

## ZWIĘKSZENIA LIMITÓW ZATRUDNIENIA I WYNAGRODZEŃ OSOBOWYCH (UPOSAŻEŃ)

Część	Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Zwiększenia	
				limity zatrudnienia średnioroczne	wynagrodzenia osobowe (uposażenia) w tys. złotych
1	2	3	4	5	6
29	801	80142	Ośrodki szkolenia, dokształcania i doskonalenia kadr, w tym:	39	1 111,0
			— osoby nieobjęte mnożnikowym systemem wynagrodzeń	—	396,0
			— żołnierze zawodowi	19	715,0
29	752	75211	Pozostałe jednostki wojskowe, w tym:	52	2 230,0
			— żołnierze zawodowi	52	2 230,0

## 1528

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 25 października 2002 r.

## w sprawie regulaminu wykonywania i odbywania kar i środków dyscyplinarnych.

Na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie określa regulamin wykonywania i odbywania kar i środków dyscyplinarnych, a także wzory zarządzeń i orzeczeń wydawanych w sprawach wykonania kar i środków dyscyplinarnych oraz sposób przechowywania tych dokumentów.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) „ustawie” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej;

- 2) „zarządzeniu” — należy przez to rozumieć zarządzenie wykonania kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego, wydane przez przełożonego dyscyplinarnego lub organ wojskowy, który orzekł w postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej instancji;
- 3) „ukaranym” — należy przez to rozumieć żołnierza, wobec którego wykonuje się karę dyscyplinarną lub środek dyscyplinarny;
- 4) „areszcie” — należy przez to rozumieć wojskowy areszt dyscyplinarny, w którym wykonuje się karę dyscyplinarną aresztu izolacyjnego, określony w odrębnych przepisach.

§ 2. 1. Zarządzenie posiada formę pisemną i zawiera:

- 1) powołanie:
  - a) podstawy prawnej,

- b) orzeczenia, w którego wykonaniu jest wydawane, i daty jego uprawomocnienia się;
- 2) termin rozpoczęcia i miejsce odbywania kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania lub aresztu koszarowego;
  - 3) sposób odbywania kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania lub aresztu koszarowego, w tym określenie:
    - a) przełożonego lub innego żołnierza, do którego ukarany ma obowiązek zgłaszania się,
    - b) rodzaju i wymiaru dodatkowych zadań służbowych na rzecz jednostki wojskowej, wykonywanych przez ukaranego,
    - c) przełożonego sprawującego kontrolę wykonywania zadań, o których mowa lit. b;
  - 4) termin zwolnienia z zajmowanego stanowiska służbowego ukaranego karą dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe;
  - 5) termin wykonania albo termin rozpoczęcia wykonania środka dyscyplinarnego oraz określenie:
    - a) przełożonego ukaranego i przełożonego pokrzywdzonego żołnierza, kontrolujących wykonanie przez ukaranego obowiązku przeproszenia pokrzywdzonego,
    - b) przełożonego kontrolującego wykonanie przez ukaranego obowiązku naprawienia wyrządzonej szkody,
    - c) rodzaju i wymiaru dodatkowych zadań służbowych na rzecz jednostki wojskowej, wykonywanych przez ukaranego,
    - d) przełożonego sprawującego kontrolę wykonywania zadań, o których mowa w lit. c;
  - 6) obowiązek poinformowania o wykonaniu kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego.

2. Zarządzenie wykonania kary dyscyplinarnej, której wykonanie zostało warunkowo zawieszona, zawiera elementy, o których mowa w ust. 1 pkt 1—3 i 6, a także pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania.

### 3. Wzór zarządzenia:

- 1) wykonania kary dyscyplinarnej lub kary dyscyplinarnej i środka dyscyplinarnego albo środka dyscyplinarnego stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) wykonania kary dyscyplinarnej, której wykonanie zostało warunkowo zawieszona, stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Orzeczenie o odroczeniu lub przerwaniu wykonania kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania albo aresztu koszarowego zawiera:

- 1) podstawę prawną;
- 2) powołanie prawomocnego orzeczenia, którym kara dyscyplinarna została wymierzona;
- 3) okres odroczenia lub przerwania wykonania kary dyscyplinarnej.

2. Orzeczenie o odroczeniu w całości lub w części albo o rozłożeniu na raty wykonania kary pieniężnej zawiera elementy, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, a także termin odroczenia jej wykonania w całości lub w części albo warunki rozłożenia na raty.

### 3. Wzór orzeczenia o:

- 1) odroczeniu lub przerwaniu wykonania kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania albo aresztu koszarowego stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 2) odroczeniu w całości lub w części albo rozłożeniu na raty wykonania kary pieniężnej stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 4. Zarządzenie lub orzeczenie, dotyczące wykonania kary dyscyplinarnej albo środka dyscyplinarnego, dołącza się do dokumentacji postępowania dyscyplinarnego. Przepisy § 5 ust. 1 i 3 oraz § 6 pkt 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 września 2002 r. w sprawie przechowywania i rejestrowania dokumentacji postępowań dyscyplinarnych oraz prowadzenia ewidencji ukarań żołnierzy (Dz. U. Nr 155, poz. 1294) stosuje się odpowiednio.

§ 5. Kary i środki dyscyplinarne wykonuje się w sposób humanitarny, z poszanowaniem godności ludzkiej ukaranego.

§ 6. Ukarany ma obowiązek stosować się do poleceń zmierzających do wykonania orzeczenia o ukaraniu.

## Rozdział 2

### Wykonywanie i odbywanie kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego

§ 7. Dowódca jednostki wojskowej, w której pełni czynną służbę wojskową żołnierz, któremu została wymierzona kara dyscyplinarna aresztu izolacyjnego, ustala, w porozumieniu z komendantem aresztu, termin stawienia się żołnierza do odbycia kary oraz wystawia mu skierowanie wskazujące areszt i termin stawienia się do aresztu.

§ 8. Żołnierz skierowany do odbycia kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego jest obowiązany zabrać ze sobą:

- 1) książeczkę wojskową albo w razie jej utraty lub zniszczenia — inny dokument, na podstawie którego można ustalić jego tożsamość;
- 2) książeczkę zdrowia;
- 3) przybory higieny osobistej.

§ 9. 1. Podstawę przyjęcia ukaranego do aresztu stanowią:

- 1) odpis prawomocnego orzeczenia sądu wojskowego o ukaraniu i zarządzenia wykonania kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego;
- 2) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia przez żołnierza kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego, wy-

dane nie wcześniej niż czterdzieści osiem godzin przed terminem jego stawienia się do aresztu.

2. Przy przyjęciu do aresztu ukarany jest obowiązany podać swoje dane osobowe.

3. Przyjęcie ukaranego do aresztu następuje po:

- 1) sprawdzeniu dokumentów, o których mowa w ust. 1;
- 2) ustaleniu tożsamości ukaranego.

4. Komendant lub profos aresztu odmawia przyjęcia do aresztu ukaranego, jeżeli:

- 1) został on skierowany bez dokumentów, o których mowa w ust. 1;
- 2) nie posiada żadnego dokumentu, na podstawie którego ustala się tożsamość, albo jeżeli co do tożsamości ukaranego istnieją uzasadnione wątpliwości wynikające z:
  - a) uszkodzenia dokumentu posiadanego przez ukaranego,
  - b) niezgodności między dokumentami a informacjami uzyskanymi od ukaranego,
  - c) braku możliwości uzyskania potwierdzenia tożsamości ukaranego.

5. Przepisu ust. 4 pkt 2 nie stosuje się, jeżeli do aresztu zostanie przekazane pismo dowódcy jednostki wojskowej, stwierdzające tożsamość ukaranego, a w przypadku gdy ukarany nie ma dokumentów, o których mowa w § 8 pkt 1 — także aktualna fotografia ukaranego.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, żołnierza kieruje się do jednostki wojskowej, w której pełni on czynną służbę wojskową, zawiadamiając natychmiast dowódcę tej jednostki wojskowej.

§ 10. W razie zawinionego niestawienia się żołnierza do aresztu w wyznaczonym terminie, dowódca jednostki wojskowej:

- 1) powiadamia o tym właściwy wojskowy sąd garnizonowy;
- 2) poleca doprowadzenie żołnierza do aresztu przez wojskowy organ porządkowy określony w odrębnych przepisach.

§ 11. 1. Dane osobowe ukaranego karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego, datę i godzinę oraz podstawę jego przyjęcia do aresztu, datę i godzinę oraz podstawę jego zwolnienia z aresztu, przyjęcie do depozytu i zwrot z depozytu jego rzeczy odnotowuje się w książce ewidencji żołnierzy odbywających karę dyscyplinarną aresztu izolacyjnego.

2. Wzór książki ewidencji żołnierzy odbywających karę dyscyplinarną aresztu izolacyjnego stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

3. Komendant lub profos aresztu zawiadamia natychmiast dowódcę jednostki wojskowej, w której ukarany pełni czynną służbę wojskową, oraz właściwy wojskowy sąd garnizonowy o przyjęciu ukaranego do

aresztu i zwolnieniu z niego, podając datę i godzinę przyjęcia lub zwolnienia.

§ 12. 1. Przy przyjęciu do aresztu ukarany jest obowiązany przekazać do depozytu:

- 1) dokumenty, o których mowa w § 8 pkt 1 i 2;
- 2) urządzenia telekomunikacyjne oraz urządzenia służące do rejestrowania lub odtwarzania informacji;
- 3) przedmioty, których posiadanie jest niedozwolone ze względu na bezpieczeństwo w areszcie, a w szczególności: brzytwy, żyłетки, metalowe noże, łyżki, widelce, narzędzia do cięcia metalu, środki służące do obezwładniania, środki odurzające, substancje psychotropowe i ich prekursorzy oraz alkohol.

2. Przy przyjęciu do aresztu ukarany jest obowiązany przekazać do depozytu również dokumenty inne niż dokumenty, o których mowa w § 8 pkt 1 i 2, przedmioty wartościowe i inne posiadane przedmioty, z wyjątkiem wyrobów tytoniowych i przedmiotów osobistego użytku, a w szczególności zegarka, notatek, listów, fotografii członków rodziny i innych osób bliskich, przedmiotów kultu religijnego, materiałów piśmiennych oraz prasy codziennej, czasopism i książek. Ukarany karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego może przekazać do depozytu pieniądze, o czym należy go pouczyć.

3. Dokumenty, pieniądze, przedmioty wartościowe oraz inne przedmioty, o których mowa w ust. 1 i 2, wpisuje się do książki ewidencji żołnierzy odbywających karę dyscyplinarną aresztu izolacyjnego, określając cechy charakterystyczne tych dokumentów i przedmiotów lub kwotę pieniędzy. Wykaz rzeczy przyjętych do depozytu podpisuje żołnierz przyjmujący oraz ukarany.

§ 13. 1. Przy przyjęciu do aresztu oraz w razie potrzeby uzasadnionej wyłącznie względami bezpieczeństwa w areszcie, ukarany podlega w każdym czasie kontroli osobistej. Kontroli podlega w szczególności odzież, bielizna i obuwie ukaranego oraz pomieszczenie, w którym stale lub czasowo przebywa, a także przedmioty dostarczone mu przez inną osobę lub przekazywane przez niego innym osobom, z wyjątkiem korespondencji.

2. Paczki otrzymane przez ukaranego podlegają kontroli w jego obecności. W paczkach nie mogą być dostarczane artykuły, których sprawdzenie jest niemożliwe bez naruszenia w istotny sposób ich substancji, oraz artykuły w opakowaniach utrudniających kontrolę ich zawartości.

3. Kontrolę osobistą przeprowadza się z poszanowaniem godności ludzkiej i praw człowieka, w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste ukaranego. W szczególności kontroli osobistej dokonuje się przez żołnierza tej samej płci i w pomieszczeniu niedostępnym w czasie kontroli dla osób postronnych.

4. Przedmioty, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3, znalezione w czasie kontroli ukaranego, podlegają

przekazaniu do depozytu i zewidencjonowaniu w sposób określony w § 12 ust. 3.

§ 14. Ukarany ma prawo bezzwłocznie po przyjęciu go do aresztu zawiadomić o miejscu swojego pobytu rodzinę lub inną osobę bliską.

§ 15. 1. Ukaranego umieszcza się w celi mieszkalnej wieloosobowej lub jednoosobowej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W jednej celi umieszcza się ukaranych tych samych korpusów osobowych i tej samej płci.

3. W celi jednoosobowej można umieścić ukaranego, gdy wynika to z zaleceń lekarza lub psychologa.

§ 16. 1. Ukarani przebywają w areszcie pod nadzorem profosa lub komendanta aresztu.

2. Komendant i profos aresztu mają obowiązek podejmowania działań niezbędnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobistego ukaranym.

3. Areszt jest ochraniający przez wojskowe organy porządkowe, określone w odrębnych przepisach.

§ 17. Ukaranego przyjętego do aresztu niezwłocznie informuje się o jego prawach i obowiązkach, w tym umożliwia się mu zapoznanie się z przepisami niniejszego rozporządzenia dotyczącymi wykonywania kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego.

§ 18. 1. Ukarany ma prawo:

- 1) kontaktowania się z rodziną i innymi osobami bliskimi;
- 2) prowadzenia korespondencji;
- 3) składania skarg i wniosków;
- 4) do opieki lekarskiej;
- 5) wykonywania praktyk religijnych i korzystania z zorganizowanej posługi religijnej;
- 6) do wyżywienia, według norm określonych w odrębnych przepisach;
- 7) otrzymywania paczek i przekazów pocztowych;
- 8) dysponowania pieniędzmi;
- 9) dokonywania zakupów;
- 10) poruszania się po areszcie w czasie i miejscach ustalonych w porządku dnia;
- 11) do spaceru i wypoczynku;
- 12) korzystania z książek i prasy.

2. Korzystanie przez ukaranego z przysługujących mu praw następuje w sposób nienaruszający praw innych osób oraz niezakłócający ustalonego w areszcie porządku dnia.

§ 19. 1. Ukarany ma prawo do odwiedzin rodziny, a innych osób bliskich — za zezwoleniem komendanta lub profosa aresztu. Odwiedziny trwają sześćdziesiąt minut, a za zezwoleniem komendanta lub profosa aresztu mogą być przedłużone.

2. Odwiedziny, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się:

- 1) jeden raz w ciągu doby;
- 2) nie więcej niż z dwiema osobami jednocześnie.

3. W uzasadnionych przypadkach komendant lub profos aresztu może zezwolić na zwiększenie liczby odwiedzin w ciągu doby lub na większą liczbę osób odwiedzających.

4. Na polecenie komendanta aresztu odwiedziny odbywają się w obecności profosa, w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt ukaranego z osobą odwiedzającą, przy oddzielnym stoliku.

5. Sposób odbywania odwiedzin profos aresztu podaje do wiadomości osobom odwiedzającym.

6. W razie naruszenia przez ukaranego lub osobę odwiedzającą ustalonego sposobu odbywania odwiedzin, mogą być one przerwane lub zakończone przez komendanta lub profosa aresztu przed czasem przeznaczonym na odwiedziny.

§ 20. 1. Korespondencja ukaranego nie podlega cenzurze.

2. Ukaranemu udostępnia się, jeżeli o to wnosi, przedmioty niezbędne do sporządzenia skargi lub wniosku albo pisma w sprawie, w której jest uczestnikiem postępowania.

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

§ 21. 1. Ukarany ma prawo bezpośredniego zwracania się ze sprawami osobistymi do komendanta lub profosa aresztu oraz ze skargami i wnioskami związanymi z wykonywaniem kary aresztu izolacyjnego — do osób uprawnionych do kontroli wykonywania tej kary.

2. Składanie skarg i wniosków zbiorowych, jak również przez pojedynczych ukaranych w imieniu ogółu lub grupy ukaranych, jest niedozwolone.

§ 22. 1. Skargę lub wniosek ukaranego, związane z działalnością aresztu, jego komendant przedstawia bezzwłocznie dowódcy jednostki wojskowej, któremu areszt podlega, informując go o terminie zwolnienia ukaranego z aresztu, a inne przesyła organom wskazanym przez ukaranego.

2. Organ właściwy do załatwienia skargi lub wniosku, o których mowa w ust. 1, powiadamia ukaranego, za pośrednictwem komendanta aresztu, o sposobie ich załatwienia, w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia ich otrzymania, a jeżeli został on już zwolniony z aresztu — za pośrednictwem przełożonego żołnierza, w terminie określonym w odrębnych przepisach.

3. Skargi i wnioski, o których mowa w ust. 1, oraz sposób ich załatwienia są ewidencjonowane w książce skarg i wniosków, znajdującej się w areszcie i prowadzonej przez komendanta lub profosa aresztu.

§ 23. 1. Ukarany ma prawo, w sposób nienaruszający zasad tolerancji i niezakłócający ustalonego

w areszcie porządku dnia, wykonywać praktyki religijne.

2. Ukarany może, za zgodą komendanta lub profosa aresztu, korzystać z indywidualnej postługi religijnej w terminach innych, niż określa to ustalony w areszcie porządek dnia.

§ 24. 1. Ukarany odbywa karę dyscyplinarną aresztu izolacyjnego w umundurowaniu polowym bez pasa głównego i w obuwiu bez sznurowadeł.

2. Ukaranemu wydaje się:

- 1) ubranie robocze — jeżeli prace przez niego wykonywane lub względy higieny to uzasadniają;
- 2) na noc — piżamę, materac, koc, prześcieradło i poduszkę z poszewką, a gdy temperatura w celi wynosi poniżej +18°C — dodatkowy koc;
- 3) bieliznę odpowiednią do pory roku;
- 4) środki do utrzymania higieny osobistej, jeżeli ich nie posiada.

§ 25. 1. Ukarany karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego ma prawo posiadania w celi trwałych artykułów żywnościowych i przedmiotów osobistego użytku, z wyjątkiem tych, których posiadanie jest niedozwolone, a także wyrobów tytoniowych, notatek, listów, fotografii, przedmiotów kultu religijnego, materiałów piśmiennych, książek, prasy codziennej i czasopism.

2. Artykuły żywnościowe uznane przez lekarza albo komendanta lub profosa aresztu za nienadające się do spożycia podlegają zniszczeniu w obecności ukaranego. Zniszczenia dokonuje komendant lub profos aresztu.

§ 26. Ukarany może dysponować pieniędzmi, przedmiotami wartościowymi i innymi, stanowiącymi jego własność, znajdującymi się w depozycie oraz otrzymanymi w przekazach pocztowych i paczkach, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie w areszcie jest niedozwolone.

§ 27. 1. Ukarany korzysta z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku, w szczególności z prawa do co najmniej godzinnego spaceru w wyznaczonym miejscu, na wolnym powietrzu i ośmiogodzinnego czasu przeznaczanego na sen w ciągu doby.

2. W razie naruszenia przez ukaranego ustalonego sposobu odbywania spaceru, spacer może być zakończony przez komendanta lub profosa aresztu przed czasem.

§ 28. 1. Dowódca jednostki wojskowej, któremu podlega areszt, ustala porządek dnia w areszcie.

2. Porządek dnia w areszcie określa w szczególności:

- 1) ośmiogodzinny czas w porze nocnej przeznaczony na sen;
- 2) czas wykonywania prac porządkowych w areszcie;
- 3) czas i miejsce spożywania posiłków;

4) zasady i czas poruszania się ukaranych po terenie aresztu;

5) czas, miejsce i sposób odbywania spacerów;

6) czas i miejsce palenia tytoniu;

7) czas i sposób korzystania z kąpieli;

8) terminy, miejsce, czas i sposób dokonywania zakupów oraz odbywania odwiedzin;

9) czas i miejsce korzystania z postług religijnych;

10) terminy i miejsce przyjmowania ukaranych w sprawach skarg i wniosków, a także przyjmowania przez lekarza lub psychologa.

3. Ukaranego zaznajamia się z obowiązującym w areszcie porządkiem dnia przy przyjęciu do aresztu.

§ 29. 1. Dodatkowe zadania służbowe na rzecz jednostki wojskowej, wykonywane przez ukaranego, miejsce i czas ich wykonywania oraz przełożonego sprawującego kontrolę nad ich wykonywaniem, dowódca jednostki wojskowej, na rzecz której mają być one wykonywane, zgłasza komendantowi lub profosowi aresztu.

2. Rodzaj zadań, o których mowa w ust. 1, oraz miejsce i czas ich wykonywania przez ukaranego w danym dniu stwierdza się w książce meldunków, znajdującej się w areszcie i prowadzonej przez komendanta lub profosa aresztu.

§ 30. 1. Ukarany jest obowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów niniejszego rozporządzenia dotyczących wykonywania kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego oraz ustalonego w areszcie porządku dnia;
- 2) wykonywania rozkazów komendanta i profosa aresztu, a także poleceń przełożonych kontrolujących wykonywanie dodatkowych zadań służbowych na rzecz jednostki wojskowej;
- 3) wykonywania prac porządkowych w areszcie;
- 4) dbania o:
  - a) higienę osobistą, jak również należyty stan i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
  - b) mienie aresztu;
- 5) poddania się kontroli osobistej.

2. Wobec ukaranego, który stwarza zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego lub innej osoby, niszczy mienie lub uszkodza przedmioty, mogą być zastosowane środki przymusu bezpośredniego w postaci siły fizycznej, kaftanów bezpieczeństwa lub pasów i siatek obozwardniających, na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie użycia środków przymusu bezpośredniego oraz broni palnej przez żołnierzy wojskowych organów porządkowych (Dz. U. Nr 157, poz. 1838).

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, komendant lub profos aresztu, dla przywrócenia porządku w areszcie, mogą wezwać do pomocy żołnierzy ze składu warty garnizonowej lub warty wewnętrznej jednostki wojskowej.

§ 31. Spośród ukaranych umieszczonych w celi wieloosobowej komendant aresztu wyznacza starszego celi. Do obowiązków starszego celi należy dbałość o przestrzeganie przez ukaranych ustalonego w areszcie porządku dnia oraz obowiązków, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 4, a także informowanie komendanta lub profosa aresztu o potrzebach bytowych i zdrowotnych ukaranych.

§ 32. 1. Tryb kontrolowania przez sędziów i prokuratorów wojskowych wykonywania kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego określają odrębne przepisy.

2. Prawo kontrolowania warunków, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia aresztu, określonych w odrębnych przepisach, oraz kontrolowania dokumentacji znajdującej się w areszcie mają dowódca jednostki wojskowej, któremu podlega areszt, przełożeni tego dowódcy i osoby przez nich upoważnione na piśmie, a także oficer inspekcyjny garnizonu i jego pomocnik.

3. Dowódca jednostki wojskowej, któremu podlega areszt, jest obowiązany co najmniej raz w miesiącu kontrolować pomieszczenia aresztu.

4. Osobom upoważnionym do kontroli aresztu komendant lub profos aresztu niezwłocznie umożliwiają jej przeprowadzenie, w tym rozmowę z ukaranymi bez udziału innych osób, wgląd w dokumentację i lustrację wszystkich pomieszczeń aresztu.

5. Osoby przeprowadzające kontrolę aresztu odnotowują ten fakt w książce meldunków znajdującej się w areszcie.

§ 33. 1. Komendant lub profos aresztu są obowiązani natychmiast zawiadomić komendanta właściwej terytorialnie jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej lub prokuratora wojskowego oraz właściwego przełożonego dyscyplinarnego ukaranego o każdym przypadku popełnienia przez niego przestępstwa ściganego z urzędu lub wykroczenia, a dowódcę jednostki wojskowej, w której pełni on czynną służbę wojskową, o każdym przypadku popełnienia przewinienia dyscyplinarnego.

2. W przypadku stwierdzenia zgonu ukaranego, komendant lub profos aresztu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić:

- 1) komendanta właściwej terytorialnie jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej lub prokuratora wojskowego;
- 2) lekarza;
- 3) przełożonego ukaranego.

§ 34. Ukaranego zwalnia się bezzwłocznie z aresztu:

- 1) po odbyciu kary;
- 2) w razie uchylenia kary;
- 3) w razie przerwania wykonania kary.

§ 35. 1. Ukaranemu zwalnianemu z aresztu zwraca się, za pokwitowaniem odbioru, rzeczy przekazane do

depozytu, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest prawem zabronione.

2. Profos aresztu rozlicza ukaranego zwalnianego z aresztu z przedmiotów wydanych mu na czas pobytu w areszcie.

3. Komendant lub profos aresztu niezwłocznie zawiadamia dowódcę jednostki wojskowej, w której zwalniany żołnierz pełni czynną służbę wojskową, o dacie i godzinie zwolnienia ukaranego z aresztu.

### Rozdział 3

#### **Wykonywanie i odbywanie kary dyscyplinarnej aresztu koszarowego oraz zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania**

§ 36. O treści zarządzenia wykonania kary dyscyplinarnej aresztu koszarowego lub zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania organ, który wydał orzeczenie o ukaraniu w pierwszej instancji, informuje niezwłocznie ukaranego, za pośrednictwem jego przełożonego, a także żołnierza kierującego wykonaniem kary lub kontrolującego wykonanie kary.

§ 37. 1. W przypadku zaistnienia ważnej przeszkody, a w szczególności:

- 1) choroby ukaranego;
- 2) śmierci lub ciężkiej choroby członka rodziny ukaranego;
- 3) klęski żywiołowej;
- 4) ogłoszenia alarmu w jednostce wojskowej;
- 5) wyjazdu na ćwiczenia wojskowe

— przełożony dyscyplinarny, który zarządził wykonanie kary dyscyplinarnej aresztu koszarowego lub zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania, może, do czasu ustania przeszkody, zmienić określony w zarządzeniu termin, sposób i miejsce ich wykonywania i odbywania.

2. Wydanie zarządzenia lub orzeczenia, o którym mowa w ust. 1, następuje z uwzględnieniem terminu określonego w art. 91 ust. 1 ustawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepis § 36 stosuje się odpowiednio.

§ 38. Odpis zarządzenia wykonania warunkowego zawieszenia wykonania kary dyscyplinarnej aresztu koszarowego lub zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania organ, który wydał to zarządzenie, doręcza, za pokwitowaniem odbioru, w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia wydania zarządzenia — ukaranemu i rzecznikowi dyscyplinarnemu.

### Rozdział 4

#### **Wykonywanie innych kar dyscyplinarnych oraz środków dyscyplinarnych**

§ 39. Po wydaniu zarządzenia wykonania kary dyscyplinarnej wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe organ wojskowy, określony w odrębnych przepi-

sach, zwalnia niezwłocznie ukaranego z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i wyznacza na niższe stanowisko służbowe, w trybie określonym w tych przepisach.

§ 40. 1. W wykonaniu prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary pieniężnej przełożony dyscyplinarny, który orzekł w pierwszej instancji, przesyła niezwłocznie odpis orzeczenia oraz odpis zarządzenia wykonania tej kary organowi finansowemu uprawnionemu, na podstawie odrębnych przepisów, do dokonywania potrąceń z uposażenia żołnierza.

2. W przypadku zarządzenia wykonania kary pieniężnej, której wykonanie zostało warunkowo zawieszane, przełożony dyscyplinarny, który orzekł w pierwszej instancji, przesyła niezwłocznie organowi finansowemu uprawnionemu, na podstawie odrębnych przepisów, do dokonywania potrąceń z uposażenia żołnierza, odpis prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary pieniężnej oraz odpis prawomocnego zarządzenia wykonania kary warunkowo zawieszanej.

3. Przełożony dyscyplinarny, orzekający w postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej instancji, który wydał orzeczenie o odroczeniu wykonania kary pieniężnej lub rozłożeniu jej na raty, przesyła niezwłocznie odpis tego orzeczenia i prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary pieniężnej organowi finansowemu uprawnionemu, na podstawie odrębnych przepisów, do dokonywania potrąceń z uposażenia żołnierza.

§ 41. 1. Jeżeli obok kary dyscyplinarnej został zastosowany środek dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny lub organ wojskowy, który orzekł w pierwszej instancji, może wydać jedno zarządzenie albo odrębnie zarządzić wykonanie kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego, uwzględniając w szczególności:

- 1) organy uprawnione do wykonania kary dyscyplinarnej i środka dyscyplinarnego;
- 2) termin, sposób i miejsce wykonania kary dyscyplinarnej i środka dyscyplinarnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Środek dyscyplinarny powinien być wykonany w pierwszej kolejności, chyba że zaistniała przeszkoda uniemożliwiająca spełnienie, przed wykonaniem i odbyciem kary dyscyplinarnej, obowiązku wynikającego z zastosowanego środka dyscyplinarnego zobowiązania do przeproszenia pokrzywdzonego, zobowiązania do naprawienia wyrządzonej szkody lub zobowiązania do wykonywania dodatkowych zadań służbowych.

3. Przełożony dyscyplinarny, który prowadzi ewidencję ukarań żołnierza, przechowuje, od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu do dnia zatarcia ukarania, odznakę i legitymację odznaki tytułu honorowego żołnierza, w stosunku do którego został zastosowany środek dyscyplinarny pozbawienia prawa noszenia odznaki tytułu honorowego.

§ 42. Podanie informacji o ukaraniu do wiadomości innych osób wykonuje się przez jej zamieszczenie w rozkazie lub decyzji i odczytanie w czasie odprawy albo zbiórki żołnierzy.

## Rozdział 5

### Przepis końcowy

§ 43. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.<sup>1)</sup>

Minister Obrony Narodowej: *J. Szmajdziński*

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 października 1999 r. w sprawie regulaminu wykonywania i odbywania kar i środków dyscyplinarnych (Dz. U. Nr 90, poz. 1011), które utraciło moc z dniem 30 września 2002 r. na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2001 r. o zmianie ustawy o dyscyplinie wojskowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 85, poz. 925).

Załączniki do rozporządzenia Ministra  
Obrony Narodowej z dnia 25 października  
2002 r. (poz. 1528)

Załącznik nr 1

## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia .....

.....  
(stopień wojskowy\*, imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe zarządzającego wykonanie  
kary dyscyplinarnej/ i środka dyscyplinarnego\*)

## ZARZĄDZENIE

wykonania kary dyscyplinarnej / i środka dyscyplinarnego\*

1. Na podstawie art. 89 ust. 1/ i art. 92\* ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370) zarządzam wykonanie kary dyscyplinarnej/ i środka dyscyplinarnego\* wymierzonej (zastosowanego)\* orzeczeniem wydanym przez .....  
z dnia ..... nr rejestru ..... wobec .....  
syna (córki)\* ....., urodzonego(ej)\* dnia ..... w .....,  
które uprawomocniło się w dniu .....
2. Wykonanie kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania / aresztu koszarowego\* rozpoczyna się z dniem .....  
.....  
(miejsce i sposób odbywania kary)  
.....  
(przełożony lub inny żołnierz kierujący wykonaniem / kontrolujący wykonanie\* kary dyscyplinarnej)
3. Ukaranego karą dyscyplinarną wyznaczenia na niższe stanowisko służbowe zwalnia się z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego z dniem .....\*
4. Wykonanie środka dyscyplinarnego\* .....  
.....  
rozpoczyna się (następuje)\* z dniem .....; kontroluje .....
5. O wykonaniu kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania / aresztu koszarowego / i środka dyscyplinarnego\* ukarany oraz kierujący wykonaniem / kontrolujący wykonanie\* są obowiązani powiadomić w terminie trzech dni.

(pieczęć)

.....  
(podpis zarządzającego wykonanie kary dyscyplinarnej/  
i środka dyscyplinarnego\*)

\* Niepotrzebne skreślić.



## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia .....

.....  
(stopień wojskowy\*, imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe zarządzającego  
wykonanie kary dyscyplinarnej)

## ZARZĄDZENIE

wykonania warunkowego zawieszenia wykonania kary dyscyplinarnej

1. Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370) zarządzam wykonanie warunkowego zawieszenia wykonania kary dyscyplinarnej wymierzonej w orzeczeniu, wydanym przez ..... z dnia ..... nr rejestru ..... wobec ..... syna (córki)\* ..... urodzonego(ej)\* dnia ..... w ....., które uprawomocniło się w dniu .....
2. Wykonanie kary ..... rozpoczyna się z dniem .....,  
.....  
(miejsce i sposób odbywania, przełożony lub inny żołnierz kierujący wykonaniem/kontrolujący wykonanie kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania / aresztu koszarowego\*)  
.....  
.....  
.....
3. O wykonaniu kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania / aresztu koszarowego\* ukarany oraz kierujący wykonaniem / kontrolujący wykonanie\* kary jest obowiązany powiadomić w terminie trzech dni.\* O wykonaniu kary pieniężnej organ finansowy uprawniony do dokonywania potrąceń z uposażenia żołnierza jest obowiązany powiadomić w terminie siedmiu dni.\*

## Uzasadnienie

.....  
.....  
.....

**Pouczenie:**

Obwinionemu lub jego obrońcy oraz rzecznikowi dyscyplinarnemu przysługuje prawo wniesienia odwołania od zarządzenia, w terminie trzech dni od dnia jego doręczenia, do .....

(stanowisko służbowe wyższego przełożonego dyscyplinarnego)

za pośrednictwem wydającego zarządzenie.

(pieczęć)

.....  
(podpis zarządzającego wykonanie kary dyscyplinarnej)

\* Niepotrzebne skreślić.

## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia .....

.....  
(stopień wojskowy\*, imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe orzekającego o odroczeniu/  
przerwaniu\* wykonania kary dyscyplinarnej)

## ORZECZENIE

o odroczeniu / przerwaniu\* wykonania kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wy-  
znaczonego miejsca przebywania / aresztu koszarowego\*

Na podstawie art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej  
(Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370) orzekam odroczenie /przerwanie\* wykonania kary dyscypli-  
narnej, wymierzonej orzeczeniem / wykonywanej na podstawie zarządzenia\*  
..... z dnia ..... w stosunku do .....  
syna (córki)\* ..... urodzonego(ej) dnia ..... w .....

Wykonanie kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania/  
aresztu koszarowego\* odracza się do dnia ..... /przerwywa się na okres od dnia .....  
do dnia .....\*.

(pieczęć)

.....  
(podpis orzekającego o odroczeniu/  
przerwaniu wykonania kary dyscyplinarnej)

\* Niepotrzebne skreślić.

## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia .....

.....  
(stopień wojskowy\*, imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe orzekającego o odroczeniu/  
rozłożeniu na raty\* wykonania kary pieniężnej)

## ORZECZENIE

o odroczeniu w całości / w części\* / rozłożeniu na raty\* wykonania kary pieniężnej

Na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370) orzekam o: a) odroczeniu\*, b) rozłożeniu na raty\* wykonania kary pieniężnej ..... stawek(ki)\* dziennych(ej)\*, tj. w wysokości ....., wymierzonej orzeczeniem wydanym przez ..... z dnia ..... nr rejestru ..... wobec ..... syna (córki)\*..... urodzonego(ej)\* dnia ..... w ....., które uprawomocniło się w dniu ....., w następujący sposób:

a) w całości / w części\*: ..... stawek(ki)\* dziennych(ej)\*, tj. w wysokości\* .....  
..... do dnia .....,

b) na raty w wysokości\* ..... płatne co miesiąc, poczynając od miesiąca  
.....

Organ finansowy uprawniony do dokonywania potrąceń z uposażenia żołnierza jest obowiązany powiadomić o wykonaniu odroczonej w całości / w części\* / rozłożonej na raty\* kary pieniężnej, w terminie siedmiu dni.

(pieczęć)

.....  
(podpis orzekającego o odroczeniu/  
rozłożeniu na raty\* wykonania kary pieniężnej)

\* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5

WZÓR

## KSIĄŻKA EWIDENCJI ŻOŁNIERZY ODBYWAJĄCYCH KARĘ DYSCYPLINARNĄ ARESZTU IZOLACYJNEGO

lewa strona

Lp.	Stopień wojskowy, imię i nazwisko, imię ojca, data i miejsce urodzenia, miejsce pełnienia czynnej służby wojskowej ukaranego karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego	Data i godzina oraz postawa przyjęcia do aresztu	Data przyjęcia rzeczy do depozytu	Wykaz i opis rzeczy przyjętych do depozytu (podać cechy charakterystyczne rzeczy lub kwotę pieniędzy) oraz czytelny podpis ukaranego karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego	Data zwrotu rzeczy z depozytu	Wykaz rzeczy zwróconych ukaranemu zwalnianemu z aresztu oraz czytelny podpis żołnierza
1	2	3	4	5	6	7

*prawa strona*

Stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko oraz czytelny podpis żołnierza przyjmującego rzeczy do depozytu i zwracającego je ukaranemu zwalnianemu z aresztu	Data i godzina oraz podstawa zwolnienia z aresztu	Stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko żołnierza przyjmującego do aresztu i zwalnającego z aresztu	Uwagi
8	9	10	11