

**ZARZĄDZENIE NR 19 /2017**  
**Dyrektora Aresztu Śledczego w Zabrze**  
**z dnia 21 luty 2017 r.**  
**w sprawie porządku wewnętrznego**

Na podstawie art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz.U. z 2014 r., poz. 1415 z późn. zm.) oraz art. 73 § 2 ustawy z dnia 2 czerwca 1997 r. Kodeks Karny Wykonawczy (Dz.U. z 1997 Nr 90, poz. 557 z późn. zm.), w oparciu o § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. z 2003 r., Nr 152, poz. 1494) oraz w oparciu o § 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno – porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz.U. z 2003 r. Nr 152, poz. 1493) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Dyrektor Aresztu Śledczego w Zabrze wprowadza porządek wewnętrzny dla osadzonych przebywających w tutejszej jednostce penitencjarnej.

**§ 2.**

Treść porządku wewnętrznego stanowią Załączniki Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Traci moc zarządzenia Nr 65/2016 Dyrektora Aresztu Śledczego w Zabrze z dnia 20 października 2016 r. w sprawie porządku wewnętrznego.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## § 1

### **I. ROZKŁAD DNIA**

#### **Poniedziałek - Sobota**

6.00 - pobudka, ścielenie łóżek, toaleta poranna  
6.15 - apel poranny  
6.40 - śniadanie /w celach/  
7.00 – 7.45 - czas własny  
7.45 – 12.00 – spacer wg planu  
8.00 – 12.00 – zajęcia świetlicowe wg planu  
12.00 - obiad /w celach/ 14.00-obiad dla osadzonych zatrudnionych  
12.00- 13.00 - czas własny  
13.00- 15.30 – spacer wg planu  
13.30 - 15.15 - zajęcia świetlicowe wg planu  
16.00- kolacja (w celach)  
16.30 - 17.45 - zajęcia świetlicowe wg planu  
18.15 - apel wieczorny  
18.40 - 22.00 - czas własny  
22.00 - cisza nocna

#### **Niedziele i święta**

7.00 - pobudka, ścielenie łóżek, toaleta poranna  
7.15 - apel poranny  
7.35 - śniadanie /w celach/  
8.00 – 12.00 - spacer wg planu  
8.00 – 12.00 - zajęcia świetlicowe wg planu  
12.00 - obiad /w celach/  
12.30 - 13.00 - czas własny  
13.30 - 15.15 - zajęcia świetlicowe wg planu  
16.00 - kolacja /w celach/  
16.30 - 17.45 - zajęcia świetlicowe wg wykazu  
18.15 - apel wieczorny  
18.40 - 22.00 - czas własny  
22.00 - cisza nocna

### **II. PORZĄDEK APELU**

1. Do apelu osadzeni ustawiają się w szyku zwartym, w pozycji stojącej i w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel.
2. Starszy celi informuje dowódcę zmiany o stanie osobowym celi.
3. W czasie apelu skazani ubrani są stosownie do pory roku i okoliczności.  
Zabronione jest uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub w piżamie. Tymczasowo aresztowani są ubrani we własną odzież.
4. Łóżka w porze od apelu porannego do apelu wieczornego powinny być zaścielone.

### **III. ZGŁOSZENIA NA ROZMOWY DO PRZEŁOŻONYCH**

1. Dyrektor przyjmuje osadzonych we wtorki i czwartki, a jego zastępca codziennie, z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt. Dyrektor przyjmuje osoby z zewnątrz w sprawach osadzonych we wtorki i w czwartki w godzinach 10.00-15.30
2. Zgłoszenia na rozmowę do dyrektora i jego zastępcy przyjmuje dowódca przy apelu

porannym.

3. Kierownicy poszczególnych działów przyjmują na rozmowy codziennie, i za wyjątkiem sobót, niedziel i świąt. Zgłoszenia na rozmowę z kierownikami poszczególnych działów przyjmuje oddziałowy.
4. Dyrektor, jego zastępca i kierownicy przeprowadzają rozmowy z osadzonymi w oddziale mieszkalnym w dyżurkach wychowawców i wyznaczonych pomieszczeniach w godz. od 10.00 do 14.00, a także według potrzeb.
5. Inni przełożeni przyjmują w godz. 7.30-15.30 w pawilonie penitencjarnym.

#### **IV. OPIEKA LEKARSKA**

1. Ambulatorium jest czynne w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 15.30.
2. Zgłoszenia do służby zdrowia przyjmowane są codziennie przez oddziałowego podczas wydawania śniadania.
3. Przyjmowanie osadzonych przez lekarza odbywa się w godz. od 8.00 do 15.30 w gabinecie lekarskim, według następującego harmonogramu: **poniedziałek** – osadzeni z oddziału II, **wtorek** – osadzeni z oddziału I – parter, **środa** – osadzeni z oddziału III, **czwartek** – osadzeni z oddziału I – piętro.
4. W sprawach nagłych osadzeni będą doprowadzani do lekarza poza ustalonym harmonogramem przyjęć.
5. Stomatolog przyjmuje w gabinecie stomatologicznym według następującego harmonogramu: **poniedziałek** w godzinach 9.00-13.00, **czwartek** w godz. 9.00-14.00.
6. Psychiatra przyjmuje we wtorki w godz. 12.00-15.30 w gabinecie lekarskim, po uprzednim uzyskaniu skierowania od lekarza lub psychologa.
7. Pielęgniarka pełni dyżur w soboty od godz. 7.00 do 15.00.
8. W uzasadnionych przypadkach psychiatra i stomatolog mogą przyjmować w innym terminie.

**WAŻNE!** Zlecone przez lekarza leki należy zażywać zgodnie z jego zaleceniami. Zabrania się gromadzenia środków farmakologicznych

#### **V. PRACA WYCHOWAWCÓW I PSYCHOLOGÓW**

1. W dni robocze wychowawcy i psychologowie są dostępni w godzinach od godz. 7.30-15.30

#### **VI. DYŻURY WYCHOWAWCÓW**

1. W dni robocze, wychowawca pełni dyżur w godzinach od godz. 15.30 do godz. 18.00.
2. W soboty, niedziele i święta od godz. 7.30 do 15.30.

#### **VII. TERMINY WIDZEŃ**

1. Widzenia dla tymczasowo aresztowanych i skazanych odbywają się w sali widzeń w następujące dni tygodnia: **wtorek** w godz. 9.00 – 15.00 – **skazani**, **czwartek (2 w miesiącu)** - w godz. 9.00 – 15.00 – **skazani**, **czwartek (1, 3, 4, 5 w miesiącu)** w godz. 9.00-13.00 – **tymczasowo aresztowani**, **niedziela (1, 3, 4 i 5 w miesiącu)** w godz. 8.00–15.00 – **skazani**, **niedziela (2 w miesiącu)** w godz. 8.00-15.00 - **tymczasowo aresztowani**.
2. Zgłoszenia na widzenia przyjmowane są w dniach udzielania widzeń, na bramie głównej w godz. 8.00-13.00 za wyjątkiem widzeń dla tymczasowo aresztowanych odbywających się w czwartek, wtedy zgłoszenia przyjmowane są do godziny 11.00
3. Widzenia łączone i przedłużone nie będą udzielane w przypadku gdy przewidywany czas ich zakończenia przypadnie po godz. 15.00.
4. W dniach: 1 listopad, 25 grudzień, 1 styczeń oraz pierwszy dzień Świąt

Wielkanocnych – widzeń nie udziela się. Natomiast w pozostałe święta, gdy dzień ten przypada w dniu realizowania widzeń będą one udzielane w godzinach: 9:00 – 15:00.

5. Tymczasowo aresztowani korzystają z widzeń w sposób określony przez organ dysponujący w zarządzeniu o zgodzie na widzenie, zaś skazani korzystają z widzeń przy stoliku w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt pod nadzorem funkcjonariusza.
6. Skazani i tymczasowo aresztowani, o ile organy do dyspozycji których pozostają zezwoliły na widzenie w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą mają prawo w czasie widzenia spożywać artykuły żywnościowe i napoje zakupione w kantynie aresztu przez osoby odwiedzające. Niespożyte w czasie widzenia artykuły żywnościowe zabiera, po zakończonym widzeniu, osoba odwiedzająca.

### **WAŻNE!**

W czasie widzeń zarówno osadzeni jak i osoby odwiedzające zobowiązane są do kulturalnego i niekrępującego pozostałe osoby w sali widzeń zachowania. Nie może ono być w sprzeczności z ogólnie przyjętymi normami zachowania się w miejscach publicznych. W przypadku nie przestrzegania tej zasady widzenie może zostać zakończone przed czasem.

### **VII. SPOTKANIA Z PODMIOTAMI OKREŚLONYMI W ART. 38§1 KKW**

Spotkania osadzonych z przedstawicielami podmiotów, o których mowa jest w art. 38§1 kkw, odbywają się w świetlicach pawilonu penitencjarnego w dni robocze w godz. od 8.00 do 17.30 lub w innym wyznaczonym pomieszczeniu.

### **IX. PRZYJMOWANIE I WYDAWANIE PACZEK**

1. Osadzony ma prawo raz w miesiącu otrzymać paczkę, która może zawierać artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe.
2. Zamówienie na paczkę osadzony może złożyć sam lub jego osoba najbliższa.
3. W paczce mogą znajdować się tylko artykuły zakupione za pośrednictwem kantyny aresztu.

#### **W tym celu należy:**

- złożyć zamówienie na paczkę na piśmie. Zamówienie realizowane przez osobę najbliższą złożyć należy bezpośrednio do podmiotu przygotowującego paczkę (kantyna), podczas widzenia lub przesłać do kantyny. Zamówienie należy sporządzić w oparciu o listę produktów dopuszczonych do sprzedaży;
- przekazać lub przesłać do punktu sprzedaży (kantyna) wypełniony formularz zamówienia na paczkę wraz z dowodem wpłaty; - formularz zamówienia oraz lista produktów dopuszczonych do sprzedaży dostępna jest w kantynie, poczekalni dla osób odwiedzających, sali widzeń, u wychowawcy oddziału, na stronie internetowej aresztu; - zamówienie od osoby najbliższej może być zrealizowane wyłącznie po potwierdzeniu, że w/w osoba jest odnotowana w systemie jako najbliższa oraz po potwierdzeniu, że osadzony posiada uprawnienia do otrzymania paczki
- czas realizacji zamówienia nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych;- środki pieniężne wpłacone na realizację paczki, która z przyczyn niezależnych od administracji nie może być zrealizowana są niezwłocznie zwracane, przez podmiot przygotowujący paczkę, osobie, która paczkę opłaciła (kwota pomniejszona o koszt przelewu lub przekazu pocztowego) wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

**Wpłaty środków finansowych, odpowiadających wartości zamówionych produktów dokonywać należy na numer konta:**

**PL 43 1050 1344 1000 0023 5962 6369 Nr BIC (SWIFT): INGBPLPW**

W tytule przelewu/przekazu należy zamieścić nazwisko, imię, imię ojca i datę urodzenia adresata paczki. Wpłatę można również zrealizować bezpośrednio w punkcie sprzedaży w Areszcie Śledczym w Zabrze

4. Paczki żywnościowe wydaje wyznaczony funkcjonariusz w oddziale mieszkalnym w obecności osadzonego w godz. od 14.00 – 17.30.
5. Zezwala się na otrzymywanie paczki z niezbędną odzieżą, bielizną, obuwiem z zastrzeżeniem postanowień zawartych w rozdz. XVII.
6. Inne paczki osadzeni mogą otrzymywać za zezwoleniem dyrektora.

## **X. PRZYJMOWANIE I WYDAWANIE KORESPONDENCJI**

1. Korespondencja prywatna osadzonych jest przyjmowana w dni robocze w godz. 6.40 – 8.00.
2. Korespondencja urzędowa osadzonych jest przyjmowana od poniedziałku do soboty w godz. 6.40 – 17.30, a w niedzielę i święta od 7.35 – 17.30.
3. Korespondencję przyjmuje oddziałowy. Na odebraną korespondencję urzędową wydaje osadzonym pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotowuje na kopercie datę odbioru i umieszcza odcisk stempla z nazwą aresztu.
4. Korespondencję kierowaną do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i innych międzynarodowych organów praw człowieka osadzeni przekazują bezpośrednio oddziałowym albo wrzucają ją do odrębnych skrzynek przeznaczonych na taką korespondencję, w porze pomiędzy apelem porannym, a wieczornym.
5. Korespondencja ze skrzynek wyjmowana będzie przez wychowawców oddziałów, którzy wydadzą osadzonym pisemne potwierdzenie jej odbioru oraz odnotują na kopercie datę odbioru korespondencji równoznaczną z datą wyjęcia jej ze skrzynki.
6. Korespondencję prywatną adresowaną do osadzonych wydaje oddziałowy w dni robocze w godz. 9.00 – 17.30.
7. Poleconą korespondencję prywatną adresowaną do osadzonych wydaje wyznaczony funkcjonariusz za pokwitowaniem w rejestrze przesyłek poleconych prowadzonym przez sekretariat aresztu.
8. Korespondencję urzędową adresowaną do osadzonych wydaje za pokwitowaniem odbioru wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik działu ewidencji w dni robocze w godz. od 9.00 – 15.30.
9. W przypadku przesłania dodatkowej tzw. „urzędowej korespondencji” poza określonym w przepisach limitem, osadzony zwraca się z prośbą do dyrektora w formie pisemnej lub ustnej.

## **XI. KORZYSTANIE Z SAMOINKASUJĄCEGO APARATU TELEFONICZNEGO**

1. Aparat telefoniczny znajduje się w każdym oddziale mieszkalnym.
2. Uprawnionymi do korzystania z rozmów telefonicznych są osoby skazane i ukarane. Uprawnieni są także tymczasowo aresztowani- po uzyskaniu zgody organu dysponującego (na zasadach określonych w art. 217c kkw).

3. Rozmowy skazanych są realizowane i kontrolowane przez wyznaczonego funkcjonariusza. Rozmowy tymczasowo aresztowanych są realizowane po zweryfikowaniu, że połączenie uzyskano z osobą wskazaną w Zarządzeniu i nie podlegają kontroli. O kolejności i godzinach realizowania telefonów decyduje funkcjonariusz realizujący telefony.  
Korzystanie przez osadzonego z przysługujących mu praw, w tym prawa do korzystania z telefonu powinno następować w sposób nie naruszający praw innych osób oraz nie zakłócający ustalonego w areszcie porządku.  
Zgłoszenia osadzonych realizuje się codziennie w godzinach 8:00 – 12:00 oraz 13:00 -16:00. Realizacja rozmów telefonicznych następuje w kolejności zgłoszeń.
4. W celu skorzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego, osadzony przekazuje pisemne zgłoszenie oddziałowemu przy śniadaniu.
5. Każdy osadzony może skorzystać samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. Maksymalny czas rozmów telefonicznych osadzonego nie może przekraczać 5 min. W indywidualnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na dłuższą niż 5min. rozmowę telefoniczną
6. Karty elektroniczne do aparatów telefonicznych są do nabycia w kantynie.

**XI a. Korzystanie przez osadzonych z samoinkasującego aparatu telefonicznego z podmiotami określonymi w art 8 § 3 kkw (obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym).**

1. Rozmowy telefoniczne z podmiotami określonymi w art 8 § 3 kkw są realizowane są w każdy dzień tygodnia, w godzinach pracy administracji Aresztu Śledczego w Zabrze.
2. Rozmowy telefoniczne z podmiotami określonymi w art 8 § 3 kkw nie podlegają kontroli, nie podlegają także ograniczeniu czasowemu.
3. Osadzony, w przypadku chęci wykonania rozmowy telefonicznej z podmiotami określonymi w art 8 § 3 kkw, zwraca się z prośbą do wychowawcy podając dane niezbędne do przeprowadzenia rozmowy (tj. imię i nazwisko obrońcy lub pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym, nazwę kancelarii i nr telefonu) w celu ich zweryfikowania.
4. Tymczasowo aresztowani i skazani wobec których stosowany jest tymczasowy areszt w innej sprawie, mogą korzystać z telefonicznego kontaktu z podmiotami określonymi w art 8 § 3 kkw za zgodą organu/organów, do dyspozycji którego/którego pozostają. Chęć kontaktu jw. zgłosić należy pisemnie oddziałowemu przy śniadaniu.

**XI b. Korzystanie przez skazanych, za zgodą dyrektora, z innych środków łączności (SKYPE) zgodnie z art. 105 § 1 kkw uregulowane jest odrębnym zarządzeniem Dyrektora Aresztu Śledczego w Zabrze.**

**XII. PORZĄDEK ODBYWANIA SPACERU**

1. Spacer odbywają się w godz. 7.45-15.30, na placu spacerowym wg ustalonych planów spacerów. Osadzeni odbywają spacer w wyznaczonej grupie.
2. W pierwszy poniedziałek miesiąca, w czasie spaceru, zezwala się na trzepanie kocy.
3. Osadzony, który w danym dniu nie skorzystał z prawa do spaceru ( z powodu konwojowania pomiędzy godzinami 8.00-16.00) będzie mógł skorzystać z tego prawa w ciągu najbliższych 7 dni.

## **WAŻNE!**

W czasie odbywania spaceru zabrania się nawiązywania kontaktów z osadzonymi przebywającymi w celach mieszkalnych, osadzonymi z innej grupy spacerowej i osobami postronnymi oraz przekazywać im lub odbierać od nich jakichkolwiek Przedmiotów. Zabrania się demonstrowania i podejmowania zachowań mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia współosadzonych.

W przypadku naruszenia zasad odbywania spaceru może on zostać zakończony przed wyznaczonym czasem.

## **XIII. KORZYSTANIE Z ŁAŻNI I USŁUG FRYZJERSKICH**

1. Osadzeni korzystają z łaźni wg ustalonego planu kąpeli. Do kąpeli osadzeni doprowadzani są w następujące dni tygodnia: poniedziałek, czwartek – I oddział w godz. 8.00-17.30 środa, sobota – II oddział w godz. 8.00-17.30 piątek, wtorek – osadzeni - III oddział w godz. 8.00-17.30
2. Wymiany piżam, ręczników, ścierek do wycierania naczyń i odzieży dokonuje się co tydzień, wymiany pościeli dokonuje się co dwa tygodnie przed kąpielą osadzonych, w dniu przeprowadzania kąpeli (zgodnie z planem w poniedziałek dla oddziału I, w środę dla oddziału II oraz w piątek dla oddziału III).
3. Osadzeni korzystają z usług fryzjerskich w następujące dni tygodnia: **środa, piątek – oddział I, poniedziałek, czwartek – oddział II, wtorek – oddział III**

## **XIV. PRZEDMIOTY OSOBISTE JAKIE MOŻNA POSIADAĆ W CELI**

1. Osadzeni mogą posiadać w celi następujące przedmioty:
  - a) artykuły żywnościowe o ciężarze nieprzekraczającym 6 kg + 9 litrów napoju (w oryginalnym opakowaniu)
  - b) wyroby tytoniowe
  - c) środki higieny osobistej wydane osadzonemu oraz zakupione w kantynie aresztu
  - d) do 5 sztuk książek, oprócz wypożyczonych w areszcie, prasę o łącznej wadze do 0,5 kg
  - e) do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego o wymiarach nie większych niż 250x150 mm
  - f) listy oraz fotografie członków rodziny i osób bliskich
  - g) zegarek analogowy (ze wskazówkami) bez dodatkowych funkcji
  - h) dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem
  - i) niezbędne materiały piśmienne i notatki osobiste
  - j) rozgałęźnik sieciowy 230 V
  - k) czajnik bezprzewodowy do 1000W lub oryginalną grzałkę elektryczną do 500W (w I klasie ochronności z tzw.: "bolcem") l) inne przedmioty – za zgodą dyrektora

## **UWAGA !**

Ilość przedmiotów posiadanych przez osadzonego łącznie z tymi, które posiada w magazynie nie może przekraczać 30 kg oraz pojemności tzw. torby transportowej o wymiarach 60cmx84cmx33cm (0,17 m<sup>3</sup>). Wymogi te nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem którego jest uczestnikiem oraz odbiornika TV. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy osadzonego utrudniają konwojowanie, osadzony zobowiązany jest do umieszczenia w torbie transportowej, w pierwszej kolejności żywności, a następnie pozostałych rzeczy posiadanych w celi lub zgromadzonych w magazynie. Ilość i wymiary przedmiotów, które

osadzony może posiadać w celi mieszkalnej w tym żywność nie mogą przekraczać pojemności szafki więziennej przypadającej na osadzonego i pojemności pojemnika podłóżkowego o wymiarach 75cmx55cmx20cm (jeśli takowy znajduje się na wyposażeniu celi lub jego odpowiednika).

1. Dozwolone przedmioty powinny być przechowywane w szafkach i pojemnikach podłóżkowych w sposób uporządkowany.
2. Osadzony może posiadać wyłącznie te przedmioty, jak też urządzenia elektryczne, które spełniają obowiązujące przepisy dopuszczające przedmioty do użytku (tj. znak CE lub dołączoną deklarację zgodności).
3. Urządzenia elektryczne, które zostały uszkodzone lub nie posiadają znaków legalizacji (plomb) albo stosownych zezwoleń będą natychmiast przekazywane do magazynu aresztu.
4. Osadzony może posiadać w celi do 5 książek. Nadmiar książek będących własnością osadzonego należy zdać do magazynu. W razie potrzeby skorzystania z danej książki osadzony będzie doprowadzony do magazynu i książka zostanie mu wydana.
5. Osadzony ma prawo do zakupu i korzystania z prasy. Zabrania się gromadzenia w celi mieszkalnej powyżej 5 sztuk różnego rodzaju gazet, czasopism itp. - będą one usuwane z celi mieszkalnej.
6. Wszelkie opakowania po artykułach żywnościowych i napojach osadzony jest zobowiązany usunąć z celi mieszkalnej z uwzględnieniem zasad segregacji odpadów.
7. Zezwala się za zgodą dyrektora na posiadanie w celach przedmiotów podnoszących estetykę pomieszczeń.
8. Zabrania się wyklejania drzwi, ścian cel mieszkalnych oraz sprzętu kwaterunkowego fotografiami, plakatami, wycinkami z gazet itp.
9. Osadzeni za zgodą dyrektora aresztu mogą posiadać odbiorniki radiowe i telewizyjne do 19 cali. Do odbiornika TV osadzeni powinni zapewnić sobie we własnym zakresie kabel telewizyjny (o dł. do 2 m.) ze standardowym wtykiem antenowym.
10. W każdej celi mieszkalnej zezwala się wyłącznie na posiadanie jednego odbiornika telewizyjnego oraz radiowego (za indywidualną zgodą dyrektora może być dokonane odstępstwo od tej zasady).
11. Ryzyko uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu w warunkach aresztu ponosi osadzony. W przypadku uszkodzenia sprzętu elektrycznego lub elektronicznego areszt nie umożliwia naprawy na miejscu, należy więc we własnym zakresie (przez najbliższych) dokonać naprawy w punkcie serwisowym.
12. Nie będzie przyjmowany sprzęt RTV będący na gwarancji jeżeli osadzony nie wyrazi zgody na sprawdzenie odbiornika.
13. Za zakłócanie ciszy i spokoju poprzez głośne słuchanie odbiorników RTV lub inne zachowania naruszające ogólne zasady współżycia Społecznego, a także za uszkodzenie plomb dyrektor jednostki może cofnąć zgodę na posiadanie sprzętu RTV.

## **XV. DOKONYWANIE ZAKUPÓW W KANTYNIĘ.**

1. Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie dokonuje się w kantynie aresztu 3 razy w miesiącu w terminie po 5-tym, 15-tym i 25-tym dniu każdego miesiąca.
2. Wykaz artykułów znajduje się do wglądu w kantynie oraz na stronie internetowej.
3. Tymczasowo aresztowani i skazani mają prawo do pierwszego zakupu nie później niż w 3 dniu roboczym od chwili przyjęcia do aresztu.



4. Osadzeni którzy posiadali przy przyjęciu do jednostki własne środki pieniężne i otrzymali paragony wystawione przez dział finansowy podlegają doprowadzeniu do kantyny.
5. Na podstawie art. 151 (9a) § 1 Kodeksu Pracy (Dz.U. Nr 176, poz 1239) w dni ustawowo wolne od pracy, tj.:
  - 1 i 6 stycznia – Nowy Rok i Święto Trzech Króli
  - Wielkanoc – Święto ruchome (2 dni)
  - 1 i 3 Maja – Święto Państwowe i Święto Narodowe Konstytucji Trzeciego Maja
  - Zielone Świątki – święto ruchome, pierwszy dzień
  - Boże Ciało – Święto ruchome
  - 15 sierpnia – Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny
  - 1 i 11 listopada – Wszystkich Świętych i Narodowe Święto Niepodległości
  - 25 i 26 grudnia – Boże Narodzenie

**W powyższych terminach kantyna Aresztu Śledczego w Zabrze będzie nieczynna !**

#### **XVI. KORZYSTANIE Z WŁASNEJ ODZIEŻY**

1. Tymczasowo aresztowani korzystają z własnej odzieży, bielizny i obuwia.
2. Tymczasowo aresztowani korzystają z odzieży i obuwia dostarczanego przez administrację na własną prośbę albo na zlecenie lekarza oraz ze względów ochronnych.
3. Tymczasowo aresztowani zatrudnieni przy pracach administracyjno - gospodarczych korzystają obowiązkowo z odzieży dostarczonej przez administrację aresztu.
4. Tymczasowo aresztowany o ile organ nie zarządzi inaczej – mają prawo do posiadania w celi mieszkalnej jednego kompletu wierzchniej odzieży cywilnej. Przez komplet odzieży cywilnej rozumie się:
  - a) w okresie letnim:
    - jedną parę spodni, dwa komplety bielizny, jedną koszulę, dres, dwie koszulki trykotowe, pięć par skarpet, jedną parę pantofli;
  - b) w okresie od 1 października do 1 maja dodatkowo może posiadać:
    - jedną kurtkę, sweter i parę obuwia zimowego,
5. Skazani mogą korzystać z własnej bielizny i obuwia. Nadmiar odzieży przechowuje się w magazynie.
6. Skazani odzież własną zdają do magazynu i przebierają się w odzież dostarczaną przez administrację jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szczególnych wypadkach dyrektor aresztu może zezwolić na korzystanie z własnej odzieży. W okresie od 1 października do 1 maja skazani mają prawo do posiadania jednego swetra, pary obuwia zimowego i kurtki zimowej.

#### **WAŻNE!**

Osadzony może posiadać jedynie odzież zaewidencjonowaną w karcie rzeczy własnych. Przekazywanie odzieży lub jej wymiana między osadzonymi jest niedozwolona. Znaleziona w trakcie kontroli odzież nie wpisana w kartę rzeczy własnych podlegać będzie zatrzymaniu do wyjaśnienia. Zabrania się noszenia odzieży, która w sposób nieuzasadniony eksponuje przemoc.

#### **XVII. POSTĘPOWANIE Z RZECZAMI WŁASNYMI OSADZONEGO**

1. W magazynie każdy osadzony może posiadać odzież, bieliznę, obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne środki łączności oraz inne przedmioty nie będące przedmiotami wartościowymi w ilości do 12 kg.
2. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:
  - 1) żywności;

- 2) broni i amunicji;
- 3) alkoholu; tytoniu i wyrobów tytoniowych; leków, środków psychoaktywnych.
- 4) środków łatwopalnych;
- 5) przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50x50x50 cm;
3. Rzeczy własne osadzonego o wymiarach lub ilości naruszającej porządek, wydaje się lub przesyła na koszt osadzonego, do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji. Wydanie lub wysłanie rzeczy następuje w dni i w godzinach pracy magazynu.
4. Osadzony w pisemnym oświadczeniu wskazuje osobę, instytucję lub organizację której mogą być wydane lub przesłane rzeczy własne.
5. W razie posiadania przez osadzonego zakwalifikowanego do przetransportowania, przedmiotów o wymiarach i ilości utrudniającej konwojowanie, przedmioty te przesyła się na koszt osadzonego lub przekazuje osobie wskazanej przez niego do odbioru, instytucji lub organizacji.
6. Wydanie rzeczy poza jednostkę stanowiących własność osadzonego zdeponowanych w magazynie odbywa się na pisemną prośbę osadzonego (ze wskazaniem odbiorcy) od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00.

### **XVIII. ZASADY PORUSZANIA SIĘ PO TERENIE ARESZTU**

1. Osadzony porusza się po terenie aresztu pod nadzorem funkcjonariusza.
2. W pozostałych przypadkach wyjście z celi odbywa się na podstawie zatwierdzonych stosownych dokumentów oraz imiennych wykazów osadzonych doprowadzanych grupowo.
3. Nie wolno oddalać się od grupy albo bez pozwolenia udawać się do miejsc lub osób nie związanych ze zgłoszoną potrzebą.
4. Zabrania się porozumiewania z innymi osadzonymi lub osobami postronnymi w sposób nielegalny i zakłócający spokój i porządek w areszcie.

### **XIX CZAS I MIEJSCE PALENIA TYTONIU**

1. Osadzeni używający wyrobów tytoniowych są umieszczani w odrębnych celach mieszkalnych.
2. Zezwala się na palenie tytoniu:
  - 1) w wyznaczonych celach mieszkalnych przez całą dobę przy zachowaniu środków ostrożności, szczególnie w porze nocnej.
  - 2) na placach spacerowych w miejscach do tego wyznaczonych.

### **XX. CZAS PRZEZNACZONY NA PRACĘ**

1. Osadzeni zatrudnieni pracują w następujących godzinach:
  - 1). warsztat w godz. 7.30 – 13.30
  - 2). obieralnia warzyw w godz. 6.40 – 12.40
  - 3). magazyn odzieżowy i żywnościowy 9.00 – 15.00
  - 4). łazienny w godz. 7.00 – 14.00
  - 5). kuchnia I zmiana w godz. 5.00 – 13.00, II zmiana w godz. 9.00 – 17.00
  - 6). radiowęzeł I zmiana od poniedziałku do soboty w godz. 7.00 – 13.00 w niedziele i święta od 8.00 do 14.00,
- II zmiana w godz. 16.00 – 22.00
  - 7). biblioteka w godz. 7.30 – 11.30
  - 8). fryzjer w godz. 7.30 – 12.30
  - 9). porządkowi administracji i terenu na zewnątrz jednostki w godz. 6.45 – 10.45

i 14.30 – 16.30

10). osadzeni zatrudnieni nieodpłatnie jako porządkowi na oddziałach w ramach do 90 godzin pracują w następujących godzinach: 6.30 – 7.30, 12.00 – 13.00 i 15.30 – 17.30.

2. W uzasadnionych wypadkach osadzeni zatrudnieni są w innych godzinach pracy niż w/wym.

## **XXI BAZA K.O.**

Miesięczny plan pracy K-O dostępny jest w każdym oddziale mieszkalnym.

### **A. Biblioteka**

1. Regulamin biblioteki i katalog książek znajduje się w bibliotece.

Wypożyczanie książek odbywa się co dwa tygodnie bezpośrednio w bibliotece.

2. Wypożyczanie książek odbywa się w godz: 7.45-11.30

I **oddział – środa**

II **oddział – wtorek**

III **oddział – poniedziałek w godzinach jw.**

3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach możliwe jest wypożyczanie książek w innym terminie.

4. W bibliotece funkcjonuje czytelnia, czynna w godzinach pracy biblioteki. Zasady korzystania określa regulamin czytelnia dostępny w bibliotece aresztu.

5. Osadzeni w czasie korzystania z czytelnia mają dostęp do komputerowej bazy danych zakresie: [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl)

### **B. Radiowęzeł**

1. Radiowęzeł nadaje audycje w dni robocze, niedziele i święta w godz. 7.00-13.00, 16.00-22.00.

2. Radiowęzeł transmituje wybrane programy PR i TV/wiadomości telewizyjne o godz. 19.30 oraz audycje własne oraz bieżące komunikaty.

3. Aktualny ramowy tygodniowy plan pracy radiowęzła znajduje się na tablicy informacyjnej w świetlicy oddziału.

### **C. Zajęcia świetlicowe**

Odbywają się w świetlicach oddziałowych po uprzednim ogłoszeniu, w ramach grup świetlicowych zgodnie ze sporządzonym planem tygodniowym w godzinach 8.00-11.50 oraz 13.30 – 17.45.

## **XXII. NABOŻEŃSTWA ORAZ KORZYSTANIE Z POSŁUG RELIGIJNYCH**

1. Msze św. sprawowane są w środy, niedziele i święta w godz. 9.00 - 11.00 w kaplicy aresztu, w uzasadnionych przypadkach w innym czasie.

2. Uczestniczenie osadzonych we mszy św. i innych spotkaniach religijnych następuje na podstawie imiennych wykazów. Ilość osób ustala każdorazowo dyrektor aresztu mając na uwadze względy porządku i bezpieczeństwa oraz potrzebę zabezpieczenia dobra śledztwa.

3. Udział w spotkaniach religijnych biorą ci osadzeni, którzy zgłoszą pisemnie wychowawcy chęć uczestnictwa.

4. Radiowęzeł o godz.9.00 transmituje radiową mszę św. w niedzielę i święta kościelne.

5. Osadzeni mogą korzystać, na własną prośbę, z indywidualnej posługi religijnej udzielanej przez kapelana Kościoła Rzymsko – Katolickiego we wtorki w godz. 9.00-11.00.

6. Osadzeni, wyznawcy innych religii i kościołów mogą na własną prośbę kontaktować się z kanonicznie upoważnionym przedstawicielem danego kościoła lub wyznania.

7. Katechezy prowadzone przez kapelana Kościoła Rzymsko – Katolickiego odbywają się w kaplicy we wtorki w godzinach od 9.00 do 11.00.

8. Spotkania wyznawców Kościoła Zielonoświątkowego odbywają się w świetlicy III-go oddziału w piątki w godzinach 10.00 – 11.45 lub w innym wyznaczonym pomieszczeniu.
9. Spotkania wyznawców Świadków Jehowy odbywają się w świetlicy III-go oddziału w poniedziałki i czwartki w godz. 10.00 – 11.45 lub w innym wyznaczonym pomieszczeniu.

### **XXIII. SKARGI, WNIOSKI I PROŚBY**

1. Organem nadzorującym bezpośrednio pracę aresztu jest Okręgowy Inspektorat Służby Więziennej, ul. Mikołowska 10a, 40-067 KATOWICE.
2. Organem nadzorującym pracę Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej jest Centralny Zarząd Służby Więziennej, skrytka pocztowa 200, 00-975 WARSZAWA.
3. Osadzeni mogą składać do dyrektora aresztu prośby, skargi i wnioski pisemnie lub ustnie za pośrednictwem wychowawców lub bezpośrednio.
4. O podjętych przez dyrektora decyzjach, wychowawcy informują zainteresowanych.

### **XXIV. NAGRODY, ULGI I KARY**

Do przyznawania nagród i ulg a także do wymierzania kar dyscyplinarnych upoważniony jest dyrektor aresztu lub jego zastępca.

### **XXV. UWAGI KOŃCOWE**

1. Sprawy nie uregulowane w porządku wewnętrznym będą podawane do wiadomości osadzonych w komunikatach przez radiowęzeł albo na tablicach informacyjnych.
2. Kodeks karny wykonawczy, regulamin organizacyjno – porządkowy wykonywania tymczasowego aresztowania i regulamin organizacyjno – porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności dostępny jest w bibliotece, czytelnia a także do wglądu u wychowawcy.
3. **Każdy osadzony jest zobowiązany do informowania przełożonych o zagrożeniach dla jego bezpieczeństwa osobistego oraz bezpieczeństwa innych skazanych.**
4. Zezwala się na odpoczynek w porze dziennej na zaścielonych łózkach.
5. Zabrania się zakładania zasłon ograniczających widoczność w celi.
6. Osadzeni mogą otrzymywać środki pieniężne od osób z zewnątrz na niżej podane konto:

**ARESZT ŚLED CZY  
UL. SĄDOWA 1  
41-800 ZABRZE**

**NBP 00/KATOWICE 86101012123069971391200000**

**imię, nazwisko oraz imię ojca osadzonego ( bez wskazania osoby, dla której dokonano wpłaty – pieniądze nie będą przyjęte).**

### **Rozdział XXVI – OBOWIĄZKI Z ZAKRESU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ DLA OSADZONYCH PRZEBYWAJĄCYCH W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ**

1. w razie zauważenia pożaru, klęski żywiołowej, lub innego miejscowego zagrożenia należy niezwłocznie zawiadomić osoby znajdujące się w strefie zagrożenia.
2. przestrzeganie zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń, maszyn narzędzi i instalacji

3. zakaz użytkowania instalacji urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem, albo warunkami określonymi przez producenta.
4. zakaz umieszczania na punktach świetlnych osłon i dekoracji z materiałów palnych
5. używanie podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z ich przeznaczeniem
6. utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy oraz dokonywanie kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu
7. informowanie przełożonych o zauważonych w jednostce organizacyjnej zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego
8. przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowej oraz instrukcji na wypadek pożaru
9. realizacja poleceń przełożonych mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa pożarowego w budynku
10. natychmiastowe działanie mające na celu usunięcie przyczyn mogących spowodować pożar lub inne zagrożenie.”

**Podpisał**  
**Dyrektor Aresztu Śledczego w Zabrze**  
**ppłk mgr Szymon Siedlecki**