

**ZARZĄDZENIE Nr 10 /2011
DYREKTORA ARESZTU ŚLED CZEGO w SZCZECINIE**

z dnia 4 marca 2011 r.

w sprawie porządku wewnętrznego w Areszcie Śledczym w Szczecinie

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny Wykonawczy (Dz. U. z 1997 r. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.¹) w związku z § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz.U. 2003 r. Nr 152, poz.1493) oraz w związku z § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2003 r. Nr 152, poz.1494) zarządza się, co następuje poniżej.

§ 1. 1. Ustala się *Porządek wewnętrzny* obowiązujący wszystkich skazanych, ukaranych oraz tymczasowo aresztowanych przebywających w Areszcie Śledczym w Szczecinie, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustala się wzór prośby o posiadanie i użytkowanie w celi prywatnego sprzętu RTV, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ilekroć w przepisach niniejszego zarządzenia jest mowa o:

1. **kodeksie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 1997 r. Nr 90, poz.557 z późn. zm.),
2. **regulaminie** - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. 2003 r. Nr 152, poz.1493) albo rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2003 r. Nr 152, poz.1494),
3. **Porządku wewnętrznym** - rozumie się przez to Zarządzenie nr 10/2011 Dyrektora Aresztu Śledczego w Szczecinie z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie porządku wewnętrznego w Areszcie Śledczym w Szczecinie,
4. **areszcie** – rozumie się przez to Areszt Śledczy w Szczecinie,
5. **dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora Aresztu Śledczego w Szczecinie i jego zastępców,
6. **osadzonym** - rozumie się przez to skazanego, ukaranego i tymczasowo aresztowanego,
7. **depozycie** - rozumie się przez to depozyt magazynu odzieżowego, depozyt przedmiotów wartościowych i depozyt dokumentów osobistych,
8. **„wypisce”** - rozumie się jako dokonywanie zakupu artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie.
9. **celi mieszkalnej** – rozumie się wszelkie pomieszczenia służące do zakwaterowania osadzonych.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 34/2006 Dyrektora Aresztu Śledczego w Szczecinie z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie porządku wewnętrznego w Areszcie Śledczym w Szczecinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

*Dyrektor
Aresztu Śledczego w Szczecinie
(-)
ppłk Jarosław Byczko*

¹ Zmiany wymienionej ustawy opublikowano w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380, Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz.2135, Nr 240, poz.2405, Nr 243, poz. 2426, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620, Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 125, poz. 842.

I. SZCZEGÓŁOWY ROZKŁAD DNIA

§ 1. 1. Ustala się następujący, szczegółowy rozkład dnia:

Poszczególne czynności	Godziny
Pobudka	6.30
Toaleta poranna, ścielenie łóżek, porządkowanie cel, przygotowanie do apelu porannego	6.30 - 7.00
Apel poranny	7.00 - 7.15
Śniadanie	7.15 - 8.00
Spacery, wymiana książek, kąpiel z wymianą bielizny i pościeli, zabiegi, wizyty i konsultacje lekarskie, zajęcia kulturalno - oświatowe	8.00 – 12.30
	13.30 – 16.00
	17.00 – 19.00
Obiad	12.30 – 13.30
Kolacja	16.00 -17.00
Apel wieczorny	19.00 - 19.15
Zajęcia własne	19.15 - 22.00
Cisza nocna	22.00 - 6.30

2. Ustala się następujące godziny pracy osadzonych zatrudnionych w areszcie:

Stanowisko pracy	Dni robocze	Soboty Niedziele Dni świąteczne
Fryzjerzy	8.00 - 19.00	-
Sprzątający teren wewnątrz aresztu, sprzątający oddziały i wydający posiłki oraz salowi	6.45 - 19.00	6.45 - 19.00
Transportujący posiłki z kuchni do wind	7.15 - 18.00	7.15 - 18.00
Sprzątający teren na zewnątrz aresztu oraz budynek administracji	6.00 - 19.00	6.30 - 19.00
Obsługa pralni i magazynu bielizny	7.30 - 15.30	-
Obsługa warsztatu remontowego, konserwatorzy oddziałów penitencjarnych	7.15 - 15.15	według potrzeb
Obsługa magazynu żywności	7.30 - 15.30	-
Obsługa kuchni	6.00 – 17.00	6.00 – 17.00
Obsługa magazynu odzieżowego	8.00 - 18.00	-
Zatrudnieni w systemie bez konwojenta	6.30 - 19.00	według potrzeb
Obsługa radiowęzła	I zmiana 7.00 -14.00 II zmiana 14.00 -21.00	I zmiana 7.00 - 14.00 II zmiana 14.00 - 21.00
Introligator	8.00 – 15.00	-
Obsługa biblioteki	9.00 – 16.00	-

3. Osadzeni pracują w wymienionych w ust. 2 przedziałach czasowych zgodnie z wymiarem przyznanego im etatu.

4. Rzeczywiste godziny pracy osadzonych ustalane są w indywidualnych umowach z pracodawcami.

5. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie doraźnej decyzji dowódcy zmiany, godziny pracy osadzonych mogą ulec zmianie.

II. PRZEPISY PORZĄDKOWE I SANITARNE

§ 2. 1. Pobudka w areszcie ogłaszana jest przez radiowęzeł oraz przez oddziałowych komendą „pobudka”.

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 ust. 1 Porządku wewnętrznego.

2. Apel poprzedza komenda „apel” - podana donośnym głosem przez oddziałowego.

3. Podczas apelu wszyscy osadzeni stają w celi w szyku zwartym.

4. Skazani i ukarani (z wyjątkiem pacjentów szpitala) poza celami mieszkalnymi oraz w czasie trwania apelu występują w kompletnej odzieży skarbowej (spodnie i bluza więzienna) będącej własnością aresztu.

5. W trakcie apelu zabrania się występowania w białym lub piżamie oraz prowadzenia rozmów, a także wykonywania innych czynności niezwiązanych z apelem.

§ 4. 1. Cisza nocna w oddziałach ogłaszana jest przez radiowęzeł oraz przez oddziałowych komendą „cisza nocna”.

2. W trakcie jej trwania zabrania się przeprowadzania głośnych rozmów i innych zachowań ją zakłócających.

§ 5. 1. W porze dziennej łóżko pozostaje cały czas pościelone. Osadzeni mogą leżeć na pościelonych łóżkach, ewentualnie - przykryć się kocem. Po wejściu przełożonego do celi zobowiązani są do natychmiastowego wstania.

2. W czasie wizytacji cel osadzeni występują w odzieży wierzchniej.

3. W porze dziennej zabrania się noszenia pidżamy, za wyjątkiem osadzonych chorych, posiadających zgodę lekarza na leżenie w łóżku.

§ 6. (uchylony)

§ 7. 1. Wymiana odzieży i obuwia odbywa się w magazynie odzieżowym.

2. Osadzeni mają prawo odmówić pobrania z magazynu uszkodzonej odzieży, bielizny, obuwia, pościeli i ręczników.

3. Za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie pobranej odzieży, obuwia, bielizny oraz innych przedmiotów i rzeczy, osadzeni ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i materialną.

4. Wydawanie, upoważnionym przez osadzonych osobom, rzeczy znajdujących się w depozytach odbywa się wyłącznie w dni powszednie, w godzinach pracy administracji.

§ 8. Opuszczając celę mieszkalną osadzony zobowiązany jest zabrać ze sobą wszelkie rzeczy osobiste, rzeczy wydane przez administrację aresztu oraz książki wypożyczone z biblioteki więziennej.

§ 9. 1. Środki do utrzymania czystości oraz higieny osobistej wydawane są do 5-go dnia każdego miesiąca – bezpośrednio do cel mieszkalnych, na podstawie zestawów tabelarycznych, znajdujących się na tablicach ogłoszeń, uwzględniających dany miesiąc.

2. Na pisemną prośbę skazanego wydaje się dodatkowo, w uzasadnionych przypadkach przedmioty, wyszczególnione w zestawieniu tabelarycznym, umieszczonym na tablicach ogłoszeń.

3. Tymczasowo aresztowanym i ukaranym niezbędną odzież, bieliznę osobistą i obuwie wydaje się według potrzeb zgłaszanych przez nich na piśmie, jeżeli jego własne rzeczy są niezdadne do użytku albo są nieodpowiednie do pory roku.

4. Przedmioty wymienione w ust. 3 obligatoryjnie są wydawane wszystkim osadzonym z chwilą ich przyjmowania do aresztu z wolności.

§ 10. 1. Po zakończonej pracy, w tym także poza terenem aresztu, osadzeni mają zakaz przynoszenia ze sobą odzieży roboczej, sprzętu ochrony osobistej, produktów żywnościowych, artykułów przemysłowych i higienicznych, prasy, książek i innych przedmiotów.

2. Osadzeni uczestniczący w czynnościach procesowych mają zakaz przyjmowania od osób trzecich papierosów, korespondencji, produktów żywnościowych, artykułów przemysłowych i higienicznych, prasy, książek oraz innych przedmiotów i przynoszenia ich ze sobą do aresztu.

§ 11. 1. Zajęcia świetlicowe, wymiana książek, kąpiel, wymiana pościeli oraz usługi fryzjerskie odbywają się według planów, które wywieszane są na tablicy ogłoszeń w każdym oddziale.

2. W świetlicy zabrania się jedzenia i picia oraz palenia wyrobów tytoniowych. Zabrania się także przenoszenia do świetlicy wszelkich przedmiotów bez zgody funkcjonariusza organizującego lub nadzorującego zajęcia kulturalno – oświatowe.

§ 12. 1. Osadzony ma obowiązek niezwłocznego spożycia leków w obecności pielęgniarki w trakcie ich wydawania, chyba, że lekarz zalecił inaczej.

2. Nie zastosowanie się do powyższego wymogu skutkuje wstrzymaniem wydawania zleconych leków.

3. Gromadzenie leków oraz ich posiadanie bez zgody lekarza jest zabronione.

§ 13. 1. Wyłączanie zasilania w gniazdach elektrycznych, w celach mieszkalnych realizuje się według ustalonego grafiku, za wyjątkiem oddziału C/3, gdzie zasilanie w gniazdach włączane jest czasowo, na prośbę osadzonego.

2. W czasie ciszy nocnej wyłącza się oświetlenie w celach mieszkalnych.

3. Wyłączanie zasilania cel mieszkalnych w bieżącą, ciepłą wodę realizuje się codziennie, zgodnie z przyjętym harmonogramem umieszczonym na oddziałowej tablicy ogłoszeń.

§ 14. 1. Wszyscy osadzeni w tym osadzeni zatrudnieni zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie przeciwpożarowej, a w szczególności:

1) przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn, narzędzi i instalacji,

2) utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy oraz dokonywanie kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu.

3) informowanie przełożonych o zauważonych w jednostce organizacyjnej zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.

2. Osadzeni, zgodnie z postanowieniami zawartymi w instrukcji eksploatacji urządzeń elektrycznych, w części dotyczącej osób pozbawionych wolności, użytkujących: czajniki, grzałki, grzejniki oraz sprzęt RTV i gry telewizyjne, zobowiązani są do:

1) dokonywania wizualnych przeglądów pod względem ich sprawności technicznej,

2) eksploataowania sprzętu zgodnie z instrukcją producenta oraz zaleceniami administracji aresztu,

3) każdorazowego wyłączenia tych urządzeń przed opuszczeniem celi mieszkalnej.

3. Zabrania się użytkowania sprzętu niesprawnego z widocznymi uszkodzeniami lub naprawianego w sposób nieprawidłowy oraz „sprzętu” własnej konstrukcji. Wszystkie urządzenia zasilane energią elektryczną muszą spełniać normy bezpieczeństwa i posiadać deklaracje zgodności CE.

III. GODZINY I MIEJSCE SPOŻYWANIA POSIŁKÓW DOSTARCZANYCH PRZEZ ADMINISTRACJĘ

§ 15. 1. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych szczegółowym rozkładem dnia, zgodnie z § 1 ust. 1 Porządku wewnętrznego.

2. Osadzeni spożywają posiłki w celach mieszkalnych.

3. (uchylony)

4. Skazani zatrudnieni poza terenem aresztu spożywają obiad po powrocie z pracy, w celach mieszkalnych.

5. Osadzonym ubywającym w transport lub czynności procesowe, którym ze względów technicznych lub organizacyjnych nie można wydać gorącego posiłku, wydaje się wyżywienie w postaci suchego prowiantu.

IV. GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB PORUSZANIA SIĘ OSADZONYCH PO TERENIE ARESZTU

§ 16. 1. Osadzeni poruszają się po terenie aresztu w szyku zwartym, wyłącznie pod nadzorem funkcjonariuszy lub pracowników, z zachowaniem ruchu prawostronnego, w godz. 7.15 - 19.00.

2. W pozostałych godzinach ruch osadzonych uzależniony jest od uzasadnionych potrzeb.

3. W czasie przemarszu obowiązuje zachowanie spokoju. Niedozwolone jest prowadzenie głośnych rozmów, porozumiewanie się z osadzonymi spoza szyku, w tym przy pomocy gestów oraz występowanie z szyku, a także palenie wyrobów tytoniowych.

4. Przy spotkaniu w miejscach przejściowych (na klatce schodowej, w drzwiach wąskich korytarzy) osadzeni winni zatrzymać się i umożliwić przejście przełożonym.

5. Zabrania się poruszania poza oddziałem mieszkalnym w pantoflach porannych, tzw. laczkach.

V. GODZINY, MIEJSCE I SPOSÓB ODBYWANIA SPACERÓW ORAZ KORZYSTANIA Z KĄPIELI

§ 17. 1. Osadzony ma prawo do codziennego spaceru w wymiarze jednej godziny.

2. Spacer jest realizowany na jednym z placów spacerowych, zgodnie z planem spacerów, w godzinach określonych w szczegółowym rozkładzie dnia (§ 1 ust. 1 Porządku wewnętrznego) lub zgodnie z zaleceniami lekarza.

3. W dni upalne osadzeni korzystający ze spaceru mogą zdjąć buty, marynarki oraz koszule, ale tylko i wyłącznie podczas pobytu na placu spacerowym.

4. W czasie spaceru zabrania się nawiązywania wszelkich kontaktów z osobami znajdującymi się poza placem spacerowym, w tym również podawania jakichkolwiek przedmiotów, **a także palenia wyrobów tytoniowych.**

5. Osadzonym zabrania się wnoszenia na spacer wszelkich przedmiotów.

6. (uchylony)

6a. W trakcie spaceru zabrania się treningu i uprawiania sportów walki w parach i grupach.

7. Kąpiel osadzonych przeprowadza się w godzinach określonych w szczegółowym rozkładzie dnia (§ 1 ust. 1 Porządku wewnętrznego), zgodnie z przyjętym harmonogramem, wynikającym ze stosownych grafików.

8. Wymiana pobranej bielizny odbywa się raz w tygodniu.

9. Wymiana pościeli odbywa się raz na dwa tygodnie.

10. Wymiany przedmiotów wymienionych w ust. 8 i 9 następuje bezpośrednio przed kąpielą, zgodnie z przyjętym harmonogramem.

11. Osadzony dokonuje wymiany osobiście. W przypadku nieobecności podczas wymiany, osadzony jest zobowiązany przygotować sorty podlegające wymianie i ułożyć na swoim łóżku.

12. Osadzeni korzystają z kąpeli zgodnie z planem grup spacerowych, według następującego porządku:

1) oddziały B/2 i B/3 – w poniedziałki, w łaźni pawilonu B,

2) oddziały B/4 i B/5 – we wtorki, w łaźni pawilonu B,

3) oddział B/1 – w czwartki, w łaźni oddziału,

4) oddziały A/1 i A/2 – w środy, w łaźni pawilonu A,

5) oddział A/3 – w czwartki, w łaźni oddziału,

6) oddział C/1 – w poniedziałki, w łaźni oddziału,

7) oddział C/2 – we wtorki, w łaźni oddziału,

8) oddziały szpitala(C/3, C/4, C/5) – w piątki, w łaźniach oddziałowych.

13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ograniczyć ilość kąpeli lub zmienić ich termin. Zmiana taka jest ogłaszana w formie komunikatu.

14. Dodatkowe kąpiele w pawilonie A w oddziale 3, pawilonie B w oddziale 1, pawilonie C w oddziale 1 i 2 oraz w oddziałach szpitala są przeprowadzane w łaźniach oddziałowych, a w pozostałych oddziałach - w łaźniach pawilonowych, zgodnie z dyspozycjami lekarza.

15. Osadzeni zatrudnieni przy pracach brudzących korzystają z kąpeli, w miarę potrzeb, w łaźniach znajdujących się na poszczególnych stanowiskach pracy.

16. Czas korzystania z natrysków jest ograniczony do 5 minut.

VI. ILOŚĆ I RODZAJ ODZIEŻY, BIELIZNY I OBUWIA OSADZONYCH ORAZ ILOŚĆ I WYMIARY PRZEDMIOTÓW DOZWOLONYCH DO POSIADANIA W CELI, A TAKŻE SPOSÓB ICH PRZECHOWYWANIA

§ 18. 1. Osadzonemu zezwala się na posiadanie w celi mieszkalnej następującej odzieży prywatnej oraz innych przedmiotów:

1) paska do spodni oraz dwóch par butów, w tym jednej sportowej;

2) jednego kompletu odzieży wierzchniej, stosownej do pory roku (dotyczy tylko tymczasowo aresztowanych);

3) jednej czapki i szalika oraz jednej pary rękawic;

4) dresu sportowego (komplet) – do używania wyłącznie w celi, za wyjątkiem odbywających karę umieszczenia w celi izolacyjnej;

5) pięciu par skarpet i pięciu kompletów bielizny osobistej;

6) jednej elektrycznej maszynki do golenia, strzyżenia, czyszczenia zębów;

7) dwóch dezodorantów i jednego środka po goleniu, z wyłączeniem aerozoli, atomizerów oraz płynów;

8) plastikowych naczyń stołowych, tj.: jednego kompletu talerzy, kubka oraz sztućców;

- 9) czajnika elektrycznego o mocy do 1000 W - jednego w celi;
- 10) oryginalnego przedłużacza z uziemieniem, o długości do 4 mb oraz jednego rozgałęźnika – do 2 szt. w celi;
- 11) papierosów w ilości nie przekraczającej 30 paczek lub 0,5 kg tytoniu luzem;
- 12) kart do samoinkasujących aparatów telefonicznych w ilości do 20 szt.
- 13) leków oraz środków medycznych – zgodnie z zaleceniami lekarza;
- 14) jednego preparatu witaminowego oraz 1-go opakowania słodzika, zakupionego wyłącznie w bufecie sali widzeń;
- 15) jednej torby podróżnej o wymiarach maksymalnie 57x81x30 cm, czytelnie oznaczonej imieniem i nazwiskiem właściciela;
- 16) trzech książek, trzech gier świetlicowych oraz dziesięciu egzemplarzy czasopism, których wymiana odbywa się poprzez przesyłki pocztowe;
- 17) napojów – do 9 l, art. żywnościowych nie więcej niż 6 kg (w tym produktów nie wymagających dłuższej obróbki cieplnej typu instant, takich jak kasza, ryż, makaron).

2. Nie zezwala się na posiadanie w celi, prywatnych: ręczników, piżamy oraz pościeli.

3. Ilość i rodzaj posiadanych artykułów spożywczych nie może naruszać wymogów sanitarno – epidemiologicznych i możliwości konwojowania.

4. Rzeczy stanowiące własność osadzonych, znajdujące się w celi (za wyjątkiem urządzeń RTV), winny być przechowywane w szafkach i w torbie podróżnej (umieszczanej pod łóżkiem), w sposób uporządkowany i umożliwiający funkcjonariuszom ich kontrolę.

§ 19. 1. Osadzeni za zgodą dyrektora, mogą posiadać w celi mieszkalnej dodatkowo następujące przedmioty:

- 1) jeden odbiornik telewizyjny, bez pilota, o głębokości do 15 cm i przekątnej ekranu do 19 cali– z anteną pokojową oraz oryginalnym przewodem zasilającym i antenowym o długości do 4 metrów - jeden w celi;
- 2) jeden odbiornik radiowy, w tym z funkcją odtwarzania płyt CD, o max. wymiarach 30x20x30 cm (jeden w celi) i odtwarzacz DVD (jeden w celi);
- 3) dekodery do odbioru naziemnego sygnału telewizji cyfrowej (DVB-T) – bez pilota.

2. Ponadto skazani i ukarani, za zgodą dyrektora, mogą posiadać w celi mieszkalnej następujące przedmioty:

- 1) konsolę do gry telewizyjnej typu Play Station I lub II (jedna w celi);
- 2) jeden odbiornik radiowy o max. wymiarach 30x20x30 cm, jeden w celi; (jeden w celi);
- 3) 5 sztuk płyt CD lub DVD, jeżeli osadzony posiada urządzenie do ich odtwarzania.

3. W przypadku naruszenia zasad porządku lub bezpieczeństwa, użytkowany w celi sprzęt RTV, do czasu decyzji dyrektora aresztu może czasowo zostać wycofany z celi i zdeponowany w bezpiecznym miejscu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dowódca zmiany, wychowawca lub kierownik ośrodka diagnostycznego.

4. Posiadanie przez osadzonych innych urządzeń elektronicznych dozwolone jest wyłącznie za odrębną, indywidualną zgodą dyrektora aresztu, z zachowaniem przepisów zawartych w art.110a i 216 kodeksu.

§ 20. 1. Obowiązek uzyskania zgody dyrektora dotyczy również osadzonych przetransportowanych do aresztu z innych jednostek penitencjarnych wraz ze sprzętem RTV, wymienionym w § 19 ust. 1, 2 i 4.

2. Sprzęt objęty fabryczną gwarancją i opłombowany przez producenta nie zostanie przyjęty do aresztu jeżeli zainteresowany osadzony, wcześniej nie wyrazi pisemnej zgody na przerwanie plomb gwarancyjnych w celu jego sprawdzenia.

3. W przypadku zerwania bądź uszkodzenia plomb nałożonych w areszcie, bez zgody i wiedzy administracji, osadzony traci możliwość użytkowania tego sprzętu.

4. W przypadku przyjęcia do aresztu, po godzinach pracy administracji lub w dni wolne od pracy, osadzonego posiadającego sprzęt RTV, oddziałowy w miejscu zakwaterowania właściciela sprzętu, zabezpiecza ten sprzęt do czasu rozpoczęcia pracy przez funkcjonariusza pełniącego służbę w magazynie odzieżowym.

5. Sprzęt RTV przyjęty do aresztu jest dostarczany do magazynu odzieżowego, gdzie zostaje zaewidencjonowany w karcie rzeczy własnych osadzonego wraz ze stosownym opisem, zawierającym: typ, markę, kolor obudowy oraz ewentualne, widoczne uszkodzenia i stopień zużycia.

6. Po dostarczeniu do magazynu odzieżowego, sprzęt RTV podlega sprawdzeniu pod kątem jego rzeczywistego przeznaczenia oraz w celu ujawnienia ewentualnych, ukrytych wewnątrz, niedozwolonych lub niebezpiecznych przedmiotów (dotyczy to również urządzeń przywożonych przez osadzonych z innych jednostek). Czynność ta jest dokumentowana a sprawdzony sprzęt zostaje opatrzony stosownymi plombami.

7. W przypadku konwojowania osadzonego do innej jednostki penitencjarnej, odbiornik TV będący jego własnością, nie jest transportowany w pojazdach konwojujących. W takim przypadku odbiornik TV

pozostaje w depozycie aresztu do czasu jego odebrania przez osobę wskazaną przez osadzonego we wcześniejszej prośbie.

8. W przypadku nie odebrania zdeponowanych w magazynie przedmiotów w terminie 2-ch lat, ulegają one przepadkowi na rzecz Skarbu Państwa lub komisijnemu zniszczeniu.

§ 21. 1. Wszystkim osadzonym, w celach mieszkalnych, zabrania się w szczególności:

- 1) dokonywania samowolnych zmian ustawienia wyposażenia celi,
- 2) zdejmowania skrzydeł okien,
- 3) wylewania płynów oraz wyrzucania śmieci i odpadków przez okno,
- 4) wywieszania lub wystawiania jakichkolwiek przedmiotów za okno,
- 5) wieszania na skrzydłach okiennych i poręczach łóżek oraz stawiania na parapetach lub w innych miejscach, przedmiotów utrudniających kontrolę przez wizjer lub kamerę,
- 6) wyrabiania przedmiotów stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku aresztu;
- 7) naklejania na ścianach i sprzęcie kwaternym różnego rodzaju widoków, zdjęć, rysunków, wycinków, itp.,
- 8) eksponowania różnego rodzaju rysunków, zdjęć i przedmiotów o treściach erotycznych, obraźliwych, wulgarnych, itp.,
- 9) gromadzenia opakowań po spożytych artykułach żywnościowych,
- 10) gromadzenia nadmiernej ilości gazet i czasopism,
- 11) posiadania gazu do zapalniczek,
- 12) posiadania dezodorantów w aerozolu oraz wszelkich środków po goleniu w płynie,
- 13) przekazywania między sobą różnego rodzaju przedmiotów, w szczególności sprzętu RTV,
- 14) posiadania jakichkolwiek zwierząt,
- 15) przerabiania odzieży więziennej,
- 16) dokonywania wszelkiego obrotu odzieżą, obuwiem i bielizną własną,
- 17) wytwarzania i posiadania przedmiotów służących do wykonywania tatuażu,
- 18) przywiązywania do punktów oświetleniowych, linek i innych przedmiotów,
- 19) posiadania i wytwarzania przedmiotów służących do treningu sztuk walki.

2. W przypadku celowego uszkodzenia lub użytkowania uszkodzonych odbiorników urządzeń elektrycznych albo przekaźników prądu elektrycznego i urządzeń z tym związanych, cofnięte zostaną zgody dyrektora na ich posiadanie.

VII. PRZYJMOWANIE OSADZONYCH PRZEZ DYREKTORA ARESZTU, INNYCH PRZEŁOŻONYCH I LEKARZY

§ 22. 1. Osadzeni przyjmowani są na rozmowy przez dyrektora, dyrektora szpitala i kierowników poszczególnych pionów służby w dni robocze, w godzinach 7.30 - 15.30, w oddziałach mieszkalnych.

2. Przyjęcia osadzonych przez lekarzy w pawilonie A, B i C przeprowadzane są w ambulatoriach lub punktach przyjęć, w dni powszednie w godz. 8.00 – 12.30 i godz. 13.30 – 16.30 zgodnie z miesięcznymi grafikami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń w oddziałach oraz podawanymi do wiadomości osadzonym w formie komunikatów radiowęzła.

3. W dni wolne od pracy, święta oraz po godzinach pracy lekarzy ambulatoryjnych – w nagłych przypadkach, pomoc osadzonym udzielana jest przez lekarzy pełniących dyżur w szpitalu Aresztu Śledczego w Szczecinie.

4. Konsultacje specjalistyczne odbywają się w gabinetach konsultacyjnych, po wcześniejszym skierowaniu przez lekarza ambulatorium, w dni powszednie, w godz. 8.00 – 12.30 i godz. 13.30 – 16.30.

5. Lekarz stomatolog przyjmuje pacjentów w gabinecie stomatologicznym, w dni powszednie w godz. 8.00 – 12.30 i godz. 13.30 – 16.30, według niżej wymienionego harmonogramu:

- 1) pawilon **A** – poniedziałek i wtorek,
- 2) pawilon **B** – środa i czwartek,
- 3) pawilon **C** – piątek,
- 4) w doraźnych przypadkach pacjenci są przyjmowani poza kolejnością po uzgodnieniu z lekarzem stomatologiem.

6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szpitala, przyjęcia osadzonych przez lekarzy mogą się odbywać w innych miejscach i godzinach.

VIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRYZNAWANIA NAGRÓD I ULG ORAZ WYMIERZANIA KAR DYSCIPLINARNYCH

§ 23. Upoważnionym do przyznawania nagród regulaminowych i ulg oraz do wymierzania kar

dyscyplinarnych jest dyrektor.

IX. SPOSÓB SKŁADANIA PISEMNYCH WNIOSKÓW, SKARG I PROŚB PRZEZ OSADZONYCH

§ 24. 1. Wnioski i prośby w formie pisemnej oraz skargi, również w formie ustnej, osadzeni mają prawo składać wychowawcom lub oddziałowym codziennie w godzinach pełnienia przez nich obowiązków służbowych lub innym przełożonym w czasie wizytacji cel mieszkalnych, jak i podczas rozmów w innych pomieszczeniach.

2. Wnioski, skargi i prośby składane w formie pisemnej powinny być własnoręcznie podpisane przez osadzonego, który je składa.

X. PALENIE WYROBÓW TYTONIOWYCH

§ 25. 1. Palenie wyrobów tytoniowych jest dozwolone jedynie w wyznaczonych celach mieszkalnych.

2. W czasie pracy, palenie wyrobów tytoniowych dozwolone jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, w czasie ustalonym przez pracodawcę.

3. Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, w szczególności w trakcie:

- 1) trwania apelu;
- 2) przemarszów;
- 3) widzeń;
- 4) zajęć świetlicowych;
- 5) imprez kulturalno - oświatowych w świetlicy ogólnej oraz podczas innych zajęć kulturalno – oświatowych oraz zajęć edukacyjnych;
- 6) leczenia w oddziale internistycznym szpitala oraz izbach chorych;
- 7) przebywania w kaplicy;
- 8) leżenia w łóżku;
- 9) pobytu w pomieszczeniach łaźni;
- 10) pobytu w poczekalniach;
- 11) odbywania kary celi izolacyjnej;
- 12) transportowania i konwojowania;
- 13) przebywania w korytarzach wszystkich oddziałów mieszkalnych;
- 14) odbywania spacerów.

4. Zabrania się posiadania wyrobów tytoniowych oraz zapalniczek lub zapalek w trakcie leczenia w izbach chorych, konwojowania oraz doprowadzania i uczestnictwa w: widzeniach, zajęciach kulturalno-oświatowych, posługach religijnych, szkoleniach, konsultacjach lekarskich, czynnościach procesowych, kąpielach, wypiskach oraz spacerach. Zakaz ten dotyczy również osób doprowadzanych do magazynu, z wyjątkiem opuszczających areszt.

XI. ZASADY DOKONYWANIA ZAKUPU ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH I WYROBÓW TYTONIOWYCH ORAZ PRZEDMIOTÓW DOPUSZCZONYCH DO SPRZEDAŻY W ARESZCIE

§ 26. 1. Osadzony posiadający na koncie depozytowym środki pieniężne do swojej dyspozycji w dniu poprzedzającym ustalony termin wypiski, ma prawo dokonywać zakupu artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie, bezpośrednio w kantynie. Zasada ta nie dotyczy osadzonych zakwalifikowanych jako wymagający osadzenia w wyznaczonym oddziale lub celi aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego, w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu, którym zamówiony towar dostarczany jest bezpośrednio do celi mieszkalnej.

2. Zakupy artykułów określonych w ust. 1 realizowane są trzy razy w miesiącu kalendarzowym, tj. do **10-go, 20-go i ostatniego** dnia każdego miesiąca. Termin realizacji zakupów podaje się do wiadomości osadzonych w formie komunikatu, w terminie do końca miesiąca kalendarzowego poprzedzającego miesiąc planowanych zakupów.

3. W uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 2 mogą zostać przesunięte odrębną decyzją dyrektora.

4. Przed terminem realizacji zakupów osadzonego zapoznaje się z asortymentem towarów i ich cenami.

5. Na swoją, ustną prośbę, zgłoszoną w czasie dokonywania zakupów, osadzony otrzymuje kopię paragonu fiskalnego jako potwierdzenie dokonanej transakcji.

6. (uchylony).

XII. ZASADY ODBYWANIA WIDZEŃ

§ 27. 1. Widzenia osadzonych z osobami uprawnionymi do tego odbywają się w niżej wskazanych dniach i godzinach:

- 1) w soboty i niedziele oraz drugi dzień Wielkiej Nocy i drugi dzień Bożego Narodzenia - w godz. 8.00-15.00 (rejestracja od godz.7.30 do godz.12.00)- w pomieszczeniach sali widzeń;
- 2) w czwartki - w godz. 8.00-15.00 – dla osadzonych zakwalifikowanych jako wymagający osadzenia w wyznaczonym oddziale lub celi aresztu śledczego lub zakładu karnego typu zamkniętego, w warunkach zapewniających wzmożoną ochronę społeczeństwa i bezpieczeństwo aresztu lub zakładu (rejestracja od godz.7.30 do godz. 12.00);
- 3) w dni wolne od pracy, tj. 1 stycznia – Nowy Rok, 6 stycznia – Święto Trzech Króli, pierwszy dzień Wielkiej Nocy, 1 maja Święto Państwowe, 3 maja Święto Narodowe Trzeciego Maja, pierwszy dzień Zielonych Świątek, dzień Bożego Ciała, 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny, 1 listopada – Wszystkich Świętych, 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, pierwszy dzień Wielkiej Nocy i pierwszy dzień Bożego Narodzenia, przypadające w czwartki, soboty i niedziele – widzeń się nie udziela.

2. Pacjentom szpitala udziela się widzenia za zgodą lekarza, który w przypadku medycznie uzasadnionym może zezwolić, aby widzenie odbyło się na terenie szpitala.

3. Skazani mogą, za zgodą dyrektora, jednorazowo wykorzystać przysługujący im miesięczny limit widzeń, przy czym ich zakończenie musi nastąpić najpóźniej do godz.15.00. W nagłych przypadkach o połączeniu widzeń lub udzieleniu więcej niż jednego widzenia w tym samym dniu decyduje dowódca zmiany, po zasięgnięciu opinii wychowawcy dyżurnego.

4. Skazanym sprawującym stałą pieczę nad dziećmi do lat 15-tu dodatkowe widzenie z dziećmi udzielane jest tylko w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt - przy stoliku.

5. Skazani, niezależnie od typu zakładu karnego, do jakiego zostali zakwalifikowani, widzenia odbywają w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobami odwiedzającymi, przy oddzielnym stoliku i tylko w ubraniu więziennym. Tymczasowo aresztowani korzystają z widzeń w kompletnej odzieży cywilnej.

6. O formie widzenia tymczasowo aresztowanego decyduje organ, do którego dyspozycji pozostaje.

7. Osadzeni odbywający widzenia w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobami odwiedzającymi mogą spożywać artykuły zakupione przez odwiedzających w bufecie sali widzeń.

8. Zezwala się, wyłącznie osobom odwiedzającym, na dokonywanie zakupów środków czystości i higieny osobistej, a także kart telefonicznych i artykułów piśmiennych.

9. W czasie udzielania widzenia, na wniosek osadzonego oraz osoby odwiedzającej, w innym dniu lub innych godzinach niż określone porządkiem wewnętrznym bufet sali widzeń może być nieczynny.

10. W czasie trwania widzenia umożliwia się rodzinom przeprowadzenie rozmów z wychowawcą dyżurnym.

11. Nie udziela się widzeń z osobami będącymi pod wpływem alkoholu.

§ 28. 1. Widzenia bezdozоровe poza terenem aresztu są realizowane w terminach uzgodnionych z wychowawcą i pod warunkiem zgłoszenia się po skazanego osoby najbliższej lub godnej zaufania.

2. Skazanym powracającym do aresztu z widzeń bezdozоровych poza terenem aresztu lub z przepustek zakazuje się przynoszenia ze sobą jakichkolwiek przedmiotów. Zakaz ten dotyczy również skazanych powracających z pracy poza terenem aresztu.

3. Godzina powrotu z widzenia lub przepustki jest z góry wyznaczona, a czas rzeczywistego pobytu skazanego poza aresztem jest uzależniony jedynie od godziny opuszczenia aresztu.

4. Widzenie, o którym mowa w art. 138 § 1 pkt 3 kodeksu, odbywa się w wyznaczonym pokoju poza obrębem sali widzeń. Realizacja takiej nagrody odbywa się w czwartki w godzinach 11.00 -15.00.

5. Widzenia, o których mowa w ust. 4, mogą być realizowane przez osadzonego, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) wyróżnia się postawą, czego efektem jest uzyskanie tej formy nagrody,
- 2) stosuje się wobec niego regulamin wykonywania kary pozbawienia wolności,
- 3) widzenie realizuje się z członkiem rodziny lub osobą najbliższą uprawnioną do widzeń.

6. Realizacja widzenia wskazanego w ust. 4 odbywa się w sposób nienaruszający praw innych osób.

7. Osoby uczestniczące w widzeniu wskazanym w ust. 4 mogą skorzystać z kąpieli. W związku z tym zezwala się osadzonemu na wniesienie ręcznika oraz przyborów higieny.

8. Po zakończonym widzeniu osadzony zobowiązany jest do pozostawienia posprzątanego pokoju.

XIII. ZASADY KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW TELEFONICZNYCH

§ 29. 1. Osadzeni mają prawo, na własny koszt lub koszt rozmówcy, korzystać z samoinkasujących aparatów telefonicznych w oddziałach mieszkalnych, w których są zakwaterowani z zastrzeżeniem, że tymczasowo aresztowani dodatkowo muszą uzyskać zgodę organu dyspopującego.

2. Skazani i ukarani przebywający w oddziałach z otwartymi celami mieszkalnymi – korzystają z aparatów telefonicznych, w godzinach otwarcia cel - bez limitów czasowych.

3. Osadzeni nie wymienieni w ust. 2 - korzystają z aparatów telefonicznych w godz.15.00 – 18.00, według porządku opracowanego przez wychowawców. Czas trwania rozmowy nie może przekraczać 10 minut.

4. Skazanym i ukaranym, bezpośrednio po nadaniu grupy i podgrupy klasyfikacyjnej, umożliwia się przeprowadzenie rozmowy telefonicznej, jednakże nie wcześniej niż po przemieszczeniu do oddziału dla skazanych (dotyczy tymczasowo aresztowanych - skazanych wyrokiem pierwszej instancji umieszczonych w pawilonie B).

5. Po przybyciu do aresztu skazani i ukarani mają prawo skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego w celu poinformowania osoby najbliższej o miejscu swojego pobytu, poza kolejnością wynikającą z ustalonego porządku.

6. Rozmowy telefoniczne są kontrolowane przez administrację aresztu.

7. O wszelkich indywidualnych i uzasadnionych odstępstwach w przeprowadzaniu rozmów telefonicznych w wyznaczonych godzinach decyduje wychowawca lub oddziałowy, a w Ośrodku Diagnostycznym także kierownik ośrodka lub psycholog.

8. Rozmowy telefoniczne z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 kodeksu, nie podlegają kontroli administracji aresztu, ani limitowi czasowemu i są realizowane w dni powszednie w godz. 7.30 – 18.00.

9. Rozmowy, o których mowa w ust. 8 mogą odbyć się na koszt skazanego, po uprzednim zweryfikowaniu przez administrację aresztu podanego numeru telefonu obrońcy i pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym.

10. Skazanym i ukaranym umożliwia się nawiązanie kontaktu z osobami bliskimi za pośrednictwem sprzętu komputerowego, będącego własnością aresztu, poprzez komunikator SKYPE.

11. Z możliwości, o której mowa w ust. 10, 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 (login, hasło).

12. Pierwszeństwo w uzyskaniu zgody dyrektora na skorzystanie z uprawnienia wskazanego w ust. 10 mają skazani, którzy są opiekunami prawnymi dzieci do piętnastego roku życia.

13. Kontakt poprzez SKYPE jest realizowany w środy w godz. 10.00 – 14.00 w oddziale B-1. Jednorazowe połączenie nie może być dłuższe niż 15 minut.

14. Stanowisko przeznaczone do połączeń elektronicznych jest wyposażone w odpowiednią instrukcję.

15. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa oddziału oraz sprzętu, a także dyscypliny, połączenie może być przerwane przez osobę nadzorującą rozmowę.

XIV. TRYB POSTĘPOWANIA Z PACZKAMI

§ 30. 1. Sposób dostarczania paczek do aresztu:

1) paczki higieniczne, odzieżowe i z lekami mogą być przesyłane do aresztu za pośrednictwem poczty, gońca lub firmy kurierskiej, a także dostarczane bezpośrednio przez nadawcę – od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-10.00 a w dni świąteczne i wolne od pracy w godz. 8.00-12.00; paczki higieniczno-odzieżowe dostarcza się do aresztu w kartonach, które po sprawdzeniu ich zawartości w obecności nadawcy – są zaklejone szeroką taśmą klejącą dostarczoną przez nadawcę,

2) osadzony może otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową (artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe) za pośrednictwem aresztu śledczego. Paczkę osadzony będzie otrzymywał po złożeniu przez niego zamówienia na piśmie oraz po pokryciu kosztów przygotowania paczki. Zamówienie będzie mogła złożyć również osoba najbliższa,

3) zamówienie, o którym mowa w pkt 2 realizowane przez osobę najbliższą dla osadzonego, składane jest bezpośrednio do podmiotu przygotowującego paczkę, zamówienie to może być złożone podczas widzenia osadzonego z osobą najbliższą w jednostce penitencjarnej lub przesłane bezpośrednio do tego podmiotu na formularzu zamówienia,

4) zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży

jednostki (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Porządku wewnętrznego),

5) formularz zamówienia oraz lista produktów dostępnych w punkcie sprzedaży są dostępne w jednostce:

- w punkcie sprzedaży,
- w biurze przepustek,
- w poczekalni dla osób odwiedzających,
- w sali widzeń,
- na stronie internetowej jednostki penitencjarnej,

6) zamówienie od osoby najbliższej dla skazanego może być zrealizowane wyłącznie po potwierdzeniu przez ten podmiot, iż skazany posiada uprawnienie do otrzymania paczki,

7) czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia złożenia 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,

8) środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, przekazywane są niezwłocznie przez podmiot przygotowujący paczkę osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego), wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia,

9) przedmioty wymienione w § 18 ust. 1 Porządku wewnętrznego, tj.: odbiorniki TV, radioodbiorniki, gry kieszonkowe i telewizyjne oraz inne dozwolone przedmioty, mogą być dostarczane do aresztu w dniach i godzinach wymienionych w ust. 1 pkt 1;

10) paczki higieniczne, odzieżowe i z lekami mogą być przekazane do aresztu po wyrażeniu zgody przez dyrektora na ich dostarczenie;

11) paczki żywnościowe wydaje się codziennie w godz. 11.00 – 18.00, natomiast paczki higieniczne, odzieżowe w dni robocze w godz. 10.00 – 18.00;

12) paczki z prywatnymi lekami osadzonych, po przyjęciu do aresztu, są bezpośrednio przekazywane do właściwego ambulatorium, gdzie przechowywane są one i opisywane, w tym ilościowo, co osadzony potwierdza własnoręcznym podpisem.

2. W paczce, bez względu na jej rodzaj, powinien znajdować się spis jej zawartości (nie dotyczy paczek żywnościowych).

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. Przesyłanie leków w paczkach poprzedzone musi być opinią lekarza i zgodą dyrektora. Tymczasowo aresztowani dodatkowo muszą uzyskać zgodę organu dysponującego.

9. Leki przesłane w tzw. paczkach z lekami winny posiadać aktualny termin przydatności do użycia, znajdować się w opakowaniach oryginalnych wraz z ulotką informacyjną w języku polskim, w stanie nienaruszonym oraz winny być dopuszczone do obrotu na terenie RP. O sposobie ich dystrybucji decyduje lekarz, jednak mogą one być wydawane osadzonemu w ilości nieprzekraczającej dozwolonej dawki dobowej - o ile jest to możliwe.

10. Osadzony może otrzymać paczkę z odzieżą, bielizną, obuwiem i środkami higieny osobistej za zezwoleniem dyrektora, po wcześniejszym wystąpieniu przez osadzonego z pisemną prośbą. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności, znajdujących się w posiadaniu skazanego w celi mieszkalnej i magazynie nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej. W przypadku nadwyżki, osadzony powinien przekazać ją rodzinie.

11. Paczki wskazane w ust. 10 mogą zawierać jedynie artykuły objęte zezwoleniem, z wyłączeniem wszelkiego rodzaju kremów, past, szamponów - bez względu na rodzaj ich opakowania, dezodorantów w formie innej niż w szyfcie i kulce oraz środków higieny osobistej w stanie płynnym. Paczka zawierająca takie artykuły podlega zwróceniu do nadawcy na koszt osadzonego.

12. Wszystkie paczki otwiera się i wydaje w obecności osadzonego, który własnoręcznie i w sposób czytelny kwituje ich odbiór.

13. Jeżeli osadzony będący adresatem paczki nie przebywa w areszcie, paczki nie przyjmuje się, podając jednocześnie datę zwolnienia osadzonego lub jednostkę, do której został przetransportowany.

14. Osadzony zobowiązany jest do informowania nadawców paczek o zasadach postępowania z paczkami wynikającymi z Porządku wewnętrznego, kodeksu karnego wykonawczego oraz regulaminów.

XV. ORGANIZACJA PRAKTYK I POSŁUG RELIGIJNYCH ORAZ KONTAKTOWANIA SIĘ OSADZONYCH Z PODMIOTAMI WYMIENIONYMI W ART. 38 § 1 KKW

§ 31. 1. Posługi religijne w areszcie realizowane są w formie indywidualnej i zbiorowej.

2. W zbiorowych posługach religijnych uczestniczyć mogą osadzeni, jeżeli nie stoją temu na

przeszkodzie względy zabezpieczenia prawidłowego toku postępowania karnego i jeżeli organ, do którego dyspozycji pozostają, nie postanowił inaczej.

3. Osadzeni stwarzający poważne zagrożenie społeczne albo poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu, których osadza się w wyznaczonym oddziale lub celi mieszkalnej mogą uczestniczyć tylko w indywidualnych posługach religijnych w oddziale B/1.

§ 32. W areszcie realizowane są następujące posługi religijne:

- 1) msze święte i nauki zbiorowe:
 - a) odbywają się w soboty i niedziele oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z kapłanem również w inne dni, w godz. 9.00 – 16.00, w kaplicy więziennej lub innych pomieszczeniach,
 - b) chęć uczestnictwa w mszy świętej należy zgłaszać w dniu ją poprzedzającym, do godz. 15.00, poprzez przekazanie oddziałowemu kartki z nazwiskiem,
 - c) kapłan pełni służbę duszpasterską na terenie aresztu w środy, czwartki i piątki w godz. 9.00 – 15.30, natomiast w soboty i niedziele w godz. 9.00 – 16.00,
- 2) indywidualne rozmowy z kapłanem - odbywają się w pokojach wychowawców,
- 3) spowiedź święta:
 - a) odbywa się bezpośrednio przed mszą świętą i mogą do niej przystąpić wszyscy osadzeni uczestniczący w nabożeństwie,
 - b) inni chętni przystępują do spowiedzi – w pokojach wychowawców,
 - c) osadzeni, którzy pragną przystąpić do spowiedzi lub spotkać się z kapłanem, powinni zgłosić to oddziałowym lub wychowawcom w sposób opisany w pkt 1 lit. B,
- 4) wizyty sióstr Zakonu Misjonarek Miłości:
 - a) odbywają się w soboty w godz. 9.00 – 11.00,
 - b) siostry zakonne odwiedzają pacjentów szpitala oraz uczestniczą w mszy świętej,
 - c) indywidualne lub zbiorowe rozmowy z osadzonymi odbywają się w pokoju wychowawcy,
- 5) misje „Świadków Jehowy” - odbywają się w soboty w godz. 9.00 - 13.30 oraz w niedziele w godzinach 10.30 - 13.30 w formie posługi indywidualnej, w pokojach wychowawców lub w innych wyznaczonych pomieszczeniach,
- 6) spotkania z przedstawicielami Kościoła Ewangelicznych Chrześcijan odbywają się w każdą środę w godzinach 16.00 – 18.00, w formie indywidualnej lub zbiorowej, w pokojach wychowawców, świetlicach lub celach mieszkalnych,
- 7) spotkania z pastorem Kościoła Ewangelicznych Chrześcijan odbywają się w piątki w godzinach 15.00 – 17.00, w pokojach wychowawców, świetlicach lub celach mieszkalnych.

§ 33. Działalność innych kościołów będzie organizowana według potrzeb, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 34. 1. „Koło Młodego Historyka” – zajęcia odbywają się w kaplicy więziennej w godz. 15.00 – 17.00.

2. Dni, miejsca i formy kontaktowania się osadzonych z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 kkw będą ustalane doraźnie w miarę występujących potrzeb, charakteru spotkań i realnych możliwości tych podmiotów, zgodnie z ustaleniami poczynionymi w zawartych porozumieniach.

XVI. ZASADY PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA KORESPODENCJI OSADZONYCH

§ 35. 1. Korespondencję wysyłąną przez osadzonych, bez względu na jej rodzaj, przyjmują oddziałowi, codziennie w godzinach **7.30 – 19.15**.

2. Korespondencję urzędową osadzeni przekazują wraz z prawidłowo wypełnionym drukiem „potwierdzenia odbioru korespondencji urzędowej”. Druk ten, po podpisaniu przez pracownika działu ewidencji zwracany jest osadzonemu.

3. Za urzędową uznaje się w szczególności korespondencję kierowaną do:

- 1) organów ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innych organów państwowych,
- 2) organów samorządowych i innych instytucji, organizacji oraz osób prawnych,
- 3) Biura Rzecznika Praw Obywatelskich,
- 4) organów powołanych na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych, zajmujących się ochroną praw człowieka.

4. Korespondencję kierowaną do międzynarodowych organów ochrony praw człowieka osadzeni mogą wrzucać także do specjalnych skrzynek, umieszczonych w każdym oddziale.

§ 36. 1. Korespondencję osadzonych, wobec których stosuje się przepisy dotyczące wykonywania kary pozbawienia wolności, a także tymczasowo aresztowanych, co, do których organ dysponujący odstąpił od cenzurowania korespondencji, przeznaczoną do wysłania, bez względu na jej rodzaj, osadzeni przekazują w otwartych kopertach, celem umożliwienia przedstawicielom administracji aresztu

przeprowadzenia nadzoru lub ewentualnej cenzury.

2. (uchylono).

§ 37.1. Korespondencja urzędowa doręczana jest osadzonym w godz. **7.30 – 17.00**, za pokwitowaniem na zwrotnym potwierdzeniu odbioru lub w rejestrze korespondencji.

2. Korespondencja prywatna przekazywana jest osadzonym w godz. **7.30 – 19.00**.

3. Za zawartość przesyłek poleconych administracja aresztu nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

4. W przypadku przesłania w korespondencji artykułów spożywczych, odzieżowych, sanitarno – higienicznych oraz sprzętu elektronicznego, przedmioty takie zostaną odesłane nadawcy, a gdy jego ustalenie będzie niemożliwe – zdeponowane, a w przypadku artykułów spożywczych, komisyjnie zniszczone.

5. Prasę, książki oraz druki i formularze osadzeni mogą otrzymywać w drodze przesyłki pocztowej, na podstawie pisemnej zgody dyrektora aresztu.

XVII. PRZEPISY DOTYCZĄCE PACJENTÓW SZPITALA

§ 38. 1. Pacjenci szpitala, zwani dalej pacjentami, mogą posiadać w celi swoją odzież prywatną w ilości:

- 1) 3 pary skarpet;
- 2) 3 pary bielizny osobistej;
- 3) 2 koszulki;
- 4) 1 bluzę dresową lub sweter;
- 5) 1 spodnie dresowe;
- 6) 1 parę obuwia właściwego do pory roku;
- 7) 1 parę kapci;
- 8) kobiety dodatkowo mogą posiadać 2 komplety bielizny osobistej oraz 2 sztuki odzieży damskiej.

2. Osoby hospitalizowane poza szpitalem poruszają się w szlafrokach.

3. Pacjenci zwolnieni są z obowiązku wstawiania do apelu.

4. Pacjenci mają prawo do całodobowego leżenia w łóżku o ile aktualny ich stan zdrowia tego wymaga.

5. Pacjenci zobowiązani są do dbania o czystość i porządek w celi oraz za higienę osobistą.

6. Pacjenci nie mogą posiadać w celach:

- 1) przedmiotów szklanych;
- 2) przedmiotów ostro zakończonych;
- 3) maszynek do golenia;
- 4) urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji.

7. Pacjenci mogą posiadać w czasie hospitalizacji maszynkę do golenia, która jest przechowywana i wydawana przez oddziałowego wyłącznie na czas jej użytkowania.

8. Pacjentów szpitala obowiązuje kategoryczny zakaz palenia tytoniu oraz posiadania wyrobów tytoniowych w celi, z wyłączeniem wyznaczonych cel dla palących oddziału psychiatrii. Wyroby tytoniowe będące własnością pacjentów na czas hospitalizacji podlegają zdeponowaniu w magazynie odzieżowym.

9. Pacjenci oddziału psychiatrycznego mogą palić tytoń wyłącznie w wyznaczonych celach.

10. Pacjent, wbrew indywidualnemu zakazowi lekarza, nie może opuścić oddziału szpitalnego. Dotyczy to w szczególności: spacerów, widzeń, zajęć kulturalno-oświatowych, czynności procesowych oraz posiedzeń sądowych.

11. Pacjenci udający się na spacer w porze jesienno - zimowej korzystają z kurtek znajdujących się przy wyjściach z budynku szpitala.

12. Lekarz może wstrzymać spacer pacjentom z powodu niekorzystnych warunków atmosferycznych lub aktualnego stanu zdrowia.

XVIII. PRZEPISY DOTYCZĄCE PRAKTYCZNEGO FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁU Z OTWARTYMI CELAMI

§ 39. 1. W poniżej wymienionych oddziałach, cele mieszkalne otwierane są okresowo, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) oddział A/1 (cele 109 - 115) – w godzinach 9.00 – 18.00;
- 2) oddział B/4 (wszystkie cele) – w godzinach 9.00 – 18.00;
- 3) oddział C/1 (cele 4, 7 – 10) – w dni robocze w godzinach 16.00 – 18.00, a w dni świąteczne i wolne od pracy w godzinach 9.00 – 18.00,
- 4) oddział C/2 (doraźnie według wskazań kierownika Ośrodka Diagnostycznego) w godzinach 16.00 – 18.00.

2. Dni i godziny otwarcia cel wymienione w ust. 1, w miarę potrzeby, doraźnie mogą być zmieniane odrębną decyzją dyrektora.

3. W przypadku, gdy w danej celi nie przebywa żaden jej mieszkaniec - pozostaje ona zamknięta.

4. Osadzeni korzystający z widzeń poza terenem aresztu, przepustek oraz zatrudnieni na zewnątrz mogą posiadać w celi, a w przypadku skazanych z oddziału A/3 w wydzielonym pomieszczeniu oddziału, komplet odzieży cywilnej, stosownej do pory roku.

XIX. OGRANICZENIA DLA SKAZANYCH ZAKWALIFIKOWANYCH DO ODBYWANIA KARY W ZAKŁADZIE KARNYM TYPU PÓŁOTWARTEGO LUB OTWARTEGO, PRZEBYWAJĄCYCH W ARESZCIE

§ 40. 1. Skazani zakwalifikowani do odbywania kary w zakładzie karnym typu półotwartego i otwartego, nieprzebywający w celach wymienionych w § 38 ust. 1, są osadzani w celach zamkniętych.

2. Skazani po terenie otwartym aresztu poruszają się pod nadzorem funkcjonariuszy lub pracowników aresztu.

3. Skazani nie mogą korzystać z własnej odzieży i obuwia poza oddziałem. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy osób wymienionych w § 39 ust. 4.

4. Skazani nie otrzymują do dyspozycji środków pieniężnych pozostających w depozycie aresztu.

5. Widzenia skazanych podlegają nadzorowi administracji aresztu, która również kontroluje rozmowy w trakcie widzeń oraz rozmowy telefoniczne.

6. Korespondencja otrzymywana oraz wysyłana przez skazanych, z uwagi na potrzebę zapewnienia właściwego bezpieczeństwa i porządku w areszcie, może być w uzasadnionych przypadkach nadzorowana lub cenzurowana przez administrację aresztu.

§ 41. Ograniczenia wskazane w § 40 wynikają z zakresu przedmiotowego ustawowych zadań nałożonych na areszt jako jednostkę organizacyjną więziennictwa, a wydane są na podstawie przepisu § 58 ust. 2 zdanie trzecie Regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności.

XX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42. Odstępstwa od niniejszego Porządku wewnętrznego mogą nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie indywidualnych, pisemnych decyzji dyrektora.

Szczecin.....

.....
imię i nazwisko, imię ojca

.....
Oddział mieszkalny

**Pan/i Dyrektor Aresztu Śledczego
w Szczecinie**

Prośba

Proszę o wyrażenie zgody na posiadanie przeze mnie w celi mieszkalnej¹,

1. odbiornika telewizyjny o przekątnej do 19 cali z anteną teleskopową lub pokojową oraz oryginalnego przewodu zasilającego,
 2. dekodery DVBT,
 3. odbiornika radiowego ,
 4. innego sprzętu²
-
.....

Powyższy sprzęt zostanie przyniesiony z wolności/ znajduje się w magazynie jednostki¹

Przyjmuje do wiadomości, iż administracja Aresztu Śledczego w Szczecinie nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie sprzętu wymienionego w prośbie, do czego przyczyniłem się sam lub inni osadzeni, jak również za skutki zdarzeń losowych, na które administracja jednostki nie miała wpływu i których nie mogła przewidzieć.

W związku z powyższym, nie będę dochodził jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu w stosunku do administracji Aresztu Śledczego w Szczecinie, Dodatkowo oświadczam, iż godzę się na kontrolę sprzętu wymienionego w prośbie przez funkcjonariuszy Służby Więziennej, włącznie z naruszeniem plomb gwarancyjnych zgodnie z art. 116 § 4 kkw. W przypadku natomiast szkody wyrządzonej w mieniu osadzonego przez funkcjonariuszy Aresztu Śledczego w Szczecinie zastosowanie mają przepisy art. 415 i 417 kodeksu cywilnego

Oświadczam, że będę ponosił wszelkie opłaty związane z eksploatacją ww. sprzętu oraz koszty ewentualnych napraw.

W przypadku cofnięcia niniejszego zezwolenia lub konieczności pozostawienia w/w sprzętu w areszcie z powodu transportowania mnie do innej jednostki penitencjarnej do jego odbioru z depozytu upoważniam:

1.....
imię nazwisko, adres

2.....
imię nazwisko, adres

Przyjmuje do wiadomości, pod rygorem cofnięcia zezwolenia, iż umożliwienie mi posiadania w celi ww. sprzętu nakłada na mnie obowiązek wzorowego wywiązywania się z przepisów kkw, regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności lub regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania aresztowania oraz porządku wewnętrznego obowiązującego w AŚ Szczecin

.....
podpis osadzonego

Opinia kwatermistrza

.....
.....
.....

.....
Data i podpis kwatermistrza

Decyzja Dyrektora ZK/AŚ

.....
.....

.....
Data podpis i pieczęć dyrektora

¹ niepotrzebne skreślić

² dotyczy tylko skazanych

Adnotacja funkcjonariusza przyjmującego w/w sprzęt

.....
(rodzaj, marka, typ sprzętu, kolor obudowy, Ew. uszkodzenia, cechy charakterystyczne, uwagi)
.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis funkcjonariusza

.....
podpis osoby dostarczającej sprzęt

Informacja o sprawdzeniu (kontroli) przyjętego sprzętu:

.....
(informacja o naruszeniu lub braku plomb gwarancyjnych)
.....
(wynik sprawdzenia sprzętu)
.....
(uwagi o stanie technicznym)

.....
Data i podpis funkcjonariusza sprawdzającego sprzęt

Oświadczam, że w/w sprzęt odebrałem w opisanym powyżej stanie technicznym i nie wnoszę jakichkolwiek uwag w tym zakresie

.....
Data i podpis osadzonego

Wniosek o wycofanie zezwolenia:

.....
.....
.....

.....
Data i podpis wnioskującego

Decyzja Dyrektora ZK/AŚ

.....
.....
.....

.....
Data podpis i pieczęć dyrektora

ZAMÓWIENIE NA PACZKĘ

realizowaną w punkcie sprzedaży prowadzonym przy Areszcie Śledczym w Szczecinie

Nr konta punktu sprzedaży:

Dane odbiorcy paczki:

(Imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia)

LISTA PRODUKTÓW

Lp.	Nazwa produktu	Pozycja katalogowa	Ilość	Cenna brutto	Wartość	Waga
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

SUMA:

Data i podpis zamawiającego

Adnotacje Aresztu Śledczego w Szczecinie

Informacje o uprawnieniu do otrzymania paczki :

1. Posiada uprawnienie*
2. Nie posiada uprawnienia z powodu*:

Data i podpis osoby ustalającej uprawnienie

Potwierdzenie odbioru paczki:

Otrzymałem paczkę zgodną z zamówieniem

(Data i podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Pouczenie dla zamawiającego paczkę

1. Skazany, tymczasowo aresztowany i ukarany, zwany dalej „osadzonym”, ma prawo otrzymać paczkę z żywnością, zwaną dalej „paczką”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.) i w przepisach rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania i regulaminu organizacyjno - porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności.
2. Zamówienia na paczkę należy dostarczyć:
 - a) do punktu sprzedaży,
 - b) drogą pocztową wraz z dowodem wpłaty.
3. W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji aresztu, środki pieniężne wpłacone na konto na zakup paczki żywnościowej zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punktu 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 aresztu, środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej proszę zwrócić: przekazem pocztowym na adres:

.....
(Imię nazwisko)

.....
(dokładny adres)

lub przelewem na konto bankowe

.....
(nr konta bankowego)

.....
Podpis zamawiającego

Adnotacje Punktu sprzedaży

Data zwrotu środków pieniężnych zamawiającemu.....

.....
Podpis