

Załącznik do zarządzenia 14/16
Dyrektora Aresztu Śledczego w Świnoujściu
z dnia 27 września 2016r



PORZĄDEK WEWNĘTRZNY ARESZTU ŚLED CZEGO W ŚWINOUJŚCIU

A R E S Z T Ś L E D C Z Y
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 25A
72 - 600 Świnoujście
skr. Pocz. 228

Numer konta AŚ Świnoujście:

Tytuł przekazu pocztowego lub przelewu bankowego:

dla: [imię i nazwisko osadzonego], **s.** [imię ojca osadzonego]

Konto bankowe:

Narodowy Bank Polski o/o w Szczecinie

Plk. T. A. Starzyńskiego 1

70-952 Szczecin

33-1010-1599-0059-0413-9120-0000

Numer konta PP Gardia:

Konto Bankowe:

Bank PeKaO SA I O/ Nowogard

27-1240-3884-1111-0000-4209-2500

SWIFT banku do wpłaty za granicą

POKPPLWP 27-1240-3884-1111-0000-4209-2500

SPIS TREŚCI

Rozdział I	SZCZEGÓŁOWY ROZKŁAD DNIA.....	4
Rozdział II	PRZEPISY PORZĄDKOWE I SANITARNE.....	5-7
Rozdział III	CZAS I MIEJSCE SPOŻYWANIA POSIŁKÓW.....	7
Rozdział IV	ZAJĘCIA KULTURALNO – OŚWIATOWE I SPORTOWE.....	7-8
Rozdział V	ZASADY PORUSZANIA SIĘ OSADZONYCH PO TERENIE ARESZTU.....	8
Rozdział VI	PORZĄDEK SPACERÓW I KĄPIELI.....	9
Rozdział VII	WYKAZ PRZEDMIOTÓW DOZWOLONYCH DO POSIADANIA W CELI.....	9-11
Rozdział VIII	PALENIE TYTONIU.....	11
Rozdział IX	DNI, GODZINY I MIEJSCE PRZYJMOWANIA OSADZONYCH PRZEZ DYREKTORA I INNYCH PRZEŁOŻONYCH, LEKARZY ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA PISEMNYCH WNIOSKÓW, SKARG, PRÓSB	12
Rozdział X	ZAKUP ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH, WYROBÓW TYTONIOWYCH I ARTYKUŁÓW PRZEMYSŁOWYCH.....	12-13
Rozdział XI	TERMINY I PORZĄDEK WIDZEŃ.....	13-14
Rozdział XII	ZASADY KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW TELEFONICZNYCH.....	14-15
Rozdział XIII	INTERNET DLA OSADZONYCH.....	15
Rozdział XIV	ORGANIZACJA POSŁUG RELIGIJNYCH.....	15
Rozdział XV	SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA PACZEK ORAZ KORESPONDENCJI.....	16-17
Rozdział XVI	PRZEPISY KOŃCOWE.....	16-18

ROZDZIAŁ I
SZCZEGÓŁOWY ROZKŁAD DNIA

Ustala się następujący szczegółowy rozkład dnia:

Czynność	Miejsce	Czas
Pobudka	cele mieszkalne	06.00
Toaleta poranna, ścielenie łóżek, porządkowanie cel mieszkalnych, przygotowanie do apelu porannego	cele mieszkalne	06.00 – 06.45
Apel poranny	cele mieszkalne	06.55 – 07.00
Zatrudnienie	wyznaczone miejsca pracy	06.00 – 18.45
Przekazywanie korespondencji – korespondencja nieurzędowa od poniedziałku do piątku		07.00 – 07.15
Przekazywanie korespondencji urzędowej- codziennie		7.00- 19.00
Śniadanie	cele mieszkalne	07.30 – 07.45
Zabiegi i wizyty lekarskie Zabiegi ambulatoryjne	ambulatorium lekarskie znajdujące się w rejonie II oddziału	08.15 – 18.30 w dni wolne od pracy wyłącznie w razie nagłych wypadków
Spacery, kąpiel z wymianą bielizny i pościeli, zajęcia k.o. i sportowe	spacer – pole spacerowe kąpiel – łaźnia zajęcia ko – świetlica oddział II	07.45. – 13.00 kąpiel – poniedziałek i czwartek 07.30 – 18.00
Obiad	cele mieszkalne	13.00 – 13.30
Spacery	spacer – pole spacerowe	13.30 – 18.30
Zajęcia własne, zajęcia k.o., kąpiel z wymianą bielizny i pościeli, wymiana książek, posługi religijne	kąpiel – łaźnia zajęcia ko – świetlica zajęcia własne – cele mieszkalne posługi religijne i kontakt z przedstawicielami określonymi w art. 38§1 Kkw– świetlica, pokój przesłuchań	13.30 – 18.30 kąpiel – poniedziałek i czwartek 07.30 – 18.00
Kolacja	cele mieszkalne	18.00– 18.30
Przygotowanie do apelu wieczornego	cele mieszkalne	18.40 – 19.00
Apel wieczorny	cele mieszkalne	18.55 – 19.00

Przekazywanie pisemnych próśb i wniosków, zapisywanie na rozmowy do dyrektora, kierowników działów, zapisy do lekarza		20.00 – 22.00
Toaleta wieczorna	cele mieszkalne	21.00 – 22.00
Cisza nocna		22.00 – 06.00

PLAN WIDZEŃ

Osadzeni	Sobota	Niedziela
Tymczasowo aresztowani oraz skazani wobec których zastosowano tymczasowe aresztowanie	09.00 – 13.00	-----
Skazani	13.00 – 17.00	09.00 – 17.00
Dni Świąteczne		
	Drugi dzień Bożego Narodzenia	Poniedziałek drugi dzień Wielkiej Nocy
Tymczasowo aresztowani oraz skazani wobec których zastosowano tymczasowe aresztowanie	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00
Skazani	12.00 – 17.00	12.00 – 17.00
Wyjścia na zezwolenia skutkujące czasowym opuszczeniem jednostki	Codziennie w godzinach 08.00 – 18.00, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą	
Kontakty z przedstawicielami podmiotów określonych w art.38§1 Kkw	Odbywają się w terminach oraz miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Aresztu.	

ROZDZIAŁ II

PRZEPISY PORZĄDKOWE I SANITARNE

§ 2.

1. Pobudka ogłaszana jest poprzez sygnał dzwonka oraz podanie komendy "POBUDKA" za pomocą sieci domofonowo - radiowęzłowej.
2. Po jej zarządzeniu osadzeni mają obowiązek wstać z łóżek, pościelić je, dokonać toalety porannej, sprzątnąć celę i przygotować się do apelu porannego.

§ 3.

1. Apel poranny i wieczorny przeprowadza się zgodnie z rozkładem dnia ustalonym w § 1.
2. Poprzedza go ciągły sygnał dźwiękowy oraz komenda "APEL" podana za pośrednictwem sieci domofonowo - radiowęzłowej.

3. Podczas przeprowadzania apelu wszyscy osadzeni stoją w celi w szyku zwartym.
4. W czasie apelu osadzeni występują w kompletnym ubiorze - skazani zakwalifikowani do odbywania kary w ZK typu zamkniętego w ubiorze dostarczonym przez administrację jednostki, pozostali skazani oraz tymczasowo aresztowani i ukarani w spodniach i bluzach stosownych do pory roku.
5. W trakcie przeprowadzania apelu zabrania się przeprowadzania rozmów, palenia tytoniu oraz wykonywania innych czynności.

§ 4.

1. Cisza nocna w oddziałach ogłaszana jest zgodnie z rozkładem dnia ustalonym w § 1 sygnałem dźwiękowym oraz poprzez podanie komendy "CISZA NOCNA" poprzez instalację domofonowo - radiowęzłową.
2. W czasie trwania ciszy nocnej zabrania się:
 - 1) prowadzenia głośnych rozmów,
 - 2) palenia wyrobów tytoniowych w łóżkach,
 - 3) głośnego słuchania audycji radiowych i telewizyjnych,
 - 4) wykonywania innych czynności zakłócających ciszę nocną.

§ 5.

1. Łóżka w celach, w ciągu dnia pozostają schludnie zaścielone oraz przykryte kocem.
2. W porze dziennej osadzeni mogą leżeć na pościelonych łóżkach, ewentualnie przykryć się kocem.
3. Po wejściu przełożonego do celi zobowiązani są do wstania.
4. Obowiązków określonych w pkt.2 nie egzekwuje się w sytuacji zwolnienia osadzonego z tego obowiązku przez właściwego przełożonego oraz w izbie chorych, w czasie pracy, zajęć k.o, sportowych, w czasie organizowanych posług religijnych, widzeń, posiłków, spaceru oraz w czasie trwania ciszy nocnej.
5. Zabrania się w porze dziennej używania piżam, za wyjątkiem pacjentów izby chorych i osadzonych posiadających zwolnienia lekarskie.

§ 6.

1. Osadzeni zobowiązani są dbać o schludny wygląd. W przypadku drobnych uszkodzeń odzieży osadzeni mogą korzystać z igły i nici wydawanych przez oddziałowego.
2. Wymiana odzieży i obuwia odbywa się w magazynie mundurowym. Odzież skarbowa wymieniana jest w dniu realizacji kąpieli.

§ 7.

Środki do utrzymywania czystości i higieny osobistej są wydawane osadzonemu do 5 dnia roboczego każdego miesiąca.

§ 8.

Osadzony przy zmianie miejsca zakwaterowania, zobowiązany jest zabrać ze sobą wszystkie rzeczy osobiste, rzeczy wydane przez administrację aresztu oraz książki wypożyczone z biblioteki.

§ 9.

Za szkody wyrządzone w majątku aresztu śledczego osadzeni ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i materialną na zasadach określonych w art.120 Kkw.

§ 10.

Wszyscy osadzeni zobowiązani są do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych. Instrukcje w sprawie alarmowania rozmieszczone są na tablicach informacyjnych oddziałów.

§ 11.

1. Osadzeni mają możliwość kontaktowania się z oddziałowym za pośrednictwem instalacji radiowęzłowo – domofonowej.
2. Po wywołaniu oddziałowego osadzony ma obowiązek przedstawić się oraz podać powód zgłoszenia.

§ 12.

W godzinach 24.00-06.00 następuje wyłączenie zasilania w gniazdach elektrycznych w celach mieszkalnych.

ROZDZIAŁ III

CZAS I MIEJSCE SPOŻYWANIA POSIŁKÓW

§ 13.

1. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych szczegółowym rozkładem dnia.
2. Osadzeni spożywają posiłki w celach mieszkalnych. Zatrudnieni, z wyjątkiem pracujących w charakterze sprzątających, spożywają posiłki w wyznaczonym miejscu w rejonie zatrudnienia.

ROZDZIAŁ IV

ZAJĘCIA KULTURALNO - OŚWIATOWE I SPORTOWE

§ 14.

1. Zajęcia świetlicowe, wymiana książek, odbywają się wg grafików. znajdujących się na każdym oddziale.
2. W świetlicy zabrania się palenia tytoniu, spożywania posiłków i wszelkich napojów. Ponadto zabrania się przenoszenia do świetlicy jakichkolwiek przedmiotów bez zgody funkcjonariusza organizującego zajęcia kulturalno-oświatowe.
3. Wszystkie organizowane zajęcia kulturalno – oświatowe na terenie aresztu odbywają się w godzinach 7:30 do 18:00.
4. W czasie zorganizowanych zajęć k.o. i sportowych zobowiązuje się osadzonych do:
 - 1) przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych,

- 2) nie zakłócania spokoju (głośnymi rozmowami, wznoszeniem okrzyków),
- 3) przestrzegania ustalonego przez wychowawcę porządku i programu zajęć.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PORUSZANIA SIĘ OSADZONYCH PO TERENIE ARESZTU

§ 15.

1. Osadzeni poruszają się po terenie aresztu wyłącznie pod dozorem funkcjonariusza Służby Więziennej w ubiorze i obuwiu stosownym do pory roku.
2. Skazani zakwalifikowani do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego po terenie jednostki poruszają się w ubiorze będącym własnością skarbu państwa.
3. W czasie przemarszu niedozwolone jest:
 - 1) prowadzenie głośnych rozmów,
 - 2) porozumiewanie się z osobami z poza grupy, w tym także przy pomocy gestów,
 - 3) oddalania się od grupy
4. Wchodząc do pomieszczenia, w którym przebywa przełożony, osadzony zobowiązany jest do podania swojego imienia i nazwiska oraz celu przybycia.
5. Używanie czapek dozwolone jest jedynie podczas spacerów oraz w trakcie zatrudnienia, jeśli wymagają tego odrębne przepisy.
6. Cele mieszkalne oddziału III mogą pozostawać otwarte w godzinach 07.00 do 19.00.
7. Cele mieszkalne oddziału II mogą pozostawać otwarte w godzinach 9.00 do 12.00 oraz 14.00 do 17.00.
8. W oddziale III umieszcza się przede wszystkim skazanych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu półotwartego lub otwartego przebywających w Areszcie Śledczym w Świnoujściu w związku z zatrudnieniem.
9. Skazanym przebywającym w wydzielonej części aresztu umożliwia się w godzinach otwarcia cel:
 - 1) korzystanie ze znajdującego się na korytarzu samoinkasującego aparatu telefonicznego
 - 2) bezpośrednio odwiedziny w celach mieszkalnych,
 - 3) swobodne poruszanie się po terenie korytarza w godzinach otwarcia cel,
 - 4) skazani z oddziału II są doprowadzani do aparatów telefonicznych.
10. Zakazuje się palenia wyrobów tytoniowych w celach mieszkalnych przeznaczonych dla osób niepalących oraz na korytarzu oddziałów w godzinach ich otwarcia.
11. Skazani nie otrzymują do dyspozycji środków pieniężnych pozostających do ich dyspozycji.
12. Nie zezwala się skazanym na korzystanie z metalowych sztućców.
13. Po wydanym przez funkcjonariusza poleceniu skazani zobowiązani są natychmiast powrócić do miejsc zakwaterowania.

ROZDZIAŁ VI

PORZĄDEK SPACERÓW I KĄPIELI

§ 16.

1. Osadzeni wychodzą na spacer w kompletnym ubraniu i obuwiu, stosownym do pory roku.
2. Skazani zakwalifikowani do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego na spacer wychodzą w ubiorze będącym własnością Skarbu Państwa.
3. W czasie spaceru zabrania się nawiązywania wszelkich kontaktów z osobami znajdującymi się poza placem spacerowym, w tym również podawania jakichkolwiek przedmiotów.
4. Czas trwania i sposób odbywania spaceru przez chorych osadzonych określa lekarz.
5. W razie naruszenia przez osadzonego ustalonego sposobu odbywania spaceru, może być on zakończony przed czasem.

§17.

1. Kąpiel odbywa się dwa razy w tygodniu w poniedziałek i czwartek,
2. Wymiana bielizny i pościeli odbywa się w czwartek
3. Kąpiel osadzonych chorych odbywa się wg zaleceń lekarza.
4. Piżamy, ręczniki, ścierki do wycierania naczyń, wymieniane są co tydzień przed kąpielą , a pościel co drugi tydzień.

ROZDZIAŁ VII

WYKAZ PRZEDMIOTÓW DOZWOLONYCH DO POSIADANIA W CELI

§ 18.

1. Osadzonemu w areszcie, w tym także w izbie chorych zezwala się na posiadanie w celi następujących rzeczy:
 - 1) 10 gazet, 4 książek, kart do gry,
 - 2) elektrycznej maszynki do golenia,
 - 3) czajnika elektrycznego o mocy do 1000 W - jednego w celi
 - 4) jednej pary butów,
 - 5) jednej pary kapci,
 - 6) jednego kompletu odzieży wierzchniej odpowiedniej do pory roku (nie dotyczy skazanych zakwalifikowanych do odbywania kary w zakładzie karnym typu zamkniętego),
 - 7) 5 par skarpet,
 - 8) 5 kompletów bielizny osobistej,
 - 9) paska do spodni,
 - 10) dresu i obuwia sportowego (dotyczy jedynie ćwiczących w świetlicy sportowej),
 - 11) środków higieny osobistej, w tym jednego dezodorantu i jednego środka po goleniu, z wyłączeniem aerozoli, atomizerów i płynów
 - 12) naczyń stołowych, tj. jednego kompletu talerzy oraz kubka oraz sztućców - tylko plastikowe
 - 13) papierosów w ilości nie przekraczającej 30 paczek lub 500 g tytoniu luzem,
 - 14) zapalek, zapalniczki

- 15) kart do samoinkasujących aparatów telefonicznych,
 - 16) suplementów diety zakupionych wyłącznie podczas zakupu artykułów spożywczych oraz wyrobów tytoniowych
 - 17) skazanym i ukaranym zakwaterowanym w oddziale III zezwala się na posiadanie kubka o pojemności do 0,3 l.
2. Wskazane rzeczy oraz żywność – nie więcej niż 6 kg, osadzony przechowuje w szafce przypadającej na osadzonego, w pojemniku pod łóżkiem oraz na plastikowym, miękkim wieszaku.
 3. Ilość i rodzaj posiadanych w celi artykułów spożywczych nie może naruszać wymogów sanitarno- epidemiologicznych i możliwości konwojowania a jednocześnie nie może przekraczać: 9 l napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych oraz wody, 6 kg pozostałych artykułów spożywczych.
 4. Otrzymanie odzieży, bielizny i obuwia spoza jednostki może nastąpić tylko po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora na przyjęcie takiej paczki do magazynu. Łączna waga odzieży i obuwia posiadanych w magazynie i w celi mieszkalnej przez jednego osadzonego nie może przekraczać 8 kg.
 5. Osadzony, może, za zgodą dyrektora, posiadać w celi mieszkalnej prywatny odbiornik telewizyjny o przekątnej ekranu do 19 cali bez możliwości łączenia się z sieciami teleinformatycznymi i innymi urządzeniami.
 6. Nie zezwala się na przyjmowanie urządzeń umożliwiających zdalne sterowanie tym sprzętem.
 7. Ponadto osadzony, za zgodą dyrektora, może posiadać:
 - 1) konsolę do odtwarzania gier telewizyjnych bez możliwości łączenia się z sieciami teleinformatycznymi (Internet) - 1 sztuka w celi. Nie dotyczy tymczasowo aresztowanych.
 - 2) odtwarzacz DVD/CD o max. wymiarach 30X20X30 cm - jedna sztuka w celi. Nie dotyczy tymczasowo aresztowanych.
 - 3) jeden odbiornik radiowy bez możliwości łączenia się z sieciami teleinformatycznymi.
 - 4) łącznie 5 sztuk płyt CD lub DVD (tylko dla posiadających odpowiedni sprzęt do ich odtwarzania).
 - 5) sprzęt elektroniczny wymieniony w pkt 1, 2 i 3 musi być sprawny technicznie i zgodny ze specyfikacją techniczną producenta i nie może zawierać jakichkolwiek przeróbek sprzętowych ani programowych.
 - 6) weryfikacji sprzętu pod względem zgodności warunków określonych w pkt. 5 dokonują wyznaczeni przez dyrektora funkcjonariusze aresztu śledczego.
 - 7)
 8. Warunkiem uzyskania zgody jest wskazanie na piśmie osoby, która dokona odbioru wymienionych wyżej urządzeń RTV. W razie nie wskazania takiej osoby zgoda nie będzie wydawana. Transportowane osoby tymczasowo aresztowane oraz skazani, w przypadku braku możliwości przewiezienia sprzętu audiowizualnego, pozostawiają wymieniony sprzęt w jednostce i informują, na koszt własny, osoby wskazane w prośbie o konieczności ich odbioru.
 9. Decyzję o wycofaniu z użytkowania prywatnego sprzętu RTV podejmuje Dyrektor Aresztu Śledczego w Świnoujściu.
 10. Użytkowanie sprzętu RTV nie może powodować naruszenia praw innych osadzonych oraz obowiązującego porządku wewnętrznego.
 11. Każdy sprzęt elektroniczny przy przyjęciu podlega szczegółowej kontroli przez funkcjonariusza, a następnie zabezpieczeniu poprzez umieszczenie plomb; uszkodzenie plomb wskazujące na próbę ingerencji do wnętrza urządzenia skutkuje cofnięciem zgody na użytkowanie sprzętu.

12. Wszelkie urządzenia zasilane energią elektryczną muszą spełniać normy bezpieczeństwa i posiadać deklarację zgodności CE, co oznacza, że spełniają wymagania dyrektywy Unii Europejskiej.
13. Dopuszcza się za zgodą Dyrektora, w uzasadnionych przypadkach, posiadanie w celi mieszkalnej, innych przedmiotów, wymienionych w art. 110 a § 2 kkw jeżeli posiadanie tych przedmiotów nie narusza zasad porządku i bezpieczeństwa obowiązujących w Areszcie Śledczym w Świnoujściu.

§ 19.

1. Osadzonym zabrania się :
 - 1) dokonywania samowolnych zmian ustawienia wyposażenia celi,
 - 2) zdejmowania skrzydeł okien,
 - 3) wchodzenia na taborety, stoliki, grzejniki, parapety, itp.,
 - 4) wylewania przez okno jakichkolwiek płynów i wyrzucania niedopałków, śmieci, itp.,
 - 5) zaklejania i zastawiania wizjera drzwi oraz okien,
 - 6) kontaktowania się z osadzonymi z innych cel, przebywającymi na spacerze oraz osobami postronnymi pozostającymi poza murem jednostki,
 - 7) wytwarzania i podłączania do sieci grzałek własnej konstrukcji,
 - 8) naklejania na ścianach, sprzęcie kwaterunkowym różnego rodzaju widoków, zdjęć, rysunków, wycinków, itp.,
 - 9) gromadzenia opakowań po spożytych artykułach spożywczych,
 - 10) przechowywania przedmiotów pod materacami i zagłówkami,
 - 11) gromadzenia w celach makulatury,
 - 12) posiadania w celach gazu do zapalniczek,
 - 13) przenoszenia na oddziały mieszkalne przez osadzonych powracających z pracy odzieży roboczej, sprzętu ochrony osobistej i innych przedmiotów,
 - 14) przekazywania między sobą sprzętu TV oraz innych przedmiotów za wyjątkiem prasy dostarczanej przez administrację aresztu,
 - 15) niszczenia sprzętu kwaterunkowego oraz istniejących instalacji.
 - 16) przerabianie odzieży będącej własnością Skarbu Państwa,
 - 17) zamieniania się odzieżą.

ROZDZIAŁ VIII

PALENIE TYTONIU

§ 20.

1. Zezwala się na palenie tytoniu przez całą dobę wyłącznie w wyznaczonych celach mieszkalnych.

ROZDZIAŁ IX

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

§ 21.

1. Dyrektor i inni przełożeni przyjmują osadzonych na rozmowy w dni robocze w godzinach 8.00 do 15.00 w biurze zespołu penitencjarnego.
2. Prośby, skargi i wnioski osadzeni przekazują codziennie po apelu wieczornym funkcjonariuszowi działu ochrony,
3. Po zakończeniu pracy administracji, a także w dni świąteczne i wolne od pracy, osadzonych na rozmowy przyjmuje wychowawca dyżurny, dowódca zmiany.
4. Osadzeni zgłaszają potrzeby w zakresie konsultacji lekarskiej codziennie u oddziałowego w ustalonych godzinach.
5. Osadzony otrzymuje leki zgodnie z zaleceniem lekarza. Gromadzenie i przechowywanie leków jest zabronione.
6. Osadzeni skierowani do izby chorych zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) używania odzieży szpitalnej,
 - 2) ścisłego przestrzegania zaleceń lekarza.
7. Pacjenci izby chorych zwolnieni są od obowiązku wstawania do apelu.
8. Pacjentom izby chorych zezwala się na całodobowe leżenie w łóżku

ROZDZIAŁ X

ZAKUP ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH I WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ INNYCH ARTYKUŁÓW DOPUSZCZONYCH DO SPRZEDAŻY

§ 22.

1. Wyznaczony funkcjonariusz, trzykrotnie w miesiącu przyjmuje od osadzonych zgłoszenia zakupu art. żywnościowych, wyrobów tytoniowych i art. przemysłowych. Informacje o asortymencie artykułów znajdujących się w sprzedaży aktualizowane są na bieżąco i dostarczane do cel mieszkalnych w formie spisu artykułów.
2. Każdy osadzony posiadający odpowiednie kwoty na koncie depozytowym ma prawo zgłoszenia zakupu art. żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych art. dopuszczonych do sprzedaży z zastrzeżeniem pkt. 3
3. Dyrektor ogranicza zamówioną przez osadzonego ilość artykułów, jeżeli realizowany zakup narusza przepisy: art. 110a§1 Kkw, sanitarne, porządkowe bądź godzi w bezpieczeństwo osadzonych lub jednostki.
4. Zakup art. żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych art. dopuszczonych do sprzedaży, dokonywany jest trzy razy w miesiącu, tj. do 10-go, 20-go i ostatniego dnia każdego miesiąca, przy czym podstawą zakupu jest stan konta osadzonego z 5-go, 15-go i 25 dnia każdego miesiąca.
5. Jeśli termin zakupów art. żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych art. dopuszczonych do sprzedaży, wypada w dzień wolny od pracy, ich realizacja może zostać przesunięta odrębną decyzją dyrektora.
6. Upoważniony funkcjonariusz działu finansowego do 10-go dnia każdego miesiąca

- informuje osadzonych o stanie ich kont depozytowych.
7. Zakup środków leczniczych dokonywany jest wyłącznie w porozumieniu z lekarzem, na zasadach określonych w art. 115 §6 i 216 §2 Kkw.
 8. Zakup artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży, realizowany jest bezpośrednio w oddziale mieszkalnym.
 9. Ilość zakupionych produktów żywnościowych i posiadanych w celi mieszkalnej nie może przekroczyć 6 kg oraz 9 l napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych oraz wody.

ROZDZIAŁ XI

TERMINY I PORZĄDEK WIDZEŃ

§ 23.

1. Widzenia osadzonych odbywają się zgodnie z planem widzeń zawartym w tabeli w §1.
2. Widzenia osadzonych w dni świąteczne:
 - 1) 26 grudnia - drugi dzień Bożego Narodzenia,
 - 2) poniedziałek - drugi dzień Wielkiej Nocy.
3. Widzenia nie odbywają się w dni niżej wymienione:
 - 1) 1 stycznia- Nowy Rok,
 - 2) 6 stycznia- Święto Trzech Króli,
 - 3) pierwszy dzień Wielkiej Nocy,
 - 4) 1 maja- Święto Państwowe,
 - 5) 3 maja- Święto Narodowe Trzeciego Maja,
 - 6) pierwszy dzień Zielonych Świątek,
 - 7) dzień Bożego Ciała,
 - 8) 15 sierpnia- Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
 - 9) 1 listopada- Wszystkich Świętych,
 - 10) 11 listopada- Narodowe Święto Niepodległości,
 - 11) 25 grudnia- pierwszy dzień Bożego Narodzenia.
4. Widzenia odbywają się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu - sala widzeń.
5. 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.
6. Dyrektor może indywidualnie zezwolić na widzenie w innym dniu tygodnia.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może indywidualnie zezwolić osadzonemu na przedłużenie widzenia i/lub połączenie większej ilości przysługujących godzin podczas jednego widzenia.
8. Tymczasowo aresztowany odbywa widzenie w sposób określony przez organ dysponujący.
9. W czasie widzenia zabrania się :
 - 1) zmiany wyznaczonego miejsca,
 - 2) głośnego zachowywania się,
 - 3) palenia wyrobów tytoniowych.
 - 4) przekazywania i przyjmowania jakichkolwiek przedmiotów.
10. W razie naruszenia przez osadzonego lub osobę odwiedzającą ustalonych zasad odbywania widzenia, może być ono przerwane lub zakończone przed czasem.
11. Widzenia bez dozoru, poza obrębem aresztu na okres nie przekraczający jednorazowo 30 godzin oraz przepustki i inne zezwolenia skutkujące czasowym opuszczeniem aresztu

- śledczego realizowane są w terminach uzgodnionych z wychowawcą.
12. Widzenia bez dozoru, poza obrębem aresztu na okres nie przekraczający jednorazowo 30 godzin, odbywają się pod warunkiem zgłoszenia się w celu odbioru osadzonego osoby najbliższej lub godnej zaufania.
 13. Przepustka nie zostanie zrealizowana jeżeli osoba godna zaufania nie zgłosi się po odbiór osadzonego w wyznaczonym dniu do godziny 18.
 14. Osadzeni powracający do aresztu z widzenia poza terenem jednostki (dot. także przepustek) nie mogą przynosić ze sobą jakichkolwiek artykułów żywnościowych, przemysłowych i higienicznych w tym również paczek żywnościowych, odzieżowo higienicznych
 15. Udzielanie widzeń osadzonym z:
 - 1) obrońcą,
 - 2) pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym,
 - 3) urzędnikiem konsularnym,
 - 4) pracownikami przedstawicielstw dyplomatycznychodbywa się dni robocze w godzinach urzędowania administracji.
 16. Kontakty z przedstawicielami podmiotów określonych w art.38§1 Kkw, odbywają się w terminach oraz miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Aresztu.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW TELEFONICZNYCH

§ 24.

1. Skazani mają prawo korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego.
2. Tymczasowo aresztowany może korzystać z aparatu telefonicznego za zgodą organu do którego dyspozycji pozostaje.
3. Osadzeni korzystają codziennie z możliwości dokonywania połączeń telefonicznych w godzinach 10.00-12.00 oraz 16.00 – 18.00.
4. W dni kąpieli osadzeni korzystają z możliwości kontaktu telefonicznego w godzinach 16.00 – 18.00.
5. Doprowadzenie do aparatu telefonicznego następuje po uprzednim zgłoszeniu się do oddziałowego
6. Czas korzystania z aparatu telefonicznego nie może przekraczać 10 minut za wyjątkiem kontaktu telefonicznego z osobami wymienionymi w art. 8 §3 Kkw.

§ 25.

1. Skazanym i ukaranym umożliwia się nawiązanie kontaktu z osobami bliskimi za pośrednictwem sprzętu komputerowego, będącego własnością aresztu, poprzez komunikator SKYPE.
2. Z możliwości, o której mowa w ust. 1, mogą skorzystać wyłącznie skazani i ukarani, którzy uzyskają zgodę dyrektora i spełniają następujące warunki:
 - 1) nie zastosowano wobec nich tymczasowego aresztowania w kolejnej sprawie;
 - 2) nie korzystają z systemu przepustkowego;
 - 3) nie odbywają kary osadzenia w celi izolacyjnej;
 - 4) nie korzystają z systematycznych widzeń;
 - 5) ich miejsce zamieszkania jest położone w znacznej odległości od miejsca osadzenia;

- 6) posiadają indywidualne konto w komunikatorze Skype (login, hasło).
3. Pierwszeństwo w uzyskaniu zgody dyrektora na skorzystanie z uprawnienia wskazanego w ust. 10 mają skazani, którzy są opiekunami prawnymi dzieci do piętnastego roku życia.
4. Kontakt poprzez SKYPE jest realizowany we wtorki, środy, piątki w godz. 10:00 – 12:00 w sali przesłuchań. Jednorazowe połączenie nie może być dłuższe niż 15 minut.
5. Za przygotowanie stanowiska do przeprowadzenia wideo rozmów odpowiedzialna jest osoba która będzie nadzorować rozmowę.
6. Stanowisko przeznaczone do połączeń elektronicznych jest wyposażone w odpowiednią instrukcję.
7. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa oddziału oraz sprzętu, a także dyscypliny, połączenie może być przerwane przez osobę nadzorującą rozmowę.

ROZDZIAŁ XIII

INTERNET DLA OSADZONYCH

§ 26.

1. Osadzeni mają możliwość korzystania z sieci Internet od poniedziałku do piątku w godz. 8.00- 15.00 w przeznaczonym do tego celu miejscu w sali przesłuchań, po uprzednim zgłoszeniu się do oddziałowego.
2. Osadzeni w ramach dostępu do e-sądów internetu mają możliwość skorzystania tylko z określonych stron internetowych. Dostępne strony dla osadzonych są zapisane w przeglądarce internetowej w "Ulubione". Aktualny wykaz posiada funkcjonariusz uruchamiający stanowisko do internetu.³
3. Osadzeni mają możliwość korzystania z informacji publicznej - Biuletynu (po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Centralny Zarząd Służby Więziennej).

ROZDZIAŁ XIV

ORGANIZACJA POSŁUG RELIGIJNYCH

§ 27.

1. Posługi religijne organizowane są w formie indywidualnej i zbiorowej.
2. W indywidualnych posługach religijnych może uczestniczyć każdy osadzony.
3. W zbiorowych posługach religijnych osadzeni uczestniczą z uwzględnieniem konieczności zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego.
4. Posługi religijne organizowane są po wcześniejszym doraźnym określeniu ich szczegółowych zasad oraz terminu realizacji z duchownym.

ROZDZIAŁ XV

SPOSÓB PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA PACZEK ORAZ KORESPONDENCJI

§ 28.

1. Osadzony ma prawo otrzymać paczkę z żywnością na zasadach określonych w art. 113a § 3 i § 7 Kkw.
2. Za zezwoleniem dyrektora osadzony może otrzymywać paczki z niezbędną odzieżą, bielizną, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku oraz środkami higieny, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez lekarza również z lekami (tymczasowo aresztowany za zgodą organu dysponującego).
3. Pobranie rzeczy z magazynu odzieżowego następuje na zasadzie „rzecz za rzecz”, w ten sposób aby osadzony był w posiadaniu jednego kompletu odzieży stosownej do pory roku oraz jednej pary obuwia pełnego. Osadzony jest zobowiązany zgłosić chęć udania się do magazynu na piśmie u oddziałowego, przynajmniej dzień wcześniej.

§ 29.

1. Paczki z żywnością lub wyrobami tytoniowymi są kupowane za pośrednictwem aresztu śledczego.
2. Zamówienie może być złożone również przez osobę najbliższą. Osoba najbliższa jest zobowiązana pokryć koszty związane z przygotowaniem paczki bezpośrednio do podmiotu przygotowującego paczkę.
3. Paczka jest realizowana dopiero w momencie złożenia zamówienia na piśmie oraz po pokryciu kosztów jej przygotowania.
4. Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych. Na liście znajduje się waga towaru.
5. Zamówioną paczkę osadzony otrzymuje wraz z dowodem wpłaty w terminie do 5 dni roboczych od złożenia zamówienia.
6. Waga otrzymanych produktów żywnościowych w paczce i posiadanych w celi mieszkalnej nie może przekroczyć 6 kg oraz 9l napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych oraz wody.
7. Przyjmowanie paczek higieniczno odzieżowych realizowane jest przez cały tydzień. Wydawanie paczek higienicznych jest realizowane dnia następnego lub po weekendzie.
8. Osadzony jest informowany przez funkcjonariusza o przyjęciu paczki higieniczno odzieżowej. Zdawanie i pobieranie przedmiotów przez osadzonego odbywa się na jego prośbę w magazynie rzeczy własnych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy administracji.
9. Wydawanie przedmiotów z magazynu jednostki osobom upoważnionym przez osadzonego odbywa się jedynie w godzinach pracy magazyniera, od poniedziałku do piątku – z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

§ 30.

Paczki dostarczone do aresztu śledczego podlegają przed ich przyjęciem kontroli zawartości za pomocą odpowiednich urządzeń i środków technicznych.

§ 31.

Nie przyjmuje się nadesłanych paczek, w których znajdują się artykuły żywnościowe i wyroby tytoniowe.

§ 32.

W przypadku gdy zostały wpłacone pieniądze a nie można zrealizować paczki (osadzonego nie ma w areszcie, został ukarany dyscyplinarnie) to środki te zostaną przesłane odpowiednio za osadzonym lub tym osobom, które je przesyłały. Wpłacający ponosi koszty związane ze zwrotnym przesłaniem pieniędzy.

§ 33.

1. Korespondencję urzędową osadzonego administracja aresztu przyjmuje codziennie, w godzinach 7.00 do 19.00.
2. Korespondencja prywatna przyjmowana jest od osadzonego od poniedziałku do piątku w godzinach 07.00 – 07.15.
3. Korespondencję odbiera od osadzonego funkcjonariusz działu ochrony.
4. Potwierdzenia przyjęcia korespondencji urzędowej wydaje oddziałowy działu ochrony.
5. Przesyłka z korespondencją nie może zawierać książek, katalogów, dzienników i czasopism oraz żadnych innych przedmiotów, które osadzeni otrzymują w paczkach z żywnością, środkami higieny, odzieżą oraz lekami.
6. Zezwala się na otrzymywanie kart telefonicznych w listach wartościowych oraz poleconych. Za zawartość przesyłek poleconych administracja nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
7. Korespondencję do osadzonych przekazuje funkcjonariusz działu ochrony.

ROZDZIAŁ XVI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34.

Osadzeni nie przestrzegający postanowień niniejszego porządku wewnętrznego podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, a w przypadku popełnienia przekroczenia noszącego znamiona przestępstwa - również karnej.

§35.

Podczas nieobecności dyrektora uprawnionym do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych jest osoba zastępująca.

§36.

Wszelkie zmiany i odstępstwa od niniejszego porządku wewnętrznego mogą następować wyłącznie na podstawie indywidualnych decyzji Dyrektora Aresztu Śledczego w Świnoujściu.

DYREKTOR
Aresztu Śledczego w Świnoujściu

Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 i z 1998r. Nr 106 poz. 668) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 grudnia 1999 r. w sprawie zasad organizacji obsługi bibliotecznej w zakładach karnych ... (Dz. U. Nr 111, poz. 1309), zarządzam:

REGULAMIN BIBLIOTEKI ARESZTU ŚLEDZEGO w ŚWINOUJŚCIU

1. Biblioteka działa poza ogólnokrajową siecią biblioteczną.
2. Gromadzi i uzupełnia zbiory literatury pięknej, popularno-naukowej, podręczników. Opracowuje zgromadzone materiały biblioteczne, przechowuje, konserwuje, udostępnia i pomaga w korzystaniu z nich oraz informuje o zgromadzonych zbiorach. W bibliotece przechowywane są gry stolikowe dostępne do wypożyczenia przez osadzonych.
3. Biblioteka współdziała z bibliotekami innych sieci z zakresie metodyki pracy z czytelnikami, organizacji i uzupełnienia księgozbioru.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje wychowawca, nad gospodarką finansową funkcjonariusz działu finansowego; wyposażenie w niezbędny sprzęt biblioteczny oraz materiały biblioteczne i introligatorskie zapewnia dział kwatermistrzowski
5. W ramach biblioteki, pod nadzorem wychowawcy, działa podręczny warsztat introligatorski.
6. Do prac związanych z organizacją, udostępnianiem i konserwacją księgozbioru zatrudnia się osadzonych.
7. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki mają wszyscy osadzeni oraz funkcjonariusze.
8. Przy zapisie osadzony powinien podać imię i nazwisko; funkcjonariusz - okazać legitymację służbową.
9. Wszyscy zapisujący się stwierdzają podpisem w karcie czytelnika fakt zapoznania się z regulaminem biblioteki, zobowiązują się do jego przestrzegania i ponoszenia konsekwencji w razie zniszczenia lub zagubienia książek.
10. Biblioteka udostępnia zbiory przez wypożyczenie :
 - 1) funkcjonariuszom do domu,
 - 2) osadzonym do cel.
11. Czytelnicy jednorazowo mogą wypożyczyć do 4 książek, na czas nie dłuższy niż jeden miesiąc, po uprzednim zdaniu książek wypożyczonych. Czytelnik wypożycza książki tylko dla siebie.
12. Biblioteka może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki jeśli nie ma na nią zapotrzebowania.
13. Wymiana książek dla osadzonych odbywa się w poniedziałki dla I oddziału, we wtorki dla II oddziału oraz w piątki dla III oddziału. Osadzonym dostarczany jest do cel mieszkalnych katalog książek, swoje propozycje wypożyczeń przekazują oddziałowemu w dniu wymiany książek.
14. Bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze lektury, korzystaniu z katalogów.
15. Czytelnik może zamówić będącą w bibliotece lub w czytaniu książkę.
16. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książek odpowiada czytelnik:
 - 1) wpłatą wartości zagubionej / zniszczonej pozycji na konto jednostki lub
 - 2) odkupieniem tego samego tytułu lub innego przydatnego bibliotece lub
 - 3) przekazanie tego samego tytułu lub innego przydatnego na rzecz biblioteki.
17. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia gier stolikowych odpowiada

wypożyczający :

- 1) wpłatą wartości zagubionej / zniszczonej gry na konto jednostki lub
 - 2) odkupieniem zagubionej / zniszczonej gry.
18. Dni w jakich osadzeni mogą korzystać z biblioteki określa porządek wewnętrzny. Dla funkcjonariuszy biblioteka jest dostępna od poniedziałku do piątku w godzinach pracy wychowawcy.
19. Czytelników informuje się o zawartości zbiorów za pomocą katalogów oraz w trakcie działalności służącej popularyzacji upowszechniania czytelnictwa.
20. Czytelnicy opuszczający z różnych względów AŚ Świnoujście są zobowiązani do rozliczenia z biblioteką.

DYREKTOR
Aresztu Śledczego w Świnoujściu

Regulamin uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w świetlicy Aresztu Śledczego w Świnoujściu

1. Na terenie Aresztu Śledczego w Świnoujściu, w rejonie oddziału II znajduje się świetlica.
2. Zajęcia odbywają się codziennie w godzinach 07.30 – 18.00 zgodnie z grafikiem sporządzanym przez wychowawcę a zatwierdzanym przez Dyrektora Aresztu Śledczego w Świnoujściu.
3. Osadzeni są doprowadzani do pomieszczenia świetlicy w kompletnym ubiorze.
4. Osadzony do świetlicy nie może wnosić żadnych przedmiotów, butelek z płynami, pokarmów, wyrobów tytoniowych, zapalniczek.
5. Zabrania się wnoszenia sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy.
6. Uczestnictwo w zajęciach nakłada na osadzonego obowiązek przestrzegania zapisów Kkw, Regulaminu oraz Porządku wewnętrznego.
7. Każde naruszenie przepisów porządku wewnętrznego, Kkw, Regulaminu przez osadzonego powoduje automatyczne zawieszenie uczestnictwa w zajęciach na okres 14 dni.
8. Osadzeni po zakończonych zajęciach porządkują świetlicę.
9. Osadzeni korzystający ze zwolnienia lekarskiego nie korzystają z możliwości uczestnictwa w zajęciach w świetlicy.

Dyrektor
Aresztu Śledczego w Świnoujściu