

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Siseminister
määrus
terviktekst
02.04.2015
Hetkel kehtiv
RT I, 28.03.2015, 5

Kinnipidamiskeskuse sisekorraeeskiri

Vastu võetud 16.10.2014 nr 44
[RT I, 23.10.2014, 2](#)
jõustumine 01.12.2014

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine
26.03.2015

Avaldamine
[RT I, 28.03.2015, 2](#)

Jõustumine
02.04.2015

Määrus kehtestatakse [väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduse](#) § 26¹⁰lõike 4, § 26²¹lõike 1 ning § 26²⁵lõike 3 alusel.
[[RT I, 28.03.2015, 2](#)- jõust. 02.04.2015]

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Sisekorraeeskirja reguleerimisala

Sisekorraeeskirjas sätestatakse väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduse ning välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seaduse alusel kinnipidamiskeskusesse paigutatud välismaalase (edaspidi *välismaalane*) kinnipidamise tingimused ja kord.

§ 2. Kinnipidamiskeskuse kodukord

(1) Politsei- ja Piirivalveameti peadirektor kinnitab käskkirjaga kinnipidamiskeskuse kodukorra, milles sätestatakse:

- 1) kinnipidamiskeskuse päevakava;
- 2) pakkide vastuvõtmise ajad ja korraldus;
- 3) sisseostude tegemise korraldus;
- 4) välismaalase vaba aja veetmise võimalused;
- 5) muud tingimused, millega täpsustatakse käesolevas määruses sätestatud kinnipidamisega seotud otsuste täitmise üldist korda ja korraldust.

(2) Kodukord avaldatakse Politsei- ja Piirivalveameti kodulehel ning tehakse teatavaks kinnipidamiskeskusesse paigutatud välismaalasele.

2. peatükk Välismaalase vastuvõtmine ja paigutamine

§ 3. Välismaalase vastuvõtmine kinnipidamiskeskusesse

(1) Välismaalane võetakse kinnipidamiskeskusesse vastu halduskohtu lahendi või kinnipidamise protokolliga kinnitatud koopia ning isikut tõendava dokumendi, selle puudumisel isikusamasuse tuvastamist võimaldava dokumendi alusel.

(2) Alates välismaalase kinnipidamiskeskusesse saabumisest teostatakse 24 tunni jooksul tema suhtes tervisekontroll.

§ 4. Kinnipidamiskeskusesisene paigutamine

- (1) Välismaalane majutatakse ühe- või mitmekohalisse tuppa.
- (2) Välismaalase tuppa paigutamisel arvestatakse väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduses ning välismaalase rahvusvahelise kaitse andmise seaduses välismaalase eraldi paigutamise kohta sätestatud, samuti välismaalase rahvust, usulisi veendumusi, eelnevaid õigusrikkumisi ning muid olulisi asjaolusid.
- (3) Kinnipidamiskeskuse toa uks on lukustatav ainult väljastpoolt.
- (4) Kinnipidamiskeskuse toa ukseks on tuppa majutatud välismaalaste nimekiri.

§ 5. Kinnipidamiskeskuse toa sisustus

- (1) Toa sisustusse kuuluvad:
 - 1) ühe- või kahekordsed voodid;
 - 2) öökapp;
 - 3) laud;
 - 4) tool;
 - 5) riidekapp.
- (2) Eraldatud lukustatud toa sisustusse kuuluvad:
 - 1) voodi;
 - 2) laud ja tool;
 - 3) pesemiskoht;
 - 4) WC.
- (3) Kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnik võib toa sisustamiseks lubada käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 nimetatud esemeid, kui see on kooskõlas kinnipidamise täideviimise eesmärkidega või see on vajalik tervishoiuteenuse osutamiseks.
- (4) Toa sisustuse omavoliline ümberpaigutamine ja teiste välismaalaste kasutusse antud sisustusesemete kasutamine on keelatud.

3. peatükk Isiklik toimik

§ 6. Isikliku toimiku avamine ja pidamine

- (1) Kinnipidamiskeskusesse vastuvõtmisel välismaalane registreeritakse ja avatakse välismaalase isiklik toimik.
- (2) Isiklikku toimikut peetakse digitaalselt ja paberil.
- (3) Kui käesoleva määruse § 7 lõike 1 punktides 1–10 nimetatud andmed ja dokumendid on kantud Eestis seadusliku aluseta viibivate ja viibinud välismaalaste andmekogusse või riiklikusse rahvusvahelise kaitse andmise registrisse (edaspidi *andmekogud*), käsitatakse nimetatud andmekogudesse kantud andmeid ja dokumente isikliku toimiku osana.
- (4) Isiklikus toimikus paberdokumendid nummerdatakse ja nende loetelu peetakse toimikus eraldi.
- (5) Kui toimikus hoitakse isikule tagastamisele kuuluvaid originaaldokumente, peetakse nende loetelu toimikus eraldi.
- (6) Isiklikku toimikut hoitakse viisil, millega tagatakse andmete ja dokumentide turvaline säilimine ning isikuandmete kaitse.

§ 7. Isiklikus toimikus olevad dokumendid ja andmed

- (1) Isiklikku toimikusse kantakse järgmised dokumendid ja andmed:
 - 1) kinnipidamiskeskusesse paigutamise aluseks olevad dokumendid ja andmed;
 - 2) välismaalase isikuankeet;
 - 3) välismaalase vastuvõtmisel üle antud dokumendid ja andmed;
 - 4) välismaalase dokumendid;
 - 5) välismaalase daktüloskoopiline kaart;
 - 6) välismaalase signaleetilised fotod;
 - 7) välismaalase kinnipidamisega seotud dokumendid ja andmed;
 - 8) välismaalase taotlused, avaldused ja kaebused;
 - 9) kinnipidamiskeskusest vabastamisega seotud dokumendid ja andmed;
 - 10) andmed selle kohta, et välismaalasele on selgitatud tema õigusi ja kohustusi ning ta on tutvunud kinnipidamiskeskuse sisekorraeskirja ja kodukorraga.

(2) Politsei- ja Piirivalveamet edastab välismaalasega kaasas olevad tervislikku seisundit kirjeldavad dokumendid kinnipidamiskeskuse tervishoiuteenuse osutajale, kes tagab andmete ja dokumentide turvalise säilimise ning isikuandmete kaitse.

§ 8. Isikliku toimikuga tutvumine ja andmete väljastamine

(1) Isiklikus toimikus sisalduvatele andmetele ja dokumentidele on kehtestatud juurdepääsupiirang ning need on tunnustatud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.

(2) Isikliku toimikuga on õigus tutvuda ning sellest andmeid saada:

- 1) välismaalasel ja tema esindajal;
- 2) kolmandal isikul, kui dokumentide ja andmetega tutvumiseks on seadusest tulenev alus ning see on vajalik talle seadusega pandud ülesannete täitmiseks.

(3) Isikliku toimikuga tutvutakse kinnipidamiskeskuse ametniku juuresolekul, kes tagab andmete ja dokumentide turvalise säilimise.

(4) Politsei- ja Piirivalveamet peab arvestust isikliku toimikuga tutvumise, sellest andmete ja dokumentide väljastamise, koosseisu ning saajate üle.

(5) Käesoleva määruse § 6 lõikes 3 sätestatud juhul juhindutakse isikliku toimikuga tutvumisel ning sellest andmete ja dokumentide väljastamisel käesolevast määrusest ja vastava andmekogu pidamist reguleerivast õigusaktist.

§ 9. Isikliku toimiku arhiveerimine

(1) Isiklik toimik antakse arhiivi, kui:

- 1) välismaalane on kinnipidamiskeskusest vabastatud;
- 2) välismaalane on surnud;
- 3) välismaalase väljasõidukohustus on täidetud.

(2) Välismaalase isiklikku toimikut säilitatakse Politsei- ja Piirivalveameti arhiivis kolm aastat.

(3) Käesoleva määruse § 6 lõikes 3 sätestatud juhul juhindutakse isikliku toimiku arhiveerimisel ja säilitamisel käesolevast määrusest ja vastava andmekogu pidamist reguleerivast õigusaktist.

4. peatükk

Kinnipidamiskeskuses kinnipidamine

§ 10. Välismaalase liikumine kinnipidamiskeskuses ja selle territooriumil

(1) Välismaalane võib päevakavas ettenähtud aegadel liikuda eluruumis ning eluruumide koridoris, söögi-, puhke- ja tualettruumis ning kinnipidamiskeskuse territooriumil jalutushoovis. Kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametniku kirjalikul otsusel võib liikumiskorraldusest teha ajutisi erandeid massiliste rahutuste ja kinnipidamiskeskuse väliste rünnakute tõrjumiseks, põgenenud välismaalase tabamiseks või muude erakorraliste olukordade puhul. Otsuses märgitakse erandi tegemise põhjus ja eeldatav kehtivusaeg.

(2) Öörahu ajal ei tohi välismaalane mõjuva põhjusega oma toast lahkuda ega siseneda teistesse tubadesse. Öörahu või sisekorraeeskirja rikkumisel võib kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametniku otsusel öörahu ajaks välismaalaste toad lukustada.

(3) Välismaalasel on keelatud viibida kinnipidamiskeskuse territooriumi piirdeaedade vahetus läheduses, ronida piiretel, visata esemeid üle piirete ning suhelda väljaspool territooriumi viibivate isikutega.

(4) Kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnik võib põhjendatud juhtudel kirjaliku otsusega lubada kinnipidamiskeskuse päevakavas erandeid, kui sellega ei ohustata kinnipidamiskeskuse sisekorraeeskirja täitmist või kinnipidamiskeskuse turvalisust ega häirita teisi välismaalasi.

§ 11. Välismaalase toitlustamine

(1) Välismaalasele võimaldatakse dieet-, lisa- ja eritoitlustamist tervishoiuteenuse osutaja ettekirjutusel, kes otsustab ravi kestuse.

(2) Eraldatud lukustatud ruumi paigutatud välismaalase toitlustamine toimub eraldatud lukustatud ruumis.

§ 12. Kinnipidamiskeskuse korrashoid

(1) Välismaalane on kohustatud suhtuma heaperemehelikult talle usaldatud esemetesse ning pidama korras ja puhastama tema kasutuses olevaid elu- ja olmeruume.

(2) Välismaalane on kohustatud pesema ja korras hoidma isiklikke ning kinnipidamiskeskuse antud riideid ja jalatseid.

(3) Välismaalasel on keelatud rikkuda toa sisustust ja kinnipidamiskeskuse vara. Välismaalase poolt varalise kahju põhjustamise korral koostatakse akt tekitatud kahju ja selle suuruse kohta. Kui välismaalane ei nõustu tekitatud kahju hüvitama, võib kahju seadusega ettenähtud korras sisse nõuda.

5. peatükk Järelevalve

§ 13. Välismaalase üle järelevalve teostamise kord

(1) Järelevalve välismaalase üle korraldatakse viisil, mis tagab väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduse, välismaalasele rahvusvahelise kaitse andmise seaduse, kinnipidamiskeskuse sisekorraeeskirja ja kodukorra täitmise, välismaalase ja teiste isikute ohutuse ning kinnipidamiskeskuse turvalisuse.

(2) Väljaspool kinnipidamiskeskust on välismaalasel lubatud liikuda konvoeerijatega kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametniku loal.

[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

§ 14. Turvaabinõude kohaldamine kinnipidamiskeskuses

(1) Turvaabinõude kohaldamise kohta koostatakse otsus, milles märgitakse:

- 1) välismaalase ees- ja perekonnanimi;
- 2) sünniaeg;
- 3) kohaldatud turvaabinõu;
- 4) turvaabinõu kohaldamise õiguslik ja faktiline alus;
- 5) turvaabinõu kohaldamise alguse aeg;
- 6) välismaalase soovil tema seletus.

(2) Edasilükkamatutel juhtudel koostatakse turvaabinõu kohaldamise otsus viivitamata pärast turvaabinõu kohaldamist.

(3) Turvaabinõu kohaldamise otsustab kinnipidamiskeskuse juhataja ja edasilükkamatul juhul tema määratud ametnik.

(4) Turvaabinõu kohaldamise otsusele kantakse turvaabinõu kohaldamise lõpetamise aeg.

(5) Turvaabinõu kohaldamisest ja selle põhjustest teavitab kinnipidamiskeskuse ametnik välismaalast viivitamata välismaalasele arusaadavas keeles.

(6) Korrakaitse seaduse § 78¹ punktides 1, 3 ja 4 sätestatud erivahendi kohaldamisel või välismaalase eraldatud lukustatud ruumi paigutamisel tagatakse välismaalase regulaarne vaatlemine ja arstlik läbivaatus esimesel võimalusel. Vaatlemise asjaolud fikseeritakse kirjalikult.

§ 15. Välismaalase ajutine viibimine väljaspool kinnipidamiskeskust

Välismaalane võib viibida ajutiselt väljaspool kinnipidamiskeskust kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametniku kirjalikul loal, millele märgitakse:

[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

- 1) välismaalase ees- ja perekonnanimi;
- 2) sünniaeg;
- 3) kinnipidamiskeskusest lahkumise ja kinnipidamiskeskusesse saabumise aeg;
- 4) väljaspool kinnipidamiskeskust viibimise põhjus;
- 5) konvoeerimist teostava ametniku nimi;
- 6) turvaabinõu kohaldamise õiguslik ja faktiline alus;
- 7) turvaabinõu kohaldamise aeg ja koht;
- 8) turvaabinõu kohaldamise juures viibinud isiku ees- ja perekonnanimi;
- 9) turvaabinõu kohaldamisel esitatud taotlused;
- 10) kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametniku allkiri.

[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

§ 16. Tervishoiuteenuse osutamine

- (1) Välismaalase füüsilist ja vaimset tervist jälgitakse kinnipidamiskeskuses pidevalt ning seda kontrollitakse vastavalt vajadusele.
- (2) Tervishoiuteenuse osutaja vastuvõtt toimub kinnipidamiskeskuse ravipunktis vähemalt kaks korda nädalas. Vastuvõtu käigus kontrollitakse välismaalase tervislikku olukorda, sealhulgas füüsilist ja vaimset ning tehakse lihtmeditsiinilisi protseduure. Välismaalane peab tervishoiuteenuse osutaja vastuvõtule pääsemise soovist teavitama enne kinnipidamiskeskuse ametnikku.
- (3) Tervishoiuteenuse osutamise ja ravi vajalikkuse kinnipidamiskeskuses otsustab kinnipidamiskeskuse tervishoiuteenuse osutaja.
- (4) Välismaalane manustab tervishoiuteenuse osutaja ettenähtud ravimid kohe tervishoiuteenuse osutaja või kinnipidamiskeskuse ametniku juuresolekul. Kui välismaalane keeldub ravimi manustamisest, teavitab kinnipidamiskeskuse ametnik sellest tervishoiuteenuse osutajat, kes otsustab ravi jätkamise vajaduse.
- (5) Kui välismaalane vajab ravi, mida ei ole kinnipidamiskeskuses võimalik osutada, lubatakse välismaalasel kinnipidamiskeskuse tervishoiuteenuse osutaja saatekirja alusel ravi eesmärgil viibida haiglas või muus raviasutuses.
- (6) Nakkushaige või nakkuskahtlane välismaalane eraldatakse tervishoiuteenuse osutaja otsusel teistest välismaalastest ning talle osutatakse vajalikke tervishoiuteenuseid nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seaduses sätestatud korras.
- (7) Tervishoiuteenuse osutaja dokumenteerib välismaalasele tervishoiuteenuse osutamise tervishoiuteenuste korraldamise seaduses sätestatud korras.

5¹. peatükk

Distsiplinaarmenetluse protokoll

[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

§ 16¹. Protokollide andmed

- (1) Kui välismaalast süüdistatakse distsiplinaarrikkumises, koostatakse distsiplinaarmenetluse protokoll, mille vorm on esitatud käesoleva määruse lisas.
- (2) Protokollide märgitakse järgmised andmed:
 - 1) distsipliinirikkuja ees- ja perekonnanimi ning isikukood või selle puudumise korral sünnikuupäev;
 - 2) distsiplinaarrikkumise aeg ja koht;
 - 3) distsiplinaarrikkumise asjaolude detailne kirjeldus;
 - 4) viide õigusakti sättele, mida välismaalane rikkus;
 - 5) välismaalasel võetud seletus, sealhulgas asjaolu, kas isik tunnistab oma süüd;
 - 6) tunnistajate võetud seletused, sealhulgas nende asjaolude kirjeldus, mis tõendavad distsiplinaarrikkumist;
 - 7) viide muudele tõenditele ja nende asukohale;
 - 8) loetelu asjaoludest, millest peab selguma, milliste faktide ning tõendite alusel luges menetluse läbiviija välismaalase süü tõendatuks;
 - 9) põhjendatud ettepanek distsiplinaar karistuse kohta;
 - 10) protokollide koostamise aeg;
 - 11) protokollide koostanud ametniku nimi ja ametinimetus;
 - 12) välismaalase allkiri protokolliga tutvumise kohta;
 - 13) välismaalasele protokollide tutvustanud ametniku nimi ja ametinimetus.

- (3) Protokollile kirjutab alla selle koostanud ametnik.

[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

§ 16². Protokollide lisad

Protokollide lisatakse:

- 1) tunnistajate seletused;
- 2) distsiplinaarrikkumise avastanud ametniku ettekanne;
- 3) välismaalase seletus ja kirjalikud märkused protokollide kohta.

[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

6. peatükk Kokkusaamised

§ 17. Kokkusaamise tingimused

(1) Kokkusaamiste ajad sätestatakse kinnipidamiskeskuse kodukorras.
[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]

(2) Kinnipidamiskeskuse juhataja võib põhjendatud ja edasilükkamatutel juhtudel kirjaliku otsusega lubada kokkusaamist lõikes 1 sätestamata päevadel ja aegadel.

(3) Kokkusaamine toimub kinnipidamiskeskuse ametniku järelevalve all.

(4) Kokkusaamisel võivad välismaalane ja kokkusaaja olla eraldatud klaasist või traatvõrgust vaheseinaga.

(5) Välismaalasele võimaldatakse kokkusaamine korraga kuni kahe isikuga. Kui kokkusaaja on täiskasvanu, lubatakse tal kaasa võtta alaealisi lapsi kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnikuga eelnevalt kooskõlastatud arvu.

(6) Juhul kui kokkusaaja soovib kokkusaamisel välismaalasele anda üle asju, kohaldatakse käesoleva määruse §-s 32 sätestatut.

§ 18. Kokkusaamise taotlemine

(1) Kokkusaamine toimub välismaalase või kokkusaaja kirjaliku taotluse alusel.

(2) Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine tehakse välismaalasele ja kokkusaajale teatavaks kolme tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

(3) Erandkorras võib taotluse esitada kinnipidamiskeskuses vahetult enne kokkusaamist. Sellisel juhul ei kohaldata käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatut.

(4) Kokkusaamise võimaldamisel teatatakse kokkusaajale kokkusaamise aeg ja koostatakse kokkusaamiste ajakava.

§ 19. Kokkusaamise taotlus

(1) Kui kokkusaamist taotleb kokkusaaja, märgitakse taotluses:

- 1) kokkusaaja ees- ja perekonnanimi;
- 2) kokkusaaja isikukood või sünniaeg;
- 3) kokkusaaja töökoht, ametinimetus ja kontaktandmed;
- 4) märged selle kohta, kas kokkusaamisele võetakse kaasa alaealine;
- 5) selle välismaalase ees- ja perekonnanimi, kellega kokkusaamist taotletakse;
- 6) välismaalase isikukood või sünniaeg, kellega kokkusaamist taotletakse;
- 7) kokkusaamise põhjus ja suhe kokkusaadavaga;
- 8) soovitud kokkusaamise aeg;
- 9) kokkusaamisel üleantavad asjad;
- 10) kokkusaaja allkiri ja taotluse esitamise kuupäev.

(2) Kui kokkusaamist taotleb välismaalane, märgitakse taotluses:

- 1) välismaalase ees- ja perekonnanimi;
- 2) välismaalase isikukood või sünniaeg;
- 3) märged selle kohta, kas kokkusaamisele võetakse kaasa alaealine;
- 4) kokkusaaja ees- ja perekonnanimi;
- 5) kokkusaaja isikukood või sünniaeg;
- 6) kokkusaaja töökoht, ametinimetus ja kontaktandmed;
- 7) kokkusaamise põhjus ja suhe kokkusaadavaga;
- 8) soovitud kokkusaamise aeg;
- 9) kokkusaamisel üleantavad asjad;
- 10) välismaalase allkiri ja taotluse esitamise kuupäev.

(3) Kui välismaalane taotleb kokkusaamist teise kinnipidamiskeskusesse paigutatud välismaalasega, jäetakse taotluses märkimata käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 6 nimetatud andmed.

§ 20. Kokkusaamise kord

(1) Kokkusaamine registreeritakse.

(2) Enne kokkusaamisele lubamist kontrollitakse kokkusaaja isikusamasust isikut tõendava dokumendi alusel ja tutvustatakse talle kokkusaamise korda.

(3) Välismaalasel ja kokkusaajal on keelatud anda üle asju, mille kohta puudub kinnipidamiskeskuse juhataja nõusolek või mille omamine on kinnipidamiskeskuses keelatud.

(4) Kokkusaamise korra rikkumisel kokkusaamine peatatakse.

(5) Kokkusaamise katkestamise korral teatab rikkumise avastanud ametnik juhtunust viivitamata kinnipidamiskeskuse juhatajat või tema määratud ametnikku, kes otsustab kokkusaamise jätkamise või lõpetamise.

7. peatükk

Kirjavahetus ja sidevahendite kasutamine

§ 21. Kirja saatmine ja registreerimine

(1) Välismaalane annab oma kirja avatud ümbrikus vahetult üle kinnipidamiskeskuse ametnikule, kes kontrollib ümbriku sisu. Seejärel kleebib välismaalane kinnipidamiskeskuse ametniku juuresolekul ümbriku kinni.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud ei kohaldata kirja saatmisel riigiasutustele, esindajale, vaimulikule ja kodakondsusjärgse riigi konsulaarametnikule.

(3) Kinnise ümbriku tagaküljele peab välismaalane kirjutama oma nime ning kirja kinnipidamiskeskuse ametnikule üleandmise kuupäeva.

§ 22. Kirja väljasaatmine

Kiri saadetakse välja kolme tööpäeva jooksul välismaalase poolt kirja kinnipidamiskeskuse ametnikule üleandmisest arvates.

§ 23. Välismaalasele saadetud kiri

(1) Kiri või muu välismaalasele adresseeritud dokument antakse välismaalasele üle allkirja vastu põhjendamatu viivitusega.

(2) Välismaalasele saabunud kiri avatakse enne välismaalase üleandmist välismaalase juuresolekul ning sealt võetakse ära kinnipidamiskeskuses keelatud asjad.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud ei kohaldata kirja saamisel riigiasutustelt, esindajalt, vaimulikult ja kodakondsusjärgse riigi konsulaarametnikult.

§ 24. Telefoni kasutamine

(1) Välismaalane võib päevakavas sätestatud vabal ajal kasutada oma rahaliste vahendite eest kinnipidamiskeskuse poolt selleks ettenähtud telefoni.

(2) Välismaalasel on telefoni kasutamiseks lubatud omada telefonikaarti.

(3) Loa faksi kasutamiseks annab kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnik.

(4) Välismaalane, kelle liikumist kinnipidamiskeskuse eluruumides on piiratud, saab telefoni kasutada kirjaliku taotluse alusel.

8. peatükk

Kinnipidamiskeskuses keelatud ja leitud asjad

§ 25. Kinnipidamiskeskuses keelatud asjad

Välismaalasel ei tohi kinnipidamiskeskuses olla järgmisi asju:

- 1) esemed, millega saab tekitada või on võimalik tekitada vigastusi, nagu relvad ja laskemoon, erivahendid, sõjariistad, torke-, lõike- ja raierelvad, nõelad, vardad, nõõrid, niidid, võtmed, köied ja traadid;
- 2) lõhkeained, sealhulgas ained, mille töötlemise tulemusena saadakse lõhkeaineid, radioaktiivsed, oksüdeerivad, söövitavad, kergelt süttivad või muud mürgised ained või gaasid;
- 3) süütamisvahendid;
- 4) lahtine tubakas ja esemed, millest ja mille abil on võimalik tubakatooteid kokku panna või neid suitsetada;
- 5) narkootilised, psühhotroopsed ja muud uimastava või tugeva toimega ained;

- 6) retseptiravimid, välja arvatud arsti ettekirjutusel;
- 7) optilised riistad, välja arvatud prillid või arsti loal optilised riistad;
- 8) alkohol ja alkoholi sisaldavad ained;
- 9) tööriistad ja ehitusmaterjalid;
- 10) spordivahendid, välja arvatud kinnipidamiskeskuse juhataja loal;
- 11) mobiiltelefonid ja muud elektroonilised või tehnilised sidepidamisvahendid, sealhulgas raadiosaatjad, pihu- ja personaalarvutid, mille kaudu on võimalik teavet edastada ja vastu võtta;
- 12) fotoaparaadid, videokaamerad ja muud salvestamist võimaldav tehnika;
- 13) küünlad;
- 14) kalad, loomad ja linnud;
- 15) taimed;
- 16) vägivalda, vihkamist, rassismi ja muud sellist propageerivad trükised ning pornograafilised teosed;
- 17) sularaha, väärtpaberid, pangakaardid;
- 18) hasartmänguvahendid ja hasartmänguvahenditeks kohaldatud esemed;
- 19) väärisesemed, välja arvatud abielusõrmus või religioosne sümbolika;
- 20) toiduaineid, välja arvatud kinnipidamiskeskuse vahendusel ostetud toiduained;
- 21) tekstiiltooted ruumi sisustamiseks, sealhulgas vaibad, kardinaadid, välja arvatud religioosel eesmärgil;
- 22) isevalmistatud või tehniliselt mittekorras elektriseadmed.

§ 26. Välismaalasele lubatud asjad

- (1) Välismaalase toas ja hoiuruumis hoitavate asjade kaal kokku ei või ületada 30 kilogrammi.
- (2) Kinnipidamiskeskuses lubatud asja võtab kinnipidamiskeskuse ametnik viivitamata välismaalasele ära ja ladustab laos välismaalase asjade juures, kui see häirib teisi kinnipidamiskeskuses viibivaid isikuid, ohustab välismaalase või teiste isikute elu või tervist või kinnipidamiskeskuse turvalisust või raskendab oluliselt kinnipidamiskeskuse hügieeninõuete täitmist.

§ 27. Asjade hoiustamine

- (1) Asjad, mille omamine on välismaalasel kinnipidamiskeskuses keelatud, võetakse hoiule.
- (2) Välismaalase raha kantakse kinnipidamiskeskusesisesele isikuarvele ja tema väärisesemed pannakse pitseeritud ümbrikusse seifi.
- (3) Välismaalasele kinnipidamiskeskuses keelatud asjad, mida ei ole võimalik hoiustada, hävitatakse.
- (4) Hoiustamisele ei kuulu tule- ja plahvatusohtlikud ained, elu ja tervist ohustavad või kergesti riknevad ained ja asjad. Välismaalasel kaasas olevad toiduained hävitatakse.
- (5) Välismaalasele hoiule võetud dokumentide ja hoiule võetud või hävitamisele kuuluvate asjade kohta koostatakse akt kahes eksemplaris, millest üks antakse välismaalasele allkirja vastu.

§ 28. Leitud asjadega toimimine

Leitud ese või sularaha, mille omanikku ei suudeta tuvastada, antakse üle Politsei- ja Piirivalveametis leidude eest vastutavale ametnikule, kes korraldab selle hoidmise, riigieelarve tuludesse kandmise, tagastamise, võõrandamise või hävitamise Politsei- ja Piirivalveameti peadirektori kehtestatud korras.

§ 29. Asjade hävitamine

- (1) Hügieeninõuete täitmise tagamiseks võib välismaalase asja tervishoiuteenust osutava isiku ettepanekul hävitada.
- (2) Kui välismaalase asjade kaal ületab 30 kilogrammi, siis teeb kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnik välismaalasele ettepaneku saata piirkaalu ületav kogus asju lähedastele või muudele isikutele väljaspool kinnipidamiskeskust. Kui välismaalane sellest keeldub, hävitatakse piirkogust ületavad asjad, arvestades võimaluse korral välismaalase soovi.
- (3) Asja hävitamise otsustab kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnik kirjalikult.
- (4) Asja hävitamise korral märgitakse asja hävitamise aktile järgmised andmed:
 - 1) asja hävitamise viis;
 - 2) asja hävitamise kuupäev ja kellaaeg;
 - 3) asja hävitanud ametniku nimi, ametinimetus ja allkiri.

§ 30. Isiklike asjadega toimimine välismaalase lahkumisel

- (1) Kui välismaalane vabastatakse kinnipidamiskeskusest, tagastatakse talle hoiul olevad asjad.
- (2) Kinnipidamiskeskusest vabastamisel annab välismaalane hoiule võetud asjade kättesaamise kohta allkirja asjade hoiule võtmisel koostatud aktile.

(3) Välismaalase surma korral teavitatakse hoiule võetud asjadest ning nende kättesaamise tingimustest ja tähtajast käesoleva määruse § 34 lõikes 1 nimetatud isikut.

(4) Kui välismaalane ei ole määranud käesoleva määruse § 34 lõikes 1 nimetatud isikut või nimetatud isik ei tule hoiule võetud asjadele määratud tähtajaks järele, asjad hävitatakse.

(5) Asjad kättesaamise kohta annab käesoleva määruse § 34 lõikes 1 nimetatud isik allkirja asjade hoiule võtmise aktile.

(6) Asjad, mille välismaalane jätab pärast kinnipidamiskeskusest lahkumist kinnipidamiskeskusesse ning millele ta ei tule kinnipidamiskeskusest lahkumisest arvates ühe kuu möödumisel järele, hävitatakse.

(7) Kinnipidamiskeskuse poolt välismaalasele antud asjad peab välismaalane kinnipidamiskeskusele enne sealt lahkumist tagastama.

9. peatükk

Asjade soetamine ja pakkide saamine

§ 31. Sisseostude tegemine

(1) Välismaalane võib teha sisseoste ainult kinnipidamiskeskuse vahendusel. Välismaalane tasub sisseostu eest oma isiklikest rahalistest vahenditest isikuarve kaudu.

(2) Välismaalane võib osta mõistlikus koguses asju, mille omamine ei ole kinnipidamiskeskuses keelatud.

(3) Sisseoste võimaldatakse teha vähemalt kaks korda kuus.

(4) Sisseostude tegemiseks teeb välismaalane kirjaliku taotluse, milles märgib sisseostude nimistus oleva soovitud asja.

(5) Taotluse vaatab läbi kinnipidamiskeskuse juhataja või tema määratud ametnik.

§ 32. Pakkide saamine

(1) Kinnipidamiskeskuse ametnik kontrollib paki sisu ning täidab paki vastuvõtmise akti, mille allkirjastab paki tooja.

(2) Asju, mille omamine kinnipidamiskeskuses on välismaalasele keelatud, vastu ei võeta ja need tagastatakse kohe paki toojale. Tsiviilkäibes keelatud esemetega toimitakse seaduses sätestatud korras.

(3) Välismaalane annab paki üleandmisel selle kättesaamise kohta allkirja.

(4) Pakina ei käsitata välismaalase kodakondsusjärgse riigi konsulaartöötaja ja esindaja poolt välismaalasele üleantavaid dokumente.

(5) Pakkide vastuvõtmise täpsem kord sätestatakse kinnipidamiskeskuse kodukorras.

10. peatükk

Isikuarvel oleva raha kasutamine

§ 33. Raha kasutamine

(1) Kinnipidamiskeskuses arveldatakse isikuarvel oleva rahaga sularahata.

(2) Välismaalase isikuarvel raha liikumise ja sularahata arvelduste arvestust peetakse arvelduskaardil.

(3) Isikuarvel oleva raha eest võib katta välismaalasele sisseostude tegemisega seotud kulused, postikulused ning väljasaatmisega seotud kulused.

11. peatükk

Haigusest või surmast teavitamine

§ 34. Teavitamine

(1) Kinnipidamiskeskusesse vastuvõtmisel võib välismaalane määrata isiku, keda tema haigestumise või surma korral sellest teavitatakse.

(2) Välismaalase haiguse korral teavitab kinnipidamiskeskuse juhataja käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isikut välismaalase soovil.

(3) Välismaalase surma korral teavitab kinnipidamiskeskuse juhataja käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isikut viivitamata.

12. peatükk Kaebuse esitamine

§ 35. Edasikaebamise õigus

(1) Politsei- ja Piirivalveameti ametniku, kes täidab kinnipidamiskeskuses väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seadusest tulenevaid ülesandeid, toimingute peale võib välismaalane esitada kaebuse 30 päeva jooksul kinnipidamiskeskuse juhatajale toimingute tegemise päevast arvates.

(2) Kinnipidamiskeskuse juhataja otsuse või toimingute peale võib välismaalane esitada kaebuse 30 päeva jooksul Politsei- ja Piirivalveameti peadirektorile otsuse või toimingute tegemise päevast arvates.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 ja 2 sätestatu ei piira välismaalase õigust esitada halduskohtule kaebus Politsei- ja Piirivalveameti ametniku või juhataja otsuse või toimingute peale halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

13. peatükk Rakendussätted

§ 36. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 37. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. detsembril 2014. aastal.

[Lisa](#) Distsiplinaarmenetluse protokoll
[RT I, 28.03.2015, 2- jõust. 02.04.2015]