

**ZARZĄDZENIE Nr 10/2018**  
**DYREKTORA ARESZTU ŚLEDZCZEGO W TARNOWSKICH GÓRACH**  
**z dnia 7 marca 2018 r.**  
**w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego**  
**obowiązującego w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 631 z późn. zm.), art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 665 z późn. zm.), § 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz.U. z 2016 r., poz. 2231) i § 15 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz.U. z 2016 r., poz. 2290) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się porządek wewnętrzny dla osób tymczasowo aresztowanych, ukaranych i skazanych, osób wobec których jest stosowany środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności, osadzonych w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie Nr 86/2017 Dyrektora Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach z dnia 6 października 2017 r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego obowiązującego w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach,

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 marca 2018 r.



DYREKTOR  
Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach  
*ppłk Zdzisław Figura*

**ZARZĄDZENIE Nr 10/2018**  
**DYREKTORA ARESZTU ŚLEDZEGO W TARNOWSKICH GÓRACH**  
**z dnia 7 marca 2018 r.**  
**w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego**  
**obowiązującego w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 631 z późn. zm.), art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 665 z późn. zm.), § 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz.U. z 2016 r., poz. 2231) i § 15 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz.U. z 2016 r., poz. 2290) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się porządek wewnętrzny dla osób tymczasowo aresztowanych, ukaranych i skazanych, osób wobec których jest stosowany środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności, osadzonych w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie Nr 86/2017 Dyrektora Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach z dnia 6 października 2017 r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego obowiązującego w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach,

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 marca 2018 r.

## **PORZĄDEK WEWNĘTRZNY ARESztU ŚLEDZEGO W TARNOWSKICH GÓRACH**

### **Rozdział I Przepisy porządkowe**

#### **§ 1.**

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) areszt, jednostka organizacyjna - Areszt Śledczy w Tarnowskich Górach,
- 2) dyrektor - Dyrektor Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach lub jego zastępca,
- 3) osadzony – osoba tymczasowo aresztowana, skazana lub ukarana,
- 4) przełożony – funkcjonariusz bądź pracownik aresztu.

#### **§ 2.**

1. Obowiązkiem każdego tymczasowo aresztowanego, ukaranego i skazanego jest przestrzeganie przepisów ustawy Kodeks karny wykonawczy, regulaminu organizacyjno-porządkowego i porządku wewnętrznego, a także przepisów wymienionych w ustawie o ochronie przeciwpożarowej i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Kodeks karny wykonawczy, regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności i regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania tymczasowego aresztowania są dostępne w czytelni tutejszej biblioteki, u wychowawców, oddziałowych oraz w celach przejściowych.
3. Porządek wewnętrzny znajduje się w każdej celi mieszkalnej, dostępny jest w czytelni tutejszej biblioteki, u wychowawców, oddziałowych oraz na tablicy informacyjnej każdego oddziału mieszkalnego.
4. Osadzeni zobowiązani są do oszczędnego korzystania z wody i energii elektrycznej oraz zgłaszania wszelkich usterek powstałych w wyposażeniu cel mieszkalnych.

### **Rozdział II Szczegółowe ustalenia dotyczące osób osadzonych w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

#### **§ 3.**

#### **[Godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego]**

1. Apel poranny rozpoczyna się:

- 1) w dni powszednie pomiędzy godzinami 6<sup>30</sup> a 6<sup>50</sup> .
- 2) w niedziele i święta pomiędzy godzinami 7<sup>00</sup> a 7<sup>20</sup> .

2. Apel wieczorny rozpoczyna się między godzinami 19<sup>00</sup> a 19<sup>30</sup> .

3. Apel jest ogłaszany sygnałem dźwiękowym. Po ogłoszeniu apelu w czasie bezpośrednio poprzedzającym otwarcie celi, osadzeni są ubrani w odzież dzienną stosowną do pory roku i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel. Osoby chore przebywające w izbie chorych mogą w czasie apelu pozostawać w łóżku

**§ 4.**  
**[Porządek dnia]**

1. Godzinowy rozkład zasadniczych czynności codziennych przedstawia się zgodnie z poniższym rozkładem:

|    | CZYNNOŚĆ  | GODZINY   |   |
|----|---|---|---|
|    |   | DNI ROBOCZE   | DNI WOLNE   |
| 1) | Pobudka   | <sup>00</sup><br>6  | <sup>30</sup><br>6  |
| 2) | Toaleta poranna i porządkowanie cel   | <sup>01 30</sup><br>6 - 6                                 | <sup>31 00</sup><br>6 - 7                                 |
| 3) | Zajęcia świetlicowe według planu oraz zajęcia własne w celi – dla osadzonych w areszcie i wyodrębnionym oddziale zakładu karnego typu zamkniętego | <sup>15 00</sup><br>8 - 13<br><sup>00 - 00</sup><br>14 18 | <sup>15 00</sup><br>8 - 13<br><sup>00 - 00</sup><br>14 18 |
| 4) | Zajęcia własne w celach   | <sup>30 30</sup><br>19 - 21                               | <sup>30 30</sup><br>19 - 21                               |
| 5) | Toaleta wieczorna   | <sup>30 45</sup><br>21 - 21                               | <sup>30 45</sup><br>21 - 21                               |
| 6) | Cisza nocna   | <sup>00</sup><br>22                                       | <sup>00</sup><br>22                                       |

TABELA NR 1

2. Zabrania się zakłócania ciszy nocnej, która trwa od momentu jej ogłoszenia do chwili pobudki. Ogłoszenie ciszy nocnej oraz pobudki następuje przy pomocy sygnału dźwiękowego.

3. W porze dziennej dopuszcza się możliwość wypoczynku na zaścielonym łóżku, w ubraniu dziennym.

4. Zajęcia kulturalno-oświatowe, spotkania religijne i katechetyczne odbywają się wg odrębnych planów.

5. W czasie trwania zajęć kulturalno-oświatowych spożywanie herbaty, kawy i innych napojów jest niedozwolone.

**§ 5.**  
**[Czas pracy]**

Ustala się następujące miejsca i godziny wykonywania pracy:

|    | MIEJSCE PRACY  | CZAS PRACY  |
|----|--|---|
| 1) | Radiowęzeł   | <sup>00 00</sup><br>8 - 11<br><sup>00 00</sup><br>14 - 22 |
| 2) | Kuchnia  | <sup>15 30</sup><br>5 - 16                                |
| 3) | Biblioteka   | <sup>00 00</sup><br>8 - 15                                |
| 4) | Pozostali zatrudnieni – faktyczny czas pracy określony jest zgodnie z częścią etatu na jaką zatrudniony jest osadzony  | <sup>00 00</sup><br>8 - 18                                |
| 5) | Czas pracy osadzonych zatrudnionych nieodpłatnie przy pracach porządkowych i pomocniczych ustalany jest indywidualnie, w godzinach <sup>00 00</sup> 7 - 18 . |   |

TABELA NR 2

- W razie konieczności, dopuszcza się możliwość zmiany czasu pracy.

**§ 6.**  
**[Czas pracy radiowęzła]**

1. Audycje radiowęzła emitowane są w godzinach: od 8<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup> oraz od 19<sup>30</sup> – 22<sup>00</sup>, z przerwą na apel wieczorny i ewentualne czynności związane z niezbędną konserwacją sprzętu nadawczego.
2. Komunikaty nadaje się od godziny 10<sup>00</sup> – 10<sup>15</sup> oraz od 20<sup>00</sup> – 20<sup>10</sup>.

**§ 7.**  
**[Zasady korzystania z biblioteki]**

1. Osadzeni mają prawo do korzystania z księgozbioru bibliotecznego w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, zgodnie z następującym planem:

|    | <b>Dzień tygodnia</b> | <b>Osadzeni zakwaterowani w pawilonie / oddziale</b> |
|----|-----------------------|--|
| 1) | Poniedziałek          | Pawilon A  |
| 2) | Wtorek                | Oddział IV pawilonu B                                |
| 3) | Środa                 | Oddział III pawilonu B                               |
| 4) | Czwartek              | Oddział I pawilonu B                                 |
| 5) | Piątek                | Oddział II pawilonu B                                |

TABELA NR 3

2. Ramowy plan korzystania z księgozbioru bibliotecznego może ulec zmianie w przypadku dodatkowych świąt oraz z powodu innych ważnych okoliczności – przy czym osadzonym zapewnia się możliwość wymiany książek raz w tygodniu.
3. W okresie trwania inwentaryzacji biblioteka jest nieczynna i nie dokonuje się w tym okresie wymiany książek.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Osadzony może jednorazowo dokonać wymiany maksymalnie 4 woluminów.
6. Zarówno w czasie doprowadzania, jak i podczas pobytu w czytelnicy zabrania się kontaktowania z innymi osadzonymi oraz głośnego zachowania.
7. Zamiar skorzystania z dostępnych w czytelnicy zbiorów przepisów prawnych, osadzony powinien zgłosić funkcjonariuszowi doprowadzającemu grupę do biblioteki.
8. Osadzeni odbywający karę umieszczenia w celi izolacyjnej mogą korzystać z księgozbioru biblioteki, w oparciu o dostarczone im katalogi i indywidualne zamówienie, w którym podać należy:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) imię ojca,
  - 3) nr celi,
  - 4) numery katalogowe wybranych książek.
9. Za zgodą dyrektora istnieje możliwość wypożyczenia większej ilości książek.

## § 8.

### [Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację]

1. Posiłki dostarczane przez administrację osadzeni spożywają w celach mieszkalnych.
2. Wydawanie posiłków odbywa się w następujących godzinach:
  - 1) śniadanie – pomiędzy 6<sup>50</sup> a 7<sup>30</sup>, zaś w niedziele i dni świąteczne pomiędzy 7<sup>30</sup> a 8<sup>00</sup>,
  - 2) obiad – pomiędzy 12<sup>15</sup> a 14<sup>00</sup>,
  - 3) kolacja – pomiędzy 15<sup>30</sup> a 16<sup>30</sup>.
3. Ewentualne uwagi i skargi dotyczące ilości i jakości posiłków powinny być niezwłocznie i bezpośrednio zgłaszane funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w oddziale.
4. Osadzonym zatrudnionym wewnątrz jednostki organizacyjnej, posiłki wydawane są po powrocie z pracy.

## § 9.

### [Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie aresztu]

1. Ruch osadzonych po terenie aresztu ograniczony jest do niezbędnych potrzeb, związanych w szczególności z: realizacją kąpeli, zakupów, widzeń, spacerów, zajęć kulturalno – oświatowych, posług religijnych - w godzinach od 7<sup>30</sup> do 18<sup>50</sup>.
2. Ruch osadzonych odbywa się w sposób zorganizowany, wyłącznie pod nadzorem funkcjonariuszy lub uprawnionych pracowników, pojedynczo lub w grupach, w szyku zwartym.
3. Tymczasowo aresztowani poruszają się po terenie aresztu w ramach wyznaczonych grup izolacyjnych lub według indywidualnych zaleceń organu dysponującego.
4. W czasie przemarszu zabrania się kontaktowania z innymi osadzonymi. Osadzonym nie wolno oddalać się od grupy albo bez pozwolenia udawać się do innych miejsc.
5. Osadzeni poruszają się po terenie aresztu wyłącznie w kompletnym ubraniu dziennym, odpowiednim do pory roku. W okresie wyznaczonym przez dyrektora, który trwa od 1 maja do 30 września, osadzeni mogą podczas apelu porannego i wieczornego przebywać w krótkich spodenkach oraz koszulkach z krótkim rękawem, a także opuszczać celę w krótkich spodenkach i koszulkach z krótkim rękawem, udając się na spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe oraz w celu skorzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego.
6. Skazany pełniący funkcję porządkowego - w czasie wykonywania pracy, porusza się w wyznaczonym miejscu pracy i tylko w takim zakresie, w jakim wymaga tego wykonanie powierzonych obowiązków.
7. Opuszczając celę osadzony zobowiązany jest do:
  - 1) pozostawienia w celi porządku,
  - 2) wyłączenia wszystkich odbiorników energii.
8. Po opuszczeniu celi osadzony pozostaje w miejscu wskazanym przez przełożonego.

## § 10.

### [Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów]

1. Spacer dla osadzonych trwa 60 minut i odbywa się codziennie w godzinach od 8<sup>15</sup> do 18<sup>30</sup>, w wyznaczonych miejscach na wolnym powietrzu.
2. Osadzeni korzystają ze spaceru zgodnie z ustalonymi planami spacerów.
3. Czas trwania i sposób odbywania spacerów w przypadku osadzonych pozostających pod

opieką lekarską z powodu choroby, określany jest przez lekarza.

4. Podczas spaceru zabrania się osadzonym:

- 1) porozumiewania się w jakiegokolwiek formie z osobami przebywającymi na wolności oraz z osobami spoza danej grupy spacerowej,
- 2) zakłócania spokoju i porządku,
- 3) przekazywania sobie jakichkolwiek przedmiotów,
- 4) spożywania napojów za wyjątkiem przewidzianym w ust. 5,
- 5) używania wyrobów tytoniowych,
- 6) zaśmiecania pól spacerowych.

5. W okresie letnim, tj. od 1 czerwca do 31 sierpnia osadzony może zabrać z celi mieszkalnej na spacer jedną butelkę plastikową wody o maksymalnej pojemności 1,5 l. W przypadku pilnej potrzeby zaspokojenia pragnienia osadzony może skorzystać z kubka jednorazowego i ujęcia wody. Osadzony chęć skorzystania z ujęcia wody powinien zgłosić funkcjonariuszowi nadzorującemu spacer.

6. Naruszenie ustalonego sposobu i porządku korzystania ze spaceru lub inne niewłaściwe zachowanie skutkuje przerwaniem i zakończeniem spaceru przed czasem.

7. Czas przeznaczony na spacer można wykorzystać na zajęcia gimnastyczne według indywidualnych upodobań nie naruszając swobody odbywania spaceru innych osób.

#### **§ 11.**

#### **[Godziny, miejsce i sposób odbywania kąpeli]**

1. Kąpiel osadzonych odbywa się dwa razy w tygodniu, w następującym porządku:

1) osadzeni zakwaterowani w pawilonie A – we wtorki oraz w soboty, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup> według ustalonych planów; w razie konieczności dopuszczalne jest przeprowadzenie kąpeli w niedzielę w godzinach 8<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>,

2) osadzeni zakwaterowani w oddziale I pawilonu B – w środy oraz w niedziele w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>,

3) osadzeni zakwaterowani w oddziale II pawilonu B – w poniedziałki oraz w czwartki w godzinach od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>,

4) osadzeni zakwaterowani w oddziale III pawilonu B – we wtorki oraz w piątki i w godzinach 8<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>,

5) osadzeni zakwaterowani w oddziale IV pawilonu B – w środy oraz w niedziele w godzinach od 8<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.

2. W piątki realizowana jest kąpiel osadzonych którym przysługuje prawo do dodatkowej kąpeli zleconej przez lekarza, a także osadzonych, którzy z przyczyn obiektywnych nie mogli uczestniczyć w kąpeli zgodnie z harmonogramem ustalonym w ust. 1.

3. Kąpiel dla osób przebywających w izbie chorych i izolatce lekarskiej odbywa się zgodnie z zaleceniami lekarza.

4. Osadzeni zatrudnieni przy pracach brudzących mają prawo skorzystać z kąpeli w każdym dniu, w którym wykonywali pracę.

5. Plan kąpeli może ulec zmianie z powodu świąt lub innej ważnej przyczyny. Zmiany te każdorazowo ogłaszane będą w komunikacie emitowanym przez radiowęzeł.

6. Czas trwania kąpeli jednego osadzonego wynosi 10 minut.

7. Czas wypływu wody z armatury natryskowej wynosi 6 minut.

## **§ 12.**

### **[Wymiana pościeli, bielizny i odzieży]**

1. Wymiana bielizny osobistej następuje raz w tygodniu, natomiast bieliznę pościelową oraz odzież wymienia się raz na dwa tygodnie.
2. Wymiana bielizny, pościeli i odzieży dla osadzonych zakwaterowanych w poszczególnych oddziałach mieszkalnych odbywa się zgodnie z poniższym grafikiem:
  - 1) dla osadzonych zakwaterowanych w pawilonie A – we wtorek,
  - 2) dla osadzonych zakwaterowanych w pawilonie B oddziale I – w środę,
  - 3) dla osadzonych zakwaterowanych w pawilonie B oddziale II – w czwartek,
  - 4) dla osadzonych zakwaterowanych w pawilonie B oddziale III – w piątek,
  - 5) dla osadzonych zakwaterowanych w pawilonie B oddziale IV – w środę.

## **§ 13.**

### **[Wydawanie środków higieny osobistej]**

Nowo przyjętym osadzonym wydaje się należne środki higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi normami, przy czym kolejne należności pasty do zębów, kremu do golenia oraz szczoteczki do zębów wydaje się osadzonym po uprzednim zgłoszeniu - w terminie do końca danego miesiąca.

## **§ 14.**

### **[Godziny i miejsce, w którym jest dozwolone używanie wyrobów tytoniowych]**

1. Na terenie aresztu śledczego oraz wyodrębnionego oddziału zakładu karnego obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, z uwzględnieniem przypadków określonych w ust. 2 i 3:
2. Na terenie aresztu śledczego oraz oddziału zakładu karnego typu zamkniętego używanie tytoniu dozwolone jest w celach mieszkalnych dla osób palących, z wyjątkiem czasu trwania apelu porannego i wieczornego oraz wizytacji cel przez przełożonych.
3. Osadzeni zatrudnieni na terenie tutejszej jednostki penitencjarnej, mogą używać wyrobów tytoniowych w czasie pracy, w wyznaczonych odpowiednio oznakowanych miejscach.
4. Osoby osadzone w celach dla niepalących zobowiązane są do zgłaszania przełożonym faktu używania wyrobów tytoniowych przez współosadzonych.

## **§ 15.**

### **[Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które może posiadać w celi tymczasowo aresztowany]**

1. Tymczasowo aresztowani (o ile organ dysponujący nie zarządzi inaczej) mają prawo do posiadania w celi mieszkalnej jednego kompletu wierzchniej odzieży cywilnej, przez który rozumie się:
  - 1) jedną parę spodni,
  - 2) trzy komplety bielizny,
  - 3) jeden dres,
  - 4) jeden sweter,
  - 5) dwie koszulki,
  - 6) pięć par skarpet,
  - 7) jedną parę pantofli domowych oraz jedną parę obuwia.
2. W okresie od 1 października do 15 kwietnia, osadzony może dodatkowo posiadać:



- 1) jedną parę obuwia zimowego,
- 2) jedną kurtkę,
- 3) jedną czapkę,
- 4) jedną parę rękawiczek.

#### **§ 16.**

##### **[Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które mogą posiadać w celi skazani]**

1. Skazani skierowani do odbywania kary w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego zdają do magazynu odzież cywilną i korzystają ze spodni oraz bluzy więziennej.
2. Osadzony może dodatkowo posiadać:
  - 1) Jedną parę spodni,
  - 2) jedną bluzę,
  - 3) dwie koszulki,
  - 4) jedną czapkę (w okresie od 1 października do 15 kwietnia),
  - 5) jedną parę rękawiczek dzianinowych – z wełny, bawełny lub akrylu (w okresie od 1 października do 15 kwietnia),
  - 6) jedną kurtkę (w okresie od 1 października do 15 kwietnia),
  - 7) jedną parę obuwia zimowego (w okresie od 1 października do 15 kwietnia).
3. Skazani skierowani do odbywania kary w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego poruszają się po terenie aresztu w spodniach i bluzie wydanych przez administrację aresztu.

#### **§ 17.**

##### **[Warunki użytkowania własnej odzieży, bielizny i obuwia]**

1. Korzystanie z własnej odzieży odbywa się na zasadzie dobrowolności.
2. Po wydaniu odzieży własnej do użytkowania administracja aresztu nie ponosi odpowiedzialności za jej zniszczenie, uszkodzenie lub zaginięcie.
3. Użytkowana przez osadzonego odzież powinna być czysta, estetyczna i nie może posiadać symboli podkultur, obraźliwych i wulgarnych treści.
4. Osadzony może posiadać jedynie odzież zaewidencjonowaną w karcie rzeczy własnych. Wymiana posiadanej odzieży może nastąpić wyłącznie za zgodą dyrektora, za pośrednictwem osób bliskich.
5. W przypadku ubiegania się przez osadzonego o wydanie mu nowej odzieży, jest on zobowiązany do zdanienia odzieży zniszczonej.
6. Pranie i czyszczenie odzieży odbywa się za pośrednictwem rodziny lub osób bliskich po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora na wydanie brudnej i przyjęcie czystej odzieży.
7. Osadzeni opuszczający celę mieszkalną w odzieży własnej muszą dostosować strój do aktualnej pory roku.
8. Osadzony korzystający z własnej odzieży i obuwia nie jest uprawniony do otrzymania ubrania więziennego. Odzież więzienna może być wydana za zgodą dyrektora, po uprzednim zdeponowaniu odzieży własnej.
9. Za czystość użytkowanej odzieży odpowiedzialny jest sam osadzony. Zezwala się na pranie i suszenie bielizny w celi mieszkalnej.
10. Odzież i obuwie nie może być przedmiotem handlu i darowizn.
11. Skazany opuszczający jednostkę, w związku z zezwoleniem na czasowe opuszczenie aresztu, zobowiązany jest do zabezpieczenia odzieży własnej i obuwia.
12. Osadzeni mogą przywozić dodatkową odzież własną z przepustek i widzeń poza terenem jednostki penitencjarnej wyłącznie wtedy, gdy posiadają ważne zezwolenie dyrektora. Odzież musi zostać wpisana w kartę rzeczy własnych osadzonego.

## § 18.

### **[Ilość żywności i wymiary przedmiotów, które osadzeni mogą posiadać w celi oraz sposób ich przechowywania i zasady ich użytkowania]**

1. Osadzeni mogą posiadać łącznie (w celi mieszkalnej oraz w magazynie rzeczy własnych) do 30 kg rzeczy własnych, w tym 6 kg żywności (wyłącznie w celi mieszkalnej). Rzeczy te nie mogą przekraczać pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m<sup>3</sup>. Powyższe wymogi nie dotyczą posiadanych dokumentów związanych z postępowaniem, którego osadzony jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.
2. Ilość i wymiary rzeczy, które skazany może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać:
  - a) kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego,
  - b) kubatury szuflady wysuwanej/pojemnika podłóżkowego lub odpowiadającej im objętości
  - c) 9 l napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody.
3. Dokonując zakupów, składając zamówienie na otrzymanie paczki lub realizując zezwolenie, o którym mowa w art. 113a§4 kkw osadzony jest zobowiązany uwzględnić możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy zgodnie z powyższym,
4. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, nadmiar rzeczy należy przekazać do magazynu rzeczy własnych osadzonych, a jeśli łączna ich ilość przekracza 30 kg powinny być wydane na zewnątrz osobie wskazanej poprzez osadzonego lub przesłane na jego koszt do wskazanej osoby, instytucji lub organizacji. Posiadanie wskazanych rzeczy w ilości przekraczającej wskazane wartości skutkuje odmową przyjęcia rzeczy nowych.
5. W czasie realizacji czynności transportowych osadzony może wziąć ze sobą wyłącznie rzeczy w ilości określonej w ust. 1. Osadzony jest zobowiązany w pierwszej kolejności umieścić w torbie żywność. W przypadku stwierdzenia nadmiaru rzeczy stosuje się odpowiednio ust. 4.
6. Ponadto osadzony ma prawo posiadać w celi:
  - 1) dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem,
  - 2) artykuły żywnościowe,
  - 3) wyroby tytoniowe,
  - 4) środki higieny osobistej,
  - 5) przedmioty kultu religijnego,
  - 6) zegarek,
  - 7) listy,
  - 8) zdjęcia,
  - 9) materiały piśmienne,
  - 10) osobiste notatki,
  - 11) do 5 sztuk własnych książek, oprócz wypożyczonych w areszcie śledczym z biblioteki,
  - 12) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg,
  - 13) gry świetlicowe,
  - 14) zastawę stołową w postaci: szklanki lub kubka, talerza głębokiego, płytkiego i deserowego (po jednej sztuce),
  - 15) oryginalną grzałkę elektryczną o mocy nie przekraczającej 700 W lub oryginalny atestowany czajnik elektryczny o mocy do 1200 W,
  - 16) oryginalny wentylator w okresie letnim, tj. od 1 czerwca do 31 sierpnia o mocy nie przekraczającej 50 W.
7. Za dodatkowym zezwoleniem dyrektora, z uwzględnieniem warunków określonych w § 18 porządku, osadzony może posiadać w celi mieszkalnej także:

- 1) przedmioty podnoszące estetykę pomieszczenia lub stanowiące wyraz kulturalnych zainteresowań i potrzeb osadzonego,
  - 2) płyty zawierające muzykę, gry i filmy muszą być oryginalne i mogą być posiadane w ilości nieprzekraczającej 5 sztuk. Ponadto osadzony ma prawo posiadać cartridge w ilości nieprzekraczającej 3 sztuk. Zabrania się posiadania w celi mieszkalnej płyt zawierających treści pornograficzne,
  - 3) oryginalną lampkę nocną, która może być użytkowana do godziny 22<sup>00</sup>,
  - 4) oryginalny przedłużacz do 5 m długości,
  - 5) odbiornik telewizyjny do 19",
  - 6) radio,
  - 7) odtwarzacz płyt DVD i CD,
  - 8) konsolę do gier.
8. Osoby tymczasowo aresztowane nie mogą posiadać w celi mieszkalnej odtwarzaczy płyt DVD i CD, konsoli do gier oraz innych urządzeń umożliwiających odtwarzanie danych bądź ich przechowywanie.
9. Ilość i rodzaj posiadanych artykułów i przedmiotów nie może stwarzać zagrożenia pożarowego, powodować nieporządku ani też utrudniać dokonywania czynności kontrolnych.
10. Przedmioty posiadane przez osadzonych winny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Przedmioty i rzeczy osobistego użytku przechowywane są w wyznaczonych szafkach więziennych.
12. Sprzęt RTV i inne przedmioty przyjmowane są do aresztu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>30</sup>.
13. Zabrania się wyklejania ścian celi, drzwi wejściowych celi oraz sprzętu kwaterunkowego.
14. Osadzony nie może posiadać, poza depozytem, środków łączności oraz przedmiotów i dokumentów, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa aresztu, a w szczególności: brzytwę, żyletek, urządzeń do cięcia metalu, metalowych sztućców (z uwzględnieniem ust. 2 pkt 2), środków służących do obezwładniania, środków odurzających, substancji psychotropowych, psychoaktywnych, alkoholu oraz środków kosmetycznych zawierających alkohol.
15. Zabrania się przechowywania żywności oraz innych rzeczy w obrębie otworów okiennych celi mieszkalnych.
16. Zakładanie nieoryginalnych osłon mocowanych do opraw oświetleniowych jest niedozwolone.
17. Zabrania się wieszania w celi mieszkalnej jakichkolwiek przedmiotów w sposób, który utrudniałby kontrolę zachowania prowadzoną przez funkcjonariuszy.

## **§ 19.**

### **[Warunki użytkowania w celi sprzętu radiowo-telewizyjnego i elektronicznego]**

1. Posiadany sprzęt RTV oraz sprzęt elektroniczny powinien zostać zaewidencjonowany oraz odpowiednio zaplombowany przez administrację jednostki. Uszkodzenie plomby skutkuje wycofaniem zgody na posiadanie odbiornika w celi.
2. Sprzęt RTV podlega kontroli podczas jego przyjęcia do jednostki oraz w każdej sytuacji uzasadnionej względami bezpieczeństwa i porządku.
3. Naruszenie plomb fabrycznych i gwarancyjnych w czasie kontroli dokonywane jest na ryzyko użytkownika i nie stanowi podstawy roszczeń o odszkodowanie.

4. Dowódca konwoju ma prawo odmówić pobrania sprzętu RTV osadzonego na czas jego transportu. Odbiornik pozostaje wówczas zdeponowany w tutejszym areszcie do czasu jego odbioru przez uprawnioną osobę.
5. Naprawy sprzętu stanowiącego własność bądź pozostającego w użytkowaniu osadzonych mogą być dokonywane tylko w specjalistycznych placówkach, poza terenem aresztu śledczego, na koszt właściciela lub użytkownika sprzętu. Sprzęt ten przekazywany jest do naprawy za pośrednictwem rodziny lub osoby bliskiej.
6. Za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu stanowiącego własność osadzonych administracja jednostki nie ponosi odpowiedzialności.
7. W celi mieszkalnej może znajdować się wyłącznie po jednym urządzeniu określonym w § 17 ust. 8 pkt 5,7 i 8.
8. Użytkowanie sprzętu RTV nie może zakłócać porządku i spokoju w oddziale mieszkalnym.
9. Osadzony, jego rodzina lub inna osoba bliska wnosi opłaty abonamentu RTV.
10. Osadzony nie może posiadać w celi mieszkalnej pilota do odbiornika telewizyjnego, odtwarzacza DVD, odtwarzacza CD, dekodera DVBT, radioodtwarzacza oraz do innego sprzętu elektronicznego.
11. Posiadany sprzęt elektroniczny nie może być wyposażony w funkcje umożliwiające rejestrowanie dźwięku i obrazu oraz nie może mieć technicznych możliwości łączenia się z Internetem za pomocą radiowych środków przekazu. Urządzenia elektroniczne nie mogą posiadać portów USB oraz wejść do odczytu kart pamięci.
12. Dyrektor aresztu może ograniczyć bądź pozbawić osadzonego prawa do posiadania przedmiotów wskazanych w § 20 ust. 8, w przypadkach uzasadnionych względami porządku, bezpieczeństwa pożarowego, względami zdrowotnymi.
13. Osadzeni są zobowiązani do przestrzegania w celach mieszkalnych zasad użytkowania urządzeń elektrycznych, o których mowa w załączniku nr 4 do niniejszego porządku wewnętrznego.
14. Areszt nie ponosi odpowiedzialności za uszczerbek na zdrowiu powstały wskutek nieprawidłowego korzystania z wszelkich urządzeń elektrycznych, w tym korzystania z niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń.
15. Zabrania się posiadania i użytkowania jakichkolwiek urządzeń elektrycznych własnej konstrukcji.

## **§ 20.**

### **[Zasady przyjmowania przedmiotów do depozytu]**

1. Rzeczy własne posiadane przez osadzonego podczas przyjęcia do jednostki bądź nadesłane lub przekazane mu przez inne osoby, przyjmuje się do magazynu rzeczy własnych osadzonych.
2. Do magazynu rzeczy własnych osobie pozbawionej wolności można przyjąć:
  - 1) odzież, bieliznę i obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty, nie będące przedmiotami wartościowymi w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie prowadzenia depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności w ilości do 12 kg,
  - 2) jeden odbiornik telewizyjny oraz jeden odbiornik radiowy lub odtwarzacz CD/DVD,
  - 3) sprzęt komputerowy, który osadzony może posiadać na podstawie zezwolenia dyrektora, zgodnie z art. 110a § 2 kkw,
  - 4) dokumenty osadzonego, inne niż dokumenty osobiste, wymienione w § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie czynności administracyjnych

związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawienie wolności oraz dokumentowania tych czynności (Dz.U. z 2015 r. poz. 927 z późn. zm.).

3. W przypadku oddania przez osadzonego odzieży i obuwia do magazynu będących jego własnością administracja jednostki zabezpiecza jeden komplet odzieży, który wydany zostanie osadzonemu podczas opuszczania jednostki.

4. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:

- 1) żywności,
- 2) broni i amunicji, o których mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji,
- 3) alkoholu,
- 4) leków,
- 5) tytoniu i wyrobów tytoniowych,
- 6) środków łatwopalnych,
- 7) przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50 cm x 50 cm x 50 cm.

5. Stwierdzony przez właściwego przełożonego nadmiar odzieży i przedmiotów podlega zdaniu do magazynu lub przekazaniu na koszt osadzonego wskazanej przez niego osobie lub instytucji.

6. Przedmioty, których osadzony nie może posiadać w celi mieszkalnej ani w depozycie zostaną na koszt osadzonego przekazane wskazanej przez niego osobie lub instytucji.

## **§ 21.**

### **[Ćwiczenia fizyczne w celi mieszkalnej]**

Zabrania się wykonywania ćwiczeń fizycznych w celi mieszkalnej z wykorzystaniem sprzętu kwaterunkowego.

## **§ 22.**

### **[Przyjmowanie osadzonych oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb]**

1. Dyrektor, a także kierownicy poszczególnych działów przyjmują osadzonych w dni powszednie, w godzinach pracy administracji.

2. W dni wolne od pracy osadzeni mogą zgłaszać się do wychowawcy dyżurnego w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> – za pośrednictwem oddziałowego.

3. Zgłoszenie określone w ust. 3 należy przekazać dowódcy zmiany w czasie apelu porannego, oddziałowemu lub wychowawcy. Powinno ono zawierać następujące dane:

- 1) imię, nazwisko, imię ojca osadzonego,
- 2) numer celi oraz oddziału,
- 3) przełożonego, z którym osadzony zamierza rozmawiać.

## **§ 23.**

### **[Dni i godziny przyjęć przez służbę zdrowia]**

1. Potrzebę wizyty u lekarza lub stomatologa osadzony powinien zgłosić na piśmie oddziałowemu, najpóźniej w czasie wydawania śniadania, zaś w sprawach nagłych – niezwłocznie.

2. Lekarz ogólny przyjmuje pacjentów w gabinecie lekarskim, a stomatolog w gabinecie stomatologicznym, w oparciu o książkę zgłoszeń. W uzasadnionych wypadkach lekarz może udzielić

porad medycznych w innym pomieszczeniu.

3. Lekarze specjaliści zatrudnieni w ambulatorium przyjmują:

- 1) dermatolog – 1 raz w tygodniu,
- 2) psychiatra – 1 raz w tygodniu,
- 3) kardiolog – internista – 1 raz w tygodniu,
- 4) laryngolog – 1 raz na 2 tygodnie,
- 5) neurolog – 1 raz na 2 tygodnie,
- 6) stomatolog – 2 razy w tygodniu.

4. Jeżeli ilość pacjentów zapisana do dentysty w danym terminie jest większa niż możliwość przyjęcia przez lekarza - w pierwszej kolejności przyjmowani są osadzeni, którzy wymagają pilnej interwencji, z występującym bólem, a także w ramach przeglądów stomatologicznych.

5. Lekarz ogólny przyjmuje osadzonych w dni robocze, zgodnie z ustalonym harmonogramem (załącznik nr 3 do porządku wewnętrznego), a w przypadkach pilnych niezwłocznie.

6. Na wszystkie konsultacje specjalistyczne osadzeni kierowani są przez lekarza ogólnego.

## § 24.

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

1. Widzenia dla tymczasowo aresztowanych oraz skazanych, wobec których stosowany jest środek zapobiegawczy w postaci tymczasowego aresztowania, odbywają się:

1) w środy w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>,

2) w pierwszą niedzielę każdego miesiąca w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

Osadzeni ci mogą korzystać z widzeń na podstawie zarządzenia o zgodzie na widzenie, w sposób określony przez organ dysponujący lub organy dysponujące.

2. Widzenia dla skazanych odbywają się w następujące dni:

1) we wtorki w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>,

2) w czwartki w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>,

3) w piątki w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>,

4) w niedziele w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> według następującego porządku:

a) w każdą drugą niedzielę miesiąca widzeń udziela się skazanym o nazwiskach rozpoczynających się na litery od „A” do „J”,

b) w każdą trzecią niedzielę miesiąca widzeń udziela się skazanym o nazwiskach rozpoczynających się na litery od „K” do „P”,

c) w każdą czwartą niedzielę miesiąca widzeń udziela się skazanym o nazwiskach rozpoczynających się na litery od „R” do „Z”.

3. W dni świąteczne widzeń udziela się zgodnie z porządkiem określonym w załączniku nr 5 do porządku wewnętrznego.

4. Widzenia dłuższe, dodatkowe oraz połączone będą udzielane w niedziele i święta wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora.

5. O ilości widzeń dla skazanych decyduje grupa i podgrupa klasyfikacyjna.

6. Prośby o udzielenie widzenia oraz zarządzenia o zgodzie na widzenia przyjmowane są w okienku podawczym w poczekalni osób oczekujących na widzenie w dni widzeń w następujących godzinach:

- 1) we wtorki w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup> ,
- 2) w środy w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup> ,
- 3) w czwartki w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup> ,
- 4) w piątki w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup> ,
- 5) w niedziele i święta w godzinach 8<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup> .

7. W przypadku zamiaru skorzystania z dodatkowego widzenia, dłuższego widzenia lub połączonych widzeń prośby o ich udzielenie należy złożyć najpóźniej godzinę przed godzinami wymienionymi w § 26 ust. 6 porządku wewnętrznego.

8. Osoby udające się na widzenie podlegają kontroli. Odmowa poddania się kontroli skutkuje odmową udzielenia widzenia w danym dniu.

9. W czasie trwania widzenia w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą (przy stoliku) dozwolony jest poczęstunek artykułami żywnościowymi, napojami lub owocami zakupionymi w kantynie. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.

10. Zarówno osadzeni jak i odwiedzający w czasie trwania widzenia winni podporządkować się zaleceniom, uwagom i poleceniom wydanym przez funkcjonariuszy nadzorujących widzenia, bądź ich przełożonych.

11. Rozmowa w trakcie widzenia winna być przeprowadzona w sposób niezakłócający porządku widzeń.

12. Nieprzestrzeganie powyższych ustaleń skutkować będzie przerwaniem widzenia lub jego zakończeniem przed czasem.

13. Niedopuszczalne jest przekazywanie w trakcie widzenia, bez uprzedniej zgody dyrektora jakichkolwiek rzeczy i przedmiotów pomiędzy osadzonymi a osobami odwiedzającymi.

## **§ 25.**

### **[Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii]**

1. Osadzony ma prawo do wykonywania praktyk religijnych oraz posiadania przedmiotów do tego niezbędnych, przy czym nie może w ten sposób zakłócać spokoju oraz ustalonego w areszcie porządku wewnętrznego.

2. Dyrektor może ograniczyć posiadanie przedmiotów o których mowa w ust 1. na czas określony, jeżeli wymagają tego względy sanitarne, porządku bądź bezpieczeństwa.

3. W niedziele i święta kościelne radiowęzeł transmituje nabożeństwa nadawane przez radio.

4. Msze święte odbywają się w kaplicy tutejszego aresztu, w soboty, niedziele i święta kościelne.

5. Osadzeni innych wyznań (z przedstawicielami, których dyrektor zawarł stosowne porozumienia), deklarujący chęć korzystania ze spotkań religijnych mogą zwracać się w tej sprawie do wychowawców. Spotkania odbywać się będą na zasadach i w terminach ustalonych przez dyrektora jednostki, uzgodnionych z przedstawicielami poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych, o czym osadzeni każdorazowo informowani będą za pośrednictwem radiowęzła oraz tablic ogłoszeń.

6. Posługi religijne, spotkania i nauczanie mogą odbywać się w kaplicy, oddziale mieszkalnym, świetlicach, pokoju posiedzeń komisji penitencjarnej oraz w celi mieszkalnej.

7. Osadzeni chętni do uczestnictwa we mszy świętej lub korzystania z posług religijnych i nauczania religii winni złożyć pisemne zgłoszenie oddziałowemu lub wychowawcy, w terminach

wynikających z odrębnych komunikatów nadawanych przez radiowęzeł. W zgłoszeniu należy ująć:

- 1) imię, nazwisko, imię ojca,
  - 2) numer celi i oddziału,
  - 3) rodzaj posługi religijnej, w której zainteresowany zamierza uczestniczyć.
8. Msza Święta i inne posługi religijne dla tymczasowo aresztowanych odbywają się z uwzględnieniem podziału na grupy izolacyjne.
9. Organ, do dyspozycji, którego pozostaje tymczasowo aresztowany, może ograniczyć lub określić sposób korzystania przez osadzonego z prawa do kontaktowania się z duchownymi świadczącymi posługi religijne lub innymi osobami.

## **§ 26.**

### **[Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie śledczym]**

1. Zakupy artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w tutejszej jednostce, dokonywane są przez osadzonych w kantynie raz w tygodniu – tj. w każdy poniedziałek.
2. Osadzeni dokonują zakupu wybranych artykułów za pieniądze pozostające do ich dyspozycji (zgromadzone na koncie depozytowym), na podstawie paragonu wystawianego przez dział finansowy.
3. Asortyment, ilość oraz ceny artykułów przeznaczonych do sprzedaży podawane są w formie komunikatu wywieszonego w miejscu dokonywania zakupów tj. w pomieszczeniu sali widzeń.
4. Osadzeni mają prawo otrzymywać przekazy pocztowe, które deponowane są na kontach depozytowych lub na prośbę zainteresowanego - na książeczkach oszczędnościowych.

## **§ 27.**

### **[Godziny i sposób przyjmowania i wydawania paczek]**

1. Paczki mogą być dostarczane za pośrednictwem rodziny i innych osób bliskich, a także poczty i firmy kurierskiej.
2. Wysokość przekazanej paczki nie może przekraczać 23 cm, a jej szerokość 40 cm.
3. Paczki zawierające: artykuły odzieżowe oraz leki winny być dostarczane w odrębnych opakowaniach.
4. Paczki odbierane są przez funkcjonariusza Służby Więziennej w okienku podawczym, znajdującym się w pomieszczeniu poczekalni dla osób odwiedzających w następującym porządku:
  - 1) we wtorki, środy, piątki i niedziele - w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> ,
  - 2) w czwartki – w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> ,
  - 3) w poniedziałki i soboty - w godzinach od 12<sup>30</sup> do 13<sup>30</sup> .
5. Paczka odzieżowa oraz paczka zawierająca środki higieniczne może zawierać:
  - 1) mydło w kostce – do 5 sztuk,
  - 2) skarpety – do 5 par,
  - 3) szczoteczkę do zębów – do 3 sztuk,
  - 4) bieliznę osobistą – 3 komplety,
  - 5) jednorazowe maszynki do golenia – do 5 sztuk.
6. Zarówno tymczasowo aresztowani jak i skazani – względem których nie zastosowano kary dyscyplinarnej w postaci pozbawienia możliwości otrzymywania paczki żywnościowej mają prawo



do otrzymania jednej paczki żywnościowej w miesiącu.

7. Paczka odzieżowa oraz paczka zawierająca artykuły higieniczne inne niż wskazane w ust. 13, może zostać przekazana osadzonemu, po uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu pisemnej prośby osadzonego przez dyrektora. Po akceptacji prośby przez dyrektora, osadzony może zawiadomić rodzinę o możliwości dostarczenia paczki odzieżowej – przekazując jednocześnie stosowane zezwolenie. Wydanie przedmiotowej paczki osadzonemu następuje w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej przyjęcia.

8. Paczka zawierająca leki może zostać dostarczona osadzonemu wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora a także po pozytywnym zaopiniowaniu prośby przez lekarza. Przekazywane leki muszą znajdować się w oryginalnych opakowaniach, a ich wydanie odbywa się na zasadach ustalonych przez lekarza. Leki przechowywane są w służbie zdrowia. Tymczasowo aresztowany musi posiadać zgodę organu dysponującego (organów dysponujących) na otrzymanie środków leczniczych.

9. Wewnątrz paczki winien znajdować się spis jej zawartości wraz z danymi osoby przekazującej paczkę.

10.

11. Zawartość paczki podlega kontroli w chwili jej przyjmowania oraz w chwili jej wydawania osadzonemu.

12. Fakt odbioru paczki osadzony potwierdza własnoręcznym podpisem.

13. Raz w miesiącu może zostać zrealizowana paczka żywnościowa, w skład której mogą wychodzić artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe dostępne w punkcie sprzedaży aresztu. Osadzony otrzymuje paczkę po złożeniu zamówienia na piśmie oraz pokryciu kosztów przygotowania paczki. Realizacja złożonego zamówienia jest dokonywana bezpośrednio w punkcie sprzedaży na terenie aresztu. Zamówienie może zostać również złożone przez osobę najbliższą. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 7 do porządku wewnętrznego.

14. Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży aresztu. Zamówienie zostanie zrealizowane po uprzednim pokryciu kosztów przygotowania paczki. Lista produktów dostępnych w punkcie sprzedaży (stanowiąca załącznik nr 8 do porządku wewnętrznego) znajduje się w punkcie sprzedaży, w poczekalni dla osób odwiedzających, w sali widzeń, na stronie internetowej Aresztu oraz oddziałach mieszkalnych.

15. Koszty zamówienia złożonego przez osobę najbliższą mogą być pokryte w trakcie składania zamówienia bezpośrednio w punkcie sprzedaży lub wpłacone na konto punktu sprzedaży – w takim przypadku przesyłając zamówienie drogą pocztową należy dołączyć do niego dowód wpłaty.

16. W razie braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji aresztu środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punkt sprzedaży, zgodnie ze złożonym oświadczeniem wraz z informacją o przyczynach odmowy realizacji zamówienia. Wzór oświadczenia zawarty jest na odwrocie druku zamówienia.

17. Czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia złożenia zamówienia wraz z dowodem wpłaty nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych. W przypadku konieczności realizacji czynności transportowych paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania.

18. Ilość żywności w paczce musi uwzględniać ograniczenia, o których mowa w § 17 ust. 1.

19. Paczka żywnościowa może być zrealizowana wyłącznie przez osobę ujętą w wykazie osób bliskich osadzonego.

20. Osadzony raz w miesiącu może, w przypadku dysponowania środkami zgromadzonymi na swoim koncie depozytowym, zrealizować paczkę żywnościową, w skład której mogą wchodzić artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe dostępne w punkcie sprzedaży aresztu. Osadzony otrzymuje paczkę po złożeniu zamówienia na piśmie oraz pokryciu kosztów przygotowania paczki

(przelew z konta depozytowego na konto punktu sprzedaży). Realizacja złożonego zamówienia jest dokonywana bezpośrednio w punkcie sprzedaży na terenie aresztu. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 7 do porządku wewnętrznego. Czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia złożenia zamówienia i pokrycia kosztów przygotowania paczki nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych. W przypadku konieczności realizacji czynności transportowych paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania

## **§ 28.**

### **[Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji]**

1. Administracja aresztu przyjmuje korespondencję osadzonych w każdym dniu roboczym – w godzinach pracy administracji, a korespondencję urzędową również w dni wolne od pracy – do godziny 15<sup>00</sup> .
2. Korespondencja prywatna adresowana do osadzonych wydawana jest od godziny 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> , a korespondencja urzędowa od godziny 11<sup>30</sup> do 15<sup>00</sup> .
3. W korespondencji dla osadzonego nie mogą znajdować się gazety, książki lub inne przedmioty, bez uzyskania uprzedniej zgody dyrektora, za wyjątkiem materiałów piśmienniczych.

## **§ 29.**

### **[Kontakt z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 Kodeksu karnego wykonawczego]**

1. Przedstawiciele stowarzyszeń, fundacji, organizacji, instytucji, związków wyznaniowych oraz osoby godne zaufania, których celem jest działalność określona w art. 38 § 1 i 2 Kodeksu karnego wykonawczego mają prawo do prowadzenia swej działalności w dni powszednie w godzinach od 8<sup>00</sup> do 17<sup>30</sup> . Miejscem prowadzenia działalności są świetlice oraz inne dostępne pomieszczenia wskazane przez właściwego funkcjonariusza.
2. Osadzeni chętni do uczestnictwa w imprezach i spotkaniach organizowanych przez podmioty, o których mowa w art. 38 Kodeksu karnego wykonawczego powinni w terminach wynikających z odrębnych komunikatów nadawanych przez radiowęzeł złożyć oddziałowemu lub wychowawcy pisemne zgłoszenie, obejmujące następujące dane:
  - 1) imię, nazwisko, imię ojca,
  - 2) numer celi i oddziału,
  - 3) rodzaj imprezy/spotkania, w których osadzony zamierza uczestniczyć.

## **§ 30.**

### **[Osoby upoważnione do przyznawania nagród, ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych]**

Osobami upoważnionymi do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych są dyrektor oraz jego zastępca.

### § 31.

#### **[Sposób korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych/Sposób korzystania z łączności za pośrednictwem programu SKYPE/Sposób korzystania z dostępu do informacji publicznej]**

1. Uprawnienie do korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych przysługuje skazanym oraz tymczasowo aresztowanym, o których mowa w ust. 19.
2. Skazani mają prawo do korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych w miejscach i godzinach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do porządku wewnętrznego.
3. Dyrektor jednostki nie odpowiada za zakłócenia wpływające na sposób oraz możliwość realizacji prawa do korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego, wynikające z niesprawności urządzeń operatora
4. Skazany może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. Dyrektor, na pisemną prośbę osadzonego, może w szczególnie uzasadnionym wypadku zezwolić na częstsze korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego
5. Rozmowy telefoniczne podlegają kontroli, na zasadach określonych w Kodeksie karnym wykonawczym.
6. Czas korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych nie może przekraczać jednorazowo pięciu minut, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt. 1 oraz podmiotów o których mowa w art. 8 § 3 ustawy Kodeks karny wykonawczy.
7. Rozmowa z podmiotami o których mowa w art. 8 § 3 ustawy Kodeks karny wykonawczy może zostać realizowana wyłącznie w godzinach pracy administracji.
8. Rozmowa może zostać przerwana przez kontrolującego w następujących przypadkach:
  - 1) używania przez osadzonego prowadzącego rozmowę słów powszechnie uznawanych za wulgarne, obelżywe lub posługiwania się gwarą więzienną,
  - 2) korzystania z aparatu telefonicznego w celu załatwiania spraw innym osadzonym,
  - 3) przekroczenia limitu czasu, o którym mowa w ust. 6,
  - 4) w innych sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa bądź interesu społecznego.
9. Uprawnienie do korzystania z łączności za pośrednictwem programu SKYPE przysługuje skazanym, wobec których nie zastosowano tymczasowego aresztowania.
10. Kontakt skazanych za pomocą programu SKYPE będzie realizowany w poniedziałki i czwartki z wyłączeniem dni świątecznych w godzinach 8:00-12:00 oraz 13:30-17:30 w następującym porządku:
  - Poniedziałek: skazani zakwaterowani w oddziale II i IV Pawilonu B.
  - Czwartek: skazani zakwaterowani w oddziale I i III Pawilonu B oraz w Pawilonie A
11. Kontakt za pomocą programu SKYPE będzie realizowany w pomieszczeniu nr 27 Pawilonu A.
12. Korzystanie przez skazanego z programu SKYPE wymaga uzyskania zgody dyrektora. Prośby o korzystanie z programu SKYPE należy składać od poniedziałku do piątku.
13. Skazany zamierzający utrzymywać kontakt za pomocą programu SKYPE zobowiązany jest dostarczyć administracji aresztu zgody osób, z którymi chce utrzymywać kontakt w tej formie.
14. Skazany jest zobowiązany poinformować osoby, z którymi zamierza utrzymywać kontakt o dniach i godzinach ich realizowania.
15. Skazany jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania regulaminu użytkowania programu SKYPE oraz zasad korzystania ze stanowiska komputerowego.
16. W pierwszej kolejności możliwość korzystania z programu SKYPE udostępnia się skazanym będącym rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do 15 lat, cudzoziemcom, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znacznej odległości od miejsca ich przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.
17. Czas jednorazowego korzystania z programu SKYPE nie może przekroczyć 30 minut.

18. Dyrektor jednostki nie odpowiada za problemy techniczne uniemożliwiające korzystanie z programu SKYPE.
19. Tymczasowo aresztowany może korzystać z aparatu telefonicznego za zgodą organu dysponującego lub organów dysponujących, do dyspozycji których pozostaje, wyłącznie na podstawie zarządzenia o zgodzie na korzystanie z aparatu telefonicznego wydanego przez organ, do dyspozycji którego pozostaje.
20. Korzystanie przez skazanych z dostępu do informacji publicznej będzie realizowane w środy (z wyłączeniem dni świątecznych), w godzinach 9:00-14:00 w pomieszczeniu nr 27 Pawilonu A. Dostęp do informacji publicznej jest realizowany za pośrednictwem stanowiska komputerowego.
21. Korzystanie przez skazanego z dostępu do informacji publicznej wymaga uzyskania zgody dyrektora. Prośby o korzystanie z dostępu do informacji publicznej należy składać od poniedziałku do piątku.
22. Skazani przed rozpoczęciem korzystania z dostępu do informacji publicznej, zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami korzystania ze stanowiska komputerowego.
23. Czas jednorazowego korzystania z dostępu do informacji publicznej nie może przekroczyć jednorazowo 30 minut.
24. Dyrektor jednostki nie odpowiada za problemy techniczne uniemożliwiające korzystanie z dostępu do informacji publicznej.

### **§ 32.**

#### **[Obowiązki świetlicowych]**

Celem sprawnego przeprowadzania zajęć kulturalno – oświatowych wyznacza się osadzonych pełniących funkcję świetlicowych, którzy obowiązani są do:

- 1) dbałości o ład i porządek w czasie zajęć kulturalno – oświatowych,
- 2) utrzymywania czystości i właściwego wystroju świetlicy,
- 3) obsługi sprzętu RTV,
- 4) udzielania pomocy w organizacji i prowadzeniu konkursów i gier świetlicowych,
- 5) utrzymywania bieżących kontaktów z wychowawcą oddziału oraz wychowawcą do spraw kulturalno – oświatowych,
- 6) dbałości o stan sprzętu kwaterunkowego znajdującego się w świetlicy,
- 7) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych.

### **§ 33.**

#### **[Obowiązki osadzonych z zakresu ochrony przeciwpożarowej]**

1. Osadzeni mają obowiązek przestrzegać obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
2. Osadzeni są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń i instalacji, z których korzystają w celach mieszkalnych.
3. Osadzeni mają obowiązek bezzwłocznego poinformowania przełożonych o zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego zauważonych w celi mieszkalnej.

### **§ 34.**

#### **[Przepisy końcowe]**

1. W areszcie nie powołuje się rzecznika skazanych, o którym mowa w art. 136 § 2 Kodeksu karnego wykonawczego.
2. Sprawy nieuregulowane porządkiem wewnętrznym rozstrzygane są indywidualnie przez dyrektora.
3. Projekt niniejszego porządku wewnętrznego został pozytywnie zaopiniowany przez komisję penitencjarną w tutejszym areszcie na posiedzeniu w dniu 07.03.2018 r.

## GODZINY I MIEJSCE KORZYSTANIA Z SAMOINKASUJĄCYCH APARATÓW TELEFONICZNYCH

### PAWILON A:

- **Cele nr: 2,6,7,15,16,26,29,31,32**
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>
- **Cele nr: 9,19,20,22,24,33,34,36,38**
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>

Tymczasowo aresztowani korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych posiadających funkcję umożliwiającą zablokowanie klawiatury numerycznej w aparacie, zgodnie z zarządzeniem organu dysponującego.

### PAWILON B:

- **ODDZIAŁ I:** w godzinach od 9:00 do 12:15; od 14:00 do 15:00 i od 16:00 do 17:30.
- **ODDZIAŁ II:**
- **Cele nr 201, 202, 203, 215, 216, 217, 218:**
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>
- **Cele nr 207, 209, 210, 211, 212, 213, 214:**
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>

Tymczasowo aresztowani korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych, posiadających funkcję umożliwiającą zablokowanie klawiatury numerycznej w aparacie, zgodnie z zarządzeniem organu dysponującego.

- **Oddział III :**
- **Cele nr 301, 302,303, 304 , 311, 312, 313, 314:**
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>

- **Cele nr 305, 306, 307, 309, 315, 316, 317, 318:**
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>

– **Oddział IV:**

- **Cele nr 401, 402, 403, 410, 411, 412, 413, 414:**
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 1400 - 1730

- **Cele nr 405, 406, 407, 409, 415, 416, 417, 418:**
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9<sup>00</sup> - 12<sup>15</sup>
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup>

Skazani korzystają z aparatów telefonicznych zgodnie z ustalonym planem korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych. Zatwierdzony przez dyrektora jednostki plan korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych jest podawany do wiadomości skazanych poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń poszczególnych oddziałów.

**Załącznik Nr 2**  
do porządku wewnętrznego  
obowiązującego w Areszcie Śledczym  
w Tarnowskich Górach  
od dnia 12.03.2018 r.

**Harmonogram wyłączeń zasilania obwodów instalacji gniazd wtyczkowych cel  
mieszkalnych**  
**w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

Ustala się następujące godziny, w jakich wyłącza się zasilanie gniazd wtyczkowych w celach mieszkalnych:

**W dni powszednie:**

- w porze nocnej od godz. 1<sup>00</sup> do 5<sup>30</sup>

**W weekendy i święta:**

- w porze nocnej od godz. 1<sup>00</sup> do godz. 6<sup>30</sup>

**Załącznik Nr 3**  
do porządku wewnętrznego  
obowiązującego w Areszcie Śledczym  
w Tarnowskich Górach  
od dnia 12.03.2018 r.

**Harmonogram przyjęć osadzonych przez lekarza ogólnego**

| <b>Lp</b> | <b>DZIEŃ TYGODNIA</b> | <b>OSADZENI ZAKWATEROWANI W ODDZIALE / PAWILONIE:</b> |
|-----------|-----------------------|---|
| 1.        | poniedziałek          | Oddział III Pawilonu B                                |
| 2.        | wtorek                | Oddział II pawilonu B                                 |
| 3.        | środa                 | Pawilon A   |
| 4.        | czwartek              | Oddział IV pawilonu B                                 |
| 5.        | piątek                | Oddział I pawilonu B                                  |



## **Zasady użytkowania urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych** **w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

1. Osoby osadzone, użytkujące urządzenia elektryczne w celach mieszkalnych zobowiązane są użytkować je zgodnie z ich przeznaczeniem, według instrukcji obsługi dostarczonej przez producenta oraz z zachowaniem przepisów BHP.
2. Zabrania się:
  - załączania i eksploatacji urządzeń elektrycznych do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem,
  - załączania urządzeń elektrycznych posiadających oryginalne wtyczki przeznaczone do gniazd z bolcem uziemiającym do gniazd uszkodzonych lub nie posiadających bolca uziemiającego oraz nie posiadających certyfikatu jakościowego polskiego B lub europejskiego CE,
  - samowolnego naprawiania bądź przerabiania urządzeń lub połączeń (przewodów),
  - samowolnego przerabiania instalacji elektrycznej i podłączania dodatkowych przewodów elektrycznych,
  - używania niesprawnych urządzeń elektrycznych (telewizory, radia, konsole do gier, czajniki elektryczne, grzałki itp.),
  - uszkodzania instalacji elektrycznej, gniazdek sieciowych, wyrywania bolca uziemiającego,
  - podłączania urządzeń elektrycznych bezpośrednio do przewodów napięciowych,
  - niszczenia oświetlenia pomieszczenia, wykręcania żarówek, „starterów”.
3. Niestosowanie się do powyższych zakazów spowoduje utratę zgody na użytkowanie urządzeń, szczególnie w przypadkach stwierdzenia:
  - uszkodzenia przewodu zasilającego, wtyczki,
  - własnoręcznej przeróbki bądź naprawy przez właściciela urządzenia,
  - uszkodzenia gniazda wtykowego lub prowizorycznych połączeń do opraw oświetleniowych.
4. Zobowiązuje się osadzonych do niezwłocznego powiadomiania funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym o stwierdzonych uszkodzeniach instalacji elektrycznej lub eksploatowanych urządzeń elektrycznych, a także o zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego zauważonych w celi mieszkalnej, pomieszczeniach i miejscach, w którym czasowo przebywa.

**Załącznik Nr 5**  
do porządku wewnętrznego  
obowiązującego w Areszcie Śledczym  
w Tarnowskich Górach  
od dnia 12.03.2018 r.

**Porządek udzielania widzeń**  
**w dni świąteczne w 2018 r.**

| <b>Data</b>               | <b>Nazwa święta</b>              | <b>Widzenia</b>                    |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1 kwietnia (niedziela)    | Wielkanoc                        | <b>Skazani A-J</b>                 |
| 2 kwietnia (poniedziałek) | Poniedziałek Wielkanocny         | <b>Skazani K-P</b>                 |
| 1 maja (wtorek)           | Święto Pracy                     | <b>Skazani R-Z</b>                 |
| 3 maja (czwartek)         | Konstytucji 3-go Maja            | <b>Skazani A-J</b>                 |
| 31 maja (czwartek)        | Boże Ciało                       | <b>Skazani K-P</b>                 |
| 15 sierpnia (środa)       | Święto Wojska Polskiego / WNMP   | <b>Tymczasowo aresztowani</b>      |
| 1 listopada (czwartek)    | Wszystkich Świętych              | <b>Nie będą udzielane widzenia</b> |
| 11 listopada (niedziela)  | Narodowe Święto Niepodległości   | <b>Nie będą udzielane widzenia</b> |
| 25 grudnia (wtorek)       | Boże Narodzenie – pierwszy dzień | <b>Skazani R-Z</b>                 |
| 26 grudnia (środa)        | Boże Narodzenie – drugi dzień    | <b>Tymczasowo aresztowani</b>      |

**Załącznik Nr 6**  
do porządku wewnętrznego  
obowiązującego w Areszcie Śledczym  
w Tarnowskich Górach  
od dnia 12.03.2018 r.

**Plan wymiany bielizny, pościeli i odzieży**  
**w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

| <b>Lp</b> | <b>DZIEŃ TYGODNIA</b> | <b>OSADZENI ZAKWATEROWANI W ODDZIALE / PAWILONIE:</b> |
|-----------|-----------------------|---|
| 1         | wtorek                | Pawilon A   |
| 2         | środa                 | Oddział I pawilonu B, Oddział IV pawilonu B           |
| 3         | czwartek              | Oddział II pawilonu B                                 |
| 4         | piątek                | Oddział III pawilonu B                                |

**Załącznik Nr 7**  
do porządku wewnętrznego  
obowiązującego w Areszcie Śledczym  
w Tarnowskich Górach  
od dnia 12.03.2018 r.

**ZAMÓWIENIE NA PACZKĘ**  
realizowaną w punkcie sprzedaży prowadzonym przy

Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Numer konta punktu sprzedaży.....

Dane składającego zamówienie (osoba najbliższa dla skazanego):

|                    |          |           |                       |
|--------------------|----------|-----------|-----------------------|
| Imię               | Nazwisko | Imię ojca | Stopień pokrewieństwa |
|                    |          |           |                       |
| Adres zamieszkania |          |           |                       |

Dane odbiorcy paczki (skazany):

|      |          |           |                |
|------|----------|-----------|----------------|
| Imię | Nazwisko | Imię ojca | Data urodzenia |
|      |          |           |                |

Lista produktów:

| L.p.  | Nazwa produktu | Pozycja katalogowa | Ilość | Cena brutto | Wartość | Waga |
|-------|----------------|--------------------|-------|-------------|---------|------|
| 1     |                |                    |       |             |         |      |
| 2     |                |                    |       |             |         |      |
| 3     |                |                    |       |             |         |      |
| 4     |                |                    |       |             |         |      |
| 5     |                |                    |       |             |         |      |
| 6     |                |                    |       |             |         |      |
| 7     |                |                    |       |             |         |      |
| 8     |                |                    |       |             |         |      |
| 9     |                |                    |       |             |         |      |
| 10    |                |                    |       |             |         |      |
| 11    |                |                    |       |             |         |      |
| 12    |                |                    |       |             |         |      |
| 13    |                |                    |       |             |         |      |
| 14    |                |                    |       |             |         |      |
| 15    |                |                    |       |             |         |      |
| 16    |                |                    |       |             |         |      |
| 17    |                |                    |       |             |         |      |
| 18    |                |                    |       |             |         |      |
| 19    |                |                    |       |             |         |      |
| 20    |                |                    |       |             |         |      |
| Razem |                |                    |       |             |         |      |

**Data i podpis zamawiającego**

.....

---

**Potwierdzenie odbioru paczki**

Otrzymałem paczkę zgodną z zamówieniem

.....

(Data i podpis skazanego)

**Oświadczenie zamawiającego**

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

1. Przekazem pocztowym na adres:

.....  
.....

(imię i nazwisko)

.....

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

2. Przelewem na konto bankowe:

.....

(numer konta bankowego)

.....

(podpis zamawiającego)

**Załącznik Nr 8**  
do porządku wewnętrznego  
obowiązującego w Areszcie Śledczym  
w Tarnowskich Górach  
od dnia 12.03.2018 r.

Lista produktów dostępna w punkcie sprzedaży

przy Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

| Lp. | Nazwa produktu | Pozycja katalogowa | Cena brutto | Waga |
|-----|----------------|--------------------|-------------|------|
| 1   |                |                    |             |      |
| 2   |                |                    |             |      |
| 3   |                |                    |             |      |
| 4   |                |                    |             |      |
| 5   |                |                    |             |      |
| 6   |                |                    |             |      |
| 7   |                |                    |             |      |
| 8   |                |                    |             |      |
| 9   |                |                    |             |      |
| 10  |                |                    |             |      |
| 11  |                |                    |             |      |
| 12  |                |                    |             |      |
| 13  |                |                    |             |      |
| 14  |                |                    |             |      |
| 15  |                |                    |             |      |
| 16  |                |                    |             |      |
| 17  |                |                    |             |      |
| 18  |                |                    |             |      |
| 19  |                |                    |             |      |
| 20  |                |                    |             |      |
| 21  |                |                    |             |      |
| 22  |                |                    |             |      |
| 23  |                |                    |             |      |
| 24  |                |                    |             |      |
| 25  |                |                    |             |      |
| 26  |                |                    |             |      |
| 27  |                |                    |             |      |
| 28  |                |                    |             |      |
| 29  |                |                    |             |      |
| 30  |                |                    |             |      |
| 31  |                |                    |             |      |
| 32  |                |                    |             |      |
| 33  |                |                    |             |      |
| 34  |                |                    |             |      |
| 35  |                |                    |             |      |
| 36  |                |                    |             |      |
| 37  |                |                    |             |      |
| 38  |                |                    |             |      |
| 39  |                |                    |             |      |
| 40  |                |                    |             |      |

Wskazane wyżej ceny produktów ważne są od dnia ..... do dnia .....

.....  
(Podpis pracownika punktu sprzedaży)