

## Czas Pracy Osadzonych

1. Czas pracy osadzonych zatrudnionych w Zakładzie Karnym w Chełmie ustala się następująco:
  - 1) Dla zatrudnionych w kuchni i obieralni od 4<sup>00</sup> do 17<sup>30</sup> w systemie dwuzmianowym wg grafiku sporządzonego przez nadzorującego pracę kucharzy i pomocników oraz zatwierdzonego przez Dyrektora Zakładu Karnego w Chełmie.
    - I zmiana: 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> - kucharz dietetyk,
    - I zmiana: 4<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> - kucharz ogólny
    - II zmiana: 9<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup> - kucharz ogólny
    - I zmiana: 4<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> - pomoc kuchenna (obieralnia)
    - I zmiana: 9<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> - pomoc kuchenna (sprzątający)
  - 2) Dla zatrudnionych sprzątających budynek administracji od 9<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup> w systemie jednozmianowym wg potrzeb.
  - 3) Dla zatrudnionych w radiowęźle od 7<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup> w systemie dwuzmianowym wg grafiku sporządzonego przez wychowawcę ds. kulturalno oświatowych zatwierdzonego przez Dyrektora.
    - I zmiana: 7<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup>,
    - II zmiana: 13<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup>

Dla osadzonych zatrudnionych jako fryzjerzy w oddziałach mieszkalnych od 9<sup>00</sup> do 16<sup>30</sup> wg potrzeb.

  - 4) Dla osadzonych zatrudnionych jako dostarczający posiłki, wydawcy posiłków i sprzątający w oddziałach mieszkalnych od 6<sup>30</sup> do 18<sup>00</sup> wg potrzeb.
  - 5) Dla pozostałych osadzonych zatrudnionych od 8<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w systemie jednozmianowym wg potrzeb.
2. Ustala się porę nocną w godzinach 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>.
3. Pracujący osadzeni spożywają posiłki w oddziałach mieszkalnych po zakończonej pracy.

## Plan przyjęć lekarskich

### I. Lekarza ogólnego:

- Oddział A/I - co drugi poniedziałek w ambulatorium,
- Oddział A/II - co drugi poniedziałek w ambulatorium,
- Oddział A/III - co drugi poniedziałek w oddziałowym gabinecie lekarskim,
- Oddział B/IV - co drugą środę w oddziałowym gabinecie lekarskim,
- Oddział B/V - co drugą środę w oddziałowym gabinecie lekarskim oddziału B/IV
- Oddział C/VI - co drugi wtorek w oddziałowym gabinecie lekarskim,
- Oddział C/VII - co drugi wtorek w oddziałowym gabinecie lekarskim oddziału C/VI
- Oddział D/VIII - co drugi poniedziałek w oddziałowym gabinecie lekarskim,
- Oddział D/IX - co drugi poniedziałek w oddziałowym gabinecie lekarskim oddziału D/VIII

W przypadku nagłego zachorowania, nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub urazu osadzeni są niezwłocznie przyjmowani przez lekarza ambulatorium lub Stacji Ratownictwa Medycznego.

### II. Lekarza stomatologa:

- Pawilon B i C - poniedziałek
- Pawilon A i D - czwartek

## **I. Procedura złożenia przez osadzonego zamówienia na otrzymanie paczki żywnościowej**

1. Zamówienia na paczki żywnościowe są przyjmowane od osadzonych w każdym dniu roboczym.
2. Osadzony składa zamówienie na paczkę żywnościową na stosownym formularzu.
3. Formularz należy wypełnić w oparciu o aktualną listę produktów dostępnych w kantynie.
4. Formularz zamówienia oraz aktualna lista produktów są dostępne w oddziale mieszkalnym.
5. W przypadku pokrycia kosztów przygotowania paczki ze środków finansowych pozostających do dyspozycji osadzonego, realizacja paczki żywnościowej odbywa się w sposób bezgotówkowy, po przekazaniu środków pieniężnych przez dział finansowy do Przedsiębiorstwa Państwowego SETAR na podstawie formularza zamówienia podpisanego przez osadzonego.
6. Realizacja paczki może nastąpić ponadto po pokryciu kosztów jej przygotowania sfinansowanych ze środków pieniężnych posiadanych przez osadzonego na rachunku bankowym.
7. Paczka jest dostarczana osadzonemu nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu zamówienia i dowodu wpłaty do PP SETAR.

## **II. Procedura złożenia przez osobę najbliższą zamówienia na przygotowanie paczki żywnościowej dla osadzonego.**

1. Zamówienie na otrzymanie paczki żywnościowej może złożyć tylko osoba najbliższa, czyli osoba wpisana do karty ewidencji widzeń jako osoba najbliższa.
2. Zamówienie składa się na stosownym formularzu.
3. Formularz należy wypełnić w oparciu o aktualną listę produktów dostępnych w kantynie.
4. Formularz zamówienia oraz aktualna oferta produktów są dostępne w punkcie sprzedaży, w poczekalni dla osób odwiedzających, w sali widzeń oraz na stronie internetowej jednostki.

5. Zamówienie na paczkę żywnościową należy dostarczyć drogą pocztową bezpośrednio do podmiotu przygotowującego paczkę.
6. Osoba składająca zamówienie dokonuje wpłaty na konto BANK PEKAO SA I/O w Siedlcach Nr 48 1240 2685 1111 0010 4330 9862. W tytule przelewu lub przekazu należy zawrzeć informację, że wpłata dotyczy paczki żywnościowej oraz podać nazwisko, imię i imię ojca osadzonego.
7. Złożenia zamówienia na paczkę żywnościową oraz pokrycie kosztów jej przygotowania osoba najbliższa można dokonać również podczas widzenia z osadzonym w zakładzie karnym.
8. Zamówienie może być zrealizowane przez punkt przygotowujący paczkę wyłącznie po uprzednim potwierdzeniu przez administrację zakładu karnego uprawnień osadzonego do otrzymania paczki oraz potwierdzeniu, że osoba składająca zamówienie jest osobą najbliższą dla osadzonego.
9. Paczka żywnościowa jest dostarczana osadzonemu nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu zamówienia i dowodu wpłaty do PP SETAR.
10. Jeżeli w przypadku konieczności wytransportowania osadzonego nie jest możliwe przygotowanie paczki – odstępuje się od jej przygotowania.
11. Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji zakładu (np. osadzony otrzymał już w danym miesiącu paczkę żywnościową, zamówienie zostało złożone w niewłaściwy sposób) przekazywane są niezwłocznie przez podmiot przygotowujący paczkę osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego) wraz z informacją o przyczynach odmowy przyjęcia zamówienia.

**ZAMÓWIENIE NA PACZKĘ**  
**realizowaną w punkcie sprzedaży prowadzonym przy Zakładzie Karnym w Chełmie**  
*/nazwa jednostki penitencjarnej/*

Nr konta punktu sprzedaży 48 1240 2685 1111 0010 4330 9862

**Dane składającego zamówienie (osoba najbliższa dla składającego):**

<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię ojca</b>	<b>Stopień pokrewieństwa</b>
<b>Adres zamieszkania</b>			

**Dane odbiorcy paczki (skazany):**

<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię ojca</b>	<b>Data urodzenia</b>

**Lista produktów:**

Lp.	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.						
<b>Razem</b>						

**Razem**

Data i czytelny podpis zamawiającego

.....

**Potwierdzenie odbioru paczki**

**Otrzymałem paczkę zgodnie z zamówieniem**

.....

(Data i czytelny podpis osadzonego)

## Pouczenie dla zamawiającego paczkę

1. Skazany, tymczasowo aresztowany i ukarany, zwany dalej „osadzonym”, ma prawo otrzymywać paczkę żywnościową, zwaną dalej „paczką”, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90,poz.557 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz. U. Nr 152, poz. 1493) oraz w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. Nr 152, poz.1494).

2. Zamówienia na paczkę należy dostarczyć:

a) w przypadku zamawiającego –osoba najbliższa:

- bezpośrednio do punktu sprzedaży,
- drogą pocztową, na adres – Zakład Karny w Chełmie (22-100 Chełm ul. Kolejowa 112) z dopiskiem „Punkt sprzedaży”
- drogą elektroniczną na adres e-mail: [chelm@setar.com.pl](mailto:chelm@setar.com.pl)

b) w przypadku zamawiającego – osadzony:

- oddziałowemu w dni robocze w godzinach 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>, w terminach realizacji zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w zakładzie karnym.

3. Zamówienie zostanie zrealizowane po pokryciu kosztów paczki.

4. Koszty zamówienia złożone przez osobę najbliższą mogą być pokryte poprzez wpłacenie na konto bankowe punktu sprzedaży – w takim przypadku przysyłając zamówienie drogą pocztową należy dołączyć dowód wpłaty lub bezpośrednio w punkcie sprzedaży.

5. W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punkt sprzedaży, zgodnie z niżej złożonym oświadczeniem, wraz z informacją o przyczynie odmowy realizacji zamówienia.

### Oświadczenie zamawiającego – osoba najbliższa /lub osadzony pokrywający koszt paczki ze środków finansowych pozostających poza zakładem karnym\*

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

-Przekazem pocztowym na adres:

.....  
(imię i nazwisko)

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

-Przelewem na konto bankowe:

.....  
( nr konta bankowego)

.....  
(czytelny podpis zamawiającego-osoby najbliższej)

### Oświadczenie zamawiającego – osadzony

1. Proszę o potrącenie kwoty .....(słownie) .....  
Ze środków pozostających do mojej dyspozycji na realizację zamówienia na paczkę.

.....  
(czytelny podpis zamawiającego- osadzonego)

2. Oświadczam, że pokrycie kosztów przygotowania paczki zostało sfinansowane ze środków pieniężnych posiadanych przeze mnie na rachunku bankowym.

.....  
(czytelny podpis zamawiającego- osadzonego)

### Adnotacje funkcjonariusza Zakładu Karnego w Chełmie

1.Osadzony posiada uprawnienie\* .....

2.Osadzony nie posiada uprawnienia do otrzymania paczki z powodu\* .....

3. Osoba składająca zamówienie odnotowana jest w systemie Noe.NET jako osoba najbliższa .....

.....  
( data i czytelny podpis )

### Adnotacja pracownika Działu Finansowego Zakładu Karnego w Chełmie

1. Osadzony posiada środki finansowe \* .....

2. Osadzony nie posiada środków finansowych i uprawnienia do otrzymania paczki .....

.....  
(data i czytelny podpis)

### Adnotacja przedstawiciela punktu sprzedaży

1. Paczkę przygotowano i wydano skazanemu /celem dostarczenia skazanemu dnia \* .....

2. Zwrot środków pieniężnych nastąpił dnia\* .....

.....  
(data i czytelny podpis)