

2) poddają je leżakowaniu, kupażowaniu, tzn. mieszaniu win w celu osiągnięcia właściwych efektów barwy, smaku i aromatu, dośladzaniu, doprawianiu nalewką ziołową, nasycaniu dwutlenkiem węgla, podbarwianiu karmelem, doalkoholizowaniu lub maderyzacji, tzn. przyspieszeniu procesu dojrzewania wina przez zastosowanie oddziaływania termicznego,

mogą obniżyć podatek akcyzowy należny od sprzedaży tych wyrobów o podatek akcyzowy zawarty w cenach zakupu zużytych wyrobów winiarskich i podatek akcyzowy pobrany przez urzędy celne od surowców winiarskich.”;

2) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Stawki podatku akcyzowego określone w poz. 14 pkt 1—3 załącznika nr 1 obniża się o:

- 1) 0,10 zł/l przy sprzedaży piwa w ilości do 20.000 hl w każdym roku podatkowym,
- 2) 0,06 zł/l przy sprzedaży piwa w ilości powyżej 20.000 hl do 200.000 hl w każdym roku podatkowym,
- 3) 0,11 zł/l przy sprzedaży piwa w pojemnikach cylindrycznych ze stali nierdzewnej wykonywanych według norm EURO lub DIN, z wbudowanym zaworem typu „Fi-

ting”, dostosowanych do sterylnej mycia i napełniania (pojemniki KEG i KEG+),

4) 0,05 zł/l przy sprzedaży piwa luzem w cysternach transportowych.

2. Przepis ust. 1 pkt 4 stosuje się w okresie do dnia 31 maja 1995 r.”;

3) w § 16 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Przy ustalaniu stawki procentowej, o której mowa w ust. 2, nie uwzględnia się wyrobów akcyzowych, dla których stawki podatku akcyzowego zostały wyrażone w formie różnicy cen.”;

4) w załączniku nr 2:

- a) w poz. 1 w kolumnie 2 wyrazy „ex 1704 90 65 0” zastępuje się wyrazami „ex 1704 90 75 0”,
- b) w poz. 4 lit. b) w kolumnie 4 stawkę „10,70 zł/l” zastępuje się stawką „12,00 zł/l”,
- c) w poz. 5 lit. b) w kolumnie 4 stawkę „10,10 zł/l” zastępuje się stawką „11,30 zł/l”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 20 marca 1995 r.

Minister Finansów: w z. *K. Kalicki*

146

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 3 marca 1995 r.

w sprawie regulaminu wykonywania kary dyscyplinarnej aresztu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 21 maja 1963 r. o dyscyplinie wojskowej oraz o odpowiedzialności żołnierzy za przewinienia dyscyplinarne i za naruszenia honoru i godności żołnierskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 5, poz. 17) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Karę dyscyplinarną aresztu, wymierzoną żołnierzowi prawomocnie na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 maja 1963 r. o dyscyplinie wojskowej oraz o odpowiedzialności żołnierzy za przewinienia dyscyplinarne i za naruszenia honoru i godności żołnierskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 5, poz. 17), wykonuje się w wojskowym areszcie dyscyplinarnym.

§ 2. 1. Wojskowym aresztem dyscyplinarnym jest areszt garnizonowy lub areszt jednostki wojskowej.

2. Wojskowe areszty garnizonowe tworzy i znosi dowódca okręgu wojskowego lub rodzaju sił zbrojnych na wniosek dowódcy garnizonu, a w garnizonach, w których są etatowi komendanci garnizonu — na wniosek komendanta garnizonu.

3. Areszty dyscyplinarne jednostek wojskowych mogą tworzyć i znosić dowódcy jednostek wojskowych w porozumieniu z dowódcą (komendantem) garnizonu, za zgodą dowódcy okręgu wojskowego lub rodzaju sił zbrojnych.

4. O utworzeniu i zniesieniu wojskowego aresztu dyscyplinarnego zawiadamia się niezwłocznie właściwego miejscowo prokuratora garnizonowego.

5. Rodzaj pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia i dokumentacji wojskowego aresztu dyscyplinarnego określa załącznik do rozporządzenia.

§ 3. 1. W skład obsługi wojskowego aresztu dyscyplinarnego wchodzi komendant i profosi aresztu, będący żołnierzami zawodowymi.

2. Komendant wojskowego aresztu dyscyplinarnego kieruje służbą profosów aresztu; podlega on bezpośrednio dowódcy (komendantowi) garnizonu lub dowódcy jednostki wojskowej, zależnie od podporządkowania wojskowego aresztu dyscyplinarnego.

3. Zakres działania komendanta i profosa wojskowego aresztu dyscyplinarnego określają przepisy dotyczące wojskowych organów porządkowych.

§ 4. Wojskowe areszty dyscyplinarne są chronione przez wartę.

§ 5. 1. Prawo kontrolowania wojskowego aresztu garnizonowego mają: dowódca (komendant) garnizonu, oficer inspekcyjny garnizonu i jego pomocnik, przełożeni tych żołnierzy i osoby przez nich upoważnione na piśmie.

2. Prawo kontrolowania wojskowego aresztu dyscyplinarnego jednostki wojskowej mają dowódca jednostki wojskowej i jego zastępcy, oficer dyżurny jednostki wojskowej i jego pomocnik, przełożeni tych żołnierzy i osoby przez nich upoważnione na piśmie.

3. Prawo kontrolowania wojskowych aresztów dyscyplinarnych mają również prokuratorzy i sędziowie wojskowi, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

4. Kontrolującemu należy umożliwić niezwłoczne przeprowadzenie kontroli aresztu, a zwłaszcza rozmowę z ukaranym żołnierzem bez udziału innych osób, wgląd w dokumentację prowadzoną w areszcie i wszystkich jego pomieszczeń.

5. Zależnie od podporządkowania wojskowego aresztu dyscyplinarnego odpowiednio dowódca (komendant) garnizonu lub dowódca jednostki wojskowej są obowiązani co najmniej raz w miesiącu kontrolować cele i inne pomieszczenia aresztu, w którym ukarani żołnierze przebywają lub wykonują prace porządkowe.

Rozdział 2

Przepisy porządkowe

§ 6. Do żołnierzy odbywających karę dyscyplinarną aresztu, zwaną dalej „karą aresztu”, w wojskowym areszcie dyscyplinarnym stosuje się przepisy dotyczące odbywania czynnej służby wojskowej, z ograniczeniami wynikającymi z rozporządzenia.

§ 7. Wykonanie wymierzonej prawomocnie kary aresztu zarządza właściwy przełożony żołnierza po upewnieniu się, że kara ta może być wykonana.

§ 8. Żołnierz skierowany do odbycia kary aresztu jest obowiązany zabrać ze sobą przybory osobiste, książeczkę wojskową lub inny dokument stwierdzający tożsamość oraz książeczkę zdrowia.

§ 9. Żołnierza, o którym mowa w § 8, doprowadza do wojskowego aresztu dyscyplinarnego jego przełożony lub wojskowy organ porządkowy.

§ 10. Podstawę przyjęcia ukaranego żołnierza do wojskowego aresztu dyscyplinarnego stanowią:

- 1) odpis prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, wydanego w trybie określonym w regulaminie dyscyplinarnym Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, uwierzytelniony przez dowódcę kompanii (równorzędnego), niezależnie od tego, kto karę wymierzył, zaopatrzone w pieczęć urzędową jednostki wojskowej;
- 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do umieszczenia ukaranego żołnierza w wojskowym areszcie dyscyplinarnym.

§ 11. 1. Przy przyjęciu do wojskowego aresztu dyscyplinarnego ukarany żołnierz jest obowiązany podać swoje dane osobowe.

2. Przyjęcie ukaranego żołnierza do wojskowego aresztu dyscyplinarnego odnotowuje się w książce ewidencji osób umieszczonych w areszcie.

3. W książce, o której mowa w ust. 2, odnotowuje się niezwłocznie dane osobowe ukaranego żołnierza, datę i godzinę jego przyjęcia do wojskowego aresztu dyscyplinarnego, dane osoby doprowadzające oraz podstawę umieszczenia w areszcie, naruszenie dyscypliny wojskowej lub ustalonego w areszcie porządku, datę i godzinę zwolnienia z aresztu, przyjęcie do depozytu i zwrot z depozytu rzeczy ukaranego żołnierza oraz w miarę potrzeby inne dane.

§ 12. 1. Przy przyjęciu do wojskowego aresztu dyscyplinarnego ukarany żołnierz jest obowiązany przekazać do depozytu dokumenty, o których mowa w § 8, pieniądze, przedmioty wartościowe oraz inne przedmioty, których posiadanie jest niedozwolone ze względu na bezpieczeństwo lub ustalony w areszcie porządek.

2. Dokumenty, pieniądze, przedmioty wartościowe oraz inne przedmioty, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do książki ewidencji osób umieszczonych w areszcie, z określeniem cech charakterystycznych dla tych dokumentów, pieniędzy i przedmiotów. Wykaz rzeczy przyjętych do depozytu podpisują osoba przyjmująca oraz ukarany żołnierz.

§ 13. 1. Ukaranego żołnierza umieszcza się w wieloosobowej lub jednoosobowej celi przeznaczonej dla żołnierzy odbywających karę aresztu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Ukaranego żołnierza podoficera nie umieszcza się w celi, w której odbywa karę aresztu żołnierz w stopniu wojskowym szeregowego.

3. Umieszczenie ukaranego żołnierza w celi jednoosobowej może nastąpić, gdy wynika to z zaleceń lekarza lub psychologa.

§ 14. 1. W czasie odbywania kary aresztu w areszcie jednostki wojskowej ukarani żołnierze uczestniczą w szkoleniu programowym przewidzianym dla macierzystego pododdziału, o ile dowódca jednostki wojskowej nie poleci inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do ukaranych żołnierzy odbywających karę aresztu w wojskowym areszcie garnizonowym, z tym że skierowanie tych żołnierzy przez dowódcę jednostki wojskowej do udziału w szkoleniu pro-

gramowym następuje po porozumieniu z komendantem garnizonu.

3. Po zakończeniu szkolenia programowego, o którym mowa w ust. 1, ukarani żołnierze wracają niezwłocznie do aresztu.

§ 15. 1. Ukaraný żołnierz, przyjęty do wojskowego aresztu dyscyplinarnego, ma obowiązek przestrzegania ustalonego w areszcie porządku.

2. Ukaraný żołnierz, przyjęty do wojskowego aresztu dyscyplinarnego, ma obowiązek wykonywania, wydanych w zakresie czynności służbowych, rozkazów komendanta (profosa aresztu) oraz innych wojskowych organów porządkowych, a także poleceń osób kierujących szkoleniem programowym, w którym uczestniczy ukaraný żołnierz, oraz osób kierujących pracami porządkowymi i innymi zajęciami nakazanymi temu żołnierzowi.

§ 16. 1. W zależności od podporządkowania aresztu dowódca (komendant) garnizonu lub dowódca jednostki wojskowej ustalają porządek dnia w areszcie. Porządek dnia powinien w szczególności określać czas i sposób przeprowadzania apeli, czas przeznaczony na ośmiogodzinny spoczynek, szkolenie programowe i inne, prace porządkowe i naukę, czas i miejsce spożywania posiłków, zasady poruszania się ukaranych żołnierzy po terenie aresztu, sposób odbywania codziennych jednogodzinnych spacerów, czas i miejsce palenia tytoniu, terminy i miejsce przyjmowania ukaranych w sprawach skarg i meldunków oraz przyjmowania przez lekarza, a także terminy, miejsce, czas i porządek dokonywania zakupów i odbywania widzeń. Porządek dnia powinien również określać czas i miejsce korzystania z usług religijnych.

2. Przy przyjęciu ukaranych żołnierzy do aresztu komendant (profos) zaznajamia ich z obowiązującym w areszcie porządkiem.

3. Tekst porządku dnia, o którym mowa w ust. 1, powinien być umieszczony w każdej celi.

§ 17. 1. Ukaraný żołnierz przyjęty do wojskowego aresztu dyscyplinarnego ma obowiązek dbać o higienę osobistą, jak również należyty stan i czystość pomieszczeń, w których przebywa, oraz o stan ich wyposażenia.

2. Spośród ukaranych żołnierzy umieszczonych w celi wieloosobowej wyznacza się starszego celi. Do obowiązków starszego celi należy dbałość o przestrzeganie przez ukaranych żołnierzy ustalonego w areszcie porządku oraz obowiązków określonych w ust. 1, a także informowanie obsługi aresztu o potrzebach bytowych i zdrowotnych ukaranych żołnierzy.

§ 18. 1. Ukaraný żołnierz ma prawo do posiadania w celi trwałych artykułów żywnościowych, przedmiotów osobistego użytku, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest niedozwolone, a także osobistych notatek i zapisów, listów, fotografii, materiałów piśmiennych, a także książek, prasy codziennej i czasopism.

2. Jeżeli wymagają tego względy sanitarne lub porządkowe, dowódca (komendant) garnizonu lub dowódca jedno-

stki wojskowej, któremu podlega wojskowy areszt dyscyplinarny, mogą na czas ściśle określony ograniczyć posiadanie przedmiotów wymienionych w ust. 1.

3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje również oficerowi inspekcyjnemu garnizonu i oficerowi dyżurnemu jednostki wojskowej.

§ 19. 1. Ukaraný żołnierz ma prawo, w sposób nie zakłócający ustalonego w areszcie porządku, wykonywać praktyki religijne.

2. Ukaraný żołnierz może, za zgodą komendanta (profosa) aresztu, korzystać z indywidualnej posługi religijnej w terminach innych, niż określa to ustalony w areszcie porządek.

§ 20. 1. W razie potrzeby, uzasadnionej wyłącznie względami bezpieczeństwa, ukaraný żołnierz podlega w każdym czasie kontroli. Podlega jej w szczególności odzież, bielizna i obuwie, pomieszczenia, w których stale lub czasowo przebywa, a także przedmioty dostarczane mu lub przekazywane przez niego innym osobom, z wyjątkiem korespondencji.

2. Przedmioty znalezione w czasie kontroli, których posiadanie jest niedozwolone, podlegają przekazaniu do depozytu. Przepis § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 21. 1. Cele mieszkalne wojskowego aresztu dyscyplinarnego powinny odpowiadać wymogom powierzchni i higieny, mieć dostateczny dopływ świeżego powietrza i temperaturę odpowiednią do pory roku, według norm określonych w odrębnych przepisach dla wspólnych izb żołnierskich.

2. Z chwilą zapadnięcia zmroku cele mieszkalne wojskowego aresztu dyscyplinarnego i korytarze powinny być oświetlone. Oświetlenie w celach mieszkalnych powinno być odpowiednie do czytania i wykonywania prac porządkowych lub innych nakazanych zajęć.

3. Cele mieszkalne wojskowego aresztu dyscyplinarnego powinny być wyposażone w leżanki podnoszone i zamykane po upływie czasu przeznaczonego na sen oraz umocowane na stałe do podłogi: stolik, taborety i szafki.

4. Ukaranemu żołnierzowi profos wojskowego aresztu dyscyplinarnego wydaje na czas snu materac, koc, prześcieradło i poduszkę z poszewką, a gdy temperatura w pomieszczeniu wynosi mniej niż +18°C — dodatkowy koc.

5. Pomieszczenia wojskowego aresztu dyscyplinarnego dezynfekuje się i poddaje innym zabiegom sanitarnym; dezynfekcję prowadzi się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.

6. Cele mieszkalne wojskowego aresztu dyscyplinarnego sprzątają wszyscy żołnierze w nich przebywający, a pozostałe pomieszczenia aresztu — tylko szeregowi.

§ 22. 1. Ukarani żołnierze odbywają karę aresztu w mundurach drelichowych bez pasa głównego i w obuwiu bez sznurowadeł.

2. Na czas uczestniczenia w szkoleniu programowym, wykonywania prac porządkowych oraz przebywania z in-

nych powodów poza wojskowym aresztem dyscyplinarnym ukaranym żołnierzom wydaje się umundurowanie (ubranie robocze) określone w odrębnych przepisach.

§ 23. 1. Ukarani żołnierze przebywający poza celą i terenem wojskowego aresztu dyscyplinarnego podlegają nadzorowi.

2. Sposób nadzoru nad żołnierzami uczestniczącymi w szkoleniu programowym, o którym mowa w § 14, określają odpowiednio dowódca (komendant) garnizonu lub dowódca jednostki wojskowej.

§ 24. Zasady wykonywania i nadzorowania prac porządkowych przez żołnierzy odbywających karę aresztu określa, zależnie od podporządkowania aresztu, dowódca (komendant) garnizonu lub dowódca jednostki wojskowej.

§ 25. 1. Ukaraný żołnierz odbywający karę aresztu może za zgodą komendanta wojskowego aresztu dyscyplinarnego dysponować pieniędzmi, przedmiotami wartościowymi i innymi stanowiącymi jego własność przedmiotami znajdującymi się w depozycie oraz otrzymanymi w przesyłkach i przekazach pocztowych, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie w czasie odbywania kary aresztu jest niedozwolone.

2. Ukaraný żołnierz ma prawo co najmniej raz w tygodniu dokonywać zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów osobistego użytku za pieniądze złożone do depozytu albo otrzymane przekazem pocztowym.

§ 26. 1. Ukaraný żołnierz, nie posiadający własnych środków pieniężnych, otrzymuje ze środków wojskowego aresztu dyscyplinarnego papier, koperty oraz znaczki pocztowe dla przesłania skargi, meldunku albo pisma w sprawie, w której jest uczestnikiem postępowania. W takich wypadkach udostępnia mu się środek do pisania, jeżeli go nie posiada, a sporządzonemu pismu nadaje się bezzwłocznie bieg, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1 i 2.

2. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do jednego listu osobistego w czasie odbywania kary aresztu.

§ 27. 1. Ukaraný żołnierz ma prawo do korzystania z widzenia z osobami najbliższymi, a z innymi osobami — za zezwoleniem komendanta aresztu. Czas przeznaczony na widzenie trwa nie dłużej niż sześćdziesiąt minut, a za zezwoleniem komendanta aresztu może być przedłużony.

2. Ukaraný żołnierz może otrzymać w ciągu dnia tylko jedno widzenie. Widzenie może odbywać się jednocześnie nie więcej niż z dwoma osobami pełnoletnimi, bez względu na liczbę osób towarzyszących. W uzasadnionych przypadkach komendant aresztu może zezwolić na zwiększenie liczby widzeń w ciągu dnia lub na udzielenie widzenia z większą liczbą osób odwiedzających.

3. Decyzję o obecności profosa przy widzeniu podejmuje komendant wojskowego aresztu dyscyplinarnego.

4. W razie naruszenia przez ukaranego żołnierza lub osobę odwiedzającą ustalonego sposobu odbywania widzenia, widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem przeznaczonym na widzenie.

5. Zasady i sposób odbywania widzeń podaje się do wiadomości osobom odwiedzającym.

Rozdział 3

Skargi i meldunki

§ 28. 1. Ukaraný żołnierz ma prawo bezpośredniego zwracania się do komendanta (profosa) wojskowego aresztu dyscyplinarnego oraz do osób, które kontrolują wykonywanie kary aresztu, ze sprawami związanymi z wykonywaniem kary, a także ze sprawami osobistymi.

2. Skargi i meldunki dotyczące wykonywania kary aresztu i sposób ich załatwiania podlegają ewidencjonowaniu.

§ 29. 1. Jeżeli skarga lub meldunek ukaranego żołnierza, o których mowa w § 28 ust. 2, są adresowane do niewłaściwego organu, komendant (profos) aresztu przekazuje je — za zgodą żołnierza — właściwemu organowi.

2. Składanie skarg i meldunków zbiorowych, jak również przez poszczególnych ukaraných żołnierzy w imieniu ogółu lub grupy umieszczonych w areszcie jest niedozwolone.

3. Skargi i meldunki związane z działalnością wojskowego aresztu dyscyplinarnego komendant aresztu przedstawia bezzwłocznie przełożonemu, którym areszt podlega, a pozostałe przesyła organom wskazanym przez ukaranego żołnierza.

4. O sposobie załatwienia skargi lub meldunku związanego z działalnością wojskowego aresztu dyscyplinarnego organ wojskowy właściwy do ich załatwienia powiadamia ukaranego żołnierza za pośrednictwem komendanta aresztu, w terminie nie dłuższym niż trzy dni, jeżeli ukaraný nadal odbywa karę w areszcie, a jeżeli ukaraný żołnierz został już zwolniony z aresztu — za pośrednictwem przełożonego żołnierza, w terminie określonym w odrębnych przepisach o załatwianiu skarg i meldunków żołnierzy.

Rozdział 4

Szczegółne obowiązki i uprawnienia obsługi wojskowego aresztu dyscyplinarnego

§ 30. Komendant wojskowego aresztu dyscyplinarnego wydaje opinię o zachowaniu się ukaranego żołnierza w czasie odbywania kary aresztu.

§ 31. Komendant wojskowego aresztu dyscyplinarnego lub profos aresztu są obowiązani do niezwłocznego zawiadomienia właściwego organu Żandarmerii Wojskowej lub prokuratora wojskowego o każdym wypadku popełnienia przez ukaranego żołnierza w czasie odbywania kary aresztu przestępstwa ściganego z urzędu albo jego właściwego przełożonego o każdym wypadku popełnienia przewinienia dyscyplinarnego lub wykroczenia.

§ 32. 1. Komendant (profos) wojskowego aresztu dyscyplinarnego odmawia przyjęcia do aresztu żołnierza ukaranego karą dyscyplinarną aresztu, jeżeli:

1) został on skierowany bez dokumentów oraz przyborów osobistych, o których mowa w § 8,

- 2) spowodowałyby to przekroczenie normatywów zaludnienia cel mieszkalnych aresztu.

2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, ukaranego żołnierza odprowadza się do macierzystej jednostki wojskowej. Komendant (profos) aresztu zawiadamia dowódcę jednostki wojskowej o przyczynach odmowy przyjęcia ukaranego żołnierza do odbycia kary aresztu.

§ 33. Obsługa wojskowego aresztu dyscyplinarnego nie może oddalić się z aresztu, gdy w celach przebywają ukarani żołnierze, nawet z ważnych przyczyn służbowych lub osobistych, jeżeli nie zostało zapewnione na czas nieobecności zastępstwo osoby uprawnionej.

Rozdział 5

Zwalnianie żołnierzy z wojskowego aresztu dyscyplinarnego

§ 34. Z wojskowego aresztu dyscyplinarnego zwalnia się niezwłocznie ukaranych żołnierzy:

- 1) po odbyciu kary aresztu,
- 2) w razie uchylenia kary aresztu przez uprawnionego przełożonego w trybie określonym w regulaminie dyscyplinarnym Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) z chwilą zarządzenia na piśmie niezwłocznego zwolnienia ukaranego żołnierza przez prokuratora wojskowego, gdy stwierdzi on w wyniku kontroli, że umiesz-

czenie żołnierza w areszcie jest bezprawne, albo z chwilą otrzymania nakazu zwolnienia wydanego przez sąd wojskowy.

§ 35. 1. Żołnierzowi zwalnianemu z wojskowego aresztu dyscyplinarnego zwraca się za pokwitowaniem przyjęte od niego do depozytu przedmioty i dokumenty oraz wręcza kopię orzeczenia o ukaraniu, o którym mowa w § 10, w celu przekazania jej dowódcy kompanii (równorzędnemu). Odpis orzeczenia dołącza się do karty kar żołnierza.

2. Żołnierz zwalniany z wojskowego aresztu dyscyplinarnego rozlicza się z profosem aresztu z przedmiotów wydanych mu na czas pobytu w areszcie.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 36. Uprawnienia dowódcy okręgu wojskowego przewidziane w rozporządzeniu, w stosunku do żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową w jednostkach wojskowych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych, przysługują Dowódcy Nadwiślańskich Jednostek Wojskowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

§ 37. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: p. o. *J. Milewski*

Załącznik do rozporządzenia Ministra
Obrony Narodowej z dnia 3 marca
1995 r. (poz. 146)

WYKAZ POMIESZCZEŃ, URZĄDZEŃ, WYPOSAŻENIA I DOKUMENTACJI WOJSKOWEGO ARESZTU DISCYPLINARNEGO

1. Pomieszczenia:

- pomieszczenie dla komendanta aresztu i profosów,
- magazyn podręczny do przechowywania depozytów, umundurowania, ubrań roboczych, koców, poduszek, bielizny pościelowej i osobistej, przyborów do spożywania posiłków oraz książek, prasy codziennej i czasopism,
- izba (miejsce) gospodarcza,
- izba (miejsce) do suszenia ubrań roboczych i umundurowania,
- cele mieszkalne wieloosobowe i pojedyncze,
- umywalnia (toalety).

2. Urządzenia celi mieszkalnej aresztu (wieloosobowej lub pojedynczej):

- w oknach żelazne kraty od wewnątrz osłonięte siatką ochronną,
- w drzwiach okienka do obserwacji, zamki (klódki) zamykane jednakowym kluczem (dwa klucze przechowywane w pokoju dowódcy warty, a jeden — u komendanta aresztu lub profosa),
- leżanki podnoszone z zamknięciem zabezpieczającym ich opuszczenie,
- stoliki, szafki i taborety przymocowane do podłogi,
- grzejniki centralnego ogrzewania osłonięte odpowiednią obudową (przy ogrzewaniu piecowym drzwiczki od pieców na zewnątrz celi),
- urządzenia sygnalizacyjne do wzywania obsługi aresztu przez ukaranych żołnierzy przebywających w celach.

3. Wyposażenie:

- godło (w pomieszczeniu komendanta aresztu),

- środki (urządzenia) łączności,
- sprzęt kwaterunkowy i gospodarczy,
- pościel (zgodnie z tabelą należności),
- zegar,
- światło zastępcze,
- termometr wewnętrzny,
- urządzenie do podgrzewania posiłków,
- rezerwowe zestawy przyborów do utrzymania higieny osobistej i do spożywania posiłków,
- ubrania robocze,
- bielizna osobista,
- apteczka z opisem stosowania leków i środków opatrunkowych,
- zbiornik na kawę,
- książki, prasa codzienna i czasopisma.

4. Dokumentacja:

- instrukcja dla obsługi aresztu,
- plan rozmieszczenia pomieszczeń aresztu,
- książka ewidencji osób umieszczonych w areszcie,
- teczka do przechowywania dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia do aresztu lub zwolnienia z aresztu,
- instrukcja o udzielaniu pierwszej pomocy medycznej,
- książka skarg i meldunków,
- regulamin wykonywania kary aresztu i porządek dnia (w każdej celi),
- wyciąg ze spisu abonentów centrali telefonicznej (lub książka telefoniczna),
- spis sprzętu w pomieszczeniu.

WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII GOSPODARSTWA POMOCNICZEGO URZĘDU RADY MINISTRÓW
uprzejmie informuje o możliwości zaprenumerowania na rok 1995 następujących wydawnictw:

DZIENNIK USTAW

Cena rocznej prenumeraty wynosi 240 zł (2 400 000 zł)

MONITOR POLSKI

Cena rocznej prenumeraty wynosi 75 zł (750 000 zł)

MONITOR POLSKI „B” — zawierający sprawozdania finansowe spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

Cena rocznej prenumeraty wynosi 190 zł (1 900 000 zł)

ORZECZNICTWO SĄDU NAJWYŻSZEGO — Zbiór urzędowy, zawierający orzeczenia Izby Administracyjnej, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

Cena rocznej prenumeraty wynosi 125 zł (1 250 000 zł)

BIULETYN RADY LEGISLACYJNEJ — zawierający dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

Cena rocznej prenumeraty wynosi 37 zł (370 000 zł)

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ zawierający resortowe akty prawne Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej

Cena rocznej prenumeraty wynosi 15 zł (150 000 zł)

Institucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą powyższych wydawnictw proszone są o dokonanie wpłaty na konto: **BPH S.A., XVI Oddział Warszawa, nr 320010-1717-139.11,**
Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Urzędu Rady Ministrów,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa.

Wszelkich informacji na temat prenumeraty lub zakupu powyższych wydawnictw udziela:
Wydział Wydawnictw i Poligrafii GP URM, tel. 694-67-52, 694-67-50, fax: 694-62-06.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego można nabywać za gotówkę:

w WARSZAWIE:

- w punkcie sprzedaży Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Urzędu Rady Ministrów, al. Jana Chrystiana Szucha 2/4, tel. 29-61-73,
- w punktach sprzedaży: ul. Bagatela 14 (Dom Wydawniczy ABC); ul. Grójecka 67/69 (Księgarnia Ekonomiczna); ul. Lindleya 14a (sklep firmowy INFOR); al. Solidarności 83/89 (Księgarnia Bankowa); al. Solidarności 119 (Księgarnia im. St. Żeromskiego, tel. 20-46-28); al. Solidarności 127 (Księgarnia Sądowa, tel. 20-03-71 w. 377); ul. Srebrna 16 („Jard-Press” s.c.); ul. Świętokrzyska 12 (Księgarnia „Elinex” — gmach Ministerstwa Finansów, tel. 694-47-69); ul. Wspólna 4 (w Ministerstwie Przemysłu i Handlu); ul. Dzielna 1 (Dom Wydawniczy ABC, tel. 635-32-18); ul. Żurawia 1a (Księgarnia Wydawnictw Prawnych, Ekonomicznych, Budowlanych i Ogólnoasortymentowych, tel. 621-44-05); ul. Wozniowa 34 (G.L.M. Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe, tel. 642-08-08) — egzemplarze bieżące;

poza WARSZAWĄ w punktach sprzedaży:

- **BIELA PODLASKA:** ul. Brzeska 41 (Urząd Wojewódzki); **BIAŁYSTOK:** ul. Mickiewicza 5 (sąd — księgarnia „Interesik”), ul. Świętojańska 13 p. 501 (Wydawnictwo BETA); **BIELSKO-BIAŁA:** ul. Cieszyńska 10 (sąd), ul. Piastowska 40 (Urząd Wojewódzki); **BYDGOSZCZ:** ul. Wały Jagiellońskie 4 (sąd — BUID „Lex et Labor”); **CHEŁM:** ul. Obłowska 20a (Izba Skarbowa); ul. Szymanowskiego 7/14; **CIECHANÓW:** ul. 17 Stycznia 7 (Zakład Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego); **CIESZYN:** ul. Bobrecka 1 (Spółka Cywilna „Infolex”); **CZĘSTOCHOWA:** ul. Dąbrowskiego 23/25 (sąd); **ELBLĄG:** ul. Trybunańska 25 (sąd); **GDĄSK:** ul. Na Stoku 49 B (Urząd Skarbowy — księgarnia „Interesik”), ul. Nowe Ogrody 30 (bud. Sądu Wojew., — księgarnia „Interesik”); **GDYNIA:** pl. Konstytucji 5 (sąd), ul. Skwer Kościuszki (Dom Wydawniczy ABC); **GLIWICE:** ul. Powstańców Warszawy 23 (sąd); **GORZÓW WIELKOPOLSKI:** ul. Jagiellońska 8 (Urząd Wojewódzki), ul. Mieszka I 33 (sąd — BUID „Lex et Labor”); **KALISZ:** ul. Wolności 13a (sąd); **KATOWICE:** ul. Andrzeja 16/18 (sąd); **KIELCE:** ul. Jana Pawła II 9 (sąd), ul. Seminarysta 12a (księgarnia „Interesik”); **KOSZALIN:** ul. Waryńskiego 7 (sąd — Prywatna Firma Gospodarcza „Boom 1991”), ul. Chopina 7 (Biuro Rachunkowo-Podatkowe); **KRAKÓW:** ul. Basztowa 22, Krowoderskich Zuchów 2, Przy Rondzie 7 (sąd), ul. Wadowicka 12 (księgarnia „Interesik”); **KROSNO:** ul. Bieszczadzka 1 (Urząd Wojewódzki); **LUBLIN:** ul. Krakowskie Przedmieście 43a, ul. Krakowskie Przedmieście 76 (sąd — Księgarnia Prawnicza); **ŁÓDŹ:** ul. Dowborczyków 9/11 (księgarnia „Interesik”), pl. Dąbrowskiego 5 (sąd — księgarnia „Interesik”), ul. 6 Sierpnia 84/86 (Urząd Skarbowy), Plac Wolności 10/12 (Dom Wydawniczy ABC), ul. Zamenhofa 2 (ZUS — księgarnia „Interesik”); **OLSZTYN:** ul. Opolska 42 (P.W.-ARHAT); **OPOLE:** pl. Wolności 7/8 (Księgarnia Prawnicza „Kodeks”), ul. Piastowska 14 (Urząd Wojewódzki); **OSTRÓW WIELKOPOLSKI:** ul. Sądowa 2 (sąd); **PŁOCK:** ul. Kościuszki 6 (Wojewódzka Biblioteka Publiczna); **POZNAŃ:** ul. Młyńska 1a (sąd), ul. Galileusza 2 (punkt informacyjno-kolportażowy); **PRUSZKÓW:** ul. Wojska Polskiego 52 paw. 3 (firma „Drukan”); **PRZEMYŚL:** pl. Dominikański 3 (Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego); **RADOM:** ul. Żeromskiego 53 (Urząd Wojewódzki), ul. Piłsudskiego 10 (sąd); **RZESZÓW:** pl. Sreńwiatów 3 (sąd); **SIERADZ:** pl. Wojewódzki 3 (Urząd Wojewódzki); **SŁUPSK:** ul. Norwida 10/50 (Agencja STA-HA), ul. Szarych Szeregów 13 (sąd — „Lex et Labor”); **SOSNOWIEC:** Aleja Zwycięstwa 6 (Dom Wydawniczy ABC); **SUWAŁKI:** ul. Noniewicza 10 (Urząd Wojewódzki); **SZCZECIN:** ul. Koński Kierat 16/2 (BUH „Starówka”), ul. Odrowąża 2 (Księgarnia „Kontrakt”), ul. Małkowskiego („Buchalter” Sp. z o.o.), **ŚWIDNICA:** pl. Grunwaldzki 14 (sąd), ul. Długa 1 (Księgarnia EUREKA); **TARNOBRZEG:** ul. Mickiewicza 7 (Urząd Wojewódzki); **TARNÓW:** ul. Dąbrowskiego 29 (sąd), **TORUŃ:** ul. Fosa Staromiejska 12/14 (sąd — BUID „Lex et Labor”); **WŁOCŁAWEK:** ul. 3 Maja 17 (Urząd Wojewódzki); **WROCŁAW:** ul. Sądowa 1 (PHU „Peragraf” Księgarnia Prawnicza), pl. Powstańców Warszawy 1 (PHU „Andrew-Tag”); **ZIELONA GÓRA:** pl. Słowiański 1 (sąd).

Wydawca: Urząd Rady Ministrów

Redakcja: Departament Prawny, 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3, P-29.

Organizacja druku i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego URM,
02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71, P-1, tel. 694-67-52, 694-67-50 i 694-67-03, telefaks (2) 694-62-06.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego URM, Warszawa, ul. Powsińska 69/71.