

**Zarządzenie nr 4 /2012 r.
Dyrektora Aresztu Śledczego w Koszalinie z dnia 09.01.2012 w
sprawie postępowania z paczkami żywnościowymi, higieniczno-
odzieżowymi i sprzętem RTV przyjmowanych do Oddziału
Zewnętrznego w Dobrowie**

Na podstawie art. 113a. § 3,4,5 Kodeksu Karnego Wykonawczego oraz Instrukcji Nr 7/01 Dyrektora Generalnego SW z dnia 03.08.2001 w sprawie otrzymywania paczek dla osadzonych dodatkowo ustalam:

§1

Paczki z artykułami żywnościowymi, odzieżowymi, środkami higienicznymi, lekami oraz sprzętem RTV, AGD oraz audiowizualnym przeznaczone dla osadzonych dostarczane są do Oddziału Zewnętrznego w Dobrowie w dni pracy administracji i soboty od godz. 8.00 do 14.00, w dni ustawowo wolne i świąteczne w godz. 8.00 do 10.00. W uzasadnionych przypadkach w innym czasie po uzyskaniu indywidualnej zgody kierownika jednostki. Dodatkowo wprowadza się sposób realizacji paczki żywnościowej za pośrednictwem punktów sprzedaży znajdujących się na terenie jednostki (kantyna).

§2

Przy dodatkowym sposobie realizacji paczki (w kantynie) należy kierować się poniższymi zasadami:

- należy wypełnić formularz zamówienia na paczkę żywnościową (wzór zamówienia dostępny jest na stronie internetowej AŚ Koszalin oraz w OZ Dobrowo na sali widzeń, w kantynie i bramie jednostki),

Przekazanie zamówienia drogą pocztową lub osobiście:

- ✓ wysłać na adres Oddziału Zewnętrznego w Dobrowie dostępny na stronie internetowej AŚ Koszalin formularz wraz z dowodem wpłaty oraz oświadczeniem lub dostarczyć osobiście do OZ Dobrowo – brama jednostki
- ✓ Pieniądze należy wpłacać na konto punktu sprzedaży tj. AŚ Koszalin OZ Dobrowo : PEKAO S.A. I/O w Człuchowie 37 1240 3796 1111 0010 4322 8277
- ✓ paczka realizowana w drodze zamówienia, jest przekazywana osadzonemu niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia wraz z dowodem wpłaty i oświadczeniem przez punkt sprzedaży.

Przekazanie zamówienia w trakcie trwania udzielonego widzenia:

- ✓ przekazać formularz zamówienia oraz wpłacić pieniądze w punkcie sprzedaży (kantyna).
- ✓ paczka realizowana w drodze zamówienia, jest przekazywana osadzonemu niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia wraz z dowodem wpłaty i oświadczeniem przez punkt sprzedaży.

- zamówienie należy sporządzać na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży jednostki penitencjarnej i stronie internetowej AŚ Koszalin.

§3

Paczki żywnościowe przeznaczone dla osadzonych przed przyjęciem zostają sprawdzone w imiennych kartach pod kątem uprawnienia do otrzymania paczki, rejestrze próśb oraz zarejestrowane przez bramowego w rejestrze paczek, uwzględniając nadawcę paczki.

§4

Paczki higieniczno-odzieżowe, leki, odbiorniki telewizyjne, radia oraz sprzęt AGD i audiowizualny bramowy przyjmuje w oparciu o pisemne indywidualne zgody osadzonego zatwierdzone przez Dyrektora jednostki, które dostarczone i dopinane są przez wychowawcę do indywidualnych kart osadzonych oraz zarejestrowane w rejestrze paczek uwzględniając nadawcę paczki. Ponadto wychowawcy odnotowują w rejestrze próśb informację o zgodzie na przyjęcie powyższych paczek.

§5

Za przyjęcie paczek, prowadzenie imiennych kart osadzonych przebywających w Oddziale Zewnętrzny w Dobrowie, w celu prowadzenia ewidencji możliwości otrzymania paczek odpowiedzialny jest bramowy.

§6

Paczki kontrolowane są przy użyciu psa specjalnego – odpowiedzialnym za kontrolę jest przewodnik psa specjalnego. Kontrolę sprzętu RTV, sprzętu audiowizualnego i AGD dodatkowo sprawdza funkcjonariusz działu łączności. Kontrolę paczki dokonuje się zgodnie z zasadami higieny (w rękawiczkach gumowych).

§7

Za kontrolę przyjętych paczek do jednostki oraz ich przekazanie do oddziału, magazynu mundurowego, RTV lub ambulatorium odpowiada funkcjonariusz na stanowisku przewodnik psa specjalnego. W przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez z-cę d - cy zmiany funkcjonariusz. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek zastrzeżeń (wątpliwości) co do dostarczonej paczki do OZ Dobrowo, po godzinach pracy administracji z-ca dowódcy zmiany jest odpowiedzialny za wyjaśnienie okoliczności i podjęcie decyzji o jej przyjęciu lub nie.

§8

Paczki żywnościowe dostarczane są osadzonemu w dniu ich przyjęcia do OZ- u. Oddziałowy w danym oddziale mieszkalnym (lub oddziałowy w systemie 8 - godzinnym, przewodnik psa specjalnego), ewidencjonuje przyjęcie i wydanie paczki osadzonemu w książce doręczeń paczek oraz imiennym wykazie otrzymanych przez osadzonego paczek żywnościowych. Paczki niespełniające warunków, o których mowa w art. 113a§3 i 4 Kodeksu, oraz zawierającej artykuły, o których mowa w art. 113a§5 Kodeksu, nie dostarcza się osadzonemu. W przypadku zatrzymania paczki wypełnia się protokół kontroli paczki (załącznik nr 2).

§9

Paczkę zwraca się do nadawcy na koszt skazanego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt zakładu. Osoba odpowiedzialną za sporządzenie paczki zwrotnej i odesłanie jej na koszt osadzonego jest funkcjonariusz działu kwatermistrzowskiego. W przypadku otrzymania paczki niespełniającej warunków , o których mowa w art. 113a§3 i 4 Kodeksu, oraz

zawierającej artykuły, o których mowa w art. 113a§5 Kodeksu w dni wolne od pracy paczka odesłana będzie w pierwszy dzień roboczy.

§10

Paczki higieniczno-odzieżowe, leki, RTV oraz sprzęt AGD i audiowizualny przekazywany jest do magazynu mundurowego, RTV lub ambulatorium wraz z prośbą osadzonego. O trybie, sposobie i ilości wydanych artykułów higieniczno-odzieżowych, RTV, sprzętu AGD i audiowizualnego oraz leków decydują odpowiedzialni funkcjonariusze działu kwatermistrzowskiego, służby zdrowia i działu penitencjarnego. Kwatermistrz oddziałowy lub wyznaczony funkcjonariusz w danym oddziale penitencjarnym ewidencjonuje przyjęcie i wydanie osadzonemu paczki higieniczno-odzieżowej, RTV oraz sprzęt AGD i audiowizualny w książce doręczeń paczek.

§11

Sprzęt RTV, AGD oraz audiowizualny osadzonych przybyłych z transportu przekazywany jest do magazynu RTV, gdzie zostaje także sprawdzony przez funkcjonariusza działu łączności, a następnie wydany osadzonemu.

§12

Wychowawca w rubryce „uwagi” imiennego wykazu otrzymanych przez osadzonego paczek z żywnością odnotowuje:

1. zezwolenia na otrzymanie dodatkowej paczki żywnościowej lub otrzymania paczki przekraczającej dopuszczalny ciężar,
2. pozbawienia możliwości otrzymania paczki z żywnością.

Dokonanie adnotacji potwierdza czytelnym podpisem.

§13

Forma talonów uprawniających do otrzymania paczki, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.

§14

Traci moc wcześniej obowiązujące Zarządzenie nr 35/2011r Dyrektora Aresztu Śledczego w Koszalinie

D Y R E K T O R
Aresztu Śledczego w Koszalinie

ppłk mgr Dariusz Słoniewicz