadaje komunikaty administracji o godzinie 13⁰⁰ i o godzinie 16⁰⁰. W razie zaistnienia konieczności komunikaty administracji mogą być nadawane również w innym czasie.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić na pracę radiowęzła w innych godzinach.

§ 10

1. Osadzony, posiadający w celi własny odbiornik telewizyjny, korzysta z programów transmitowanych za pośrednictwem radiowęzła w sieci wewnętrznej zakładu.
2. Zasady użytkowania urządzeń RTV zostały określone w rozdziale 20.
3. W czasie pozostającym do dyspozycji osadzonego zezwala się na organizowanie zajęć własnych w celach mieszkalnych w czasie od zakończenia apelu porannego do rozpoczęcia apelu wieczornego, w sposób niezakłócający porządku wewnętrznego oraz czynności wykonywanych przez funkcjonariuszy i pracowników aresztu.

§ 11

1. Wymiana książek dostarczanych przez administrację odbywa się raz w tygodniu za pośrednictwem wychowawcy. Osadzeni wypożyczający książki mają obowiązek zapoznania się z regulaminem biblioteki i przestrzegania jego przepisów. Regulamin biblioteki jest dostępny u wychowawcy.
2. Prasę dostarczaną przez administrację udostępnia się w świetlicy.

§ 12

1. Osadzeni za zgodą dyrektora, mają możliwość prenumerowania prasy zakupionej ze środków pieniężnych pozostających do ich dyspozycji lub prenumeraty prasy opłaconej przez inną niż osadzony osobę. Prenumeratę prowadzi się za pośrednictwem biblioteki aresztu.
2. Wniosek o zakupie lub prenumeracie prasy powinien zawierać określenie tytułu gazety i okresu jej nabywania oraz dyspozycję potrącenia środków pieniężnych z funduszy własnych.
3. Dostarczanie prasy i książek dla osób tymczasowo aresztowanych odbywa się za pośrednictwem organu dysponującego.

Rozdział 4 Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację

§ 13

1. Ustala się następujące godziny wydawania posiłków we wszystkie dni tygodnia :
 - 1) śniadanie – od godziny 6⁴⁰,
 - 2) obiad – od godziny 12⁰⁰,
 - 3) kolacja – od godziny 16⁴⁰.
2. W przypadku osób zatrudnionych, uczestniczących w czynnościach procesowych lub innych czynnościach wymagających konwojowania dopuszcza się zmiany godzin spożywania posiłków.

§ 14

1. Osadzony spożywa posiłek w miejscu zakwaterowania lub miejscu pracy, w wyznaczonym do tego pomieszczeniu. Posiłek spożywany jest przy stolikach. Posiłki winny być skonsumowane niezwłocznie. Zabrania się zmuszania współosadzonych do spożywania posiłków w innych miejscach.
2. Osadzony odbiera posiłek osobiście w kompletnym ubiorze.

§ 15

1. Ze względu na zagrożenia epidemiologiczne nie należy gromadzić w celi żywności o krótkim terminie przydatności do spożycia lub wymagającej przechowywania w obniżonej temperaturze.
2. Posiłki należy spożyć bezpośrednio po otrzymaniu; zabrania się przechowywania posiłków w celu skonsumowania w późniejszym terminie.
3. Zakazuje się przechowywania żywności własnej w obrębie okna celi.

Rozdział 5 Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie aresztu

§ 16

1. Poruszanie się osadzonych po terenie aresztu odbywa się w godzinach przeznaczonych na realizację czynności wynikających z porządku wewnętrznego, w asyście wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika.
2. Przejścia grupowe osadzonych do określonych miejsc odbywają się w szyku zwartym, po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych.
W czasie przemarszów obowiązuje cisza, nie wolno opuszczać szyku i kontaktować się z osobami postronnymi.
3. Skazani poruszają się w obrębie aresztu w kompletnej odzieży skarbowej i obuwiu. Bluza skarbową ma być zapięta.
4. Tymczasowo aresztowani poruszają się po terenie aresztu w posiadanej odzieży i obuwiu odpowiedniej do pory roku. Zabrania się noszenia odzieży utrudniającej identyfikację.
5. Osadzeni zatrudnieni w czasie pracy poruszają w obuwiu i ubraniu roboczym.

Rozdział 6 Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów, korzystania z kąpieli oraz usług fryzjerskich

§ 17

1. Spacerują się na wyznaczonych placach spacerowych w godz. od 7¹⁵ do 16²⁰ z przerwą na posiłki według zatwierdzonego planu.
2. Spacerują dodatkowe udzielane są w godzinach ustalonych przez dowódcę zmiany.
3. W uzasadnionych przypadkach godziny odbywania spaceru mogą ulec zmianie.

§ 18

1. Osadzeni odbywają spacer w odzieży stosownej do pory roku. W okresie od maja do września dopuszcza się możliwość przebywania na placu spacerowym bez podkoszulki lub koszulki.
2. Zabrania się wnoszenia na plac spacerowy sprzętu kwaterunkowego, sprzętu elektronicznego oraz rzeczy osobistego użytku za wyjątkiem zegarków.
3. Udający się na spacer może posiadać przy sobie jedną butelkę napoju.
4. W czasie spaceru zezwala się na wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych w taki sposób, aby nie zakłócać swobodnego odbywania spaceru przez innych osadzonych.
5. W czasie spaceru zabrania się, głośnych zachowań, nawiązywania kontaktów z osobami spoza grupy, przekazywania i przyjmowania jakichkolwiek przedmiotów oraz powodowania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osobistemu innych osadzonych.

§ 19

1. W czasie spaceru umożliwia się osadzonym trzepanie koców w poniedziałek każdego tygodnia.
2. Skazanym zatrudnionym umożliwia się trzepanie koców w pierwszą i trzecią sobotę miesiąca.

§ 20

1. Kąpiele odbywają się w łaźni w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ według planów sporządzonych dla poszczególnych grup osadzonych w następujących dniach :
 - 1) poniedziałek, środa – oddz. II i oddz. III,
 - 2) wtorek, czwartek – oddz. I i oddz. IV.
2. W uzasadnionych przypadkach plany kąpieli mogą ulegać zmianie.
3. Kąpiele dodatkowe realizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w ust. 1 w godzinach ustalonych przez dowódcę zmiany.
4. Kąpiele osadzonych przebywających w izbach chorych odbywają się według wskazań lekarza.
5. Osadzony, który uczestniczył w czynnościach procesowych lub został przemieszczony do innego oddziału lub celi w innej grupie spacerowej i nie miał możliwości skorzystania z kąpieli, zgłasza ten fakt oddziałowemu, kąpiel-organizuje dca zmiany.
6. Czas trwania kąpieli jednego osadzonego wynosi przynajmniej 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej jest ustawiony automatycznie i wynosi 6 minut.

§ 21

1. Osadzony udający się do łaźni obowiązany jest zabrać ze sobą wyłącznie rzeczy i przedmioty związane z kąpielą. W łaźni należy pozostawić po sobie czystość i porządek.
2. Zabrania się samodzielnej regulacji strumienia wody w natryskach. Zabrania się demontowania oraz niszczenia sprzętu i urządzeń znajdujących się w łaźni. Stwierdzone w łaźni usterki osadzony zgłasza natychmiast funkcjonariuszowi prowadzącemu kąpiel.
3. Wymiana piżam, ręczników i ścierki do wycierania naczyń odbywa się w dniu kąpieli, przed jej rozpoczęciem, raz w tygodniu, a bielizny pościelowej (prześcieradła, poszewki) co drugi tydzień. W izbach chorych wymiana bielizny odbywa się według wskazań personelu służby zdrowia.
4. Zabrania się prania we własnym zakresie odzieży, bielizny i pościeli stanowiących własność jednostki.

§ 22

1. Strzyżenie osadzonych odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu w poniedziałki, wtorki, środy, piątki i soboty za wyjątkiem świąt w następujących terminach :
 - 1) oddz. I – od 1 do 10 dnia miesiąca w godz. od 9⁰⁰ do 16³⁰,
 - 2) oddz. II – od 11 do 20 dnia miesiąca w godz. od 9⁰⁰ do 16³⁰,
 - 3) oddz. III – od 21 do ostatniego dnia miesiąca w godz. od 9⁰⁰ do 16³⁰,
 - 4) oddz. IV – w każdą sobotę w godz. od 9⁰⁰ do 16³⁰.

Rozdział 7 Godziny i miejsce, w którym jest dozwolone palenie wyrobów tytoniowych

§ 23

1. Zezwala się na palenie wyrobów tytoniowych przez całą dobę wyłącznie w wyodrębnionych celach mieszkalnych dla osadzonych deklarujących się jako używający wyrobów tytoniowych;
2. Wyrobów tytoniowych osadzeni mogą używać z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad kultury i przepisów przeciwpożarowych, uwzględniając, iż ze względów zdrowotnych zaleca się unikanie palenia wyrobów tytoniowych

§ 24

1. Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych w obecności przełożonego, chyba że wyrazi on na to zgodę.

Rozdział 8 Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które osadzony może posiadać w celi

§ 25

1. Osadzony może korzystać z własnej odzieży oraz obuwia odpowiednich do pory roku, będących jego własnością zgodnie z kartą depozytową rzeczy własnych. Każdy osadzony może korzystać z własnej bielizny.
2. Dyrektor może zakazać skazanemu odbywającemu karę w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego korzystania z odzieży własnej.
3. Zabrania się przekazywania własnej odzieży lub obuwia innym osadzonym oraz posiadania prywatnej odzieży lub obuwia niezewidencjonowanych w karcie depozytowej rzeczy własnych.
4. Osadzeni z wyłączeniem osadzonych, o których mowa w ust. 5 może posiadać w celi mieszkalnej oprócz odzieży skarbowej:

1) odzież:

- a) spodnie - 2 pary;
- b) krótkie spodnie - 2 pary;
- c) koszulki z krótkim rękawem, koszulki z długim rękawem lub koszule - 5 sztuk;
- d) bluza bez kaptura lub sweter - 2 sztuki;
- e) kurtka - 1 sztuka;
- f) czapka - 1 sztuka;

2) piżama - 1 sztuka;

3) bielizna, przez którą rozumie się majtki, skarpetki, kalesony i podkoszulki – według potrzeb;

4) obuwiu - 2 pary;

5) laczki - 1 para.

5. Skazany odbywający karę pozbawienia wolności w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego wobec, którego Dyrektor Aresztu Śledczego w Elblągu cofnie zgodę na korzystanie z własnej odzieży może posiadać w celi mieszkalnej oprócz odzieży skarbowej:

1) odzież:

- a) koszulki – 3 sztuki;
- b) czapka – 1 sztuka;

2) obuwiu – 1 para;

3) laczki – 1 para;

4) bielizna, przez którą rozumie się majtki, skarpetki i podkoszulki – według potrzeb;

6. Osadzony utrzymuje należyłą czystość własnej odzieży, obuwia i bielizny. Pranie i suszenie odzieży i bielizny własnej oraz konserwacja obuwia własnego dokonywane są przez osadzonego we własnym zakresie.

7. Osadzeni obowiązani są przechowywać posiadane w celi mieszkalnej odzież, obuwiu i bieliznę w sposób nienaruszający estetyki pomieszczenia oraz nieutrudniający przełożonym wykonywania czynności służbowych.

§ 26

1. Osadzony dokonując zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie śledczym, a także składając zamówienie na realizację uprawnienia do otrzymania paczki

żywnościowej i otrzymując paczkę z niezbędną mu odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, zobowiązany jest do uwzględnienia możliwości przechowywania otrzymanych lub zakupionych rzeczy w sposób określony w § 29

2. Jeżeli ilość posiadanych przez osadzonego rzeczy i żywności przekracza możliwości ich przechowywania w sposób określony w § 29, przedmioty te przekazuje się albo przesyła się na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.

3. Jeżeli artykuły żywnościowe i napoje zostaną uznane przez lekarza lub inną upoważnioną osobę wykonującą zawód medyczny w podmiocie leczniczym dla osób pozbawionych wolności za nienadające się do spożycia, podlegają one zniszczeniu w obecności osadzonego.

4. Jeżeli ilość posiadanych przez osadzonego rzeczy i żywności utrudnia konwojowanie, osadzony zobowiązany jest do umieszczenia w torbie, którą zabiera konwój, w pierwszej kolejności posiadanej żywności, a następnie pozostałych rzeczy; rzeczy, które nie zmieściły się w torbie, przekazuje się albo przesyła się na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.

5. W przypadku niewskazania przez osadzonego konwojowanego odbiorcy rzeczy pozostałych w areszcie przekazuje się je do magazynu rzeczy własnych osadzonych. Do rzeczy tych stosuje się przepisy o likwidacji niepodjętych depozytów mające zastosowanie w przypadku postępowania z niepodjętymi rzeczami własnymi przez osadzonych, którzy dokonali ucieczki, nie powrócili z przepustki w wyznaczonym terminie, zmarli lub zostali zwolnieni z jednostki.

6. Wykreślenie rzeczy lub przedmiotów z kart rzeczy własnych następuje na podstawie zgłoszenia się osadzonego do magazynu rzeczy własnych osadzonych i zniszczeniu w obecności funkcjonariusza magazynu tych rzeczy lub przedmiotów, bądź pokazania funkcjonariuszowi magazynu zniszczonych rzeczy lub przedmiotów w sposób umożliwiający ich identyfikację.

Rozdział 9 Ilość i wymiary przedmiotów, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, oraz sposób ich przechowywania, a w razie potrzeby zasady ich używania

§ 27

1. Ilość i wymiary posiadanych przez przebywającego w areszcie osadzonego rzeczy, w tym żywności, znajdujących się zarówno w celi mieszkalnej, jak i w magazynie rzeczy własnych, nie może być większa niż 30 kg oraz przekraczać pojemności torby transportowej (0,17 m³). Ograniczenia te nie dotyczą posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

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

- 1) przypadającej na osadzonego pojemności szafki więziennej;
- 2) pojemności pojemnika podłóżkowego;
- 3) 9 l napojów i 6 kg żywności (w tym 1 kg soli i 1 kg cukru).

§ 28

1. Zezwala się na posiadanie następujących przedmiotów:

- 1) czajnik elektryczny o mocy do 1000 W; w celi większej niż 2 osobowa mogą znajdować się maksymalnie 2 czajniki;
- 2) nożyczki biurowe małe o zaokrąglonych końcówkach;
- 3) nożyczki małe kosmetyczne lub obcinacz do paznokci;
- 4) pilniczek niemetalowy kosmetyczny do paznokci;
- 5) przybory do golenia: maszynki do golenia jednorazowe lub o wymiennym ostrzu;
- 6) szczoteczka do zębów;
- 7) torba, plecak lub mała walizka o wymiarach nie większych niż 80 x 50 x 30 cm, do przechowywania rzeczy własnych;
- 8) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm;
- 9) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w areszcie śledczym z biblioteki;
- 10) do 0,5 kg prasy.

2. Torbę, plecak lub małą walizkę z rzeczami własnymi przechowuje się pod łóżkiem.

§ 29

1. Zasady użytkowania urządzeń elektrycznych w celach oraz w innych pomieszczeniach oddziałów mieszkalnych:

- 1) w celach oraz w innych pomieszczeniach oddziałów mieszkalnych osadzeni mogą używać tylko urządzeń oryginalnych z widocznym znakowaniem „CE”, bez przeróbek i własnoręcznych napraw; zabrania się samodzielnego wykonywania urządzeń elektrycznych i ich posiadania w celach;
 - 2) przewody muszą być nierozzerwalnie połączone z wtyczką; zabrania się stosowania wtyczek rozbieralnych;
 - 3) przedłużacze można stosować tylko i wyłącznie z bolcami ochronnymi zapewniającymi ochronę przed dotykiem pośrednim;
 - 4) obudowy eksploatowanych urządzeń zasilanych z sieci 230/400 V w żadnym wypadku nie mogą być otwierane w celu wykonania napraw, wymiany podzespołów bądź regulacji;
 - 5) w przypadku wyczucia zapachu palonej izolacji albo zauważenia dymu lub ognia należy natychmiast wyłączyć urządzenia spod napięcia i powiadomić oddziałowego lub innego funkcjonariusza albo pracownika AŚ w Elblągu;
 - 6) wszelkie zauważone nieprawidłowości w funkcjonowaniu instalacji elektrycznej oraz urządzeń elektrycznych znajdujących się w celi lub w innych pomieszczeniach i obiektach aresztu należy bezzwłocznie zgłaszać funkcjonariuszom lub pracownikom AŚ w Elblągu;
 - 7) w przypadku porażenia prądem należy natychmiast uwolnić porażonego spod działania prądu elektrycznego poprzez odsunięcie porażonego ze strefy niebezpiecznej za pomocą części izolacyjnej – np. koca; następnie należy natychmiast powiadomić oddziałowego bądź innego funkcjonariusza lub pracownika AŚ w Elblągu.
2. W celu uniknięcia porażenia prądem zabrania się:
- 1) korzystania z jakichkolwiek pracujących urządzeń elektrycznych podczas korzystania z wody;
 - 2) włączania do sieci urządzeń, których obudowy, przewody zasilające, a przede wszystkim wtyczki zasilające, zostały zalane jakąkolwiek cieczą;
 - 3) jakichkolwiek manipulacji ingerujących mechanicznie lub elektrycznie w części izolacyjne lub obudowy urządzeń znajdujących się w celi;
 - 4) jakichkolwiek manipulacji ingerujących mechanicznie lub elektrycznie w części izolacyjne lub obudowy osprzętu elektrycznego - gniazd, wyłączników; dotyczy to w szczególności wyrywania osprzętu ze ścian oraz usuwania bolców ochronnych.

Rozdział 10 Dni, godziny i miejsce przyjmowania osadzonych przez dyrektora i innych przełożonych, lekarzy oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb

§ 30

1. Dyrektor lub osoba go zastępująca przyjmuje osadzonych na rozmowy w sprawach osobistych po otrzymaniu zgłoszenia w pomieszczeniach wychowawców w środę w godz. od 10⁰⁰ do 15⁰⁰, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Kierownicy działów przyjmują osadzonych w dniach roboczych administracji aresztu w godzinach swojej pracy, w pomieszczeniach oddziału mieszkalnego.
3. W uzasadnionych wypadkach przyjęcie może nastąpić w innym miejscu lub dniu tygodnia.

§ 31

Wychowawca przyjmuje osadzonych w dniach roboczych administracji aresztu w godzinach swojej pracy, w pomieszczeniach oddziału mieszkalnego.

§ 32

Wychowawcy, psychologzy i terapeuci przyjmują osadzonych na rozmowy w godzinach urzędowania, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby. Miejszem rozmów są pomieszczenia służbowe usytuowane w oddziałach mieszkalnych.

§ 33

1. Lekarz przyjmuje osadzonych w ambulatorium zakładowym w godzinach od 9⁰⁰ do 11⁰⁰ i od 13⁰⁰ do 15⁰⁰ w następujące dni :
poniedziałek – oddział II,
wtorek – oddział III,
środa – oddział I,
piątek – oddział IV,
za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Lekarz specjalista przyjmuje osadzonych na podstawie skierowania przez lekarza ambulatorium w dniach i godzinach ustalonych dla ich wizyt.

3. Stomatolog przyjmuje osadzonych w ambulatorium zakładowym w godzinach od 13⁰⁰ do 15⁰⁰ w poniedziałek i wtorek, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Zgłoszenie do lekarza przyjmuje oddziałowy codziennie podczas wydawania śniadania. W nagłych wypadkach zgłoszenia przyjmowane są w każdym czasie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmiany w dniach i godzinach przyjęć przez lekarza.

§ 34

1. Pisemne prośby, skargi i wnioski osadzeni składają osobiście oddziałowemu lub wychowawcy albo innym przełożonym, w trakcie realizacji przyjęć w oddziale.
2. Zalecone przez lekarza leki są wydawane osadzonym przez personel służby zdrowia i przygotowane do wydania po południu dla oddziałowych w czasie nieobecności służby zdrowia. Leki osadzony ma obowiązek połączyć przed wejściem do celi mieszkalnej, w obecności pracownika służby zdrowia i funkcjonariusza działu ochrony oraz popić je płynem. Osadzony ma obowiązek poddania się kontroli właściwego spożycia leków.

Rozdział 11 Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń

§ 35

1. Widzenia dla osadzonych odbywają się w sali widzeń, w następujących dniach:
w niedziele w godz. od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, oraz w piątki, w godz. od 9⁰⁰ do 14⁰⁰
2. w następujące dni ustawowo wolne od pracy:
 - a) 6 stycznia;
 - b) drugi dzień Świąt Wielkanocnych;
 - c) drugi dzień Bożego Narodzenia.
2. Zapisy osób przybyłych na widzenia odbywają się w niedziele i w/w dni świąteczne w godz.: od 7³⁰- 11⁰⁰. Zapisy osób przybyłych na widzenia w piątki odbywają się w godz. od 8³⁰ do 11⁰⁰.

§ 36

1. Widzenia dla osadzonych z niepełnosprawnością ruchową, poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego, dwóch kul łokciowych lub balkoniku mogą być realizowane w pomieszczeniu znajdującym się na poziomie zero w pawilonie.

§ 37

1. Przed rozpoczęciem widzenia osadzeni oraz osoby odwiedzające zajmują miejsca wskazane przez funkcjonariusza prowadzącego widzenia. Samowolne zmiany wyznaczonego miejsca są zabronione. Naruszenie porządku oraz nie wykonywanie poleceń stanowi podstawę do przerwania widzenia lub zakończenia go przed czasem. Decyzję w tym przedmiocie podejmuje funkcjonariusz prowadzący widzenia.
2. Zabrania się wynoszenia z celi na widzenia i przynoszenia do celi z widzenia żywności oraz jakichkolwiek przedmiotów bez uprzedniej zgody dyrektora.
3. Zabrania się przekazywania odzieży, obuwia i innych przedmiotów pomiędzy osobami odwiedzającymi a osadzonymi.

Rozdział 12 Godziny i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych oraz innych środków łączności

§ 38

1. Osadzony ma prawo korzystać na własny koszt z samoinkasujących aparatów telefonicznych, umieszczonych w obrębie oddziałów mieszkalnych.
2. Tymczasowo aresztowani, za zgodą organu, do którego dyspozycji pozostają, oraz skazani i ukarani korzystają z aparatów telefonicznych jeden raz w ciągu dnia w godz. od 8³⁰ do 12⁰⁰ i od 13⁰⁰ do 17³⁰.
3. Czas korzystania z aparatu telefonicznego wynosi do 5 minut, z wyłączeniem rozmów z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 Kkw oraz w art. 215 § 1 Kkw. Skazany chcący skontaktować się z ww. podmiotami winien przedstawić dokument potwierdzający stosunek prawny istniejący pomiędzy skazanym a podmiotem np. pełnomocnictwo lub zarządzenie o wyznaczeniu obrońcy z urzędu. Dokument taki powinien zawierać dane pozwalające na weryfikację podmiotu tj. nazwę, imię i nazwisko oraz numer telefonu do podmiotu. Skazany okazuje taki dokument na wezwanie

oddziałowego, przed doprowadzeniem do aparatu telefonicznego. W przypadku braku możliwości realizacji rozmowy telefonicznej w danym dniu, uprawnienie zostanie zrealizowane w dniach następnych.

4. Rozmowy telefoniczne realizowane są według kolejności zgłoszeń. Zgłoszenia przyjmuje oddziałowy do końca apelu wieczornego, na dzień następny. Pierwszeństwo korzystania z aparatu telefonicznego mają tymczasowo aresztowani, chcący skontaktować się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym.

5. W uzasadnionych wypadkach za zgodą dyrektora, skazani mają możliwość nawiązania kontaktu z rodziną i innymi osobami bliskimi za pośrednictwem komunikatora internetowego Skype. Połączenia realizowane są w dni robocze administracji aresztu w godzinach od 8³⁰ do 12⁰⁰ i od 13⁰⁰ do 17³⁰.

Rozdział 13 Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii

§ 39

1. Miejscem odprawiania nabożeństw i nauczania religii dla wyznawców religii rzymsko-katolickiej i prawosławnej jest kaplica więzienna. Nabożeństwa odprawiane są w soboty lub niedziele, dni świąteczne i inne dni w zależności od potrzeb w godz. od 10⁰⁰ do 16⁰⁰. Udział osadzonych w nabożeństwach odbywa się według imiennych wykazów sporządzanych przez wychowawców i zatwierdzonych przez dyrektora.

2. Spotkania o charakterze religijnym mogą odbywać się również w celach mieszkalnych, izbach chorych, świetlicy centralnej, świetlicach oddziałowych bądź sali widzeń w godzinach wyznaczonych przez dyrektora w uzgodnieniu z duchownym.

§ 40

Zgłoszenie zamiaru uczestnictwa w nabożeństwach odprawianych w kaplicy lub skorzystania z indywidualnej posługi religijnej przyjmują wychowawcy najpóźniej do czwartku każdego tygodnia w godzinach swojej pracy.

Rozdział 14 Częstotliwość, terminy, miejsce i sposób dokonywania zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie

§ 41

1. Zakupy artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych i przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie odbywają się trzy razy w miesiącu w dniach roboczych administracji aresztu, w terminach ustalonych w planie zakupów zatwierdzonym przez dyrektora.

2. Jeżeli osadzony otrzyma do dyspozycji środki pieniężne w terminie realizacji zakupów, zakupy zrealizowane zostaną w następnym terminie. Osadzony, który w terminie realizacji zakupów otrzymał do dyspozycji środki pieniężne, może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora o możliwość dokonania zakupów jeszcze w tym terminie.

3. Dodatkowe zakupy wynikające z udzielonych osadzonemu nagród bądź ulg, realizowane są w terminach uzgodnionych indywidualnie.

4. Przed dokonaniem zakupów osadzony zapoznaje się z wydrukiem komputerowym, na którym naniesiona jest aktualna kwota pieniędzy pozostająca do jego dyspozycji oraz informacja o ograniczeniu lub pozbawieniu możliwości realizacji zakupów.

5. W toku realizacji zakupów na wydrukach komputerowych winien być złożony podpis sprzedawcy i czytelny podpis osadzonego.

6. Osadzony, którego stan zdrowia nie pozwala na swobodne poruszanie się po jednostce, wynikające z zaleceń lekarza, zamierzający dokonać zakupów, sporządza listę artykułów, które chce kupić. Listę przekazuje oddziałowemu, który realizuje zakupy. Oddziałowy przekazuje osadzonemu zakupy wraz z wydrukiem komputerowym, na którym naniesiona jest aktualna kwota pieniędzy pozostająca do jego dyspozycji oraz informacja o ograniczeniu możliwości realizacji zakupów. Wydruk komputerowy podpisany jest przez sprzedawcę oraz funkcjonariusza dokonującego kontroli zakupionych artykułów. Osadzony podpisuje czytelnie wydruk komputerowy

Rozdział 15 Godziny i sposób przyjmowanie i wydawanie korespondencji oraz paczek

§ 42

1. Korespondencja przekazywana jest osobiście przez nadawcę oddziałowemu podczas apelu wieczornego lub wychowawcy w godzinach jego pracy. Osadzony wypełnia pisemne potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej. Przyjmujący korespondencję urzędową wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru. Korespondencję kierowaną do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu i innych międzynarodowych organów ochrony praw

człowieka, osadzony może przekazać do wysłania codziennie bezpośrednio oddziałowemu lub wychowawcy albo wrzucić wraz z dołączonym do niej wypełnionym pisemnym potwierdzeniem odbioru do skrzynki znajdującej się w oddziale mieszkalnym. Skrzynki otwierane są codziennie przez oddziałowego lub wychowawcę, który przekazuje nadawcy sporządzone potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej. Datą przyjęcia korespondencji do wysłania jest data otwarcia skrzynki.

2. Osadzony nie posiadający środków pieniężnych otrzymuje papier i koperty. W razie stwierdzenia, że osadzonemu nie przysługuje wynikające z regulaminów organizacyjno-porządkowych wykonywania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania, uprawnienie do opłacenia korespondencji, jest ona zwracana nadawcy.

3. Skazani skierowani do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego przekazują korespondencję do wysłania w sposób umożliwiający jej cenzurę. Powyższe nie dotyczy korespondencji:

- 1) skazanego z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym;
- 2) prowadzonej z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem.

§ 43

Przekazywanie osadzonym korespondencji odbywa się osobiście przez uprawnionego funkcjonariusza w dni robocze administracji aresztu w godzinach pracy administracji.

§ 44

1. Potwierdzeniem uprawnienia do otrzymania przez osadzonego paczki z niezbędną mu odzieżą, bielizną, obuwiem, innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny jest wydanie mu za pośrednictwem wychowawcy talonu określającego rodzaj i ilość asortymentu, na którego otrzymanie dyrektor wyraził zgodę. Potwierdzeniem uprawnienia do otrzymania przez osadzonego paczki ze środkami leczniczymi jest wydanie za pośrednictwem pracownika służby zdrowia talonu określającego rodzaj i ilość środków leczniczych, na których otrzymanie dyrektor wyraził zgodę. Talon uprawniający do otrzymania paczki jest ważny przez 60 dni od daty jego wystawienia.

2. Paczki ze środkami higieny oraz zawierające odzież, obuwie i bieliznę lub inne przedmioty osobistego użytku przyjmowane są w oznaczonym okienku w pomieszczeniu poczekalni dla osób odwiedzających ubiegających się o wstęp na teren jednostki, w budynku bramy Aresztu Śledczego w Elblągu (wejście od ulicy 12 lutego 4A) w dniach roboczych administracji aresztu, w godzinach od 8⁰⁰ do 11⁰⁰. Paczki ze środkami leczniczymi przyjmowane są w obecności pracownika służby zdrowia, w budynku bramy Aresztu Śledczego w Elblągu (wejście od ulicy 12 lutego 4A) w dniach roboczych administracji aresztu, w godzinach od 8⁰⁰ do 11⁰⁰. Paczki bez umieszczonego na ich opakowaniu talonu albo z talonem nieważnym nie podlegają przyjęciu.

3. Paczki niespełniające warunków określonych w ust. 1 lub zawierające artykuły, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji lub w opakowaniach utrudniających kontrolę ich zawartości nie dostarcza się osadzonemu. Paczkę taką zwraca się do nadawcy na koszt osadzonego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt aresztu.

4. Paczki ze środkami higieny wyda wane są osadzonemu za pośrednictwem oddziałowego, po wykonaniu kontroli ich zawartości, w dniach roboczych administracji aresztu, do godziny 14⁰⁰. Paczki zawierające odzież, obuwie, bieliznę lub inne przedmioty osobistego użytku wydawane są w magazynie rzeczy własnych, po doprowadzeniu osadzonego zakwaterowanego w dniu realizacji doprowadzeń, zgodnie z harmonogramem pracy magazynu. Czynności związane z wydaniem osadzonemu którego stan zdrowia nie pozwala na swobodne poruszanie się po jednostce, wynikające z zaleceń lekarza paczki zawierającej odzież, obuwie, bieliznę lub inne przedmioty osobistego użytku realizuje w miejscu zakwaterowania osadzonego pracownik magazynu.

5. Środki lecznicze otrzymane w paczce przechowywane są przez służbę zdrowia i wydawane osadzonemu przez personel służby zdrowia w sposób określony przez lekarza.

Rozdział 16 Sposób zamawiania i otrzymywania paczek żywnościowych.

§ 45

1. Uprawnienie osadzonych do otrzymania paczki żywnościowej realizowane jest za pośrednictwem administracji aresztu przez podmiot Mazowiecka Instytucja Gospodarki Budżetowej Mazovia z siedzibą w Warszawie, oddział w Gdańsku, w punkcie sprzedaży prowadzonym na terenie aresztu.

2. W dniach roboczych administracji aresztu wychowawca oddziału przyjmuje od osadzonego posiadającego uprawnienie do otrzymania w danym miesiącu paczki żywnościowej oraz środki pieniężne do dyspozycji pisemne zgłoszenie chęci zamówienia paczki żywnościowej, które po potwierdzeniu posiadania uprawnienia do otrzymania paczki żywnościowej realizowane jest zgodnie z procedurami obowiązującymi podczas realizacji zakupów dokonywanych w punkcie sprzedaży. Zamówienie na paczkę żywnościową osadzony składa bezpośrednio w punkcie sprzedaży. Przed złożeniem zamówienia osadzony zapoznaje się z wydrukiem komputerowym, na którym naniesiona jest kwota pieniędzy pozostająca do jego dyspozycji. W toku zamówienia paczki na wydruku komputerowym winien być złożony podpis sprzedawcy, czytelny podpis osadzonego oraz funkcjonariusza kontrolującego. Osadzony, którego stan zdrowia nie pozwala na swobodne poruszanie się po jednostce, wynikające z zaleceń lekarza, realizuje zamówienie za pośrednictwem oddziałowego, któremu przekazuje listę produktów, które chce otrzymać w paczce żywnościowej.
3. Osoby najbliższe dla osadzonego mogą złożyć zamówienie na paczkę żywnościową podczas widzenia odbywającego się w dniu roboczym administracji aresztu bezpośrednio do punktu sprzedaży albo poprzez przesłanie zamówienia drogą pocztową bezpośrednio do podmiotu odpowiedzialnego za realizację zamówienia. Koszty zamówienia złożonego przez osobę najbliższą mogą być pokryte w trakcie składania zamówienia bezpośrednio w punkcie sprzedaży lub wpłacone na konto punktu sprzedaży. W przypadku przesłania zamówienia drogą pocztową należy dołączyć do niego dowód wpłaty.
4. Zamówienia na paczkę żywnościową realizowane są w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych administracji aresztu od dnia wpływu zamówienia do podmiotu je realizującego oraz zaksięgowania na rachunku tego podmiotu wpłaty za to zamówienie, po potwierdzeniu podmiotowi przez administrację aresztu, że osadzony posiada uprawnienia do otrzymania paczki w bieżącym miesiącu, oraz że osoba składająca zamówienie na paczkę dla osadzonego jest osobą dla niego najbliższą.
5. Składający zamówienie uwzględnia wynikające z obowiązujących przepisów dozwolone limity posiadanych przez osadzonego w celi mieszkalnej artykułów żywnościowych (nie więcej niż 6 kg) oraz napojów (nie więcej niż 9 litrów).
6. Paczki żywnościowe zamówione przez osoby najbliższe dla osadzonych wydawane są w punkcie sprzedaży za pokwitowaniem odbioru, w dniach roboczych administracji aresztu i godzinach pracy punktu sprzedaży. Paczki żywnościowe dla osadzonego, którego stan zdrowia nie pozwala na swobodne poruszanie się po jednostce, wynikające z zaleceń lekarza przekazywane są im w miejscu zakwaterowania przez funkcjonariusza działu ochrony za pokwitowaniem odbioru, w dniach roboczych administracji aresztu.

§ 46

W wypadku ujawnienia w nadesłanej paczce przedmiotów niebezpiecznych, np. broni, amunicji, środków obeszczadających lub odurzających, powiadamia się o tym właściwe organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

Rozdział 17 Korzystanie ze stanowiska komputerowego z dostępem do stron Biuletynu Informacji Publicznej

§ 47

1. Osadzeni mogą zapoznawać się z Biuletynem Informacji Publicznej na wyznaczonych stanowiskach komputerowych.
2. Osadzeni chcący skorzystać ze stanowiska komputerowego, o którym mowa w ust. 1, zgłaszają taką chęć wychowawcy podając swoje imię i nazwisko, imię ojca oraz miejsce zakwaterowania.
3. Korzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do stron Biuletynu Informacji Publicznej realizowane jest w dni robocze administracji aresztu w godzinach od 8³⁰ do 12⁰⁰ i od 13⁰⁰ do 17⁰⁰.
4. Korzystanie ze stanowiska komputerowego z dostępem do stron BIP jednorazowo nie może przekraczać 30 minut.
5. O konkretnym terminie korzystania ze stanowiska komputerowego decyduje wychowawca.

Rozdział 18 Dni, godziny i miejsce bezpośredniego kontaktowania się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 kkw

§ 48

Skazanym umożliwia się kontakt z przedstawicielami podmiotów określonych w art. 38 §1 kkw w dni robocze administracji aresztu w godzinach od 8³⁰ do 14³⁰ w pomieszczeniach przeznaczonych do przeprowadzania czynności procesowych.

Rozdział 19 Osoby upoważnione do przyznawania nagród oraz ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych

§ 49

Osobami przyznającymi nagrody i ulgi oraz wymierzającymi kary dyscyplinarne jest dyrektor, a podczas jego nieobecności osoba zastępująca.

Rozdział 20 Korzystanie z odbiorników RTV.

§ 50

1. Sprzęt RTV przyjmowany jest tylko na podstawie pisemnej zgody dyrektora w poniedziałki i piątki, oprócz dni wolnych, w godzinach od 8³⁰ do 11³⁰. Nie zezwala się na przyjmowanie sprzętu jeżeli: w celi znajduje się użytkowany odbiornik lub jeden z osadzonych zakwaterowanych w celi posiada sprawny odbiornik w depozycie.
2. Po przetransportowaniu osadzonego z innego zakładu karnego albo aresztu śledczego sprzęt RTV podlega kontroli technicznej. Na posiadanie sprzętu RTV w celi wymagana jest zgoda dyrektora Aresztu Śledczego w Elblągu, niezależnie od uprzedniej zgody wydanej przez dyrektora innej jednostki penitencjarnej.
3. W celi mieszkalnej może znajdować się jeden odbiornik RTV.
4. Pobieranie i zdawanie sprzętu przez osadzonych odbywa się w poniedziałki i piątki, oprócz dni wolnych, w godzinach od 12³⁰ do 15⁰⁰. Osadzony pobranie sprzętu kwituje podpisem w karcie depozytowej.
5. Odbiorniki telewizyjne i radiowe przyjmowane są do aresztu tylko sprawne technicznie. Muszą być zasilane prądem przemiennym o napięciu 230 V oraz posiadać oryginalne sieciowe przewody połączeniowe, a w przypadku odbiorników TV wymagany jest przewód abonencki o długości od 1,5 m do 5 m i posiadający dwa wtyki koncentryczne 75 Ω. Przyjmowane są odbiorniki TV z przekątną ekranu tylko do 19 cali oraz posiadające wbudowany wewnątrz tuner naziemnej telewizji cyfrowej DVB-T (MPEG-4).
6. Nie są przyjmowane oraz wydawane do użytkowania radioodbiorniki o wymiarach powyżej 30 cm.
7. Odbiorniki TV muszą posiadać gniazdo antenowe przystosowane do wtyku koncentrycznego 75 Ω, a radioodbiorniki muszą posiadać zamontowaną oryginalną antenę.
8. Przyjęciu podlega wyłącznie sprzęt RTV, w którym sprawne pokrętła i przełączniki regulacji siły głosu i ustawiania kanałów są zamontowane w odbiorniku, a głośniki są zamontowane na stałe.
9. Nie są przyjmowane oraz wydawane do użytkowania odbiorniki TV, w których istnieje możliwość zapisu lub odczytu danych zewnętrznych poprzez płyty lub posiadający dodatkowe funkcje mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo jednostki. W przypadku posiadania przez odbiornik TV gniazd USB lub innych czytników pamięci flash, są one plombowane w sposób uniemożliwiający korzystanie z nich bez naruszenia plomby.
10. Nie są przyjmowane do jednostki radioodbiorniki, umożliwiające korzystanie z nośników zewnętrznych (np. kasety, płyty, karty SD, USB) lub posiadający dodatkowe funkcje mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo jednostki (m. in. zasilanie sprzętu za pomocą złącza USB, bluetooth).
11. Nie jest przyjmowany sprzęt RTV po dokonaniu przeróbek, powodujących zmianę ich przeznaczenia - decyduje przeznaczenie fabryczne sprzętu. Stan śrub przyjmowanego sprzętu RTV powinien umożliwiać bezproblemowe ich odkręcenie. W przypadku braku możliwości rozkręcenia sprzętu RTV zostanie on sprawdzony przez urządzenie skanujące RTG do kontroli bagażu.
12. Przyjmowane są odbiorniki radiowe i telewizyjne jedynie bez pilota, umożliwiające strojenie i regulację bez jego pośrednictwa, zasilane wyłącznie prądem zmiennym 230 V, posiadające oryginalne i nieuszkodzone przewody przyłączeniowe.
13. Plomby gwarancyjne sprzętu RTV podczas kontroli ulegają naruszeniu. Osoba ubiegająca się o zgodę na posiadanie sprzętu RTV wyraża na powyższe akceptację. Jej brak będzie przyczyną odmowy wydania zgody na posiadanie sprzętu. Po dokonanej kontroli sprzęt jest plombowany. W przypadku uszkodzenia plomb w sprzęcie RTV przez osadzonego traci ważność zgoda na jego posiadanie.
14. Dysponentem sprzętu jest wyłącznie osadzony potwierdzający odbiór z depozytu. W przypadku zwolnienia z jednostki albo przetransportowania osadzony zobowiązany jest do zabrania posiadanego sprzętu ze sobą.
15. Sprzęt uszkodzony bądź nie spełniający wymogów bezpieczeństwa zostaje zdeponowany w depozycie osadzonego. Administracja aresztu nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia i koszty naprawy sprzętu. W sytuacji konieczności naprawy osadzony może zwrócić się z pisemną prośbą o wyrażenie zgody na przekazanie sprzętu osobie z zewnątrz (ze wskazaniem jej personaliów i adresu zamieszkania).
16. Wydane do cel mieszkalnych odbiorniki telewizyjne mogą być umieszczone wyłącznie na półkach pod telewizor, zamontowanych przez administrację.
17. W przypadku nieprzestrzegania przez osadzonego zasad korzystania ze sprzętu radiowo-telewizyjnego lub korzystania z niego w sposób zakłócający ustalony porządek, zgoda na posiadanie sprzętu zostaje cofnięta, a sprzęt

zdeponowany. Decyzję o wycofaniu zgody podejmuje dyrektor. Do czasowego zdeponowania sprzętu upoważniony jest właściwy dla osadzonego przełożony.

18. Administracja Aresztu Śledczego w Elblągu nie ponosi kosztów opłat abonamentowych za używane przez osadzonych odbiorniki RTV. Uregulowanie opłat abonamentowych jest obowiązkiem użytkownika odbiornika RTV.

19. Administracja Aresztu Śledczego w Elblągu nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia i zniszczenia sprzętu RTV powstałe

w wyniku przeprowadzenia kontroli technicznej lub transportu oraz koszty ich naprawy.

20. Jeżeli posiadany przez osadzonego sprzęt RTV utrudnia konwojowanie, zostaje on przekazany albo przesłany na koszt osadzonego osobie wskazanej jako upoważniona do odbioru tego sprzętu. W przypadku nieodebrania przez wskazaną przez osadzonego osobę sprzętu RTV pozostałego w areszcie, przekazywany on jest do magazynu rzeczy własnych osadzonych. Do sprzętu tego stosuje się przepisy o likwidacji niepodjętych depozytów mające zastosowanie w przypadku postępowania z niepodjętymi rzeczami własnymi przez skazanych, którzy dokonali ucieczki, nie powrócili z przepustki w wyznaczonym terminie, zmarli lub zostali zwolnieni z jednostki.

21. Zabrania się samodzielnieg wykonywania sprzętu audiowizualnego i posiadania takiego sprzętu w celach.

Rozdział 21 Obowiązki skazanych funkcyjnych

§ 51

Do obowiązków skazanych funkcyjnych należy:

- 1) stałe sprawdzanie stanu liczbowego grupy;
- 2) współpraca w zakresie organizacji i warunków pracy z pracownikiem lub funkcjonariuszem sprawującym bezpośrednią opiekę nad grupą;
- 3) meldowanie dowódcy zmiany i funkcjonariuszom kontrolującym miejsca pracy o każdym przypadku naruszenia dyscypliny i porządku oraz nieprawidłowościach w organizacji i warunkach pracy;
- 4) dbanie o wydany do użytku sprzęt, narzędzia i urządzenia oraz użytkowanie ich zgodnie z przeznaczeniem i przepisami BHP oraz PPOŻ.;
- 5) dbanie o porządek i czystość w miejscu pracy oraz pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia kulturalno-oświatowych oraz z zakresu wychowania fizycznego i sportu.

Rozdział 21 Przepisy porządkowe

§ 52

1. W trakcie ciszy nocnej trwającej od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰ zezwala się na korzystanie z odbiorników RTV w sposób nie zakłócający spokoju innym osadzonym i umożliwiający wykonywanie czynności służbowych przez funkcjonariuszy aresztu.

2. W trakcie ciszy nocnej zabrania się:

- 1) głośnego zachowania;
- 2) pozostawiania włączonych odbiorników prądu podczas snu wszystkich osadzonych w celi.

§ 53

Osadzony zajmuje miejsce do spania wyznaczone przez wychowawcę lub oddziałowego z uwzględnieniem zaleceń medycznych. Dbą o właściwe użytkowanie łóżka, materaca, pościeli oraz pozostałego sprzętu kwaterunkowego w celi. Zgłasza na bieżąco stwierdzone usterki.

§ 54

Środki do utrzymania higieny osobistej oraz środki do utrzymania czystości w miejscu zakwaterowania wydaje administracja w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

§ 55

Wypraną bieliznę i odzież można suszyć wyłącznie wzdłuż krawędzi łóżka nie zasłaniając obserwacji celi wyłącznie do czasu jej wyschnięcia, a w celach mieszkalnych, w których są suszarki - wyłącznie na suszarkach.

§ 56

Usuwanie z cel makulatury, opakowań, resztek żywności odbywa się w oddziałach - od poniedziałku do piątku, oprócz dni wolnych od pracy administracji aresztu. Odpady przeznaczone do usunięcia z celi mają być posegregowane przez osadzonych poprzez oddzielenie odpadów papierowych (gazety i czasopisma) i kartonowych, baterii, butelek plastikowych oraz zepsutych urządzeń elektrycznych.

§ 57

Zezwala się na leżenie w porze dziennej, w czasie wolnym na zaścielonym i przykrytym kocem łóżku po wykonaniu czynności porządkowych i spożyciu dostarczonego przez administrację posiłku.

§ 58

Zabrania się:

- 1) porozumiewania się z osadzonymi z innej celi;
- 2) przekazywania do innych cel jakichkolwiek przedmiotów;
- 3) demontowania oraz wynoszenia z celi sprzętu i przedmiotów stanowiących jej wyposażenie;
- 4) wyjmowania skrzydeł okiennych, drzwi kąpka WC, zdejmowania i zasłaniania kloszy oświetlenia celi;
- 5) pozostawiania otwartych okien w sezonie grzewczym:
 - a) podczas nieobecności osadzonych w celi;
 - b) w porze nocnej;
- 6) pozostawiania odkręconych kranów w celach;
- 7) pozostawiania włączonych urządzeń elektrycznych czy oświetlenia po opuszczeniu toalety, bądź celi;
- 8) korzystania ze sprzętu kwaterunkowego w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem;
- 9) sporządzania napisów na ścianach i sprzęcie kwaterunkowym oraz naklejania i wieszania na ścianach lub sprzęcie kwaterunkowym jakichkolwiek przedmiotów;
- 10) samowolnego przemieszczania łóżek i szafek;
- 11) wylewania wody i wyrzucania przedmiotów, w tym żywności, przez okna celi oraz innych pomieszczeń;
- 12) zastawiania i zasłaniania wizjerów, okien, krat, luster i kamer;
- 13) gromadzenia nadmiernej ilości środków higienicznych i sanitarnych wydawanych przez administrację;
- 14) gromadzenia makulatury, pojemników oraz opakowań wykonanych ze szkła i tworzywa sztucznego po zużytych lub spożytych produktach;
- 15) gromadzenia leków;
- 16) samodzielnego wykonywania napraw instalacji i urządzeń elektrycznych, wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 17) używania piżam w porze dziennej (za wyjątkiem osadzonych, którym zaleci lekarz).

Rozdział 22 Przepisy końcowe

§ 59

Traci moc zarządzenie Nr 45/2019 Dyrektora Aresztu Śledczego w Elblągu z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie porządku wewnętrznego obowiązującego w AŚ Elbląg.

§ 60

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania