

## 973

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 11 sierpnia 2008 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 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 179, poz. 1750 oraz z 2007 r. Nr 176, poz. 1242) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa regulamin wykonywania i odbywania kar i środków dyscyplinarnych.

§ 2. 1. Zarządzenie wykonania kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego ma formę pisemną i zawiera:

- 1) powołanie:
  - a) podstawy prawnej,
  - b) orzeczenia, w którego wykonaniu jest wydawane, i daty uprawomocnienia się tego orzeczenia;
- 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 w lit. b;
- 4) termin wykonania albo termin rozpoczęcia wykonania środka dyscyplinarnego, z zastrzeżeniem pkt 6, 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,

e) grupy osób, której podaje się do wiadomości informację o ukaraniu, oraz sposób podania do wiadomości tej informacji;

- 5) określenie obowiązku poinformowania o wykonaniu kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego;
- 6) określenie, w razie potrzeby, terminu zakończenia wykonania środka dyscyplinarnego zobowiązania do naprawienia wyrządzonej szkody.

2. Zarządzenie wykonania kary dyscyplinarnej, której wykonanie zostało warunkowo zawieszona, zawiera elementy, o których mowa w ust. 1 pkt 1—3, 5 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 lub środka dyscyplinarnego, oraz powiadomienie lub meldunek o wykonaniu kary dyscyplinarnej albo środka dyscyplinarnego dołącza się do dokumentacji postępowania dyscyplinarnego.

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

§ 6. Ukaraný ma obowiózek:

- 1) stosować się do poleceń zmierzających do wykonania orzeczenia o ukaraniu;
- 2) poinformować żołnierza kontrolującego wykonanie ukarania lub zarządzającego wykonanie ukarania o jego wykonaniu albo o przyczynach uniemożliwiających wykonanie ukarania.

## Rozdział 2

### Wykonywanie i odbywanie kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego

§ 7. 1. Odpis prawomocnego orzeczenia kary aresztu izolacyjnego wraz z zarządzeniem wykonania tej kary właściwy sąd wojskowy przekazuje dowódcy jednostki wojskowej.

2. W terminie do pięciu dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1, dowódca jednostki wojskowej:

- 1) kieruje ukaranego na badania lekarskie stwierdzające istnienie przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia przez niego kary aresztu izolacyjnego lub ich brak;
- 2) ustala, w porozumieniu z komendantem wojskowego aresztu dyscyplinarnego, zwanego dalej „aresztem”, termin stawienia się ukaranego do odbycia kary aresztu izolacyjnego;
- 3) wystawia ukaranemu skierowanie określające termin i miejsce rozpoczęcia odbywania kary aresztu izolacyjnego;
- 4) w razie potrzeby zapewnia doprowadzenie ukaranego do aresztu przez wojskowy organ porządkowy.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych badań lekarskich zostaną stwierdzone przeciwwskazania zdrowotne do odbycia przez ukaranego kary aresztu izolacyjnego, dowódca jednostki wojskowej odstępuje od czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2—4, i powiadamia o tym sąd wojskowy.

4. Jeżeli wyniki badań, o których mowa w ust. 3, wskazują na przejściowy charakter przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia przez ukaranego kary aresztu izolacyjnego, dowódca jednostki wojskowej, po ustaniu tych przeciwwskazań, ponownie kieruje ukaranego na badania lekarskie.

§ 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 dokumenty:

- 1) określone w § 8 pkt 1 i 2;
- 2) odpis orzeczenia wraz z zarządzeniem, o których mowa w § 7 ust. 1;
- 3) skierowanie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 3;
- 4) zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia przez ukaranego kary aresztu izolacyjnego, wydane nie wcześniej niż czterdzieści osiem godzin przed terminem jego stawienia się do aresztu.

2. Przy przyjęciu do aresztu ukaraný 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 nie zostały dostarczone dokumenty, o których mowa w ust. 1, albo są one uszkodzone w stopniu niepozwalającym na zapoznanie się z ich treścią.

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

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, żołnierz kieruje się do jednostki wojskowej, w której pełni on czynną służbę wojskową, i zawiadamia się o tym niezwłocznie dowódcę tej jednostki.

§ 10. 1. W razie uchylenia się żołnierza od odbycia kary aresztu izolacyjnego dowódca jednostki wojskowej:

- 1) powiadamia o tym właściwy wojskowy sąd garnizonowy;
- 2) poleca doprowadzenie żołnierza do aresztu przez konwój lub inny wojskowy organ porządkowy określony w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) w przypadku samowolnego przebywania żołnierza poza jednostką wojskową lub wyznaczonym miejscem przebywania albo niezgłoszenia się do odbycia kary dyscyplinarnej aresztu izolacyjnego występuje do Żandarmerii Wojskowej o zatrzymanie żołnierza i doprowadzenie go do aresztu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, badania lekarskie, stwierdzające istnienie przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia przez żołnierza kary aresztu izolacyjnego lub ich brak, można przeprowadzić w placówce zdrowia właściwej terytorialnie dla aresztu, na wniosek komendanta tego aresztu.

§ 11. 1. Dane dotyczące ukaranego odnotowuje się w książce ewidencji żołnierzy odbywających karę dyscyplinarną aresztu izolacyjnego.

2. Książka ewidencji, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) stopień wojskowy, imię i nazwisko, imię ojca, datę i miejsce urodzenia, miejsce pełnienia czynnej służby wojskowej ukaranego karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego;
- 2) datę i godzinę oraz podstawę przyjęcia do aresztu;
- 3) datę i godzinę przyjęcia rzeczy do depozytu;
- 4) wykaz i opis rzeczy przyjętych do depozytu oraz czytelny podpis żołnierza ukaranego karą dyscyplinarną aresztu izolacyjnego;
- 5) datę i godzinę zwrotu rzeczy z depozytu;
- 6) wykaz rzeczy zwróconych ukaranemu zwalnianemu z aresztu oraz czytelny podpis ukaranego żołnierza;
- 7) stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko oraz czytelny podpis żołnierza przyjmującego rzeczy do depozytu i zwracającego je ukaranemu zwalnianemu z aresztu;
- 8) datę i godzinę oraz podstawę zwolnienia z aresztu;
- 9) stanowisko służbowe, stopień wojskowy, imię i nazwisko żołnierza przyjmującego do aresztu i zwalnającego z niego.

3. Komendant lub profos aresztu niezwłocznie zawiadamia na piśmie dowódcę jednostki wojskowej oraz właściwy wojskowy sąd garnizonowy o przyjęciu ukaranego do tego 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, w szczególności, o których mowa w § 8;
- 2) urządzenia elektroniczne i elektrotechniczne, w szczególności telekomunikacyjne oraz służące do rejestrowania lub odtwarzania informacji;
- 3) przedmioty, których posiadanie jest niedozwolone ze względu na bezpieczeństwo w areszcie, w szczególności: brzytwy, żyłki, metalowe noże, łyżki, widelce, narzędzia do cięcia metalu, środki służące do obezwładniania, pasy, paski, środki odurzające, substancje psychotropowe lub środki zastępcze oraz alkohol;
- 4) 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, czasopism i książek.

2. Ukarany 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, z określeniem cech charakterystycznych tych dokumentów

i przedmiotów lub kwoty pieniędzy. Wykaz rzeczy przyjętych do depozytu podpisuje żołnierz przyjmujący oraz ukarany.

4. Przy deponowaniu przedmiotów posiadanych przez ukaranego w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę względy bezpieczeństwa.

§ 13. 1. Przy przyjęciu do aresztu oraz w razie potrzeby uzasadnionej wyłącznie względami bezpieczeństwa w tym 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 są ewidencjonowane 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. Ukaranego można umieścić w celi jednoosobowej, jeżeli 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 ukaranych.

3. Areszt jest ochraniający przez wojskowe organy porządkowe lub inne organy ochrony określone w odrębnych przepisach.

§ 17. Ukaranego przyjętego do aresztu informuje się niezwłocznie 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 ze zorganizowanej postługi religijnej;
- 6) do wyżywienia, według norm określonych w odrębnych przepisach;
- 7) otrzymywania paczek i przekazów pocztowych;
- 8) dysponowania pieniędzmi, w tym dokonywania zakupów za pośrednictwem upoważnionych przez ukaranego osób, po uprzednim uzyskaniu zgody komendanta lub profosa na dokonanie zakupu;
- 9) poruszania się po areszcie w czasie i miejscach ustalonych w porządku dnia;
- 10) do spaceru i wypoczynku;
- 11) do 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, ale 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, natomiast 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 ten areszt podlega, informując go o terminie zwolnienia ukaranego z aresztu, a inne skargi i wnioski 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 tego 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 ma.

§ 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. Ukaraný 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. Ukaraný 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 tym 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 ukaraných po terenie aresztu;
- 5) czas, miejsce i sposób odbywania spacerów;
- 6) czas i miejsce palenia tytoniu;
- 7) czas i sposób korzystania z kąpeli;
- 8) terminy, miejsce, czas i sposób dokonywania zakupów oraz odbywania odwiedzin;
- 9) czas i miejsce korzystania z posług religijnych;
- 10) terminy i miejsce przyjmowania ukaraných 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 tego 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 odnotowuje się w książce meldunków, znajdującej się w areszcie i prowadzonej przez komendanta lub profosa aresztu.

§ 30. 1. Ukaraný jest obowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów 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. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla życia lub zdrowia ukaranego lub innej osoby albo niszczenia mienia lub uszkodzenia przedmiotów komendant lub profos aresztu, w celu przywrócenia porządku i dyscypliny wojskowej, mogą wezwać do pomocy żołnierzy ze składu warty garnizonowej lub warty wewnętrznej jednostki wojskowej albo żołnierzy Żandarmerii Wojskowej.

§ 31. Spośród ukaraných umieszczonych w celi wieloosobowej komendant aresztu wyznacza starszego celi. Do obowiązków starszego celi należy dbałość o przestrzeganie przez ukaraných 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 ukaraných.

§ 32. 1. 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.

2. Działania kontrolne, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone z własnej inicjatywy lub na wniosek uprawnionych organów, w szczególności prokuratury i sądów wojskowych.

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

4. Osobom upoważnionym do kontroli aresztu komendant lub profos aresztu niezwłocznie umożliwia 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:

- 1) komendanta właściwej terytorialnie jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej lub prokuratora wojskowego — o każdym przypadku popełnienia przez żołnierza odbywającego karę — przestępstwa ściganego z urzędu lub wykroczenia;
- 2) dowódcę jednostki wojskowej — o każdym przypadku popełnienia przez żołnierza odbywającego karę — przestępstwa, wykroczenia lub przewinienia dyscyplinarnego.

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

- 1) lekarza;
- 2) komendanta właściwej terytorialnie jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej lub prokuratora wojskowego;
- 3) dowódcę jednostki wojskowej, któremu areszt podlega;
- 4) dowódcę jednostki wojskowej.

§ 34. Ukaranego zwalnia się bezzwłocznie z aresztu:

- 1) po odbyciu kary;
- 2) w razie uchylecia kary;
- 3) w razie zmiany kary na inną albo na środek dyscyplinarny;
- 4) 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.

### Rozdział 3

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

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

§ 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 z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej.

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 ukaranemu i rzecznikowi dyscyplinarnemu, za pokwitowaniem odbioru, w terminie nie dłuższym niż trzy dni od dnia wydania zarządzenia.

### Rozdział 4

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

§ 39. 1. W przypadku uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu kary odwołania z zajmowanego stanowiska służbowego, organ orzekający w tym postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej instancji, jeżeli jest organem wojskowym uprawnionym do zwolnienia danego żołnierza ze stanowiska służbowego, w celu wykonania tego orzeczenia wydaje niezwłocznie decyzję o zwolnieniu żołnierza ukaranego tą karą z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego i wyznacza go na inne stanowisko służbowe lub przenosi do rezerwy kadrowej. Wyznaczenie na inne stanowisko służbowe oraz przeniesienie do rezerwy kadrowej odbywa się na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. Jeżeli organ orzekający karę dyscyplinarną odwołania z zajmowanego stanowiska służbowego nie jest uprawniony do wydania decyzji, o której mowa w ust. 1, niezwłocznie przekazuje odpis prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu tej kary właściwemu uprawnionemu organowi wojskowemu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, właściwy uprawniony organ wojskowy, po wydaniu decyzji o zwolnieniu ukaranego żołnierza z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego, niezwłocznie przesyła odpis tej decyzji organowi orzekającemu w pierwszej instancji.

§ 40. 1. W przypadku uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu kary usunięcia z nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, organ orzekający w tym postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej in-

stancji, w celu wykonania tego orzeczenia, niezwłocznie wydaje rozkaz o zwolnieniu z nadterminowej zasadniczej służby wojskowej żołnierza ukaranego tą karą.

2. W przypadku uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu kary usunięcia z czynnej służby wojskowej pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego, organ orzekający w tym postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej instancji, w celu wykonania tego orzeczenia, niezwłocznie wydaje decyzję o zwolnieniu z czynnej służby wojskowej pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego żołnierza ukaranego tą karą.

3. W przypadku uprawomocnienia się orzeczenia o wymierzeniu kary usunięcia z zawodowej służby wojskowej, organ orzekający w tym postępowaniu dyscyplinarnym w pierwszej instancji, jeżeli jest organem wojskowym właściwym do wydania rozkazu personalnego stwierdzającego fakt zwolnienia danego żołnierza z zawodowej służby wojskowej, niezwłocznie wydaje taki rozkaz, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.

4. Jeżeli organ orzekający karę dyscyplinarną usunięcia z zawodowej służby wojskowej nie jest właściwy do wydania rozkazu personalnego, o którym mowa w ust. 3, niezwłocznie przekazuje odpis prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu tej kary właściwemu uprawnionemu organowi wojskowemu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, właściwy uprawniony organ wojskowy, po wydaniu rozkazu personalnego o zwolnieniu ukaranego żołnierza z zawodowej służby wojskowej, niezwłocznie przesyła odpis tego rozkazu organowi orzekającemu w pierwszej instancji.

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

2. W przypadku zarządzenia wykonania kary pieniężnej, której wykonanie zostało warunkowo zawieszane, przełożony dyscyplinarny, który orzekał 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 do dokonywania potrąceń z uposażenia żołnierza na podstawie odrębnych przepisów.

§ 42. 1. Jeżeli obok kary dyscyplinarnej został zastosowany środek dyscyplinarny, przełożony dyscyplinarny lub organ wojskowy, który orzekał 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 przed wykonaniem i odbyciem kary dyscyplinarnej zaistniała przeszkoda uniemożliwiająca spełnienie 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.

§ 43. 1. Podanie informacji o ukaraniu do wiadomości innych osób polega na zamieszczeniu tej informacji w rozkazie dziennym, rozkazie lub decyzji, a następnie jej odczytaniu w czasie odprawy lub na zbiórce w obecności innych osób, w tym żołnierzy posiadających ten sam co ukarany stopień wojskowy albo wyższy. Informacja ta może być wykorzystana również w analizach lub ocenach dyscypliny wojskowej.

2. Informacje o ukaraniu podawane do wiadomości innych osób obejmują:

- 1) stopień wojskowy, imię i nazwisko ukaranego żołnierza;
- 2) rodzaj popełnionego przewinienia dyscyplinarnego;
- 3) rodzaj ukarania.

## Rozdział 5

### Przepisy końcowe

§ 44. Traci moc rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 października 2002 r. w sprawie regulaminu wykonywania i odbywania kar i środków dyscyplinarnych (Dz. U. Nr 183, poz. 1528).

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Obrony  
Narodowej z dnia 11 sierpnia 2008 r. (poz. 973)

## Załącznik nr 1

## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia ..... r.

.....  
(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, z późn. zm.) zarządzam wykonanie kary dyscyplinarnej/i środka dyscyplinarnego\* wymierzonej (zastosowanego)\* orzeczeniem wydanym przez ..... z dnia ..... nr rejestru ..... wobec ..... syna (córkę)\* ....., urodzonego(ej)\* dnia ..... w ....., które uprawomocniło się w dniu .....

2.\* Wykonanie kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania/aresztu koszarowego\* rozpoczyna się z dniem .....

.....  
(określenie miejsca i sposobu odbywania kary)

.....  
(imię i nazwisko przełożonego lub innego żołnierza\* kontrolującego wykonanie kary dyscyplinarnej)

3.\* Ukaranemu karą pieniężną z dniem ..... r. potrąca się ..... stawek  
dziennych, co stanowi kwotę ..... zł (słownie ..... zł).\*\*  
(liczba stawek dziennych)

4.\* Wykonanie środka dyscyplinarnego ..... rozpoczyna się (następuje)\*  
z dniem .....; zakończyć z dniem .....

.....  
(określenie miejsca i sposobu wykonywania środka)

.....  
(imię i nazwisko przełożonego lub innego żołnierza\* kontrolującego wykonanie środka)

5.\* Informację o ukaraniu podaje się do wiadomości następującej grupie osób:

6. O wykonaniu kary dyscyplinarnej/i środka dyscyplinarnego\* ukarany lub kontrolujący wykonanie ukarania są obowiązani powiadomić w terminie trzech dni od dnia zakończenia wykonywania/wykonania\*.

(pieczęć)

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

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Jedna stawka dzienna stanowi 1/30 uposażenia zasadniczego otrzymanego przez żołnierza w miesiącu, w którym popełnił on przewinienie dyscyplinarne.



WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia ..... r.

.....  
(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, z późn. zm.) zarządzam wykonanie warunkowego zawieszenia wykonania kary dyscyplinarnej wymierzonej w orzeczeniu, wydanym przez ..... z dnia ..... nr rejestru ..... wobec ..... syna (córkę)\* ..... urodzonego(ej)\* dnia ..... w ....., które uprawomocniło się w dniu .....
2. Wykonanie kary ..... rozpoczyna się z dniem .....  
.....  
(miejsce i sposób odbywania, imię i nazwisko przełożonego lub innego żołnierza\* kontrolującego wykonanie kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania/aresztu koszarowego\*)
3. O wykonaniu kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania/aresztu koszarowego\* ukarany oraz 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.

Załącznik nr 3

## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia ..... r.

.....  
(stopień wojskowy\*, imię i nazwisko).....  
(stanowisko służbowe orzekającego o odroczeniu/  
przerwaniu\* wykonania kary dyscyplinarnej)

## ORZECZENIE

**o odroczeniu/przerwaniu\* wykonania kary dyscyplinarnej zakazu opuszczania  
wyznaczonego miejsca przebywania/aresztu koszarowego\***

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

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

(pieczęć)

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

---

\* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4

## WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

..... dnia ..... r.

.....  
(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 i 4 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370, z późn. zm.) 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 (córkę)\* ..... urodzonej(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.