

Zarządzenie nr 3 /2012r
Dyrektora Aresztu Śledczego w Koszalinie z dnia 09.01.2012r w sprawie
postępowania z paczkami żywnościowymi, higieniczno-odzieżowymi
i sprzętem RTV przyjmowanych do Aresztu Śledczego w Koszalinie

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 aresztu w dni pracy administracji od godz. 8.00 do 13.00, w dni ustawowo wolne i świąteczne w godz. 8.00 do 10.00. W uzasadnionych przypadkach w innym czasie po uzyskaniu indywidualnej zgody Dyrektora AŚ. Dodatkowo wprowadza się inny sposób realizacji paczki żywnościowej za pośrednictwem punktów sprzedaży znajdujących się na terenie jednostki (kantyna).

§2

Przy realizacji dodatkowego sposobu paczki (w kantynie) należy kierować się poniższymi zasadami:

- należy wypełnić formularz zamówienia na paczkę żywnościową (wzór zamówienia dostępny jest na stronie internetowej AŚ Koszalin, sali widzeń, kantynie, bramie AŚ Koszalin),
- przekazać formularz wraz z dowodem wpłaty do punktu sprzedaży (kantyna). Istnieje również możliwość przekazania zamówienia - osobiście na bramie jednostki, drogą pocztową.
- zamówienie należy sporządzać na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży jednostki penitencjarnej i stronie internetowej AŚ Koszalin.
- 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 przez punkt sprzedaży.

§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 przez wychowawcę dopinane są 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 Areszcie Śledczym w Koszalinie, w celu prowadzenia ewidencji możliwości otrzymania paczek odpowiedzialny jest bramowy, przewodnik psa specjalnego lub inny funkcjonariusz wyznaczony przez dowódcę zmiany.

§6

Paczki kontrolowane są za pomocą skanera rentgenowskiego oraz 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 d-cę zmiany funkcjonariusz. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek zastrzeżeń (wątpliwości) co do dostarczonej paczki do AŚ Koszalin, po godzinach pracy administracji dowódca 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 aresztu. Oddziałowy w danym oddziale mieszkalnym (lub oddziałowy w syst. 8 - godzinnym, przewodnik psa specjalnego), ewidencjonuje przyjęcie i wydanie paczki osadzonemu w książce doręczeń paczek oraz imiennym wykazie otrzymanych przez osadzonego paczek żywnościowych. Paczki niespełniającej 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. Odesłanie paczki rejestruje się w książce korespondencji w sekretariacie. 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.

§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 lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba 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.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Traci moc wcześniej obowiązująca decyzja nr 22/2011r Dyrektora Aresztu Śledczego w Koszalinie.

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

ppłk mgr Dariusz Słoniewicz