

DD-021.6.2017.

**ZARZĄDZENIE Nr 3 / 2017**  
**Dyrektora Aresztu Śledczego w Płońsku**  
**z dnia 23 stycznia 2017 roku**

**w sprawie porządku wewnętrznego**  
**w Areszcie Śledczym w Płońsku**

Na podstawie : art. 13 ust. 3 Ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 roku o Służbie Więziennej (Dz. U. Z 2016 r. poz. 713 ), art. 73 § 2 ustawy -\_Kodeks karny wykonawczy ( Dz. U.1997 nr 90 poz.557 ), § 14.1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności ( Dz. U. z 2016 r. 2231 ), § 15. 1 Rozporządzenia Ministra. Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2016r. poz.2290 ) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Przez określenie w porządku wewnętrznym „osadzony” rozumie się osoby tymczasowo aresztowane, skazane na karę pozbawienia wolności lub zastępczą karę pozbawienia wolności, ukarane za wykroczenia zasadniczą lub zastępczą karą aresztu, ukarane karami porządkowymi oraz osoby, wobec których zastosowano środki przymusu skutkujące pozbawieniem wolności lub odbywające karę aresztu wojskowego.

**§2**

Ustala się następujący porządek wewnętrzny w Areszcie Śledczym w Płońsku:

**Rozdział I**

**PORZĄDEK DNIA (GODZINY ORAZ SPOSÓB PRZEPROWADZANIA APELU PORANNEGO i WIECZORNEGO, GODZINY PRZEZNACZONE NA SEN, PRACĘ, NAUKĘ, ZAJĘCIA KULTURALNO – OŚWIATOWE, SPORTOWE, ORAZ ZAJĘCIA WŁASNE)**

1. W oddziałach mieszkalnych obowiązuje następujący porządek dnia:

		6 <sup>45</sup>	pobudka
6 <sup>45</sup>	-	7 <sup>00</sup>	zajęcia porządkowe i higieniczne
7 <sup>00</sup>	-	7 <sup>15</sup>	apel poranny
7 <sup>15</sup>	-	7 <sup>45</sup>	śniadanie
7 <sup>45</sup>	-	8 <sup>00</sup>	zajęcia własne, przygotowanie do pracy
8 <sup>00</sup>	-	12 <sup>30</sup>	spacery, zajęcia k.o. , praca
12 <sup>30</sup>	-	13 <sup>00</sup>	obiad
13 <sup>00</sup>	-	18 <sup>00</sup>	spacery, zajęcia k.o. , praca
18 <sup>00</sup>	-	18 <sup>30</sup>	kolacja
18 <sup>30</sup>		19 <sup>00</sup>	zajęcia własne, praca
19 <sup>00</sup>	-	19 <sup>15</sup>	apel wieczorny
19 <sup>15</sup>	-	22 <sup>00</sup>	zajęcia własne, porządkowe i higieniczne
22 <sup>00</sup>	-	6 <sup>45</sup>	cisza nocna

3. Gaszenie światła następuje z chwilą ogłoszenia ciszy nocnej.

4. Apele poranne i wieczorne przeprowadza się w celach mieszkalnych i miejscach pracy w godzinach określonych w porządku dnia.
5. W czasie apeli osadzeni są ubrani stosownie do pory roku i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel. Zabrania się uczestniczenia w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie.
6. Osadzeni o widocznym kalectwie, posiadający aktualne zwolnienie lekarskie oraz przebywający w izbie chorych, mogą w czasie apelu pozostawać w łózkach. Wobec nich nie stosuje się zasad określonych w pkt 5
9. Na czas przeprowadzenia apeli osadzeni wyłączają odbiorniki telewizyjne, radiowe i głośniki radiowęzła.
10. W porze dziennej łóżka pozostają zasłane, a osadzeni kompletnie ubrani – stosownie do pory roku.
11. W czasie ciszy nocnej zabrania się jakichkolwiek zachowań zakłócających spokój panujący w celach mieszkalnych i oddziałach mieszkalnych.
12. Praca osadzonych zatrudnionych odbywa się w godzinach 5:20-19:00. Szczegółowe godziny pracy na poszczególne stanowiska określone są w załączniku do zarządzenia w sprawie organizacji zatrudnienia osadzonych przy pracach porządkowych i pomocniczych na terenie Aresztu Śledczego w Płońsku oraz poza Aresztem Śledczym w Płońsku.
13. Dopływ energii elektrycznej do cel mieszkalnych wyłączany jest od poniedziałku do piątku w godz. 24:00 -6:45, a w sobotę, niedzielę i święta w godz. 1:00-6:45
14. Wszyscy osadzeni zobowiązani są do wyłączania zbędnych źródeł energii elektrycznej w celach mieszkalnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na kąski sanitarne.
15. W oddziale I i II dopływ ciepłej wody do cel mieszkalnych odbywa się w godzinach: 6:45-7:45, 13.00-13.30, 18:15-18:45

## **Rozdział II**

### **GODZINY I MIEJSCE SPOŻYWANIA POSIŁKÓW DOSTARCZANYCH PRZEZ ADMINISTRACJĘ**

1. Godziny wydawania posiłków określa porządek dnia.
2. Spożywanie posiłków odbywa się w celach mieszkalnych.
3. Osadzeni wyznaczeni do wydawania posiłków zobowiązani są do używania odzieży ochronnej.
4. W przypadku osadzonych zatrudnionych dopuszcza się możliwość wydłużenia odstępu czasu pomiędzy kolejnymi posiłkami do 9 godzin.

## **Rozdział III**

### **GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ PO TERENIE ARESZTU**

1. Osadzeni poruszają się poza obrębem cel mieszkalnych jedynie w miejscach i czasie niezbędnym do wykonania określonych czynności wynikających z odrębnych przepisów. Ruch ten ograniczony jest do niezbędnych potrzeb.
2. Osadzeni poruszają się poza obrębem cel mieszkalnych :
  - w kompletnej odzieży oraz obuwiu stosownym do pory roku,
  - pod dozorem funkcjonariusza,
  - pojedynczo lub w grupie, w szyku zwartym.
3. Poza obrębem cel mieszkalnych obowiązuje :
  - zakaz prowadzenia głośnych rozmów,
  - zakaz kontaktowania się z innymi osadzonymi oraz osobami postronnymi,
  - zakaz palenia tytoniu.

## Rozdział IV

### GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB ODBYWANIA SPACERÓW, KORZYSTANIA Z KĄPIELI, USŁUG FRYZJERSKICH

1. Osadzeni odbywają spacer w kompletnej odzieży oraz obuwiu stosownym do pory roku, w godzinach określonych w porządku dnia.
2. Osadzonych odbywających spacer obowiązuje zasady:
  - a/ zakaz wynoszenia z celi mieszkalnych jakichkolwiek przedmiotów bądź artykułów za wyjątkiem: papierosów, zapalek bądź zapalniczek, a w okresie 01.05.-30.09. wody (napoju).
  - b/ zakaz kontaktowania się z innymi osadzonymi nie wchodzącymi w skład grupy spacerowej
  - c/ zakaz oddalania się od grupy spacerowej
  - d/ osadzeni przebywający na placach spacerowych wskazanych przez dozorującego funkcjonariusza zobowiązani są do norm i zasad poprawnego zachowania
3. osadzonemu nie przysługuje prawo do spaceru:
  - a/ w trakcie konwojowania,
  - b/ w dniu, w którym jest konwojowany, jeżeli konwojowanie rozpoczęło się nie później niż o godz. 8<sup>00</sup> i zakończono nie wcześniej niż o godzinie 16<sup>00</sup>
  - c/ jeżeli w danym dniu osadzony nie korzysta ze spaceru z przyczyny o której mowa w pkt 3b, należy mu udzielić dodatkowego spaceru w ciągu kolejnych 7 dni.
4. W okresie od 01.05-30.09 osadzonym, nie posiadającym tatuaży o treściach obraźliwych lub obscenicznych, zezwala się na zdjęcie w trakcie spaceru górnych części odzieży. W w/w okresie zezwala się osadzonym na odbywanie spaceru w krótkich spodenkach.
5. Realizacja spaceru dla poszczególnych grup osadzonych odbywa się na placach spacerowych zgodnie z godzinowym rozkładem dnia wg oddzielnie opracowanych i aktualizowanych planów spaceru.
6. W czasie spaceru zezwala się osadzonym na palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych w wyznaczonych miejscach oraz odpoczywanie na ławkach znajdujących się na placu spacerowym.
7. Na czas realizacji zajęć sportowych osadzeni mogą ze sobą zabrać własną wodę (napój).
8. Trzepanie koców odbywa się w I i III sobotę miesiąca w czasie spaceru.
9. Kąpiele osadzonych odbywają się dwa razy w tygodniu : poniedziałek oddział I i II, czwartek oddział I i w piątek oddział II w godz. 8:00 do 16:00 wg planu spacerów i kąpieli. Minimalny czas wypływu wody z armatury natryskowej wynosi 6 min. , a minimalny czas kąpieli jednego osadzonego wynosi 10 min. Wymiana piżam, ręczników i ścierek odbywa się w każdy czwartek (oddział I) i w każdy piątek (oddział II) w pomieszczeniu łaźni
10. Kąpiele osadzonych zatrudnionych odbywają się również, w miarę potrzeb, w innych wyznaczonych miejscach /kuchnia, kotłownia/ po zakończeniu pracy przez osadzonych przy zachowaniu minimalnego czasu wypływu wody z armatury natryskowej i minimalnego czasu kąpieli określonego w pkt 9.
11. Wymiana pościeli odbywa się w łaźni co dwa tygodnie w czwartek (oddział I) i w piątek (oddział II) w pomieszczeniu łaźni.
12. Wymiana odzieży ochronnej i roboczej odbywa się co tydzień w piątek, a w miarę potrzeb częściej.
13. Środki higieny dla osób osadzonych:
  - środki higieny wydaje się osobie osadzonej nowo przybyłej przy przyjęciu do aresztu śledczego. Nie dotyczy to osoby przetransportowanej z innego zakładu karnego lub aresztu śledczego, chyba że nie otrzymała ich w jednostce, z której przybyła.
  - środki higieny wydawane są do dnia 5-tego każdego miesiąca,

- kolejną należność środków higieny wydaje się osobie osadzonej według zgłaszanych potrzeb, po upływie okresu używalności w ilościach określonych w normach.
14. Usługi fryzjerskie wykonywane są w soboty i niedziele po uprzednim zgłoszeniu potrzeby oddziałowemu.

## **Rozdział V**

### **GODZINY I MIEJSCA, W KTÓRYCH DOZWOLONE JEST PALENIE WYROBÓW TYTONIOWYCH**

1. Osadzonym zezwala się na używanie wyrobów tytoniowych wyłącznie w odrębnie wyznaczonych celach mieszkalnych oraz na placach spacerowych w trakcie odbywania spaceru.
2. Osadzonym zatrudnionym ponadto zezwala się na używanie wyrobów tytoniowych wyłącznie za zgodą przełożonego, w odrębnie wyznaczonych miejscach w grupie remontowej, magazynie żywnościowym – przy drzwiach wejściowych do budynku gospodarczego
3. W celach mieszkalnych nie wolno używać wyrobów tytoniowych :
  - a) w trakcie trwania apelu,
  - b) w obecności przełożonych
  - c) leżąc w łóżkach.
  - d) w sposób naruszający obowiązujące przepisy p. poz.
4. Zabrania się używania wyrobów tytoniowych podczas pobytu w izbie chorych. W szczególnych przypadkach lekarz może zezwolić na odstępstwo od tego zakazu. Używanie wyrobów tytoniowych może się wtedy odbywać jedynie według wskazań lekarza, poza izbą chorych, w miejscu do tego wyznaczonym

## **Rozdział VI**

### **ILOŚĆ I RODZAJ WŁASNEJ ODZIEŻY, BIELIZNY I OBUWIA, KTÓRE OSADZENI MOGĄ POSIADAĆ W CELI MIESZKALNEJ I DEPOZYCIE MAGAZYNOWYM**

1. Skazany skierowany do zakładu karnego typu zamkniętego korzysta z własnej odzieży.
2. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej:
  - 1/ bieliznę w ilości : slipy – 7 sztuk , skarpety – 7 par , piżama – 1 komplet , kalesony – 1 sztuka ,
  - 2/ obuwiu w ilości : 1 para stosowna do pory roku , 1 para sportowa , 1 para klapki, 1 para kapcie ,
  - 3/ odzież stosowną do pory roku w ilości : koszulki - 5 sztuk wszystkich rodzajów , krótkie spodenki – 2 sztuki , spodnie 2 pary , koszula – 2 sztuki , sweter lub bluza – 2 sztuki , kurtka – 1 sztuka , czapka – 1 sztuka , rękawiczki wełniane – 1 para
3. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać:
  - a/ kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego
  - b/ kubatury szuflady wysuwanej / pojemnika podłóżkowego lub odpowiadającej im objętości /
  - c/ do 9 litrów napojów w postaci : soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych oraz wody.
4. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu osadzonego w trakcie pobytu w tutejszej jednostce, w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonych nie może przekraczać 30kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17m<sup>3</sup>, z czego w magazynie nie więcej niż 12 kg. (wymogi te nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z

postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego, radiowego lub CD).

5. Rzeczy skazanego konwojowanego nie mogą przekraczać wymiarów i ilości określonych w pkt. 4.
6. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy skazanego utrudniają konwojowanie, skazany zobowiązany jest do umieszczenia w pierwszej kolejności, w torbie transportowej całości posiadanej przez niego żywności, a następnie pozostałych rzeczy zgromadzonych w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych.
7. W przypadku stwierdzenia, że skazany posiada rzeczy wykraczające poza limity określone w pkt. 4 stosuje się przepisy art. 110a §3 KK W
8. Osadzeni zatrudnieni otrzymują na czas wykonywania prac niezbędną odzież ochronną i roboczą, którą przechowują w miejscach do tego przeznaczonych.
9. W celach mieszkalnych osadzeni mają obowiązek przechowywać odzież w sposób nie naruszający estetyki pomieszczenia oraz nie utrudniający przełożonym czynności służbowych. W porze nocnej obowiązuje zakaz wieszania jej na łózkach. Zabrania się wieszania odzieży na kratkach okiennych. Zabrania się przechowywania, suszenia odzieży w sposób utrudniający obserwację osadzonych w celach lub zasłaniających kratę okienną.
10. Nadmiar odzieży i odzież niestosowną do pory roku, osadzeni zobowiązani są zdać do magazynu depozytowego.
11. Osadzony może ubiegać się o wydanie kolejnych przedmiotów, pod warunkiem, że przedmioty wcześniej pobrane utraciły cechy używalności. Likwidacja rzeczy własnych osadzonych z powodu utraty przez nie wartości użytkowych i wykreślenie ich z ewidencji (karty rzeczy osadzonych) dokonuje się wyłącznie w magazynie depozytowym aresztu w obecności magazyniera. W tym przypadku zgoda Dyrektora nie jest wymagana.
12. Zabrania się pożyczania, sprzedaży oraz zamiany z innymi osadzonymi rzeczy własnych. W przypadku zużycia jakiegokolwiek z posiadanych rzeczy osadzeni mają obowiązek zdania jej do magazynu.
13. W przypadku stwierdzenia przez lekarza, że odzież własna osadzonego stwarza zagrożenie epidemiologiczne ulega ona zniszczeniu. W zamian administracja uzupełnia braki w odzieży.
14. Osadzeni zwalniani z jednostki zdają do magazynu wszystkie przedmioty otrzymane od administracji aresztu. W przypadku utraty lub zniszczenia przedmiotów lub stwierdzenia szkody w mieniu jednostki, wyrządzonej przez osadzonego z jego winy, stosuje się art. 120 Kodeksu karnego wykonawczego.

## **Rozdział VII**

### **ILOŚĆ I WYMIARY PRZEDMIOTÓW, KTÓRE OSADZENI MOGĄ POSIADAĆ W CELI MIESZKALNEJ ORAZ SPOSÓB ICH PRZECHOWYWANIA I ZASADY UŻYTKOWANIA**

1. Poza przedmiotami wymienionymi w art. 110a§1 kkw osadzony ma prawo posiadać w celi mieszkalnej:
  - a/ czajnik elektryczny o mocy do 1100W- nie uszkodzony,
  - b/ grzałkę o mocy do 750W,
  - c/ torbę turystyczną - 1sztukę o maksymalnych wymiarach 60 cm długości 30 cm szerokości i wysokości 60 cm (bez stelaża),
  - d/ lusterko – 1 sztukę,
  - e/ kubek prywatny – 1 sztukę,
  - f/ talerze prywatne – 2sztuki,
  - g/ łyżeczkę stołową *plastikową* – 1 sztukę,

- h/ rozgałęźnik prądu, podłączany bezpośrednio do gniazdka, bez kabla 1 sztukę na maksymalnie 3 wejścia,
- i/ do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm,
- j/ do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w areszcie śledczym z biblioteki,
- k/ prasę o łącznej wadze do 0,5 kg.
2. Dyrektor może zezwolić skazanemu na posiadanie w celi sprzętu, o którym mowa w art 110a § 2 kkw (na podstawie indywidualnej zgody, telewizor bez pilota i telegazety o przekątnej obrazu do 19 cali), jeżeli posiadanie tych przedmiotów nie narusza zasad porządku i bezpieczeństwa obowiązujących w zakładzie karnym. W celi mieszkalnej nie może być więcej niż jedna sztuka tego samego rodzaju w/w sprzętu (nie dotyczy przenośnych odtwarzaczy CD typu discman ze słuchawkami). Po dostrojeniu odbiornika telewizyjnego, pilot telewizyjny zdawany jest do magazynu.
  3. Zabrania się osadzonemu na pożyczanie w/w sprzętu do innych cel mieszkalnych.
  4. Sprzęt elektryczny, elektroniczny i audiowizualny znajdujący się w celi mieszkalnej musi posiadać certyfikat bezpieczeństwa. Posiadane przez sprzęt wejścia USB oraz czytniki kart pamięci podlegają zaplombowaniu.
  5. Sprzęt elektryczny, elektroniczny i TV przy dostarczaniu do aresztu śledczego przez rodzinę podlega kontroli łącznie z naruszeniem plomb, która może skutkować utratą gwarancji producenta. Sprzęt ten jest plombowany przez areszt śledczy i wydawany za pośrednictwem magazynu depozytowego. Naprawa sprzętu odbywa się na koszt osadzonego i w takim przypadku jest on przekazywany rodzinie lub osobie wskazanej w prośbie.
  6. Dostarczany sprzęt elektroniczny i TV nie może mieć możliwości łączności bezprzewodowej, możliwości nagrywania. Wyklucza się posiadania sprzętu elektronicznego typu przenośne nośniki pamięci typu: pendrive i kart pamięci oraz zewnętrznych dysków twardych. Zezwala się na posiadanie kart pamięci do gier telewizyjnych i do 10 sztuk oryginalnych płyt CD/DVD w celi mieszkalnej i magazynie depozytowym.
  7. W przypadku uszkodzenia lub zerwania plomb znajdujących się na obudowie sprzętu elektrycznego, elektronicznego i audiowizualnego przedmiotowy sprzęt zostaje przekazany do ponownej decyzji Dyrektora.
  8. W przypadku gdy posiadanie sprzętu elektrycznego, elektronicznego i audiowizualnego narusza zasady porządku i bezpieczeństwa obowiązującego w areszcie śledczym, zgoda na posiadanie w/w sprzętu może być cofnięta.
  9. Osadzeni zobowiązani są do przestrzegania zasad zawartych w instrukcji użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji w celach mieszkalnych i na stanowiskach pracy. Zabrania się wykorzystywania ich niezgodnie z przeznaczeniem.
  10. Zasady określone w pkt. 3-9 obowiązują również w przypadkach innych przedmiotów, które mogą posiadać osadzeni na podstawie indywidualnej zgody dyrektora.
  11. Osadzony przed każdorazowym opuszczeniem celi mieszkalnej wyłącza wszystkie urządzenia elektryczne oraz nie pozostawia nie dogaszonych papierosów lub wyrobów tytoniowych.
  12. Posiadane artykuły żywnościowe, wyroby tytoniowe, środki higieny osobistej oraz inne przedmioty należy przechowywać w szafkach w sposób umożliwiający ich kontrolę i nie naruszający funkcjonalności oraz estetyki pomieszczenia. Ilość tych artykułów nie może przekraczać rozmiarów określonych w Rozdziale VI pkt.4 niniejszego zarządzenia. Niedopuszczalne jest przechowywanie jakichkolwiek artykułów na kratkach okiennych.
  13. Osadzeni odbywający karę umieszczenia w celi izolacyjnej, mogą posiadać rzeczy osobiste tylko w ilości niezbędnej. Pozostałe przedmioty deponowane są w magazynie.

14. Zabrania się posiadania w celi mieszkalnej pieniędzy, kosztowności, a także przedmiotów zabronionych względami sanitarnymi i bezpieczeństwa.
15. Zabrania się osadzonym gromadzenia zdezaktualizowanej prasy. Osadzeni, którym gromadzona prasa niezbędna jest do samokształcenia, pracy naukowej, realizowania zainteresowań, muszą na jej posiadanie uzyskać pisemną zgodę dyrektora.
16. Zabrania się gromadzenia w celi mieszkalnej pustych opakowań po artykułach żywnościowych i napojach oraz artykułów i przedmiotów łatwopalnych.
17. Osadzony zobowiązany jest do informowania przełożonych o zagrożeniu pożarowym. W przypadku zauważenia pożaru należy przystąpić do gaszenia, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa osobistego.
18. Osadzony zobowiązany jest do utrzymania ładu i porządku na stanowisku pracy oraz dokonywać kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, po jej zakończeniu
19. Gromadzenie i przechowywanie lekarstw w celi mieszkalnej jest zabronione.
20. Zezwala się osadzonym na ozdabianie cel mieszkalnych plakatami i ilustracjami podnoszącymi estetykę pomieszczenia lub będącymi wyrazem zainteresowań kulturalnych.
21. Zabrania się naklejania plakatów i ilustracji bezpośrednio na ścianach cel mieszkalnych oraz umieszczania ilustracji o treściach obscenicznych.
22. Zabrania się osadzonym posiadania zwierząt.
23. Zabrania się posiadania w celach mieszkalnych przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia osadzonych lub innych osób.
24. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu skazanego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, skazany ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych osadzonych, a jeśli w magazynie tym nie ma już możliwości ich przechowywania, stosuje się przepisy art. 110a§3 Kkw.
25. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość żywności będącej w posiadaniu skazanego w celi mieszkalnej naruszają obowiązujący porządek, realizacja uprawnień skazanego, o których mowa w art. 113a§1 Kkw oraz 113 a§3 Kkw każdorazowo odbywa się z uwzględnieniem wymogów określonych w art. 110a§1 Kkw.

## **Rozdział VIII**

### **DNI, GODZINY I MIEJSCE PRZYJMOWANIA OSADZONYCH PRZEZ DYREKTORA I INNYCH PRZEŁOŻONYCH, LEKARZY ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA PISEMNYCH WNIOSKÓW, SKARG I PROŚB**

1. Dyrektor lub osoba go zastępująca przyjmuje osadzonych w dni powszednie, w godzinach pracy administracji, w pokojach wychowawców lub w innych pomieszczeniach w obrębie oddziału z urzędu lub na podstawie indywidualnych zgłoszeń.
2. Kierownicy działów lub osoby ich zastępujące i inni przełożeni przyjmują osadzonych w dni powszednie, w godzinach pracy administracji, w pokojach wychowawców lub w innych pomieszczeniach w obrębie oddziału z urzędu lub na podstawie indywidualnych zgłoszeń.
3. Wychowawcy przyjmują osadzonych codziennie w godzinach pracy.
4. Oddziałowi oraz wychowawcy przyjmują od osadzonych zgłoszenia na indywidualne rozmowy z przełożonymi.
5. W trakcie przeprowadzania wizytacji cel mieszkalnych przez dyrektora i innych przełożonych osadzeni mają prawo zgłaszać się na indywidualne rozmowy.
6. Lekarz oraz stomatolog przyjmują osadzonych w ambulatorium aresztu na podstawie zgłoszeń. Zgłoszenia do lekarza i stomatologa są przyjmowane codziennie.
7. Przyjęcia przez lekarza odbywają się :

- w poniedziałek w godzinach 13.00 – 15.30
  - czwartek w godzinach 9:00-12:00
8. Przyjęcia przez stomatologa odbywają się w następujących terminach : wtorek, środa, piątek 8.00 – 13.30
  9. W nagłych przypadkach lekarz przyjmuje codziennie lub udzielana jest pomoc przez zespół ratownictwa medycznego pogotowia ratunkowego.
  10. Wydawanie lekarstw odbywa się według wskazań lekarza.
  11. Lekarstwa otrzymane przez osadzonych od rodzin (paczki z lekarstwami) przekazywane są do ambulatorium oddziałowego i wydawane według wskazań lekarza.
  12. Porządek wewnętrzny dla osadzonych przebywających w izbie chorych realizowany jest zgodnie z ustaleniami kierownika ambulatorium.
  13. Pielęgniarka aresztu przyjmuje osadzonych w ambulatorium, codziennie w dni robocze, w godzinach pracy, z urzędu lub w oparciu o wcześniejsze zgłoszenia.
  14. Pisemne wnioski, skargi i prośby osadzeni mogą składać codziennie oddziałowemu lub wychowawcy oraz innym przełożonym podczas bezpośredniego kontaktu.

## **Rozdział IX**

### **DNI, GODZINY, MIEJSCE I PORZĄDEK PRZEPROWADZANIA WIDZEŃ**

1. Widzenia osadzonych z osobami uprawnionymi odbywają się w dniach :
  - a/ dla osadzonych niezatrudnionych – wtorek, sobota i niedziela w godzinach 8.00 – 15.30; zgłoszenia przyjmowane są w godzinach 7.30 – 13.30
  - b/ dla osadzonych zatrudnionych – wtorek, sobota, niedziela, w czasie wolnym od pracy wynikającym z ustalonego systemu pracy, w godzinach 8.00 – 15.30; zgłoszenia przyjmowane są w godzinach 7.30 – 13.30.
2. Widzenia odbywają się w sali widzeń usytuowanej w budynku administracji.
3. Osoby odwiedzające:
  - którym towarzyszą dzieci do lat 15
  - osoby dorosłe będące rodzicami lub opiekunami prawnymi z dziećmi do lat 3,
  - niepełnosprawne ze znaczną dysfunkcją ruchu (poruszającym się na wózku lub o kulach),
  - osobom powyżej 75 roku życia,
  - kobiety w zaawansowanej ciąży,
 otrzymują widzenie w pierwszej kolejności, jeżeli nie zakłóca to ustalonego porządku
4. Miejsce odbywania widzenia wyznacza funkcjonariusz dozorujący widzenie.
5. Skazani zatrudnieni korzystający z zezwoleń i przepustek poza terenem jednostki, wykorzystują je w dni ustawowo wolne od pracy lub w dni wolne od pracy wynikające z ustalonego systemu pracy w areszcie, chyba, że wykorzystanie ich w innych terminach jest uzasadnione bardzo ważnymi względami dla skazanego. Decyzją w tej sprawie podejmuje Dyrektor. Zastrzeżenie to nie dotyczy skazanych korzystających z tych zezwoleń podczas urlopu wypoczynkowego.
6. Realizacja widzeń następuje w kolejności zgłoszeń, w miarę wolnych miejsc w sali widzeń.
7. W ciągu 7 dni poprzedzających Święta Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy ograniczam czas trwania widzenia do 60 minut. Dopuszczam też możliwość takiego ograniczenia w innych okresach, w przypadku dużej ilości widzeń.
8. Osadzony w czasie widzenia, jak i osoby go odwiedzające mają obowiązek stosować się do poleceń funkcjonariusza nadzorującego widzenia.
9. Wnoszenie przez osoby odwiedzające jakichkolwiek artykułów żywnościowych i przemysłowych na widzenia z osadzonymi jest niedozwolone.
10. Osoby odwiedzające mogą wносить na widzenie środki pieniężne w celu zakupu artykułów na poczęstunek



11. Zabronione jest przekazywanie pieniędzy osadzonym przez osoby odwiedzające.
12. Osadzonym w czasie udzielania widzenia w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt, zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających na terenie jednostki w miejscu do tego wyznaczonym. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.
13. Widzenia tymczasowo aresztowanych, jak również ukaranych i skazanych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu otwartego odbywają się pod nadzorem administracji.
14. Do uczestnictwa w widzeniach małoletnich do lat 15 korzystających z widzenia z tymczasowo aresztowanym, w razie gdy uprawniony do opieki nad małoletnim podczas widzenia tj. jego przedstawiciel ustawowy pozostający na wolności lub pełnoletnia osoba najbliższa nie uzyska zgody na widzenie, nie chce lub nie może Dyrektor wyznacza funkcjonariuszy lub pracowników zarządzeniem.
15. Osadzony na widzenie może wynieść z celi mieszkalnej wyłącznie te rzeczy, na które otrzymał indywidualną zgodę dyrektora.
16. Widzenia z obrońcami odbywają się w pomieszczeniu umiejscowionym w oddziale II od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.30. W przypadku dużej liczby widzeń mogą odbywać się w sali widzeń.
  - a/ osadzeni udający się na widzenie mogą posiadać wyłącznie dokumenty i notatki dotyczące akt sprawy;
  - b/ przekazywanie przez obrońców – tymczasowo aresztowanym dodatkowych dokumentów wymaga posiadania zgody organu lub organów, do których dyspozycji on pozostaje;
  - c/ zabrania się po zakończeniu widzenia zabierania do cel mieszkalnych jakichkolwiek innych przedmiotów niż dokumenty lub notatki dotyczące akt sprawy.

## **Rozdział X**

### **DNI, GODZINY I MIEJSCE ODPRAWIANIA NABOŻEŃSTW, ODBYWANIA SPOTKAŃ RELIGIJNYCH ORAZ NAUCZANIA RELIGII**

1. Msze święte odprawiane są w soboty i święta, w pomieszczeniach kompleksu penitencjarnego pomiędzy godz. 9.30-15.30.
2. Tymczasowo aresztowani mogą uczestniczyć we Mszach Świętych w ramach grup określonych przez Dyrektora.
3. Spotkania z przedstawicielami innych wyznań odbywają się w pomieszczeniu kompleksu penitencjarnego lub innym wyznaczonym pomieszczeniu w środy pomiędzy godz. 8.30.00 – 16.00. oraz w soboty pomiędzy godz. 8.00 do 9.30.
4. Tymczasowo aresztowani mogą uczestniczyć w spotkaniach z przedstawicielami innych wyznań w ramach grup określonych przez Dyrektora, według odrębnie sporządzonego grafiku.
5. Nauczanie religii odbywa się na zasadach określonych w pkt od 1 do 4.

## **Rozdział XI**

### **CZĘSTOTLIWOŚĆ, TERMINY, MIEJSCE I SPOSÓB DOKONYWANIA ZAKUPÓW ARTYKUŁÓW ŻYWNOCIOWYCH I WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ PRZEDMIOTÓW DOPUSZCZONYCH DO SPRZEDAŻY W ARESZCIE ŚLEDCZYM**

1. Osadzeni realizują zakupy artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w każdą środę roboczą danego miesiąca. Osadzeni: zatrudnieni poza terenem jednostki i ci, którzy z uzasadnionych

- przyczyn nie zrealizowali zakupów w środę, zakupów dokonują w każdą sobotę lub niedzielę miesiąca bez zastrzeżeń określonych w pkt 5.
2. Osadzeni dokonują zakupów bezpośrednio w kantynie aresztu.
  3. Paragony na zakup artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych i innych przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w kantynie, wydawane są osadzonym najpóźniej w dniu poprzedzającym termin realizacji zakupów.
  4. Wykaz artykułów dopuszczonych do sprzedaży podawany jest przez radiowęzeł.
  5. W przypadku, gdy terminy wypadają w dzień świąteczny, zakupy dokonywane będą w dniu poprzedzającym wyznaczony termin.
  6. Dokonując zakupów artykułów, o których mowa w art. 113a§1 kkw skazany zobowiązany jest uwzględnić możliwość przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy w warunkach określonych w rozdziale VI pkt 3 i 4.

## **Rozdział XII**

### **GODZINY I SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA KORESPONDENCJI**

1. Korespondencja urzędowa osadzonych przyjmowana jest przez oddziałowego codziennie podczas apelu porannego. Przyjmujący korespondencję urzędową wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia osadzony, sporządza się je w jednym egzemplarzu. Duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.
2. Korespondencja prywatna osadzonych przyjmowana jest przez oddziałowego w dni robocze podczas apelu porannego.
3. Korespondencję należy przekazywać w stanie umożliwiającym wykonanie czynności związanych z nadzorem i cenzurą, określonych w kodeksie karnym wykonawczym i w regulaminach organizacyjno-porządkowych wykonywania tymczasowego aresztowania i kary pozbawienia wolności.
4. Korespondencja urzędowa osadzonych wydawana jest w godzinach pracy bądź dyżurów pracowników administracji przez wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika.
5. Korespondencja osadzonych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu półotwartego podlega cenzurze, poza korespondencją prowadzoną z podmiotami, o których mowa w art. 8a §2 i 3KKW.
6. Korespondencja prywatna osadzonych wydawana jest w dni robocze przez oddziałowego lub wychowawcę w godz. 8<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.
7. Przesyłki listowe adresowane do skazanych, zawierające inne przedmioty niż korespondencja, będą zwracane do nadawcy na jego koszt.

## **Rozdział XIII**

### **DNI, GODZINY I SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA PACZEK, O KTÓRYCH MOWA W ART. 113a § 4 KODEKSU**

1. Paczkę zawierającą artykuły papiernicze i piśmienne o gabarytach do 5,5 x 21 x 29,7cm osadzony otrzymuje za zgodą Dyrektora. Pisemne potwierdzenie uprawnienia do otrzymania paczki wydaje wychowawca. Paczki zawierające artykuły i przedmioty nie wymienione w pisemnym potwierdzeniu uprawnienia do ich otrzymania będą zwracane na koszt nadawcy. Paczkę po jej dostarczeniu do aresztu przekazuje się do wychowawcy oddziału, w którym przebywa osadzony. Kontrola zawartości paczki (jej zgodność z zezwoleniem) dokonuje w obecności osadzonego wychowawca. Wydawanie tych paczek odbywa się od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-18<sup>30</sup>.
2. Przesłanie osadzonemu odzieży, bielizny, obuwia, przedmiotów osobistego użytku, środków higieny i lekarstw może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora.

- wielkość paczki nie może przekraczać wymiarów 47 cm x 28 cm x 40 cm.
  - paczki mogą być doręczane do aresztu bezpośrednio przez nadawcę paczki lub za pośrednictwem firm świadczących usługi pocztowe i kurierskie.
3. W paczkach z przedmiotami użytku osobistego i higieny, przesłanymi spoza terenu jednostki mogą być dostarczane wyłącznie:
    - papier toaletowy do 10 rolek,
    - szczoteczka do zębów (nie zasilana ze źródła energii) do 2 szt.,
    - pędzel do golenia 1 szt.,
    - nożyki jednorazowe do golenia (do 10 szt., nie zasilane ze źródła energii),
    - lusterko 1 szt.
    - obcinacz do paznokci 1 szt.,
    - pilniczek do paznokci (nie może być wykonany z metalu) do 10 szt.,
    - pumeks lub tarka do stóp do 2 szt.,
    - szczoteczka do rąk do 2 szt.,
    - mydło w kostce 4 szt.,
    - gąbka do mycia ciała do 2 szt.
    - gąbka do mycia naczyń do 10 szt.
    - chusteczki higieniczne (nie nawilżane) do 10 opakowań.
    - grzebień 1 szt.
    - patyczki higieniczne 1 opakowanie
    - worki na śmieci do pojemności 60l - 1 opakowanie
    - plastikowa mydelniczka 1 szt.
  4. Pisemne potwierdzenia uprawnienia do otrzymania paczki odzieżowej lub zawierającej środki higieny dostarczane spoza terenu jednostki wydawane są przez wyznaczonego funkcjonariusza działu kwatermistrzowskiego zgodnie z przepisami określonymi w art. 113a §4 kkw. Paczki zawierające artykuły i przedmioty nie wymienione w pisemnym potwierdzeniu uprawnienia do ich otrzymania będą zwracane na koszt nadawcy.
  5. Nie będą przyjmowane paczki adresowane do osadzonych bez wskazanych danych i adresu nadawcy.
  6. Koszt doręczenia paczki adresatowi ponosi jej nadawca.
  7. Paczki żywnościowe wydawane są w oddziałach mieszkalnych.
  8. Paczki z odzieżą, bielizną, obuwiem, przedmiotami osobistego użytku, środkami higieny po ich dostarczeniu do aresztu, przekazuje się do magazynu odzieżowego. Kontroli zawartości paczki (jej zgodność z zezwoleniem) dokonuje w obecności osadzonego funkcjonariusz pełniący służbę w magazynie odzieżowym. Wydawanie tych paczek odbywa się w poniedziałki w godz. 8<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>, a od wtorku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.
  9. Osoby odwiedzające podczas widzenia mogą zakupić w kantinie aresztu artykuły użytku osobistego i higieny oraz karty telefoniczne. Dokonując zakupów artykułów skazany zobowiązany jest uwzględnić możliwość przechowywania zakupionych rzeczy w warunkach określonych w rozdziale VI pkt 3 i 4. Na taki zakup nie jest wymagana zgoda Dyrektora.
  10. Pisemne potwierdzenia uprawnienia do otrzymania paczki zawierającej lekarstwa wydawane są przez lekarza zgodnie z przepisami określonymi w art. 113a §4 kkw.
  11. Lekarstwa przesłane za zgodą dyrektora w paczkach deponowane są w ambulatorium oddziałowym i wydawane według wskazań lekarza.
  12. Sprzęt audiowizualny i paczki, dostarczane spoza terenu aresztu dla osadzonych, przyjmowane są do jednostki codziennie godzinach 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>. Potwierdzenia, o których mowa w tym rozdziale powinny być naklejone na paczce w widocznym miejscu, a wewnątrz niej należy umieścić spis zawartości paczki.

## ROZDZIAŁ XIV

### SPOSÓB ZAMAWIANIA I OTRZYMYWANIA PACZEK ŻYWNOŚCIOWYCH

1. Realizacja paczki żywnościowej odbywa się na następujących zasadach:
  - osadzony składa na piśmie zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej zgodnie ze wzorem zamówienia na paczkę. Zamówienia na paczki żywnościowe są przyjmowane w każdym dniu roboczym.
  - zamówienie realizowane przez osobę najbliższą dla osadzonego składane jest bezpośrednio do kantyny aresztu. Zamówienie to może być złożone podczas widzenia osadzonego z osobą najbliższą lub przesłane bezpośrednio do punktu sprzedaży w Areszcie Śledczym w Płońsku zgodnie ze wzorem zamówienia na paczkę.
  - zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży Aresztu Śledczego w Płońsku.
2. Formularze zamówienia oraz listy produktów są dostępne w tutejszej jednostce:
  - a/ w punkcie sprzedaży
  - b/ w poczekalni dla osób odwiedzających
  - c/ w sali widzeń
  - d/ na stronie internetowej tutejszej jednostki
  - e/ u oddziałowych
3. Zamówienie od osoby najbliższej dla osadzonego może być zrealizowane wyłącznie po potwierdzeniu przez punkt sprzedaży, iż osadzony posiada uprawnienia do otrzymania paczki.
4. Czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia zamówienia wraz z dowodem wpłaty nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych. W przypadku konieczności wytransportowania osadzonego paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od przygotowania paczki.
5. Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji aresztu, przekazywane są niezwłocznie przez punkt sprzedaży przygotowujący paczkę osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego), wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

## Rozdział XV

### DNI, GODZINY I MIEJSCE BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z PRZEDSTAWICIELAMI PODMIOTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 38§1 KODEKSU

1. Stowarzyszenia, fundacje, organizacje, instytucje, kościoły, inne związki wyznaniowe oraz osoby godne zaufania, których celem działania jest realizacja zadań resocjalizacyjnych, społecznych, kulturalnych, oświatowych, sportowych i religijnych, mogą swoje zadania realizować w dni powszednie, w godzinach pracy administracji. O konkretnym terminie, czasie działalności oraz miejscu w którym spotkania będą się odbywać osadzeni będą każdorazowo z wyprzedzeniem informowani.

## Rozdział XVI

### OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ ULG ORAZ WYMIERZANIA KAR DYSCYPLINARNYCH

1. Decyzje w sprawach przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych podejmuje dyrektor lub osoba go zastępująca.

## Rozdział XVII

### GODZINY I MIEJSCE KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW TELEFONICZNYCH

1. Samoinkasujące aparaty telefoniczne, zainstalowane są w korytarzach oddziałów mieszkalnych I i II. Karty telefoniczne można zakupić w kantynie na tzw. „wypiskę”.
2. Z samoinkasującego aparatu telefonicznego mogą korzystać osadzeni po wcześniejszym zgłoszeniu oddziałowemu. Realizacja rozmów telefonicznych następuje w kolejności zgłoszeń.
3. Spośród tymczasowo aresztowanych zgłaszających chęć skorzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego w pierwszej kolejności zapewnia się dostęp do aparatu telefonicznego tymczasowo aresztowanym zgłaszającym potrzebę porozumienia się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym.
4. Czas korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego przez osadzonych, z wyłączeniem rozmów z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 i 215 § 1 Kodeksu, jednorazowo nie może przekraczać 5 minut.
5. Osadzony może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia w godzinach 8<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>.
6. W uzasadnionych przypadkach po zgłoszeniu i uzyskaniu zgody od Dyrektora osadzeni mogą przeprowadzić dodatkową rozmowę telefoniczną.
7. Rozmowy telefoniczne skazanych ze swoim obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym odbywają się po uprzednim wskazaniu administracji aresztu danych uprawnionych podmiotów celem weryfikacji.
8. Tymczasowo aresztowany może korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego za zgodą organu, do dyspozycji którego pozostaje. Zgodnie z tym, organ dysponujący powinien wyrazić zgodę na rozmowę telefoniczną w formie zarządzenia. W przypadku zaś, gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagane jest dostarczenie zarządzeń wydanych przez każdy z organów dysponujących, chyba że organy te zarządzają inaczej. Funkcjonariusz lub pracownik służby więziennej będzie umożliwiał rozmowę telefoniczną tymczasowo aresztowanemu po wybraniu numeru telefonu wskazanego w zarządzeniu i sprawdzeniu, że połączenie uzyskano z osobą podającą się za osobę wskazaną w tym zarządzeniu.
9. Rozmowy telefoniczne nie mogą odbywać się w czasie wykonywania niezbędnych czynności służbowych przez oddziałowego.
10. Dopuszcza się możliwość jednorazowego skorzystania z aparatu samoinkasującego przez osadzonych, którzy przybyli z transportu, na podstawie indywidualnego zgłoszenia u oddziałowego.
11. Osadzeni chętni do skorzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego, zgłaszają ten fakt oddziałowemu przy wydawaniu śniadania.
12. Rozmowy telefoniczne skazanych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu półotwartego są kontrolowane, z zastrzeżeniem rozmów z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 kkw.
13. W każdy wtorek i niedzielę w godzinach 13.30 – 15.30 po uprzednim zgłoszeniu i za zgodą dyrektora skazani mogą prowadzić rozmowy za pośrednictwem łącza internetowego Skype. Czas takiej rozmowy trwa nie dłużej niż 15 minut.
14. W każdy poniedziałek osadzonym umożliwia się za zgodą Dyrektora skorzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do wybranych serwisów BIP-u SW. Czas połączenia wynosi maksymalnie 30 minut. Osadzeni mogą korzystać z następujących serwisów:
  - bip.sw.gov.pl
  - rcl.gov.pl

- dziennikustaw.gov.pl
- monitorpolski.gov.pl
- legislacja.rcl.gov.pl
- dziennikiurzedowe.gov.pl
- bip.rpo.gov.pl
- bip.brpo.gov.pl

W przypadku naruszenia zasad korzystania z przysługującego uprawnienia połączenie może być zakończone przed czasem.

## **Rozdział XVIII**

### **OBOWIĄZKI SKAZANYCH FUNKCYJNYCH, WYZNACZONYCH DO WYKONYWANIA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZATRUDNIENIEM, ZAJĘCIAMI KULTURALNO-OŚWIATOWYMI I SPORTOWYMI**

1. Do obowiązków osadzonych funkcyjnych należy:
  - a/ Znajomość bieżącego stanu liczbowego osadzonych wchodzących w skład grupy w miejscu pracy,
  - b/ Współdziałanie z funkcjonariuszem lub innym pracownikiem sprawującym nadzór nad grupą osadzonych w zakresie organizacji i warunków pracy,
  - c/ Niezwłoczne informowanie osoby sprawującej nadzór nad grupą o nieprawidłowościach w organizacji i warunkach pracy oraz przypadkach naruszenia dyscypliny i porządku przez osadzonych,
  - d/ Odpowiedzialność za powierzony sprzęt i materiały
  - e/ Wykonywanie innych czynności zleconych przez administrację aresztu.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **SYSTEM POŚREDNIEJ WYMIANY KSIĄŻEK**

1. Katalog księgozbiorów i zbiorów biblioteki znajduje się u oddziałowego i wychowawcy.
2. Osadzeni składają zamówienia na książki, od poniedziałku do piątku, przy wydawaniu śniadania.
3. Zamówienie powinno zawierać numer katalogowy i tytuł książki, imię i nazwisko oraz imię ojca osadzonego.
4. Realizacja zamówienia następuje najpóźniej drugiego dnia roboczego od dnia jego złożenia. Książki są dostarczane bezpośrednio do cel mieszkalnych.
5. W trakcie przebywania w świetlicy zabrania się korzystania z biblioteki.

### **§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 32/2016 Dyrektora Aresztu Śledczego w Płońsku z dnia 15 września 2016 roku w sprawie porządku wewnętrznego w Areszcie Śledczym w Płońsku.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Dyrektor**  
**Aresztu Śledczego w Płońsku**  
**pplk Marek Kowalski**

Wykonano w 1 egz. - Dyrektor

zamieszczono na stronie służbowej Aresztu Śledczego w Płońsku <http://172.29.24.2/>

