

PORZĄDEK WEWNĘTRZNY ARESZTU ŚLEDZCZEGO WE WROCŁAWIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- a) dyrektor – dyrektora Aresztu Śledczego we Wrocławiu lub jego zastępcy,
- b) kodeks karny wykonawczy (Kkw)– ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 665),
- c) areszt – Areszt Śledczy we Wrocławiu.

II. POBUDKA, APELE, CZAS PRZEZNACZONY NA SEN

1. Pobudkę ogłasza się o godzinie 6⁰⁰, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Budzenie skazanych rozpoczynających pracę przed godziną 6⁰⁰, przeprowadza się przed apelem porannym.
3. Apel poranny i wieczorny przeprowadzany jest w celach mieszkalnych oraz w pomieszczeniach, w których przebywają zatrudnieni (stanowiska pracy). Apel ogłaszany jest sygnałem dźwiękowym o godz. 6¹⁰ i 18¹⁰. Apel – w uzasadnionych przypadkach - może być przeprowadzony w każdym czasie. W czasie apelu osadzeni są ubrani i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel, zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie. Skazani nie używają wyrobów tytoniowych, urządzenia audiowizualne znajdujące się w celi są ściśnione lub wyłączone.
4. W porze dziennej, w godz. od 6⁰⁵ do 18¹⁰ łóżka osadzonych pozostają zasłane. Podczas wizytacji celi mieszkalnej osadzeni przyjmują postawę stojącą oraz podają swoje imię i nazwisko przełożonym lub osobom wizytującym.
5. Czas przeznaczony na sen od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰. Natomiast dla skazanych zatrudnionych w kuchni od 21⁰⁰ do 5⁰⁰.

III. PORZĄDEK DNIA

Ustala się:

1. Cisza nocna od godz. 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰,
2. Godziny przeznaczone na czas pracy: od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, godziny pracy na poszczególnych stanowiskach mogą być określone odmiennie,
3. Godziny przeznaczone na zajęcia kulturalno - oświatowe: od godz. 8⁰⁰ do godz. 17³⁰ wg planu zajęć K-O z uwzględnieniem innych czynności przewidzianych w niniejszym porządku,
4. Godziny przeznaczone na zajęcia własne osadzonych: od godz. 7³⁵ do godz. 22⁰⁰ – z uwzględnieniem innych czynności przewidzianych w niniejszym porządku,
5. Radiowęzeł rozpoczyna emisję audycji radiowych od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰ oraz od godz. 16⁰⁰ do godz. 22⁰⁰. Książki z biblioteki dostarczane są do oddziałów mieszkalnych dwa razy w miesiącu, wg grafiku w godzinach od godz. 8⁰⁰ do godz. 14⁴⁵. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana grafiku wydawania książek.

IV. POSILKI

1. Posiłki osadzeni spożywają w celach mieszkalnych.
2. Godziny wydawania posiłków:

Śniadanie -	od godz. 6 ⁴⁵ do godz. 7 ³⁰
Obiad -	od godz. 12 ¹⁵ do godz. 13 ¹⁵
Kolacja -	od godz. 15 ⁴⁰ do godz. 16 ²⁵
3. Osadzonym zatrudnionym śniadanie wydawane jest przed rozpoczęciem pracy, natomiast obiad wydawany po zakończeniu pracy w godz. od 15⁰⁰ do 15¹⁰.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inne godziny wydawania posiłków.

V. RUCH OSADZONYCH PO TERENIE JEDNOSTKI

1. Osadzeni poruszają się poza celą mieszkalną tylko za zgodą, wiedzą i pod dozorem funkcjonariuszy, pojedynczo lub w szyku zwartym.
2. W czasie przemarszu osadzonym zabrania się:
 - opuszczania szyku grupy,
 - kontaktowania się z innymi osadzonymi lub osobami postronnymi,
 - używania wyrobów tytoniowych,
 - przekazywania, podawania, wymieniania rzeczy własnych lub będących w ich posiadaniu lub należących do jednostki.
3. Osadzeni zatrudnieni poruszają się w miejscu wykonywania pracy i w czasie na to przeznaczonym, zaopatrzeni w odpowiednie identyfikatory oraz kamizelki odblaskowe.
4. Cele w oddziałach mieszkalnych pozostają zamknięte przez całą dobę i otwierane są wyłącznie na czas niezbędny.
5. Osadzeni doprowadzani na posiedzenia komisji penitencjarnej, sądu penitencjarnego, rozmowy z przedstawicielami administracji oraz w trakcie programów resocjalizacyjnych, spotkań religijnych, wizyt lekarskich, widzeń - ubrani są co najmniej w koszulkę, długie spodnie i buty.
6. Osadzeni nie zatrudnieni w kuchni nie mają prawa wstępu do pomieszczeń kuchni.

VI. SPACERY I KĄPIELE

1. Spacer na wyznaczonych placach realizowane są dla poszczególnych grup osadzonych zgodnie z odpowiednimi planami w godz.:
 - Dla osadzonych zatrudnionych w zależności od godzin pracy, przed rozpoczęciem pracy od 7³⁵ lub po jej zakończeniu do 17⁰⁰. Natomiast w soboty i niedziele od 7³⁵ do 15¹⁰.
 - Dla pozostałych osadzonych w godz. 7³⁵ – 15¹⁰. Przerwa obiadowa od godziny 12¹⁵ do 13¹⁵.
 - Dla osadzonych przetransportowanych, jeżeli konwojowanie rozpoczęto nie później niż o godzinie 8⁰⁰ i zakończyło się przed godziną 16⁰⁰, a osadzony nie skorzystał z tego uprawnienia w jednostce, z której wyjeżdżał oraz dla osadzonych, którzy z uwagi na udział w czynnościach procesowych nie skorzystali z tego uprawnienia spacer realizowane są do godziny 17⁰⁰.
2. Realizacja spaceru następuje po wydaniu posiłków dla poszczególnych grup spacerowych.
3. Osadzeni wychodząc na spacer nie mogą posiadać wyrobów tytoniowych oraz innych przedmiotów godzących w bezpieczeństwo jednostki. Zezwala się na zabranie na plac spacerowy 1 butelki (poj. do 1,5 litra) wody lub napoju, gdy temperatura powietrza na

zewnątrz wynosi co najmniej 25°C.

4. Pierwsza oraz druga kąpiel w łaźni ogólnej realizowana jest dla poszczególnych grup osadzonych zgodnie z odpowiednimi planami w godz. 7⁴⁰ - 15⁰⁰. Przerwa obiadowa od godziny od 12¹⁵ do 13¹⁵. Druga kąpiel w oddziałach mieszkalnych realizowana jest dla poszczególnych grup osadzonych w godz. 7⁴⁰ - 17⁰⁰.

5. Realizacja kąpieli następuje po wydaniu posiłków dla poszczególnych grup spacerowych.

6. Kąpiel i wymiana pościeli, piżam, ręczników oraz ścierek do wycierania naczyń odbywa się w łaźni. Piżamy, ręczniki oraz ściereki wymienia się co tydzień, a pościel co dwa tygodnie, zgodnie z odrębnym grafikiem.

7. Czas trwania kąpieli osadzonego wynosi 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury natryskowej wynosi 6 minut.

VII. PALENIE WYROBÓW TYTONIOWYCH

1. Palenie wyrobów tytoniowych dozwolone jest wyłącznie w celach mieszkalnych wyznaczonych dla osadzonych palących.

2. Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych w innych miejscach np. w czasie spaceru, zajęć kulturalno-oświatowych, spotkań religijnych, kąpieli, przemarszów oraz zbiórek.

VIII. RZECZY I ŻYWNOŚĆ OSADZONYCH

1. Osadzony, który został doprowadzony do magazynu po przetransportowaniu z innej jednostki ma obowiązek przedstawić funkcjonariuszowi wszystkie posiadane rzeczy w celu zweryfikowania i ewentualnego dopisania do karty magazynowej.

2. Z przedmiotów osobistego użytku, o których mowa w art. 110a § 1 KKW osadzony może posiadać w celi: dwie pary spodni długich, w tym jedną parę spodni dresowych, jedną koszulę, trzy sztuki koszulek z krótkim rękawem, pięć sztuk bielizny osobistej, pięć par skarpet, jedną marynarkę, jedną bluzę, dwie pary butów, kłapki kąpielowe, jedną piżamę, jedną torbę turystyczną bez stelażu o **max.** wymiarach 80x55x28. Dodatkowo w okresie wiosenno-letnim letnią kurtkę, a w okresie jesienno-zimowym tj. od dnia 1 października do dnia 30 kwietnia dodatkowo jeden sweter, kurtkę zimową, kalesony, szalik, czapkę oraz rękawiczki dzianinowe (wełniane). W przypadku zniszczenia odzieży oraz obuwia prywatnego należy zdać je do magazynu w celu wykreślenia z karty magazynowej.

3. Osadzony może posiadać w celi dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, artykuły żywnościowe o ciężarze nie przekraczającym 6 kg (przeznaczonych do bieżącej konsumpcji i pozwalających na ich spożycie przed upływem terminu przydatności), 9 litrów napojów, wyroby tytoniowe, środki higieny osobistej, przedmioty osobistego użytku, do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250 x 150 mm, do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w zakładzie karnym z biblioteki, prasę o łącznej wadze do 0,5 kg, listy oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich, materiały piśmienne, notatki osobiste i gry świetlicowe, zegarek (nareczny) bez czytników kart pamięci, portów komunikacyjnych (USB, LAN) oraz wbudowanych urządzeń do komunikacji bezprzewodowej, t.j.: Bluetooth, WiFi, GSM.

Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności znajdujące się w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonego nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m³.

4. Wymogi określone w pkt 2 nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.

5. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać kubatury szafki więziennej przypadającą na osadzonego oraz kubatury szuflady wysuwanej/pojemnika pod łóżkowego lub odpowiadającej im objętości.

6. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, osadzony ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych, a jeśli w magazynie tym nie ma już możliwości ich przechowywania, rzeczy przesyła się na koszt osadzonego, do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji, zgodnie z art. 110a§3 Kkw.

7. Jeżeli osadzony nie wskaże osoby, do której może przekazać rzeczy, będą zastosowane przepisy o likwidacji niepodjętych depozytów.

8. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość żywności będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej naruszają obowiązujący porządek, realizacja uprawnień osadzonego, o których mowa w art. 113a§1 Kkw (zakup artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz artykułów dopuszczonych do sprzedaży) oraz art. 113a§3 Kkw (prawo otrzymania raz w miesiącu paczki żywnościowej lub wyrobów tytoniowych zakupionych za pośrednictwem jednostki penitencjarnej) będzie możliwa dopiero wówczas, jeżeli osadzony będzie posiadał w celi mieszkalnej mniej niż 6 kg żywności.

9. Rzeczy, przedmioty i sprzęt RTV znalezione w celi, których właściciela nie ustalono podlegają zniszczeniu, zgodnie z art 116 § 5 Kkw.

10. Artykuły żywnościowe ujawnione podczas kontroli celi mieszkalnej, których termin przydatności do spożycia upłynął lub ich wygląd lub zapach świadczy o zepsuciu zostaną poddane ocenie lekarza lub pielęgniarki. Wszystkie artykuły uznane za nienadające się do spożycia, podlegają zniszczeniu w obecności skazanego.

11. KONWOJOWANIE OSADZONYCH:

a) rzeczy osadzonego konwojowanego nie mogą przekraczać wymiarów i ilości określonych w pkt 2.

b) w przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy osadzonego utrudniają konwojowanie, osadzony zobowiązany jest do umieszczenia, w pierwszej kolejności w torbie transportowej całości posiadanej przez niego żywności, a następnie pozostałych rzeczy zgromadzonych w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych.

c) w przypadku stwierdzenia, że osadzony posiada rzeczy wykraczające poza limity określone w pkt 2 stosuje się art. 110a§3 Kkw.

d) w przypadku niewskazania przez osadzonego odbiorcy rzeczy, o których mowa wyżej, stosuje się przepisy o likwidacji niepodjętych depozytów.

IX. SPRZĘT RTV, URZĄDZENIA POKREWNE, ELEKTRYCZNE I OPRZYRZĄDOWANIE

1. Za zgodą Dyrektora Aresztu Śledczego we Wrocławiu **skazany** może posiadać w celi sprzęt audiowizualny, komputerowy oraz czajnik elektryczny o mocy do 1000 Watt, przedłużacz z przewodem ochronnym do 3 mb przewodu zasilającego z max. 3 gniazdami. W celi mieszkalnej może znajdować się jeden telewizor albo monitor wyświetlający, jeden czajnik elektryczny, a w celi wieloosobowej, w której znajduje się powyżej sześciu osadzonych dwa czajniki oraz dwa telewizory LCD do 19" (lub CRT do 15") albo monitory wyświetlające. Ponadto w celi mieszkalnej może znajdować się dekodery DVB-T, radio, radio z CD lub DVD, konsola do gier (PlayStation, PlayStation2 - tylko wersja SLIM tj. od modelu 7xxx i następne - wraz z niezbędnym okablowaniem), konsole starszego typu np. GAME-BOY, PEGAZUS wyposażone w cartridge z gramami, do sterowania dopuszcza się max. 2 joy-pady. Konsole typu PSP, PS3, XBOX i nowsze nie będą przyjmowane. Urządzeń, które służą do nagrywania i odtwarzania oraz środków łączności nie

dopuszcza się do użytkowania. Nie udziela się zgody na posiadanie przez osadzonego pilota do telewizora oraz do dekodera DVB-T (sprzęt powinien mieć możliwość sterowania bez użycia pilota). Ww. sprzęty nie mogą być wyposażone w: głośniki wolno stojące, czytniki kart pamięci, porty komunikacyjne (USB, LAN) oraz wbudowane urządzenia do komunikacji bezprzewodowej, t.j.: Bluetooth, WiFi, GSM, a także w pamięć masową (karty pamięci, dyski twarde, itp). Poza tym nie zezwala się na posiadanie garnków elektrycznych.

2. Za zgodą Dyrektora Aresztu Śledczego we Wrocławiu **tymczasowo aresztowany** może posiadać w celi sprzęt audiowizualny oraz czajnik elektryczny o mocy do 1000 Watt, przedłużacz z przewodem ochronnym do 3 mb przewodu zasilającego z max. 3 gniazdami. W celi mieszkalnej może znajdować się jeden telewizor, jeden czajnik elektryczny, a w celi wieloosobowej, w której znajduje się powyżej sześciu osadzonych dwa czajniki oraz dwa telewizory LCD do 19" (lub CRT do 15"). Ponadto w celi mieszkalnej może znajdować się dekodery DVB-T, radio. Urządzeń, które służą do nagrywania i odtwarzania oraz środków łączności nie dopuszcza się do użytkowania. Nie udziela się zgody na posiadanie przez tymczasowo aresztowanego DVD, radia z CD, konsoli do gier oraz pilota do telewizora i do dekodera DVB-T (sprzęt powinien mieć możliwość sterowania bez użycia pilota). Ww. sprzęt nie może być wyposażony w głośniki wolno stojące, czytniki kart pamięci, porty komunikacyjne (USB, LAN) oraz wbudowane urządzenia do komunikacji bezprzewodowej, t.j.: Bluetooth, WiFi, GSM, a także w pamięć masową (karty pamięci, dyski twarde, itp). Poza tym nie zezwala się na posiadanie garnków elektrycznych.

3. Płyty CD, DVD oraz sprzęt RTV wraz z osprzętem (np. przedłużacze, przewody RTV do 3 mb.) przeznaczony dla osadzonych, którzy uprzednio otrzymali zgodę Dyrektora AŚ na jego posiadanie, przyjmowany jest w czwartki, w godzinach 9⁰⁰ – 12⁰⁰. Sprzęt powinien być sprawny i kompletny. Przyjęciu do jednostki podlegają tylko zaprogramowane telewizory i tunery DVB-T, które umożliwiają ich użytkowanie bez użycia pilota. Jeżeli czwartek (dzień przyjmowania sprzętu) jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dyrektor jednostki wyznacza inny dzień tygodnia, osobnym ogłoszeniem.

4. Ilość posiadanych w celi mieszkalnej przez skazanego nośników w postaci płyt DVD lub CD nie może przekraczać łącznie 10 sztuk. Płyty przyjmuje się na podstawie zgody dyrektora na określonym druku.

5. Przyjmowany sprzęt - przed jego wydaniem właścicielowi - podlega sprawdzeniu i oplombowaniu taśmą z nadrukiem. Uszkodzenie plomby jest równoznaczne z utratą pozwolenia na posiadanie urządzenia w celi.

6. Użytkowanie sprzętu elektronicznego i urządzeń elektrycznych nie może odbywać się w sposób zakłócający porządek w celi, zasad współżycia społecznego a także narażać osoby osadzone w celi na utratę zdrowia i życia.

7. Zabrania się:

a) używania sprzętu elektronicznego oraz urządzeń elektrycznych do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem i w sposób niezgodny z instrukcją obsługi,

b) samowolnego naprawiania połączeń (przewodów) w przypadku ich uszkodzenia.

8. Wycofanie sprzętu elektronicznego i urządzeń elektrycznych z użytku z równoczesną utratą zgody na ich użytkowanie będzie następować np. w wypadku stwierdzenia:

a) użytkowania niesprawnego sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych,

b) własnoręcznej naprawy przewodu zasilającego,

c) mechanicznego uszkodzenia gniazda wtykowego,

d) wyrwania bolca uziemiającego,

e) bezpośredniego podłączenia sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych do przewodów napięciowych.

X. PRZYJMOWANIE INTERESANTÓW

1. Dyrektor oraz kierownicy działów: Penitencjarnego, Ochrony, Kwatermistrzowskiego, Ewidencji i Finansów przyjmują interesantów we wtorki, środy i piątki w godz. 10⁰⁰ - 12⁰⁰.

2. Dyrektor Szpitala Psychiatrycznego, Kierownik Ambulatorium oraz osoby upoważnione udzielają informacji o stanie zdrowia osadzonych oraz przyjmują i wydają artykuły medyczne w piątki w godz. 11³⁰ – 13⁰⁰. (Udzielenie informacji musi być poprzedzone zgodą osadzonego ze wskazaniem osoby upoważnionej).

3. Przekazanie osadzonemu lekarstw może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora za pośrednictwem służby zdrowia (ambulatorium).

W przypadku tymczasowo aresztowanych wymagana jest dodatkowo zgoda organu dysponującego.

3. Dyrektor, kierownicy działów, koordynatorzy i upoważnieni funkcjonariusze przyjmują osadzonych w dni robocze zgodnie z kolejnością zgłoszeń od godz. 8⁰⁰-15⁰⁰ na terenie oddziału mieszkalnego.

4. Wnioski, skargi i prośby sporządzone na piśmie przyjmowane są przez funkcjonariuszy nadzorujących wydawanie śniadania; można je również przekazać ustnie przełożonym, także w czasie wizytacji cel mieszkalnych lub innych pomieszczeń.

XI. OPIEKA LEKARSKA

1. Zgłoszenia do lekarza przyjmowane są w formie pisemnej codziennie wraz z pozostałą korespondencją.

2. Lekarz ogólny przyjmuje osadzonych w dni powszednie w godz. 9⁰⁰-12⁰⁰ i w godz. 13⁰⁰-15¹⁵ w dyżurkach lekarskich na terenie oddziałów penitencjarnych, zgodnie z zatwierdzonym grafikiem przyjęć.

3. Stomatolog przyjmuje w wyznaczone dni, wg grafiku.

4. Osadzeni wymagający konsultacji specjalistycznej są przyjmowani przez lekarzy specjalistów po zleceniu konsultacji przez lekarza ambulatorium.

5. W wypadkach wymagających pilnej interwencji lekarskiej osadzeni są przyjmowani poza grafikiem.

XII. WIDZENIA

1. Dni ustawowo wolne od pracy w Polsce, w które będą odbywały się widzenia, wg grafiku niedzielnego:

- poniedziałek - Poniedziałek Wielkanocny
- niedziela - Zesłanie Ducha Świętego (Zielone Świątki)
- 15 sierpnia - Święto Wojska Polskiego, Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny
- 25 grudnia - Boże Narodzenie (pierwszy dzień)

2. Widzenia odbywają się w środy, czwartki, soboty i niedziele w godzinach od 8¹⁰ do 14³⁰, w turach, jak w tabeli nr 1.

3. Widzenia przeprowadzane są w sali widzeń lub w innych wyznaczonych pomieszczeniach.

4. Widzenia z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym odbywają się w dniach pracy administracji w godzinach 8⁰⁰ do 12¹⁵ oraz od 13³⁰ do 15⁰⁰.

5. Zapisy na widzenia przyjmowane są w dniu udzielania widzenia od godziny 7²⁰, do 35 min przed rozpoczęciem pierwszej tury

widzenia oraz do 60 min przed rozpoczęciem tury drugiej, trzeciej i czwartej. Osoby zapisane na daną turę widzenia wchodzi na teren aresztu śledczego 15 minut przed rozpoczęciem widzenia.

6. Widzenia realizowane są wg kolejności składanych zgłoszeń.

7. W jednej turze może uczestniczyć nie więcej niż 15 osadzonych.

8. W trzeciej i czwartej turze udziela się wyłącznie widzeń jednogodzinnych.

9. Poszczególne tury z podziałem na tymczasowo aresztowanych lub skazanych umieszczone są w tabeli nr 1.

10. W czasie trwania widzeń funkcjonariusz dozoru widzenia wskazuje miejsce, które ma zająć osoba odwiedzająca i osadzony.

11. W pierwszej kolejności widzenia udzielane są: kobietom w zaawansowanej ciąży, osobom dorosłym będącym rodzicami lub opiekunami prawnymi z dziećmi do 3 lat, niepełnosprawnym ze znaczną dysfunkcją ruchu (poruszającym się na wózku lub o kulach) oraz osobom powyżej 75 roku życia.

12. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie, w uzasadnionych wypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na udział w widzeniu większej ilości osób pełnoletnich. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby odwiedzające są zobowiązane do sprawowania opieki nad swoimi dziećmi w trakcie pobytu na terenie aresztu.

13. Tymczasowo aresztowanym udziela się widzeń po uprzednim wydaniu zarządzenia o zgodzie na widzenie przez organ, do którego dyspozycji pozostaje.

14. W trakcie trwania widzenia zezwala się w na realizację zakupów towarów dostępnych w kantine znajdującym się na sali widzeń.

15. Zakupów w kantine znajdującym się na terenie sali widzeń dokonują osoby odwiedzające.

16. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobom odwiedzającym.

17. Z toalety przy sali widzeń korzystają tylko osoby odwiedzające. Osadzeni korzystają z toalety znajdującej się w poczekalni.

18. Widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem zgodnie z art.105a § 7 i 8 KKW przez funkcjonariusza nadzorującego w przypadku:

- odbywania widzenia w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób lub utrudniający widzenie innym osobom,
- nieobyczajnego zachowania, posługiwania się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obelżywymi albo gwarą przestępców,
- próby wniesienia do sali widzeń lub przekazywania w sali widzeń przedmiotów i informacji, które mogą godzić w dobro postępowania karnego, naruszyć porządek lub bezpieczeństwo jednostki,
- nie podporządkowania się osadzonego lub osoby odwiedzającej poleceniom funkcjonariusza dozoru widzenia,
- korzystania przez skazanego z toalety przy sali widzeń - w razie potrzeby osadzeni będą doprowadzani do innych toalet.

19. Tabela nr 1 określa dni i porządek przeprowadzania widzeń.

Tabela nr 1 Dni i porządek widzeń w Areszcie Śledczym we Wrocławiu.

Dzień tygodnia	Numer tury widzenia i godziny jej rozpoczęcia	Grupa osadzonych korzystających z widzenia	Uwagi
Poniedziałek	-		Widzenia nie odbywają się
Wtorek	-		Widzenia nie odbywają się
Środa	Tura pierwsza – 8 ¹⁰	Skazani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura druga – 10 ¹⁰	Tymczasowo aresztowani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura trzecia – 12 ¹⁰	Tymczasowo aresztowani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
	Tura czwarta – 13 ³⁰	Skazani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
Czwartek	Tura pierwsza – 8 ¹⁰	Skazani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura druga – 10 ¹⁰	Tymczasowo aresztowani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura trzecia – 12 ¹⁰	Skazani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
	Tura czwarta – 13 ³⁰	Skazani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
Piątek	-		Widzenia nie odbywają się
Sobota	Tura pierwsza – 8 ¹⁰	Skazani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura druga – 10 ¹⁰	Tymczasowo aresztowani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura trzecia – 12 ¹⁰	Skazani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
	Tura czwarta – 13 ³⁰	Skazani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
Niedziela	Tura pierwsza – 8 ¹⁰	Skazani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura druga – 10 ¹⁰	Tymczasowo aresztowani	Możliwość przedłużenia widzenia o 30 min.
	Tura trzecia – 12 ¹⁰	Skazani	Brak możliwości przedłużenia widzenia
	Tura czwarta – 13 ³⁰	Tymczasowo aresztowani	Brak możliwości przedłużenia widzenia

XIII. POSŁUGI RELIGIJNE

1. Msze Św. i nabożeństwa odbywają się w kaplicy oddziału 4D w poniedziałki, wtorki, środy, soboty oraz niedziele, według osobnego grafiku. Osadzonym umożliwia się spotkania indywidualne z kapłanem po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu za pośrednictwem wychowawcy.

2. Spotkania z księdzem autokefalicznego kościoła prawosławnego odbywają się po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnym raz w

miesiącu, w sali wielofunkcyjnej w oddziale 2C.

3. Spotkania z księdzem grekokatolickiego kościoła odbywają się po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnym raz w miesiącu, w kaplicy oddziału 4D.

4. Spotkania z przedstawicielem Świadków Jehowy odbywają się w każdy wtorek od godz. 10⁰⁰ do godz. 15⁰⁰. Spotkania religijne odbywają się w sali wielofunkcyjnej w oddziale 2C.

5. Spotkania z przedstawicielami Kościoła Zielonoświątkowego odbywają się w każdy czwartek od godz. 13⁰⁰ do godz. 17⁰⁰ oraz sobotę od godz. 10⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, w sali wielofunkcyjnej w oddziale 2C.

XIV. ZAKUPY

1. Zakupy artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży dokonywane są w kantynie.

2. Kantyna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

3. Każdemu osadzonemu zgodnie z art. 113a § 1 KKW umożliwia się dokonanie zakupów co najmniej 3 razy w miesiącu wg ustalonego planu zakupów art. żywnościowych i wyrobów tytoniowych.

4. Osadzonemu umożliwia się dokonanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po doprowadzeniu do aresztu.

5. Osadzony realizując uprawnienia, zawarte w art. 113a § 1 tj. zakupy artykułów żywnościowych w kantynie Aresztu Śledczego we Wrocławiu może jednorazowo zakupić artykuły o łącznej wadze nie przekraczającej 6 kg i 9 litrów napojów. Jest to konieczne w celu wyegzekwowania zasad, o których mowa w art. 110a § 3 KKW.

XV. KORESPONDENCJA

1. Przesyłka listowa powinna być właściwie opłacona przez skazanego. Korespondencję prywatną osadzeni przekazują funkcjonariuszom w każdym dniu roboczym, a korespondencję urzędową – codziennie, przed wydaniem śniadania. Przyjmujący korespondencję urzędową wysyłaną przez osadzonego wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru. Pisemne potwierdzenie odbioru wypełnia osadzony. Korespondencja tymczasowo aresztowanego, zostaje przesłana do adresata za pośrednictwem organu dysponującego.

2. W przypadku wysłania przesyłki poleconej wraz z korespondencją osadzony przekazuje wypełniony druk „potwierdzenie nadania przesyłki poleconej”. Druk potwierdzenia nadania zwraca się osadzonemu po potwierdzeniu przez urząd pocztowy.

3. Korespondencja osadzonych doręczana jest do cel mieszkalnych w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰. Korespondencję urzędową wydaje się za potwierdzeniem odbioru.

4. Wysłanie listów, w wypadku korespondencji nieopłaconej przez osadzonego, dokonuje się po ustaleniu uprawnień do wysłania korespondencji na koszt zakładu. Wtedy też jest wydawane potwierdzenie odbioru korespondencji urzędowej.

5. Korespondencja nieopłacona przez osadzonego, który nie posiada uprawnień do jej wysłania na koszt zakładu, podlega zwrotowi wraz z podaniem informacji o przyczynach jej niewysłania. Osadzonemu, posiadającemu środki finansowe umożliwia się zakup brakujących znaczków poza kolejnością.

6. Jeżeli w korespondencji przysłane zostaną, np. wyroby tytoniowe, art. higieniczno-odzieżowe, prasa lub czasopisma będą one zwracane lub deponowane w magazynie bez możliwości wydania osadzonemu do celi mieszkalnej, natomiast artykuły żywnościowe będą zwracane na koszt osadzonego lub w przypadku braku możliwości zwrotu, niszczone.

XVI. PACZKI ŻYWNOŚCIOWE

1. Osadzony otrzymuje paczkę żywnościową po złożeniu zamówienia przez osobę najbliższą (o której mowa w art. 115 § 11 KK) w formie pisemnej oraz po pokryciu kosztów paczki. Zamówienie może również złożyć osobiście.

2. Zamówienia na paczki żywnościowe przyjmowane są w każdym dniu roboczym oraz w dni wolne w trakcie widzeń.

3. Zamówienie na paczkę realizowane przez osobę najbliższą osadzonego składane jest bezpośrednio do podmiotu przyjmującego paczkę. Zamówienie to może być złożone podczas widzenia osadzonego z osobą najbliższą lub przesłane bezpośrednio do tego podmiotu. Zamówienie podlega weryfikacji przez pracownika sklepu, czas realizacji zgodnie z punktem XV.7. W przypadku błędnie wypełnionego zamówienia, nie będzie ono realizowane, a zwrot opłaty nastąpi w sposób wskazany na oświadczeniu zamówienia.

4. Zamówienie jest sporządzone na podstawie listy produktów dostępnej w jednostki penitencjarnej.

5. Formularz zamówienia oraz lista produktów (do wglądu) są dostępne w jednostce penitencjarnej:

- u oddziałowego oddziału mieszkalnego
- w punkcie sprzedaży,
- w sali widzeń,
- w paczkowni zewnętrznej,
- w bramie głównej,
- oraz na stronie internetowej jednostki <http://sw.gov.pl> oraz stronie sklepu: <http://e-paka.igbpiast.pl>.

6. Zamówienie od osoby najbliższej dla osadzonego 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. Data wpływu zamówienia do realizacji decyduje o miesiącu, w którym paczka jest zrealizowana.

9. 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 lub osobie wskazanej w oświadczeniu (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego), wraz z informacją o przyczynach odmowy zamówienia.

10. Paczki żywnościowe wydawane są w oddziale mieszkalnym w dni robocze, w godzinach pracy administracji.

11. W celu wyegzekwowania zasad, o których mowa w art. 110a § 3 KKW uprawnienie osadzonego zawarte w art. 113a § 3 realizowane jest w ten sposób, że osadzony ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem aresztu śledczego przy czym ciężar artykułów w paczce nie może przekraczać 6 kg i 9 litrów napojów.

XVII. PACZKI ODZIEŻOWE I HIGIENICZNE

1. Przesłanie osadzonemu odzieży, bielizny, obuwia może nastąpić po zweryfikowaniu ilości posiadanych rzeczy w karcie magazynowej, w celi oraz na podstawie odrębnej zatwierdzonej przez dyrektora prośby.
2. Wydanie zgody na przyjęcie paczki odzieżowej będzie możliwe gdy łączna ilość i wymiary rzeczy osadzonego w celi mieszkalnej oraz magazynie rzeczy własnych osadzonych nie będzie przekraczać 30 kg i pojemności torby transportowej o wymiarach 0,17 m³.
3. Wewnątrz paczki powinien znajdować się druk-prośba o paczkę.
4. Osadzony ponadto może dokonywać zakupów środków higieny osobistej i przedmiotów osobistego użytku podczas widzenia lub na druku za pośrednictwem kantyny oraz za pośrednictwem strony internetowej sklepu: <http://e-paka.igbpiast.pl>
5. Przesyłając paczkę odzieżową lub higieniczno-odzieżową na opakowaniu należy umieścić imię, nazwisko i imię ojca osadzonego.
6. Czasopisma i prasę, których nie można zaprenumerować za pośrednictwem aresztu oraz książki służące samokształceniu, których nie ma w księgozbiornie tutejszej biblioteki, mogą być dostarczone w paczce higieniczno-odzieżowej po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora. Nie zezwala się na filmy, czasopisma, prasę i książki zawierające treści pornograficzne.
7. Rzeczy i przedmioty przekazane bez zezwolenia (w tym przesłane pocztą – paczki higieniczno-odzieżowe) lub które uznane zostaną za niedozwolone, zostaną przekazane do magazynu bez możliwości wydania osadzonemu. Rzeczy te i przedmioty będą przekazywane na zewnątrz upoważnionej osobie lub będą przesyłane na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.
8. Paczki higieniczne oraz higieniczno-odzieżowe przyjmowane są w paczkowni zewnętrznej wg poniższego schematu:
 - wtorek od godz. 8⁰⁰ do godz. 10⁰⁰
 - środa od godz. 8⁰⁰ do godz. 10⁰⁰
 - czwartek od godz. 8⁰⁰ do godz. 10⁰⁰
8. Paczki higieniczne i higieniczno-odzieżowe przesyłane pocztą będą przyjmowane na bramie głównej od poniedziałku do piątku. Paczki higieniczne i higieniczno-odzieżowe podlegają kontroli w obecności osadzonego w pomieszczeniu paczkowni wewnętrznej oddziału 2C.
9. Paczka higieniczna lub higieniczno-odzieżowa zawierająca inne artykuły niż określone na prośbie będzie zwrócona nadawcy na koszt osadzonego lub w uzasadnionych przypadkach na koszt aresztu śledczego.

XVIII. ZASADY KONTAKTOWANIA SIĘ ZE STOWARZYSZENIAMI, FUNDACJAMI, ORGANIZACJAMI I INSTYTUCJAMI ORAZ OSOBAMI GODNYMI ZAUFANIA

1. Osadzeni, po wcześniejszym uzgodnieniu i spełnieniu wymogów formalnych, mogą kontaktować się z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 KKW, w poniedziałki w godz.: 10⁰⁰ - 11⁰⁰ w sali przeznaczonej do udzielania widzeń.
2. Spotkania grupy AA (Anonimowi Alkoholicy) odbywają się w środy w godz.: 15³⁰-17³⁰ w sali wielofunkcyjnej w oddziale 2C.
3. Spotkania grupy NA (Narkomanii Anonimowi) odbywają się w poniedziałek w godz.: 15³⁰-17³⁰ w sali wielofunkcyjnej w oddziale 2C.

XIX. KORZYSTANIE Z APARATU TELEFONICZNEGO ORAZ SKYPE

1. Osadzony ma prawo korzystać, na własny koszt lub koszt rozmówców z samoinkasującego aparatu telefonicznego. Z samoinkasującego aparatu telefonicznego osadzeni mogą korzystać w godz. 9⁰⁰- 12⁰⁰ - oraz 15⁰⁰ - 17⁰⁰.
2. Czas korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego nie może przekroczyć 5 min.
3. Przez korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego rozumie się również nieudaną próbę uzyskania połączenia.
4. Doprowadzanie do samoinkasującego aparatu telefonicznego w oddziałach mieszkalnych odbywa się według kolejności zgłoszeń i zgodnie z obowiązującymi na terenie aresztu zasadami ruchu osadzonych.
5. Z samoinkasującego aparatu telefonicznego w celu kontaktowania się z podmiotami, o których mowa w art. 8§3 KKW osadzeni mogą korzystać w godz. 7¹⁵ - 15¹⁵ w dniach pracy administracji aresztu w sposób niezakłócający innych czynności.
6. Chęć skorzystania z telefonu należy zgłosić w formie pisemnej, podając numer telefonu podmiotu, o którym mowa w art. 8§3KKW (np. kancelarii adwokata, radcy prawnego).
7. Podane numery telefonów, o których mowa w pkt 5, podlegają weryfikacji.
8. Czas rozmowy z podmiotami o których mowa w art. 8 § 3 KKW (obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym) nie jest limitowany.
9. Skazany cudzoziemiec może kontaktować się z właściwym przedstawicielstwem dyplomatycznym za pośrednictwem samoinkasującego aparatu telefonicznego na zasadach opisanych w ust. od 5 do 8.
10. Tymczasowo aresztowany może korzystać z aparatu telefonicznego po uzyskaniu zarządzenia o zgodzie organu dysponującego, wyłącznie w celu porozumiewania się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, a w szczególności uzasadnionych przypadkach, w celu porozumiewania się z osobą najbliższą. Organ dysponujący w zarządzeniu podaje numer telefonu oraz imię i nazwisko odpowiednio obrońcy lub pełnomocnika będącego adwokatem albo radcą prawnym lub osoby najbliższej. Administracja aresztu śledczego zapewnia, aby tymczasowo aresztowany w czasie korzystania z aparatu telefonicznego uzyskiwał połączenie wyłącznie z numerem telefonu wskazanym w zarządzeniu, po sprawdzeniu, że połączenie uzyskano z osobą podającą się za osobę wskazaną w tym zarządzeniu.
11. Osadzony może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia w oddziale mieszkalnym.
12. Rozmowy za pośrednictwem programu „SKYPE” udzielane są w pomieszczeniu nr 18 w oddziale 4 A, w godzinach 10⁰⁰ - 11⁰⁰, według ustalonego planu:
 - wtorek III Oddział Penitencjarny
 - środa II Oddział Penitencjarny
 - piątek I Oddział Penitencjarny
13. Prawo do rozmów za pośrednictwem SKYPA mają wyłącznie skazani.
14. Czas korzystania z kontaktu za pomocą „SKYPA” nie może przekroczyć 15 min. (począwszy od chwili logowania). W tym samym dniu skazanemu udziela się tylko jednego połączenia.
15. W przypadku braku możliwości połączenia się skazanego z rodziną (zostaje odprowadzony do oddziału mieszkalnego), ponownie może łączyć się w innym terminie, zgodnie z ustalonym planem rozmów.
16. Realizacja kontaktu za pośrednictwem SKYPA wymaga zgody zarówno skazanego jak i osoby, z którą taki kontakt ma zostać nawiązany oraz powiadomienia o terminie zezwolenia na nawiązanie kontaktu za pomocą łącza internetowego.

17. Skazany składa pisemną prośbę o umożliwienie kontaktu z osobami bliskimi do dyrektora jednostki. W prośbie jest zobowiązany podać dane osobowe (imię i nazwisko osoby bliskiej) oraz stosunek pokrewieństwa, a także adres SKYPA.

18. Doprowadzania będą realizowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń. W pierwszej kolejności kontakt w takiej formie umożliwia się skazanym, którzy są rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do lat 15 oraz cudzoziemcom, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znaczącej odległości od miejsca ich przebywania, lub których sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.

XX. DOSTĘP DO USŁUGI „INTERNET DLA OSADZONYCH”

1. Skazani mogą zapoznać się z informacją publiczną oraz wyznaczonymi stronami internetowymi, dostępnymi w ramach usługi „Internet dla osadzonych”, za pośrednictwem stanowiska komputerowego, znajdującego się w pomieszczeniu kartoteki (oddział 4C).

2. Skazany, wyrażający chęć skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, powinien złożyć pisemną prośbę. Realizacja wniosku odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń według poniższego grafiku:

Dzień tygodnia	Oddział
Poniedziałek	II Oddział Penitencjarny
Wtorek	III Oddział Penitencjarny
Środa	Ośrodek Diagnostyczny i Szpital Psychiatryczny
Piątek	I Oddział Penitencjarny

3. Korzystanie ze stanowiska komputerowego odbywa się każdorazowo pod nadzorem funkcjonariusza działu ewidencji.

XXI. OBOWIĄZKI OSADZONYCH FUNKCYJNYCH

1. Do obowiązków osadzonego wyznaczonego do wykonywania zadań w świetlicy należy:

- dbanie o czystość pomieszczenia świetlicy oraz znajdujący się w niej sprzęt kwaterunkowy,
- informowanie przełożonych o stwierdzonych usterkach i konieczności naprawy sprzętu kwaterunkowego,
- dbanie o wystrój świetlicy,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych związanych z prowadzeniem działalności kulturalno-oświatowej.

2. Do obowiązków skazanego funkcyjnego grupy roboczej należy:

- znajomość stanu liczbowego grupy,
- reagowanie i informowanie funkcjonariusza lub przedstawiciela kontrahenta o przypadkach choroby, wypadku przy pracy lub innych zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu pracujących w grupie skazanych,
- zgłaszanie funkcjonariuszowi lub przedstawicielowi kontrahenta i osobom kontrolującym uwag i spostrzeżenia w zakresie organizacji i warunków pracy w szczególności nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych.

XXII. WYDAWANIE ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I HIGIENY

1. Środki do utrzymania higieny osobistej w postaci mydła toaletowego, kremu do golenia, nożyków do golenia, proszku do prania, pasty do zębów, papieru toaletowego, szamponu do włosów oraz środków do utrzymania czystości w celi mieszkalnej w postaci płynu do mycia naczyń wydawane są osadzonemu na podstawie zgłaszanych potrzeb, co miesiąc, w ilościach zgodnych z obowiązującymi przepisami. Brak chęci pobrania środków higieny, osadzony zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.

2. Środki do utrzymania czystości w celi mieszkalnej w postaci płynu do mycia uniwersalnego, czyszcika uniwersalnego oraz płynu do WC wydawane są co miesiąc, do cel mieszkalnych na podstawie potrzeb zgłaszanych w ilościach zgodnych z obowiązującymi normami. Odbiór środków czystości potwierdza własnym podpisem jeden z osadzonych celi mieszkalnej lub sali chorych.

XXIII. PRZEPISY PRZECIWPOŻAROWE

1. Korzystanie z urządzeń elektrycznych musi być zgodne z Instrukcją sprzętu określającą bezpieczeństwo przeciwpożarowe. Zabrania się: użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem, bezpośredniego podłączania urządzeń do przewodów napięciowych, pozostawiania włączonych urządzeń elektrycznych po wyjściu z celi mogących spowodować powstanie pożaru, przerabiania lub naprawiania urządzeń elektrycznych oraz instalacji we własnym zakresie np. grzałek, czajników, gniazdek, pozostawiania niezgaszonych papierosów lub innych wyrobów tytoniowych po wyjściu z celi, gromadzenia dużej ilości materiałów palnych np. gazet, odzieży, pojemników w tworzywa sztuczne. Usterki instalacji elektrycznej należy natychmiast zgłaszać przełożonym.

2. Urządzenia elektryczne i sprzęt RTV należące do osadzonych, które będą użytkowane w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w pkt. 1 będą wycofywane z użytkowania co będzie równoznaczne z utratą pozwolenia na posiadanie urządzenia w celi.

3. Osadzeni są zobowiązani do utrzymywania należytego porządku w celi oraz w innych miejscach czasowego pobytu, pod kątem bezpieczeństwa pożarowego. W sytuacji zagrożenia pożarowego mają obowiązek natychmiast powiadomić przełożonych.

XXVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nagrody są przyznawane, a kary są wymierzane przez Dyrektora i jego zastępców.

2. Wątpliwości związane ze stosowaniem niniejszego porządku wewnętrznego rozstrzyga się w oparciu o przepisy KKW i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.

3. Postanowienia niniejszego zarządzenia są obowiązujące dla wszystkich osadzonych i skazanych przebywających w Areszcie Śledczym we Wrocławiu. Odstępstw od nich może dokonać wyłącznie dyrektor. Niepodporządkowanie się przepisom zawartym w zarządzeniu stanowi podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej.

4. Korzystanie przez osadzonych i skazanych z przysługujących mu praw powinno następować w sposób nie naruszający praw innych osób oraz nie zakłócający ustalonego w Areszcie Śledczym we Wrocławiu porządku.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2017 roku.

Dyrektor
Aresztu Śledczego
we Wrocławiu