

## **PORZĄDEK WEWNĘTRZNY**

określający zasady odbywania kary  
pozbawienia wolności oraz tymczasowego aresztowania

W

**Areszcie Śledczym w Nisku**

Nisko, 8 marca 2017



## Rozdział I

### Przepisy ogólne

#### § 1

Porządek wewnętrzny, reguluje zasady odbywania kary pozbawienia wolności oraz tymczasowego aresztowania w Areszcie Śledczym w Nisku.

#### § 2

Porządek wewnętrzny określa szczegółowo zasady postępowania obowiązujące wszystkich osadzonych, tj. tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych przebywających w oddziałach Aresztu Śledczego w Nisku, chyba, że dla określonej kategorii osadzonych niniejsze zarządzenie przewiduje odrębne ulgi i odstępowstwa.

## Rozdział II

### Porządek dnia

#### § 3

Porządek dnia dla tymczasowo aresztowanych, skazanych i ukaranych niepracujących:

6 <sup>15</sup> - 6 <sup>30</sup>	- pobudka, przygotowanie do apelu porannego
6 <sup>30</sup> - 6 <sup>45</sup>	- apel poranny
6 <sup>45</sup> - 7 <sup>15</sup>	- śniadanie
7 <sup>15</sup> - 8 <sup>00</sup>	- toaleta poranna
8 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	- spacer, zajęcia k/o i rekreacyjne,
10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	- korzystanie z telefonu przez tymczasowo aresztowanych.
13 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	- obiad
13 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>	- zajęcia k/o i rekreacyjne
15 <sup>00</sup> - 16 <sup>45</sup>	- czas wolny, prace porządkowe
16 <sup>45</sup> - 18 <sup>15</sup>	- zajęcia zorganizowane (spotkania, klub AA)
18 <sup>00</sup> - 18 <sup>30</sup>	- przygotowanie do apelu kontrolnego
18 <sup>30</sup> - 18 <sup>45</sup>	- apel kontrolny
18 <sup>45</sup> - 19 <sup>15</sup>	- kolacja
19 <sup>15</sup> - 20 <sup>00</sup>	- czas wolny, przygotowanie do apelu wieczornego
20 <sup>00</sup> - 20 <sup>20</sup>	- apel wieczorny
20 <sup>20</sup> - 21 <sup>00</sup>	- przygotowanie do ciszy nocnej, toaleta
21 <sup>00</sup> - 6 <sup>15</sup>	- cisza nocna

#### § 4

Porządek dnia w dni świąteczne i wolne od pracy:

6 <sup>15</sup> - 6 <sup>30</sup>	- pobudka, przygotowanie do apelu porannego
6 <sup>30</sup> - 6 <sup>45</sup>	- apel poranny
6 <sup>45</sup> - 7 <sup>15</sup>	- śniadanie
7 <sup>15</sup> - 8 <sup>00</sup>	- toaleta poranna
8 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	- spacer, zajęcia k/o i rekreacyjne
10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	- korzystanie z telefonu przez tymczasowo aresztowanych.
13 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup>	- obiad
13 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>	- zajęcia k/o i rekreacyjne
15 <sup>00</sup> - 16 <sup>45</sup>	- czas wolny, prace porządkowe w celach
16 <sup>45</sup> - 18 <sup>15</sup>	- zajęcia zorganizowane (spotkania, klub AA)
18 <sup>00</sup> - 18 <sup>30</sup>	- przygotowanie do apelu kontrolnego
18 <sup>30</sup> - 18 <sup>45</sup>	- apel kontrolny
18 <sup>45</sup> - 19 <sup>15</sup>	- kolacja
19 <sup>15</sup> - 20 <sup>00</sup>	- czas wolny, przygotowanie do apelu wieczornego
20 <sup>00</sup> - 20 <sup>20</sup>	- apel wieczorny
20 <sup>20</sup> - 21 <sup>00</sup>	- przygotowanie do ciszy nocnej, toaleta
21 <sup>00</sup> - 6 <sup>15</sup>	- cisza nocna

§ 5

Porządek dnia dla osadzonych pracujących na I zmianie:

- 5<sup>15</sup> - 5<sup>30</sup> - pobudka, toaleta poranna, prace porządkowe
- 5<sup>30</sup> - 5<sup>45</sup> - śniadanie, przygotowanie do wyjścia do pracy
- 5<sup>45</sup> - 15<sup>00</sup> - wyjście do pracy, praca na wyznaczonych stanowiskach
- 15<sup>00</sup> - 16<sup>30</sup> - powrót z pracy, toaleta
- 16<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup> - obiad
- 17<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> - spacer
- 18<sup>00</sup> - 18<sup>30</sup> - przygotowanie do apelu kontrolnego
- 18<sup>30</sup> - 18<sup>45</sup> - apel kontrolny
- 18<sup>45</sup> - 19<sup>15</sup> - kolacja
- 19<sup>15</sup> - 20<sup>00</sup> - czas wolny, przygotowanie do apelu wieczornego
- 20<sup>00</sup> - 20<sup>20</sup> - apel wieczorny
- 20<sup>20</sup> - 21<sup>00</sup> - przygotowanie do ciszy nocnej, toaleta
- 21<sup>00</sup> - 5<sup>30</sup> - pora przeznaczona na sen

§ 6

Porządek dnia dla pracujących na II zmianie:

- 8<sup>30</sup> - 9<sup>30</sup> - pobudka, toaleta poranna,
- 9<sup>30</sup> - 10<sup>00</sup> - prace porządkowe
- 10<sup>00</sup> - 10<sup>30</sup> - śniadanie
- 10<sup>30</sup> - 11<sup>30</sup> - spacer
- 11<sup>30</sup> - 13<sup>00</sup> - zajęcia k/o, czas wolny
- 13<sup>00</sup> - 13<sup>30</sup> - obiad, kolacja wydawana w formie suchego prowiantu
- 13<sup>30</sup> - 14<sup>00</sup> - czas wolny
- 14<sup>00</sup> - 14<sup>30</sup> - przygotowanie do wyjścia do pracy
- 14<sup>30</sup> - 15<sup>00</sup> - wyjście do pracy
- 15<sup>00</sup> - 23<sup>00</sup> - praca na wyznaczonych miejscach
- 23<sup>00</sup> - 23<sup>30</sup> - toaleta wieczorna, kontrolne sprawdzenie stanu  
skazanych powracających do oddziałów
- 23<sup>30</sup> - 8<sup>30</sup> - pora przeznaczona na sen

§ 7

Porządek dnia dla skazanych przebywających w oddziale terapeutycznym.

- 6<sup>15</sup> - 6<sup>30</sup> - pobudka, przygotowanie do apelu porannego
- 6<sup>30</sup> - 6<sup>45</sup> - apel poranny
- 6<sup>45</sup> - 7<sup>15</sup> - śniadanie
- 7<sup>15</sup> - 8<sup>30</sup> - toaleta poranna
- 8<sup>30</sup> - 13<sup>00</sup> - zajęcia terapeutyczne
- 13<sup>00</sup> - 13<sup>30</sup> - obiad
- 13<sup>30</sup> - 15<sup>00</sup> - spacer, zajęcia k/o i rekreacyjne
- 15<sup>00</sup> - 16<sup>45</sup> - czas wolny, prace porządkowe w celach i oddziałach
- 16<sup>45</sup> - 18<sup>15</sup> - zajęcia zorganizowane (spotkania, klub AA)
- 18<sup>00</sup> - 18<sup>30</sup> - przygotowanie do sprawdzenia stanu
- 18<sup>30</sup> - 18<sup>45</sup> - kontrolne sprawdzenie stanu skazanych
- 18<sup>45</sup> - 19<sup>15</sup> - kolacja
- 19<sup>15</sup> - 20<sup>00</sup> - czas wolny, przygotowanie do apelu wieczornego
- 20<sup>00</sup> - 20<sup>20</sup> - apel wieczorny
- 20<sup>20</sup> - 21<sup>00</sup> - przygotowanie do ciszy nocnej, toaleta
- 21<sup>00</sup> - 6<sup>15</sup> - cisza nocna

### Rozdział III

#### Ogłaszanie pobudki - przeprowadzanie apelu porannego i wieczornego

##### § 8

1. Pobudka sygnalizowana jest dzwonkiem lub głosem. Po jej ogłoszeniu osadzeni winni wstać z łóżek i przygotować się do apelu, założyć odzież wierzchnią.
2. Pobudka osadzonych udających się do pracy przed godz. 6<sup>00</sup> odbywa się stosownie do ustalonego na danym stanowisku czasu pracy, głosem w sposób nie zakłócający ciszy nocnej.
3. Osadzeni pracujący w porze nocnej mają prawo do 8-godzinnego snu w porze dziennej.

##### § 9

1. Rozpoczęcie i zakończenie apelu porannego i wieczornego sygnalizowane jest dzwonkiem lub głosem.
2. Po ogłoszeniu apelu osadzeni zobowiązani są do:
  - a) wyłączenia sprzętu audiowizualnego
  - b) w czasie apelu osadzeni zobowiązani są do stosownego do pory roku ubioru i ustawienia się w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel. Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie lub piżamie.
3. Podczas apelu, w łóżkach mogą leżeć osadzeni posiadający zwolnienie lekarskie z wyraźnym wskazaniem konieczności leżenia.
4. Osoby osadzone mogą bezpośrednio zwracać się do przełożonych oraz osób wizytujących zakład karny ze sprawami związanymi z wykonywaniem kary pozbawienia wolności, a także ze sprawami osobistymi.
5. W obecności przełożonych oraz osób wizytujących zakład karny osadzone przyjmują postawę stojącą, podając swoje imię i nazwisko przełożonym oraz osobom wizytującym zakład karny wchodzącym do celi mieszkalnej.

### Rozdział IV

#### Zasady wydawania i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację aresztu

##### § 10

1. Posiłki wydawane są przez osadzonych zatrudnionych w kuchni w godzinach ustalonych porządkiem dnia, a ich wydawanie nadzorowane jest przez funkcjonariusza. Posiłki odbierane są przez każdego osadzonego indywidualnie.
2. Osadzeni spożywają posiłki w celach mieszkalnych.
3. Skazane odbywające karę w warunkach ZK typu półotwartego lub otwartego - mogą posiadać własne plastikowe sztućce. Przedmioty te nie stanowią przedmiotów, o których mowa w art. 110a § 4 Kodeksu.

### Rozdział V

#### Godziny i miejsca, w których dozwolone jest palenie wyrobów tytoniowych

##### § 11

1. Zezwala się osadzonym na palenie tytoniu jedynie w celach mieszkalnych wyznaczonych dla skazanych używających wyrobów tytoniowych.
2. Zezwala się osadzonym na palenie tytoniu w trakcie trwania spaceru
3. Zabrania się palenia tytoniu podczas apelu, w trakcie wizytowania cel przez przełożonych, podczas zajęć k/o, zajęć terapeutycznych, w czasie poruszania się po terenie aresztu, a także podczas leżenia w łóżku.

### Rozdział VI

#### Zasady poruszania się osadzonych po terenie aresztu

##### § 12

Po terenie aresztu osadzeni poruszają się w szyku zwartym, pod dozorem funkcjonariusza, stosując się do jego poleceń dotyczących przemieszczania się.

1. Osadzeni przebywający poza częścią mieszkalną oddziału winni być ubrani w kompletną odzież wierzchnią własną lub otrzymaną z zakładu, stosowną do pory roku.
2. Osadzonych opuszczających oddział obowiązuje obuwie wyjściowe.

## Rozdział VII

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

#### § 13

Spacerory przeprowadzane są na placach spacerowych według ustalonych uprzednio planów.

#### § 14

Podczas spaceru zezwala się na:

1. palenie tytoniu w wyznaczonych miejscach,
2. uprawianie ćwiczeń fizycznych i gier zespołowych na placu spacerowym do tego celu przystosowanym przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom. Zakazuje się gry w piłkę nożną na placu spacerowym,

#### § 15

Podczas spaceru osadzonym nie wolno nawiązywać kontaktów z osobami wchodzącymi w skład innych grup spacerowych.

#### § 16

Osadzeni uczestniczący w spacerze zobowiązani są do przestrzegania przepisów porządkowych oraz stosowania się do poleceń funkcjonariusza dozorującego przeprowadzanie spaceru.

#### § 17

W czasie upałów dopuszcza się możliwość odbywania przez osadzonych spaceru w odzieży letniej (podkoszulki, krótkie spodnie). Zabrania się odbywania spacerów w samej bieliźnie.

#### § 18

Osadzone kobiety korzystają z kąpeli pod natryskiem dwa razy w tygodniu, a osadzone zatrudnione w kuchni oraz przy pracach szczególnie brudzących – stosownie do potrzeb za zgodą Dyrektora jednostki.

Kąpiel odbywa się w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>.

1. Kąpiel kobiet odbywa się w poniedziałki, wtorki, piątki i soboty według odrębnego planu kąpeli
2. Kąpiel mężczyzn odbywa dwa razy w tygodniu według ustalonego planu.
3. Kąpiel odbywa się pod nadzorem funkcjonariusza i trwa do 10 minut. Czas wypływu wody z armatury nie może być krótszy niż 6 minut.
4. Podczas kąpeli dokonuje się wymiany:
  - raz w tygodniu – 2 ręczniki, 1 ścierka,
  - raz na dwa tygodnie - bielizny pościelowej (2 prześcieradła, 1 poszewka),
  - odzież stanowiącą własność aresztu (spodnie, bluza i.t.p.) wymienia się stosownie do potrzeb.

## Rozdział VIII

### Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń

#### § 19

Miejscem udzielania widzeń jest sala widzeń.

#### § 20

W sali widzeń obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

#### § 21

Widzenia dla tymczasowo aresztowanych odbywają się w poniedziałki, wtorki, piątki, niedziele oraz w dni ustawowo wolne od pracy i świąteczne w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

#### § 22

Widzenia dla skazanych i ukaranych odbywają się w środy oraz dni ustawowo wolne od pracy i świąteczne w godzinach od 9<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.

#### § 23

W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie.

Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich.

## § 24

Tymczasowo aresztowani odbywają widzenia w odrębnym pomieszczeniu w sposób uniemożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą, chyba, że organ dysponujący zezwoli na udzielenie widzenia w inny sposób.

## § 25

Zezwala się na spożywanie w czasie widzeń w formie poczęstunku artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez osoby odwiedzające w kantine aresztu. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.

## § 26

Widzeń między skazanymi udziela się za zgodą dyrektora.

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

## § 27

Paragony na zakupy drukowane są w dniach: 4, 14, 24 każdego miesiąca. Osadzeni, którzy nie posiadają w tych dniach środków do dyspozycji, korzystają z zakupów w następnej turze, pod warunkiem, że stan środków na ich indywidualnym koncie ulegnie zmianie.

Zakup artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych i przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie odbywa się według poniższych zasad:

- 1) I zakup – w dniach od 5 do 10 każdego miesiąca,
- 2) II zakup – w dniach od 15 do 20 każdego miesiąca,
- 3) III zakup – w dniach od 25 do 30 każdego miesiąca.

## § 28

1. Zakup realizowany jest w kantine bezpośrednio przez osadzonych.
2. Osadzony dokonując zakupów artykułów, o których mowa w art.113a § 1 k.k.w. zobowiązany jest uwzględnić ograniczenie przewidziane w art. 110a k.k.w. oraz możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych.

## § 29

Rodzaj i cenę artykułów podlegających sprzedaży podaje się do wiadomości osadzonych na piśmie, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w oddziałach mieszkalnych.

## § 30

Osadzeni zapoznają się ze stanem swojego konta depozytowego jeden raz w miesiącu.

**Rozdział X****Zasady przyjmowania i wydawania osadzonym paczek i korespondencji**

## § 31

Osadzeni mają prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem jednostki.

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji powyższego uprawnienia opisane zostały w załączniku nr 4 do niniejszego dokumentu.

## § 32

Stosowanie do uzasadnionych potrzeb osadzony może otrzymać paczki z odzieżą i obuwiem, przedmiotami osobistego użytku, środkami higienicznymi lub lekarskimi – wymaga to uprzedniej zgody dyrektora aresztu.

## § 33

Paczki o których mowa w § 32 mogą być doręczone:

- 1) za pośrednictwem poczty lub innego uprawnionego organu, instytucji lub osoby,
- 2) bezpośrednio przez nadawcę, w dni widzeń w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> poprzez bramę główną aresztu.
- 3) za pośrednictwem punktu sprzedaży znajdującego się na terenie jednostki od 8<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>

### § 34

Paczka dostarczona do zakładu karnego, przed przekazaniem jej skazanemu, podlega kontroli także przy wykorzystaniu odpowiednich środków i urządzeń technicznych, a w razie potrzeby przy wykorzystaniu specjalnie wyszkolonych psów.

Paczki, o której mowa w art. 113a § 4 Kodeksu, niespełniającej warunków oraz zawierającej artykuły, o których mowa w art. 113a § 5 Kodeksu, nie dostarcza się skazanemu. Paczkę zwraca się do nadawcy na koszt skazanego, a w uzasadnionych przypadkach na koszt zakładu karnego.

Wykaz przedmiotów, które nie mogą być dostarczane do jednostki w paczkach o których mowa w § 32 określa załącznik nr 2.

### § 35

Wewnątrz paczki o której mowa w § 32 powinien znajdować się spis jej zawartości

### § 36

Paczki wydawane są w dniu dostarczenia do jednostki w oddziale mieszkalnym. W przypadku gdy skazany przebywać będzie na czasowym zezwoleniu na opuszczenie jednostki paczka wydana będzie bezpośrednio po powrocie skazanego do jednostki. Jeżeli w paczce będą się znajdować przedmioty wymienione w załączniku nr 2, paczka zostanie odesłana na koszt skazanego na adres nadawcy.

### § 37

Paczki z lekarstwami wydawane są w obecności lekarza lub uprawnionego pracownika służby zdrowia, który przejmuje te leki i wydaje osadzonemu zgodnie ze wskazaniami lekarza.

### § 38

Prywatna korespondencja do wysłania przyjmowana jest od osadzonych w dni robocze przez wychowawców lub oddziałowych w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>. Korespondencja prywatna skazanych z oddziału półotwartego może podlegać cenzurze. Korespondencja prywatna osadzonych oddziału otwartego podlega nadzorowi.

### §39

Korespondencja urzędowa do wysłania przyjmowana jest od osadzonych codziennie przez wychowawców, pracownika działu ewidencji lub oddziałowych w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>. Osoba przyjmująca korespondencję urzędową wysyłaną przez osadzonych, wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia osadzony.

### § 40

Korespondencja urzędowa wydawana jest osadzonemu przez pracownika działu ewidencji w dni robocze, w godzinach pracy administracji natomiast korespondencja prywatna wydawana jest w dni robocze przez wychowawców w godzinach dyżurów.

## Rozdział XI

### **Dni, godziny i miejsca przyjmowania osadzonych przez lekarzy oraz zasady wydawania leków**

#### § 41

Lekarz ogólny przyjmuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 15<sup>30</sup> do 19<sup>30</sup> zgodnie z harmonogramem miesięcznym czasu pracy dla pracowników.

#### § 42

Zgłoszenia do lekarza oraz lekarza stomatologa przyjmowane są codziennie.

#### § 43

Lekarz stomatolog przyjmuje osadzonych stosownie do potrzeb. Terminy i dni przyjęć wyznaczane są przez lekarza stomatologa.

#### § 44

W przypadkach nagłego zachorowania, pomoc lekarska udzielana jest przez lekarza ambulatorium a w przypadku jego nieobecności przez lekarza Pogotowia Ratunkowego.

#### § 45

Osadzonym nie wymagającym konsultacji lekarskich pomoc doraźną świadczy pielęgniarka.



§ 46

Leki zlecone przez lekarza wydaje pielęgniarka wg indywidualnych wskazań lekarza.

§ 47

Leki wydawane są przy kratkach wejściowych do oddziałów I, II, III i IV.

§ 48

1. Leki osadzonym wydawane są dwa razy dziennie lub według indywidualnych zaleceń lekarskich:
  - rano – do godz. 8<sup>30</sup>,
  - po południu – do godz. 18<sup>30</sup>
2. Leki wydawane są przez pielęgniarkę. W przypadkach nieobecności pielęgniarki wcześniej przygotowane leki w zasobnikach dobowych wydaje oddziałowa.

§ 49

Leki psychotropowe, uspokajające i silnie działające podawane są w dawce przeznaczonej do jednorazowego zażycia wg. zaleceń lekarza pod ścisłym nadzorem służby zdrowia lub innego wyznaczonego funkcjonariusza. Leki psychotropowe umieszcza się odrębnie, w odpowiednio oznakowanych w dobowych zasobnikach na leki.

§ 50

Leki naczyniowe, przeziębieniowe i antybiotyki mogą być wydawane w dawkach dziennych.

**Rozdział XII**

**Ilość i wymiary rzeczy, odzieży własnej, obuwia oraz żywności jakie osadzony może posiadać w Areszcie Śledczym w Nisku.**

§ 51

1. Ustala się że łączną ilość i wymiar rzeczy, odzieży własnej, obuwia oraz żywności jakie osadzony może posiadać w Areszcie Śledczym w Nisku nie może przekroczyć 30 kg **oraz** kubatury 0,17 m<sup>3</sup> tj. pojemności torby transportowej o wymiarach 57cm/81//30cm (+/- 3cm na każdym wymiarze).
2. Zapis w ust. 1 dotyczy wszystkich rzeczy które osadzony posiada w celi mieszkalnej oraz w magazynie rzeczy własnych osadzonych.
3. Wymogi określone w § 51 nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów dotyczących postępowania którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

§ 52

1. Ustala się że ilość i wymiary rzeczy własnych osadzonego, w tym 6 kg żywności które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej nie może przekroczyć:
  - a. kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego,
  - b. kubatury pojemnika podłózkowego o wymiarach 55x75x20
  - c. 9 litrów napojów.
2. Osoby osadzone w jednostce w ramach kubatury i wagi rzeczy własnych stosownie do pory roku mogą posiadać w celi następujące ilości własnej odzieży, bielizny, obuwia, środków higieny i kosmetyków:
3. skazani i ukarani mężczyźni:
  - a) do 5 kompletów bielizny osobistej (1 komplet to: spodenki, podkoszulek, skarpety),
  - b) do 2 par obuwia.
  - c) 1 para kapci
  - d) do 10 sztuk odzieży wierzchniej (koszula, sweter, marynarka, spodnie, dresy)
  - e) 1 piżamę
  - f) 1 okrycie jesienno- zimowe (kurtka, płaszcz itp.), 1 czapkę i 1 parę rękawiczek wełnianych
- 1) skazane i ukarane kobiety:
  - a) do 5 kompletów bielizny osobistej (1komplet oznacza: rajstopy, halka, bielizna kobieca)
  - b) do 2 par obuwia.
  - c) para kapci
  - d) do 15 sztuk odzieży wierzchniej (bluzka ,sweter, żakiet ,spodnie, dresy, spódnica, sukienka).
  - e) do 2 piżam lub koszul nocnych,
  - f) 1 okrycie jesienno - zimowe (kurtka, płaszcz itp.) 1 czapkę i 1 parę rękawiczek wełnianych
- 2) Tymczasowo aresztowane kobiety:
  - a) do 5 kompletów bielizny osobistej (1 komplet oznacza: rajstopy, halka, bielizna kobieca)
  - b) do 2 par obuwia.
  - c) 1 para kapci
  - d) do 8 sztuk odzieży wierzchniej (bluzka ,sweter, żakiet, spodnie, dresy, spódnica, sukienka).
  - e) do 2 piżam lub koszul nocnych,
  - f) 1 okrycie jesienno - zimowe (kurtka, płaszcz itp.) 1 czapkę i 1 parę rękawiczek wełnianych.

- 3) Środki higieny i kosmetyki:
  - a) do 3 szt. mydeł toaletowych,
  - b) do 1 szt. mydła do prania,
  - c) do 1,5 kg proszku do prania,
  - d) do 4 rolek papieru toaletowego,
  - e) do 4 opakowań podpasek higienicznych,
  - f) do 2 szt. kremu do golenia i po goleniu,
  - g) do 4 szt. łącznie szamponu do włosów, odżywki i farby do włosów,
  - h) do 6 szt. kosmetyków pielęgnacyjnych (kremy, balsamy, mleczko kosmetyczne itp.)
  - i) do 10 szt. kosmetyków do makijażu (pomadki do ust., tusz do rzęs, puder, cienie do powiek itp.)
  - j) do 1 opakowanie płynu do mycia naczyń lub czyszczenia.
- 4) Przybory toaletowe
  - a) grzebień, małe lustro, obcinacz do paznokci
  - b) szczotkę do włosów,
  - c) 5 szt. nożyków do golenia.
  - d) kosmetyczka
- 5) Przedmioty codziennego użytku, gry, prasa, książki:
  - a) 5 paczek zapalek lub 2 zapalniczki jednorazowego użytku,
  - b) zegarek 1 szt.,
  - c) książki własne – do 5 szt.,
  - d) prasa do - 0,5 kg.,
  - e) gry świetlicowe – 1 szt.
  - f) karty telefoniczne – 5 szt.
  - g) do 10 szt. przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250x150 mm.
  - h) własne plastikowe sztućce – 1 komplet (łyżka, nóż, widelec, oraz mała łyżeczka).
4. W przypadku stwierdzenia, że wymiar lub ilość rzeczy jakie osadzony posiada w celi mieszkalnej narusza obowiązujący porządek, osadzony ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych, a jeśli w magazynie nie ma już możliwości ich przechowywania, stosuje się przepis art. 110a §3 KKW

### Rozdział XIII

#### Ilość i wymiary przedmiotów, które osadzony może posiadać w celi, sposób ich przechowywania i zasady użytkowania

##### § 53

Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej za zgodą dyrektora przedmioty służące do podnoszenia estetyki cel mieszkalnych. Przedmiotów tych nie można umieszczać na zewnętrznych ścianach cel mieszkalnych, oraz nie mogą naruszać zasad bezpieczeństwa.

##### § 54

1. Posiadanie przez osadzonego sprzętu elektronicznego tj. odbiornika TV do 19 cali, radia, komputera, magnetofonu, magnetowidu, gry TV i innych urządzeń elektronicznych - bez możliwości nagrywania obrazu lub dźwięku oraz sprzętu elektrycznego tj. żelazka, tostery, opiekacze, suszarki, lokówki, czajniki, grzałki, lampki nocne i innych urządzeń elektrycznych, których moc znamionowa nie przekracza **850 [W]** wymaga odrębnej indywidualnej zgody dyrektora aresztu.
2. W jednej celi mieszkalnej może znajdować się tylko po 1 sztuce danego rodzaju sprzętu elektronicznego i elektrycznego.
3. Posiadacz w/w sprzętu może posiadać do:
  - 5 szt. kaset video lub płyt DVD,
  - 10 szt. kaset magnetofonowych,
  - 10 szt. płyt CD
4. W uzasadnionych wypadkach dyrektor aresztu może wyrazić zgodę na posiadanie większej ilości przedmiotów wymienionych w § 53 ust. 1, 3, 4 jak i innych, służących do wykonywania prac modelarskich i artystycznych przez osadzonego.
5. Sprzęt i przedmioty wymienione w § 54 ust. 1, 3, podlegają kontroli, oplombowaniu i zaewidencjonowaniu przez wyznaczonego funkcjonariusza. Naruszenie plomb skutkuje cofnięciem zgody na posiadanie w/w sprzętu.
6. Korzystanie ze sprzętu wymienionego w § 54 ust.1, winno odbywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego w sposób nie zakłócający porządku w oddziale mieszkalnym.
7. Zasady eksploatacji urządzeń elektrycznych przez osoby pozbawione wolności określa odrębna instrukcja stanowiąca załącznik Nr 1.
8. Administracja aresztu nie pośredniczy w naprawach w/w sprzętu
9. Posiadacz odbiornika telewizyjnego lub radia zobowiązany jest posiadać opłacony abonament RTV na czas jego używania

## § 55

Zabrania się gromadzenia w celach mieszkalnych:

1. publikacji o treściach pornograficznych, nawołujących do agresji, nienawiści, nietolerancji,
2. nieużywanej i niestosownej do pory roku odzieży oraz obuwia,
3. pustych opakowań po wszelkiego rodzaju produktach,
4. niezdatnej do spożycia zepsutej i przeterminowanej żywności.

## § 56

Osadzonym w celi mieszkalnej nie wolno posiadać w szczególności:

1. brzytwy i żyłek oraz innych ostrych przedmiotów,
2. igieł strzykawkowych,
3. metalowych noży, widelców i łyżek stołowych,
4. narzędzi do cięcia metalu,
5. środków obezwładniających (gaz, paralizatory itp.),
6. alkoholu, i artykułów spożywczych zawierających alkohol
7. środków odurzających i leków psychotropowych,
8. substancji łatwopalnych, trujących, żrących i wybuchowych,
9. środków kosmetycznych w płynie i sprayu zawierających alkohol.
10. prowizorycznych instalacji i urządzeń elektrycznych,
11. urządzeń posiadających możliwość rejestracji danych audio wizualnych.
12. klejów z wyjątkiem biurowego oraz stolarskiego,
13. sprzętu do ćwiczeń siłowych w tym powiązanych plastikowych butelek z wodą,
14. przedłużaczy elektrycznych o długości powyżej 2 metrów,
15. zewnętrznych anten telewizyjnych,
16. zwierząt,
17. substancji mogących stanowić półprodukt do sporządzenia środków psychotropowych,
18. octu, nadmanganianu potasu, drożdży spożywczych, gałki muskatołowej, sody oczyszczonej.
19. tymczasowo aresztowanym – zabrania się posiadania naczyń szklanych.

## § 57

Przedmioty przechowywane w szafkach powinny być posegregowane i ułożone według asortymentu.

## § 58

Obuwie, przybory toaletowe i środki utrzymania czystości winny być składowane w kąciu sanitarnym, lub w pudełkach pod łózkami.

## § 59

Zabrania się nadmiernego składowania, i przechowywania żywności, odzieży i przedmiotów osobistego użytku na łózkach, parapetach okiennych i szafkach. Odzież bieżąco nie używana powinna być estetycznie poukładana.

## § 60

Odzież, bielizna osobista, obuwie, przedmioty codziennego użytku powinny być utrzymywane w czystości.

## § 61

W razie zmiany miejsca pobytu lub zakwaterowania w innej celi osadzony pakuje swoje rzeczy osobiste, przenosi je lub zdaje do depozytu.

## § 62

W przypadku niepowrotu osadzonego z przepustki, widzenia lub z innego powodu jego rzeczy pakowane są komisyjnie przez współosadzonych pod bezpośrednim dozorem oddziałowego i przekazane do magazynu. Podstawą przyjęcia tych rzeczy do magazynu jest pisemny protokół z komisyjnego pakowania.

**Rozdział XIV****Godziny, czas trwania rozmów i miejsce korzystania  
z samoinkasujących aparatów  
telefonicznych oraz komunikatora SKYPE**

## § 63

Skazani i ukarani na własny koszt lub na koszt rozmówcy mogą korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych usytuowanych w oddziałach mieszkalnych.

## § 64

Osadzeni mogą korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych w godzinach od 7.30 do 19.30, z wyjątkiem czasu przewidzianego na wydanie i spożycie posiłków lub realizacją czynności wynikających z obowiązków oddziałowego. Osadzony może skorzystać z aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. Czas korzystania z aparatu telefonicznego z wyłączeniem rozmów z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 Kkw nie może przekroczyć 5 minut.

W przypadku występowania wolnych miejsc przy aparacie telefonicznym dopuszcza się skorzystanie z rozmowy telefonicznej więcej niż raz dziennie z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo w skorzystaniu z aparatu telefonicznego posiadają osadzeni, którzy nie korzystali jeszcze w tym dniu z możliwości rozmowy telefonicznej.

## § 65

Korzystanie z automatu odbywa się według kolejności zgłoszeń.

## § 66

Rozmowy telefoniczne skazanych i ukaranych osadzonych w oddziale półotwartym mogą podlegać kontroli administracji zakładu karnego.

## § 67

W uzasadnionych przypadkach w formie ulgi dyrektor aresztu może zezwolić na skorzystanie przez skazanego i ukaranego z telefonu służbowego na koszt jednostki.

## § 68

Tymczasowo aresztowany może korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego wskazanego przez administrację jednostki na podstawie zarządzenia wydanego przez organ dysponujący do dyspozycji którego pozostaje.

## § 71

Tymczasowo aresztowany, w odniesieniu do którego wydano zgodę, o której mowa w § 68, korzysta z urządzenia na koszt własny lub na koszt rozmówcy.

## § 72

W uzasadnionych przypadkach jeżeli tymczasowo aresztowany nie posiada środków pieniężnych, dyrektor może zezwolić, w odniesieniu do którego wydano zgodę, o której mowa w § 68, na skorzystanie z aparatu telefonicznego na koszt aresztu śledczego.

## § 73

Tymczasowo aresztowany, w odniesieniu do którego wydano zgodę, o której mowa w § 68 może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić tymczasowo aresztowanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy.

## § 74

Realizacja rozmów telefonicznych tymczasowo aresztowanych następuje w kolejności pisemnych zgłoszeń. W pierwszej kolejności zapewnia się dostęp do aparatu telefonicznego tymczasowo aresztowanym zgłaszającym potrzebę porozumienia się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym.

## § 75

Czas korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego przez tymczasowo aresztowanych nie może przekraczać 5 minut, z wyłączeniem rozmów z podmiotami, o których mowa w art. 215 § 1 KKW.

## § 76

Na podstawie art. 105 §1 KKW w celu możliwości utrzymywania więzi z rodziną i innymi osobami bliskimi, skazanym odbywającym karę pozbawienia wolności w Areszcie Śledczym w Nisku udostępnia się możliwość kontaktu za pomocą komunikacji internetowej.

Szczegółowy regulamin korzystania z internetowego komunikatora „Skype” w Areszcie Śledczym w Nisku określa załącznik nr 6 do porządku wewnętrznego.

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

## § 77

Nabożeństwa rzymskokatolickie odbywają się w sali widzeń pełniącej rolę kaplicy aresztu w każdą niedzielę lub sobotę i dni świąteczne w godzinach od 8<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup>, a w innych godzinach za zgodą dyrektora aresztu.

## § 78

Indywidualne posługi religijne udzielane są przez kapelana w soboty w godzinach od 16<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.

## § 79

Spotkania religijne oraz nauczanie religii poszczególnych wyznań jest możliwe po uprzednim, ich uzgodnieniu z administracją aresztu. O ustalonych terminach i miejscach tych spotkań osadzeni są informowani za pośrednictwem radiowęzła i komunikatów wywieszanych na oddziałowych tablicach ogłoszeń.

## § 80

Chęć uczestnictwa w posługach religijnych osadzeni zgłaszają wychowawcom lub oddziałowym.

**Rozdział XVI****Dni, godziny i miejsca bezpośredniego kontaktowania się osadzonych z przedstawicielami stowarzyszeń, fundacji, instytucji, kościołów, związków wyznaniowych oraz z osobami godnymi zaufania, których celem jest realizacja działalności resocjalizacyjnej, kulturalnej, oświatowej, religijnej i sportowej**

## § 81

Kontakty z przedstawicielami w/w podmiotów mogą odbywać się codziennie w godzinach 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

## § 82

Miejscami prowadzenia działalności w/w podmiotów są: sala widzeń, korytarz oddziału IV-go, pola spacerowe, świetlice na terenie aresztu.

## § 83

Szczegółowe zasady działania w/w podmiotów zostaną określone po podpisaniu stosownych porozumień pomiędzy przedstawicielami tychże podmiotów, a dyrektorem aresztu, uregulowane w odrębnych harmonogramach i podane do wiadomości osadzonych za pośrednictwem radiowęzła i na tablicach ogłoszeń w oddziałach.

## § 84

W Areszcie Śledczym umożliwia się dostęp osadzonym do serwisów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej.

Szczegółowy regulamin korzystania z serwisów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej w Areszcie Śledczym w Nisku określa załącznik nr 7 do porządku wewnętrznego.

**Rozdział XVII****Godziny i organizacja zajęć kulturalno – oświatowych i sportowo rekreacyjnych**

## § 85

Miejscami organizowania w/w zajęć są: sala widzeń aresztu, świetlice, plac spacerowy - oraz korytarz oddziału IV-go.

## § 86

Zajęcia kulturalno-oświatowe odbywają się w godzinach 9<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> w czasie wolnym od pracy, nauki i zajęć terapeutycznych - według oddzielnych planów.

## § 87

Godziny emisji programów radiowęzła i TV określone są stosownymi planami.

## § 88

Z prasy codziennej zakupionej przez areszt osadzeni korzystają w celach mieszkalnych po pobraniu z punktu bibliotecznego.

## § 89

Korzystanie z tygodników i innych czasopism, w tym zakupionych przez areszt i pochodzących ze zwrotów odbywa się za pośrednictwem punktu bibliotecznego. Wypożyczenie osadzonym czasopism, tygodników i książek odbywa się we środy w godzinach 13<sup>30</sup> - 17<sup>30</sup>.

## § 90

Szczegółowe zasady i porządek korzystania z punktu bibliotecznego i korytarza oddziału IV-go i znajdującego się tam sprzętu i wyposażenia określają odrębne regulaminy.

## § 91

Czas pracy radiowęzła określa się w godzinach 8<sup>00</sup>-20<sup>00</sup> z niezbędnymi przerwami.

**Rozdział XVIII****Dni, godziny i miejsce przyjmowania osadzonych przez dyrektora i innych przełożonych, sposób składania przez osadzonych pisemnych wniosków, skarg i prośb**

## § 92

W sprawach prośb, skarg i wniosków dyrektor i kierownicy działów lub osoby zastępujące przyjmują osadzonych w oddziałach mieszkalnych w dni robocze w godzinach 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez osadzonego oddziałowemu lub wychowawcy.

## § 93

Pisemne wnioski, skargi i prośby przyjmowane są codziennie za pośrednictwem oddziałowego lub wychowawcy.

## § 94

W dni świąteczne i wolne od pracy osadzonych przyjmują dyżurujący pracownicy działu penitencjarnego, terapeutycznego i dowódca zmiany.

**Rozdział XIX****Odrębne warunki odbywania kary  
Zakres obowiązków skazanych funkcyjnych**

## § 95

Osadzone zatrudnione w kuchni - utrzymują wzorową czystość osobistą oraz czystość sprzętu i wyposażenia, a także jej pomieszczeń, przygotowuje, wydaje posiłki, zbiera resztki żywności nie spożytej i zwraca je do kuchni, myje opróżnione naczynia kuchenne.

## § 96

Grupowy w miejscu pracy: zna członków swojej grupy roboczej, czuwa nad ich punktualnością i frekwencją w pracy, ubiorem, dyscypliną pracy i przestrzeganiem przepisów BHP i przepisów porządkowych. Informuje przełożonych o nieprawidłowościach występujących w zakresie w/w zagadnień.

## § 97

Świetlicowa:

1. dokładnie zna aktualny grafik zajęć świetlicowych,
2. systematycznie prowadzi "Dziennik pracy świetlicy",
3. dba o przestrzeganie porządku i dyscypliny podczas zajęć świetlicowych i niezwłocznie zgłasza wychowawcy lub oddziałowemu o występujących w tym zakresie nieprawidłowościach.
4. dba o dobry stan techniczny i funkcjonowanie sprzętu świetlicowego
5. stale interesuje się i dba o estetyczny wygląd świetlicy,
6. aktywnie uczestniczy w organizacji pracy świetlicy i radiowęzła,
7. aktywizuje osadzonych do udziału w zajęciach k/o,
8. prowadzi systematyczną współpracę z wychowawcą w zakresie kształtowania i rozwoju zainteresowań osadzonych.

## § 98

Bibliotekarz:

1. dokładnie zna regulamin biblioteki,
2. systematycznie prowadzi dokumentację biblioteki,
3. dba o porządek i estetykę pomieszczeń biblioteki,
4. wypożycza książki i gry stolikowe,
5. rozlicza z książek i gier stolikowych osadzonych opuszczających areszt i zgłasza przełożonym uwagi w tym zakresie,
6. dba o należyty stan księgozbioru i jego oznakowanie,
7. zna dokładnie zasady korzystania z katalogu alfabetycznego,
8. popularyzuje czytelnictwo wśród osadzonych i współpracuje w tym zakresie z wychowawcą i świetlicowym.

**Rozdział XX****Oddział terapeutyczny**

## § 99

Skazane uczestniczące w terapii zobowiązane są do udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w programie terapii; wykładach, mityngach grupy AA i zebraniach.

## § 100

W czasie zajęć: wykłady i inne zajęcia edukacyjne, terapia grupowa, zebrania społeczności, mityngi AA, zabronione jest palenie papierosów lub używanie tytoniu w jakiegokolwiek postaci, żucie gumy, jedzenie oraz picie napojów.

**Rozdział XXI****Sprawy różne**

## § 101

Dopuszcza się trzepanie kocy w ostatni piątek miesiąca w czasie i miejscu indywidualnie określonym przez administrację jednostki oraz pod nadzorem funkcjonariusza.

## § 102

Zabrania się osadzonym siadania na parapetach okiennych, wieszania w oknach odzieży i innych rzeczy, ściągania kwater okiennych, naklejania na ścianach i meblach plakatów, ilustracji, zdjęć oraz umieszczania produktów żywnościowych na kratkach okiennych.

## § 103

Sprzęt kwaterunkowy rozlokowany jest w areszcie w sposób wskazany przez administrację.

## § 104

Samowolne zmienianie wyznaczonych miejsc do spania i przemieszczanie przez osadzonych sprzętu kwaterunkowego jest zabronione.

## § 105

Skazanym i ukaranym kobietom zezwala się na podnoszenie estetyki cel przez:

1. urządzenie pomieszczeń cel dowolnie, lecz w sposób nie kolidujący z wymogami estetyki i bezpieczeństwa współosadzonych i aresztu,
2. wykonywania w celach mieszkalnych robótek ręcznych i posiadania niezbędnych do tego celu materiałów.
3. przekazywanie rodzinom upominków wykonanych własnoręcznie,
4. korzystanie z noży i nożyczek będących na wyposażeniu oddziału stosownie do potrzeb wg przepisów ochronnych

## § 106

Odstępstwa od regulaminu i ustalonego w areszcie porządku określone § 105 - mogą być uchylone przez dyrektora lub upoważnionego przez niego funkcjonariusza w następujących przypadkach:

1. zbiorowo: w razie pogorszenia atmosfery wychowawczej oddziału, lub zagrożenia bezpieczeństwa jednostki albo osadzonych
2. indywidualnie: w razie pogorszenia zachowania osadzonego.

## § 107

Osoby upoważnione do udzielania nagród, ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych osadzonym.

- a) Nagrody wymienione w art. 138 § 1 pkt 7 i 8 przyznaje dyrektor jednostki, a inne nagrody również osoba przez niego upoważniona.
- b) Ulgi przyznaje dyrektor zakładu karnego lub osoba przez niego upoważniona,
- c) Kary dyscyplinarne określone w art. 143 § 1 pkt 4, 5, 7 i 8 wymierza dyrektor zakładu karnego, a inne kary - również osoba przez niego upoważniona.

**Uwagi końcowe**

Kwestie nie uregulowane niniejszym porządkiem wewnętrznym regulują przepisy kodeksu karnego wykonawczego oraz regulaminów organizacyjno-porządkowych dotyczących wykonywania tymczasowego aresztowania i kary pozbawienia wolności.

Podpisał:



**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia nr 16/2017  
Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku  
w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego  
w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw.

**Instrukcja określająca zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń  
elektrycznych w celach mieszkalnych  
(wyciąg)**

Zasady jakie powinny przestrzegać osoby poinstruowane i niewykwalifikowane przy eksploatacji urządzeń elektrycznych:

1. W celach mieszkalnych mogą być używane urządzenia elektryczne o mocy nie przekraczającej **850 W**, na posiadanie których zgodę wyrazi Dyrektor Aresztu Śledczego w Nisku.
2. Każdy użytkownik urządzeń elektrycznych jest zobowiązany przed przystąpieniem do ich użytkowania do zapoznania się z fabryczną instrukcją obsługi danego urządzenia i postępowania zgodnego z zaleceniami producenta.
3. Przed przystąpieniem do użytkowania urządzeń elektrycznych należy sprawdzić ich zewnętrzny stan techniczny to znaczy czy przewód zasilający nie jest uszkodzony oraz czy nie są widoczne uszkodzenia zewnętrzne urządzenia.
4. Stwierdzone uszkodzenia urządzeń należy niezwłocznie zgłaszać osobie sprawującej nadzór nad ich eksploatacją.
5. Zabronione jest:
  - a) używanie niesprawnego urządzenia
  - b) naprawianie uszkodzonych urządzeń przez osoby nie posiadające odpowiednich kwalifikacji
  - c) używanie samodzielnie wykonanych lub przerabianych urządzeń elektrycznych np. grzałek lub przedłużaczy
6. W przypadku nieprawidłowego funkcjonowania urządzenia osoba obsługująca jest zobowiązana do wyłączenia urządzenia odpowiednim wyłącznikiem a następnie odłączenia z sieci oraz powiadomienia osoby sprawującej nadzór nad jego eksploatacją.
7. Obsługa urządzeń elektrycznych wykonujemy tylko i wyłącznie suchymi rękami oraz wtedy gdy urządzenia elektryczne i ich otoczenia jest wolne od nadmiaru wilgoci.
8. Przed opuszczeniem celi mieszkalnej przez wszystkich osadzonych należy bezwzględnie wyłączyć (z gniazdka) wszystkie urządzenia grzewcze.
9. Bezpieczna praca i użytkowanie urządzeń elektrycznych możliwa jest po zapoznaniu się z niniejszą instrukcją oraz dokumentacją producentów urządzeń elektrycznych. Ponadto należy przestrzegać ogólnych przepisów bezpieczeństwa.

**Uwaga:**

Instrukcja przeznaczona jest dla osób poinstruowanych i niewykwalifikowanych.

**Załącznik nr 2**

do Zarządzenia nr 16/2017  
Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku  
w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego  
w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw.

**Wykaz artykułów przemysłowych, higieniczno- odzieżowych których nie należy przekazywać,  
przesyłać w paczkach higieniczno- odzieżowych adresowanych do osadzonych**

**1. ARTYKUŁY HIGIENY OSOBISTEJ**

- 1) Wody kolońskie i po goleniu, toniki do twarzy, perfumy
- 2) Dezodoranty w aerozolu, produkty łatwopalne, żrące.
- 3) Pasty do zębów, wszelkiego rodzaju kremy, pianki, musy itp.

**2. ARTYKUŁY PRZEMYSŁOWE**

- 1) Kleje, produkty zawierające alkohol, produktów łatwopalnych, żrących.
- 2) Firany, zasłony,
- 3) Tapety,
- 4) Płyny przemysłowe ( denaturat, rozpuszczalnik, terpentyna, benzyna, spirytus, nafta itp.)
- 5) Farby do włosów
- 6) Farby olejne, nitro, lakiery
- 7) Garnki, patelnie
- 8) Urządzenia i materiały elektryczne
- 9) Gaz do zapalniczek
- 10) Inne urządzenia i przedmioty w opakowaniach utrudniających sprawdzenie zawartości

**3. ARTYKUŁY TYTONIOWE W KAŻDEJ POSTACI**

**4. ARTYKUŁÓW ŻYWNOSCIOWYCH W KAŻDEJ POSTACI**

**Załącznik nr 3**

do Zarządzenia nr 16/2017  
Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku  
w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego  
w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw.

**Obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla osadzonych  
przebywających w Areszcie Śledczym w Nisku**

1. Przestrzeganie zasad właściwego użytkowania i eksploataowania sprzętu elektrycznego w celach, świetlicach oraz nie pozostawianie bez nadzoru włączonych odbiorników elektrycznych (grzałki, czajniki, sprzęt RTV itp.).
2. Zabrania się stosowania na osłony punktów oświetleniowych materiałów palnych.
3. Przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji.
4. Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w miejscach do tego nie przeznaczonych.
5. Informowanie przełożonych o zauważonych w jednostce organizacyjnej zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.
6. Utrzymywanie ładu i porządku w celach mieszkalnych i na stanowiskach pracy oraz dokonywanie kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu.

**Załącznik nr 4**

do Zarządzenia nr 16/2017  
Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku  
w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego  
w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw.

**Szczegółowe zasady realizacji uprawnienia osadzonych do otrzymywania paczki żywnościowej,  
w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem  
Aresztu Śledczego w Nisku.**

- 1) Osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem Aresztu śledczego w Nisku. Osadzony otrzymuje paczkę żywnościową po złożeniu zamówienia na piśmie oraz po pokryciu kosztów przygotowania paczki. Zamówienie może być również złożone przez osobę najbliższą. Osadzeni posiadający uprawnienia do otrzymania paczki żywnościowej, druk zamówienia na paczkę mogą odebrać od oddziałowego lub wychowawcy.
- 2) Zamówienia na paczki żywnościowe są przyjmowane w każdym dniu roboczym.
- 3) Złożone przez skazanego zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej będzie realizowane zgodnie z procedurami obowiązującymi podczas realizacji zakupów, o których mowa w art. 113a § 1 kkw. Dokonując zamówienia na paczkę żywnościową osadzony zobowiązany jest uwzględnić ograniczenie przewidziane w art. 110a§1 kkw, tj. uprawnienie do posiadania w celi artykułów żywnościowych o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg, oraz możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych.
- 4) Zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej, realizowane przez osobę najbliższą dla skazanego składane jest bezpośrednio do podmiotu przygotowującego paczkę. Zamówienie to może być złożone podczas widzenia skazanego z osobą najbliższą w jednostce penitencjarnej lub przesłane pocztą bezpośrednio do tego podmiotu wraz z dowodem opłaty.
- 5) Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów żywnościowych dostępnych w punkcie sprzedaży – kantynie.
- 6) Formularz zamówienia jest dostępny w: punkcie sprzedaży, w sali widzeń, u funkcjonariusza pełniącego służbę przy wejściu do jednostki, u wychowawcy oraz na stronie internetowej jednostki: [www.sw.gov.pl](http://www.sw.gov.pl) Areszt Śledczy w Nisku. Lista produktów żywnościowych do zakupu w punkcie sprzedaży jest dostępna w: punkcie sprzedaży, w poczekalni dla odwiedzających, w sali widzeń oraz na stronie internetowej jednostki: [www.sw.gov.pl](http://www.sw.gov.pl) Areszt Śledczy w Nisku.  
<http://www.sw.gov.pl/pl/okregowy-inspektorat-sluzby-wieziennej-rzeszow/areszt-sledczy-nisko/index.html>
- 7) Zamówienie może być przyjęte do realizacji przez punkt sprzedaży po uprzednim potwierdzeniu uprawnienia skazanego do otrzymania paczki oraz po otrzymaniu od osoby najbliższej składającej zamówienie potwierdzenia opłaty za przygotowanie paczki.
- 8) Paczka, realizowana w drodze zamówienia, jest przekazywana osadzonemu nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia wraz z dowodem wpłaty.
- 9) Paczka, realizowana w drodze zamówienia podlega kontroli i ewidencji.
- 10) Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji jednostki przekazywane są niezwłocznie przez punkt sprzedaży osobie, która paczkę opłaciła, w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego, wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.



4. Koszty zamówienia złożonego przez osobę najbliższą mogą być pokryte w trakcie składania zamówienia bezpośrednio w punkcie sprzedaży lub wpłacone na konto punktu sprzedaży – w takim przypadku przesyłając zamówienie drogą pocztową należy dołączyć do niego dowód wpłaty.
5. W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punkt sprzedaży, zgodnie z niżej złożonym oświadczeniem, wraz z informacją o przyczynach odmowy realizacji zamówienia.

#### Oświadczenie zamawiającego

W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki proszę zwrócić:

1. Przekazem pocztowym na adres: .....

(Imię i nazwisko)

.....  
(dokładny adres, kod pocztowy, nazwa miejscowości nazwa ulicy, numer domu, numer mieszkania)

2. Przekazem pocztowym na adres:

.....  
(numer konta bankowego)

.....  
(podpis zamawiającego)

#### Adnotacje pracownika SW

1. Skazany posiada uprawnienie do otrzymania paczki\*
2. Skazany nie posiada uprawnienia do otrzymania paczki z powodu\*  
.....  
.....
3. Osoba składająca zamówienie odnotowana jest w systemie Noe.NET jako osoba najbliższa.

.....  
(data i czytelny podpis)

#### Adnotacje przedstawiciela punktu sprzedaży

1. Paczkę przygotowano i wydano skazanemu / celem dostarczenia skazanemu w dniu\*.....
2. Zwrot środków pieniężnych zamawiającemu nastąpił dnia\* .....

.....  
(data i czytelny podpis)

\* Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6**

do Zarządzenia nr 16/2017  
Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku  
w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego  
w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z INTERNETOWEGO KOMUNIKATORA  
„SKYPE” W ARESZCIE ŚLED CZYM W NISKU****PRZEPISY OGÓLNE**

1. Na podstawie art. 105 §1 KKW w celu możliwości utrzymywania więzi z rodziną i innymi osobami bliskimi, skazanym odbywającym karę pozbawienia wolności w Areszcie Śledczym w Nisku udostępnią się możliwość kontaktu za pomocą komunikacji internetowej.
2. Realizacja kontaktu skazanego z rodziną i innymi osobami bliskimi, za pośrednictwem programu SKYPE, wymaga zarówno zgody skazanego, jak również osoby, z którą kontakt ten ma zostać nawiązany.
3. Możliwość korzystania z programu SKYPE jest nieodpłatna.
4. Każdy skazany korzystający z możliwości utrzymywania więzi z rodziną dobrowolnie akceptuje regulamin korzystania z produktów SKYPE.
5. Za naruszenie ograniczeń i zakazów wynikających z regulaminu SKYPE pełną odpowiedzialność karną ponosi skazany korzystający w programie. Dodatkowo za naruszenie ustalonych zasad korzystania z programu skazany dodatkowo ponosi także odpowiedzialność dyscyplinarną w ramach przepisów porządkowych wykonania kary pozbawienia wolności.

**PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE**

1. Dostęp do utrzymywania więzi z rodziną i innymi osobami bliskimi pośrednictwem komunikatora SKYPE, umożliwia się na podstawie indywidualnych zgód Dyrektora Jednostki.
2. O kolejności korzystania z SKYPE decyduje kolejność wpływu do wychowawców uzyskanych zgód udzielonych przez Dyrektora.
3. W pierwszej kolejności powyższą możliwość kontaktu udostępnia się skazanym: będącymi rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do lat 15, cudzoziemcom, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znaczących odległościach od miejsca przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.
4. Wychowawcy najpóźniej w piątek do godziny 14<sup>30</sup> przekazuje listę skazanym w kolejności uprawnionych do korzystania z kontaktu z rodziną.
5. Możliwość korzystania z programu SKYPE wyznacza się w dni:
  - a) soboty od godziny 14<sup>00</sup> do godziny 16<sup>00</sup>
  - b) niedziele od godziny 14<sup>00</sup> do godziny 16<sup>00</sup>
  - c) Czas realizacji komunikacji z rodziną ogranicza się do 20 minut.
6. Na miejsce wyznacza się wyodrębnione stanowisko odpowiednio wyposażone do prowadzenia rozmów za pośrednictwem łącza internetowego SKYPE, w warunkach gwarantujących swobodne nawiązanie kontaktu.
7. W trakcie prowadzenia rozmów prowadzonych przez komunikator SKYPE zabrania się używania przekleństw, słów wulgarnych i obelżywych oraz przekazywania w trakcie rozmowy treści, informacji godzących w bezpieczeństwo jednostki
8. Skazane korzystające z komunikatora SKYPE w trakcie prowadzonej rozmowy powinny być stosownie ubrane. Zabrania się prowadzenia rozmów w niekompletnej odzieży.
9. Rozmowy prowadzone przez Komunikator SKYPE powinny być prowadzone w języku zrozumiałym dla osoby nadzorującej.
10. W przypadku naruszenia ustalonych zasad komunikowania się przy pomocy SKYPE połączenie może zostać zakończone przed czasem.
11. Obowiązek doprowadzania skazanym do wyznaczonego miejsca spoczywa na służbie ochronnej pełnionej w oddziale.
12. Sposób realizacji nadzoru ochronnego realizowany jest zgodnie z przepisami zawartymi KKW określającymi szczegółowe warunki odbywania kary pozbawienia wolności.
13. W trakcie realizacji rozmów skazanym przez komunikator SKYPE, w sytuacjach gdy nie koliduje to z innymi obowiązkami ochronnymi w rejonie prowadzonych rozmów przebywa funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku rezerwy składu zmiany.

**Wzór prośby na wyrażenie zgody na skorzystania  
z internetowego komputatora „Skype”**

.....  
(nazwisko i imię, imię ojca)

Nisko, dn.: .....

cela nr .....

Pan  
Dyrektor  
Aresztu Śledczego  
w Nisku

**PROŚBA**

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na skorzystania w dniu ..... z internetowego komunikatora „Skype” w celu utrzymywania

więzi z ..... będącą moją .....  
(proszę wpisać stopień pokrewieństwa np. mąż, syn, córka itp.)

Login i hasło mojego konta w komunikatorze „SKYPE” .....

Login konta w komunikatorze „SKYPE” z którym będę się łączyć.....

Jednocześnie zobowiązuje przestrzegać zasad korzystania z internetowego komunikatora „SKYPE” określonych w załączniku nr 6 do Zarządzenia nr 16/2017 Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw.

.....  
(podpis)

Opinia wychowawcy: .....

.....

.....

.....

.....  
(podpis)



**Załącznik nr 7**

do Zarządzenia nr 16/2017  
Dyrektora Aresztu Śledczego w Nisku z dnia 8 marca 2017 roku  
w sprawie ustalenia zasad porządku wewnętrznego obowiązującego  
w Areszcie Śledczym w Nisku oraz stosowania ulg i odstępstw.

**REGULAMIN KORZYSTANIA  
Z BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ SŁUŻBY WIĘZIENNEJ  
W ARESZCIE ŚLED CZYM W NISKU**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. W Areszcie Śledczym osadzonym umożliwia się dostęp do serwisów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej.
2. Realizacja dostępu do serwisów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej odbywa się na stanowisku komputerowym udostępnionym przez administrację jednostki.
3. Możliwość korzystania z dostępu do serwisów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej jest nieodpłatna.
4. Każdy skazany korzystający z serwisów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej dobrowolnie akceptuje regulamin korzystania z przedmiotowego dostępu.
5. Za naruszenie zasad wynikających z korzystania regulaminów Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej pełną odpowiedzialność karną ponosi skazany korzystający w biuletynie. Dodatkowo za naruszenie ustalonych zasad korzystania z Biuletynu skazany dodatkowo ponosi także odpowiedzialność dyscyplinarną w ramach przepisów porządkowych wykonania kary pozbawienia wolności.

**PRZEPISY SZCZEGÓLWE**

1. Dostęp do Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej, umożliwia się na podstawie indywidualnych zgód Dyrektora Jednostki.
2. O kolejności korzystania z Biuletynu decyduje kolejność wpływu do wychowawców uzyskanych zgód udzielonych przez Dyrektora.
3. Wychowawcy najpóźniej w piątek do godziny 14:30 przekazuje listę skazanych w kolejności uprawnionych do korzystania z Biuletynu.
4. Możliwość korzystania z Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej wyznacza się w dni:
  - a) soboty od godziny 16<sup>00</sup> do godziny 18<sup>00</sup>
  - b) niedziele od godziny 16<sup>00</sup> do godziny 18<sup>00</sup>
  - c) Jednorazowy czas realizacji dostępu do Biuletynu ogranicza się do 20 minut.
5. Na miejsce wyznacza się wyodrębnione stanowisko odpowiednio wyposażone do korzystania z serwisu w warunkach gwarantujących swobodne nawiązanie kontaktu.
6. W przypadku naruszenia ustalonych zasad korzystania z Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej połączenie może zostać zakończone przed czasem.
7. Obowiązek doprowadzania skazanych do wyznaczonego miejsca spoczywa na służbie ochronnej pełnionej w oddziale.
8. W trakcie realizacji uprawnienia skazanych do korzystania z Biuletynu Informacji Publicznej Służby Więziennej, w sytuacjach gdy nie koliduje to z innymi obowiązkami ochronnymi w tym rejonie przebywa funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku rezerwy składu zmiany

## Wzór prośby o wydanie sprzętu elektrycznego do używania

.....  
(Nazwisko i imię)

Nisko, dn.: .....

cela nr .....

Pan  
Dyrektor  
Aresztu Śledczego  
w Nisku

### PROŚBA

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na użytkowanie podczas odbywania kary pozbawienia wolności w tutejszej jednostce penitencjarnej nw. prywatnego sprzętu elektrycznego: .....

.....  
(proszę wpisać rodzaj urządzenia oraz jego moc [W] )

.....  
(podpis)

Opinia służby energetycznej jednostki: .....

.....  
(podpis)