

Warszawa, dnia 20 grudnia 2012 r.

Poz. 456

Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych

DECYZJA Nr 399/MON

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 19 grudnia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku w resorcie obrony narodowej „Przepisów o działalności służby żywnościowej DD/4.21.1”

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a i c oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z § 2 ust. 1 pkt 11 decyzji Nr 308/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 października 2012 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON poz. 381) ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku w resorcie obrony narodowej „Przepisy o działalności służby żywnościowej”, stanowiące załącznik do decyzji.
2. Tracą moc:
 - 1) decyzja Nr 29/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie organizacji żywienia (Dz. Urz. MON poz. 43);
 - 2) Przepisy o działalności gospodarczej służby żywnościowej w czasie pokoju - sygn. Żywn. 75/72;
 - 3) Przepisy o gospodarce żywnościowej i organizacji żywienia w czasie wojny - sygn. Żywn. 93/80;
 - 4) Zbiór przepisów obowiązujących w służbie żywnościowej - sygn. Żywn. 76/72.
3. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Załącznik do decyzji Nr 399/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 19.12. 2012 r. (poz. 456)

SZTAB GENERALNY WP

**SZEFOSTWO SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ
INSPEKTORATU WSPARCIA SIŁ ZBROJNYCH**

Żywn./12

**PRZEPISY
O DZIAŁALNOŚCI
SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ
DD/4.21.1**

BYDGOSZCZ

2012 r.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	5
Rozdział 1. ZASADY ORGANIZACJI SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE POKOJU	6
1.1. WPROWADZENIE.....	5
1.2. NORMOWANIE, PLANOWANIE I ROZLICZANIE ŻYWIENIA OSÓB UPRAWNIONYCH I ZWIERZĄT	6
1.2.1. Normy i normatywy oraz zasady ich ustalania i stosowania	6
1.2.2. Zasady planowania żywienia osób uprawnionych i zwierząt.....	8
1.2.2.1. Planowanie żywienia osób	8
1.2.2.2. Planowanie żywienia zwierząt	15
1.2.2.3. Planowanie żywienia równoważnikami	15
1.3. POZYSKIWANIE, DOSTARCZANIE, GROMADZENIE I MAGAZYNOWANIE ŚRODKÓW	16
1.3.1. Planowanie potrzeb dostaw żywności w kraju	16
1.3.2. Organizacja zakupów środków spożywczych w kraju	18
1.3.3. Gromadzenie środków spożywczych w magazynach wojska /badania jakościowe, pobieranie prób	19
1.3.4. Organizacja gospodarki magazynowej żywności w garnizonie i w warunkach polowych- wydawanie zapasów	21
1.3.5. Ewidencja i sprawozdawczość w służbie żywnościowej	24
1.3.5.1. Ewidencja	24
1.3.5.2. Sprawozdawczość w służbie żywnościowej	28
1.4. PRZYGOTOWANIE I DYSTRYBUCJA POSIŁKÓW W WARUNKACH GARNIZONOWYCH I POŁOWYCH	29
1.4.1. Organizacja pracy w stołówkach wojskowych	29
1.4.2. Organizacja pracy w polowym punkcie żywnościowym (żywienia).....	31
1.5. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W CZASIE DZIAŁAŃ KRYZYSOWYCH I PODNOSZENIA GOTOWOŚCI BOJOWEJ	32
1.6. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W WARUNKACH SZCZEGÓLNYCH	34
1.6.1. Żywienie na jednostkach pływających Marynarki Wojennej	34

1.6.2. Żywnienie personelu latającego oraz technicznego zabezpieczającego loty	37
1.6.3. Żywnienie pododdziałów specjalnych	38
1.6.4. Zabezpieczenie sanitarnohigieniczne oraz system HACCP	39
1.7. ŚWIADCZENIA USŁUG ŻYWIENIOWYCH OSOBOM SPOZA SIŁ ZBROJNYCH	40
Rozdział 2. GOSPODARKA SPRZĘTEM SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ	41
2.1. NORMOWANIE I USTALANIE NALEŻNOŚCI SPRZĘTU SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ	41
2.1.1. Planowanie należności sprzętu etatowego i określonego w normach należności	42
2.1.2. Zapasy sprzętu ponad należności wynikające z etatów i norm należności	44
2.2. POZYSKIWANIE, GROMADZENIE, DOSTARCZANIE I WYDAWANIE, SPRZĘTU	44
2.2.1. Pozyskiwanie sprzętu służby żywnościowej	44
2.2.2. Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej	46
2.2.3. Gromadzenie sprzętu służby żywnościowej	46
2.2.4. Obsługiwanie i naprawy UisW służby żywnościowej	49
2.3. KLASYFIKACJA I WYBRAKOWANIE ORAZ WYCOFYWANIE SPRZĘTU	51
2.3.1. Klasyfikacja sprzętu	51
2.3.2. Wybrakowanie i spisywanie ubytków eksploatacyjnych sprzętu służby żywnościowej	53
2.3.3. Wycofywanie sprzętu	55
Rozdział 3. ZASADY ORGANIZACJI SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W POLSKICH KONTYNGENTACH WOJSKOWYCH (PKW).....	56
3.1. ORGANIZACJA SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO ŻOŁNIERZY POLSKICH SIŁ ZBROJNYCH W SYSTEMIE NARODOWYM	56
3.1.1. Organizacja oraz formy żywienia	56
3.1.2. Zaopatrywanie w środki spożywcze	57
3.1.3. Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej	58
3.2. ORGANIZACJA SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO ŻOŁNIERZY POLSKICH SIŁ ZBROJNYCH W SYSTEMIE KOALICYJNYM	59
3.2.1. Organizacja wyżywienia	59
Rozdział 4. PODZIAŁ KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI OSÓB FUNKCYJNYCH I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W REALIZACJI ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE POKOJU ...	59
4.1. KOMPETENCJE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH SIŁ ZBROJNYCH	59

4.1.1. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	59
4.1.2. Dowódcy rodzajów sił zbrojnych (równorzędni).....	61
4.2. ZADANIA ORGANÓW I OSÓB FUNKCYJNYCH SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ CENTRALNEGO I REGIONALNYCH ORGANÓW ZAOPATRZENIA	61
4.2.1. Zadania Szefostwa Służby Żywnościowej IWsp SZ	61
4.2.2. Zadania sekcji żywnościowej Wydziału Materiałowego RBLog	62
4.2.3. Zadania i obowiązki osób funkcyjnych w jednostkach prowadzących gospodarkę żywnościową	64
4.2.4. Zadania i obowiązki osób funkcyjnych w jednostkach wojskowych pozostających na zaopatrzeniu gospodarczym i będących w pododdziałach gospodarczych	70
4.3. NADZÓR SŁUŻBOWY	73
Rozdział 5. ZASADY ORGANIZACJI SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE WOJNY	74
5.1. ORGANIZACJA SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE WOJNY	76
5.2. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W DZIAŁANIACH LĄDOWYCH	76
5.3. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W DZIAŁANIACH POŁĄCZONYCH	80
5.4. ORGANIZACJA GROMADZENIA I DOSTARCZANIA (DOWOZU) ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH	81
5.5. ORGANIZACJA ZAOPATRYWANIA W SPRZĘT SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ ORAZ PROWADZENIE NAPRAW	83
5.5.1. Organizacja zaopatrywania w sprzęt służby żywnościowej	83
5.5.2. Prowadzenie napraw sprzętu służby żywnościowej	84
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	86

WSTĘP

W celu realizacji specjalistycznych zadań w służbach materiałowych, opracowano niniejsze przepisy branżowe o działalności gospodarczej służby żywnościowej DD/4.21.1 będące rozwinięciem Doktryny Materiałowej DD/4.21, które to precyzują zadania służby żywnościowej i pozostałych struktur organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie organizowania zabezpieczenia żywnościowego w czasie pokojowym, reagowania kryzysowego i wojny.

Przepisy o działalności służby żywnościowej – DD/4.21.1 są głównym dokumentem systematyzującym problematykę podsystemu materiałowego, w obszarze zabezpieczenia żywnościowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. Ustalają zasady kierowania służbą w kraju i poza jego granicami, w operacjach sojuszniczych i wielonarodowych.

Przepisy służby żywnościowej mają na celu pomóc dowódcom, szefom, komendantom, szefom logistyki, szefom służby żywnościowej, wszystkich szczebli zaopatrywania oraz pozostałym osobom funkcyjnym służby żywnościowej, odpowiedzialnych za realizację przedsięwzięć prowadzenia gospodarki żywnościowej w procesie osiągania celów operacyjnych i szkoleniowych.

Wdrażanie i doskonalenie nowych struktur i procedur podsystemu materiałowego a w szczególności w służby żywnościowej wymagało opracowania dokumentów formalno-prawnych określających funkcjonowanie struktur służby na poszczególnych szczeblach organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. Poniższe przepisy powinny być stosowane w pokojowej i wojennej działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym w potencjalnych militarnych i nie militarnych operacjach, także w ramach art. 5 Traktatu Północnoatlantyckiego, jak również w operacjach poza art. 5. Stanowią podstawę do opracowania przez dowódców wszystkich szczebli innych dokumentów określających zadania podległych im struktur w zakresie zaopatrzenia żywnościowego w kraju oraz poza jego granicami.

Przepisy o działalności służby żywnościowej DD/4.21.1 są dokumentem obowiązującym w Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, będą podlegały weryfikacji i doskonaleniu w działalności służbowej. Jednocześnie są dokumentem wyjściowym do opracowania instrukcji, poradników, katalogów i innych wydawnictw specjalistycznych służby żywnościowej.

Rozdział 1. ZASADY ORGANIZACJI SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE POKOJU

1.1. WPROWADZENIE

1001. Niniejsze przepisy stanowią zasady służby żywnościowej w Centralnym Organie Logistycznym (COL), Rejonowych Organach Zaopatrywania (ROZ), rodzajach sił zbrojnych (RSZ), związkach taktycznych (ZT), jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową i pododdziałach w czasie pokoju i kryzysu. Ustalają zakresy uprawnień i odpowiedzialności Organów Logistycznych ich szefów i dowódców oraz szefów logistyki i pozostałych osób funkcyjnych w służbie żywnościowej.

- 1) **Działalność służby żywnościowej obejmuje:**
 - 1) normowanie, ustalanie należności i planowanie potrzeb środków zaopatrzenia żywnościowego;
 - 2) organizację zakupu środków zaopatrzenia żywnościowego;
 - 3) planowanie oraz nadzór nad celowym wykorzystaniem środków finansowych wydzielonych na zabezpieczenie żywienia;
 - 4) eksploatację, obsługiwanie oraz naprawy sprzętu służby żywnościowej;
 - 5) organizację przygotowania i wydawania żywienia;
 - 6) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości;
 - 7) klasyfikację, inwentaryzację i wybrakowanie środków zaopatrzenia żywnościowego;
 - 8) prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w zakresie zabezpieczenia żywienia;
 - 9) organizację szkolenia personelu służby żywnościowej.
- 2) Środki zaopatrzenia żywnościowego przeznaczone na zaspokojenie potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej muszą odpowiadać wymaganiom określonym przez właściwe organy zaopatrujące w zakresie dotyczącym procesu produkcji, zasad odbioru, transportu, przechowywania, okresu przydatności do spożycia, eksploatacji itp.
- 3) Organy odpowiedzialne za działalność służby żywnościowej wszystkich szczebli Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej zobowiązane są do utrzymywania określonych normatywów zapasów środków zaopatrzenia żywnościowego, ich przechowywania i konserwacji oraz do planowania i realizacji dostaw do zaopatrywanych oddziałów i pododdziałów gospodarczych.
- 4) W sprawach dotyczących działalności służby żywnościowej nieuregulowanych niniejszymi przepisami a wymagających natychmiastowej realizacji decyzje, w granicach obowiązującego prawa, podejmują szefowie logistyki jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową (równorzędni). O podjętej decyzji powiadamia się niezwłocznie organ zaopatrujący.

1.2. NORMOWANIE, PLANOWANIE I ROZLICZANIE ŻYWIENIA OSÓB UPRAWNIONYCH I ZWIERZĄT

1.2.1. Normy i normatywy oraz zasady ich ustalania i stosowania

1002. Żywnienie osób uprawnionych jest planowane i rozliczane w oparciu o normy żywienia określające ilość i asortyment środków spożywczych przysługujących żywnym w ciągu doby.
1003. Rodzaje norm żywienia, zasady i formy ich stosowania oraz uprawnienia do poszczególnych norm żywienia określone są w rozporządzeniach Ministra Obrony Narodowej.
1004. Żywnienie ludzi i zwierząt może być planowane i rozliczane:
 - 1) ilościowo – wartościowo, w oparciu o wartości pieniężne i wartości odżywcze zasadniczych i dodatkowych norm żywienia lub;

- 2) ilościowo – jakościowo, w oparciu wymiary rzeczowe zasadniczych i polowych paczkowanych norm żywienia.
1005. W żywieniu ludzi stosowane są zasadnicze, dodatkowe i polowe paczkowane normy żywienia.
1006. Żołnierze mogą otrzymywać bezpłatne żywienie według zasadniczych i dodatkowych norm żywienia, w formie:
- 1) posiłków przygotowywanych w stołówkach wojskowych;
 - 2) suchego prowiantu;
 - 3) suchego prowiantu w zamian za część norm żywienia niezrealizowane w formie posiłków przygotowywanych w stołówkach wojskowych;
 - 4) napoju;
 - 5) posiłków przygotowywanych na zlecenie przez inne zakłady żywienia zbiorowego;
 - 6) równoważnika pieniężnego.
1007. W żywieniu zwierząt stosowane są normy karmy dla psów i paszy dla koni. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w uzgodnieniu z Szefem Służby Weterynaryjnej - Inspektorem Weterynaryjnym WP, w formie polecenia ustala ich normatywy.
1008. Zasadnicze, dodatkowe normy żywienia oraz polowe paczkowane normy żywienia ustalane są z zachowaniem następujących zasad:
- 1) normy żywienia ustala się na podstawie średnich dobowych potrzeb składników odżywczych i energetycznych osób, dla których są przewidziane;
 - 2) środki spożywcze niezbędne do zapewnienia ustalonych norm żywienia grupuje się, w zależności od ich wartości odżywczej i energetycznej;
 - 3) powstanie nowych norm i aktualizacje istniejących norm inicjuje COL;
 - 4) do każdego wymiaru rzeczowego zasadniczych i dodatkowych norm żywienia określa się wykaz środków spożywczych, stanowiący ich szczegółowy wymiar rzeczowy;
 - 5) szczegółowy wymiar rzeczowy zasadniczych i dodatkowych norm żywienia ustala w trybie polecenia Szefa IWsp SZ, a wymiary rzeczowe polowych paczkowanych norm żywienia ustalane są w sposób określony dla normalizacji;
 - 6) polowe paczkowane normy żywienia powinny umożliwiać spożycie trzech posiłków w ciągu dnia na zimno, lub po ich podgrzaniu.
 - 7) środki spożywcze wymiarów rzeczowych norm żywienia mogą być zastępowane innymi, lecz o zbliżonej wartości odżywczej i energetycznej;
 - 8) Szef IWsp SZ w trybie polecenia określa tabelę zamian dla środków spożywczych dla zasadniczych i dodatkowych norm żywienia;
 - 9) dla każdej zasadniczej i dodatkowej normy żywienia ustala się jej wartość pieniężną. Wartości te wprowadza się decyzją Minister Obrony Narodowej. Zmiany wartości pieniężnej norm żywienia dokonuje się, gdy z prowadzonego monitorowania cen żywności wynika, że średni koszt zakupu środków spożywczych wchodzących w wymiary rzeczowe norm żywienia przekroczy ich wartości o ponad 3%;

- 10) organizatorem systemu monitoringu kształtowania się cen zakupów środków spożywczych stanowiących podstawę określania wartości pieniężnej zasadniczych i dodatkowych norm żywienia jest Szef IWsp SZ. Monitoring powinien obejmować co najmniej 50% jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową;
- 11) wartość pieniężną norm żywienia zwierząt ustala się w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową na podstawie cen zakupu karmy lub paszy wchodzącej w skład szczegółowego wymiaru rzeczowego tych norm.

1.2.2. Zasady planowania żywienia osób uprawnionych i zwierząt

1.2.2.1. Planowanie żywienia osób

1009. Osoby uprawnione do bezpłatnego żywienia mogą je otrzymywać w naturze (np. gotowe posiłki, suchy prowiant, napój) lub w formie równoważnika pieniężnego w zamian za żywienie. Podstawową formą stosowania norm żywienia jest żywienie w naturze.
1010. Żywienie żołnierzy w czasie pokoju odbywa się w systemie gospodarki rozliczeniowej. Planowanie żywienia realizuje się w systemie dekadowym w postaci jadłospisu dekadowego określającego ilości potraw w poszczególnych posiłkach, ich gramaturę brutto, średnią wartość energetyczną i odżywczą stosowanej normy żywienia oraz średnią dzienną wartość środków spożywczych zaplanowanych na jedną normę żywienia.
1011. W przypadku prowadzenia wartościowego systemu rozliczania produkcji kuchennej zezwala się na odstępianie od planowania żywienia w oparciu o jadłospis dekadowy. W tym przypadku żywienie uprawnionych planuje się dekadowo w ujęciu potraw w poszczególnych posiłkach a rozlicza w ujęciu wartości planowanych posiłków i przysługujących norm żywienia
1012. Żywienie w oparciu o połowe paczkowane normy żywienia i według zasadniczej normy żywienia wojennej – 050 jest realizowane z zachowaniem ich normatywnych wymiarów rzeczowych i rozliczane w ramach określonych dla tych norm wartości pieniężnych.
1013. Zasadniczą normę żywienia operacyjną - 044 stosuje się w żywieniu osób uprawnionych, organizowanym poza granicami państwa, do czasu rozwinięcia żywienia opartego o bieżące dostawy żywności ze źródeł miejscowych lub rozpoczęcia żywienia w oparciu o międzynarodowy system zaopatrywania. Jej wartość pieniężną ustala się na podstawie cen zakupu środków spożywczych wchodzących w skład szczegółowego wymiaru rzeczowego normy.
1014. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, dopuszcza się okresowe przygotowywanie żywienia osób uprawnionych według odrębnego, opracowywanego doraźnie jadłospisu.
1015. W obiektach służby żywnościowej i ze środków spożywczych gromadzonych na zabezpieczenie żywienia osób uprawnionych mogą być przygotowywane i wydawane posiłki profilaktyczne i napoje oraz posiłki okolicznościowe i reprezentacyjne. Rozliczenie kosztów tych posiłków realizowane jest następująco:

- 1) profilaktycznych i napojów zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z przepisów BHP, do wysokości limitów jakościowych ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 2) reprezentacyjnych i okolicznościowych według cen ewidencyjnych środków spożywczych zużytych do ich przygotowania i do wysokości limitów wartościowych ustalanych na podstawie przepisów o wydatkach reprezentacyjnych i okolicznościowych.
1016. W jednostce prowadzącej gospodarkę żywnościową i realizującej żywienie w kilku obiektach stołkowych należy opracowywać jeden jadłospis dekadowy dla każdej zasadniczej normy żywienia. Odrębne planowanie żywienia dla każdego obiektu w ramach jednej jednostki wojskowej (JW) wymaga zgody rejonowego organu zaopatrującego.
1017. Za opracowanie jadłospisu dekadowego odpowiedzialność ponosi szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową. Jadłospis i jego zmiany akceptuje szef logistyki (równorzędny) lub inna osoba wyznaczona przez dowódcę.
1018. Jadłospis dekadowy sporządza się odrębnie dla każdej ze stosowanych norm żywienia z wyłączeniem dodatkowych norm żywienia, wydawanych w formie dodatkowych środków spożywczych, stanowiących uzupełnienie żywienia przygotowywanego z zasadniczych norm.
1019. Żywienie planowane jest w oparciu o receptury potraw zawarte w kartotekach potraw oraz systemach informatycznych wspomagających działalność służby żywnościowej. Tworzenie, w jednostce organizującej żywienie, nowych własnych receptur wymaga ich akceptacji przez szefa logistyki (równorzędnego).
1020. Szczegółowe zasady opracowania jadłospisu dekadowego (MON-ZAOP-żywn/1) zawiera karta przetwarzania systemu informatycznego a jadłospis w formie tradycyjnej powinien być opracowany na formularzu (MON-ZAOP-żywn/1) określonym w katalogu formularzy logistyki.
1021. W celu urozmaicenia żywienia w stołówkach wojskowych dla kadry oraz ułatwienia planowania i rozliczania produkcji kuchennej, za zgodą dowódcy jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową, można wprowadzić wartościowy system rozliczania produkcji kuchennej. W systemie tym podstawowym dokumentem planistycznym jest jadłospis dzienny a rozliczeniowym, „Raport obrotu kuchni” (zał. Nr 1) wraz z dokumentami pomocniczymi opracowywanymi w ujęciu wartości ewidencyjnej i wartości sprzedaży:
- 1) zestawienie przygotowywanych potraw i produktów poddawanych obróbce;
 - 2) zestawienie potraw i produktów wydanych w stanie nieprzetworzonym.
1022. Raport obrotu kuchni zawierający zestawienie wszystkich przychodów (obciążeń) i rozchodów (uznań) zawartych w dowodach źródłowych jest dokumentem rozliczeniowym działalności kuchni. Dokument ten sporządza się za każdy dzień roboczy, natomiast zbiorczo (sumarycznie) za dni ustawowo wolne od pracy.
1023. W raporcie obrotu kuchni wartość rozchodów z tytułu wydanych posiłków stanowi sumę wartości bezpłatnie wydanych posiłków, kwot przyjętych wpłat gotówkowych i dokonanych rozliczeń bezgotówkowych konsumentów w systemie opłat elektronicznych.

1024. Jadłospis dzienny sporządzany przy wartościowym rozliczeniu kuchni powinien uwzględniać:
- 1) nazwy wszystkich potraw i środków spożywczych wydawanych w formie nieprzetworzonej;
 - 2) dane identyfikacyjne przepisów kulinarnych potraw;
 - 3) wagi lub objętości potrawy bądź produktu i ich cen jednostkowych (w ujęciu wartości ewidencyjnej i wartości sprzedaży);
1025. Produkcja potraw i wyrobów wyszczególnionych w jadłospisie dziennym odbywa się na podstawie przepisów kulinarnych (receptur). Receptury o których mowa w pkt. 1019 stanowią podstawę do rozliczania użytych surowców oraz ustalania kosztów własnych potraw.
1026. Określona recepturą wydajność (waga, objętość) gotowej potrawy, wyrobu bądź napoju stanowi wielkość przeciętną. Dopuszcza się odchylenia pojedynczych porcji do 10% z tym, że sumaryczny ciężar 10 porcji powinien być zgodny z planowaną wagą.
1027. Na każdy produkowany w stołówce wyrób kulinarny zakłada się, niezależnie od receptury oddzielną kartę kalkulacyjną, zawierającą skład surowców (rodzaj i ilość określoną w recepturze) oraz ich średnioważone ceny zakupu, służące do ustalenia jednostkowego (surowcowego) kosztu własnego.
1028. Z zapisów w stosowanej karcie kalkulacyjnej powinno jednoznacznie wynikać, kiedy ją opracowano i w jakim okresie ona obowiązywała oraz powinna być archiwizowana w systemie elektronicznym. Karty kalkulacyjne jak i wszelkie wprowadzane do nich zmiany opracowuje technolog żywienia i akceptuje szef służby żywnościowej lub osoba wyznaczona przez dowódcę jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1029. Zestawienia, o których mowa w pkt 1021, sporządzone powinny być w systemie informatycznym. Stanowią one specyfikację wydanych potraw, napojów i nieprzetworzonych środków spożywczych. Wyspecyfikowane potrawy, napoje i nieprzetworzone środki spożywcze muszą zawierać nazwę, numer receptury, jednostkę miary, ilość, wartość jednostkową i wartość ogólną (iloczyn ilości i wartości jednostkowej). Suma wartości ogólnych stanowi wielkość obrotów wykazywaną w części rozchodów „Raportów obrotów kuchni”.
1030. Zestawienia sporządza się odrębnie dla rozliczeń realizowanych:
- 1) w systemie opłat elektronicznych;
 - 2) w systemie opłat gotówkowych.
1031. W stołówkach wojskowych, rozliczanych w systemie wartościowym, utrzymuje się zapas produkcyjny środków spożywczych w wysokości zapewniającej ciągle przygotowywanie szerokiego asortymentu potraw. Zapas ten przechowywany jest w magazynie przykuchennym i ewidencjonowany w systemie wartościowym.
1032. Ewidencyjną podstawę obciążania stanu magazynu przykuchennego stanowi wartość środków spożywczych pobranych z magazynu żywnościowego jednostki, lub dostarczonego bezpośrednio do magazynu przykuchennego, liczona w cenach zakupu.
1033. W przypadkach wykorzystywania środków spożywczych, na które ustalone są ceny rozliczeniowe, obciążanie magazynu przykuchennego następuje wartością liczoną w cenach rozliczeniowych.

1034. W planowaniu żywienia osób należy przestrzegać następujących zasad:
- 1) w składzie śniadań uwzględniać: przetwory mleczne, pieczywo, masło naturalne bądź inne tłuszcze, dodatki do pieczywa (wędliny, konserwy, produkty nabiałowe, dżem itp.), dodatki warzywne i gorące napoje. Umożliwić wydawanie drugich śniadań w stołówkach wojskowych lub w specjalnie przygotowanych pomieszczeniach w miejscu pełnienia służby. W przypadkach uzasadnionych tokiem pełnienia służby, za zgodą dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową dopuszcza się wydawanie go razem z pierwszym, co wymaga udokumentowania w rozkazie dziennym;
 - 2) obiady przygotowywać w zestawie trzech dań obejmujących: zupę z pieczywem (jedną z dwóch do wyboru), drugie danie (jedno z dwóch do wyboru) z dwoma dodatkami warzywnymi (w tym jeden w postaci surówki) oraz deser lub napój, a wybór ten musi być dostępny dla co najmniej 50% żywionych. Dla urozmaicenia żywienia dekadowo w składzie drugich dań obiadowych planować w połowie potrawy mięsne (w tym ryby) i w połowie pozostałe potrawy z mięsa rozdrobnionego, półmięsne i bezmięsne. Te same rodzaje zup i drugich dań nie mogą wystąpić częściej niż raz w dekadzie. Kompot podawać nie częściej, niż co drugi dzień na przemian z innymi napojami, jak soki i napoje owocowe, warzywne lub owocowo-warzywne. Na deser planować budynie, kisiele wzbogacone owocami, galaretki, koktajle mleczne, ciasta, słodczyce itp.;
 - 3) na kolację podawać, co najmniej co drugi dzień, potrawy gorące uzupełnione pieczywem z dodatkami. W daniach kolacyjnych bez udziału potrawy gorącej dodatki do pieczywa należy odpowiednio zwiększać. Niezależnie od formy kolacji (gotowanej, suchej) zaleca się planować dodatek w formie owocu lub warzywa;
 - 4) przynajmniej jeden posiłek w ciągu dnia należy uzupełniać owocami świeżymi, zwłaszcza w okresach ich sezonowej podaży rynkowej.
1035. Żywienie osób uprawnionych do bezpłatnego wyżywienia realizowane w ramach gospodarki rozliczeniowej musi być planowane z uwzględnieniem wartości energetycznej i odżywczej określonej dla zasadniczych i dodatkowych norm wyżywienia. Wartość kaloryczna i odżywcza może wahać się w granicach (+/-)10% w stosunku do wartości przewidzianych szczegółowym wymiarem rzeczowym stosowanej normy wyżywienia tak, aby w dekadzie średnia wartość kaloryczna i odżywcza była zbliżona dla danej normy wyżywienia. Jakość żywienia w tych zakresach ocenia się w jednostce prowadzącej gospodarkę żywnościową z tym jednak, że w stosunku do żołnierzy zawodowych czynność ta ma jedynie charakter pomocniczy.
1036. W ramach gospodarki rozliczeniowej w planowaniu żywienia mogą być stosowane środki spożywcze nieujęte w bazach danych programów informatycznych wspomagających pracę służby żywnościowej. W tym przypadku nie będą one uwzględniane w ocenie jakości żywienia.
1037. Należy limit finansowy na wyżywienie powinien być wykorzystany w danym roku budżetowym z tym, że dopuszcza się aby faktyczne koszty żywienia w poszczególnych miesiącach były niższe lub wyższe od miesięcznej należności limitu finansowego w granicach +/- 5% tej należności, przy czym pozostałości limitu uzyskane w jednych miesiącach powinny być wykorzystane na pokrycie przekroczeń w pozostałych miesiącach.
1038. W jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, pozyskującej całość środków spożywczych do bieżącego żywienia stanów osobowych z Regionalnej Bazy

Logistycznej i w sytuacjach różnic cen żywności uprawniających do zastosowania dodatku wyrównawczego należy przyjąć następujący tok postępowania:

- 1) udokumentować na koniec miesiąca, co najmniej 3 % przewyższenie wartości pomiędzy rzeczywistym kosztem zakupu środków spożywczych objętych szczegółowym wymiarem rzeczowym normy żywienia a obowiązującą wartością pieniężną normy żywienia;
- 2) obliczyć wartość pieniężną różnicy należnego limitu finansowego i kosztów zakupu żywności objętej szczegółowym wymiarem rzeczowym normy żywienia za miesiąc;
- 3) ogłosić w rozkazie dziennym dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową kwotę zwiększenia należnego limitu finansowego z tytułu przewyższenia cen zakupu żywności w stosunku do obowiązującej wartości pieniężnej normy żywienia;
- 4) zwiększyć limit finansowy dokonując wpisu w dokumencie rozliczenia należnego limitu finansowego za miniony miesiąc.

1039. Na podstawie jadłospisów i stanów żywnościowych osób uprawnionych opracowywane są dokumenty obrotu materiałowego na wydanie środków spożywczych do przygotowania posiłków. Stan ilościowy osób uprawnionych do żywienia ustala się oddzielnie na każdy dzień.

1040. Jednostki wojskowe prowadzące gospodarkę żywnościową planują i rozliczają żywienie w stosunku do stanów osobowych własnych pododdziałów i jednostek pozostających na zaopatrzeniu, zgodnie z planem przydziałów gospodarczych opracowywanym na podstawie odrębnych uregulowań wynikających z rozkazów Szefa Sztabu Generalnego WP.

1041. Okresowe przyjmowanie na wyżywienie pododdziałów i pojedynczych żołnierzy z jednostek nieujętych w planie przydziałów gospodarczych następuje na podstawie:

- 1) karty zaopatrzenia żywnościowego (MON-ZAOP-żywn/25) wystawionej przez jednostkę wojskową prowadzącą gospodarkę żywnościową, na której stałym zaopatrzeniu pozostaje żołnierz lub pododdział;
- 2) rozkazu dziennego dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, która zgodnie z planem przydziałów gospodarczych zabezpiecza szkolenie wojsk w ośrodkach szkolenia. W rozkazie tym należy wskazać, co najmniej:
 - a) nazwę i miejsce dyslokacji jednostki macierzystej,
 - b) nazwę i miejsce dyslokacji macierzystej jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową,
 - c) podstawę udziału pododdziału lub żołnierza w szkoleniu,
 - d) okres, na jaki przyjmuje się na doraźne zaopatrzenie,
 - e) komórkę organizacyjną i osobę funkcyjną macierzystej jednostki wojskowej, która jest upoważniona do określania uprawnień do żywienia i przedkładania Raportu Dziennego Org-ps/3.

1042. Podstawę do otrzymania przez uprawnionych żywienia albo równoważnika w zamian za wyżywienie stanowi rozkaz dzienny dowódcy macierzystej jednostki wojskowej

(upoważniony– dowódca pododdziału wykonujący zadania poza msd) lub jednostki, w której żołnierz lub inna osoba uprawniona czasowo wykonuje zadania, określający:

- 1) wykaz imienny przyjętych lub skreślonych z wykazu żywionych;
- 2) rodzaj przysługujących norm wyżywienia;
- 3) formę stosowania norm wyżywienia;
- 4) datę przyjęcia lub skreślenia z wykazu żywionych.

W przypadkach nieprzewidzianych zmian stanów żywionych na jednostkach pływających Marynarki Wojennej (MW) przebywających poza portem macierzystym podstawę do otrzymania wyżywienia może stanowić rozkaz dzienny dowódcy okrętu.

1043. W jednostkach wojskowych stosujących w ewidencji stanów osobowych systemy informatyczne mogą być stosowane inne, wynikające z tych systemów sposoby ewidencji przyznanych uprawnień.
1044. W służbie żywnościowej, w systemach informatycznych wspomagających jej pracę lub w „Książce zestawień raportów dziennych” (MON-ZAOP-żywn/27) ewidencjonują się zbiorczo ilości uprawnionych do wyżywienia. Ewidencja ta prowadzona jest według zasad określonych w pkt 1137.
1045. W warunkach wymagających odrębnego planowania niektórych posiłków, w ramach zasadniczych norm wyżywienia wartości pieniężne tych norm przeznacza się w części wynoszącej:
- | | |
|---------------------|--------|
| 1) śniadanie | – 25%; |
| 2) drugie śniadanie | – 10%; |
| 3) obiad | – 40%; |
| 4) kolacja | – 25%. |

W żywieniu żołnierzy zawodowych i kandydatów na żołnierzy zawodowych dopuszcza się stosowanie innego podziału wynikającego z toku służby.

1046. W przypadku stosowania indywidualnego rozliczenia z zastrzeżeniem pkt 1048 konsumentów żołnierze zawodowi mogą swobodnie dzielić wartości pieniężne przysługujących im zasadniczych i dodatkowych norm wyżywienia na poszczególne posiłki jednak wielkości niewykorzystane w okresie rozliczeniowym (miesiąca rozliczeniowego) nie podlegają wypłacie w formie równoważnika w zamian za niewykorzystane wyżywienie.
1047. W szczególnych przypadkach w żywieniu żołnierzy zawodowych i kandydatów na żołnierzy zawodowych - na zasadach określonych przez dowódcę jednostki organizującej żywienie, dopuszcza się przygotowywanie według jadłospisu dekadowego mniejszej liczby poszczególnych posiłków niż wynika to z ilości osób uprawnionych, przy czym dla uprawnionych nieobjętych jadłospisem zabezpiecza się w stołówce środki spożywcze w ilości co najmniej ekwiwalentnej. Powstałe z tego tytułu oszczędności limitu finansowego przeznacza się na:
- 1) podniesienie jakości żywienia w kolejnych okresach rozliczeniowych
 - 2) przygotowanie posiłków według odrębnego jadłospisu.
1048. Podział wartości pieniężnej, o którym mowa w pkt 1046, nie może być stosowany w przypadkach żywienia:

- 1) połowymi paczkowanymi normami żywienia;
 - 2) żywienia w czasie ćwiczeń lub szkoleń na poligonie lub udziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków.
1049. W sytuacjach szczególnych, np. zatrucia pokarmowego, chorób przewodu pokarmowego lub innych przypadków, gdzie konieczne jest żywienie dietetyczne, planowanie żywienia musi odbywać się z udziałem lekarza (przedstawiciela służby zdrowia).
1050. Osoby uprawnione mogą korzystać dodatkowo (ponad przysługujące im uprawnienia do bezpłatnego żywienia) z żywienia odpłatnego.
- Wyżywienie to może być organizowane w:
- 1) stołówce wojskowej dla kadry;
 - 2) punkcie żywienia kadry.
1051. Za żywienie odpłatne osoby uprawnione, określone w załączniku Nr 2, wnoszą opłaty w wysokości:
- 1) obowiązującej wartości pieniężnej normy żywienia, bądź przypadającej na dany posiłek jej części, o której mowa w pkt 1045 lub,
 - 2) kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków według odrębnych jadłospisów lub,
 - 3) kosztów surowcowych wynikających z kartotek potraw w przypadku stosowania wartościowego rozliczania produkcji kuchennej
- powiększone o wskaźnik kosztów poza surowcowych.
1052. Wskaźniki kosztów pozasurowcowych związanych z przygotowaniem posiłków wynoszą:
- 1) 34 % wartości pieniężnej zasadniczej normy żywienia szkolnej – 020 za całodienne wyżywienie jednej osoby z zastosowaniem podziału według procentowych wskaźników określonych w pkt 1045 dla opłat, o których mowa w pkt 1051 ppkt 1 i 2;
 - 2) 34 % wartości środków spożywczych zużytych do przygotowania potraw dla opłat, o których mowa w pkt 1051 ppkt 3.
1053. W sytuacjach uzasadnionych potrzebą przygotowania posiłków o standardzie odbiegającym od wynikającego z norm żywienia, mogą być one przyrządzane, w obiektach, o których mowa w pkt 1050, w oparciu o receptury potraw bez konieczności opracowywania jadłospisu.
1054. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, z posiłków, o których mowa w pkt 1050, mogą korzystać osoby nie będące osobami uprawnionymi. Osoby te wnoszą opłaty w wysokości określonej w pkt 1051 lub 1052, powiększone o 50%.
1055. W przypadku wnoszenia opłat, o których mowa w pkt 1051-1054, stosuje się przepisy o podatku od towarów i usług.
1056. Do wybranych środków spożywczych przeznaczonych do spożycia w ramach rotacji zapasów wojennych żywności stosuje się ceny rozliczeniowe, ich zakres i wielkość ustala się w decyzji Ministra Obrony Narodowej. Ceny te przyjmuje się do rozliczania należnego limitu finansowego na wyżywienie.

1057. Wielkości środków spożywczych planowanych do spożycia w ramach odświeżania zapasów wojska, należy ustalać na poziomie niepowodującym obniżenia obowiązujących parametrów energetycznych i odżywczych norm wyżywienia oraz walorów organoleptycznych posiłków.
1058. Żywnie przedstawicieli państw obcych przebywających w jednostkach wojskowych w celach służbowych, a także zasady organizacji, finansowania i rozliczania wyżywienia uczestników ćwiczeń międzynarodowych, regulują odrębne przepisy.
1059. Osoby zaokrętowane w celach służbowych na jednostkach pływających MW, podczas pobytu na morzu i w obcych portach, korzystają z bezpłatnych posiłków przysługujących załogom tych okrętów. Z takich posiłków korzystają również rozbitkowie podjęci przez jednostki pływające Marynarki Wojennej i Grupy Poszukiwawczo-Ratownicze (GPR).
1060. Wydzielanie i utrzymywanie w wojskowych obiektach żywienia zbiorowego próbek żywności należy planować i realizować na zasadach określonych w odrębnych przepisach¹⁾.

1.2.2.2. Planowanie żywienia zwierząt

1061. Żywnie zwierząt jest planowane i rozliczane w oparciu o normy karmy dla psów i paszy dla koni.
1062. W planowaniu żywienia zwierząt należy ściśle przestrzegać zasad określonych w przepisach, wytycznych i zaleceniach Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej (WIW) oraz lekarzy weterynarii.
1063. W żywieniu psów służbowych należy stosować karmę charakteryzującą się odpowiednimi parametrami (wartość energetyczna, składniki odżywcze i mineralne) oraz stosować zasady określone w odrębnych przepisach²⁾.
1064. W żywieniu koni należy stosować pasze charakteryzujące się odpowiednimi parametrami (wartość energetyczna, składniki odżywcze i mineralne) oraz stosować zasady określone w odrębnych przepisach³⁾.

1.2.2.3 Planowanie równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie

1065. Zasady wypłacania oraz wartości pieniężne równoważników w zamian za wyżywienie określają odrębne przepisy⁴⁾.
1066. Należności z tytułu równoważników pieniężnych oblicza się i zestawia w pododdziale, stosownie do norm i okresów, za które żołnierzom równoważnik ten przysługuje.

¹⁾ Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz. U. Nr 80, poz. 545).

²⁾ Polecenie Nr 124/Log./IWsp SZ Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych z dnia 18.10.2012 r. w sprawie normy karmy dla psów.

³⁾ Polecenie Nr 10 Szefa Generalnego Zarządu Logistyki – P4 z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie ustalania szczegółowych wymiarów rzeczowych norm wyżywienia żołnierzy w czasie pokoju. Instrukcja o gospodarce końmi w Siłach Zbrojnych RP sygn. Zdr. 249/2012.

⁴⁾ Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 lutego 2004 r. w sprawie określenia wysokości równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie przysługującego żołnierzom zawodowym i kandydatom na żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 43, poz. 396, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 marca 2011 r. w sprawie wyżywienia żołnierzy czynnej służby wojskowej (Dz. U. Nr 63, poz. 327).

W odniesieniu do żołnierzy niewchodzących organizacyjnie w skład pododdziałów, czynności te realizuje komórka organizacyjno-kadrowa macierzystej jednostki wojskowej lub jednostki, w której żołnierz czasowo wykonuje zadania. Ustalone należności weryfikuje:

- 1) komórka materiałowa lub służba żywnościowa - pod względem prawidłowości zastosowanej wartości pieniężnej normy wyżywienia;
- 2) komórka organizacyjno-kadrowa - pod względem zgodności z rozkazem dziennym i innymi dokumentami źródłowymi w odniesieniu do pododdziałów;
- 3) pion głównego księgowego - pod względem formalno-rachunkowym.

1.3. POZYSKIWANIE, DOSTARCZANIE, GROMADZENIE I MAGAZYNOWANIE ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH

1.3.1. Planowanie potrzeb dostaw żywności w kraju

1067. Pokojowe potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dostaw żywności związane są z zabezpieczeniem świeżych środków spożywczych do żywienia osób uprawnionych, dostaw żywności skoncentrowanej, długich terminach przydatności do spożycia na uzupełnienie i rotację zapasów wojennych, dostaw żywności do badań i szkolenia personelu służby żywnościowej.
1068. Ustalenie wielkości potrzeb żywności realizowane jest w każdej jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową. Za organizację planowania i prawidłowe ustalenie wielkości zapasów wojennych, zapasów użytku bieżącego oraz określenie potrzeb świeżych środków spożywczych niezbędnych do zabezpieczenia żywienia osób uprawnionych i żywienia odpłatnego odpowiedzialny jest szef służby żywnościowej.
1069. Planowanie potrzeb żywności zapasu wojennego realizuje się w oparciu o zasady, normy, normatywy i wzory dokumentów określone w przepisach (decyzje, rozkazy, instrukcje) regulujących zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych.
1070. Podstawą do planowania potrzeb żywności zapasu wojennego są:
 - 1) obowiązujące dokumenty normatywne dotyczące zasad i norm zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych i wojennych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w środki zaopatrzenia żywnościowego;
 - 2) etaty czasu „W” jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową i jednostek przydzielonych na jej zaopatrzenie.
1071. Planowanie potrzeb żywności zapasu wojennego w jednostce wojskowej obejmuje również ustalenie miejsca i sposobu jej pozyskania, wydania odbiorcom oraz przygotowanie związanych z tym dokumentów.
1072. Wielkości zapasów wojennych szczebla taktycznego ustala jednostka wojskowa, która na podstawie odrębnych dokumentów normatywnych odpowiada za mobilizacyjne rozwinięcie. Wielkość zapasu użytku bieżącego (UB) ustala szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową na zasadach określonych rozkazem Szefa Sztabu Generalnego WP w obszarze zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych i wojennych.
1073. Ustalanie wielkości zapasów wojennych wyższych szczebli zaopatrywania niż taktyczny organizuje COL.

1074. Centralne i Rejonowe Organy Zaopatrzenia planują podjęcie i przygotowanie do wydania surowców rolnych i środków spożywczych przyjmowanych z rezerw strategicznych na uzupełnienie potrzeb wojennych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, według zasad określanych odrębnymi przepisami szczegółowymi.
1075. Wszystkie szczeble zaopatrzenia w środki spożywcze zobowiązane są do posiadania planów pozyskania środków spożywczych, niezbędnych do zabezpieczenia żywienia zwiększonych stanów osobowych zaopatrywanych jednostek, w czasie podnoszenia zdolności bojowej Sił Zbrojnych RP.
1076. Planowanie potrzeb pozyskania żywności na uzupełnienie i rotację normatywów zapasów wojennych realizowane jest w systemie scentralizowanym w sposób i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
1077. Podstawę do planowania potrzeb żywności przeznaczonej na bieżące żywienie wojsk stanowią:
- 1) akty prawne normujące uprawnienia do bezpłatnego wyżywienia żołnierzy Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasady realizacji żywienia odpłatnego;
 - 2) cele Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, wymagania długoterminowe oraz pozostałe zobowiązania sojusznice;
 - 3) wartości pieniężne norm wyżywienia.
1078. Proces ustalania potrzeb środków spożywczych do zabezpieczenia bieżącego żywienia inicjowany jest w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, która opracowuje roczne zestawienie potrzeb rzeczowych. Jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową uwzględnia w nim potrzeby własne i potrzeby jednostek zaopatrywanych.
1079. W rocznych planach potrzeb rzeczowych uwzględnia się również potrzeby zagwarantowania dostaw natychmiastowych przeznaczanych na zabezpieczenie zadań mobilizacyjnych i wojennych oraz pozyskanie żywności z planowej rotacji zapasów wojennych.
1080. Roczne potrzeby rzeczowe pozyskiwania środków spożywczych do zabezpieczenia bieżącego żywienia podlegają podziałowi na żywność:
- 1) pozyskiwaną przez jednostki wojskowe prowadzące gospodarkę żywnościową zgodnie z zasadami określonymi przez COL;
 - 2) pozyskiwaną w ramach kompetencji Rejonowego Organu Zaopatrzenia (ROZ).
1081. Rejonowy Organ Zaopatrzenia weryfikuje roczne zestawienia potrzeb zaopatrywanych jednostek i jest uprawniony do ich korygowania do wielkości uzasadnionych faktycznymi potrzebami, zobowiązany jest jednak powiadomić o tym fakcie jednostkę planującą.
1082. Planowanie potrzeb środków spożywczych na cele badawcze i szkoleniowe służby żywnościowej realizowane jest zgodnie z zatwierdzonym przez właściwych przełożonych planem szkolenia, programem prac badawczo - rozwojowych i na zasadach określonych w niniejszych przepisach. Górne granice potrzeb związanych z zabezpieczeniem szkolenia i prac badawczo rozwojowych nie powinny przekraczać:
- 1) 50 zasadniczych norm wyżywienia na jednego szkolonego podczas całego cyklu szkoleniowego;

- 2) 200 zasadniczych norm żywienia rocznie dla całych sił zbrojnych w celu przeprowadzenia szkoleń w zakresie stosowania nowych środków spożywczych wprowadzanych do wojska.
- 3) wysokości określonej w zatwierdzonych Założeniach Taktyczno – Technicznych i Harmonogramach realizacji prac rozwojowych lub ilości określonej procedurą PO-02 „Realizacja Prac badawczych i badań” dla badań środków spożywczych prowadzonych w Wojskowym Ośrodku Badawczo – Wdrożeniowym Służby Żywnościowej.

W sytuacjach uzasadnionych szczególnie szerokim zakresem szkolenia lub badań wykorzystanie większych ilości wymaga zgody Szefa IWsp SZ.

1.3.2. Organizacja zakupów środków spożywczych w kraju

1083. Zakupy środków spożywczych w kraju realizowane są w systemie:
- 1) scentralizowanym, w stosunku do żywności przeznaczonej na zapasy wojenne;
 - 2) zdecentralizowanym, w stosunku do pozostałych środków spożywczych.
1084. Organizatorem systemu pozyskiwania żywności na potrzeby żywienia bieżącego jest Szef IWsp SZ, który powierza jego realizację Regionalnym Bazom Logistycznym (RBLog) lub jednostkom wojskowym prowadzącym gospodarkę żywnościową.
1085. Realizatorami zakupów prowadzonych w systemie scentralizowanym są wyznaczone w dokumentach planistycznych RBLog.
1086. Zakupy środków spożywczych przeznaczone na zabezpieczenie żywienia załóg jednostek pływających MW, realizujących zadania poza granicami państwa, zabezpieczane są w ramach umów i kontraktów międzynarodowych lub koalicyjnych, a ich realizacją zajmują się wyznaczone Komendy Portów Wojennych (KPW).
1087. W procesie realizacji zakupów środków spożywczych w kraju przestrzegać należy następujących zasad:
- 1) planowanie i realizowanie procedur prowadzi zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o zamówieniach publicznych i realizacji wydatków jednostek sektora finansów publicznych;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia powinien zawierać minimalne wymagania jakościowe ustalone przez COL (gestora);
 - 3) zakupywane środki spożywcze muszą spełniać wymagania bezpieczeństwa żywności, określone w obowiązujących aktach polskiego i europejskiego prawa żywnościowego;
 - 4) w wymaganiach zamawiającego i w zawieranych umowach na dostawy środków spożywczych obowiązkowo określać:
 - a) stosowanie klauzul zabezpieczających interesy wojska na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia, w szczególności dotyczących kar umownych, wypowiedzenia umowy w przypadkach naruszenia wymagań jakości środków spożywczych określonych w umowie,
 - b) możliwość rozwiązania umowy w przypadku otrzymania od Wojskowych Organów Nadzoru Sanitarnego i Weterynaryjnego nakazu zaprzestania zaopatrywania z określonego źródła,

- c) obowiązek posiadania przez wykonawcę, przez cały okres obowiązywania umowy, aktualnej polisy ubezpieczeniowej w zakresie odpowiedzialności za szkody osobowe lub rzeczowe wyrządzone przez wyroby wyprodukowane, dostarczone oraz sprzedane przez dostawcę,
 - d) gwarancję możliwości przeprowadzenia przez zamawiającego badań laboratoryjnych zgodności jakości środka spożywczego z opisem przedmiotu zamówienia lub normy jakościowej wskazanej w umowie;
- 5) w umowach na dostawy decentralne żywności przeznaczonej do bieżącego żywienia stanów osobowych Sił Zbrojnych RP w czasie pokoju dodatkowo zapewniać:
- a) gwarancję okresowych zwiększonych ilości dostaw środków spożywczych w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. zagrożeń kryzysowych, zabezpieczenie podnoszenia gotowości bojowej, likwidacji klęsk żywiołowych itp.) wskazując dobowe maksymalne ilości potrzeb,
 - b) gwarancję podjęcia zakupów i dostaw środków spożywczych, niezbędnych do zabezpieczenia żywienia po mobilizacyjnym rozwinięciu na zasadach określonych w aktach normatywnych z zakresu zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych i wojennych Sił Zbrojnych w środki zaopatrzenia.

1.3.3. Gromadzenie środków spożywczych w magazynach wojska /badania jakościowe, pobieranie prób/

1088. Gromadzenie środków spożywczych w magazynach wojska to zespół czynności mający na celu uzyskanie ustalonych dla nich poziomów ilościowych (normatywów). Obejmuje fazę narastania, utrzymywania i wycofania zapasów.
1089. Gromadzeniu w magazynach wojska podlegają wyłącznie środki spożywcze, dla których zostały określone wymagania użytkowe i jakościowe.
1090. Dla żywności gromadzonej na zabezpieczenie zapasów wojennych, wyżej wymienione wymagania ustalane są w polskich normach (PN-A i PN-V), normach obronnych (NO), i wojskowych dokumentacjach techniczno – technologicznych (WDTT). Zasady ich opracowania i aktualizacji regulują państwowe i resortowe przepisy z zakresu normalizacji i prowadzenia prac rozwojowo-wdrożeniowych.
1091. Sposób określania wymagań jakościowych dla pozostałych środków spożywczych, stosowanych w żywnieniu bieżącym Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej ustala COL (gestor).
1092. W czasie pokoju zapasy środków spożywczych i wody, gromadzone z przeznaczeniem na potrzeby Sił Zbrojnych, dzieli się na:
- 1) zapasy użytku bieżącego (UB) gromadzone w miejscach organizacji żywienia lub zabezpieczane w formie gwarancji dostaw, z przeznaczeniem do natychmiastowego zapoczątkowania żywienia zwiększonych stanów osobowych jednostek wojskowych i w czasie podnoszenia gotowości bojowej Sił Zbrojnych;
 - 2) zapasy wojenne (ZW) gromadzone w magazynach wojska lub w formie rezerw strategicznych państwa w celu zapewnienia ciągłości systemu dostaw żywności i wody w czasie wojny.
1093. Magazyny żywnościowe przyjmują środki spożywcze od:

- 1) dostawców cywilnych;
 - 2) organu zaopatrującego;
 - 3) magazynu tego samego organu zaopatrującego lub równorzędnych szczebli zaopatrywania;
 - 4) innych jednostek wojskowych, za zgodą Centralnego lub Rejonowego Organu Zaopatrywania.
1094. Magazynier żywnościowy sprawdza stan ilościowy dostarczanych środków spożywczych zgodnie z otrzymanym dokumentem przychodowym. W przypadku stwierdzenia braków, obowiązek dochodzenia ich przyczyn spoczywa na dostawcy.
1095. Dostawy środków spożywczych do magazynów wojska organizuje się i planuje na każdym szczeblu zaopatrywania. Plany dostaw żywności na zapasy wojenne opracowuje COL, a plany dostaw żywności pochodzącej z rotacji zapasów wojennych opracowuje RBLog (ROZ).
1096. Zasady planowania dostaw, wzory planów, sposoby i terminy ich opracowania określa Centralny Organ Logistyczny.
1097. Zasady zaliczania i zwalniania żywności gromadzonej w zapasach wojennych określają decyzje, rozkazy, instrukcje regulujące zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
1098. Środki spożywcze gromadzone w magazynach wojska utrzymywane są w warunkach gwarantujących zachowanie ich normatywnych parametrów jakościowych. W okresie przechowania poddawane są niezbędnym przeglądom i zabiegom konserwacyjnym. Zakres i sposób prowadzenia przeglądów i zabiegów określają wymagania jakościowe środków spożywczych, a w przypadku braku takich wymagań są one ustalane przez COL w odrębnym trybie.
1099. Żywność przyjmowana do magazynu podlega odbiorowi jakościowemu, realizowanemu przez magazyniera. W przypadkach kwestionowania zgodności jakości dostarczanej żywności (z określonymi wymaganiami), wszczyna się procedurę reklamacyjną w sposób określony w umowach dostaw. Zasady rozstrzygania sporów dotyczących jakości żywności, która przekazana jest pomiędzy magazynami wojska ustala COL.
1100. Środki spożywcze niespełniające wymagań jakościowych kwalifikuje się do poniższych grup:
- 1) wady jakości zdrowotnej - polegające na nabyciu cech mogących zagrażać życiu i zdrowiu ludzi;
 - 2) wady jakości handlowej - polegające na zmianach cech środka spożywczego lub jego opakowania, które nie stanowią bezpośredniego zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi.
1101. W przypadku podejrzenia powstania wad jakości zdrowotnej środków spożywczych należy je obowiązkowo poddać ocenie wojskowych organów urzędowej kontroli żywności, a w sytuacjach wymagających nagłej decyzji, lekarza jednostki wojskowej. W dalszym postępowaniu z tymi środkami spożywczymi należy stosować się do zaleceń tych organów.
1102. W przypadkach wad jakości handlowej dostarczanych środków spożywczych postępowanie zależne jest od uregulowań zawartych w umowach na dostawy. Dopuszcza się możliwość usunięcia przez dostawcę stwierdzonych wad, pod warunkiem, że nie spowoduje to dodatkowych kosztów lub strat po stronie odbiorcy wojskowego.

1103. W celu ustalenia jakości środków spożywczych przechowywanych w magazynach wojska mogą być zakupywane usługi badań żywności, dokonywane przez akredytowane lub wyspecjalizowane laboratoria. Jeżeli taka czynność nie wynika z warunków umowy na dostawę decyzję o ich przeprowadzeniu podejmuje dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1104. Nadzór nad jakością środków spożywczych oraz właściwymi warunkami jej przechowywania prowadzi magazynier, a w magazynach składów RBLog kierownik laboratorium żywnościowego. Zasady, zakres i częstotliwość tego nadzoru oraz obowiązki nadzoru dla innych osób funkcyjnych określone są w rozdziale 4.
1105. Partie dostarczanych do magazynu żywnościowego środków spożywczych o kwestionowanych parametrach jakościowych lub ilościowych mogą zostać przyjęte czasowo w depozyt na zasadach określonych w umowach dostaw. W obrocie pomiędzy magazynami wojska decyzję tą podejmuje szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1106. Wycofanie żywności z zapasów wojska następuje głównie poprzez skierowanie jej do spożycia.
1107. Środki spożywcze wycofane z zapasów przechowywanych w celach mobilizacyjnych i wojennych, których ilości przekraczają możliwości spożycia, mogą być przekazane poza wojsko wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych potrzebą Sił Zbrojnych i za zgodą Szefa IWsp SZ, z uwzględnieniem postanowień obowiązujących przepisów o finansach publicznych i o gospodarowaniu składnikami mienia Skarbu Państwa.
1108. Obowiązek planowania i stosowania w żywieniu uprawnionych osób środków spożywczych wycofanych (rotowanych) z zapasów wojennych spoczywa na wszystkich jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową. Szczegółowe zasady, terminy, normy rotacji środków spożywczych z zapasów wojska ustala Szef IWsp SZ.

1.3.4. Organizacja gospodarki magazynowej żywności w garnizonie i w warunkach polowych - wydawanie zapasów

1109. Magazyn żywności to wyodrębnione pomieszczenie lub zespół pomieszczeń przygotowany konstrukcyjnie i technicznie oraz wyposażony w sposób umożliwiający przechowywanie żywności w warunkach określonych przepisami prawa sanitarnego i wymaganiami jakościowymi ustalonymi dla przechowywanych środków.
1110. Magazyny i składy żywności dzielą się na stacjonarne, polowe i na jednostkach pływających MW.
1111. Stacjonarne magazyny żywności organizowane są na wszystkich szczeblach systemu zaopatrywania. Zalicza się do nich:
- 1) magazyny żywności punktów żywienia (stołówki wojskowej, polowego punktu żywienia,);
 - 2) magazyny żywności jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową;
 - 3) magazyny żywności składów RBLog.
1112. W czasie pokoju polowe magazyny żywności organizowane są doraźnie, na czas ćwiczeń i szkoleń poligonowych.

1113. Za organizację pracy, wyposażenie magazynu żywności oraz zapewnienie w nim wymaganych warunków przechowywania, odpowiada dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, a na jednostkach pływających MW dowódca okrętu.
1114. Pracą magazynu kieruje magazynier (kierownik magazynu). Osoby, którym powierzono mienie magazynu ponoszą za nie odpowiedzialność materialną w zakresie i na warunkach określonych w przepisach o odpowiedzialności materialnej żołnierzy i pracowników.
1115. Zasady organizacji, wyposażenia magazynów oraz sposoby składowania i organizację wydawania żywności zapasu wojennego regulują dokumenty z zakresu zabezpieczenia materiałowego i mobilizacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych.
1116. Wszystkie magazyny żywności (stacjonarne i polowe) muszą zapewniać następujące minimalne warunki przechowywania środków spożywczych:
- 1) konstrukcyjnie i technicznie chronić środki spożywcze przed zanieczyszczeniami, stosowane materiały i rozwiązania techniczne, muszą zapewniać utrzymanie czystości i posiadać dopuszczenie do kontaktu z żywnością;
 - 2) umożliwiać składowanie środków spożywczych w sposób gwarantujący ich pełną i stałą identyfikację co do asortymentu i terminu przydatności do spożycia;
 - 3) spełniać wymogi określone normami jakościowymi przechowanych środków spożywczych;
 - 4) zabezpieczać przed szkodnikami (szczególnie przed dostępem gryzoni);
 - 5) być wyposażone w urządzenia do stałego i wiarygodnego monitoringu warunków przechowania, określające temperaturę i wilgotność środowiska magazynu;
 - 6) posiadać sprzęt, urządzenia i materiały do utrzymania czystości i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu magazynowego;
 - 7) być wyposażone w specjalistyczny sprzęt i urządzenia magazynowe, w tym również chłodnicze, umożliwiające składowanie środków spożywczych zgodnie z wymaganiami sanitarnymi;
 - 8) posiadać urządzenia do mechanizacji prac przeładunkowych, zgodnie z przepisami BHP, i umożliwiające sprawną ich ewakuację;
 - 9) zabezpieczać przed kradzieżą;
 - 10) spełniać warunki ppoż. i posiadać wyposażenie ppoż.;
 - 11) spełniać wymagania sanitarnohigieniczne określone przepisami prawa żywnościowego oraz wymagania ochrony środowiska w zakresie ustalonym przepisami prawa z tego zakresu.

Magazyny i pomieszczenia do przechowywania żywności na jednostkach pływających MW mogą spełniać powyższe wymagania w ograniczonym zakresie – stosowanie do warunków konstrukcyjnych i możliwości przechowalniczych jednostki pływającej. W tych przypadkach należy stosować opakowania środków spożywczych gwarantujące zachowanie ich przydatności do spożycia.

1117. Dla zachowania wymaganej normami jakości środków spożywczych w okresie ich przechowania w magazynach wojska prowadzi się następujące czynności:
- 1) magazynowaną żywność poddaje się okresowym przeglądom w zakresie utrzymania jej walorów użytkowych; zasady, terminy i sposoby przeglądu regulują wymagania

- jakościowe danego środka spożywczego, a w przypadku środków spożywczych dla których takich wymagań nie ustalono – wymagania jakościowe określa COL;
- 2) do spożycia wydaje się środki spożywcze o najkrótszym okresie przydatności do spożycia a żywność przechowywana w zapasie wojennym powinna być skierowana do spożycia nie później niż trzy miesiące przed datą upływu terminu przydatności do spożycia. W przypadkach uzasadnionych potrzebą zapewnienia bieżącego żywienia lub rotacją COL może zmienić ten termin;
 - 3) żywność i jej opakowania, w stosunku do których stwierdzono wady jakościowe nie eliminujące jej z dalszego obrotu, poddaje się zabiegom polegającym głównie na naprawie opakowań, przepakowaniu środka spożywczego, wyczyszczeniu i zakonserwowaniu opakowań, przebraniu środka spożywczego itp.
1118. Różnice powstałe w magazynach żywności, w wyniku porównania stanu faktycznego środków spożywczych ze stanem ewidencyjnym mogą być uznane za ubytki naturalne i zaliczone w koszty działalności jednostki wojskowej organizującej żywienie, jeżeli nie przekraczają:
- 1) w stołówkach wojskowych prowadzących wartościowe rozliczenie produkcji kuchennej – 1% wartości miesięcznych rozchodów tej stołówki;
 - 2) w magazynach żywności jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową – 0,5 % wartości miesięcznych rozchodów magazynu;
 - 3) w magazynach składów RBLog – 0,25% wartości miesięcznych rozchodów magazynu.
1119. Obroty magazynowe (wydawanie i przyjmowanie) żywności mogą być realizowane wyłącznie na podstawie dokumentów obrotu materiałowego ustalonego co do wzoru, sposobu i miejsca wystawiania w wewnętrznej instrukcji jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1120. Na każdy rodzaj środka spożywczego powinna być prowadzona wywieszka magazynowa, określona w katalogu formularzy logistyki. Wywieszki magazynowe mogą być zastępowane etykietami wykonanymi w technice elektronicznej.
1121. Dla każdego magazynu określa się plan pracy (harmonogram), w którym ustala się godziny przyjmowania i wydawania środków spożywczych oraz czas prowadzenia prac magazynowych. Harmonogram ogłasza się w rozkazie dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1122. Przy ustalaniu organizacji polowych magazynów żywności należy uwzględnić:
- 1) rodzaj i ilości środków spożywczych planowanych do przechowania;
 - 2) warunki atmosferyczne (pory roku) w jakich będzie organizowany;
 - 3) warunki terenowe;
 - 4) czas na organizację magazynu i okres przez jaki będą przechowywane środki spożywcze;
 - 5) możliwości techniczne i wyposażenie pododdziału organizującego magazyn.
1123. Polowe magazyny żywności organizuje się w oparciu o budynki i inne obiekty doraźnie przystosowane, kontenery, namioty lub na środkach transportowych. Składowanie środków spożywczych bezpośrednio na ziemi jest możliwe tylko w przypadku zapewnienia im należytej ochrony przed czynnikami atmosferycznymi i powinno być ograniczane do niezbędnego minimum.

1124. Zadaniem polowych magazynów żywności jest zapewnienie ciągłości dostaw do punktów żywienia organizowanych w warunkach polowych. Za organizację i prawidłowe funkcjonowanie magazynów odpowiadają dowódcy pododdziałów logistycznych, zaopatrzenia i składowania.
1125. W polowych magazynach żywności szczególną uwagę należy zwracać na przestrzeganie dopuszczalnych okresów przechowywania środków spożywczych w warunkach odbiegających od podstawowych wymagań jakościowych.
1126. Polowe magazyny wody przeznaczone są do przechowywania i dystrybucji wody w stanie zdatnym do celów spożywczych oraz produkcyjno-usługowych. Magazyny wody organizowane są przez pododdziały logistyczne szczebla taktycznego i operacyjnego. Obsługiwane są przez wykwalifikowaną obsługę, która odpowiada za przyjmowanie wody, przechowywanie jej przez określony czas oraz ciągłą lub okresową dystrybucję. Magazyny wody wyposaża się w sprzęt polowy służby żywnościowej wprowadzony do użytkowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej odrębnymi rozkazami lub poleceniami (m.in. zbiorniki twarde, zbiorniki miękkie, autocysterny, cysterny na przyczepach, kontenery, moduły itp.).

1.3.5. Ewidencja i sprawozdawczość w służbie żywnościowej

1.3.5.1. Ewidencja

1127. Ewidencja zdarzeń gospodarczych służby żywnościowej prowadzona jest w księgach rachunkowych jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową w zakresie, sposobie i na zasadach określonych polityką rachunkowości tej jednostki, a organizatorem systemu jest główny księgowy tej jednostki.
1128. Szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową jest odpowiedzialny za prawidłowe (zgodne ze stanem faktycznych potrzeb i możliwości) uregulowanie w wewnętrznej dokumentacji określającej zasady polityki rachunkowości następujących obszarów:
- 1) sposobu dokumentowania obrotu środkami zapatrzania żywnościowego w pomocniczych księgach rachunkowych wojskowej jednostki budżetowej;
 - 2) opisu systemu przetwarzania danych w systemach informatycznych wspomagających funkcjonowanie służby żywnościowej i ich powiązań z innymi systemami wojskowej jednostki budżetowej.
1129. Zdjęcie środków zaopatrzenia żywnościowego z powyższych ewidencji wojskowych jednostek budżetowych następuje w sposób określony w niniejszych przepisach z chwilą:
- 1) wydania do punktu żywienia - w stosunku do środków spożywczych i wody dostarczanej wszystkim punktom żywienia w czasie pokoju oraz stacjonarnym punktom żywienia prowadzonym w warunkach gospodarki materiałowej czasu wojny;
 - 2) wydania środków spożywczych i wody na transport pododdziałów zaopatrujących polowe składy i punkty żywienia rozliczane według zasad gospodarki materiałowej czasu wojenny;
 - 3) przekazania poddziałom ich wyposażenia z chwilą wprowadzenia zasad gospodarki materiałowej czasu wojennego ("W");

- 4) wybrakowania specjalistycznego sprzętu służby żywnościowej według zasad określonych w pkt 2087;
 - 5) spisania ubytków eksploatacyjnych w sposób określony w pkt 2097 i 2098;
 - 6) przekazania Agencji Mienia Wojskowego (AMW) lub innym podmiotom na podstawie zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) wydania z magazynu urządzeń i środków do higienizacji stołówek oraz polowych punktów żywnościowych;
 - 8) wydania z magazynu, środków spożywczych i materiałów jednorazowego użytku ewidencjonowanych w służbie żywnościowych, na zabezpieczenie planowego szkolenia personelu (w tym przypadku dalsze rozliczenie zużycia następuje w dokumentach ewidencji szkolenia).
1130. Niezależnie od powyższej, określonej przepisami o rachunkowości, ewidencji zdarzeń gospodarczych w służbie żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową należy ewidencjonować i rozliczać następujące obszary:
- 1) ustalanie i ewidencjonowanie ilości uprawnionych do żywienia w ujęciu rodzaju norm żywienia i grup uprawnionych. Centralny Organ Logistyczny może określać szczegółowe sposoby jej prowadzenia;
 - 2) ustalanie limitów finansowych na wyżywienie ludzi i zwierząt oraz ich rozliczenie;
 - 3) asortymentowego ustalenia należności i rozliczenia faktycznego stopnia jej zabezpieczenia w zakresie sprzętu służby żywnościowej (etatowego i naliczeniowego);
 - 4) ustalania należności i rozliczania wykorzystania ryczałtów zaopatrzenia w sprzęt służby żywnościowej;
 - 5) ustalania należności i rozliczania ryczałtów zaopatrzenia w urządzenia i środki do higienizacji;
 - 6) ustalania i rozliczania stopnia zabezpieczenia zapasów środków zaopatrzenia żywnościowego, oddzielnie dla zapasów wojennych i zapasów użytku bieżącego.
1131. Na koniec roku kalendarzowego nie może wystąpić przekroczenie przysługującego limitu finansowego na wyżywienie oraz ryczałtu zaopatrzenia na sprzęt służby żywnościowej oraz urządzenia i środki do higienizacji.
1132. Niewykorzystany ryczałt zaopatrzenia w sprzęt służby żywnościowej powszechnego użytku oraz limit finansowy na urządzenia i środki do higienizacji przechodzi na lata następne. Fakt ten ogłasza się w rozkazie dziennym dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1133. Ewidencję środków zaopatrzenia żywnościowego jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową prowadzi się zgodnie z zasadami polityki rachunkowości wojskowej jednostki budżetowej w następujący sposób:
- 1) zintegrowany – w oparciu o Zintegrowany Wieloszczeblowy System Informatyczny resortu obrony narodowej (ZWSI RON), jednolicie dla wszystkich szczebli jednostki prowadzącej gospodarkę służby żywnościowej;
 - 2) tradycyjny:
 - a) w pionie Głównego Księgowego – w formie ewidencji głównej w ujęciu ilościowo – wartościowym,

- b) w służbie żywnościowej – w przypadku braku stałego dostępu do ewidencji głównej lub niepełnego zobrazowania parametrów jakościowych, ewidencję pomocniczą w ujęciu ilościowo-wartościowym i jakościowym,
- c) w magazynie żywnościowym - w ujęciu ilościowo - jakościowym.

Zakres ewidencji jakościowej środków zaopatrzenia żywnościowego regulują niniejsze przepisy, COL może wskazywać szczegółowe wykazy środków zaopatrzenia żywnościowego podlegających ewidencjonowaniu jakościowemu i zakres tego ewidencjonowania.

- 1134. Ewidencję główną środków zaopatrzenia żywnościowego jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową prowadzi się w urządzeniach ewidencyjnych określonych w przepisach wewnętrznych jednostki z zakresu polityki rachunkowości; zdarzenia gospodarcze z zakresu gospodarowania środkami zaopatrzenia żywnościowego dokumentowane są w dowodach księgowych określonych w tej instrukcji.
- 1135. Dowódca jednostki wojskowej organizującej żywienie zapewnia pełny i stały dostęp do ewidencji głównej osobom odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki materiałowej służby żywnościowej, a w przypadku braku technicznych możliwości takiego dostępu wprowadza obowiązek i zapewnia możliwość jej dodatkowego prowadzenia w służbie żywnościowej.
- 1136. W dokumentach obrotu materiałowego żywnością na etapie ich tworzenia (w kancelarii żywnościowej) zezwala się na dokonywanie zaokrągleń w rubryce "razem wydać" z dokładnością do:
 - 1) 1 kg w odniesieniu do: chleba, ziemniaków, warzyw świeżych, kiszonych itp.;
 - 2) 0,1 kg - w odniesieniu do: mięsa, wędlin, cukru, kasz, makaronów, strączkowych, koncentratów spożywczych itp.;
 - 3) 0,01 kg w odniesieniu do: czekolady, masła, kawy, herbaty, przypraw itp.;
 - 4) pełnych opakowań jednostkowych w odniesieniu do konserw mięsnych, mięsno-warzywnych, przetworów warzywnych, przetworów owocowych itp.
- 1137. Ewidencję uprawnionych do wyżywienia (ludzi i zwierząt) prowadzi się w systemach informatycznych wspomagających pracę służby żywnościowej lub w „Książce zestawień raportów dziennych” (MON-ZAOP-żywn/27). Ewidencja ta prowadzona jest na podstawie odcinka B „Stan Żywionych na dzień...” „Raportu Dziennego” (Org-ps/3) i musi zawierać:
 - 1) ilości żywionych, według norm wyżywienia, sumarycznie za jednostkę wojskową prowadzącą gospodarkę żywnościową i w rozbiciu na pododdziały gospodarcze;
 - 2) podział ilości uprawnionych na grupy konsumentów (żołnierze niezawodowi, kandydaci na żołnierzy zawodowych, żołnierze zawodowi, pracownicy wojska) wynikające z systemu sprawozdawczego służby żywnościowej określonego przez COL;
 - 3) podział na formy stosowania żywienia (żywienie w stołówce wojskowej lub zlecone, żywienie suchym prowiantem, polowymi paczkowanymi normami wyżywienia i równoważnikiem), określone w rozporządzeniach ustalających uprawnienia do wyżywienia.

1138. Ewidencję ustalania limitów finansowych na żywienie ludzi i zwierząt prowadzi się z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających pracę służby żywnościowej lub w systemie ręcznym.
1139. W przypadku prowadzenia elektronicznej ewidencji uprawnień i limitów na żywienie należy przestrzegać następujących zasad:
- 1) do ewidencji stosować systemy informatyczne wspomagające prace służby żywnościowej, wprowadzone do stosowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie;
 - 2) systemy muszą zapewniać weryfikację wielkości limitów ustalonych przez osoby obsługujące system, w przypadku braku takiej weryfikacji należy tak ustalone wielkości przedstawiać do akceptacji, w formie pisemnej, raz na miesiąc szefowi logistyki jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1140. W magazynie żywnościowym prowadzona jest ewidencja ilościowo-jakościowa, a sposób jej prowadzenia i ewidencjonowania obrotów oraz innych zdarzeń gospodarczych magazynu ustala się w polityce rachunkowości jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1141. Ewidencja ilości przechowywanych środków spożywczych wraz z terminami ich przydatności do spożycia może być prowadzona w stosowanych w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową systemach informatycznych lub w sposób ręczny na kartach magazynowych lub książkach magazynowych.
1142. W magazynach punktów żywienia, dla których decyzją dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową ustalona została zasada wartościowego rozliczenia produkcji kuchennej, ewidencja magazynowa prowadzona jest wyłącznie w ujęciu wartościowym. W tym przypadku środki spożywcze kierowane do magazynu nie podlegają ewidencji głównej i zaliczane są bezpośrednio w koszty wyżywienia. Nadzór nad wartością przechowywanych środków spożywczych prowadzony jest jedynie w formie co miesięcznego spisu z natury, a jego wynik porównany jest z obrotami kuchennymi.
1143. Ewidencję żywności zapasu wojennego prowadzi się w urządzeniach i w sposób określony w decyzjach, rozkazach, instrukcjach regulujących zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych Sił Zbrojnych zapewniając systematyczną aktualizację i ograniczony dostęp.
1144. Ewidencję eksploatacyjną etatowego sprzętu polowego oraz urządzeń mechanicznych z grupy sprzętu chłodniczego i gastronomicznego prowadzi się z wykorzystaniem dowodów urządzeń (wzory Żywn-R/1 lub Żywn-R/2). W rozdziale III dowodu urządzenia wpisuje się kompletne wyposażenie stałe i dodatkowe urządzenia np.: osprzęt, palniki itp. Szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową prowadzi rejestr dowodów urządzeń.
1145. W przypadku utraty dowodu urządzenia wystawienie dowodu zastępczego (duplikatu) wymaga przeprowadzenia co najmniej następujących czynności:
- 1) komisyjnej oceny stanu technicznego sprzętu lub urządzenia;
 - 2) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia przyczyn utraty dowodu urządzenia oraz ewentualnych braków w ukompletowaniu i wyposażeniu, a także stwierdzonych uszkodzeń.

1146. W jednostkach wojskowych prowadzących ewidencję eksploatacyjną z wykorzystaniem systemów informatycznych dopuszcza się ewidencjonowanie danych, o których mowa w pkt 1144, w sposób określony dla tych systemów informatycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1147. Ewidencję eksploatacyjną prowadzi się systematycznie, zachowując chronologię zapisów i podając podstawę użycia urządzenia, (tj. nr i datę dokumentu zezwalającego na użytkowanie danego sprzętu, nr i datę rozkazu wyjazdu lub karty pracy, pozycję zatwierdzonego planu szkolenia oddziału /pododdziału itp.).
1148. Ewidencję magazynową sprzętu służby żywnościowej prowadzi się w kartach materiałowych lub w książce ewidencji mienia w ujęciu ilościowym z uwzględnieniem kategorii i lat produkcji.
1149. W przypadkach prowadzenia ręcznej ewidencji służby żywnościowej, księgi ewidencji i karty materiałowe/magazynowe należy zalegalizować (w formie podpisu i pieczęci) przez szefa logistyki jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową lub kierownika składu RBLog i ująć w ewidencji rejestrów prowadzonych na zasadach określonych dla archiwizacji. Dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową może wyznaczyć inną osobę do legalizowania urządzeń ewidencyjnych.

1.3.5.2 Sprawozdawczość w służbie żywnościowej

1150. Sprawozdawczość w służbie żywnościowej polega na przygotowaniu i przekazaniu danych o planowanym i faktycznym kształtowaniu się zdarzeń gospodarczych z obszaru zabezpieczenia żywienia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, oparta jest o zapisy ksiąg i urządzeń ewidencyjnych a jej celem jest zasilanie wyższych szczebli zaopatrywania w dane niezbędne do prawidłowej oceny i podejmowania racjonalnych decyzji zaopatrzeniowych.
1151. Wzory sprawozdań, szczegółowe zasady, terminy ich opracowania i przesłania określają odrębne przepisy⁵⁾.
1152. Dokumenty sprawozdawcze zawierają również roczne zestawienia potrzeb, które stanowią podstawowe źródło danych do planowania zaopatrywania przydzielonych pododdziałów, a sprawozdania z zakresu gospodarki służby żywnościowej opracowuje się w:
- 1) w jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową;
 - 2) w RBLog, zbiorczo za rejon odpowiedzialności, na podstawie dokumentów sprawozdawczych z jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową;
 - 3) w COL, zbiorczo za Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie dokumentów przesłanych z RBLog.
1153. Okresową sprawozdawczością służby żywnościowej objęte są następujące obszary działalności:

⁵⁾ Zestawienie sprawozdań obowiązujących na poszczególnych szczeblach dowodzenia i zarządzania resortu obrony narodowej”- sygn. Sztab Gen. 1640/2011.

- 1) planowanie potrzeb mobilizacyjnych i wojennych oraz gromadzenie środków zaopatrzenia żywnościowego w celu zabezpieczenia tych potrzeb – raz w roku;
 - 2) ustalanie należności, ocena stopnia pokrycia należności oraz ocena prowadzenia gospodarki eksploatacyjnej z zakresu sprzętu służby żywnościowej – raz w roku;
 - 3) planowanie i realizacja limitów wartościowych w gospodarce służby, rozliczenie wartościowe obrotów środkami zaopatrzenia żywnościowego, ocena potencjału wykonawczego służby żywnościowej – raz w roku;
 - 4) ocena poprawności prowadzenia rotacji środków spożywczych gromadzonych w celach mobilizacyjnych i wojennych – raz w kwartale.
1154. Sprawozdania służby żywnościowej opracowuje się zgodnie z obowiązującymi wzorami w formie papierowych dokumentów lub zbiorów z elektronicznym zapisem danych. W przypadku stosowania wieloszczeblowych systemów informatycznych sprawozdania mogą być zastępowane przez funkcje tych systemów w sposób określony dla przetwarzania w nich danych.
1155. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w celu okresowej oceny kształtowania się procesów z zakresu organizacji żywienia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, COL może wprowadzić okresowy obowiązek przekazywania innych danych.

1.4. PRZYGOTOWANIE I DYSTRYBUCJA POSIŁKÓW W WARUNKACH GARNIZONOWYCH I POŁOWYCH

1156. Żywnienie żołnierzy realizowane jest w oparciu o stacjonarne stołówki wojskowe, cywilne obiekty żywienia lub polowe punkty żywnościowe (żywienia).
1157. Żywnienie może odbywać się niżej wymienionymi sposobami, polegającymi na zapewnieniu:
- 1) posiłków gotowanych (przygotowywanych) ze świeżych środków spożywczych;
 - 2) polowych paczkowanych indywidualnych norm wyżywienia lub suchego prowiantu;
 - 3) posiłków gotowanych ze świeżych środków spożywczych i częściowo przygotowywanych z polowych paczkowanych norm wyżywienia (tzw. żywnienie sposobem mieszanym).

1.4.1. Organizacja pracy w stołówkach wojskowych

1158. Stołówki wojskowe przeznaczone są do zabezpieczenia żywienia w warunkach stacjonarnych stanom osobowym jednostki własnej oraz jednostek przydzielonych na zaopatrzenie.
1159. Stołówki wojskowe realizują następujące zadania:
- 1) przygotowanie i wydawanie gotowanych posiłków w warunkach stacjonarnych (3-4 razy dziennie);
 - 2) pobieranie żywności, urządzeń i środków do higienizacji oraz uzupełnienie sprzętu służby żywnościowej z właściwych magazynów żywnościowych oddziału gospodarczego;
 - 3) utrzymywanie niezbędnej ilości środków spożywczych do przygotowania posiłków planowanych w jadłospisach;
 - 4) pobieranie i przechowywanie próbek przygotowanych potraw;
 - 5) organizowanie wydawania posiłków w dodatkowych, stacjonarnych punktach wydawczych.

1160. Stanowiska pracy w stołówkach wojskowych powinny być zorganizowane w sposób zapewniający ciągłość procesów technologicznych, przestrzeganie wymogów sanitarnych i przepisów BHP. Proces technologiczny produkcji kuchennej obejmuje: pobranie surowca, przygotowanie i obróbkę surowca, obróbkę półproduktów i przygotowanie potraw oraz ich dystrybucję⁶⁾.
1161. Stanowiska pracy w stołówkach wojskowych należy wyposażyć w urządzenia gastronomiczne i sprzęt technologiczny, transportowy, kwaterunkowy oraz inny zgodnie z przebiegiem czynności składających się na proces technologiczny, w rodzaju i ilości określonej tabelami i normami należności ustalonymi przez właściwych gestorów UiSW.
1162. Stołówkę wojskową dzieli się na następujące działy pomieszczeń (według funkcji użytkowych):
- 1) dział pomieszczeń produkcyjnych;
 - 2) dział pomieszczeń konsumenckich;
 - 3) dział pomieszczeń magazynowych;
 - 4) dział techniczny;
 - 5) dział pomieszczeń administracyjno-socjalnych;
 - 6) dział ekspedycyjny.
1163. Podstawową rolę w prawidłowej organizacji pracy w stołówkach wojskowych odgrywają stanowiska znajdujące się w pomieszczeniach działu produkcyjnego, takie jak:
- 1) przygotowalnia ogólna;
 - 2) obieralnia ziemniaków i warzyw;
 - 3) przygotowalnia ziemniaków, warzyw i owoców;
 - 4) przygotowalnia mięsa;
 - 5) przygotowalnia I ryb (tzw. „brudna”);
 - 6) przygotowalnia II ryb (tzw. „czysta”);
 - 7) kuchnia właściwa;
 - 8) zmywalnia naczyń kuchennych i stołowych.
1164. Dział pomieszczeń konsumenckich obejmuje salę konsumencką (jadalnię) wraz z pomieszczeniami przynależnymi zabezpieczającymi potrzeby sanitarne żywnych (WC, umywalnia).
1165. Dział magazynowy obejmuje pomieszczenia, jak również inne rodzaje przestrzeni zamkniętej (np. komory) służące do przechowywania produktów spożywczych, sprzętu i materiałów, takie jak:
- 1) magazyn ziemniaków, warzyw i owoców;
 - 2) magazyn i krajalnia chleba;

⁶⁾ Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.).

- 3) magazyn kuchenny ogólny;
 - 4) magazyn kuchenny na produkty suche;
 - 5) magazyn chłodniczy;
 - 6) magazyn składowania i dezynfekcji jaj;
 - 7) magazyn sprzętu kuchennego i naczyń;
 - 8) pomieszczenie przechowywania termosów;
 - 9) magazyn urządzeń i środków do higienizacji;
 - 10) pomieszczenia gospodarcze;
 - 11) magazyn odpadków pokonsumpcyjnych (wewnętrzny lub zewnętrzny).
1166. Dział pomieszczeń administracyjno-socjalnych i techniczny obejmuje następujące pomieszczenia stołówki:
- 1) pomieszczenie kierownika;
 - 2) pomieszczenie personelu;
 - 3) szatnie;
 - 4) sanitariaty.
1167. Dział ekspedycyjny obejmuje pomieszczenia do dystrybucji posiłków, odbioru z sali konsumenckiej brudnych naczyń i tac, ich wstępnego oczyszczania oraz poddania ich procesowi mycia i wyparzania.
1168. W przypadku ograniczonych możliwości technicznych budynków dopuszcza się łączenie niektórych pomieszczeń, zachowując zasadę jednokierunkowego przemieszczania produktów i przebiegu procesu technologicznego w sposób zapewniający bezpieczeństwo zdrowotne ludzi.

1.4.2. Organizacja pracy w polowym punkcie żywnościowym (żywienia)

1169. Polowe punkty żywnościowe (żywienia) przeznaczone są do utrzymywania niezbędnych zapasów środków spożywczych oraz zapewnienia przygotowania i wydania posiłków w oparciu o polowy sprzęt służby żywnościowej.
1170. Polowe punkty żywnościowe (żywienia) realizują następujące zadania:
- 1) utrzymywanie niezbędnych zapasów żywności i innych środków zaopatrzenia żywnościowego;
 - 2) przygotowanie posiłków zgodnie z jadłospisem;
 - 3) bezpośrednie wydawanie posiłków dla żołnierzy będących na zaopatrzeniu żywnościowym;
 - 4) wydawanie posiłków do termosów lub do wyznaczonych miejsc dla wydzielonych pododdziałów;
 - 5) zorganizowanie punktów mycia rąk oraz sprzętu indywidualnego wyposażenia żołnierza (manierka z pokrowcem, menażka, niezbędny stalowy 3-częściowy).
1171. W czasie pokoju w warunkach polowych żywienie żołnierzy organizuje się w ramach gospodarki rozliczeniowej. Na zasadach określonych w pkt 4000 ppkt 17 może być wprowadzona gospodarka materiałowa.

1172. Żywienie żołnierzy w warunkach polowych organizuje się w zależności od rodzaju i charakteru działań, sytuacji bojowej, warunków klimatycznych i terenowych, posiadanych sił i środków itp..
1173. W razie żywienia żołnierzy gotowanymi posiłkami wydaje się je trzy lub cztery razy dziennie, zależnie od rodzaju wojsk, sytuacji bojowej stosowanych norm oraz pory roku i warunków klimatycznych.
1174. Posiłki z koncentratów I i II dań oraz konserw stosuje się dla małych grup lub pojedynczych żołnierzy wykonujących zadania samodzielnie, poza swoim pododdziałem.
1175. Planując żywienie w polowych punktach żywnościowych należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj przewidywanych do wykonania zadań bojowych;
 - 2) rodzaj normy wyżywienia;
 - 3) asortyment środków spożywczych znajdujących się w magazynie żywnościowym;
 - 4) możliwości i sposób przyrządzania gotowanych posiłków;
 - 5) warunki klimatyczne, terenowe, porę roku, użycie broni masowego rażenia itp.
1176. Gotowane posiłki oraz suchy prowiant z polowych punktów żywnościowych wydawane są w miejscu ich przygotowania lub dostarcza się je do polowych punktów żywienia. W punktach tych wydaje się posiłki bezpośrednio żołnierzom danego pododdziału w przysługujących im ilościach i we właściwym czasie.
1177. W czasie pokoju „P”, w warunkach polowych korzystanie przez żołnierzy z gotowanych posiłków lub polowych paczkowanych norm wyżywienia jest zależne głównie od charakteru prowadzonych działań, warunków terenowych i atmosferycznych.
1178. W polowych punktach żywnościowych (żywienia) dopuszcza się przechowywanie gotowych posiłków w termoportach, termosach do 4 godzin dla nieobecnych grup żołnierzy lub pododdziałów.
1179. Całodzienne wyżywienie w postaci polowych paczkowanych norm wyżywienia stosuje się w przypadku, kiedy nie ma możliwości żywienia z wykorzystaniem produktów świeżych a czas ich stosowania nie powinien przekraczać kilku dni.
1180. W warunkach polowych, do spożywania posiłków wykorzystuje się polowy sprzęt wyposażenia indywidualnego żołnierza. W sytuacjach braku możliwości zabezpieczenia jego mycia w sposób zgodny z wymaganiami sanitarnohigienicznymi, należy stosować naczynia stołowe jednorazowego użytku.

1.5. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W CZASIE DZIAŁAŃ KRYZYSOWYCH I PODNOSZENIA GOTOWOŚCI BOJOWEJ

1181. Żywienie osób uprawnionych wykonujących zadania związane z podnoszeniem gotowości bojowej jednostki wojskowej oraz zadania w systemie reagowania kryzysowego, realizowane jest z wykorzystaniem wojskowego potencjału i z zapasów użytku bieżącego. W przypadku braku takich możliwości, przygotowanie i wydanie posiłków należy zlecać podmiotom cywilnym lub wykorzystywać cywilny potencjał żywieniowy pobierany w ramach świadczeń w sposób i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
1182. W pierwszym dniu mobilizacyjnego rozwinięcia jednostki wojskowej żołnierzom rezerwy zabezpiecza się wyżywienie w formie suchego prowiantu, w wymiarze 400 g

konserwy mięsnej bądź 500 g wędliny średniorozdrobnionej, pieczywa i gorącego napoju. Niezależnie od wydania suchego prowiantu, dodatkowo po około 8 godzinach należy wydać gotowany posiłek. Według tych samych zasad może być organizowane również żywienie pozostałych stanów osobowych mobilizowanych jednostek wojskowych.

1183. W przypadkach uzasadnionych możliwościami organizacyjnymi dopuszcza się organizowanie żywienia żołnierzy rezerwy w pierwszym dniu mobilizacji według bieżącego jadłospisu jednostki organizującej żywienie i aktualnie stosowanej, dominującej normy wyżywienia.
1184. W kolejnych dobach podnoszenia gotowości bojowej jednostki wojskowej i podczas działań kryzysowych posiłki powinny być dostosowane do zakresu wykonywanych zadań. W miarę możliwości należy dążyć do tego, aby wszystkie posiłki były gotowane i gorące. Wydawanie całodziennego suchego prowiantu powinno być ograniczone do sytuacji wyjątkowych.
1185. W czasie realizacji działań kryzysowych w żywności należy preferować posiłki przygotowywane z produktów wysoko przetworzonych, w tym z konserw, koncentratów i suszy, a także produktów w opakowaniach jednostkowych (masło, dżem, ketchup, ser, wędliny itp.) lub wykorzystywać połowe paczkowane normy wyżywienia.
1186. Żywność ludności cywilnej ewakuowanej z rejonów objętych akcją ratowniczą organizują terenowe organy administracji państwowej. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dowódcy RSZ (równorzędnego), możliwy jest udział Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w ich przygotowaniu, na zasadach i w zakresie określonym odrębnymi przepisami⁷⁾.
1187. W jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową, w celu zabezpieczenia możliwości przygotowania wyżywienia dla stanów osobowych realizujących zadania reagowania kryzysowego lub powoływanych do uzupełnienia jednostek wojskowych można wykorzystywać stołówki wojskowe czasowo wyłączone z eksploatacji. Decyzję w tej sprawie, na wniosek dowódcy jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową podejmuje dowódca RSZ (równorzędny).
1188. Zasady utrzymania i ponownego uruchamiania stołówek czasowo wyłączonych z eksploatacji ustala Szef IWsp SZ.
1189. Dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, w uzgodnieniu z dowódcami jednostek zaopatrywanych ustala i planuje zasady obsady osobowej tych stołówek oraz planuje dostawy środków spożywczych w sposób umożliwiający ich ponowne uruchomienie.
1190. Podstawową formą zapewnienia personelu dla uruchamianych stołówek powinny być obsady pododdziałów gospodarczych i zaopatrzenia zaopatrywanych jednostek wojskowych. W sytuacjach szczególnych mogą je stanowić osoby dodatkowo

⁷⁾ Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. Nr 41, poz. 347).

zatrudnianie lub powoływane w ramach wykonywania świadczeń osobistych, w zakresie i w sposób określony w odrębnych przepisach⁸⁾.

1191. Podstawowym źródłem dostaw środków spożywczych dla uruchamianych stołówek wojskowych powinny być gwarancje zwiększenia dostaw zapewniane w umowach na bieżące dostawy żywności dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. Dopuszcza się gromadzenie dodatkowych zapasów użytku bieżącego środków spożywczych w ilościach i na zasadach określonych w decyzjach, rozkazach, instrukcjach regulujących zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych.
1192. Jednostki wojskowe, w których żywienie uprawnionych stanów osobowych realizowane jest przez podmioty zewnętrzne, zobowiązane są do umieszczenia w zawieranych umowach klauzuli o konieczności żywienia zwiększonych stanów osobowych.
1193. Jednostki wojskowe prowadzące gospodarkę żywnościową mogą samodzielnie kontraktować usługi zabezpieczenia żywienia stanów osobowych w czasie realizacji zadań reagowania kryzysowego lub mobilizacyjnego rozwinięcia. Mogą również kontraktować usługę utrzymywania gotowości do tego żywienia, lecz samo zapewnienie gotowości nie może powodować kosztów dla budżetu resortu obrony narodowej.

1.6. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W WARUNKACH SZCZEGÓLNYCH

1.6.1. Żywienie na jednostkach pływających Marynarki Wojennej

1194. Żywienie żołnierzy wchodzących w skład załóg jednostek pływających MW organizuje się w oparciu o przysługujące im zasadnicze i dodatkowe normy wyżywienia określone w rozporządzeniach Ministra Obrony Narodowej.
1195. Przygotowanie i wydanie posiłków dla załóg jednostek pływających MW realizuje się na tych jednostkach. W czasie postoju w porcie, w przypadkach uzasadnionych brakiem możliwości przygotowania posiłków na okręcie, żywienie może być prowadzone w stołówce brzegowej. Decyzje w tej sprawie wydaje dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1196. Zgodnie z „Regulaminem Służby na Okrętach Marynarki Wojennej” (RSO), za organizację żywienia załogi oraz nadzór nad pracą kuchni, stołówki okrętowej i magazynu żywnościowego na jednostce pływającej odpowiada zastępca dowódcy okrętu.
1197. W żywieniu załóg jednostek pływających w czasie ich postoju w porcie stosuje się trzy posiłki. Podział wartości energetycznej i odżywczej na poszczególne posiłki przedstawia się następująco:
- | | | |
|--------------|---|---------|
| 1) śniadanie | - | 25-35%; |
| 2) obiad | - | 40-50%; |
| 3) kolacja | - | 25-30%. |
1198. W czasie pobytu na morzu oraz pełnienia dyżuru bojowego w porcie przygotowuje się czwarty posiłek (nocny) a do jego przygotowania wykorzystuje się produkty wchodzące w skład dodatkowej normy wyżywienia ogólnej – 110.

⁸⁾ Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307).

1199. W czasie pobytu jednostki pływającej na morzu przynajmniej dwa posiłki w ciągu doby powinny być gotowane. W sytuacjach uzasadnionych brakiem możliwości przygotowania posiłków gotowanych decyzje w sprawie zmiany systemu żywienia wydaje zastępca dowódcy okrętu.
1200. Organizację spożywania posiłków na jednostkach pływających określa RSO. Przerwy między poszczególnymi posiłkami nie powinny trwać dłużej niż 6 godzin.
1201. Na jednostce pływającej w czasie pływania (rejsu) należy zapewnić w sposób dostępny dla załogi naczynia (baki) ze świeżą wodą do picia, herbatą lub kawą.
1202. Dla nurka lub płetwonurka wchodzącego w skład załogi jednostki pływającej, niezależnie od posiłków przysługujących mu jako osobie zaokrętowanej, przygotowuje się dodatkowy posiłek zgodnie z przysługującymi normami.
1203. W przypadku awaryjnego nurkowania i pracy pod wodą posiłek dla nurków i płetwonurków przygotowuje się z produktów znajdujących się na jednostce pływającej, a wydane produkty w ramach tej normy uzupełnia się przy najbliższym wejściu do portu. Jeżeli w czasie pobytu na morzu jednostka pływająca nie dysponuje zapasami żywności, dopuszcza się możliwość wykorzystania do przygotowania tego posiłku produkty utrzymywane w zapasie wojennym, po uprzednim uzyskaniu zgody dowódcy macierzystego związku taktycznego. Zużyte zapasy wojenne uzupełnia się przy najbliższym wejściu do portu wojennego.
1204. Podstawę planowania żywienia załóg jednostek pływających stanowi jadłospis dekadowy (okresowy) jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową. W przypadkach uzasadnionych tokiem służby na okrętach żywienie ich załóg może być organizowane w oparciu o odrębny jadłospis opracowywany dekadowo lub na okres wykonywania określonych zadań. Za planowanie żywienia załóg jednostek pływających odpowiada szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, a w opracowaniu jadłospisu powinni uczestniczyć przedstawiciele załogi jednostki pływającej.
1205. Dla jednostki pływającej wychodzącej w morze sporządza się odrębny jadłospis uwzględniając:
- 1) prognozowane warunki atmosferyczne na morzu;
 - 2) strefę pływania;
 - 3) czas przebywania na morzu bez możliwości zaopatrzenia w środki spożywcze;
 - 4) warunki kuchenne jednostki pływającej;
 - 5) wysiłek załogi w poszczególnych dniach rejsu;
 - 6) potrzeby załóg maszynowni w zakresie napojów w czasie pływania.
1206. W przypadkach uzasadnionych tokiem służby dowódca okrętu może dokonać zmian w jadłospisie decydując o kolejności dni jadłospisu, liczbie posiłków, ich wielkości i rodzaju dań (tworzenia nowych receptur) stosownie do posiadanych środków spożywczych, warunków i rodzaju wykonywanych zadań.
1207. Jadłospis okresowy stanowi podstawę zaopatrzenia okrętów w środki spożywcze, w zależności od wyposażenia jednostki pływającej w sprzęt służby żywnościowej, charakteru wykonywanych zadań; czas na jaki planuje się żywienie nie powinien przekraczać kilkunastu dni.

1208. Ilość środków spożywczych wydanych dla jednostek pływających, ustalona w oparciu o jadłospis i planowane stany żywionych, podlega ponownej weryfikacji po zakończeniu okresu, na jaki zostały wydane; uzależniona jest od faktycznej liczby uprawnionych do wyżywienia oraz przyjęcia i przekazania środków spożywczych. Środki spożywcze zgromadzone ponad wartość należnych limitów na wyżywienie podlegają rozliczeniu (pomniejszeniu) w kolejnych okresach lub zwrotowi do magazynu. Szczegółowe zasady tego typu rozliczeń ustala dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
1209. Dowódca zaopatrującej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową ustala sposób i terminy przekazywania danych stanowiących podstawę do ustalania liczby żywionych na jednostkach pływających. Rozliczenie to powinno następować, nie rzadziej niż, na koniec każdego miesiąca lub po zakończeniu rejsu.
1210. Jeżeli w czasie pobytu jednostki pływającej na morzu posiadane zapasy środków spożywczych nie zabezpieczają potrzeb, dowódca okrętu jest uprawniony do pobrania brakującej ilości środków spożywczych z nieplanowanego źródła zaopatrywania, np. spotkanego okrętu lub statku handlowego polskiego albo zagranicznego, a w przypadku braku źródła zaopatrywania – do zmniejszenia wielkości lub ilości wydawanych posiłków.
1211. W przypadkach, kiedy spotkany na morzu okręt lub statek handlowy zwróci się do dowódcy okrętu z prośbą o wydanie środków spożywczych może on w miarę posiadanych możliwości wydzielić je z posiadanych zapasów. O wydaniu lub pobraniu środków spożywczych dowódca okrętu informuje dowódcę zaopatrującej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, po powrocie do portu wojennego.
1212. W czasie przebywania jednostki pływającej poza granicami państwa i braku możliwości odtworzenia zapasu środków spożywczych w oparciu o porty krajowe, zaopatrywanie może być realizowane z innych źródeł. Zasady takiego zaopatrywania regulują porozumienia zawierane przez osoby do tego upoważnione na podstawie odrębnych przepisów.
1213. Załogi jednostek pływających nieposiadające kuchni, lub na których podczas pobytu na morzu przygotowanie posiłków gotowanych jest utrudnione ze względu na warunki hydrometeorologiczne, etatowe lub techniczne, otrzymują posiłki składające się z konserw lub z polowych paczkowanych norm wyżywienia. Spożywanie takich posiłków odbywa się indywidualnie w czasie ustalonym przez dowódcę okrętu.
1214. Żywnienie załóg jednostek pływających przebywających w naprawie organizuje się w stołówkach brzegowych, a w przypadku braku takich możliwości na:
- 1) naprawianej jednostce pływającej, jeżeli istnieją warunki do zachowania wymaganego stanu sanitarnohigienicznego pomieszczeń związanych z żywieniem;
 - 2) innej jednostce pływającej z zachowaniem wymogów sanitarnohigienicznych.
1215. Dowóz środków spożywczych do jednostek pływających w czasie ich pobytu w porcie organizuje własnym transportem zaopatrująca jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową. Odbiór ilościowy i jakościowy dostarczanych środków spożywczych odbywa się przy burcie jednostki pływającej.

1.6.2. Żywnienie personelu latającego oraz technicznego zabezpieczającego loty

1216. Żywnienie osób zaliczanych do personelu latającego oraz personelu technicznego zabezpieczającego loty organizuje się w oparciu o uprawnienia do zasadniczych i dodatkowych norm wyżywienia określone rozporządzeniami Ministra Obrony Narodowej. Żywnienie może być planowane i rozliczane w ramach gospodarki rozliczeniowej lub materiałowej.
1217. Planowanie żywienia personelu latającego należy realizować w jadłospisie dekadowym (okresowym), w którym rodzaj i skład przygotowywanych posiłków uzależniony powinien być od pory dnia, w której wykonywane są loty.
1218. W jadłospisie dekadowym, w pierwszej kolejności należy ustalić zestawy posiłków przed lotami, a następnie do wysokości przysługujących norm wyżywienia planować pozostałe posiłki dnia i dekady.
1219. Personel latający powinien otrzymywać cztery posiłki dziennie, przy czym drugie śniadanie lub posiłek nocny należy planować i wydawać w przerwie pomiędzy lotami lub bezpośrednio po ich zakończeniu.
1220. Do przygotowania posiłków podawanych przed lotami należy stosować produkty lekkostrawne (np. chleb pszenny, mięso chude, świeża ryba, ziemniaki, warzywa świeże, ser chudy, twaróg, masło, śmietanę, ryż, makaron) oraz napoje (herbata, kawa naturalna, mleko) i wydawać je co najmniej 1,5-2 godziny przed lotem, przy czym waga posiłku wraz z napojem nie powinna przekraczać 1,2 kg.
1221. Przed lotami zabrania się stosowania produktów ciężkostrawnych (chleb razowy, kapusta świeża i kiszona, ogórki kiszane, groch, fasola, soczewica, tłuste mięso, solone ryby, świeże owoce, kasza jęczmienna i owsiana, kukurydza, rzepa, dynia itp.) oraz napoi gazowanych.
1222. Na pierwsze śniadanie należy podawać mleko i przetwory mleczne, kawę, pieczywo, sery i twarogi oraz wędlinę. Na drugie śniadanie podawać zimne chude mięsa, warzywa i owoce świeże oraz soki owocowe.
1223. Obiad powinien składać się z potraw mięsnych (wołowina, cielęcina, chuda wieprzowina), drobiu lub ryb, z dodatkiem dużej ilości warzyw, owoców świeżych i soków owocowych.
1224. W przygotowaniu potraw, eliminować tłuszcze pochodzenia zwierzęcego a do przygotowania potraw jarskich, zwłaszcza jarzyn i surówek, należy stosować oliwę.
1225. W zależności od pory dnia, w której odbywają się loty należy stosować podział wartości odżywczej i energetycznej całodziennego wyżywienia przedstawiony w poniższej tabeli.

NAZWA POSIŁKU	Loty w godzinach porannych	Loty w godzinach popołudniowych	Loty nocne
I śniadanie	25 ^{a)}	25	25
II śniadanie	20	X	X
Obiad	30 ^{b)}	30 ^{a)}	30 ^{a)}
Podwieczorek	X	20	X
Kolacja	25	25 ^{b)}	25 ^{b)}
Posiłek nocny	X	X	20

(w poszczególnych dniach dekady dopuszcza się odchylenie wartości energetycznej i odżywczej w granicach +/- 10 %.): a/ posiłek przed lotem, b/ posiłek po locie)

1226. Posiłki dla personelu latającego oraz personelu technicznego zabezpieczającego loty przygotowuje się w stacjonarnych stołówkach wojskowych, polowych kasynach lub polowych punktach żywnościowych. Dla załóg statków powietrznych bazujących na okrętach dopuszcza się przygotowanie posiłków w kuchniach okrętowych. Tylko w wyjątkowych wypadkach personel latający może otrzymać suchy prowiant wraz z gorącymi napojami.
1227. Przygotowanie i wydanie posiłków dla tej grupy uprawnionych powinno być realizowane ze szczególnym zachowaniem warunków higienicznych i podlegać częstemu nadzorowi służb medycznych i sanitarnych jednostki wojskowej organizującej żywienie.
1228. W dniach wykonywania lotów lub technicznej obsługi statków powietrznych, bezpośrednio na lotnisku można organizować, dla personelu latającego i personelu technicznego zabezpieczającego loty, miejsce wydawania i spożywanie posiłków, napojów, soków, owoców.
1229. Zasady i terminy spożywania posiłków ustala dowódca jednostki wojskowej. Przerwy między poszczególnymi posiłkami dla personelu technicznego nie powinny trwać dłużej niż 6 godzin, a dla personelu latającego 5 godzin.
1230. W żywieniu żołnierzy jednostek radiotechnicznych należy planować w ramach przysługujących im norm wyżywienia, posiłki zawierające większe niż wymagane normami ilości witamin B₁, B₂ i C. W żywieniu tej grupy uprawnionych należy stosować produkty świeże, warzywa stosować głównie w postaci surówek, a ograniczyć produkty konserwowe i koncentraty spożywcze.

1.6.3. Żywienie pododdziałów specjalnych

1231. Żołnierze pododdziałów specjalnych posiadają uprawnienia do wyżywienia wg norm i na zasadach określonych w rozporządzeniach Ministra Obrony Narodowej.
1232. W planowaniu organizacji żywienia stanów osobowych pododdziałów specjalnych szczególną uwagę należy zwracać na zapewnienie przygotowania gotowanych posiłków, minimum jednego na dobę oraz zapewnienie dostępności środków spożywczych w ilości i jakości gwarantującej pokrycie zwiększonego zapotrzebowania na składniki odżywcze i energetyczne.
1233. W czasie realizacji zadań szkoleniowych posiłki dla stanów osobowych pododdziałów specjalnych przygotowywane są w stołówkach wojskowych, polowych kasynach i punktach żywnościowych, obiektach żywienia kontraktorów cywilnych lub w oparciu o paczkowane normy wyżywienia.
1234. Na czas realizacji zadań w oddaleniu od macierzystych pododdziałów żołnierzy należy wyposażać dodatkowo w sprzęt do indywidualnego przygotowania posiłków oraz wysoko przetworzone środki spożywcze (koncentraty, konserwy i produkty liofilizowane).
1235. Zaopatrywanie pododdziałów specjalnych w żywność i wodę należy realizować poprzez zgromadzenie dodatkowych jej zapasów przed rozpoczęciem działań, a także planować wykorzystanie zasobów miejscowych i dostaw transportem lotniczym.

1236. W planowaniu żywienia pododdziałów specjalnych należy przestrzegać zasady, aby stosowanie polowych paczkowanych norm żywienia nie trwało dłużej niż 10 dni, a indywidualną suchą normą żywienia, nie dłużej niż 3 dni.
1237. Formę stosowanego żywienia należy dostosować do rodzaju i czasu prowadzonych działań, pory roku i warunków atmosferycznych. Dążyć do wydawania gotowanych posiłków, na co najmniej godzinę przed działaniami i zachowania przerw pomiędzy posiłkami nie większych niż sześć godzin.
1238. W szkoleniu żołnierzy pododdziałów specjalnych należy uwzględnić naukę wymagań samodzielnego przygotowania posiłków w warunkach bytowania naturalnego (survivalu).

1.6.4. Zabezpieczenie sanitarnohigieniczne oraz system HACCP

1239. Posiłki przygotowywane w stołówkach wojskowych i polowych punktach żywnościowych powinny zapewniać właściwą jakość zdrowotną oraz eliminować zagrożenia zdrowia konsumentów. W wojskowych magazynach żywnościowych, punktach przygotowywania i wydawania posiłków należy stosować zasady bezpieczeństwa żywności i żywienia określone w prawie żywnościowym UE i krajowym.
1240. Zasady zachowania bezpieczeństwa żywności i żywienia wymagają przestrzegania ustalonych w każdej jednostce wojskowej wymagań i procedur dotyczących :
- 1) dobrej praktyki higienicznej (Good Hygienic Practice – GHP);
 - 2) dobrej praktyki produkcyjnej (Good Manufacturing Practice – GMP);
 - 3) wdrożonego systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (Hazard Analysis and Critical Control Points – HACCP).
1241. Za wdrażanie w jednostce wojskowej procedur sanitarnohigienicznych żywienia opartych na zasadach systemu HACCP, określonych w odrębnych przepisach odpowiedzialny jest dowódca jednostki wojskowej organizującej żywienie.
1242. Przyjęte w tych procedurach zasady zachowania bezpieczeństwa żywności i żywienia powinny zapewniać:
- 1) zgodność stosowanych środków spożywczych z określonymi dla nich wymaganiami mikrobiologicznymi i innymi wymaganiami jakościowymi;
 - 2) zgodność stosowanych procesów i technologii z wymaganiami temperatur przechowywania środków spożywczych i przygotowania ich do spożycia;
 - 3) gdy to niezbędne, utrzymywanie łańcucha chłodniczego w całym procesie obrotu;
 - 4) stałe i ciągłe przestrzeganie ogólnych wymogów higieny określonych w prawie żywnościowym.
1243. W procedurach higieny bezpieczeństwa żywności i żywienia należy uwzględnić:
- 1) właściwe utrzymanie czystości w obiektach żywnościowych;
 - 2) mycie rąk przed kontaktem z żywnością i po skorzystaniu z toalety;
 - 3) mycie i odkażanie wszystkich powierzchni i sprzętu kuchennego;
 - 4) ochronę obiektu kuchennego przed owadami i innymi zwierzętami;
 - 5) oddzielanie żywności surowej od przetworzonej, gotowej do spożycia;

- 6) używanie oddzielnego sprzętu i przedmiotów kuchennych do przygotowania surowej (nieprzetworzonej) żywności;
 - 7) oddzielne przechowywanie żywności surowej i gotowej do spożycia;
 - 8) przestrzeganie zasad obróbki termicznej potraw;
 - 9) utrzymanie temperatury potraw gorących powyżej 60°C przed podaniem konsumentowi;
 - 10) odgrzewanie żywności przed spożyciem do temperatury powyżej 70°C;
 - 11) niepozostawianie przygotowanej do spożycia żywności w temperaturze pokojowej przez okres dłuższy niż 2 godziny;
 - 12) przechowywanie w lodówce w temperaturze do 5 °C żywności przygotowywanej do spożycia, a szczególnie żywności łatwo psującej się;
 - 13) używanie do przygotowania posiłków i utrzymania czystości obiektu wody spełniającej właściwe wymagania jakościowe;
 - 14) stosowanie żywności pochodzącej tylko ze źródeł pozostających pod nadzorem wojskowych organów urzędowej kontroli żywności;
 - 15) mycie owoców i warzyw, szczególnie dokładnie, jeśli są przeznaczone do spożycia na surowo.
1244. W celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności, w polowych punktach żywnościowych i żywienia należy stosować procedury higieny uwzględniające zagwarantowanie:
- 1) utrzymania czystości procesu magazynowania, produkcji i dystrybucji żywności;
 - 2) właściwej obróbki termicznej;
 - 3) utrzymania wymaganych normami jakościowymi, temperatur przechowywania żywności;
 - 4) oddzielania żywności surowej od przetworzonej gotowej do spożycia;
 - 5) używania bezpiecznej (pochodzącej ze znanych i nadzorowanych przez organy sanitarne źródeł) żywności i wody.
1245. W polowych punktach żywnościowych organizowanych w trakcie sojusznicych operacji lub misji należy stosować wymogi sanitarne określone w przepisach obowiązujących (uzgodnionych) dla danej operacji, a w przypadku ich braku w przepisach narodowych.

1.7. ŚWIADCZENIA USŁUG ŻYWIENIOWYCH OSOBOM SPOZA SIŁ ZBROJNYCH

1246. W wojskowych obiektach żywienia (polowych i stacjonarnych) żywienie osób spoza Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej jest możliwe w przypadkach, o których mowa w pkt 1247 oraz w okolicznościach o których mowa w pkt 4000 ppkt 6.
1247. Żywienie osób spoza Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej dotyczy głównie przypadków, kiedy realizują one zadania wspólnie z żołnierzami, w następujących okolicznościach:
- 1) wykonywania świadczeń osobistych na rzecz Sił Zbrojnych, a wynikających z powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;

- 2) udziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków;
 - 3) uczestniczenia we wspólnych ćwiczeniach;
 - 4) udziału w aktywowaniu systemu zarządzania kryzysowego;
 - 5) w innych okolicznościach, w których nieuzasadnione lub niemożliwe jest zapewnienie im wyżywienia opartego o inne podmioty.
1248. Bezpłatne żywienie osób, o których mowa w pkt 1247 od ppkt 2-5, wymaga odrębnych decyzji Ministra Obrony Narodowej.
1249. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych może udzielić jednorazowej zgody na bezpłatne żywienie osób spoza Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w pkt 4000.
1250. Dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową może zezwolić na doraźne, odpłatne żywienie osób spoza Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. W tym przypadku osoby te ponoszą opłaty określone w pkt 1054 a zasady ich wnoszenia i rozliczeń regulują przepisy o finansach publicznych.
1251. Zasady zabezpieczenia wyżywienia i rozliczeń finansowych przedstawicieli innych armii regulują stosowne umowy międzynarodowe oraz porozumienia techniczne do tych umów.

Rozdział 2. GOSPODARKA SPRZĘTEM SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ

2.1. NORMOWANIE I USTALANIE NALEŻNOŚCI SPRZĘTU SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ

2000. Do sprzętu służby żywnościowej zalicza się:
- 1) specjalistyczny sprzęt do przechowywania i transportu środków spożywczych oraz wody, przygotowywania i wydawania posiłków w warunkach polowych;
 - 2) sprzęt gastronomiczny, urządzenia chłodnicze do przygotowywania i wydawania posiłków w warunkach garnizonowych;
 - 3) sprzęt powszechnego użytku – sprzęt stołowy, drobny sprzęt kuchenny i magazynowy, powszechnie dostępny na rynku, dla którego nie precyzuje się specjalnych wymagań wojskowych;
 - 4) technologiczne meble kuchenne;
 - 5) urządzenia i środki do higienizacji stołówek oraz polowych punktów żywnościowych;
 - 6) techniczne środki materiałowe do sprzętu służby żywnościowej;
 - 7) urządzenia szkoleniowe - treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej do szkolenia specjalistycznego personelu służby żywnościowej (garnizonowej i poligonowej).
2001. Sprzęt służby żywnościowej dzieli się na następujące grupy:
- 1) ze względu na sposób ustalania potrzeb:
 - a) etatowy – występujący w etacie jednostki wojskowej i tabelach należności do etatu,

- b) naliczeniowy – sprzęt, którego należności ustalą jednostki wojskowe na podstawie norm i tabel należności, opracowanych przez gestora w oparciu o przepisy organizacyjno-etatowe obowiązujące w resorcie obrony narodowej;
- 2) ze względu na miejsce wykorzystania:
- a) stacjonarny – sprzęt powszechnego użytku, technologiczne meble kuchenne, urządzenia szkolno-treningowe i urządzenia do higienizacji – stanowiące wyposażenie stacjonarnych magazynów żywności i stacjonarnych obiektów żywienia,
 - b) polowy – sprzęt do zabezpieczenia potrzeb związanych z prowadzeniem gospodarki magazynowej żywności i wody oraz przygotowywania i wydawania posiłków w warunkach polowych (zarówno sprzęt etatowy jak i naliczeniowy),
 - c) okrętowy – sprzęt gastronomiczny i chłodniczy technicznie i konstrukcyjnie dostosowany do możliwości instalacji w kadłubach jednostek pływających i do potrzeb żywienia załóg tych jednostek,
 - d) indywidualnego wyposażenia – sprzęt wydawany żołnierzom do indywidualnego przechowywania środków spożywczych, wody i napojów oraz do przygotowywania i spożywania posiłków;
- 3) ze względu na system prowadzenia gospodarki sprzętem – sprzęt objęty gospodarką rozliczeniową oraz sprzęt z zaopatrywania „poza ryczałtem”.
2002. Normy należności, okresy używalności, limity wartościowe w gospodarce sprzętem służby żywnościowej opracowuje gestor UiSW a wprowadzane są w formie decyzji Ministra Obrony Narodowej.
2003. Wielkości limitów wartościowych i zakres ich stosowania oraz zasady zaopatrywania w sprzęt służby żywnościowej objęty gospodarką rozliczeniową ustala i wprowadza Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w formie polecenia.
2004. Normy należności wyposażenia dodatkowego i części zamiennych, wchodzących w skład ukompletowania sprzętu polowego, określa rozkaz lub polecenie Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych o jego wprowadzeniu do użytkowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2.1.1 Planowanie należności sprzętu etatowego i określonego w normach należności

2005. Etat jednostki wojskowej określa rodzaj i ilość sprzętu polowego służby żywnościowej stanowiącego jej wyposażenie o podstawowym znaczeniu dla ustalonych zdolności. Zbiorcza należność tego sprzętu dla jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową jest sumą jej należności etatowej i należności jednostek przydzielonych na jej zaopatrzenie gospodarcze.
2006. Normy i tabele należności określają rodzaj i ilość sprzętu naliczeniowego przysługującego obiektom służby żywnościowej, żołnierzom, pododdziałom, komórkom organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej w warunkach garnizonowych i polowych. Normy i tabele należności sprzętu naliczeniowego służby żywnościowej stanowią podstawę do:
- 1) ustalania jednostkowych i zbiorczych rocznych należności sprzętu zabezpieczającego potrzeby czasu „P” i „W”;

- 2) określania potrzeb sprzętu dla powstających obiektów i nowo formowanych pododdziałów;
 - 3) planowania w obiektach i pododdziałach uzupełnienia wyposażenia wynikającego z potrzeb wymiany sprzętu zużytego oraz dodatkowych należności powstałych wskutek zmian norm należności;
 - 4) przeprowadzania analiz stanu posiadania oraz stopnia zabezpieczenia potrzeb w sprzęt.
2007. Normy należności sprzętu naliczeniowego w systemie gospodarki rozliczeniowej mają charakter pomocniczy do ustalania potrzeb ilościowych i asortymentowych, a głównym wyznacznikiem ilości stosowanego sprzętu powinny być faktyczne potrzeby i wielkości ryczałtów zaopatrzenia ustalane w oparciu o wartości pieniężne norm rzeczowych.
2008. W zależności od faktycznej ilości żywności i specyfiki jednostki wojskowej oraz w razie konieczności zapewnienia szczególnych wymogów sanitarnych, szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową (równorzędny) może w ramach wielkości przysługujących ryczałtów zaopatrzenia stosować sprzęt stołowo-kuchenny i inne wyposażenie dodatkowe nieujęte w normach należności.
2009. Należności sprzętu polowego ustala się w każdej jednostce wojskowej mobilizującej, a sposób, zakres oraz wzory dokumentów określają decyzje, rozkazy, instrukcje regulujące zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych.
2010. Szef służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową planuje i ustala należności sprzętu służby żywnościowej oddzielnie dla każdego obiektu stacjonarnego a należności urządzeń i środków do higienizacji stołówek oraz polowych punktów żywnościowych planuje i ustala zbiorczo za jednostkę wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową.
2011. Należności sprzętu służby żywnościowej jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową ujmuje się w rocznym zestawieniu należności sprzętu, które opracowuje się w formie tabelarycznej z podziałem na sprzęt ZW, sprzęt objęty gospodarką w ramach ryczałtu i pozostały sprzęt. COL może ustalić wzory rocznych zestawień należności sprzętu a w przypadku stosowania w jednostce wojskowej systemów informatycznych do planowania potrzeb, stosuje się zasady obowiązujące w tych systemach. Roczne zestawienie należności podlega zatwierdzeniu przez szefa logistyki jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
2012. W rocznym zestawieniu należności sprzętu ujmuje się także należności sprzętu stanowiącego wyposażenie stołówek czasowo wyłączonych z eksploatacji.
2013. Sumaryczne, roczne zestawienie należnego ryczałtu na sprzęt służby żywnościowej opracowuje się w ostatnim miesiącu roku i stanowi ono podstawę do rozliczenia limitów roku bieżącego oraz podstawę do planowania zaopatrywania w roku następnym.
2014. W jednostce prowadzącej gospodarkę żywnościową dopuszcza się eksploatację sprzętu niewystępującego w normach należności lub o innym standardzie techniczno-eksploatacyjnym. Jego użytkowanie trwa do czasu całkowitego wyczerpania ресурсu (zużycia).
2015. Regionalny Organ Zaopatrujący (RBLog), w terminach określonych przez COL, opracowuje roczne plany zaopatrywania w sprzęt jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową, będących w ich rejonie odpowiedzialności zaopatrzeniowej.

2016. Podstawę opracowania rocznych planów zaopatrywania w sprzęt służby żywnościowej stanowią:
- 1) należności etatowe i naliczeniowe sprzętu polowego i sprzętu zaopatrywanego poza ryczałtem;
 - 2) aktualny stan ukompletowania należności, uwzględniający planowany do wycofania i wybrakowania sprzęt, który został zużyty lub przekroczył normy eksploatacji;
 - 3) przewidywane (planowane) stany żywionych w jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową;
 - 4) planowane wysokości rocznych ryczałtów zaopatrzenia na sprzęt służby żywnościowej objęty gospodarką rozliczeniową;
 - 5) wysokości rocznego ryczałtu zaopatrzenia na urządzenia i środki do higienizacji;
 - 6) wielkości zapasów.

Plan ten podlega uzgodnieniu z COL przed jego przedłożeniem do zatwierdzenia.

2.1.2 Zapasy sprzętu ponad należności wynikające z etatów i norm należności.

2017. W celu zapewnienia ciągłości zaopatrywania w sprzęt objęty gospodarką rozliczeniową oraz gospodarką materiałową dopuszcza się gromadzenie jego zapasów, ponad przysługujące roczne należności, w wielkościach:
- 1) na szczeblu RBLog – zapas bieżący sprzętu gastronomicznego i chłodniczego w ilości nie większej niż 15% należności rejonu oraz zapas sześciomiesięcznej należności sprzętu stołowego i kuchennego;
 - 2) na szczeblu jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową - zapas bieżący sprzętu stołowego i kuchennego w wielkościach nie większych niż 50% przysługującej rocznej należności.
2018. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, w poleceniach określających wskaźniki wartościowe obowiązujące w gospodarce sprzętem służby żywnościowej, może określać także wielkości zapasów sprzętu gastronomicznego i chłodniczego gromadzonego w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
2019. Wielkości zapasów etatowego sprzętu służby żywnościowej i pozostałego sprzętu polowego określają decyzje, rozkazy i instrukcje regulujące zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych.
2020. Zwiększone i doraźne potrzeby zabezpiecza się na wniosek jednostki wojskowej z zapasu organu zaopatrującego. Powyższy sprzęt przeznaczony jest także na zabezpieczenie żywienia okresowo zwiększonych stanów osobowych (ćwiczenia, treningi sztabowe, szkolenie rezerw itp.).

2.2. POZYSKIWANIE, GROMADZENIE, DOSTARCZANIE I WYDAWANIE SPRZĘTU

2.2.1 Pozyskiwanie sprzętu służby żywnościowej

2021. Pozyskiwanie sprzętu służby żywnościowej to zespół czynności realizowanych przez wszystkie szczeble zaopatrywania w celu opracowania wzorów lub wymagań nowego

- sprzętu, prowadzenia prac badawczych i rozwojowych, opracowania wymagań dla sprzętu powszechnego użytku, przygotowania i prowadzenia procedur zakupu.
2022. Określanie potrzeb i opracowanie wymagań dla nowych i modernizowanych wzorów specjalistycznego sprzętu prowadzone jest według odrębnie określonych zasad w przepisach dotyczących wprowadzania nowych wzorów UiSW.
2023. Wymagania eksploatacyjno-techniczne dla sprzętu powszechnego użytku wprowadzanego do wojska określa gestor.
2024. Pododdziały i jednostki wojskowe prowadzące gospodarkę żywnościową mogą pozyskiwać sprzęt służby żywnościowej z następujących źródeł:
- 1) z organu zaopatrującego;
 - 2) przesunięć sprzętu dokonywanego pomiędzy pododdziałami i jednostkami prowadzącymi gospodarkę żywnościową;
 - 3) własnych zakupów realizowanych do wysokości zaplanowanych środków finansowych i według kompetencji.
2025. Przydział sprzętu w ramach Centralnych Planów Rzeczowych (CPR) następuje na podstawie decyzji COL. Sprzęt zakupywany przez RBLog rozdzielany jest zaopatrywaniem jednostkom wojskowym na podstawie zatwierdzonego rocznego planu zaopatrywania, a przydział sprzętu zaopatrywaniem pododdziałom i obiektom jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową następuje na podstawie decyzji szefa służby żywnościowej, wydanej w formie rozdzielników i innych dokumentów obrotu materiałowego.
2026. Centralny Organ Logistyczny i RBLog do końca pierwszego kwartału każdego roku, zobowiązani są prowadzić ocenę ukończenia należności sprzętu służby żywnościowej w zaopatrywanych oddziałach i rejonach oraz wydawać decyzje w sprawie sposobu zagospodarowania nadwyżek. COL może ustalić szczegółowe zasady i zakres prowadzonej oceny oraz określać wzory dokumentów.
2027. Komórki materiałowe wszystkich organów zaopatrywania uprawnione są do wydawania decyzji o przesunięciu sprzętu pomiędzy zaopatrywanymi pododdziałami i jednostkami wojskowymi, bez względu na ich podporządkowanie, stosownie do realizowanych zadań i wskazywanych przez gestora priorytetów.
2028. Poszczególne szczeble zaopatrywania wydają decyzję o przesunięciu sprzętu stanowiącego pokrycie należności w następującym zakresie:
- 1) COL w pełnym zakresie dla zabezpieczenia realizacji zadań doraźnie postawionych lub w celu zabezpieczenia priorytetów ustalonych z RSZ;
 - 2) RBLog w pełnym zakresie w stosunku do sprzętu stanowiącego wyposażenie stacjonarnych obiektów służby żywnościowej oraz naliczeniowego sprzętu polowego, a po uzgodnieniu z RSZ w stosunku do etatowego sprzętu polowego;
 - 3) WOG w pełnym zakresie w stosunku do sprzętu naliczeniowego stacjonarnych obiektów żywnościowych.
2029. Zakup sprzętu służby żywnościowej pozostaje w kompetencjach:
- 1) jednostek organizacyjnych wskazanych w Centralnych Planach Rzeczowych;
 - 2) Regionalnych Baz Logistycznych oraz Departamentu Administracyjnego – w zakresie pozostałego sprzętu polowego, sprzętu gastronomicznego

i chłodniczego, który na podstawie przepisów o rachunkowości ma charakter środków trwałych oraz sprzętu pozyskiwanego na potrzeby Polskich Kontyngentów Wojskowych (PKW);

- 3) jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową – w zakresie pozostałego sprzętu służby żywnościowej (nie wskazanego w ppkt 1 i 2).

2.2.2. Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej

2030. Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej indywidualnego wyposażenia realizowane jest poprzez:

- 1) jednorazowe wydanie, na okres zawodowej służby wojskowej w sposób określony w odrębnych przepisach z zakresu norm indywidualnego wyposażania żołnierzy;
- 2) wydanie w pododdziale na okres lub czas wykonywania zadań, uprawniających do określonej należności.

2031. Pododdziały gospodarcze i obiekty otrzymują sprzęt służby żywnościowej w ilościach ustalonych przez szefa służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, w oparciu o normy i tabele należności (etatowe i naliczeniowe).

2032. Jednostki wojskowe prowadzące gospodarkę żywnościową mogą otrzymywać z RBLog sprzęt służby żywnościowej tylko do wysokości przysługującej im należności – na podstawie sprawozdań lub doraźnie zgłaszanych potrzeb.

2033. Zaopatrywanie w techniczne środki materiałowe do sprzętu służby żywnościowej realizowane jest przez właściwe komórki organizacyjne RBLog zgodnie z doktryną „Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej - zasady funkcjonowania” - DD/4.22. Planowanie potrzeb i zakup technicznych środków materiałowych i części zamiennych do sprzętu służby żywnościowej na realizację zadań naprawczych specjalistycznych warsztatów prowadzi Wydział Materiałowy RBLog.

2034. Sprzęt stanowiący nadwyżki do należności pododdziałów i obiektów służby żywnościowej powinien być niezwłocznie zdany do magazynu jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową. Sprzęt stanowiący nadwyżkę jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową powinien zostać przekazany do składu Regionalnej Bazy Logistycznej lub innej wskazanej przez RBLog jednostce wojskowej albo zgłoszony do zagospodarowania jako mienie zbędne.

2035. Doraźne potrzeby sprzętu wynikające z dodatkowych zamierzeń organizacyjnych i szkoleniowych jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową lub formowania nowych jednostek wojskowych i pododdziałów należy zabezpieczać z zapasów organów zaopatrujących.

2.2.3. Gromadzenie sprzętu służby żywnościowej

2036. Nowo wprowadzone wzory sprzętu służby żywnościowej kieruje się w pierwszej kolejności na wyposażenie PKW, jednostek i ośrodków szkolnych, jednostek wojskowych przeznaczonych do realizacji zadań kryzysowych i koalicyjnych. Kolejność uzupełnienia pozostałych jednostek wojskowych powinna być uzależniona od przewidzianych dla nich terminów osiągnięcia gotowości do realizacji zadań zgodnie z ich wojennym przeznaczeniem.

2037. Polowy sprzęt służby żywnościowej gromadzony i przechowywany jest w pododdziale. Natomiast sprzęt przeznaczony dla nowo formowanych jednostek i pododdziałów może być za zgodą dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, w całości lub części gromadzony w magazynie żywnościowym jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
2038. W zależności od sposobu użytkowania polowy sprzęt służby żywnościowej dzieli się na następujące grupy eksploatacyjne:
- 1) sprzęt w użytkowaniu (sprzęt grupy eksploatacyjnej);
 - 2) sprzęt w przechowywaniu (sprzęt zapasu wojennego „ZW”, pozostały sprzęt etatu „P” nie ujęty w grupie użytku bieżącego, sprzęt ponadetatowy).
2039. W zależności od przewidywanego okresu wyłączenia sprzętu polowego z użytkowania wyróżnia się następujące rodzaje przechowywania:
- 1) przechowywanie krótkookresowe (PK) od 30 dni do 1 roku;
 - 2) przechowywanie długookresowe (PD) – powyżej 1 roku.
2040. Szczegółowe zasady zaliczania sprzętu polowego służby żywnościowej do poszczególnych grup eksploatacyjnych i rodzajów przechowania określają decyzje i rozkazy z zakresu zasad eksploatacji UiSW. Przechowywaniem obejmuje się sprzęt polowy służby żywnościowej, którego nie planuje się do użycia w okresie krótszym niż 30 dni.
2041. Sprzęt służby żywnościowej przeznaczony do przechowywania powinien być sprawny technicznie, a ponadto posiadać:
- 1) wykonane wymagane obsługiwanie okresowe;
 - 2) kompletne i sprawne wyposażenie indywidualne (osprzęt specjalny);
 - 3) całkowicie napełnione układy materiałami eksploatacyjnymi (paliwami, olejami, smarami, cieczami roboczymi) zgodnie z odpowiednimi normami;
 - 4) wypełnioną i kompletną indywidualną dokumentację eksploatacyjną.
2042. Zasady gromadzenia i organizacji przechowania sprzętu służby żywnościowej zaliczonego do należności wojennej określają decyzje, rozkazy i instrukcje regulujące zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych i wojennych. Niezależnie od ich ustaleń sprzęt ZW należy gromadzić w oddzielnych magazynach, a w sytuacji ich braku powinien być on wydzielony i oznakowany.
2043. Postawienie sprzętu polowego służby żywnościowej na przechowywanie ogłasza się w rozkazie dziennym jednostki wojskowej i potwierdza wpisem w dokumentacji eksploatacyjnej danego sprzętu. Fakt wykonania prac związanych z postawieniem sprzętu na przechowywanie sprawdza komisja powołana rozkazem dziennym dowódcy jednostki wojskowej.
2044. Sprzęt ponadetatowy należy utrzymywać w stanie wymaganej sprawności technicznej, ukompletowany zgodnie z ustaleniami określonymi w instrukcji eksploatacji tego typu sprzętu. Sprzęt ten należy zakwalifikować do „grupy w przechowywaniu” i postawić na przechowywanie krótkookresowe.
2045. Sprzęt znajdujący się w przechowywaniu może być użyty do zabezpieczenia szkolenia lub realizacji innych zamierzeń przed upływem okresu, na który został postawiony, w następujących przypadkach :

- 1) zabezpieczenia szkolenia rezerw osobowych, zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym planem;
 - 2) prowadzenia ćwiczeń od szczebla ZT wzwyż;
 - 3) likwidacji skutków klęsk żywiołowych.
2046. Wycofanie polowego sprzętu służby żywnościowej z przechowywania podaje się w rozkazie dziennym dowódcy jednostki wojskowej, podając podstawę, cel oraz dane identyfikacyjne (numer rejestracyjny, numer fabryczny) UiSW oraz okres na który wycofuje się z przechowywania.
2047. Każdy egzemplarz przechowywanego sprzętu powinien posiadać „Dziennik konserwacji przechowywanego sprzętu”, umieszczony w miejscu łatwo dostępnym i widocznym, zawierający następujące informacje:
- 1) nazwę i typ sprzętu;
 - 2) numer rejestracyjny lub fabryczny sprzętu;
 - 3) datę postawienia sprzętu na przechowywanie;
 - 4) rodzaj dokonanego zabiegu konserwacyjnego;
 - 5) ilość i nazwę materiału zużytego do konserwacji;
 - 6) uwagi o stanie konserwacji i wartości użytkowej przedmiotu;
 - 7) podpis osoby funkcyjnej.
2048. W jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową organizuje się oddzielny magazyn sprzętu służby żywnościowej. Magazynowanie sprzętu łącznie ze środkami spożywczymi dopuszczalne jest w przypadku zapewnienia wymagań sanitarnych.
2049. Gromadzony w magazynie sprzęt należy segregować według asortymentu i kategorii a układać go w sposób zapewniający sprawne wydawanie, konserwację, kontrolę i prowadzenie inwentaryzacji.
2050. Sprzęt o różnych właściwościach fizykochemicznych (np. chemiczne środki do utrzymania czystości) należy tak rozmieszczać w magazynie, aby ich oddziaływanie nie wpłynęło na walory użytkowe pozostałych środków zaopatrzenia żywnościowego.
2051. Magazyny, w których gromadzony jest sprzęt służby żywnościowej należy wyposażać w sprzęt przeładunkowy zapewniający sprawne wydawanie i przyjmowanie oraz urządzenia do pomiaru wilgotności i temperatury. Wyniki pomiarów wilgotności i temperatury należy dokumentować na bieżąco oraz archiwizować.
2052. Na każdy rodzaj sprzętu i tśm powinna być prowadzona wywieszka magazynowa, określona w katalogu formularzy logistyki (MON/Gm-19). Wywieszki magazynowe mogą być zastępowane etykietami wykonywanymi w technice elektronicznej.
2053. Sprzęt służby żywnościowej zakupiony, otrzymany z organu zaopatrującego lub innej JW przyjmuje się do magazynu jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową, na podstawie dokumentów obrotu materiałowego. Dokumenty obrotu materiałowego stanowią także podstawę do przyjęcia przez pododdział lub użytkownika indywidualnego sprzętu służby żywnościowej wydanego z magazynu.

2.2.4. Obsługiwanie i naprawy UiSW służby żywnościowej

2054. Sprzęt polowy i gastronomiczny, na który prowadzi się dowody urządzeń znajdujący się w użytkowaniu bieżącym oraz stanowiący zapas objęty jest systemem obsługiwania technicznego, który składa się z przedsięwzięć planistyczno-organizacyjnych i technicznych oraz sił i środków mającym na celu utrzymania go w sprawności technicznej i stałej gotowości do natychmiastowego użycia.
- W zakres obsługiwań wchodzi:
- 1) obsługiwanie bieżące (OB);
 - 2) obsługiwanie okresowe (OO);
 - 3) obsługiwanie roczne (OR);
 - 4) obsługiwanie wynikające z instrukcji producenta i specyfikacji eksploatacji danego sprzętu.
2055. Obsługiwanie bieżące przeprowadza się w trakcie codziennej eksploatacji przede wszystkim po zakończonym dniu pracy. Za wykonanie OB odpowiada użytkownik.
2056. Podstawą wykonania obsługiwanie okresowego są normy międzyobsługowe określone w odrębnych przepisach (Katalogi norm eksploatacji sprzętu) lub przez producenta sprzętu (Instrukcje obsługi). Szef służby do końca roku przedplanowego (np. październik lub listopad) dokonuje analizy potrzeb w zakresie wykonania obsługiwań okresowych. Potrzeby te stanowią jedną z części składowych „Planu eksploatacji i ewidencji pracy UiSW w ... na rok”.
2057. W zależności od pracochłonności sprzętu mogą być wykonywane obsługiwanie okresowe nr 1 (OO-1), nr 2 (OO-2) i nr 3 (OO-3).
2058. Obsługiwanie roczne (OR) to przedsięwzięcia wykorzystywane przez dowódców, w których realizuje się określone czynności zgodnie z programem szkolenia pododdziału i ilością godzin przewidzianych w planach szkolenia. OR podlega sprzęt użytku bieżącego oraz znajdujący się w przechowywaniu, dla którego wymagane jest, zgodnie z innymi przepisami, wykonywanie obsługiwań okresowych.
2059. Szczegóły w zakresie organizacji OR zostały unormowane w odrębnych przepisach.
2060. W ramach Dnia Technicznego (DT) realizowane są czynności mające na celu ocenę stanu technicznego, przegląd i obsługę sprzętu. Przeprowadza się go siłami własnymi użytkowników sprzętu oraz siłami pododdziałów obsługi i naprawy warsztatów technicznych.
2061. Zakres czynności obsługowych/serwisowych zależy od rodzaju obsługiwanie technicznego, rodzaju sprzętu, wypracowanej normy eksploatacyjnej oraz aktualnego stanu technicznego oraz norm określonych przez producenta w zakresie serwisowania.
2062. Obsługiwanie polowego sprzętu służby żywnościowej, gastronomicznego i chłodniczego, na które prowadzi się dowody urządzeń w jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową realizuje się z zachowaniem zasad:
- 1) opracowanych w doktrynie „Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej - zasady funkcjonowania” - DD/4.22.;
 - 2) poddaniu, co najmniej raz w kwartale, przeglądowi i obsługiwaniu. Czynności te powinny obejmować m.in. pomiary rezystancji (odporności), izolacji oraz ciągłości przewodu ochronnego sprzętu i urządzeń podłączonych do sieci elektrycznej.

Centralny Organ Logistyczny może wydać w postaci poradnika „Normatywy czasowe dla obsługiwań”, „Tabelę środków i materiałów do stosowania w eksploatacji i obsłudze sprzętu służby żywnościowej” oraz zasady wykonywania obsługiwań.

2063. Konserwacja – operacja technologiczna polegająca na zastosowaniu środków (materiałowych) konserwacyjnych, mająca na celu ograniczenie szkodliwego oddziaływania środowiska na UiSW podczas przechowywania.
2064. Sposoby i metody przeprowadzania konserwacji określają właściwe instrukcje obsługi i dokumenty technologiczne.
2065. Konserwację sprzętu służby żywnościowej przeprowadza się:
- 1) w jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową, w ramach Dni Technicznych (DT) i Obsługiwań Rocznych (OR), siłami własnymi użytkowników sprzętu oraz siłami pododdziałów remontowych i warsztatów naprawczych;
 - 2) w podmiotach zewnętrznych (dostawca, producent, punkty serwisowe) w ramach gwarancji i zlecenia usług.
2066. Naprawy sprzętu służby żywnościowej planuje i realizuje się z wykorzystaniem:
- 1) Warsztatów Naprawczych Sprzętu Służb Materiałowych (WNSSM);
 - 2) Warsztatów Obsługowo - Naprawczych ;
 - 3) Rejonowe Warsztaty Techniczne (RWT);
 - 4) Warsztaty Techniczne (WT);
 - 5) mobilnych organów wykonawczych (w warunkach polowych);
 - 6) przedsiębiorstw gospodarki narodowej.
2067. W zależności od zakresu czynności wykonywanych w czasie napraw rozróżnia się następujące ich rodzaje:
- 1) naprawa gwarancyjna (NGw) – zespół czynności mających na celu podtrzymanie lub przywrócenie sprawności technicznej UiSW w okresie, w którym producent, wykonawca naprawy lub innej usługi gwarantuje bezawaryjną pracę;
 - 2) naprawa konserwacyjna (NK) – zespół czynności mających na celu podtrzymywanie sprawności UiSW, która uległa obniżeniu na skutek fizycznego starzenia się, spowodowanego oddziaływaniem środowiska i upływem czasu. Naprawa konserwacyjna jest naprawą planową i podlega jej UiSW grupy konserwacyjnej lub te, które w określonym czasie nie wykonało normatywnego przebiegu międzynaprawczego kwalifikującego je do naprawy średniej lub głównej. Naprawa konserwacyjna nie odtwarza normy międzynaprawczej;
 - 3) naprawa bieżąca (NB) – jest to zespół czynności przywracających sprawność techniczną utraconą w wyniku uszkodzeń przypadkowych, polega na usprawnieniu lub wymianie pojedynczych uszkodzonych lub zużytych zespołów, podzespołów i części UiSW oraz ich regulacji. Naprawę wykonują WNSSM, WN lub podmioty zewnętrzne;
 - 4) naprawa średnia (NS) – zespół czynności mających na celu przywrócenie pełnej sprawności UiSW, polegających na częściowym jego demontażu, wymianie zasadniczych zespołów oraz zużytych części, a także przeprowadzaniu prac regulacyjnych i konserwacyjnych. Naprawa ma na celu odtworzenie zapasu międzynaprawczego do naprawy głównej. Jest to naprawa planowa, realizowany po wykonaniu przez UiSW określonej normy międzynaprawczej;

- 5) naprawa główna (NG) – zespół czynności mających na celu przywrócenie pełnej sprawności UiSW, polegający na całkowitym demontażu UiSW na zespoły, podzespoły i części, ich weryfikacji, naprawie lub wymianie. Naprawa ma na celu odtworzenie zapasu międzynaprawczego. Jest to naprawa planowa, realizowana po wykonaniu przez UiSW określonej normy międzynaprawczej.
2068. Podstawą planowania napraw UiSW w tym jego zasadniczych zespołów, jest norma międzynaprawcza (międzyobsługowa) i jego stan techniczny.
2069. Ze względu na tryb napraw mogą być planowe i nieplanowe.
2070. Planowanie potrzeb naprawy UiSW odbywa się na wszystkich szczeblach organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
2071. Podstawowym dokumentem niezbędnym w procesie kwalifikowania i przekazania do naprawy jest „Protokół Stanu Technicznego”.
2072. Szczegółowe zasady przeprowadzenia napraw reguluje Doktryna DD/4.22 Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej zasady funkcjonowania.

2.3. KLASYFIKACJA I WYBRAKOWANIE ORAZ WYCOFYWANIE SPRZĘTU

2.3.1. Klasyfikacja sprzętu

2073. Klasyfikacja polega na ocenie sprzętu służby żywnościowej pod względem jego przydatności użytkowej oraz na podziale na odpowiednie kategorie, zależne od rodzaju sprzętu, uwzględniające stopień jego zużycia i stanowiące podstawę do podjęcia decyzji w sprawie dalszego jego użytkowania.
2074. Klasyfikacji nie podlega sprzęt jednorazowego użytku (np. części zamienne, materiały naprawcze, konserwacyjne i środki do higienizacji) oraz sprzęt, który ulega zużyciu po jednorazowym zastosowaniu.
2075. Przy klasyfikacji sprzętu należy brać pod uwagę:
- 1) czas eksploatacji i stopień wykorzystania okresu użytkowania;
 - 2) aktualny stan techniczny;
 - 3) ilość wykonanych napraw;
 - 4) celowość i ekonomiczne uzasadnienie dalszego użytkowania.
2076. Sprzęt służby żywnościowej podlega klasyfikacji do:
- 1) **kategoria I** – sprzęt nowy oraz przedmioty i materiały odpowiadające wymaganiom technicznym i nie wydane do eksploatacji;
 - 2) **kategoria II** – sprzęt, przedmioty i materiały znajdujące się w użytku oraz sprzęt technicznie sprawny, który przeszedł jedną lub dwie naprawy główne, jak również sprzęt i przedmioty nowe nieużytkowane, które nie odpowiadają warunkom kategorii I (mające drobne usterki, a nadające się całkowicie do użytkowania) oraz sprzęt z usterkami, kwalifikujący się do naprawy bieżącej;
 - 3) **kategoria III** – sprzęt, przedmioty i materiały, które ze względu na długotrwały okres użytkowania, przechowywania lub eksploatacji nie spełniają określonych

warunków kategorii I i II, a nadające się do użytku oraz sprzęt, który przeszedł co najmniej trzy naprawy główne i jest technicznie sprawny oraz sprzęt przeznaczony do naprawy średniej;

- 4) **kategoria IV** – sprzęt wymagający naprawy głównej, a także sprzęt, który przeszedł więcej niż trzy naprawy główne i może być poddany kolejnej naprawie oraz w uzasadnionych wypadkach sprzęt i przedmioty, które nie odpowiadają kategorii I, II, III, lecz mogą być jeszcze użytkowane aż do zupełnego zużycia;
- 5) **kategoria V** – sprzęt, przedmioty i materiały zużyte, których naprawa jest niecelowa lub nieopłacalna oraz sprzęt, przedmioty i materiały, które na skutek długiego magazynowania nie nadają się do użytkowania. Sprzęt, przedmioty i materiały zaliczone do kategorii V podlegają wybrakowaniu.

2077. Do przeprowadzenia oceny sprzętu służby żywnościowej i zaliczenia go do określonych kategorii wraz z opracowaniem dokumentów stanowiących podstawę do zmian w ewidencji uprawnieni są:

- 1) magazynier sprzętu służby żywnościowej – w stosunku do sprzętu przyjmowanego do magazynu, za wyjątkiem etatowego sprzętu polowego;
- 2) komisja powołana rozkazem dowódcy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową – w stosunku do całości sprzętu służby żywnościowej.

2078. Komisijną klasyfikację sprzętu przeprowadza się w następujących okolicznościach:

- 1) w czasie przyjmowania-wydawania sprzętu w magazynie, jeśli powstały różnice pomiędzy stanem jakościowym określonym przez dostawcę-odbiorcę a stanem faktycznie stwierdzonym przez magazyniera;
- 2) w czasie przyjmowania do jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową etatowego sprzętu polowego z naprawy lub od innej jednostki wojskowej;
- 3) w razie stwierdzenia uszkodzenia lub przedwczesnego zużycia sprzętu;
- 4) bezpośrednio przed wybrakowaniem lub podjęciem decyzji o zaliczeniu sprzętu do grupy mienia zbędnego.

2079. W razie wątpliwości lub nieścisłości wynikających z uwarunkowań technicznych, charakterystycznych dla danego sprzętu, za zgodą organu zaopatrującego można powołać rzeczoznawcę do oceny stanu technicznego i klasyfikacji sprzętu.

2080. Przy klasyfikowaniu sprzętu do określonych kategorii, uwzględnia się jego specyfikę, a mianowicie:

- 1) do **kategorii III, IV i V** – nie klasyfikuje się drobnego sprzętu przeznaczonego do higienizacji, wyrobów z porcelitu, porcelany, szkła, tworzyw sztucznych (serwetniki, przyprawniki, deski kuchenne itp.), tworzyw szkło podobnych, sztućców, cerat, pozostałego drobnego sprzętu stołowo-kuchennego, niepodlegającego naprawom;
- 2) sprzęt jednorazowego użytku oraz urządzenia i środki do higienizacji ewidencjonuje się w kategorii I, a z chwilą wydania z magazynu następuje ich zdjęcie z ewidencji głównej z jednoczesnym obciążeniem należnego ryczału zaopatrzenia.

2081. Komisje klasyfikujące środki materiałowe powołują dowódcy JW prowadzących gospodarkę żywnościową oraz kierownicy warsztatów naprawczych (certyfikowanych

laboratoriów) w odniesieniu do sprzętu będącego w naprawie, certyfikacji lub kontroli metrologicznej w porozumieniu z użytkownikiem sprzętu.

2082. Do obowiązków komisji i osób dokonujących przeklasyfikowania należy:
- 1) przegląd stanu technicznego sprzętu oraz analiza dokumentacji eksploatacyjnej i podjęcie decyzji o przeklasyfikowaniu;
 - 2) określenie przyczyn konieczności przeklasyfikowania sprzętu, w przypadku stwierdzenia przyczyn wynikłych z niewłaściwej eksploatacji, komisja ma obowiązek złożyć wnioski o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dochodzeniu szkód w mieniu wojska;
 - 3) zakwalifikowanie sprzętu do właściwej kategorii zgodnie ze stanem faktycznym;
 - 4) sporządzenie protokołu przeklasyfikowania-wybrakowania i protokołu stanu technicznego, dla sprzętu posiadającego dowód urządzenia, w których komisja wnioskuje o zakwalifikowanie sprzętu do właściwej kategorii (protokół podlega zatwierdzeniu przez dowódcę, komendanta jednostki wojskowej).
2083. W sytuacjach konieczności dokonania ustalenia wartości sprzętu, w zależności od stopnia jego faktycznego zużycia, stosuje się następujące procentowe wskaźniki wartości sprzętu nowego:
- 1) kategoria I: 100%;
 - 2) kategoria II: 99-75% - średnio 85%;
 - 3) kategoria III: 74-50% - średnio 60%;
 - 4) kategoria IV: 49-25% - średnio 35%;
 - 5) kategoria V: do 24% - średnia cena surowców wtórnych.
2084. Podczas wyceny wartości sprzętu przekazywanego, jako mienie zbędne do Agencji Mienia Wojskowego (AMW), należy stosować zasady ich ustalania określone w decyzjach i wytycznych z zakresu zasad zagospodarowania mieniem zbędnym dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
2085. Podwozia pojazdów specjalnych i przyczep służby żywnościowej po demontażu części specjalistycznej mogą być przekazane do innego gestora. Wymaga to zgody COL.

2.3.2. Wybrakowanie i spisywanie ubytków eksploatacyjnych sprzętu służby żywnościowej

2086. Wybrakowanie sprzętu służby żywnościowej to zespół czynności realizowanych przez komisję w celu przeglądu jego stanu technicznego, wyselekcjonowania i wskazania sprzętu, który utracił walory użytkowe i jest niezdatny do dalszej eksploatacji, realizowane w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową jeden raz w roku, w ostatnim kwartale.
2087. Wybrakowanie musi być poprzedzone przeprowadzeniem jego przeklasyfikowania do właściwej kategorii, przy czym może te czynności prowadzić ta sama komisja i w tym samym czasie. Jednak z każdej z nich powinna opracować oddzielne dokumenty przewidziane zasadami rachunkowości jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
2088. Komisja prowadząca wybrakowanie powinna składać się, z co najmniej 3 osób, posiadających kwalifikacje fachowe lub doświadczenie z zakresu gospodarki

materiałowej. O terminie rozpoczęcia prac komisji zawiadamia się organ zaopatrujący z 14-dniowym wyprzedzeniem.

2089. Wybrakowanie sprzętu służby żywnościowej pozostaje w kompetencji:
- 1) COL – w stosunku do sprzętu polowego posiadającego wojskowe numery rejestracyjne, zabudowanego w kontenerach i na przyczepach;
 - 2) RBLog – w stosunku do polowego sprzętu służby żywnościowej;
 - 3) jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową – pod nadzorem RBLog w stosunku do pozostałego sprzętu służby żywnościowej, a ubytki eksploatacyjne spisuje samodzielnie (nadzór RBLog nie dotyczy Departamentu Administracyjnego).
2090. Organ zaopatrujący zobowiązany jest do nadzorowania sposobu realizacji czynności związanych z procesem wybrakowania, szczególnie w zakresie:
- 1) przestrzegania kompetencji do wybrakowania poszczególnych grup sprzętu;
 - 2) przestrzegania okresów minimalnej eksploatacji sprzętu nieobjętego gospodarką rozliczeniową oraz poprawności ustalenia stanu technicznego sprzętu posiadającego dowody urządzeń;
 - 3) przestrzegania zasad poprawności kwalifikowania sprzętu do pozbawiania go cech używalności.
2091. Z wybrakowywanego sprzętu służby żywnościowej, w sytuacjach ekonomicznie uzasadnionych, należy odzyskać podzespoły, części zamienne i tśm, które są sprawne technicznie i mogą być użyte do prac serwisowych lub eksploatacji w innym sprzęcie. Dotyczy to w szczególności ukompletowania sprzętu polowego, podzespołów mechanicznych, elektronicznych, chłodniczych. Uzyskane podzespoły należy przyjąć na ewidencję pomocniczą, wykorzystywać do ukompletowania i obsługiwanego sprzętu własnej jednostki wojskowej, a rozliczać na zasadach przyjętych dla materiałów jednorazowego użytku.
2092. Wybrakowanie sprzętu gastronomicznego posiadającego dowody urządzeń należy poprzedzić oceną jego stanu technicznego dokonaną przez serwis zajmujący się naprawą i konserwacją tego typu urządzeń. Dowody urządzeń sprzętu wybrakowanego podlegają komisyjnemu zniszczeniu w czasie wybrakowania.
2093. Wybrakowaniu podlega sprzęt, który w ocenie komisji lub opinii specjalistycznego serwisu utracił wartość użytkową, bez względu na jego okres użytkowania. Przyczyny wybrakowania sprzętu nieobjętego gospodarką rozliczeniową przed upływem ustalonego okresu użytkowania muszą zostać wyjaśnione w sposób określony dla prowadzenia postępowań wyjaśniających w sprawie szkód w mieniu wojska.
2094. Komisja prowadząca wybrakowanie dokonuje podziału przedstawionego jej sprzętu na sprzęt podlegający przekazaniu AMW w całości, bez pozbawiania go cech używalności oraz sprzęt do wybrakowania z pozbawieniem cech używalności.
2095. Sprzęt wybrakowany - pozbawiony cech używalności, należy traktować jako surowiec wtórny lub odpad. Wagę surowca wtórnego lub odpadu wpisuje się w protokole przeklasyfikowania - wybrakowania. W przypadku elementów składających się z kilku surowców wtórnych, scalonych technologicznie ze sobą, można przyjąć ich wagę metodą szacunkową.
2096. Wybrakowaniu nie podlega drobny sprzęt stołowo-kuchenny: sprzęt jednorazowego użytku, urządzenia i środki do higienizacji, wyroby z porcelitu, porcelany, szkła,

tworzyw szkło podobnych, sztucce, ceraty oraz pozostały drobny sprzęt stołowo-kuchenny. W stosunku do tego sprzętu nie stosuje się zasady oceny jego stanu technicznego, nie gromadzi się go celem przedstawienia komisji do wybrakowania; podlega on jedynie ilościowo – wartościowemu spisaniu ubytków eksploatacyjnych.

2097. Spisanie ubytków eksploatacyjnych dokonuje się po ustaleniu stanu faktycznego (remanent), a wielkość ubytków eksploatacyjnych nie może przekraczać 50% rocznego ryczałtu zaopatrzenia, w sytuacjach uzasadnionych względami organizacji żywienia COL może zwiększyć wysokości tego wskaźnika do 60 % lub określić inną częstotliwość spisywania ubytków i szczegółowe sposoby ich ustalania.
2098. Spisywanie ubytków eksploatacyjnych odbywa się nie częściej niż raz w kwartale.

2.3.3. Wycofywanie sprzętu

2099. Znajdujący się na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej połowy sprzęt służby żywnościowej, na wniosek gestora można wycofać z użytkowania, jeżeli:
- 1) wykonał docelowe normy eksploatacyjne i został zastąpiony innymi rodzajami sprzętu;
 - 2) zużycie technologiczne i fizyczne, uniemożliwiają dalsze użytkowanie, a naprawa lub modernizacja jest nieopłacalna albo niemożliwa;
 - 3) w wyniku zmian organizacyjnych lub etatowych w Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej ustała potrzeba jego stosowania.
2100. Zasady i organizację wycofania polowego sprzętu służby żywnościowej określają stosowne decyzje, instrukcje, rozkazy z zakresu wprowadzania i wycofania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej UiSW.
2101. Decyzje o wycofaniu polowego sprzętu służby żywnościowej z wyposażenia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej podejmują:
- 1) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego – w przypadku, gdy wycofanie sprzętu pociąga za sobą konieczność dokonania zmian etatowych;
 - 2) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w zakresie pozostałego sprzętu.
2102. Centralny Organ Logistyczny określa harmonogram i zadania dla RBLog i jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową w zakresie wycofania sprzętu z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

**Rozdział 3. ZASADY ORGANIZACJI SYSTEMU ZABEZPIECZENIA
ŻYWNOŚCIOWEGO W POLSKICH KONTYNGENTACH WOJSKOWYCH
(PKW)**

**3.1. ORGANIZACJA SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO
ŻOŁNIERZY POLSKICH SIŁ ZBROJNYCH W SYSTEMIE NARODOWYM**

3.1.1. Organizacja oraz formy żywienia

3000. Żywienie w Polskich Kontyngentach Wojskowych (PKW) Polskich Jednostkach Wojskowych (PJW) może być organizowane w systemie koalicyjnym lub w systemie narodowym. Za organizację żywienia w PKW odpowiada dowódca PKW.
3001. Żywienie organizuje dowódca Narodowego Elementu Wsparcia (NEW). W przypadku braku NEW, osoba wyznaczona przez dowódcę PKW.
3002. Plan udziału, opracowywany dla każdej misji/operacji powinien określać:
- 1) formę oraz sposób organizacji żywienia;
 - 2) system zaopatrywania w środki spożywcze;
 - 3) podział kompetencji w zakresie zamawiania środków spożywczych, organizację żywienia oraz sposób rozliczania żywności lub żywienia.
3003. Żywienie personelu PKW planuje się zgodnie z przysługującymi uprawnieniami do zasadniczych i dodatkowych norm wyżywienia i rozlicza w trybie ustalonym dla gospodarki rozliczeniowej. Żywienie, oparte o polowe paczkowane normy wyżywienia rozliczane jest wg zasad ustalonych w pkt 1012.
3004. Żywienie może być zorganizowane w oparciu o:
- 1) system narodowy (własny) – w całości realizowany siłami i środkami PKW oraz planowane i rozliczane przez właściwą dla PKW jednostkę wojskową prowadzącą gospodarkę żywnościową;
 - 2) system zlecony – w całości realizowany przez siły i środki niebędące w składzie PKW (siły koalicyjne lub podmioty cywilne realizujące zadania na rzecz PKW);
 - 3) mieszany system – z udziałem sił narodowych, koalicyjnych oraz kontraktorów cywilnych zależnych od szczegółowych ustaleń dla danej misji.
3005. We wszystkich powyższych systemach należy przygotowywać i wydawać przynajmniej trzy posiłki dziennie. W zależności od warunków operacyjnych i rodzaju stosowanych norm wyżywienia, należy dążyć do przygotowywania, co najmniej dwóch posiłków gotowanych. W sytuacjach szczególnych, uniemożliwiających żywienie gotowanymi posiłkami, dowódca PKW może podejmować decyzję o okresowym przyjęciu innych form organizacji wyżywienia, przy zachowaniu zasady wydawania, co najmniej jednego posiłku ciepłego dziennie.
3006. W PKW dopuszcza się okresowe stosowanie żywienia w formie równoważnika pieniężnego. Zasady i tryb wypłaty oraz wartości pieniężne równoważnika w zamian za bezpłatne wyżywienie reguluje rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej.
3007. W przypadku stosowania limitu finansowego na wyżywienie w PKW, stosuje się zasadę, że limit wygasa z ostatnim dniem funkcjonowania zmiany.

3008. Niezależnie od przyjętego systemu zapewnienia żywienia stanom osobowym PKW w okresie tradycyjnych świąt mogą być przygotowywane i wydawane narodowe uroczyste posiłki, takie jak kolacja wigilijna, śniadanie wielkanocne itp. Rozliczenie takiego dodatkowego żywienia następuje w formie zgody Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w sposób określony w pkt 4000 ppkt 6 i 7.

3.1.2. Zaopatrywanie w środki spożywcze

3009. System zaopatrywania PKW w środki spożywcze musi zostać określony w dokumentach stanowiących plan udziału w operacji. Zaopatrywanie w świeże środki spożywcze i wodę do picia może być organizowane:

- 1) w systemie koalicyjnym, jako dostawy środków spożywczych i wody lub kompleksowej usługi żywienia zleconego, zarówno przez pododdziały jak i kontraktorów cywilnych;
- 2) w systemie narodowym, jako dostawy z kontraktów zawieranych przez właściwe dla PKW komórki organizacyjne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej obejmujące dostawy dla PKW z miejscowych źródeł zaopatrywania lub od dostawców pozyskujących je z innych źródeł;
- 3) jako zaopatrywanie przesyłane z kraju przez właściwą dla PKW jednostkę wojskową prowadzącą gospodarkę żywnościową.

Stosownie do faktycznych potrzeb PKW, mogą być stosowane inne sposoby zaopatrywania PKW w środki spożywcze, wodę do picia lub usługi organizacji żywienia.

3010. Wymagania jakościowe środków spożywczych, wody i usług organizacji żywienia określają dla:

- 1) pozyskiwanych w kraju – minimalne wymagania krajowe, a ewentualne ich rozszerzenie następuje w postaci wymagań gestora;
- 2) pozyskiwanych w systemie koalicyjnym – strona wskazana w umowach i porozumieniach jako właściwa do zawierania tych kontraktów lub wydziałania pododdziałów organizujących te usługi.
- 3) pozyskiwanych przez komórki organizacyjne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w rejonie operacji lub od zagranicznych kontrahentów – podmiot właściwy do zawierania tych kontraktów w uzgodnieniu z gestorem i przedstawicielem wojskowych organów urzędowej kontroli żywności.

3011. Środki spożywcze kierowane z kraju w rejon działania PKW podlegają dodatkowym ocenom ich jakości zdrowotnej poprzez:

- 1) dodatkowe badania żywności świeżej, w zakresie określonym przez wojskowe organy urzędowej kontroli żywności;
- 2) dodatkowe przeglądy sanitarne żywności konserwowej, przechowywanej w magazynach wojska, w zakresie ustalonym przez wojskowe organy urzędowej kontroli żywności.

3012. Ilość i asortyment środków spożywczych kierowanych do PKW, celem przygotowania tradycyjnych narodowych posiłków, zależna jest od złożonych zapotrzebowań, przyznanych limitów, możliwości transportowych, dostępności na rynku. Ostateczna weryfikacja ilości i asortymentu dokonywana jest przez COL. Zapotrzebowanie na dostawy w rejon działania PKW musi zostać przesłane do jednostki wojskowej

prowadzącej gospodarkę żywnościową dla PKW z wyprzedzeniem terminu dostawy nie krótszym niż 30 dni.

3013. Rozliczenie zużycia środków spożywczych dostarczanych doraźnie w rejon działania PKW następuje na zasadach określonych dla pozostałych materiałów jednorazowego użytku.

3.1.3. Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej

3014. PKW wyposażony jest w polowy sprzęt służby żywnościowej w rodzaju i ilości określonej etatem lub tabelą należności do etatu. Właściwa dla PKW jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową gospodaruje tym sprzętem na zasadach określonych w odrębnych przepisach⁹⁾.

3015. Należności sprzętu ustala się oddzielnie dla każdego PKW z zachowaniem następujących zasad:

- 1) należności ustala właściwa dla PKW jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową stosownie do faktycznych potrzeb;
- 2) należności specjalistycznego sprzętu polowego służby żywnościowej muszą zapewniać pełną samodzielność PKW w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków dla całego stanu osobowego;
- 3) całość zasadniczego sprzętu polowego ujmuje się w etacie PKW, a pozostały sprzęt polowy i zasadniczy sprzęt powszechnego użytku w tabelach należności;
- 4) należności sprzętu do higienizacji stołówek oraz polowych punktów żywnościowych, tśm, materiałów eksploatacyjnych oraz materiałów powszechnego użytku służby żywnościowej ustala jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową w uzgodnieniu z COL.

3016. W stosunku do sprzętu służby żywnościowej PKW nie stosuje się zasad gospodarki rozliczeniowej. Rozliczenie zużycia następuje po jego wyeksploatowaniu z zachowaniem normatywnych okresów użytkowania. Wycofanie z użytkowania przed tym okresem oraz na skutek uszkodzeń bojowych lub strat nadzwyczajnych może być dokonane na zasadach określonych w przepisach o prowadzeniu gospodarki w PKW¹⁰⁾ oraz w katalogu norm eksploatacji sprzętu wojskowego¹¹⁾.

3017. Zaopatrywanie w sprzęt służby żywnościowej może być realizowane poprzez dostawy z kraju, wyposażenie pozyskiwane w systemie koalicyjnych (*zakup, wynajem*) lub zakupywane w rejonie działania PKW.

⁹⁾ „Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej w PKW realizujących zadania poza granicami państwa” - sygn. Logis 4/2010.

¹⁰⁾ „Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej w PKW realizujących zadania poza granicami państwa” - sygn. Logis 4/2010.

¹¹⁾ „Katalog norm eksploatacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego wojsk lądowych” - sygn. Szt. Gen. 1458/95.

3.2. ORGANIZACJA ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO ŻOŁNIERZY POLSKICH SIŁ ZBROJNYCH W SYSTEMIE KOALICYJNYM

3.2.1. Organizacja wyżywienia

3018. We wszystkich misjach realizowanych w systemie koalicyjnym organizacja żywienia pozostaje w obowiązku narodowych uczestników misji.
3019. Umowy sojusznicze, porozumienia techniczne oraz Standardization Agreement (STANAG - umowa standaryzacyjna) dla poszczególnych misji, określają szczegółowe zasady organizacji żywienia w poszczególnych misjach/operacjach.
3020. Dowództwa poszczególnych misji/operacji określają w Standard Operating Procedure (SOP) szczegółowe relacje związane z zabezpieczeniem logistycznym misji, w tym organizację i zabezpieczenie żywienia. W SOP określa się również wzory dokumentów zaopatrywania w środki spożywcze, dokumentów sprawozdawczych i meldunkowych związanych z organizacją żywienia i zaopatrywania w środki spożywcze i wodę.

Rozdział 4. PODZIAŁ KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI OSÓB FUNKCYJNYCH I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W REALIZACJI ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE POKOJU

4.1. KOMPETENCJE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH SIŁ ZBROJNYCH

4.1.1. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych

4000. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych inicjuje tworzenie nowych norm wyżywienia żołnierzy bądź zmianę składu ilościowego i asortymentowego środków spożywczych zawartych w obowiązujących normach oraz realizuje związane z tym procedury legislacyjne:
- 1) ustala szczegółowe wymiary rzeczowe norm wyżywienia na czas pokoju i wojny oraz wymiary rzeczowe normatywów środków spożywczych utrzymywanych w zapasach wojennych;
 - 2) wprowadza w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej zmiany tabel zamian środków spożywczych stosowanych w gospodarce rozliczeniowej czasu „P” i „W”;
 - 3) w uzgodnieniu z Szefem Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia (IWSZ) ustala szczegółowy wymiar rzeczowy norm karmy dla psów oraz paszy dla koni;
 - 4) ustala zakres przedmiotowy stosowania cen rozliczeniowych oraz określa ich wysokość;
 - 5) opracowuje projekty:
 - a) aktów prawnych w sprawie wyżywienia żołnierzy,
 - b) decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie określenia wartości pieniężnych norm wyżywienia, w tym ich waloryzacji;
 - 6) udziela zezwoleń na nieodpłatne żywienie osób uczestniczących okolicznościowo w ćwiczeniach i organizowanych przez wojsko przedsięwzięciach o szczególnym znaczeniu państwowym bądź wojskowym;

- 7) w wyjątkowych wypadkach, w celu dostosowania poziomu żywienia do wykonywanych zadań, przyznaje określony procent dodatkowych norm żywienia, na wniosek właściwego dowódcy jednostki wojskowej, przesyłany drogą służbową;
- 8) może upoważnić inną osobę funkcyjną do udzielania zezwoleń, o których mowa w ppkt 6 i 7;
- 9) ustala zasady rozchodu żywności z zasobów wojska na potrzeby szkoleniowe i doświadczalne służby żywnościowej;
- 10) wprowadza, w ramach prób żywieniowo-użytkowych oraz na zaopatrzenie wojska, nowe środki spożywcze;
- 11) wprowadza do testowania prototypy nowych norm żywienia żołnierzy;
- 12) określa w uzgodnieniu z dowódcami rodzajów sił zbrojnych (równorzędnymi) awaryjne normy żywienia i napojów przeznaczone na wyekwipowanie statków powietrznych i tratw ratunkowych;
- 13) ustala system zlecania usług żywieniowych podmiotom gospodarczym;
- 14) jest organizatorem systemu zaopatrywania w żywność przeznaczoną na bieżące żywienie, powierzając prowadzenie zakupów:
 - a) jednostkom wojskowym prowadzącym gospodarkę żywnościową,
 - b) Regionalnym Bazom Logistycznym;
- 15) określa zasady i prowadzi monitorowanie cen żywności wchodzącej w skład norm żywienia żołnierzy, dokonuje analizy kształtowania się kosztów żywienia i oceny ich zgodności z obowiązującymi wartościami pieniężnymi norm żywienia;
- 16) ustala metodykę utrzymania czasowo wyłączonych technologicznie stołówek wojskowych oraz zasady ich uruchamiania;
- 17) w uzgodnieniu z dowódcami rodzajów sił zbrojnych (równorzędnymi) wprowadza w celach szkoleniowych, w czasie ćwiczeń w wytypowanych jednostkach wojskowych, na ściśle określony czas, system gospodarki materiałowej w zakresie żywienia wojsk, określając w nim normy żywienia przewidziane na czas mobilizacji i wojny;
- 18) na wniosek dowódców rodzajów sił zbrojnych (równorzędnych) zezwala na okresowe stosowanie norm żywienia w sposób odmienny, co najmniej ekwiwalentny - w celu realizacji doraźnych zadań wymagających zmian w organizacji żywienia;
- 19) ustala zasady gospodarki sprzętem służby żywnościowej powszechnego użytku oraz urządzeniami i środkami do higienizacji, a także określa wartości pieniężne tych norm.

4.1.2. Dowódcy rodzajów sił zbrojnych (równorzędni)

- 4001. Dowódcy rodzajów sił zbrojnych (równorzędni) decydują o czasowym wyłączeniu lub uruchomieniu technologicznym obiektów stołówkowo-kuchennych.
- 4002. Dowódcy rodzajów sił zbrojnych (równorzędni) współuczestniczą w ustalaniu awaryjnych norm żywienia i napojów przeznaczonych na wyekwipowanie statków powietrznych i tratw ratunkowych.
- 4003. Dowódcy rodzajów sił zbrojnych (równorzędni) wnioskuje o wprowadzenie, w celach szkoleniowych, systemu gospodarki materiałowej w zakresie żywienia wojsk.
- 4004. Dowódcy rodzajów sił zbrojnych (równorzędni) wnioskuje o okresowe stosowanie norm żywienia w sposób odmienny, co najmniej ekwiwalentny - w celu realizacji doraźnych zadań wymagających zmian w organizacji żywienia.

4.2. ZADANIA ORGANÓW I OSÓB FUNKCYJNYCH SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ CENTRALNEGO I REGIONALNYCH ORGANÓW ZAOPATRYWANIA

4.2.1. Zadania Szefostwa Służby Żywnościowej IWsp SZ

- 4005. Szefostwo Służby Żywnościowej jest komórką wewnętrzną Służb Materiałowych Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, podległą bezpośrednio Szefowi Służb Materiałowych. Szefostwo Służby Żywnościowej kieruje systemem zabezpieczenia żywnościowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w czasie pokoju, kryzysu i wojny oraz realizuje zadania w zakresie zarządzania gospodarką Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w obszarze służby żywnościowej. Pełni funkcję centralnego organu logistycznego oraz gestora w zakresie środków zaopatrzenia żywnościowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4006. Do głównych zadań Szefostwa Służby Żywnościowej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w środki zaopatrzenia żywnościowego, w tym ich gromadzenie, rozmieszczenie i rozśrodkowanie w czasie pokoju, kryzysu i wojny, w kraju i poza jego granicami;
 - 2) opracowywanie planów dostaw środków zaopatrzenia żywnościowego objętych centralnym planowaniem zakupu oraz wymagań jakościowo-użytkowych, jako danych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) opracowywanie dokumentów normatywnych w zakresie gospodarki służby żywnościowej dla jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 4) nadzór nad realizacją prac rozwojowych w zakresie żywności oraz sprzętu polowego do przygotowania i przechowywania posiłków, stanowiącego indywidualne wyposażenie żołnierza lub zbiorowe (drużyny, załogi itp.) w resorcie obrony narodowej;
 - 5) opracowywanie propozycji dotyczących kierunków przebudowy systemu zaopatrywania oraz planowania i organizowania dystrybucji środków spożywczych;

- 6) określenie zasad żywienia oraz gospodarki środkami zaopatrzenia żywnościowego;
- 7) analiza jakości żywienia wojsk w oparciu o systemy informatyczne oraz opracowanie okresowych informacji w tym zakresie;
- 8) wdrażanie zobowiązań wynikających z Celów Sił Zbrojnych NATO oraz realizowanie zadań wynikających z obowiązku państwa-gospodarza i państwa wysyłającego (HNS) w zakresie zaopatrzenia żywnościowego;
- 9) doskonalenie i upowszechnianie nowych procesów technologicznych, form obsługi konsumentów, zasad organizacji żywienia zbiorowego w wojsku oraz wdrażanie nowych receptur i kartotek potraw;
- 10) określanie zasad utrzymywania zapasów środków zaopatrzenia żywnościowego, sposobu magazynowania i rotacji;
- 11) analiza faktycznych kosztów żywienia oraz opracowywanie dokumentów prawnych określających wartości pieniężne norm wyżywienia;
- 12) realizowanie zadań COL i gestora w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w odniesieniu do środków zaopatrzenia żywnościowego;
- 13) współudział w opracowywaniu planu eksploatacji zasadniczego UiSW.

4.2.2. Zadania Sekcji Żywnościowej Wydziału Materiałowego RBLog

4007. Sekcja Żywnościowa jest komórką wewnętrzną Wydziału Materiałowego RBLog. bezpośrednio podporządkowaną Szefowi Wydziału Materiałowego, właściwą w zakresie planowania i koordynacji działań związanych z organizacją żywienia żołnierzy i pracowników wojska oraz zaopatrywaniem w środki zaopatrzenia żywnościowego w obszarze odpowiedzialności Bazy w czasie pokoju, kryzysu i wojny.
4008. Do zadań Sekcji Żywnościowej należy:
- 1) planowanie i organizowanie zaopatrywania w środki zaopatrzenia żywnościowego wojsk stacjonujących w regionie odpowiedzialności RBLog w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 2) ustalanie należności i sprawowanie nadzoru nad ustalaniem należności, planowaniem potrzeb mobilizacyjnych oraz organizacji zabezpieczenia żywnościowego procesu podnoszenia gotowości do działań WOG obszaru zaopatrywania i składów RBLog.;
 - 3) opracowywanie, koordynacja z odbiorcami i aktualizacja planów wydawania środków zaopatrzenia żywnościowego w okresie sytuacji kryzysowych, zagrożenia i wojny;
 - 4) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów rozśrodkowania i ewakuacji środków zaopatrzenia żywnościowego zgromadzonych w składach;
 - 5) definiowanie potrzeb, we współpracy z Szefostwem Służby Żywnościowej IWsp SZ, w zakresie planowania środków budżetowych na zabezpieczenie potrzeb jednostek wojskowych w regionie, w żywność, na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz na zakupy i remonty specjalistycznego sprzętu służby żywnościowej, a także ich efektywne wykorzystywanie;
 - 6) opracowywanie dokumentów planistyczno - sprawozdawczych do planowania rzeczowo-finansowego (rocznego i średniookresowego) w zakresie zakupów

żywności na zapasy wojenne w celu zaspokojenia potrzeb jednostek wojskowych w regionie odpowiedzialności, w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 7) wypracowywanie propozycji w zakresie należności i norm urzutowania, gromadzenia, eksploatacji i rotacji zasobów służby żywnościowej w tym także norm (należności) budżetowych;
- 8) prowadzenie ewidencji należności i stopnia zabezpieczenia potrzeb w zakresie żywności i sprzętu służby żywnościowej w podległych WOG oraz w składach RBLog.;
- 9) prowadzenie analizy potrzeb i utrzymania nakazanych zapasów, uaktualnianie ewidencji i sprawozdawczości materiałowo - finansowej w służbie;
- 10) opracowywanie zestawień potrzeb do centralnych planów rzeczowych oraz sprawozdawczości o stanie posiadania i obrotach środków zaopatrzenia żywnościowego w podległych WOG obszaru zaopatrywania i składach RBLog;
- 11) organizowanie w składach i magazynach gromadzenia, przechowania i rotacji środków zaopatrzenia żywnościowego w wielkościach normatywnych zapasów określonych przez Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych;
- 12) wykonywanie planów finansowych i finansowo-rzeczowych określonych dla dysponenta trzeciego stopnia w zakresie decentralnej realizacji CPR oraz ich realizacja;
- 13) opracowywanie planów zaopatrzenia oraz planów potrzeb żywności i sprzętu służby żywnościowej na N+1 za jednostki wojskowe obszaru zaopatrywania RBLog;
- 14) planowanie i realizowanie zakupów środków zaopatrzenia żywnościowego oraz usług dla jednostek wojskowych obszaru w ramach przydzielonych środków finansowych;
- 15) realizacja dyrektywnie nakazanych zadań w zakresie zaopatrywania PKW w środki zaopatrzenia żywnościowego;
- 16) utrzymanie składów w gotowości do uruchomienia w sytuacji kryzysowej, zagrożenia i wojny systemu wydawania zapasów środków zaopatrzenia żywnościowego oraz przyjęcia dostaw z przemysłu i rezerw strategicznych;
- 17) prowadzenie ewidencji stanu utrzymania rezerw strategicznych oraz kierowanie przygotowaniem podległych struktur do ich podjęcia i przygotowania do wydania jednostkom zaopatrywanym;
- 18) planowanie i nadzorowanie przekazywania do AMW specjalistycznego sprzętu służby żywnościowej stale lub czasowo niewykorzystywanych przez jednostki wojskowe w regionie;
- 19) prowadzenie analiz i oceny stanu zabezpieczenia jednostek wojskowych obszaru odpowiedzialności w środki zaopatrzenia żywnościowego oraz wykorzystania zasobów i infrastruktury służby żywnościowej w składach, a także przedstawianie wniosków i propozycji w tym zakresie;
- 20) współudział w opracowywaniu planów eksploatacji i remontów zasadniczego UiSW służby żywnościowej w jednostkach wojskowych obszaru odpowiedzialności;

- 21) kierowanie zaopatrywaniem jednostek wojskowych stacjonujących na obszarze RBLog w zakresie środków zaopatrzenia żywnościowego oraz wyposażenia w sprzęt i urządzenia;
- 22) zarządzanie (przyjmowanie, ewidencja, przechowywanie, obsługiwane, remont, rotacja i zbywanie) środkami zaopatrzenia żywnościowego oraz sprzętem specjalistycznym służby żywnościowej, a także nadzorowanie i prowadzenie systemowej działalności kontrolno-rozliczeniowej w tym zakresie w jednostkach wojskowych obszaru odpowiedzialności;
- 23) prowadzenie bazy danych infrastruktury i potencjału żywnościowego, własnego i gospodarki narodowej w regionie, w zakresie ich wykorzystania dla potrzeb zabezpieczenia żywnościowego wojsk;
- 24) udział w opiniowaniu programów organizacyjno-użytkowych oraz planów technologii obiektów żywienia zbiorowego;
- 25) nadzór nad modernizacją infrastruktury specjalistycznej służby żywnościowej;
- 26) nadzór nad właściwym wykorzystaniem bazy magazynowej służby żywnościowej w podległych składach;
- 27) nadzór nad wybrakowaniem sprzętu służby żywnościowej w podległych WOG obszaru zaopatrywania i składach RBLog;
- 28) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem systemów informatycznych w pionie służby żywnościowej;
- 29) nadzór nad urządzeniami objętymi dozorem technicznym w służbie żywnościowej;
- 30) przedstawianie propozycji do Programu Mobilizacji Gospodarki (PMG) w zakresie zabezpieczenia potrzeb środków zaopatrzenia żywnościowego;
- 31) koordynowanie i realizowanie zadań zaopatrzeniowych wynikających z „Celów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” przewidzianych dla RBLog;
- 32) organizacja i prowadzenie szkoleń osób funkcyjnych WOG i OG odpowiedzialnych za gospodarkę służby żywnościowej.

4.2.3. Zadania i obowiązki osób funkcyjnych w jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową

4009. Jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową jest jednostką organizacyjną Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej właściwą w zakresie organizowania działań związanych z żywieniem żołnierzy, pracowników wojska i innych osób uprawnionych oraz zaopatrywaniem w środki zaopatrzenia żywnościowego w przydzielonym jej obszarze odpowiedzialności w czasie pokoju, kryzysu i wojny.
4010. Dowódcy jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową, jeżeli obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej decydują o:
 - 1) formach stosowania norm wyżywienia;
 - 2) rozwiązaniach organizacyjnych żywienia, uwzględniających potrzeby służby i miejscowe uwarunkowania;
 - 3) powołaniu punktu żywienia kadry lub stołówki wojskowej dla kadry;
 - 4) wprowadzeniu oraz o szczegółowych zasadach systemu organizacji żywienia

żołnierzy zawodowych i kandydatów na żołnierzy zawodowych, w przypadkach o których mowa w pkt 1047;

- 5) zleceniu usług żywieniowych zewnętrznym podmiotom gospodarczym – w celu zabezpieczenia żywienia osób uprawnionych, jeśli względy organizacyjne lub techniczne nie pozwalają zrealizować tego przedsięwzięcia na bazie stołówki wojskowej z jednoczesnym wynegocjowaniem wielkości opłat;
 - 6) organizacji uroczystych posiłków w dniach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) udziale w uroczystych posiłkach, o których mowa w ppkt 6, przedstawicieli kombatantów, pracowników wojska, organów władzy administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz władz kościelnych - w ilości nie więcej niż 40 osób w skali roku, a ponadto w ilości do 10 % składających przysięgę wojskową w trakcie uroczystego posiłku w dniu przysięgi wojskowej;
 - 8) stosowaniu żywienia według jednakowej dla wszystkich normy wyżywienia, w razie występowania uprawnień żołnierzy do różnych norm wyżywienia zgodnie z postanowieniami odrębnych przepisów;
 - 9) wypłacie „z góry” równoważników pieniężnych przysługujących żołnierzom w zamian za wyżywienie, wykonującym zadania stałe w warunkach uniemożliwiających korzystanie z posiłków w stołówce wojskowej;
 - 10) zastosowaniu dodatku wyrównawczego, o którym mowa w pkt 1038 i w załączniku Nr 2;
 - 11) wnioskowanie do dowódcy (komendanta, szefa, dyrektora) określonego w pkt 4001 o czasowe wyłączenie lub uruchomienie technologiczne obiektu stołówkowo-kuchennego.
4011. Dowódcy jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową odpowiadają w podległych im obiektach służby żywnościowej, w zakresie określonym w odrębnych przepisach, za:
- 1) realizację zadań związanych z wdrożeniem systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP);
 - 2) określanie zasad pobierania i przechowywanie próbek żywności.
4012. Szef logistyki jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową (równorzędny_ nadzoruje pracę służby żywnościowej i koordynuje jej działalność z innymi systemami funkcjonalnymi jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
- Do jego obowiązków należy:
- 1) nadzorowanie i koordynowanie działalności bieżącej służby żywnościowej w zakresie ustalonym niniejszymi przepisami;
 - 2) nadzorowanie i koordynowanie planowania i przygotowania służby żywnościowej do realizacji zadań zabezpieczenia żywnościowego jednostki wojskowej własnej i jednostek pozostających na zaopatrzeniu gospodarczym w czasie realizacji zadań kryzysowych, mobilizacyjnego rozwinięcia i wojny w zakresie i z częstotliwością określoną w instrukcjach, rozkazach i wytycznych z tego obszaru;
 - 3) koordynowanie i nadzorowanie prowadzenia ewidencji służby żywnościowej, prawidłowości ustalenia należności ryczałtu zaopatrzenia i celowości jego

wykorzystania oraz realizacji zadań w zakresie inwentaryzacji mienia służby żywnościowej i nadzór nad prawidłowym jej rozliczeniem;

- 4) sprawowanie nadzoru nad wybrakowywaniem sprzętu służby żywnościowej, spisywaniem ubytków eksploatacyjnych oraz klasyfikowaniem mienia zbędnego, przewidzianego do przekazania AMW;
- 5) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu szkód materiałowych w służbie żywnościowej, a w wypadku ich zaistnienia zapewnienie szybkiej ich likwidacji.

4013. Całokształtem działalności służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową kieruje szef służby żywnościowej.

Do obowiązków szefa służby żywnościowej należy:

- 1) w zakresie żywienia:
 - a) organizowanie planowania żywienia osób uprawnionych i żywionych odpłatnie oraz żywienia zwierząt zarówno w obiektach stacjonarnych jak i w polowych punktach żywienia i żywnościowych, stosownie do wymagań i przysługujących uprawnień,
 - b) organizowanie opracowania jadłospisów, przedstawiania ich do akceptacji Szefowi Logistyki lub innej wyznaczonej osobie funkcyjnej,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy stacjonarnych obiektów żywienia, a także przygotowania i prowadzenia szkolenia specjalistycznego personelu tych obiektów,
 - d) planowanie i rozliczenie żywienia w polowych punktach organizowanych siłami zaopatrywanych pododdziałów gospodarczych,
 - e) planowanie i organizowanie gospodarki sprzętem służby żywnościowej w zakresie i na zasadach określonych w niniejszych przepisach,
 - f) planowanie organizacji żywienia i przygotowanie obsady służby żywnościowej do zapewnienia żywienia w czasie realizacji zadań kryzysowych, mobilizacyjnego rozwinięcia i wojny w zakresie określonym w instrukcjach, rozkazach i wytycznych z tego obszaru;
- 2) w zakresie zakupów i dostaw środków zaopatrzenia żywnościowego i usług:
 - a) organizowanie zbierania i weryfikowania potrzeb jednostek wojskowych pozostających na zaopatrzeniu w aspekcie spełniania wymagań formalnych i ewentualnych priorytetów,
 - b) organizowanie ustalania potrzeb dostaw środków zaopatrzenia żywnościowego i usług, zgłaszania ich do organu zaopatrującego lub planów zakupów realizowanych we własnej jednostce wojskowej, zgodnie ze szczegółowym podziałem kompetencji,
 - c) udział w czynnościach zamawiającego w zakresie ustalonym przepisami prawa zamówień publicznych i wewnętrznych regulacjach zamawiającego,
 - d) organizowanie odbioru dostaw środków zaopatrzenia żywnościowego i usług zgodnie z wymaganiami umów i procedurami określonymi w pozostałych przepisach;
- 3) w zakresie gospodarki magazynowej:

- a) ustalenie potrzeb, organizowanie i nadzorowanie utrzymania zapasów środków zaopatrzenia żywnościowego w zakresie określonym w decyzjach, rozkazach i instrukcjach regulujących zasady planowania potrzeb mobilizacyjnych,
 - b) organizowanie i nadzorowanie pracy magazynów środków zaopatrzenia żywnościowego jednostki prowadzącej gospodarkę żywnościową i magazynów pododdziałowych zaopatrywanych jednostek i pododdziałów;
- 4) w zakresie ewidencji i księgowości:
- a) organizowanie i nadzorowanie prowadzenia ewidencji służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową w zakresie i w sposób określony w niniejszych przepisach,
 - b) organizowanie prowadzenia sprawozdawczości w zakresie i na zasadach określonych w niniejszych przepisach, przedstawianie wniosków z niej wynikających szefowi logistyki,
 - c) organizowanie i nadzorowanie rozliczania kosztów żywienia, należnych limitów finansowych i ryczałtów zaopatrzenia, w sposób i w zakresie określonym w niniejszych przepisach, podejmowanie działań korygujących stosownie do wyników tych rozliczeń,
 - d) organizowanie i nadzorowanie prowadzenia ewidencji, planowania eksploatacji, konserwacji i napraw sprzętu służby żywnościowej,
 - e) organizowanie przedsięwzięć związanych z inwentaryzacją środków zaopatrzenia żywnościowego w sposób i w zakresie określonym przez dowódcę jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.

4014. Magazynier służby żywnościowej odpowiada za właściwą organizację przechowywania środków zaopatrzenia żywnościowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz stan ilościowy i jakościowy powierzonego mu mienia. Do zasadniczych obowiązków magazyniera należy:

- 1) znajomość przepisów dotyczących przechowywania, konserwacji oraz ewidencji środków zaopatrzenia żywnościowego;
- 2) przyjmowanie i wydawanie z magazynu pełnowartościowych środków spożywczych i sprzętu na podstawie obowiązujących dokumentów materiałowych;
- 3) prowadzenie pomocniczej ewidencji magazynowej;
- 4) porównywanie stanu faktycznego środków spożywczych przechowywanych w magazynach z ewidencją główną – nie rzadziej niż jeden raz na miesiąc a sprzętu – 1 raz w kwartale;
- 5) udział w comiesięcznym remanencie żywności przechowywanej w magazynie;
- 6) właściwe zabezpieczenie pomieszczeń magazynowych po zakończeniu pracy i przekazywanie ich pod ochronę;
- 7) terminowe dokonywanie rotacji środków spożywczych w magazynach UB i utrzymywanie nakazanych zapasów oraz meldowanie szefowi służby żywnościowej o zbliżających się terminach rotacji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu gotowości bojowej i mobilizacyjnej związanych z działalnością służby żywnościowej;

- 9) utrzymywanie w należytym czystości pomieszczeń magazynowych i terenu przyległego do nich;
 - 10) stałe monitorowanie warunków przechowywania (wilgotność i temperatura) w pomieszczeniach magazynowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 11) ścisłe przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie warunków sanitarnohigienicznych w tym procedur HACCP, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska, zabezpieczenia przeciwpożarowego i zabezpieczenia przed włamaniem w obiektach żywnościowych;
 - 12) prowadzenie okresowych przeglądów i obsługiwań przechowywanego sprzętu oraz utrzymywanie go w należytym stanie technicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu służby;
 - 14) przyjmowanie od dostawców do magazynu środków spożywczych, zgodnych z obowiązującymi normami jakościowymi, według określonych procedur;
 - 15) organizacja pracy na zajmowanym stanowisku wraz z podległym personelem.
4015. Kierownik stołówki odpowiada za całokształt pracy stołówki wojskowej. Do jego obowiązków należy:
- 1) właściwa organizacja pracy stołówki;
 - 2) nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu sanitarnohigienicznego sprzętu, urządzeń technicznych, pomieszczeń kuchennych oraz higieny osobistej, higieny produkcji oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez personel stołówki;
 - 3) znajomość stosowanych norm żywienia oraz przepisów dotyczących gospodarki kuchennej;
 - 4) zapewnienie właściwej jakości przygotowywanych potraw w tym:
 - a) niedopuszczanie do obróbki środków spożywczych o obniżonej jakości, nieswieżych, wskazujących na ich biologiczne lub chemiczne zanieczyszczenie,
 - b) kontrola pobranych środków spożywczych z magazynu żywnościowego pod względem ilości i jakości;
 - 5) sprawdzanie wielkości porcji i ilości potraw wydawanych konsumentom;
 - 6) ustalanie harmonogramu pracy personelu;
 - 7) udział w układaniu jadłospisów;
 - 8) przestrzeganie terminów badań lekarskich pracowników kuchni;
 - 9) właściwa organizacja wydawania posiłków;
 - 10) nadzór nad właściwym zużyciem przeznaczonych na potrawy środków spożywczych;
 - 11) zapewnienie sprawności maszyn i urządzeń technicznych oraz ich właściwej eksploatacji i konserwacji;
 - 12) nadzór nad właściwą segregacją i postępowaniem z odpadami kuchennymi;

- 13) stosowanie procedur określonych przepisami sanitarnohigienicznymi ze szczególnym uwzględnieniem systemu analizy krytycznych punktów kontroli HACCP oraz nadzór nad ich stosowaniem w powierzonych obiektach przez personel kuchni i stołówki wojskowej.
4016. Kucharz odpowiada za jakość przygotowywanych posiłków. Do zasadniczych obowiązków kucharza należy:
- 1) znajomość budowy i eksploatacji użytkowanego sprzętu;
 - 2) właściwe dokonywanie obróbki wstępnej i termicznej przygotowywanych posiłków;
 - 3) właściwe zużycie środków spożywczych przeznaczonych na potrawy;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej, stanu sanitarnohigienicznego oraz zasad bhp na stanowisku pracy;
 - 5) dbałość o należyte wykorzystanie sprzętu i pomieszczeń kuchennych;
 - 6) znajomość stosowanych norm żywienia;
 - 7) stałe podnoszenie kwalifikacji w dziedzinie kulinarnej;
 - 8) przygotowywanie i wydawanie terminowo posiłków, zgodnie z jadłospisem i reżimami technologicznymi produkcji posiłków;
 - 9) niedopuszczenie do obróbki środków spożywczych o obniżonej jakości, nieświeżych, wskazujących na ich biologiczne lub chemiczne zanieczyszczenie;
 - 10) pobieranie środków spożywczych z magazynu oddziału gospodarczego zgodnie z asygnatą (innych dokumentów przychodowo-rozchodowych) ze zwróceniem uwagi na ich ilość i jakość;
 - 11) przestrzeganie procedur systemu analizy krytycznych punktów kontroli HACCP w kuchni i stołówce oraz przestrzeganie zasad GHP i GMP.
4017. Pomoc kuchenna (pomocniczy personel kuchenny) odpowiada za utrzymanie w czystości pomieszczeń, kuchennych i sprzętu powszechnego użytku.
- Do zasadniczych obowiązków pomocy kuchennej należy:
- 1) zmywanie naczyń stołowych i kuchennych, sztućców oraz w przypadku mycia ręcznego każdorazowe ich wyparzenie;
 - 2) właściwa obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych surowców wydanych do produkcji;
 - 3) utrzymywanie w należyтым porządku i czystości wszystkich pomieszczeń produkcyjnych oraz gospodarczych (pomocniczych);
 - 4) utrzymywanie w czystości komór z odpadami poprodukcyjnymi oraz kratek i kanałów ściekowo-odpływowych znajdujących się w części kuchennej, wydawczej i technicznej;
 - 5) przestrzeganie procedur systemu analizy krytycznych punktów kontroli HACCP w kuchni i stołówce, przestrzeganie zasad GHP i GMP.

4.2.4. Zadania i obowiązki osób funkcyjnych w jednostkach wojskowych pozostających na zaopatrzeniu gospodarczym i będących w pododdziałach gospodarczych

4018. Jednostka wojskowa nieprowadząca samodzielnej gospodarki żywnościowej i pododdział gospodarczy jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową zobowiązane są do zachowania zdolności do samodzielnego przygotowania i wydawania posiłków dla własnych stanów osobowych w warunkach polowych oraz uczestniczenia, stosownie do posiadanego potencjału w przygotowaniu i wydawaniu posiłków w warunkach garnizonowych.

Do zadań realizowanych w jednostce nieprowadzącej samodzielnej gospodarki żywnościowej należy:

- 1) w zakresie żywienia:
 - a) organizacja żywienia w warunkach polowych,
 - b) ustalanie uprawnień i zgłaszanie ilości żywionych do jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową wg zasadniczych i dodatkowych norm wyżywienia (w garnizonie, w innych wjb, w systemie polowym),
 - c) generowanie potrzeb do planowania zabezpieczenia osiągnięcia gotowości do podjęcia działań oraz zakupów i dostaw środków zaopatrzenia żywnościowego,
 - d) kierowanie etatowych kucharzy do pracy w stołówce wojskowej;
- 2) w zakresie zakupów i dostaw środków zaopatrzenia żywnościowego i usług:
 - a) generowanie potrzeb bieżących dostaw środków zaopatrzenia i usług do zabezpieczenia szkolenia,
 - b) okresowe przekazywanie informacji dotyczących potrzeb przewidywanych w przyszłych okresach planistycznych (potrzeby dostaw, usług naprawy i obsługi);
- 3) w zakresie prowadzenia gospodarki magazynowej:
 - a) prowadzenie gospodarki magazynowej i eksploatacyjnej sprzętu polowego pododdziału,
 - b) generowanie potrzeb eksploatacyjnych i naprawy sprzętu polowego własnych pododdziałów;
- 4) w zakresie ewidencji i księgowości:
 - a) ustalanie należności środków zaopatrzenia na potrzeby mobilizacyjne i wojenne, według zasad określonych dla jednostki mobilizującej niegospodarczej,
 - b) ustalanie uprawnień do wyżywienia dla żołnierzy własnej JW i sporządzanie zbiorczego zestawienia stanu żywionych za JW,
 - c) prowadzenie ewidencji pododdziałowej sprzętu,

- d) sporządzanie przez szefa pododdziału „List wypłat dodatkowych należności pieniężnych” (Fin-k/18) na wypłatę równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie;
- 5) w zakresie nadzoru w systemie żywienia:
- a) zgłaszanie wniosków do:
 - jakości wydawania posiłków,
 - zgodności z jadłospisem,
 - wagi potraw,
 - warunków konsumpcji i estetyki spożywania posiłków,
 - b) kontrola zachowania żołnierzy niezawodowych w czasie spożywania posiłku,
 - c) nadzór oficera dyżurnego i lekarza nad funkcjonowaniem stołówki wojskowej w kompleksach wojskowych zajmowanych tylko przez JW zgodnie z „Regulaminem Ogólnym Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”.
4019. Dowódcy tych jednostek wojskowych i pododdziałów odpowiadają za:
- 1) organizację żywienia podległych pododdziałów w czasie ćwiczeń i szkoleń prowadzonych poza miejscem stałej dyslokacji;
 - 2) wyszkolenie żołnierzy – kucharzy w zakresie praktycznych umiejętności przygotowania i wydawania posiłków.
4020. Do obowiązków szefa pododdziału w zakresie służby żywnościowej należy:
- 1) punktualne doprowadzanie pododdziału na posiłki (dotyczy żołnierzy niezawodowych);
 - 2) pobieranie z magazynu oddziałowego środków zaopatrzenia żywnościowego i prowadzenie ich ewidencji;
 - 3) utrzymywanie sprzętu służby żywnościowej w należyтым stanie technicznym, sanitarnohigienicznym oraz właściwe jego użytkowanie, przechowywanie i konserwacja;
 - 4) przekazywanie do naprawy sprzętu służby żywnościowej zgodnie z planem szefa służby żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową;
 - 5) przeprowadzanie raz na miesiąc kontroli ilościowej, stanu technicznego sprzętu oraz porównywanie jego stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym pododdziału i raz na kwartał z ewidencją główną jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową;
 - 6) powiadamianie kierownika stołówki wojskowej o konieczności pozostawienia posiłków dla żołnierzy, którzy z powodów służbowych nie mogą spożyć posiłku o ustalonej porze;
 - 7) wypłata równoważników pieniężnych i wydawanie suchego prowiantu

za wyżywienie oraz dopilnowanie osobistego pokwitowania przez żołnierzy pobierających powyższe należności;

8) znajomość organizacji i zasad żywienia żołnierzy w warunkach polowych.

4021. Dowódca pododdziału zaopatrzenia – magazynier żywnościowy odpowiada za właściwą organizację przechowywania środków zaopatrzenia żywnościowego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz stan ilościowy i jakościowy powierzonego mu mienia.

Do zasadniczych obowiązków magazyniera należy:

- 1) znajomość przepisów dotyczących przechowywania, konserwacji oraz ewidencji środków zaopatrzenia żywnościowego;
- 2) przyjmowanie i wydawanie z magazynu – polowego składu, pełnowartościowych środków spożywczych i sprzętu na podstawie obowiązujących dokumentów materiałowych;
- 3) prowadzenie pomocniczej ewidencji magazynowej;
- 4) zapewnienie powierzonym środkom zaopatrzenia żywnościowego wymaganych warunków przechowywania i zabezpieczenie ich przed kradzieżą;
- 5) terminowe dokonywanie rotacji i obsługiwanie przechowywanych środków zaopatrzenia żywnościowego oraz utrzymywanie nakazanych zapasów;
- 6) utrzymywanie w należytym czystości pomieszczeń magazynowych i terenu przyległego do nich;
- 7) stałe monitorowanie warunków przechowywania (wilgotność i temperatura) w pomieszczeniach magazynowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 8) ścisłe przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie warunków sanitarnohigienicznych, w tym procedur HACCP, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i zabezpieczenia przeciwpożarowego.

4022. Kucharz pododdziału, odpowiada za jakość przygotowywanych posiłków. Do zasadniczych obowiązków kucharza należy:

- 1) znajomość budowy i eksploatacji użytkowanego sprzętu;
- 2) właściwe dokonywanie obróbki wstępnej i termicznej przygotowywanych posiłków;
- 3) właściwe zużycie środków spożywczych przeznaczonych na potrawy;
- 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej, stanu sanitarnohigienicznego oraz zasad BHP na stanowisku pracy;
- 5) dbałość o należyte wykorzystanie sprzętu i pomieszczeń kuchennych;
- 6) znajomość stosowanych norm żywienia;
- 7) stałe podnoszenie kwalifikacji w dziedzinie kulinarnej;
- 8) przygotowanie, zgodnie z jadłospisem i reżimami technologicznymi przy produkcji posiłków, oraz terminowe ich wydanie;

- 9) niedopuszczenie do obróbki środków spożywczych o obniżonej jakości, nieświeżych, wskazujących na ich biologiczne lub chemiczne zanieczyszczenie;
- 10) pobieranie środków spożywczych z magazynu oddziału gospodarczego zgodnie z asygnatą ze zwróceniem uwagi na ich ilość i jakość;
- 11) przestrzeganie procedur sanitarnych w procesie produkcji potraw.

4.3. NADZÓR SŁUŻBOWY

4023. Nadzór w służbie żywnościowej polega na sprawdzaniu działań osób funkcyjnych i działalności gospodarczej organów zaopatrywania. Na zasadach określonych w niniejszych przepisach nadzór sprawują przełożeni w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową lub uprawnieni przedstawiciele nadrzędnego organu zaopatrującego. W oparciu o regulacje zawarte w innych przepisach prawa, regulaminach, rozkazach i zarządzeniach nadzory działalności służby żywnościowej mogą prowadzić inne osoby.
4024. Celem nadzoru nad działalnością gospodarczą służby żywnościowej jest zapewnienie jej wymaganego stopnia gotowości do zapewnienia żywienia w różnych warunkach oraz utrzymanie na wymaganym poziomie jakości żywienia stanów osobowych w warunkach garnizonowych i polowych.
4025. Skuteczny nadzór nad działalnością gospodarczą służby żywnościowej osiąga się poprzez:
- 1) sprawdzenie aktualnego stanu gospodarowania zasobami pozostającymi w dyspozycji organów i osób funkcyjnych służby żywnościowej, zgodności podejmowanych działań i decyzji z przepisami prawa, podejmowania czynności zapobiegających niegospodarności;
 - 2) sprawdzenie zgodności organizacji i higieny żywienia stanów osobowych w warunkach garnizonowych i polowych, z wymaganiami obowiązujących uregulowań w tym zakresie;
 - 3) sprawdzenie przestrzegania obowiązujących przepisów, rozkazów i zarządzeń regulujących poszczególne działy gospodarki żywnościowej;
 - 4) sprawdzenie stanu ilościowego i jakościowego środków zaopatrzenia żywnościowego oraz sposobów ich użytkowania, przechowywania i odświeżania;
 - 5) sprawdzenie prawidłowości ustalania należności i celowości zużycia limitu finansowego na wyżywienie ludzi i zwierząt oraz kalkulacji kosztów żywienia według poszczególnych norm wyżywienia;
 - 6) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości służby żywnościowej;
 - 7) wyciąganie wniosków zmierzających do poprawienia i usprawnienia działalności gospodarczej.
4026. Nadzór w służbie żywnościowej jest realizowany w formie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
4027. Do kontroli wewnętrznej określonych działów działalności gospodarczej są zobowiązani przełożeni z tytułu sprawowanej funkcji.

4028. Kontrolę wewnętrzną można przeprowadzić w formie:
- 1) przeglądu, który polega na zaznajomieniu się ze stanem środków zaopatrzenia żywnościowego poprzez porównanie stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym;
 - 2) lustracji, polegającej na ogólnym i pobieżnym sprawdzeniu stanu całej działalności gospodarczej lub jej poszczególnych działów;
 - 3) kontroli szczegółowej, mającej na celu sprawdzenie całokształtu działalności gospodarczej lub jej określonych działów.
4029. Osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej przed przystąpieniem do pracy powinny być szczegółowo instruowane o sposobie wykonania kontroli.
4030. Kontrolę zewnętrzną przeprowadzają właściwe nadrzędne organy zaopatrujące, wojskowe organy urzędowej kontroli żywności, Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej (DK MON) i uprawnione organa kontroli państwowej.
4031. Ocena działalności służby żywnościowej, w ramach kontroli zewnętrznej, prowadzona jest w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 5. ZASADY ORGANIZACJI SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE WOJNY

5.1. ORGANIZACJA SYSTEMU ZABEZPIECZENIA ŻYWNOŚCIOWEGO W CZASIE WOJNY

5000. Celem działania systemu zabezpieczenia żywnościowego w czasie wojny jest zapewnienie stanom osobowym Sił Zbrojnych RP dostaw żywności, wody i sprzętu służby żywnościowej oraz świadczenie usług przygotowania i wydawania posiłków.
5001. W skład systemu zabezpieczenia żywnościowego czasu wojny wchodzi etatowe struktury gospodarcze i zaopatrzenia jednostek wojskowych.
5002. Gospodarka materiałowa służby żywnościowej w czasie wojny prowadzona jest wg zasad określonych w niniejszym rozdziale.
5003. W zakres czynności związanych z zabezpieczeniem żywnościowym wchodzi:
- 1) planowanie potrzeb materiałowych i usług;
 - 2) określanie źródeł i pozyskiwanie środków zaopatrywania żywnościowego;
 - 3) gromadzenie, przechowywanie oraz dystrybucja środków zaopatrzenia żywnościowego;
 - 4) przygotowanie i wydanie posiłków oraz suchego prowiantu;
 - 5) ewidencja i sprawozdawczość.
5004. W czasie wojny za zaopatrywanie w środki zaopatrzenia żywnościowego odpowiada organ zaopatrzenia wyższego szczebla. Polowe punkty żywnościowe i polowe punkty zaopatrywania otrzymują dostawy środków zaopatrzenia żywnościowego ze stacjonarnych składów lub za pośrednictwem mobilnych jednostek zaopatrzenia Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.
5005. Przydział do organu zaopatrującego następuje na podstawie planu przydziałów gospodarczych. Zasady opracowania planów przydziałów gospodarczych w czasie

pokoju i wojny oraz na czas podnoszenia gotowości bojowej wojsk określają odrębne przepisy.

5006. Doraźnie na zaopatrzenie gospodarcze w zakresie żywienia mogą zostać przyjęci pojedynczy żołnierze lub ich małe grupy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dowódca jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową lub dowódca pododdziału organizującego polowe punkty żywienia prowadzone według zasad gospodarki materiałowej. Przyjęcie następuje na podstawie karty zaopatrzenia żywnościowego lub w przypadku jej braku na podstawie rozkazu dziennego.
5007. W razie stałej zmiany organu zaopatrującego opracowuje się i przesyła do poprzedniego oraz obecnego organu zaopatrującego następujące meldunki lub sprawozdania:
- 1) meldunek dobowy (dla określenia stanu zapasów i zapotrzebowań na kolejną dobę) w stosunku do pododdziałów gospodarczych organizujących polowe składy żywnościowe i polowe punkty żywienia, prowadzone według zasad gospodarki materiałowej;
 - 2) dokumenty obrotu materiałowego przewidziane ustawą o rachunkowości na przekazanie mienia pododdziału gospodarczego, pomiędzy oddziałami gospodarczymi, prowadzącymi gospodarkę rozliczeniową służby żywnościowej;
 - 3) wykaz stanu zapasów środków spożywczych i paszy, sprawozdanie z gospodarki sprzętem, sprawozdanie z działalności służby żywnościowej w przypadku przekazania pomiędzy rejonowymi organami zaopatrywania oddziałów gospodarczych prowadzących gospodarkę rozliczeniową służby żywnościowej.
5008. Organ zaopatrujący planuje dostawy środków zaopatrzenia, uwzględniając:
- 1) rodzaj i czas wykonywanych zadań;
 - 2) stan liczebny żywionych;
 - 3) rodzaje i formy stosowanych norm wyżywienia;
 - 4) aktualny stan zapasów środków zaopatrzenia i prognozowane zużycie;
 - 5) awizowane dostawy (planowane pozyskanie z gospodarki) środków zaopatrzenia żywnościowego.
5009. Plan zaopatrywania opracowuje się na okres zależny od szczebla organizacyjnego. Szczebel bezpośrednio zaopatrujący polowe punkty żywnościowe, prowadzone na zasadach gospodarki materiałowej, opracowuje codziennie plan zaopatrywania na dzień następny, określając w dokumentach ilościowego przydziału środków spożywczych także zalecany jadłospis na przygotowanie potraw. Na pozostałych szczeblach zaopatrywania plan opracowywany jest na okres realizacji określonych zadań.
5010. Planowaniem i pozyskaniem środków spożywczych z przedsiębiorstw gospodarki narodowej, zapewnieniem ich przetworzenia i przygotowania do skierowania do polowych punktów zaopatrzenia zajmują się regionalne organy zaopatrywania.
5011. W czasie wojny planowanie żywienia realizowane jest według norm i zgodnie z uprawnieniami do wyżywienia określonymi w odrębnych przepisach.
5012. W punktach żywienia przygotowywane są posiłki zgodnie z jadłospisem opracowanym przez organ zaopatrujący w środki spożywcze. Kierownik (dowódca) polowego punktu

żywienia, w zależności od sytuacji może dokonać w nim zmian, jednak w danym dniu musi zostać wydana żołnierzom cała ilość zaplanowanych środków spożywczych.

5013. Dowódcy jednostek wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową mogą czasowo organizować żywienie osób uprawnionych poprzez zlecenie przygotowania i wydawania posiłków cywilnym podmiotom żywienia zbiorowego, zapewniając wyżywienie zgodne z uprawnieniami. Rozliczeń z dostawcami usług dokonuje się w sposób określony odrębnymi przepisami, ze środków budżetowych pozostających w dyspozycji tych dowódców.

5.2. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W DZIAŁANIACH LĄDOWYCH

5014. Żywienie żołnierzy w działaniach lądowych organizuje się w zależności od rodzaju i charakteru działań, sytuacji bojowej, warunków klimatycznych i terenowych, posiadanych sił i środków. Może być organizowane w formie gotowanych posiłków, żywienia polowymi indywidualnymi polowymi paczkowanymi normami wyżywienia jak i sposobem mieszanym.

5015. W razie żywienia żołnierzy gotowanymi posiłkami, w ciągu doby wydaje się dwa lub trzy posiłki, zależnie od sytuacji bojowej i stosowanych norm.

5016. Ustalając jadłospis należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj przewidzianego do wykonania przez żołnierzy zadania bojowego;
- 2) rodzaj i asortyment środków spożywczych znajdujących się w składzie (magazynie) żywnościowym;
- 3) warunki klimatyczne, terenowe, porę roku;
- 4) rodzaj stosowanych norm wyżywienia oraz wyposażenie i obsługę punktu żywienia.

5017. Środki spożywcze całodziennej normy wyżywienia należy dzielić tak, aby wartość energetyczna poszczególnych posiłków wynosiła:

- 4) w razie wydawania trzech posiłków gotowanych:

- | | |
|--------------|------------|
| a) śniadanie | - 30-35 %, |
| b) obiad | - 40-45 %, |
| c) kolacja | - 20-30 %; |

- 5) w razie wydawania dwóch posiłków gotowanych dziennie:

- | | |
|--------------------|------------|
| a) śniadanie | - 50-60 %, |
| b) obiad (kolacja) | - 40-50 %. |

5018. Objętość gotowanych posiłków wydawanych dziennie żołnierzowi powinna wynosić:

- 1) w razie trzykrotnego przygotowywania posiłków:

- | | |
|---|----------|
| a) zupy - wydawanej na śniadanie, obiad lub kolację | – 500 g, |
| b) drugiego dania – wydawanego w postaci: | |
| – ziemniaków | 300 g |
| lub: | |
| kaszy, ryżu | 250 g |
| makaronów | 250 g |

strączkowych	200 g,
– mięsa	150-170 g
lub:	
– ryb	200-300 g,
– warzyw świeżych	150-200 g,
– sosu	100-150 g,

c) napój 500 g;

- 2) w razie jednorazowego lub dwukrotnego przygotowywania posiłków, objętość posiłku jednodaniowego powinna wynosić 0,9-1,0 litra.
5019. Przygotowaniem i wydawaniem posiłków zajmują się polowe lub stacjonarne punkty żywienia organizowane siłami etatowych pododdziałów gospodarczych lub zaopatrzenia. Właściwi dowódcy mogą organizować nietatowe punkty żywnościowe zapewniając siły i środki do ich organizacji.
5020. Wyposażenie stacjonarnych i polowych punktów żywnościowych określają etaty, tabele i normy należności.
5021. Polowe punkty żywnościowe organizuje się w pododdziałach gospodarczych o strukturze batalionowej (równorzędnej). Za zgodą dowódcy pododdziału gospodarczego polowe punkty żywnościowe mogą być organizowane w zaopatrywanej kompani (równorzędnej).
5022. Za organizację polowego punktu żywienia i prawidłowy sposób dystrybucji posiłków odpowiada dowódca pododdziału (równorzędnej komórki organizacyjnej) organizującej punkt żywienia.
5023. W polowych punktach żywnościowych posiłki wydaje się w miejscu ich rozwinięcia lub dostarcza się je do miejsc rozwinięcia zaopatrywanych pododdziałów. Sposób wydawania i dostarczania określa dowódca pododdziału gospodarczego.
5024. Gotowane posiłki oraz suchy prowiant z batalionowych punktów żywnościowych (równorzędnych) dostarcza się do kompanijnych punktów żywienia (równorzędnych). W punktach tych wydaje się posiłki bezpośrednio żołnierzom danego pododdziału w przysługujących im ilościach i we właściwym czasie (1-1,5 godziny przed rozpoczęciem działań). Za organizację wydawania i prawidłowy rozdział posiłków odpowiada szef pododdziału lub inna osoba wyznaczona przez dowódcę pododdziału.
5025. W polowych punktach żywnościowych korzystanie przez żołnierzy z gotowanych posiłków lub paczkowanych norm żywienia przebiega w następujący sposób:
- 1) żołnierze pobierają posiłki indywidualnie z kuchni polowych do menażek;
 - 2) dla żołnierzy pozostających na stanowiskach bojowych lub w środkach transportowych posiłki pobierają i donoszą w termosach lub menażkach wyznaczeni żołnierze;
 - 3) pozostałe po rozdziale środki spożywcze i potrawy należy dodatkowo wydać żołnierzom, pozostawianie ich do następnego posiłku jest niedozwolone;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przechowywanie gotowanych posiłków w termosach do 4 godzin, dla nieobecnych grup żołnierzy i pododdziałów;
 - 5) podczas działań zaczepnych stosuje się żywienie sposobem mieszanym lub wyłącznie suchymi normami żywienia (racjami żywnościowymi). W obronie stosuje się przewagę posiłków gotowanych, a pododdziały specjalne i desantowe

- wyposaża się w paczkowane indywidualne normy wyżywienia na okres wykonywania działań w oddaleniu od sił głównych;
- 6) całodziennie wyżywienie w postaci paczkowanych norm wyżywienia stosuje się w warunkach, kiedy nie ma możliwości przygotowania gotowanych posiłków; wyżywienie to należy traktować, jako formę przejściową i ograniczać do kilku dni;
 - 7) niezależnie od rodzaju działań, sytuacji bojowej i warunków wszyscy żołnierze danego pododdziału (wykonujący te same zadania) powinni być żywieni według jednolitych zasad;
 - 8) żywienie rannych i chorych organizowane jest siłami pododdziałów gospodarczych jednostek medycznych w sposób określony wskazaniem lekarza. Żywnienie to planuje się z zasadniczej normy wyżywienia wojennej – 050, z zastosowaniem tabeli zamian środków spożywczych.
5026. W polowych punktach żywnościowych utrzymywane są zapasy środków zaopatrzenia żywnościowego niezbędne do zapewnienia ciągłości żywienia zaopatrywanych stanów osobowych. Wielkości tych zapasów oraz ich asortyment określają odrębne przepisy.
5027. Żywnienie w polowych punktach żywnościowych prowadzi się w oparciu o zasady gospodarki materiałowej czasu wojny, w której podstawę organizacji żywienia stanowią wymiary rzeczowe norm wyżywienia, z zastosowaniem tabel zamian środków spożywczych. Ewidencję środków spożywczych prowadzi się w ujęciu ilościowym, a sprawozdawczość w racjach dziennych z zastosowaniem wymiaru zasadniczych norm wyżywienia.
5028. Przejście na gospodarkę materiałową czasu wojny następuje na podstawie odrębnej decyzji COL określającej zakres i szczebel jej wprowadzenia.
5029. W jednostkach stacjonarnych obsługę punktu żywnościowego mogą stanowić osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub wykonujące świadczenia osobiste.
5030. Stacjonarne punkty żywnościowe mogą być organizowane w obiektach wojskowych lub obiektach infrastruktury cywilnej, udostępnianej wojsku na zasadach wykonywania świadczeń na rzecz obrony lub w formie odpłatnego najmu. Sposób przejścia tych obiektów regulują odrębne przepisy.
5031. W stacjonarnych punktach żywnościowych organizowane jest żywienie głównie żołnierzy jednostek stacjonarnych i ośrodków szkolenia. W punktach tych wyżywienie przygotowywane jest zgodnie z jadłospisem, opracowanym na podstawie receptur potraw stosowanych w czasie pokoju i zgodnie z zasadami gospodarki rozliczeniowej. Dokonywanie zmian w jadłospisie dekadowym wymaga akceptacji szefa logistyki (równorzędnego) oddziału gospodarczego, lub innej osoby wyznaczonej przez dowódcę jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.
5032. Organizację pracy oraz czas i sposób wydawania posiłków w stacjonarnych punktach żywnościowych ustala szef logistyki (równorzędny) jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, uwzględniając następujące zasady:
- 1) przerwy między posiłkami nie powinny przekraczać 6 godzin, a posiłki powinny być zawsze świeże i gorące, przygotowywane na 15-20 minut przed wydaniem;
 - 2) posiłki powinny być wydawane i spożywane w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach. Wydawanie posiłków do miejsc pełnienia służby może nastąpić tylko w przypadku zapewnienia w tych miejscach właściwych warunków sanitarnych i transportu w termosach;

- 3) do spożywania posiłków zabezpiecza się naczynia stołowe, jeżeli istnieje możliwość ich mycia zgodnie z wymogami sanitarnymi lub naczynia jednorazowego użytku. Stosowanie menażek i manierek wymaga zapewnienia warunków do ich mycia z zachowaniem warunków sanitarnych;
 - 4) osobom uprawnionym do żywienia, w zamian gotowanych posiłków, wydaje się suchy prowiant. Prowiant ten wydaje się indywidualnie każdemu żywionemu lub osobie uprawnionej (szef pododdziału) do jego pobrania i wydania. Do posiłków wydawanych w postaci suchego prowiantu należy planować i wydawać odpowiednią, do warunków służby, ilość napoi;
 - 5) w wojskowych zakładach leczniczych oddzielnie planuje się i przygotowuje posiłki dla pacjentów. W żywieniu rannych i chorych należy stosować się do wskazań lekarskich. Żywienie to planuje się w ramach zasadniczej normy wyżywienia wojennej – 050 z zastosowaniem tabeli zamian środków spożywczych.
5033. System zaopatrywania stacjonarnych punktów żywnościowych w środki spożywcze oparty jest o bezpośrednie, bieżące dostawy z zakładów produkcyjnych gospodarki narodowej. W magazynach żywności jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową prowadzących stacjonarne punkty żywienia utrzymywane są zapasy żywności w ilości i asortymencie określonym odrębnymi przepisami.
5034. Osoby wykonujące świadczenia osobiste korzystają z bezpłatnego wyżywienia według norm i na zasadach określonych dla żołnierzy.
5035. Żywienie osób niebędących żołnierzami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej może być realizowane w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
5036. Pojedynczych jeńców lub małe ich grupy, w okresie od wzięcia do niewoli do czasu przekazania ich do punktu zbiorczego należy żywić środkami spożywczymi z zapasów najbliższej jednostki wojskowej. Jeżeli jeńcom nie można zapewnić posiłków gotowanych, należy dostarczać im, co najmniej raz dziennie gorącą kawę i chleb (suchary) z dodatkiem konserw mięsnych lub mięsno - warzywnych.
5037. Jeńców wojennych żywi się w punktach żywnościowych organizowanych siłami obozów jenieckich w oparciu o środki spożywcze pozyskiwane ze stacjonarnej infrastruktury gospodarki narodowej a na czas transportu do tych obozów mogą być im wydawane środki spożywcze z zasobów Sił Zbrojnych. Uprawnienia, obowiązki i normy żywienia jeńców określają konwencje i porozumienia międzynarodowe. W planowaniu i organizowaniu żywienia należy stosować następujące zasady:
- 1) ilość środków spożywczych stosowana w żywieniu jeńców powinna zapewnić wartość odżywczą i energetyczną na poziomie średniego zapotrzebowania osób o małej aktywności fizycznej;
 - 2) jeńcom wykonującym pracę należy zapewnić dodatkowe środki spożywcze w ilościach, odpowiednich do charakteru i czasu pracy;
 - 3) należy przygotowywać i wydawać, co najmniej dwa posiłki dziennie z czego jeden musi być gotowany;
 - 4) wyżywienie przygotowywane jeńcom powinno uwzględniać ich obyczaje i sposób żywienia, do którego są przyzwyczajeni;
 - 5) pozyskanie środków spożywczych na potrzeby żywienia jeńców w obozach jenieckich organizuje rejonowy organ zaopatrujący;

- 6) w obozach jenieckich należy zapewnić jeńcom możliwość zakupu dodatkowych środków spożywczych, po cenach sprzedaży nie przekraczających miejscowych cen rynkowych.
5038. Jeńców oficerów należy żywić według tych samych norm jak jeńców szeregowych i podoficerów.

5.3. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W DZIAŁANIACH POŁĄCZONYCH

5039. Zabezpieczenie logistyczne działań połączonych, w tym zabezpieczenie w żywność i wodę, określają odrębne przepisy¹²⁾.
5040. Każde państwo uczestniczące w wielonarodowych operacjach wojskowych ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie w żywność swojego kontyngentu, przekazanego pod dowództwo NATO, zarówno w okresie pokoju, jak i kryzysu oraz wojny.
5041. Szczegółowe zasady i formy żywienia wojsk w trakcie działań połączonych powinny być przedmiotem uzgodnień w trakcie negocjacji (Porozumienia Ogólnego) pomiędzy państwami uczestniczącymi w operacji wojskowej.
5042. Państwa zachowują kontrolę nad swoimi środkami logistycznymi, w tym w żywność i wodę, do czasu przekazania ich pod dowództwo NATO, poprzez uprzednio uzgodnione mechanizmy przekazania uprawnień (ang. *Transfer of Authority* - TOA).
5043. Wyróżnia się cztery podstawowe sposoby wielonarodowego zabezpieczenia logistycznego:
- 1) zaplanowane wzajemne zabezpieczenie logistyczne;
 - 2) jedno państwo, działające jako - Państwo Wiodące Logistycznie (ang. *Logistic Lead Nation* - LLN) albo - Państwo Specjalista Logistyczny (ang. *Logistic Role Specialist Nation* - LRSN) formalnie podejmujące się prowadzenia zabezpieczenia logistycznego dla całości lub części sił wielonarodowych;
 - 3) jedno lub więcej państw podejmuje się dostarczania, wszystkim lub części sił wielonarodowych, zabezpieczenia lub usług logistycznych – poprzez utworzenie MILU - Zintegrowanej Wielonarodowej Jednostki Logistycznej (ang. *Multinational Integrated Logistic Unit* - pozostającej formalnie pod Operacyjnym Kierownictwem (ang. *Operational Control* - OPCON) JFC albo MMU);
 - 4) jedno lub więcej państw podejmuje się formalnie dostarczania wszystkim lub części sił wielonarodowych, zabezpieczenia lub usług logistycznych – poprzez utworzenie MILU.
5044. Niezależnie od przyjętego sposobu zabezpieczenia logistycznego państw uczestniczących w działaniach połączonych, realizacja zaopatrywania wojsk odbywa się według zasad określonych przez LLN/LRSN/MILU.
5045. Zabezpieczenie żywnościowe organizowane przez LLN/LRSN/MILU powinno dotyczyć:
- 1) dostaw świeżej żywności, wody butelkowanej, polowych paczkowanych norm żywienia, naczyń i sprzętu jednorazowego użytku oraz środków do higienizacji;

¹²⁾ Opcje wielonarodowego zabezpieczenia logistycznego DD/4.9 (A) Szt. Gen. 1607/2008.

- 2) zapewnienia usług żywienia;
 - 3) dostaw sprzętu służby żywnościowej powszechnego użytku, w szczególnych sytuacjach sprzętu polowego, sprzętu gastronomiczno-chłodniczego.
5046. Główną formą realizacji zabezpieczenia logistycznego w klasie I oraz świadczenia usług żywienia, powinno być zawarcie odpowiednich kontraktów z agencjami/organizacjami działającymi na rzecz NATO lub UE, a także wyspecjalizowanymi firmami cywilnymi.
5047. Zaopatrywanie w materiały i sprzęt klasy I (nie stosowane powszechnie przez innych uczestników działań połączonych) pozostaje w odpowiedzialności narodowej.
5048. Sposób zaopatrywania w polowe paczkowane normy wyżywienia i wodę oraz wielkość zapasów w tym zakresie określają stosowne zawarte porozumienia ogólne i techniczne związane z zabezpieczeniem logistycznym państwa biorących udział we wspólnej operacji.

5.4. ORGANIZACJA GROMADZENIA I DOSTARCZANIA (DOWOZU) ŚRODKÓW SPOŻYWCZYCH

5049. Środki spożywcze i woda niezbędne do zabezpieczenia ciągłości wyżywienia stanów osobowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w czasie wojny, gromadzone są w formie zapasów na wszystkich szczeblach organizacyjnych podsystemu zabezpieczenia materiałowego. Wielkości tych zapasów i ich asortyment określają normy, normatywy ich wymiary rzeczowe i urzutowanie ustalone w odrębnych przepisach.
5050. W czasie wojny zapasy środków spożywczych i wody gromadzone z przeznaczeniem na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej dzieli się na:
- 1) zapasy taktyczne gromadzone w pododdziale, polowych punktach żywnościowych z przeznaczeniem do przygotowania posiłków i zabezpieczenia ciągłości dostaw;
 - 2) zapasy operacyjne gromadzone w transporcie mobilnych jednostek logistycznych, w polowych składach żywnościowych, składach RBLog celu zapewnienia ciągłości systemu dostaw żywności i wody;
 - 3) zapasy strategiczne gromadzone w składach RBLog lub w gospodarce narodowej.
5051. Pozyskiwanie środków spożywczych i wody na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej realizowane jest poprzez ich zakupy lub przejęcie z rezerw strategicznych państwa. Organizatorem systemu zakupów środków spożywczych i wody jest Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.
5052. Zasady pozyskiwania na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej surowców rolnych i środków spożywczych z rezerw strategicznych państwa określają odrębne przepisy.
5053. Do dysponowania zapasami środków spożywczych i wody uprawnieni są dowódcy poszczególnych szczebli dowodzenia, na potrzeby których zapasy są gromadzone. Zakres i sposób dysponowania zapasami określają przepisy normujące wielkości i sposób ich gromadzenia.
5054. W czasie wojny dowódcy planujący i organizujący prowadzenie działań bojowych, mogą ustalać, dla podległych im szczebli systemu dostaw inne niż określone w normach i normatywach wielkości zapasów środków spożywczych i wody. Obniżenie zapasów

określonego szczebla zaopatrywania, poniżej nakazanych normatywów, wymaga zgody dowódcy nadrzędnego szczebla zaopatrywania.

5055. W polowych składach i magazynach, organizowanych siłami pododdziałów logistycznych i zaopatrzenia, zapasy środków spożywczych i wody gromadzone powinny być głównie na środkach transportowych. Dowódcy odpowiedzialni za organizację tych magazynów zobowiązani są zapewnić warunki przechowania żywności i wody zgodne z wymaganiami określonymi w normach jakościowych danego środka spożywczego.
5056. W czasie wojny, zużyte zapasy środków spożywczych i wody powinny zostać niezwłocznie uzupełnione poprzez dowóz ze szczebla nadrzędnego lub pobranie, własnym transportem, ze wskazanych przez ten szczebel źródeł zaopatrzenia.
5057. Za planowanie dostaw środków spożywczych i wody odpowiada nadrzędny szczebel zaopatrywania. Podstawą do planowania dostaw jest stan zgromadzonych zapasów (ustalany na podstawie okresowych meldunków) oraz prognoza ich zużycia i strat w toku prowadzonych działań.
5058. Odpowiedzialnym za organizację dostarczania środków spożywczych i wody do miejsc gromadzenia i przechowania zapasów wojska jest organ wyższego szczebla zaopatrywania. Dostarczanie należy organizować uwzględniając następujące zasady:
- 1) w strefie działań taktycznych - pobranie ze wskazanych źródeł zaopatrzenia, przemieszczenie i przekazanie dostaw odbiorcom planując właściwi dowódcy szczebla taktycznego;
 - 2) w tylnej strefie działań - dostawy kierowane do zasilania jednostek w strefie działań bezpośrednich, planuje, organizuje i realizuje COL. W stosunku do jednostek stacjonarnych i mobilnych jednostek czasowo rozmieszczonych w rejonach odpowiedzialności regionalnego organu zaopatrywania zadania te realizuje właściwa RBLog.
5059. Rejonowy organ zaopatrywania może wskazać stacjonarną jednostkę organizującą żywienie, jako źródło zaopatrzenia dla pododdziałów prowadzących żywienie w warunkach polowych w systemie gospodarki materiałowej.
5060. Środki spożywcze i woda gromadzone w celu zaopatrywania polowego systemu żywienia powinny zostać skompletowane i zapakowane w jednostki ładunkowe w sposób umożliwiający ich sprawny przeładunek i zapewnienie wymaganych normami warunków przechowania. Za planowanie i koordynację realizacji tych czynności odpowiada dowódca rejonowego organu zaopatrywania.
5061. Stacjonarne jednostki podsystemu zaopatrywania (RBLog, KPW, Blog, WOG), którym na podstawie planu przydziałów gospodarczych, lub innego rozkazu powierzono zaopatrywanie polowych punktów żywienia, odpowiedzialne są za planowanie i organizowanie pozyskiwania środków spożywczych i wody z gospodarki narodowej i z importu, jej przygotowanie i wydanie na transport, celem dostaw do polowych magazynów i składów lub bezpośrednio do polowych punktów żywienia.
5062. Centralny Organ Logistyczny opracowuje szczegółowe zasady zaopatrywania polowego systemu żywienia i wprowadza je w formie poradnika lub wytycznych.
5063. System pozyskiwania i dostaw środków spożywczych oraz wody do stacjonarnych jednostek wojskowych organizuje rejonowy organ zaopatrywania. Pozyskanie może być realizowane samodzielnie przez te jednostki wojskowe prowadzące gospodarę żywnościową i bezpośrednio z przemysłu.

5064. Jednostki wojskowe prowadzące gospodarkę żywnościową, przekazujące środki spożywcze i wodę do polowego systemu żywienia w czasie wojny, dokonują tego przekazania tylko w ujęciu ilościowo-jakościowym zapewniając jednocześnie ich rozliczenie zgodnie z obowiązującymi normami i normatywami.

5065. Dostarczanie środków zaopatrzenia żywnościowego realizowane jest specjalistycznym transportem pododdziałów logistycznych lub transportem kontrahentów cywilnych.

5.5. ORGANIZACJA ZAOPATRYWANIA W SPRZĘT SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ ORAZ PROWADZENIE NAPRAW

5.5.1 Organizacja zaopatrywania w sprzęt służby żywnościowej

5066. Zabezpieczenie potrzeb etatowych sprzętu służby żywnościowej jest realizowane z zapasu wojennego utrzymywanego w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, z zapasu użytku bieżącego oraz powołania z gospodarki narodowej.

5067. Uszkodzenia i starty bojowe w etatowym sprzęcie polowym służby żywnościowej uzupełniane są w ramach realizacji Programu Mobilizacji Gospodarki (PMG), zakończenia napraw sprzętu uszkodzonego, powołania z gospodarki narodowej i zakupów.

5068. Zaopatrywanie w pozostały sprzęt służby żywnościowej realizowane jest z zapasu wojennego zgromadzonego w jednostce mobilizującej, z zapasów użytku bieżącego stacjonarnych organów zaopatrywania, z zakupów realizowanych przez stacjonarne organy zaopatrywania;

5069. Planowanie zaopatrywania w sprzęt służby żywnościowej jednostek wojskowych organizujących żywienie według zasad gospodarki materiałowej odbywa się w organie zaopatrującym, na podstawie meldunków lub złożonych zapotrzebowań. Planując potrzeby należy uwzględnić:

- 1) poniesione straty;
- 2) ilość sprzętu uszkodzonego, przekazanego do naprawy;
- 3) zwiększone stany żywnionych;
- 4) rodzaj wykonywanych zadań.

5070. Planowanie zaopatrywania stacjonarnych jednostek wojskowych w tylnej strefie działań odbywa się według zasad określonych dla gospodarki rozliczeniowej, z tym, że COL może ustalić inne terminy rozliczeniowe limitów i sposoby składania sprawozdań i zapotrzebowań.

5071. Za organizację pozyskania sprzętu służby żywnościowej, w sposób określony w pkt 5069 i pkt 5070 odpowiedzialność ponoszą:

- 1) COL – za pozyskanie sprzętu z PMG i planowanie zakupów sprzętu polowego;
- 2) ROZ i jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową- za odzyskiwanie z zakładów i pododdziałów remontowych i zakupy sprzętu nie wymienionego w ppkt 1;
- 3) jednostka wojskowa mobilizująca – za powołanie z gospodarki narodowej.

5072. Zakres i sposób prowadzenia ewidencji sprzętu służby żywnościowej zależny jest od sposobu prowadzenia gospodarki i obejmuje:

- 1) w jednostkach wojskowych prowadzących gospodarkę żywnościową na zasadach gospodarki rozliczeniowej, ewidencja prowadzona jest na zasadach określonych dla czasu „P”;
 - 2) w pododdziałach i jednostkach wojskowych, w których została wprowadzona gospodarka materiałowa czasu „W” etatowy sprzęt polowy ewidencjonowany jest w „Zbiorczym rozliczeniu bojowym” a pozostały sprzęt naliczeniowy w książce mienia pododdziału.
5073. Sprzęt stanowiący nadwyżkę w stosunku do aktualnych potrzeb powinien być niezwłocznie zgłaszany do właściwego organu zaopatrującego i zagospodarowany zgodnie z jego decyzją.
5074. Sprzęt przeznaczony dla pododdziałów pobiera z magazynu jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową lub transportu organu zaopatrującego szef lub dowódca pododdziału na podstawie dokumentów obrotów materiałowych. Za zgodne z przeznaczeniem użytkowanie sprzętu, jego stan ilościowy i techniczny odpowiada dowódca pododdziału.
5075. Sprzęt przeznaczony dla stacjonarnej stołówki wojskowej pobiera z magazynu jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową kierownik stołówki lub inna upoważniona osoba na podstawie dokumentów obrotów materiałowych. Sprzęt należy eksploatować zgodnie z przeznaczeniem. Za użytkowanie sprzętu, jego stan ilościowy i techniczny odpowiada kierownik stołówki.

5.5.2. Prowadzenie napraw sprzętu służby żywnościowej

5076. W działaniach bojowych w zależności od czasu i zakresu wykonywanych czynności, wykonuje się: obsługiwania bieżące, obsługiwania okresowe, obsługiwania specjalne oraz obsługiwania wynikające z instrukcji producenta i specyfiki eksploatacji sprzętu służby żywnościowej.
5077. Podczas organizacji i realizacji obsługiwania technicznych w czasie działań bojowych należy kierować się następującymi zasadami:
- 1) zakresu obsługiwania – dopuszcza się rozszerzenie wykonywania czynności dodatkowych, o te które nie obejmują planowanego rodzaju obsługiwania;
 - 2) przyspieszenia realizacji – planowane kolejne obsługiwania można wykonać po przepracowaniu min. 50% cyklu międzyobsługowego;
 - 3) etapowości – w razie niemożności realizacji pełnych czynności obsługiwania można ich wykonanie przeprowadzić w kolejnych etapach;
 - 4) priorytetu – kolejność UiSW, który podlega obsługiwaniu technicznemu jest uzależniona od przeznaczenia UiSW oraz jego wpływu na zdolność bojową wojsk.
5078. W warunkach działań bojowych należy dążyć, aby wszystkie rodzaje obsługiwania technicznych wykonywane były w miejscach rozmieszczenia polowego sprzętu służby żywnościowej.
5079. Celem napraw polowego sprzętu służby żywnościowej prowadzonych w działaniach bojowych jest odtworzenie jego sprawności technicznej, w zakresie umożliwiającym jego skuteczne użycie.
5080. Podstawowym kryterium kwalifikowania uszkodzonego polowego sprzętu służby żywnościowej do odpowiedniego rodzaju naprawy jest przewidywana pracochłonność

usunięcia powstałego uszkodzenia. Szczegółowe unormowania w tym zakresie ustala doktryna „Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej - zasady funkcjonowania” - DD/4.22.

- 5081. W zależności od stopnia zniszczenia lub charakteru uszkodzenia, połowy sprzęt służby żywnościowej kwalifikuje się do naprawy lub zalicza do strat bezpowrotnych.
- 5082. W działaniach bojowych uszkodzony sprzęt służby żywnościowej naprawiany jest w ramach naprawy wojskowej i zakładowej. Naprawa wojskowa (polowa) wykonywana jest siłami mobilnych organów wykonawczych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w strefie działań bezpośrednich. Naprawa zakładowa wykonywana jest w tylowej strefie działań siłami stacjonarnych organów wykonawczych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Warsztaty Naprawcze Sprzętu Służb Materiałowych – WNSSM, Warsztaty, Rejonowe Warsztaty Techniczne (RWT), Warsztaty Techniczne (WT), wojskowych przedsiębiorstw remontowo-produkcyjnych i przedsiębiorstw GN.
- 5083. Mobilny potencjał naprawczy na poziomie operacyjnym tworzą bataliony remontowe Brygad Logistycznych. Pododdziały te rozmieszcza się na urządzeniach logistycznych, gdzie realizowane są naprawy polegające na odtwarzaniu zdolności technicznej zarówno sprzętu bazowego, jak i zamontowanych na nich urządzeń specjalistycznych.
- 5084. Zasady organizacji i funkcjonowania elementów mobilnego i stacjonarnego systemu napraw UiSW, poziomu taktycznego, operacyjnego oraz strategicznego regulują oddzielne dokumenty normatywne z tego zakresu.
- 5085. Zaopatrywanie w tśm niezbędne do wykonania obsługiwań i napraw w strefie działań taktycznych odbywa się na zasadach określonych w doktrynie „Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej - zasady funkcjonowania” - DD/4.22. W tylowej strefie działań zaopatrywanie w tśm organizowane jest przez Regionalny Organ Zaopatrujący.
- 5086. Ewakuacja sprzętu służby żywnościowej w warunkach bojowych realizowana jest na zasadach określonych w doktrynie „Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej – zasady funkcjonowania” - DD/4.22.
- 5087. Transport uszkodzonego sprzętu polowego do elementów stacjonarnej bazy naprawczej realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie doktrynalnym „Zabezpieczenie techniczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej - zasady funkcjonowania” - DD/4.22. Transport i naprawa pozostałego sprzętu służby żywnościowej, użytkowanego w obiektach stacjonarnych w tylowej strefie działań, jest organizowany i realizowany na zasadach obowiązujących w czasie „P” i koordynowany przez Regionalny Organ Zaopatrujący.
- 5088. Za utrzymanie w stałej sprawności technicznej polowego sprzętu służby żywnościowej, wykonywanie jego obsługiwań i napraw, odpowiedzialny jest dowódca pododdziału a w stosunku do sprzętu stacjonarnych obiektów służby żywnościowej odpowiedzialność tą ponosi szef służby żywnościowej

6. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik Nr 1 – Raport obrotu kuchni;
- Załącznik Nr 2 – Słownik terminów i definicji;
- Załącznik Nr 3 – Wykaz skrótów;
- Załącznik Nr 4 – Tabela zamian środków spożywczych;
- Załącznik Nr 5 – Częstotliwość realizacji przedsięwzięć nadzorczych w służbie żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową (OG);
- Załącznik Nr 6 – Wykaz sprzętu i urządzeń mechanicznych, na które prowadzi się dowody urządzeń;
- Załącznik Nr 7 – Czynności związane z przekazywaniem-przyjmowaniem obowiązków osób odpowiedzialnych za gospodarkę służby żywnościowej;

Raport obrotu kuchni

Nazwa i nr JW.

Miejscowość, dnia

RAPORT OBROTU KUCHNI nr
z dnia

ORYGINAŁ/KOPIA

KUCHNIA: (numer konta)

Poz.	Data	Dowód - Nr - Treść zapisu - Dział	WARTOŚĆ					
			Ewidencja	VAT naliczony	Marża	VAT należny	Brutto/Netto	Opakowanie
		Stan magazynu przed okresem rozliczeniowym						
PRZYCHODY								
		RAZEM						
ROZCHODY								
		RAZEM						
			RAZEM: (Brutto)					

Szef Służby Żywnościowej

Referent Służby Żywnościowej

Oświadczam, że raport obejmuje wszystkie przychody i rozchody w ww. okresie

Ilość załączników:

Uwagi

SŁOWNIK TERMINÓW I DEFINICJI

Użyte w przepisach określenia oznaczają:

Cena rozliczeniowa – cena ustalona dla środków spożywczych wycofywanych z zapasów wojska i przeznaczonych do spożycia, odpowiadającą cenie produktów świeżych, niezbędnych do przygotowania porównywalnego produktu lub potrawy.

Centralny Organ Logistyczny (COL) – Centralny Organ Zaopatrywania (**COZ**) - komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej, a także komórkę wewnętrzną odpowiedzialną za normowanie, prognozowanie, planowanie zabezpieczenia żywnościowego sił zbrojnych a także ustalanie procesów eksploatacji oraz szkolenia specjalistów dla określonych rodzajów UiSW.

Dodatek wyrównawczy – wartość pieniężna stanowiąca różnicę pomiędzy rzeczywistym kosztem zakupu środków spożywczych (zakupywanych w całości wyłącznie przez Regionalne Bazy Logistyczne) objętych szczegółowym wymiarem rzeczowym normy wyżywienia w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową a wartością pieniężną tej normy wyżywienia.

Dodatkowa norma wyżywienia – ilość środków spożywczych lub napoju przysługująca żołnierzowi w ciągu doby, jako uzupełnienie zasadniczej normy wyżywienia albo jako oddzielny posiłek lub porcja napoju.

Dominującej normie wyżywienia – zasadnicza norma wyżywienia, według której jest żywność największa grupa żołnierzy ze wszystkich żywionych w danej jednostce wojskowej.

Dostawca – podmiot gospodarczy realizujący dostawy środków zaopatrzenia żywnościowego na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Dowódca – dyrektora, szefa komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dowódcę, szefa, komendanta, kierownika jednostki organizacyjnej podporządkowanej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej;

Dowódca rodzaju sił zbrojnych, równorzędny – osoba dowodząca (kierująca) RSZ, równorzędni – Dowódca Garnizonu Warszawa, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego.

Dysponent – dysponenta środków budżetowych określonego stopnia (główny, drugiego i trzeciego stopnia) ustanowiony w odrębnych przepisach.

Gestor UiSW (Gestor) – komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej, a także komórkę wewnętrzną odpowiedzialną za kierunki rozwoju w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz organizację procesu wykorzystania bojowego określonego rodzaju (grupy) uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW).

Gospodarka materiałowa – system planowania i rozliczania zużycia środków zaopatrzenia żywnościowego oparty o normy wyżywienia lub normy rzeczowe.

Gospodarka rozliczeniowa – system planowania i rozliczania kosztów oparty o wartości pieniężne norm wyżywienia lub faktyczne wartości zużytych środków spożywczych i wartości pieniężne norm rzeczowych.

Jednostka wojskowa (JW) – jednostkę wojskową, o której mowa w art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.

z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm), oraz komórki organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej, a także jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowane, którym wydano etat, etat zbiorczy lub wykaz stanowisk, nazwę, numer, pieczęć urzędową i nagłówkową.

Jednostka wojskowa prowadząca gospodarkę żywnościową – jednostkę wojskową prowadzącą w oparciu o poniższe przepisy: żywienie, gromadzenie, ewidencję, przechowanie, eksploatację i wycofanie środków zaopatrzenia żywnościowego.

Kierownik stołówki – osoba organizująca i nadzorująca pracę personelu w obiektach żywienia zbiorowego, ponosząca odpowiedzialność za prawidłowy proces przetwarzania środków spożywczych, przygotowywania i wydawania posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Komórka materiałowa – sekcje S-4 lub inne osoby funkcyjne jednostki wojskowej nieprowadzącej gospodarki żywnościowej, organizujące i realizujące planowanie logistyczne w zakresie zabezpieczenia materiałowego dla własnego pododdziału.

Komplet/zestaw – ustaloną ilość środków zaopatrzenia zawierającą określony asortyment, przewidziany do zabezpieczenia wykonania określonych przedsięwzięć materiałowo-technicznych.

Limit finansowy – iloczyn wartości pieniężnych i ilości norm wyżywienia wydanych w określonym czasie.

Magazyn przykuchenny – pomieszczenie znajdujące się w stołówce wojskowej przeznaczone do przechowywania środków spożywczych.

Naprawa (remont)¹³⁾ – zespół czynności mających na celu odtworzenie sprawności technicznej UiSW lub jego resursu przez usunięcie powstałych niesprawności (uszkodzeń) i wykonanie określonych czynności zgodnie z wymaganą technologią.

Norma rzeczowa – określoną ilość oraz rodzaj środków zaopatrzenia żywnościowego, niezbędna do prawidłowego funkcjonowania urządzenia, pomieszczenia lub obiektu.

Norma wyżywienia – określona w rozporządzeniach Ministra Obrony Narodowej ilość środków spożywczych przysługujących żołnierzowi w ciągu doby.

Odbiorca – jednostkę wojskową, Wojskowy Oddział Gospodarczy, Regionalną Bazę Logistyczną - realizującą odbiór środków zaopatrzenia żywnościowego.

Oddział gospodarczy (OG) – jednostkę (komórkę organizacyjną) niebędącą WOG, a zgodnie z planem przydziałów gospodarczych prowadzącą samodzielną gospodarkę materiałową i finansową dla pododdziałów własnych (organicznych) oraz struktur organizacyjnych wojska pozostających na jej zaopatrzeniu finansowo-gospodarczym (pododdziały gospodarcze), będącą dysponentem środków budżetu państwa III stopnia (komenda portu wojennego, baza lotnicza, oddziały zabezpieczenia, brygady logistyczne, itp.).

Organ zaopatrujący – instytucję (komórkę), posiadającą kompetencje do podejmowania decyzji w zakresie organizacji zaopatrywania jednostek wojskowych w środki zaopatrzenia żywnościowego na określonych szczeblach organizacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

¹³⁾ Remont nazwa stosowana w dotychczasowej nomenklaturze i do czasu zmian strukturalnych w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej jest tożsama nazwie naprawa.

Osoby uprawnione – żołnierze Wojska Polskiego, osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej, pracowników wojska, członków korpusu służby cywilnej oraz inne osoby zatrudnione w Ministerstwie Obrony Narodowej i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, a także żołnierzy i przedstawiciele państw obcych przebywających w JW w celach służbowych, którym umożliwia się korzystanie z odpłatnego wyżywienia przygotowywanego w obiektach służby żywnościowej;

Pododdział gospodarczy – instytucję lub jednostkę wojskową (pododdział) nieprowadzącą samodzielnej gospodarki materiałowo-technicznej (pozostającą na zaopatrzeniu finansowym i logistycznym dysponenta środków budżetu państwa III stopnia).

Polowa paczkowana norma wyżywienia – (paczkowana racja żywnościowa) określona ilość i asortyment środków spożywczych przysługująca żołnierzowi w ciągu doby, umieszczona w jednostkowym lub wspólnym opakowaniu.

Polowy punkt żywienia – odpowiednio przygotowane i wyposażone miejsce w terenie, w którym wydawane są posiłki z kuchni polowych bezpośrednio dla żołnierzy lub do termosów, organizowane głównie w pododdziale.

Polowy punkt żywnościowy – zespół sił i środków, rozwinięty w określonym rejonie i przeznaczony do utrzymywania niezbędnych zapasów środków spożywczych oraz do przygotowywania i wdawania posiłków dla żołnierzy będących na zaopatrzeniu żywnościowym tego punktu.

Punkt żywienia kadry – wyodrębniona część stołówki wojskowej, w której organizuje się odpłatne wyżywienie osób według normy wyżywienia stosowanej w jednostce wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową.

Racja dzienna (rdz) – dobową normą zaopatrzenia (DOS) – określoną w jednostkach miary ilość środków zaopatrzenia, ustalona zgodnie z obowiązującymi zasadami i normami zabezpieczenia potrzeb wojennych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Regionalna Baza Logistyczna (RBLog) – jednostkę organizacyjną podlegającą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych), będącą dysponentem środków budżetowych III stopnia oraz organem wykonawczym Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, a w systemie zabezpieczenia logistycznego wojsk realizującą zadania planowania, gromadzenia, przechowywania i dystrybucji środków zaopatrzenia dla WOG i OG stacjonujących w rejonie odpowiedzialności RBLog. RBLog. pełni funkcję Rejonowego Organu Zaopatrywania;

Rejonowy Organ Zaopatrywania (ROZ) – jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej odpowiedzialną za planowanie, gromadzenie, dostarczanie oraz organizację systemu świadczenia usług we wskazanym rejonie odpowiedzialności określonymi odrębnymi przepisami.

Resort obrony narodowej (RON) – dział administracji rządowej w skład, którego wchodzi Minister Obrony Narodowej, Ministerstwo Obrony Narodowej, jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, w tym Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.

Równoważnik pieniężny – wartość pieniężna wypłacana żołnierzowi w zamian za bezpłatne wyżywienie w naturze, w wysokości przyporządkowanej do przysługującej zasadniczej lub dodatkowej normy wyżywienia lub jej wielokrotności albo części.

Ryczałt zaopatrzenia – limit rocznych nakładów jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową, ustalony w oparciu o wartości pieniężne norm rzeczowych.

Sprzęt służby żywnościowej – specjalistyczny sprzęt polowy i jego wyposażenie, kontenery specjalistyczne służby żywnościowej, urządzenia gastronomiczno-chłodnicze, sprzęt stołowo-kuchenny, sprzęt magazynowy, urządzenia i środki do higienizacji oraz techniczne środki materiałowe (tśm), a także sprzęt powszechnego użytku.

Stołówka okrętowa – miejsce żywienia będące integralną częścią okrętu, wydzielone pod względem technologicznym i dystrybucyjnym, w którym realizuje się żywienie osób zaokrętowanych oraz podjętych rozbitków.

Stołówka wojskowa – obiekt stacjonarny lub polowy punkt żywienia zbiorowego żołnierzy oraz obiekt żywienia na okręcie, w którym przygotowuje się posiłki według zasadniczych i dodatkowych norm żywienia.

Stołówka wojskowa dla kadry – forma organizacyjna stołówki wojskowej - miejsce żywienia, w którym realizuje się odpłatne i bezpłatne wyżywienie żołnierzy zawodowych i innych osób w oparciu o wartościowe rozliczanie produkcji kuchennej.

Szef służby żywnościowej – osobę zajmującą stanowisko etatowe lub osoba, która z racji zajmowanego stanowiska służbowego jest odpowiedzialna za organizowanie i kierowanie działalnością służby żywnościowej danego szczebla organizacyjnego.

Środki do higienizacji – środki czystości, higieny i estetyki przygotowywania i wydawania posiłków w stołówkach wojskowych i innych obiektach i pomieszczeniach służby żywnościowej, oraz na realizację zadań związanych z wdrożeniem skutecznego systemu HACCP.

Środki zaopatrzenia żywnościowego (śzż) – środki spożywcze i wodę do picia, pasze i karmy dla zwierząt, preparaty mineralno-witaminowe, opakowania i druki, sprzęt służby żywnościowej, urządzenia i środki do higienizacji, materiały naprawcze i konserwacyjne, sprzęt powszechnego użytku stosowany w zabezpieczeniu żywienia.

Tabela zamian środków spożywczych – ilość środków spożywczych możliwych do zastosowania w zamian za 100 gram zasadniczego środka spożywczego określonego wymiarem rzeczowym normy żywienia.

Techniczne środki materiałowe (tśm) – materiały, narzędzia i części zamienne do sprzętu polowego i gastronomicznego służby żywnościowej.

Technolog żywienia – osoba zajmująca się planowaniem oraz nadzorowaniem procesów wytwarzania posiłków w obiektach żywienia zbiorowego lub urządzeniach służby żywnościowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Uzbrojenie i sprzęt wojskowy (UiSW) – techniczne środki walki, sprzęt techniczny oraz wyposażenie i środki zaopatrzenia, w tym oprogramowanie, które ze względu na swoje wymagania lub właściwości techniczno-konstrukcyjne oraz sposób zaprojektowania lub wykonania są przeznaczone do celów wojskowych. UiSW obejmuje również wyroby i technologie, zwierzęta służbowe oraz sprzęt powszechnego użytku.

Wartość pieniężna normy rzeczowej – wartość środków zaopatrzenia żywnościowego, wchodząca w skład normy rzeczowej, liczona w średnich cenach zakupu.

Wartość pieniężna normy wyżywienia – wartość środków spożywczych, w średnich cenach zakupu, wchodzących w skład zasadniczej lub dodatkowej normy żywienia, określana w decyzji Ministra Obrony Narodowej.

Wojskowy oddział gospodarczy (WOG) – jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej będącą dysponentem środków budżetowych III stopnia, prowadzącą samodzielną gospodarkę finansową i materiałową.

Wybrakowanie – całokształt przedsięwzięć związanych z fizyczną likwidacją UiSW, które zostało zakwalifikowane do odpowiedniej kategorii i jest zbędne w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Wycofywanie UiSW z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej – dyspozycję właściwego organu wojskowego w sprawie całkowitego wycofania danego wzoru UiSW z wyposażenia sił zbrojnych w sposób określony odrębnymi przepisami.

Zasadnicza norma wyżywienia – ilość środków spożywczych przysługująca żołnierzowi w ciągu doby.

WYKAZ UŻYTYCH SKRÓTÓW

- AMW – Agencja Mienia Wojskowego,
- BHP – bezpieczeństwo i higiena pracy,
- COL – Centralny Organ Logistyczny,
- CPR – Centralny(e) Plan Rzeczowy(e),
- DK MON – Departament Kontroli,
- GN – gospodarka narodowa,
- GHP – (Good Hygienic Practice); dobra praktyka higieniczna ,
- GMP – (Good Manufacturing Practice);dobra praktyka produkcyjna ,
- HACCP – (Hazard Analysis and Critical Control Points) system analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli,
- IWSZ – Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia,
- JW – jednostka wojskowa,
- MW – Marynarka Wojenna,
- N – rok bieżący,
- NAMSA – Natowska Agencja ds. Eksploatacji i Zaopatrywania (NATO ,
- NSE – National Support Element - NEW (Narodowy Element Wsparcia),
- NEW – Narodowy Element Wsparcia,
- NO – norma obronna,
- PMG – Program Mobilizacji Gospodarki,
- PK – przechowywanie krótkookresowe,
- PKW – Polski Kontyngent Wojskowy,
- PKW/PJW – Polski Kontyngent Wojskowy/Polska Jednostka Wojskowa,
- PST – protokół stanu technicznego,
- PN – polska norma,
- „P” – czas pokojowy,
- PNV – norma specjalna,
- RBLog – Regionalna Baza Logistyczna,
- RSZ – Rodzaje Sił Zbrojnych,
- UE – Unia Europejska,
- UiSW – uzbrojenie i sprzęt wojskowy,
- UB – użytek bieżący,
- „W” – czas wojenny,
- WNSSM – Warsztaty Naprawy Sprzętu Służb Materiałowych,
- WDT – wojskowe dokumenty techniczne,
- WOBW SŻ – Wojskowy Ośrodek Badawczo wdrożeniowy Służby Żywnościowej,
- WOG – Wojskowy Oddział Gospodarczy,
- ZT – związek taktyczny,
- ZW – zapas wojenny,
- ZWSI RON – zintegrowany wieloszczeblowy system informacyjny resortu obrony narodowej.

Tabela zamian środków spożywczych

Lp.	Nazwa produktu	Ilość produktu (g)	Nazwa zamiennika	Współczynnik przeliczeniowy (%)	Ilość zamiennika (g)
I	KONSERWY				
	1 KONSERWY MIĘSNE I DROBIOWE				
	konserwy mięsne i drobiowe typu mielonki	100	wędliny typu szynka wieprzowa, polędwica, baleron, kielbasy suche lub kielbasy gruborozdrobnione lub kielbasy średniorozdrobnione lub ser twarogowy lub ser twarogowy homogenizowany lub ser podpuszczkowy i topiony lub jaja lub konserwy mięsne i drobiowe typu pasztety lub konserwy mięsne podrobowe lub konserwy mięsno-tłuszczowe lub konserwy rybne w zalewach olejowych lub konserwy rybne w sosach pomidorowych	90 90 125 125 250 75 125 125 150 100 125 125	90 90 125 125 250 75 125 125 150 100 125 125
	konserwy mięsne typu pasztety	100	kielbasy średniorozdrobnione lub kielbasy drobnorozdrobnione lub wędliny typu pasztetowa, salceson lub ser twarogowy lub ser twarogowy homogenizowany lub ser podpuszczkowy i topiony lub jaja lub konserwy mięsne i drobiowe typu	100 100 250 100 200 60 100 80	100 100 250 100 200 60 100 80

		mielonki lub konserwy mięsne podrobowe lub konserwy mięsno-tłuszczowe lub konserwy rybne w zalewach olejowych lub konserwy rybne w sosach pomidorowych lub konserwy rybne typu sałatki, paprykarze	120 80 100 100 200	120 80 100 100 200
konserwy mięsne podrobowe	100	kielbasy średniorozdrobnione lub kielbasy drobnorozdrobnione lub wędliny typu pasztetowa, salceson lub wędliny typu kaszanka lub ser twarogowy lub ser twarogowy homogenizowany lub ser podpuszczkowy i topiony lub jaja lub konserwy mięsne i drobiowe typu pasztety lub konserwy mięsne i drobiowe typu mielonki lub konserwy mięsno-tłuszczowe lub konserwy rybne w zalewach olejowych lub konserwy rybne w sosach pomidorowych lub konserwy rybne typu sałatki, paprykarze	85 85 200 250 85 135 50 85 85 70 70 85 85 165	85 85 200 250 85 135 50 85 85 70 70 85 85 165
2 KONSERWY MIĘSNO-TŁUSZCZOWE STERYLIZOWANE SPECJALNE	100	wędliny typu szynka wieprzowa, polędwica, baleron, kielbasy suche lub kielbasy gruborozdrobnione lub kielbasy średniorozdrobnione lub kielbasy drobnorozdrobnione lub wędliny typu pasztetowa, salceson lub	90 90 125 125 300 375	90 90 125 125 300 375

		konserwy mięsne podrobowe lub konserwy mięsno-tłuszczowe		
4 KONSERWY WARZYWNO-MIĘSNE				
konserwy warzywno-mięsne jednodaniowe				
strączkowe z mięsem	100	fasola, groch lub mięso b/k lub filety rybne	33 33 42	33 33 42
kapusta z mięsem	100	Warzywa lub mięso lub filety rybne	50 33 42	50 33 42
gulaszowo-warzywne	100	mięso b/k lub filety rybne	33 42	33 42
konserwy warzywno-mięsne porcjowe	-	-	-	-
gołąbki w sosie	100	mięso b/k lub filety rybne	33 42	33 42
klopsiki, pulpety, kotlety, zrazy w sosie	-	-	-	-
pulpety w sosie pomidorowym	100	mięso b/k lub filety rybne	33 42	33 42
klopsiki w sosie grzybowym				
zrazy w sosie selerowym	100	mięso b/k lub filety rybne	50 63	50 63
kotlety z kapustą				
5 WARZYWA KONSERWOWE SPECJALNE	100	warzywa i owoce bogate w karoten lub inne warzywa i owoce	70 70	70 70
6 ZUPY ZAGĘSZCZONE SPECJALNE	100	zupy na wywarach z mięsem	200	200
II PRODUKTY ZBOŻOWE				
1 makaron wyborowy bezjajeczny specjalny, formy krótkie	100	kasza jęczmienna lub kasza gryczana lub ryż	100 100 100	100 100 100
2 kasze specjalne	-	-	-	-
kasza jęczmienna specjalna	100	makaron lub kasza gryczana lub ryż	100 100 100	100 100 100

	kasza gryczana specjalna prażona cała	100	kasza jęczmienna lub makaron lub ryż	100 100 100	100 100 100
3	ryż biały	100	kasza jęczmienna lub kasza gryczana lub makaron	100 100 100	100 100 100
III	SUSZ ZIEMNIACZANY SPECJALNY				
	granulat ziemniaczany specjalny	100	ziemniaki	670	670

**Częstotliwość realizacji przedsięwzięć nadzorczych
w służbie żywnościowej jednostki wojskowej prowadzącej gospodarkę żywnościową (OG).**

Lp	Przedsięwzięcia nadzorcze	Osoby funkcyjne OG							Osoby funkcyjne JW./instytucji będącej na zaopatrzeniu OG						Instrumentowanie wyników nadzoru	wagi
		komendant/Dowódca OG	szef Logistyki OG	szef Wydziału Materiałowego OG	szef Służby/Sekcji Żywnościowej OG	szef Sekcji przechowywania / Kierownik Magazynów	Magazynier	lekarz OG lub upoważniony przez dowódcę personel medyczny	dowódca JW./szef instytucji będącej na zaopatrzeniu w OG	osoba upoważniona przez dowódcę (szef logistyki, S-4 lub równorzędny)	lekarz JW. lub upoważniony przez dowódcę personel medyczny	oficer dyżurny JW.	dowódca pododdziału	szef pododdziału		
1.	Kontrola działalności gospodarki służby żywnościowej, w tym : - stanu zabezpieczenia w środki zaopatrzenia żywnościowego - wykorzystania limitów finansowych	doraźnie wg potrzeb	P	K	M										Protokół, książka kontroli jednostki	
2.	Sprawdzenie stanu sanitarno-higienicznego stołówek (miejsc spożywania), higieny produkcji posiłków ich jakości oraz warunków ich wydawania i spożywania.	K ³	M ³	M ³	M		C ¹ /M	Doraźnie wg potrzeb	Doraźnie wg potrzeb	Doraźnie wg potrzeb	C		C ¹	Książka pracy kierownika stołówki		

Lp	Przedsięwzięcia nadzorcze	Osoby funkcyjne OG						Osoby funkcyjne JW./instytucji będącej na zaopatrzeniu OG						Instrumentowanie wyników nadzoru	wagi
		komendant/Dowódca OG	szef Logistyki OG	szef Wydziału Materiałowego OG	szef Służby/Sekcji Żywnościowej OG	szef Sekcji przechowywania / Kierownik Magazynów	magazynier	lekarz OG lub upoważniony przez dowódcę personel medyczny	dowódca JW./szef instytucji będącej na zaopatrzeniu w OG	osoba upoważniona przez dowódcę (szef logistyki, S-4 lub równorzędny)	lekarz JW. lub upoważniony przez dowódcę personel medyczny	oficer dyżurny JW.	dowódca pododdziału		
3.	Kontrola gospodarki magazynowej, w tym stanu sanitarno-higienicznego, stanu zabezpieczenia pomieszczeń przed kradzieżą oraz stanu jakościowego wybranych środków zaopatrzenia żywnościowego w magazynach oddziałowych.	R ³	P ³	K ³	M ²	D ²	B							Książka kontroli jednostki, ewidencja magazynowa lub książka kontroli magazynu .	
4.	Sprawdzenie warunków przechowywania, użytkowania oraz stanu faktycznego wybranego sprzętu w pododdziałach własnych, pododdziałach JW i instytucjach przydzielonych na zaopatrzenie.	doraźnie wg potrzeb	R	P	M ³	M ³	B	R	P	K		M (50%) K (100%)	M (100%)	Książka kontroli jednostki . Książka ewidencji mienia pododdziału	

*Jeżeli w JW nie występują stanowiska służbowe osób funkcyjnych nazwane zgodnie z zapisami powyższej tabeli, zakres czynności nadzorczych należy identyfikować (przypisywać) osobom funkcyjnym zajmującym stanowiska służbowe o innej nazwie, lecz o tym samym zakresie zadaniowym np.:

- Kierownik zespołu zabezpieczenia RBLog – należy przypisać zakres obowiązków nadzorczych Szefa Logistyki OG,

- Specjalista ds. służby żywnościowej (Zespół zabezpieczenia RBLog) – należy przypisać zakres obowiązków nadzorczych szefa służby/sekcji żywnościowej OG.

¹ – tylko w przypadku żywienia żołnierzy służby przygotowawczej, rezerwy, kandydatów na żołnierzy zawodowych

² – kontrola w każdym obiekcie raz w miesiącu

³ – kontrola w każdym obiekcie raz w roku

R – raz w roku

P – raz na pół roku

K – jeden raz w kwartale

M – co najmniej jeden raz w miesiącu

D – raz na dekadę,

B – na bieżąco

C¹ – codziennie

Wykaz sprzętu i urządzeń mechanicznych, na które prowadzi się dowody urządzeń

1. Agregat piekarniczy do mieszania ciasta.
2. Agregaty prądotwórcze.
3. Autocysterna na wodę o pojemności 3000 litrów.
4. Bemary wodne.
5. Chłodziarki o pojemności powyżej 700 l.
6. Ciastownia na samochodzie XCN-1.
7. Cysterna do przewozu i dystrybucji CW-10.
8. Cysterna do przewozu wody w kontenerze CW-15.
9. Cysterny na wodę na samochodzie.
10. Cysterna na wodę o pojemności 3000 litrów na przyczepie dwuosiowej.
11. Ekspresy do kawy, na które prowadzi się karty środka trwałego w pionie głównego księgowego.
12. Frytkownice.
13. Grzejnik automatyczny na wodę typu „Tytan”.
14. Kasyno polowe na samochodzie.
15. Kociołki przechylne.
16. Komory chłodnicze stałe i składane.
17. Komory mroźnicze.
18. Kontenery chłodnicze.
19. Kontenerowy zestaw stołówkowo-kuchenny.
20. Krajalnica do żywności.
21. Kuchnie polowe.
22. Lady chłodnicze.
23. Maszyny do mieszania ciasta o dzieżach 300-800 litrów.
24. Maszyna do mycia i czyszczenia podłóg.
25. Maszyna do porcjowania masła.
26. Maszyna do przesiewania mąki.
27. Maszyny do wyrabiania mięsa.
28. Maszyna elektryczna do mielenia mięsa.
29. Maszyna uniwersalna wieloczynnościowa kuchenna.
30. Moduł polowego magazynu wody na przyczepie 60 m³.
31. Obieraczki elektryczne do ziemniaków.
32. Patelnie elektryczne i gazowe.
33. Piec konwekcyjno-parowy.
34. Piec piekarni polowej typu OPP.
35. Piekarniki.
36. Polowe kasyno kontenerowe.
37. Polowy podgrzewacz wody.
38. Samochody chłodnie.

39. Samochody dostawcze izotermiczne.
40. Samochód do przewozu chleba.
41. Samochód – warsztat polowy.
42. Schładzarko-zamrażarka szokowa.
43. Stół chłodniczy (łada) sałatkowy.
44. Szafy chłodnicze 600, 1200 litrów i inne.
45. Szafy mroźnicze.
46. Szatkownica elektryczna.
47. Taborety grzewcze.
48. Urządzenie do utylizacji odpadów.
49. Wagi elektroniczne i dziesiętne.
50. Warnik elektryczny do wody 30 l.
51. Wózki akumulatorowe i spalinowe (widłowe).
52. Wózek do rozwożenia stawy z podgrzewaczem elektrycznym.
53. Wyparzacznaczyń.
54. Zbiorniki na wodę 500 litrów.
55. Zbiorniki na wodę 1000 litrowe na przyczepie jednoosiowej.
56. Zmywarki do naczyń, na które prowadzi się karty środka trwałego w pionie głównego księgowego.

**CZYNNOŚCI
ZWIĄZANE Z PRZEKAZYWANIEM – PRZYJMOWANIEM
OBOWIĄZKÓW OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH
ZA GOSPODARKE SŁUŻBY ŻYWNOŚCIOWEJ**

1. W razie zmiany na stanowisku dowódcy oddziału, szefa logistyki, szefa służby żywnościowej lub innych osób funkcyjnych w służbie żywnościowej – zdający i obejmujący dokonują czynności zdawczo – odbiorczych.
2. Obejmujący obowiązki musi zapoznać się, przy współudziale zdającego, z przyjmowanym działem gospodarki służby żywnościowej. Obowiązkiem zdającego jest udzielenie obejmującemu wyczerpujących informacji o stanie przekazywanej służby i jej gospodarki. Do czasu przekazania obowiązków bieżące zadania wykonuje zdający.
3. Przy zmianie na stanowiskach szefa logistyki lub szefa służby żywnościowej sprawdza się stan faktyczny mienia służby żywnościowej w oddziałowych magazynach, stołówkach i innych obiektach i porównuje go ze stanem ewidencyjnym. Pełne zestawienie mienia służby sporządza się oraz sprawdza jego stan faktyczny w pododdziałach na żądanie jednej ze stron lub na polecenie komendanta WOG.
4. W razie nieobecności osoby zdającej obowiązki ich objęcie może odbywać się z udziałem komisji powołanej rozkazem dziennym komendanta WOG.
5. Stan faktyczny sprawdza osobiście obejmujący obowiązki lub komisja wyznaczona rozkazem dziennym dowódcy WOG.
6. Przy zmianie na stanowiskach osób bezpośrednio odpowiedzialnych materialnie za stan gospodarki służby żywnościowej (dowódcy lub szefa pododdziału, magazyniera żywnościowego, kierownika stołówki) obowiązuje sprawdzenie stanu ilościowego i jakościowego środków zaopatrzenia żywnościowego oraz porównanie go z ewidencją danego pododdziału, po uprzednim uzgodnieniu jej z ewidencją ilościowo – wartościową. Zgodność ewidencji tego pododdziału z ewidencją WOG stwierdza podpisem upoważniona osoba z pionu głównego księgowego.
7. Przy wszystkich zmianach na stanowiskach służbowych związanych z odpowiedzialnością materialną przekazanie obowiązków następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego albo na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej na pisemne polecenie dowódcy jednostki organizacyjnej lub na żądanie żołnierza.
8. Protokół zdania - objęcia stanowisk nie związanych bezpośrednio z odpowiedzialnością materialną, powinien przykładowo zawierać: opis czynności, jakie były wykonywane w trakcie zdawania i przyjmowania obowiązków (przeeglądy, sprawdzenie stanu ilościowego i jakościowego), niedobory i nadwyżki, określenie stanu wykorzystania przydzielonych środków budżetowych, sposób i warunki przechowywania środków zaopatrzenia żywnościowego oraz niezbędne uwagi. Protokół, po podpisaniu przez zdającego i obejmującego obowiązki, podlega zatwierdzeniu przez dowódcę WOG. Na okres urlopu lub krótkotrwałej nieobecności służbowej czasowe powierzenie obowiązków szefa służby żywnościowej WOG innej osobie odbywa się bez sprawdzenia stanu faktycznego środków zaopatrzenia żywnościowego w magazynach oddziałowych.
9. W razie czasowego przekazywania obowiązków magazyniera żywnościowego WOG, kierownika stołówki postępuje się następująco:

- 1) sprawdza się stan faktyczny środków zaopatrzenia żywnościowego znajdującego się w magazynie lub stołówce i przekazuje go innej osobie, wyznaczonej w rozkazie dziennym komendanta WOG (równorzędny);
 - 2) jeżeli obowiązki, przy zmianach czasowych na stanowiskach, nie zostały przekazane innej osobie, a magazynier lub kierownik stołówki jest nieobecny z powodu choroby lub z przyczyn służbowych, dopuszcza się możliwość wydawania z magazynu (stołówki) lub przyjmowania przez komisję wyznaczoną rozkazem dziennym dowódcy WOG. Adnotacji o wykonanych czynnościach komisja dokonuje w dowodach materiałowych.
10. Obejmujący stanowisko przystępuje do wykonywania czynności służbowych z chwilą podpisania protokołu i ogłoszenia przyjęcia obowiązków w rozkazie dziennym dowódcy WOG.
 11. W razie zawieszenia w czynnościach służbowych osoby odpowiedzialnej za gospodarkę służby żywnościowej przełożony obowiązany jest umożliwić jej osobiste przekazanie obowiązków oraz mienia, za które odpowiadała.