

Warszawa, dnia 5 czerwca 2020 r.

Poz. 24

**ZARZĄDZENIE NR 13
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 5 czerwca 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360 i 956) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania sprzętu transportowego w Policji (Dz. Urz. KGP z 2017 r. poz. 65, z późn. zm.¹⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Komendant Główny Policji lub upoważniona przez niego osoba przyznaje sprzęt transportowy komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Policji, komendom wojewódzkim (Stołecznej) Policji, Centralnemu Biuru Śledczemu Policji, Biuru Spraw Wewnętrznych Policji, Centralnemu Pododdziałowi Kontrterrorystycznemu Policji „BOA”, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, szkołom policyjnym i instytutom badawczym, z uwzględnieniem norm ustalonych dla poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych Policji.”;

2) w § 4:

a) w ust. 2:

– pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Komendant-rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;”;

– w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6–8 w brzmieniu:

„6) Dowódca Centralnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji „BOA”;

7) dyrektor instytutu badawczego;

8) policjant lub pracownik Policji, jeśli Komendant Główny Policji wyraził na to pisemną zgodę.”;

b) po ust. 2 dodaje się ust. 2a i 2b w brzmieniu:

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2018 r. poz. 5 oraz z 2019 r. poz. 37.

„2a. Ze służbowego samochodu osobowego z kierowcą do celów służbowych, korzysta dyrektor biura Komendy Głównej Policji oraz policjant lub pracownik Policji, jeśli zgodę na korzystanie ze służbowego samochodu osobowego z kierowcą do celów służbowych, wyraził komendant, dowódca, dyrektor, o których mowa w ust. 2 pkt 1–7, dyrektor biura Komendy Głównej Policji, lub osoba przez nich upoważniona.

2b. Do trybu wyrażania zgody, o którym mowa w ust. 2a, nie stosuje się § 8.”;

3) w § 5:

a) w pkt 2 uchyla się lit. c,

b) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie, szkoły policyjne i instytuty badawcze – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w tych jednostkach.”;

4) w § 6 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) informuje dyrektora Biura Logistyki Policji KGP o zdarzeniu, w wyniku którego szacunkowe straty w służbowym sprzęcie transportowym przekraczają kwotę ustaloną przez to biuro.”;

5) w § 8 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Policjanci i pracownicy Policji mogą korzystać ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1 i 2, z kierowcą, za zgodą kierownika jednostki użytkującej.”;

6) w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostka użytkująca:

1) prowadzi ewidencję sprzętu transportowego w księdze ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;

2) prowadzi ewidencję użycia sprzętu transportowego w książce dyspozytora, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia;

3) zapewnia sprawność użytkową sprzętu transportowego;

4) wystawia i przechowuje miesięczną książkę kontroli pracy sprzętu transportowego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia;

5) przechowuje wszelką dokumentację dotyczącą sprzętu transportowego;

6) dokumentuje eksploatację sprzętu transportowego oraz sporządza i przekazuje do jednostki prowadzącej gospodarkę transportową:

a) informację o zdarzeniu, w wyniku którego doszło do straty w służbowym sprzęcie transportowym, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do zarządzenia, w terminie do 7 dni od jego zaistnienia,

b) informacje o eksploatowanym sprzęcie transportowym w zakresie określonym przez jednostkę prowadzącą gospodarkę transportową,

c) propozycje dotyczące wycofania z użytkowania sprzętu transportowego;

7) prowadzi ewidencję zdarzeń dotyczących służbowego sprzętu transportowego, której wzór stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.”;

7) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:

„§ 10a. 1. Dokumentowanie zadań wynikających z przepisów zarządzenia, może odbywać się w formie papierowej lub elektronicznej.

2. Kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową, podejmuje decyzję o sposobie dokumentowania zadań.

3. Zakres, czytelność, kompletność i trwałość danych prowadzonych w formie elektronicznej, muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego zarządzenia.”;

8) w § 11 w ust. 2 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) Komendant Główny Policji – w odniesieniu do sprzętu transportowego jednostek prowadzących gospodarkę transportową;

2) dyrektor Biura Logistyki Policji KGP – na zgodny wniosek kierowników jednostek prowadzących gospodarkę transportową.”;

9) uchyla się § 16;

10) w § 19 skreśla się wyrazy „§ 17 i”;

11) załączniki nr 5, 6, 7 i 8 do zarządzenia otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, 4 i 7 zarządzenia wymienionego w § 1 niniejszego zarządzenia, mogą być stosowane do wyczerpania ich nakładu, jednak nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Komendant Główny Policji
z up. Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Dariusz AUGUSTYNIAK

Załączniki do zarządzenia nr 13

Komendanta Głównego Policji

z dnia 5 czerwca 2020 r.

Załącznik nr 1**(strona tytułowa)****KSIĄŻKA DYSPOZYTORA**

Rozpoczęto dnia r.

Zakończono dnia r.

(strony dokumentu)

Lp.	Data	Marka i model (ew. rodzaj) sprzętu transportowego	Numer rejestracy- cyjny	Osoba pobierająca pojazd	Miejsce docelowe/ Zadanie	Dokumenty pojazdu				Stan licznika		Uwagi dot. stanu technicznego sprzętu transportowego przed wyjazdem	Podpis dyspozytora służby dyspozytorskiej/ dyżurnej	Czytelny podpis pobiera- jącego pojazd
						pobranie		zwrot		Przed wyjazdem	Po powrocie			
						godz.	min.	godz.	min.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(ostatnia strona)

Legenda (wyjaśnienia kolumn):

- 1) liczba porządkowa;
- 2) oznaczenie daty pobrania sprzętu/daty wyjazdu;
- 3) marka i model sprzętu transportowego (przy sprzęcie innym niż samochody osobowe w celu łatwiejszej identyfikacji można podać rodzaj sprzętu);
- 4) numer rejestracyjny pojazdu;
- 5) imię i nazwisko osoby pobierającej sprzęt transportowy;
- 6) należy wpisać miejsce docelowe/zadanie;
- 7) czas pobrania i zdania dokumentów sprzętu transportowego;
- 8) stan licznika przed wyjazdem i po powrocie;
- 9) uwagi dot. stanu technicznego pojazdu przed wyjazdem pod względem widocznych uszkodzeń zgłoszone dyspozytorowi;
- 10) podpis dyspozytora służby dyspozytorskiej/dyżurnej.

Załącznik nr 2

Str. 1

.....
nazwa jednostki**KSIĄŻKA KONTROLI PRACY**
sprzętu transportowego (agregatu)

na miesiąc 20 r.

Rodzaj sprzętu / dla pojazdów grupa / marka i typ

Nr wewnętrzny nr rejestracyjny

Rodzaj paliwa , pojemność zbiornika paliwaŚrednie rzeczywiste zużycie paliwa na l/100 km (l/ mtg)¹⁾

Miesięczny przebieg km/mtg/

od stanu licznika do stanu licznika

W miesiącu należy wykonać obsługę techniczną:

- OT (obsługę techniczną) przy stanie licznika/do dnia.....
lub wg wskazania komputera
- badanie techniczne do dnia

Sprzęt transportowy powierzono do:

- stałego prowadzenia.....
- obsługi podstawowej (OP).....

(imię i nazwisko)

Podpis osoby wystawiającej książkę

Str. 2

Wypełnia kierujący sprzętem transportowym					
Data	Nazwisko osoby kierującej sprzętem transportowym	Nazwisko dysponenta sprzętu transportowego	Liczba przewożonych osób lub rodzaj przewożonego ładunku	Potwierdzenie podpisem sprawności sprzętu transportowego przed wyjazdem	Trasa jazdy/Zadanie
1	2	3	4 ²⁾	5 ³⁾	6 ⁴⁾

Str. 3

Wypełnia kierujący sprzętem transportowym						Potwierdzenie wykorzystania sprzętu transportowego przez dysponenta	Wypełnia służba dyspozytorska/dyżurna			
Stan licznika przed wyjazdem/rozpoczęciem pracy	Godz. odjazdu/rozpoczęcia pracy	Stan licznika po zakończeniu jazdy/pracy	Godz. przyjazdu/zakończenia pracy	Przebyte km lub przepracowane mtg	Potwierdzenie podpisem sprawności sprzętu transportowego po powrocie		Godz. wydawania dok./godz. wyjazdu	Podpis dyspozytora/służby dyżurnej	Godz. zwrotu dok./godz. powrotu	Podpis dyspozytora/służby dyżurnej
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

UWAGA: Kierujący wpisuje oddzielnie każdą jazdę, w tym wykonaną tego samego dnia. Jazda oznacza również pływanie, czas pracy agregatu lub przebieg sprzętu w mtg wynikający z pracy na postoju. Wykonane obsługi techniczne i naprawy wymagają potwierdzenia przez kierownika lub uprawnionego pracownika stacji obsługi lub punktu obsługi technicznej.

- ¹⁾ Średnie rzeczywiste zużycie paliwa na 100 km/na mtg/ - średnia obliczona na podstawie zużycia paliwa w okresie 3 miesięcy od wprowadzenia pojazdu/agregatu do eksploatacji w jednostce.
- ²⁾ W przypadku użycia sprzętu do celów niesłużbowych wpisuje się cel wyjazdu: wycieczka, itp.
- ³⁾ W wypadku zlecenia OP za dodatkowym wynagrodzeniem, sprawność techniczną stwierdza podpisem osoba, której zadanie to zlecono.
- ⁴⁾ Dopuszcza się wpisanie numeru trasy lub symbolu akcji/hasła, gdy sprzęt użytkowany jest na stałych trasach bądź w działaniach operacyjnych i jednostka prowadzi ewidencję stosowanych oznaczeń tras/akcji.

Liczba dni gotowości technicznej

Liczba dni użytkowania

Str. 4

Produkty naftowe

Dzień m-ca	Nr wyk. rozchodu z magaz.	Wydano		Stan licznika km/mtg	Podpis magazyniera/osoby tankującej	Dzień m-ca	Nr wyk. rozchodu z magaz.	Wydano		Stan liczn. km/mtg	Podpis magazyniera/osoby tankującej
		Paliwa w litr.	Oleju siln. w litr.					Paliwa w litr.	Oleju siln. w litr.		
Stan z poprzedniego miesiąca											
				Razem						Razem	

Pozostało na miesiąc następny litrów.

Faktyczna ilość zużytego paliwa litrów.

Ilość paliwa, którą mógł zużyć sprzęt transportowy wg średniej rzeczywistej zużycia paliwa l/100 km (l/mtg) ¹⁾.....	
Całkowity przebieg km/m-c	Całkowita liczba (mtg/m-c)
Zużycie paliwa (l/m-c).....	Zużycie paliwa (l/m-c).....
Razem litrów.....	

¹⁾ Średnie rzeczywiste zużycie paliwa na 100 km/na mtg/ - średnia obliczona na podstawie zużycia paliwa w okresie 3 miesięcy od wprowadzenia pojazdu/agregatu do eksploatacji w jednostce.

.....
Podpis osoby rozliczającej

Załącznik nr 3**INFORMACJA O ZDARZENIU
DOTYCZĄCYM SŁUŻBOWEGO SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO¹⁾**ZAISTNIAŁYM W.....
(nazwa jednostki)

1. Data i miejsce zdarzenia

.....

2. Podstawowe dane o pojeździe:

a) marka i model pojazdu.....

b) rodzaj pojazdu²⁾.....

c) rok produkcji

d) nr wewnętrzny.....

e) całkowity przebieg pojazdu do chwili uszkodzenia (km).....

3. Szacunkowa wartość strat w służbowym sprzęcie transportowym (zł).....

4. Sposób pokrycia strat: (pokrywany z ubezpieczenia/spisany w ciężar kosztów jednostki).....

.....

5. Czy pojazd kwalifikowany jest do wycofania (TAK/NIE)

6. Zakup pojazdu współfinansowany ze środków europejskich (nazwa projektu).....

.....

Sporządził:

.....

(imię i nazwisko, nr tel. sł.)

.....

(podpis kierownika jednostki użytkującej sprzęt transportowy)

¹⁾ Informację o zdarzeniu składa się w przypadku, gdy szacunkowe straty w służbowym sprzęcie transportowym wynikające z wypadku/kolizji/innych zdarzeń, przekraczają kwotę ustaloną przez Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP.

²⁾ Zgodnie z § 2 pkt 10–19 zarządzenia nr 9 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja 2015 r. w sprawie norm wyposażenia jednostek i komórek organizacyjnych Policji oraz policjantów w sprzęt transportowy (Dz. Urz. KGP z 2015 r. poz. 29, z późn. zm.).

Załącznik nr 4

(strona tytułowa)

EWIDENCJA ZDARZEŃ DOTYCZĄCYCH SŁUŻBOWEGO SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO.....
(nazwa jednostki prowadzącej gospodarkę transportową)

Rozpoczęto dnia.....

Zakończono dnia.....

(strony dokumentu)

L.p.	Data i miejsce zdarzenia	Rodzaj/marka i model pojazdu/nr wewnętrzny/nr rejestracyjny	Nazwa jednostki użytkującej sprzęt transportowy	Dane o kierującym sprzętem transportowym		Krótki opis zdarzenia	Zdarzenie nastąpiło z winy
				Stanowisko, stopień, imię i nazwisko	Kategoria i nr prawa jazdy		
1	2	3	4	5	6	7	8