

Warszawa, dnia 24 grudnia 2021 r.

Poz. 37

**ZARZĄDZENIE NR 55
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 23 grudnia 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie
Straży Granicznej**

Na podstawie art. 9 ust. 7 pkt 6 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1486, 1728, 1898, 2191 i 2333) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 120, z późn. zm.¹⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) BLSG – Biuro Lotnictwa Straży Granicznej;”,

b) pkt 22 otrzymuje brzmienie:

„22) rozporządzenie – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 2004 oraz z 2021 r. poz. 578);”,

c) pkt 25 otrzymuje brzmienie:

„25) gospodarowanie mieniem – całokształt czynności związanych z planowaniem zaopatrzenia, nabywaniem, ewidencją, eksploatacją oraz zbywaniem i likwidacją rzeczowych aktywów będących w zarządzie jednostki organizacyjnej;”,

d) pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) wybrakowanie – udokumentowane czynności polegające na ocenie przydatności do dalszego użytkowania mienia zbędnego lub zużytego, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 5-7 rozporządzenia;”,

e) pkt 40 otrzymuje brzmienie:

„40) normy należności – ilość rzeczowych aktywów należnych dla jednostki organizacyjnej, komórki organizacyjnej, stanowiska, funkcjonariusza lub pracownika zatrudnionego w SG, określonych w poszczególnych działach zaopatrzenia;”,

f) pkt 42 otrzymuje brzmienie:

¹⁾Zmiany tekstu wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGSG z 2014 r. poz. 132, z 2015 r. poz. 89, z 2016 r. poz. 20, 64 i 113, z 2017 r. poz. 15 i 54, z 2018 r. poz. 63 i 83, z 2019 r. poz. 16, 22 i 37 oraz z 2020 r. poz. 45.

„42) mienie zbędne – składniki, o których mowa w § 2 pkt 1 rozporządzenia;”;

g) pkt 43 otrzymuje brzmienie:

„43) mienie zużyte – składniki, o których mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia;”;

2) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Gospodarkę magazynową na potrzeby odpowiednich komórek zaopatrujących KGSG prowadzą właściwe wewnętrzne komórki zaopatrujące NwOSG lub BLiI i BLSG w zakresie określonym danym regulaminem organizacyjnym.”;

3) w § 6 w ust. 4 po pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) prawidłowości prowadzenia gospodarki zbędnymi lub zużytymi składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.”;

4) w § 8:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przekazanie obowiązków na stanowisku kierownika komórki zaopatrującej, kierownika wewnętrznej komórki zaopatrującej lub magazyniera następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.”;

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Protokół zdawczo-odbiorczy przy przekazaniu obowiązków na stanowisku magazyniera, sporządza się po przeprowadzonej inwentaryzacji.”;

c) ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Do protokołu zdawczo-odbiorczego załącza się oświadczenia dotyczące stanu mienia i realizowanych zadań związanych z zarządzaniem mieniem, które sporządzają - w trakcie przekazywania obowiązków przez kierownika komórki zaopatrującej i wewnętrznej komórki zaopatrującej - osoby bezpośrednio im podległe.

3. Protokół zdawczo-odbiorczy podlega zatwierdzeniu w terminie 14 dni od dnia przekazania obowiązków i jego podpisania przez bezpośredniego przełożonego.”;

5) w § 36 po pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) przewidywanego zbycia lub likwidacji mienia.”;

6) w § 40:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Obrót składnikami rzeczowymi majątku ruchomego między jednostkami organizacyjnymi a pozostałymi jednostkami budżetowymi, w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236 i 1535, 1773, 1927, 1981 i 2054) i organami administracji publicznej, odbywa się na podstawie i zasadach określonych w rozporządzeniu.”;

b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Na 30 dni przed każdym planowanym podjęciem czynności przez komisję, o której mowa w § 54, kierownik jednostki organizacyjnej przesyła do innych jednostek organizacyjnych i komórek zaopatrujących KGSG wykaz planowanego do zagospodarowania mienia zbędnego o znacznej wartości, w rozumieniu § 2 pkt 3 rozporządzenia, celem dokonania weryfikacji i możliwości jego zagospodarowania.”;

7) w § 53:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dokumentowanie czynności dotyczących wybrakowania przeprowadza się zgodnie z zasadami, o których mowa w § 3 i 5 ust. 5 i 6 rozporządzenia.”;

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Ustalenie wartości poszczególnych zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego należy dokonywać komisyjnie.”,

c) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego w jednostce organizacyjnej jest sporządzany odrębnie dla składników rzeczowych majątku ruchomego zużytego i odrębnie dla zbędnego.”,

d) uchyla się ust. 3;

8) w § 54:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do prac komisji powoływanych do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego użytkowania oraz wybrakowania, zgodnie z § 5 ust. 2-4 rozporządzenia, wyznacza się przedstawicieli z komórek organizacyjnych lub granicznych jednostek organizacyjnych eksploatujących (użytkujących) ten sprzęt i komórek zaopatrujących, przy czym większość składu tej komisji powinna posiadać odpowiednie przygotowanie fachowe z zakresu eksploatacji i budowy ocenianych składników rzeczowych majątku ruchomego.”,

b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Po zatwierdzeniu protokołu wybrakowania kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje czynności wynikające z przepisów, o których mowa w § 6 i 7 rozporządzenia, a w odniesieniu do składników rzeczowych majątku ruchomego planowanych do zbycia za pośrednictwem AMW, zgodnie z zasadami, o których mowa w rozdziale II pkt 1.3 ppkt 2 wytycznych.”;

9) § 56 otrzymuje brzmienie:

„§ 56. Dopuszcza się możliwość oddania składników rzeczowych majątku ruchomego w najem i dzierżawę lub nieodpłatnego przekazania na zasadach, o których mowa w § 37 rozporządzenia.”;

10) w § 70 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) jednostka MSWiA - jednostkę organizacyjną Policji, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służby Ochrony Państwa;”;

11) w § 77:

a) w ust. 1 po pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) sprzęt udostępniony do eksploatacji na podstawie umowy użyczenia.”,

b) uchyla się ust. 2 i 3;

12) w § 85 w ust. 1 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) Centrum Szkolenia Straży Granicznej - wyznaczona komórka organizacyjna Warmińsko-Mazurskiego Oddziału SG;”;

13) w § 91 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Służbowy sprzęt transportowy powierzony do doraźnego prowadzenia osobie uprawnionej może być przekazany na podstawie wpisu danych osoby przyjmującej ten sprzęt wraz z adnotacją określającą jego stan techniczny i wyposażenie w książce kontroli pracy pojazdu (łodzi motorowej, agregatu).”;

14) w § 92 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przekazanie służbowego sprzętu transportowego pomiędzy jednostkami prowadzącymi gospodarkę transportową realizują kierownicy tych jednostek po zasięgnięciu opinii BTiZ.”;

15) w § 100 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dopuszcza się nabycie służbowego sprzętu transportowego w sposób określony w § 99 przez jednostkę prowadzącą gospodarkę transportową za zgodą Komendanta Głównego Straży Granicznej.”;

16) w § 105 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Jeżeli wykonanie naprawy służbowego sprzętu transportowego uszkodzonego w wypadku, kolizji, szkody lub innego zdarzenia losowego jest nieuzasadnione ze względów ekonomicznych, dopuszcza się możliwość zawarcia ugody z ubezpieczycielem i przekazania uszkodzonego służbowego sprzętu transportowego w zamian za odszkodowanie.

2. Decyzję o przekazaniu służbowego sprzętu transportowego, o którym mowa w ust. 1, podejmuje kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową, po zasięgnięciu opinii BTiZ.”;

17) w § 111 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Części i zespoły przeznaczone do zamontowania w pojeździe w ramach czynności obsługowo-naprawczych, wydaje się z magazynu na podstawie dowodów obrotu materiałowego. Dopuszcza się montaż części i zespołów zakupionych lub otrzymanych do pojazdów na podstawie dowodu obrotu materiałowego lub dowodu księgowego z pominięciem przyjęcia ich do magazynu. Dowody obrotu materiałowego oraz kopie dowodu księgowego dołącza się do karty pracy, a następnie przechowuje w dokumentacji, o której mowa w ust. 2.”;

18) w § 113 w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) dokumenty i materiały niezbędne do rejestracji pojazdów.”;

19) w § 141:

a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) kompleks – nieruchomość lub kilka nieruchomości, powiązanych ze sobą ze względu na swoje położenie, przeznaczenie lub wspólne wykorzystanie sieci infrastruktury technicznej, dla których zakłada się wspólną kartę opisową, o której mowa w § 151 ust. 1 pkt 3 lit. b);”;

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) czasowe pozyskanie nieruchomości – dysponowanie nieruchomością na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia;”;

c) uchyla się pkt 8;

20) w § 143:

a) w ust. 1 w pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) uzyskanie zgody na czasowe pozyskanie nieruchomości w przypadku gdy dotycząca tej nieruchomości umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia będzie zawarta na czas dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony;”;

b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Do zawarcia umowy dotyczącej czasowego pozyskania nieruchomości w celu realizacji zadań szkoleniowych, określonych w odrębnych przepisach, a także pozyskania obiektu lub jego części na potrzeby instalacji urządzeń i sprzętu SG, cele sportowo-rekreacyjne lub kulturalno-oświatowe nie jest wymagane uzyskanie zgody, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c.”;

21) po § 143 dodaje się § 143a w brzmieniu:

„§ 143a. 1. W przypadku braku możliwości czasowego pozyskania nieruchomości na podstawie umowy, o której mowa w § 141 pkt 7, jednostka organizacyjna może, w celu osiągnięcia tego celu, pozyskać tę nieruchomość na podstawie porozumienia.

2. Do porozumień zawieranych na zasadach określonych w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego działu odnoszące się do umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.”;

22) w § 144 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) w sprawach związanych z wnioskami, o których mowa w § 143 ust. 1 i § 160 ust. 1,”;;

23) w § 145:

a) w ust. 1:

- uchyla się pkt 1,

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) szczegółowe określenie celu jej nabycia, liczby budynków, ich przeznaczenia, powierzchni użytkowej i kubatury;”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do wniosku o wyrażenie zgody na pozyskanie nieruchomości należy dołączyć dokument określający powierzchnię nieruchomości, jej granice, numery działek i obiektów budowlanych.”;

c) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Wniosek o wyrażenie zgody na czasowe pozyskanie nieruchomości powinien zawierać następujące informacje:

- 1) określenie przedmiotu umowy poprzez podanie adresu administracyjnego nieruchomości z numerem geodezyjnym działki i jej powierzchni oraz powierzchni użytkowej, kubatury i numeru obiektu kubaturowego;
- 2) nazwę i siedzibę podmiotu umowy;
- 3) proponowany czas na jaki zawarta ma być umowa;
- 4) uzasadnienie jej zawarcia wraz ze wskazaniem przyczyn wyboru tego rozwiązania poparty analizą rynku lub negocjacją cen;
- 5) dokładne wyszczególnienie wysokości i elementów opłat.”;

24) w § 146:

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) zgłasza Komendantowi Głównemu Straży Granicznej propozycje do Planu przekazywania w terminie do dnia 5 marca roku poprzedzającego planowane przekazanie lub;”;

b) uchyla się ust. 4,

c) ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Do wniosku o wyrażenie zgody na złożenie właściwemu organowi wniosku o wydanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu należy dołączyć dokumenty dotyczące zbędnej nieruchomości, a w szczególności opinię właściwych terytorialnie dla miejsca położenia zbędnej nieruchomości jednostek Policji, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Ochrony Państwa o przydatności i możliwości zagospodarowania nieruchomości na cele związane z działalnością tych jednostek.

6. W przypadku nieruchomości zabudowanych zasiedlonymi budynkami mieszkalnymi, lub w przypadku lokali mieszkalnych stanowiących odrębny przedmiot własności, komendant oddziału, ośrodka, COS SG lub OSS SG nie występuje o opinię, o której mowa w ust. 5.”;

25) w § 147 zdanie wprowadzające do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„§ 147. W odniesieniu do nieruchomości będących w trwałym zarządzie KGSG, dyrektor BTiZ opracowuje przekazywane przez Komendanta Głównego Straży Granicznej do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w terminach określonych w wytycznych, propozycje:”;

26) § 148 otrzymuje brzmienie :

„§ 148. W sprawach związanych z najmem, dzierżawą lub użyczeniem nieruchomości lub ich części będących w trwałym zarządzie jednostki organizacyjnej stosuje się przepisy rozdziału 2.”;

27) w § 149:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Podstawę do założenia ewidencji nieruchomości stanowi decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu na rzecz jednostki organizacyjnej wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym lub umowa notarialna o nabyciu nieruchomości na własność Skarbu Państwa.”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. O zmianach w zakresie określonym w ust. 2, komendant oddziału, ośrodka, COS SG lub OSS SG oraz komendant NwOSG w odniesieniu do nieruchomości w trwałym zarządzie KGSG, powiadamia dyrektora BTiZ w formie Meldunku EN-2, o którym mowa w § 151 ust. 1 pkt 2.”;

28) w § 151 w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) zmianie numeru budynku, jego powierzchni lub kubatury;”;

29) w § 156 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. W przypadku braku możliwości udostępnienia nieruchomości na podstawie umowy, o której mowa w ust. 1, jednostka organizacyjna może, w celu osiągnięcia tego celu, udostępnić tę nieruchomość na podstawie porozumienia.

3. Do porozumień zawieranych na zasadach określonych w ust. 2 stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego działu odnoszące się do umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.”;

30) § 158 otrzymuje brzmienie:

„§ 158. Przejęcie nieruchomości po zawarciu umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia albo po wygaśnięciu tych zobowiązań, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego z opisem stanu technicznego.”;

31) w § 159:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) sporządzić projekt umowy i uzyskać akceptację jej treści przez dyrektora BTiZ, w przypadku gdy umowa ta zawierana jest na czas dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony.”;

b) w ust. 2:

- uchyla się pkt 1,

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) przedmiotem umowy są budynki lub ich części udostępniane na czas określany w godzinach lub dniach;”;

32) w § 160:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku wymogu uzyskania przez komendanta oddziału, ośrodka, COS SG lub OSS SG zgody organu nadzorującego, o której mowa w art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, składa on wniosek o wyrażenie takiej zgody do Komendanta Głównego Straży Granicznej co najmniej 21 dni przed planowanym zawarciem umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości lub jej części.”;

b) w ust. 2 po pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem oraz dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) dokładne wyszczególnienie wysokości i elementów opłat.”;

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć opinię, właściwego ze względu na miejsce położenia nieruchomości, kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw ochrony informacji.”;

33) po § 160 dodaje się § 160a w brzmieniu:

„§ 160a. Przepisów § 159 i 160 nie stosuje się w przypadkach udostępniania nieruchomości na czas określany w godzinach lub dniach.”;

34) w § 161 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W przetargu nieograniczonym mogą brać udział oferenci, którzy złożą oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i że są w sytuacji finansowej pozwalającej realizować zobowiązania wynikające z umowy najmu lub dzierżawy.”;

35) w § 162:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku zawierania umowy użyczenia, którego stroną jest jednostka organizacyjna Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub Służby Ochrony Państwa, biorącemu w użyczenie z tytułu eksploatacji nieruchomości nalicza się opłaty w wysokości wydatków realnie ponoszonych przez użyczającego. Do opłat tych nie nalicza się wydatków ponoszonych przez użyczającego z tytułu trwałego zarządu oraz podatku od nieruchomości.”;

b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. W oparciu o obowiązujące w resorcie spraw wewnętrznych i administracji wewnętrzne akty normatywne, porozumienia między jednostkami oraz porozumienia międzyresortowe, nieruchomości SG mogą być nieodpłatnie udostępniane stronom, na zasadzie wzajemności.”;

36) w § 163 w ust. 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) przedmiotem umowy jest grunt lub obiekt o powierzchni mniejszej niż 20 m² lub sale konferencyjne, obiekty rekreacyjno-sportowe, itp. lub obiekty udostępniane na czas określany w godzinach lub dniach;”;

37) w § 164 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Obowiązek ubezpieczenia nie dotyczy przypadków, gdy przedmiotem umowy jest obiekt wymieniony w § 159 ust. 2 pkt 2-4 i 6, jak również, nabrzeża portowe (linie cumowania), maszty antenowe, ogrodzenia, place i parkingi.”;

38) w § 165 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przejęcie lub przekazanie nieruchomości po zawarciu umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia albo po wygaśnięciu tego zobowiązania, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego z opisem stanu technicznego. Protokół nie jest wymagany w przypadku zawarcia umowy, której przedmiotem są sale konferencyjne, obiekty rekreacyjno-sportowe, itp. lub obiekty udostępniane na czas określany w godzinach lub dniach.”;

39) po § 165 dodaje się § 165a w brzmieniu:

„§ 165a. Przepisów rozdziału 2 nie stosuje się w przypadkach udostępniania nieruchomości na rzecz państwowych jednostek organizacyjnych na czas określany w godzinach lub dniach, na podstawie umów użyczenia.”;

40) uchyla się w dziale III rozdział 3;

41) § 171 otrzymuje brzmienie:

„§ 171. Kopie zawartych umów dotyczących najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości czasowo niewykorzystywanych lub czasowo pozyskanych, zawartych na okres przekraczający trzy lata lub na czas nieograniczony, komendant oddziału, ośrodka, COS SG i OSS SG przesyła do dyrektora BTiZ w terminie 14 dni od daty wejścia tej umowy w życie.”;

42) § 171a otrzymuje brzmienie:

„§ 171a. 1. Komendant oddziału, ośrodka, COS SG i OSS SG przesyła dyrektorowi BTiZ zawiadomienie o zawarciu umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia nieruchomości czasowo niewykorzystywanych dla potrzeb służbowych SG, w terminie 14 dni od daty wejścia tej umowy w życie.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, przesyła się w przypadkach zawarcia umowy na okres do lat trzech.”;

43) w § 197 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zgodę na użytkowanie sprzętu kwaterunkowego prywatnego wydaje kierownik jednostki organizacyjnej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem § 177.”;

44) uchyla się dział VIII;

45) w § 343:

a) pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2) WTL – Wydział Techniki Lotniczej BLSG;

3) WL – wydział lotniczy BLSG;”;

b) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) WE – Wydział Ekonomiczny BLSG;”;

46) w § 344 pkt 2:

a) wzór otrzymuje brzmienie:

$$„Z_{bn} = \frac{\sum_1^M [H_m + W_{tm}]}{R_{cm}} \quad ,”$$

b) w objaśnieniach do wzoru dopisuje się nowe brzmienie określenia R_{cm} :

„ R_{cm} - ustalony całkowity resurs danego statku powietrznego SG zgodnie z normami zamieszczonymi w poniższej tabeli:

Typ statku powietrznego SG	Resurs całkowity w godzinach
Śmigłowiec W-3AM ANAKONDA	12.000
Śmigłowiec PZL KANIA	9.000
Śmigłowiec R-44 RAVEN II	N/D
Śmigłowiec EC135P3H	N/D
Samolot M-20 MEWA	N/D
Samolot PZL-104MF WILGA 2000	N/D
Samolot PZL M28 05 SKYTRUCK	20.000
Samolot L 410 UVP-E20	20.000
Samolot STEMME ASP S15-1	6.000

”;

47) w § 348 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przekazywanie statków powietrznych SG pomiędzy WL realizowane jest po akceptacji przez dyrektora BLSG.”;

48) w § 349:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. WE prowadzi ewidencję główną ilościową i wartościową statków powietrznych SG, silników i pozostałych agregatów.”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wprowadzenie lub skreślenie statku powietrznego SG z ewidencji, o której mowa w ust. 1 i 2, następuje na podstawie decyzji dyrektora BLSG.”;

49) w § 352:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Przyrządy, agregaty, aparatura kontrolno-pomiarowa, narzędzia, części zamienne, wyposażenie naziemne, pokrowce i inne wyposażenie statków powietrznych SG wybrakowuje się po uprzednim sporządzeniu protokołów ich stanu technicznego. Protokoły stanu technicznego sporządza komisja, powołana przez dyrektora BLSG.

2. Protokoły stanu technicznego zatwierdza dyrektor BLSG.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zdjęte ze zlikwidowanego statku powietrznego SG silniki, agregaty i urządzenia sprawne technicznie mające odpowiedni zapas rezerwy mogą być wykorzystane na innych statkach powietrznych SG za zgodą dyrektora BLSG, po uprzednim sprawdzeniu ich parametrów technicznych.”,

c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Sprawne narzędzia, wyposażenie naziemne i komplety części zamiennych ze zlikwidowanych statków powietrznych SG ujmują się w ewidencji magazynu lotniczych części zamiennych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami i wykorzystuje w działalności służbowej na podstawie decyzji dyrektora BLSG.”;

50) § 353 otrzymuje brzmienie:

„§ 353. Centralne zabezpieczenie materiałowo-techniczne eksploatacji statków powietrznych SG w części zamienne i materiały realizuje WE.”;

51) w § 354 w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) wyznaczony pracownik lub funkcjonariusz WE, WL i WTL, w stosunku do lotniczych środków materiałowych pobranych z magazynu.”;

52) § 355 otrzymuje brzmienie:

„§ 355. Zasady gospodarki paliwami lotniczymi określone są w Instrukcji Kontroli Jakości Paliw Lotniczych w Straży Granicznej (IKP) wprowadzonej zarządzeniem nr 31 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej Instrukcji Kontroli Jakości Paliw Lotniczych w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 28).”;

53) tytuł działu XII otrzymuje brzmienie:

„DZIAŁ XII.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY GOSPODAROWANIA UZBROJENIEM, SPRZĘTEM TECHNIKI SPECJALNEJ I TECHNICZNYMI ŚRODKAMI OCHRONY GRANICY ”;

54) w § 356:

a) w pkt 3 lit. b otrzymuje brzmienie

„b) sprzętu:

- optycznego i optoelektronicznego,
- noktowizyjnego i termowizyjnego,
- ochronnego,
- pomocniczego,
- do kontroli ruchu granicznego,
- dochodzeniowo – śledczego,”

b) pkt 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5) broń krótka – pistolet maszynowy, pistolet, rewolwer;

6) broń długa – karabinek, karabin, karabin maszynowy, broń gładkolufowa (strzelba), granatnik;”;

55) w § 358:

a) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przechowywanie broni w innej komórce organizacyjnej KGSG, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem tej komórki. Miejsce i sposób przechowywania broni określa decyzja, o której mowa w ust. 1.”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W decyzji (rozkazie) kierownika komórki organizacyjnej KGSG, w której strukturze znajduje się komórka wewnętrzna właściwa w zakresie służby dyżurnej operacyjnej Komendanta Głównego Straży Granicznej wpisuje się informacje o miejscu przechowywania broni przydzielonej Komendantowi Głównemu Straży Granicznej i jego zastępcom oraz funkcjonariuszom pełniącym służbę w Zespole Stanowisk Samodzielnych Komendy Głównej Straży Granicznej.”;

56) w § 360 w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) najbliższej jednostce organizacyjnej Policji albo innej jednostce podległej lub nadzorowanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub Ministra Obrony Narodowej, jeśli wymagają tego względy służbowe.”;

57) w § 361 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dopuszcza się przechowywanie akcesoriów niebędących bezpośrednim wyposażeniem broni (walizki transportowej, kabury, futerału) i przyrządów do czyszczenia broni krótkiej oddzielnie.”;

58) w § 370 w ust. 3 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) naczelnik wewnętrznej komórki organizacyjnej (kierownik samodzielnej sekcji) KGSG lub osoba wskazana w decyzji kierownika komórki organizacyjnej KGSG – w stosunku do wszystkich funkcjonariuszy, których broń jest przechowywana w danej komórce organizacyjnej KGSG;

2) komisja wyznaczona każdorazowo decyzją kierownika komórki organizacyjnej KGSG – w stosunku do wszystkich funkcjonariuszy, których broń jest przechowywana w danej komórce organizacyjnej KGSG.”;

59) w § 371 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. W przypadku stwierdzenia uchybień w stosunku do broni przechowywanej na zasadach określonych w § 358 ust. 1a, informację o tych uchybieniach przesyła się kierownikowi komórki organizacyjnej KGSG, w której pełni służbę funkcjonariusz przechowujący broń w tym miejscu.”;

60) § 378 otrzymuje brzmienie:

„§ 378. 1. W czasie przechowywania uzbrojenia i sprzętu techniki specjalnej przeprowadza się czynności z zakresu obsługi technicznej:

1) po każdorazowym jego użyciu - obsługa bieżąca;

2) w przypadku dłuższego jego niewykorzystywania - w okresach i według zasad dotyczących wszystkich rodzajów obsług technicznych.

2. Szczegółowe metody i zakresy przeprowadzania obsługi technicznej poszczególnych typów uzbrojenia i sprzętu techniki specjalnej są ustalone w indywidualnej dokumentacji eksploatacyjnej tego sprzętu, dokumentacji technicznej i serwisowej oraz przewodnikach technologicznych.”;

61) w § 384:

a) w ust. 1 w pkt 4 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) elektroniczne systemy zabezpieczeń obejmujące co najmniej system sygnalizacji włamań i napadu (SSWiN) podłączone do pomieszczenia przeznaczonego do pełnienia całodobowej służby dyżurnej, lub być objęte całodobową uzbrojoną ochroną.”,

b) w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zabezpieczenia i wyposażenie przeciwpożarowe przewidziane w odrębnych przepisach.”;

62) w § 388 w ust. 1:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) włączyć elektroniczne systemy zabezpieczeń w tym system sygnalizacji włamań i napadu (SSWiN), a w przypadku jego braku lub awarii oplombować drzwi.”;

b) uchyla się pkt 3;

63) w § 454 w ust. 5 uchyla się pkt 2;

64) w § 472 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) map lotniczych, w które BLSG zaopatruje się we własnym zakresie;”;

65) w § 495 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W raporcie dziennym dotyczącym żywienia funkcjonariuszy wykazuje się stan osobowy funkcjonariuszy komórki organizacyjnej lub pododdziału oraz uwzględnia się stałe i okresowe zmiany liczby funkcjonariuszy uprawnionych do wyżywienia w naturze, suchego prowiantu lub świadczenia pieniężnego w zamian za wyżywienie.”;

66) w § 497 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W karcie ewidencji funkcjonariuszy pododdziału prowadzi się liczbowo obroty całego stanu osobowego komórki organizacyjnej, uprawnionych do wyżywienia funkcjonariuszy, pobierających suchy prowiant lub świadczenie pieniężne w zamian za wyżywienie. W karcie tej wpisuje się numer i nazwę dokumentu stanowiącego podstawę przyjęcia lub zdjęcia ze stanu osób uprawnionych do zaopatrzenia żywnościowego. Zgodność danych zawartych w karcie ewidencji funkcjonariuszy pododdziału potwierdza podpisem kierownik komórki organizacyjnej.”;

67) po § 502 dodaje się § 502a w brzmieniu:

„§ 502a. O przekazaniu środków zaopatrzenia żywnościowego między jednostkami organizacyjnymi decydują kierownicy tych jednostek.”;

68) w § 513 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Określenie elementów, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, nie jest wymagane w przypadku opracowywania jadłospisu dekadowego w wersji elektronicznej programu komputerowego dopuszczonego do użycia przez kierownika jednostki organizacyjnej.”;

69) w § 520 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. O przekazaniu sprzętu żywnościowego między jednostkami organizacyjnymi decydują kierownicy tych jednostek.”;

70) w § 577:

a) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Pojazd Obserwacyjny – pojazd wyposażony w system obserwacji dziennie-nocnej na pojeździe;”;

b) pkt 12-16 otrzymują brzmienie:

„12) PKT – przenośną kamerę termowizyjną;

13) SOP – system ochrony perymetrycznej;

14) SWO – system wież obserwacyjnych z zainstalowaną na wieży, maszcie lub wysięgnikach zdalnie sterowaną głowicą optoelektroniczną;

15) obsługa serwisowa – zakres czynności niezbędny do prawidłowego funkcjonowania sprzętu wynikający z instrukcji jego użytkowania, dokumentacji technicznej, eksploatacyjnej i serwisowej;

16) sprzęt obserwacji technicznej – Pojazd Obserwacyjny, ZSRN, PKT, SOP, SWO;”;

71) § 602 otrzymuje brzmienie:

„§ 602. Sprzęt obserwacji technicznej należy użytkować zgodnie z jego przeznaczeniem, w oparciu o instrukcje, dokumentacje techniczne i serwisowe.”;

72) § 604 i 605 otrzymują brzmienie:

„§ 604. Do użytkowania i obsługi serwisowej sprzętu obserwacji technicznej upoważnieni są odpowiednio przeszkoleni operatorzy obsługujący ten sprzęt i technicy serwisu.

§ 605. Zakres czynności, które należy wykonać w czasie obsługi serwisowej Pojazdu Obserwacyjnego, reguluje dokumentacja pojazdu, eksploatacji, techniczna i serwisowa pojazdu.”;

73) § 607 otrzymuje brzmienie:

„§ 607. Przeglądy stanu technicznego specjalistycznego sprzętu obserwacji technicznej: Pojazdu Obserwacyjnego, PKT, SOP i SWO, niezależnie od bieżącej obsługi wynikającej z dokumentacji i instrukcji urządzeń, należy przeprowadzić przynajmniej raz w roku określając stopień wyeksploatowania tych urządzeń. Przeglądy te wykonuje wewnętrzna komórka organizacyjna zajmująca się obsługą serwisową mienia.”;

74) uchyla się § 608;

75) w § 609 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Decyzję o przekazaniu lub wypożyczeniu sprzętu obserwacji technicznej (Pojazdu Obserwacyjnego, PKT, SOP i SWO) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej, na stanie której znajduje się ten sprzęt, po zasięgnięciu opinii dyrektora BTiZ lub w przypadku ZSRN dyrektora BLiI oraz uzyskaniu zgody dyrektora ZG KGSG.”;

76) załącznik nr 15 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

77) załącznik nr 18 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;

78) załącznik nr 83 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wzór książki kontroli pracy pojazdu (łodzi motorowej, agregatu) oraz instrukcję w sprawie zasad jej wypełniania, określone w załączniku nr 18 do zarządzenia zmienianego niniejszym zarządzeniem stosuje się przy wykorzystaniu służbowego sprzętu transportowego w Bieszczadzkiem Oddziale Straży Granicznej na dotychczasowych zasadach do czasu wyczerpania zapasów, nie dłużej jednak niż do dnia 1 lipca 2022 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r., z wyjątkiem § 1 pkt 44, który wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Tomasz PRAGA

Załączniki do zarządzenia nr 55
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 23 grudnia 2021 r.

Załącznik nr 1

Tabela należności służbowego sprzętu transportowego jednostek prowadzących gospodarkę transportową.

Lp.	Kolumna Jednostka organizacyjna; Grupa /podgrupa/ eksploatacyjna sprzętu transportowego	I		II					III			IV	V			VI				VII		Przyczepy	Łącznie		
		Samochody patrolowe		Samochody terenowe	Mikrobusy		Autobusy		Motocykle		Pojazdy typu ATV	Skutery śnieżne	Łodzie patrolowe	Pojazdy specjalne			Samochody ciężarowo-osobowe		Samochody ciężarowe		Pojazdy logistyczne				
		z napędem na jedną oś	z napędem 4x4		z napędem na jedną oś	z napędem 4x4	do 20 miejsc	powyżej 20 miejsc	o poj. do 125 ccm i mocy do 11 kW oraz motorowery	o poj. powyżej 125 ccm				obserwacyjne	schengenbusy	inne	o dmc do 2,5t.	o dmc przekracz. 2,5t do 3,5t.	o dmc do 3,5t.	o dmc przekracz. 3,5t	o dmc do 3,5 t.			o dmc przekracz. 3,5 t.	
3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.		
1.	Morski OSG	93	25	33	24	10	2	2	8	10	14	0	0	1	6	6	7	11	15	6	4	8	5	44	334
2.	Warmińsko-Mazurski OSG	68	21	62	16	5	2	2	30	25	35	0	2	12	4	0	7	12	8	5	2	2	7	17	344
3.	Podlaski OSG	84	25	65	24	6	2	1	37	30	36	0	2	17	5	1	10	16	9	4	1	4	8	27	414
4.	Nadbużański OSG	77	25	68	25	5	2	3	80	50	55	13	17	40	3	0	11	12	10	3	2	6	3	39	549
5.	Bieszczadzki OSG	88	46	52	24	8	2	2	47	49	43	15	0	27	5	1	13	18	12	3	1	7	5	28	496
6.	Karpacki OSG	60	8	14	19	6	1	2	2	4	4	1	0	1	3	1	7	6	7	4	1	2	3	5	161
7.	Śląski OSG	85	8	14	18	6	1	1	0	6	4	0	0	0	5	1	9	6	7	2	1	3	0	5	182

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
8.	Ośrodek Szkoleń Specjalistycznych SG	20	1	14	10	3	3	3	0	0	15	5	0	1	0	0	1	3	7	2	2	2	2	5	99
9.	Nadodrzański OSG	122	13	14	36	10	3	0	0	0	1	0	0	0	6	2	24	12	13	3	2	2	0	6	269
10.	Centralny Ośrodek Szkolenia SG	31	4	4	7	0	1	2	16	0	1	0	3	0	0	0	0	4	4	2	2	4	0	7	92
11.	Nadwiślański OSG	129	21	14	32	14	4	1	2	1	2	0	0	0	0	1	12	12	8	7	1	1	1	6	269
Razem w SG		857	197	354	235	73	23	19	222	175	210	34	24	99	37	13	101	112	100	41	19	41	34	189	3 209

Propozycja należności określona w tabeli obejmuje między innymi odpowiednio:

1. Samochody patrolowe:
 - samochody osobowe do 7 miejsc z napędem na jedną oś lub z napędem na obie osie.
2. Samochody terenowe:
 - spełniające wymogi wg homologacji M1G lub równoważne.
3. Samochody ciężarowo-osobowe - uniwersalne samochody ciężarowo-osobowe, sklasyfikowane według dopuszczalnej masy całkowitej, przeznaczone do przewozu osób i ładunków.
4. Mikrobusey - samochody osobowe o rozstawie osi min. 3000 mm posiadające od 6 do 9 miejsc siedzących z napędem na jedną oś lub z napędem na obie osie.
5. Pojazdy specjalne - pojazdy obserwacyjne, Schengenbusy, pojazdy do prześwietlania bagaży, radary.
6. Samochody ciężarowe - sklasyfikowane według dopuszczalnej masy całkowitej pojazdów, przeznaczone do transportu ładunków.
7. Pojazdy logistyczne - sklasyfikowane według dopuszczalnej masy całkowitej pojazdów. Grupa obejmuje samochody osobowe, ciężarowe wyłącznie posiadające wyposażenie specjalistyczne lub dodatkową zabudowę, ciągniki rolnicze oraz inny sprzęt specjalistyczny przeznaczony do zabezpieczenia logistycznego realizowanych zadań.

W podgrupach wliczono odpowiednio samochody: sanitarne, izotermiczne, do przewozu psów, ciągniki rolnicze, koparko-ładowarki, samochody asenizacyjne, cysterny paliwa lub wody, autolawety, warsztaty, podnośniki hydrauliczne, żurawie oraz pojazdy pochodne.

Załącznik nr 2

WZÓR

Strona 1

Nr

.....
(nazwa jednostki)

KSIĄŻKA KONTROLI PRACY

pojazdu (łodzi motorowej, agregatu)

na miesiąc : r.

Rodzaj pojazdu : marka i nazwa handlowa :

nr rejestracyjny :

Zasadnicza norma zużycia paliwa : litr.

Miesięczny przebieg od stanu licznika : do stanu licznika :

Wykonać:

1. Obsługę okresową przy stanie licznika :

2. Wymianę oleju silnikowego przy stanie licznika :

3. Badanie techniczne do dnia :

Pojazd powierzono do stałego prowadzenia :

Podpis osoby wystawiającej książkę :

(imię i nazwisko)

Skrócona instrukcja wypełniania:

Środek Książki Kontroli Pracy Pojazdu (łodzi motorowej, agregatu):

1. Rubryki 1-4 dotyczące daty, godziny, stanu licznika oraz stopnia , imienia i nazwiska, wypełnia osoba kierująca pojazdem przed rozpoczęciem eksploatacji pojazdu.
W rubryce 1 "data" wpisuje się dzień oraz miesiąc.
 2. Rubryki 5-7 dotyczące daty, godziny oraz stanu licznika wypełnia osoba kierująca pojazdem po zakończonej eksploatacji pojazdu.
 3. W rubryce 8 osoba kierująca pojazdem składa podpis potwierdzając zgodność wpisów w rubrykach 1-7.
 4. W rubryce Uwagi / Adnotacje / Informacje należy dokonywać zapisów dotyczących:
 - wykonania obsługi codziennej (OC) pojazdu (data, stopień, imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynności),
 - wykonania obsługi okresowej, **naprawy bieżącej** (adnotacje warsztatowe),
 - stwierdzonych uszkodzeń, niesprawności **lub braków** w wyposażeniu pojazdu (opis),
 - wykorzystania służbowego sprzętu transportowego do celów innych niż służbowe, nieodpłatnie lub udostępnionego za zwrotem kosztów jego użycia, podając cel/trasę przejazdu (np. doskonalenie jazdy, użycie za zwrotem kosztów, itp.), bądź rodzaju funduszu dedykowanego, z którego będzie rozliczane użycie pojazdu np. FRONTEX, itp.,
 - **doraźnego przekazania pojazdu,**
 - **ponadnormatywnego zużycia paliwa (praca silnika na biegu jałowym (ilość godzin), jazda w trudnych warunkach terenowych itp.),**
 - inne.
- W przypadku niewystarczającej ilości wolnego miejsca w danym wierszu wpisy kontynuuje się w wierszach poniżej w ramach jednego wyjazdu.
- Ostatnia strona Książki Kontroli Pracy Pojazdu (łodzi motorowej, agregatu):**
- Wypełnia osoba kierująca pojazdem , magazynier, dyspozytor lub inna osoba uzupełniająca materiały pędne w pojeździe, dokonując adnotacji w rubrykach:
5. „Dzień i miesiąc” - dzień oraz miesiąc dokonywania wpisu.
 6. „Rodzaj dokumentu” - dokument na podstawie którego dokonano wpisu np. dziennik rozchodu, paragon, faktura, talon.
 7. „Numer dokumentu” - numer dokumentu na podstawie którego uzupełniono materiały pędne w pojeździe.
 8. „Wydano w litrach” – w odpowiedniej kolumnie uzupełniany materiał pędny (wykazany w litrach), paliwo uzupełniane do nominalnej objętości zbiornika (wykazane w pełnych litrach).
 9. „Stan licznika” – stan licznika pojazdu w czasie uzupełniania **produktów MPS.**
 10. „Podpis” - potwierdzenie własnoręcznym podpisem zgodność dokonanych zapisów podczas uzupełniania **produktów MPS.**

Szczegółową instrukcję wypełniania Książki Kontroli Pracy Pojazdu określa część B załącznika nr 18 do Zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 października 2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 120, z późn. zm).

Część B - INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD WYPEŁNIANIA KSIĄŻKI KONTROLI PRACY POJAZDU (ŁODZI MOTOROWEJ, AGREGATU)

Książka Kontroli Pracy Pojazdu (łodzi motorowej, agregatu), zwanej KKPP, jest dokumentem stanowiącym podstawę do materiałowego rozliczenia zużycia MPS przez służbowy sprzęt transportowy i agregaty oraz rozliczenie kierowcy (operatora) z wykonanej pracy. W szczególności stanowi ona podstawę do:

- rozliczenia eksploatacji sprzętu (agregatu) w danym miesiącu,
- sporządzenia protokołu szkody w przypadku stwierdzenia ponadnormatywnego zużycia paliwa,
- kalkulacji rachunku w przypadku odpłatnego użycia służbowego sprzętu transportowego.

Do KKPP wpisuje się ponadto planowe i wykonane obsługi okresowe, naprawy bieżące, pozytywny wynik badania technicznego, zdarzenia losowe, awarie, niesprawności, uszkodzenia bądź braki w wyposażeniu pojazdu.

KKPP wystawia osoba wyznaczona przez kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową dla każdego użytkowanego egzemplarza służbowego sprzętu transportowego, agregatu na okres jednego miesiąca z zastrzeżeniem, § 88 ust 6 zarządzenia.

KKPP podlega legalizacji poprzez: nadanie kolejnego numeru, przystawienie lub nadrukowanie pieczęci nagłówkowej jednostki prowadzącej gospodarkę transportową oraz zaewidencjonowanie.

KKPP wystawia się z takim wyliczeniem, aby na każdy miesiąc wszystkie egzemplarze służbowego sprzętu transportowego (agregatów) eksploatowane w jednostkach (komórkach) użytkujących były w nie zaopatrzone. Decyzję o terminie wymiany książek kontroli podejmuje kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową.

W KKPP musi być ewidencjonowane każdorazowe użycie służbowego sprzętu transportowego i okresy pracy agregatów. Zależnie od intensywności eksploatacji w danym miesiącu książka kontroli powinna zawierać odpowiednią ilość stron umożliwiającą dokonanie wszystkich wymaganych wpisów w miesiącu. Strony KKPP powinny być połączone z książką w sposób trwały.

Przykłady wpisów do Książki Kontroli Pracy Pojazdu (łodzi motorowej, agregatu):

- 1) pierwszą i ostatnią stroną (w częściach dotyczących: informacji ogólnych, rodzaju paliwa/pojemności zbiornika, oleju silnikowego oraz płynu chłodzącego) wypełnia osoba wystawiająca;
- 2) początkowy oraz końcowy stan licznika wypełnia, osoba wystawiająca lub inna osoba wyznaczona przez kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową;
- 3) rubryki 1-4 dotyczące daty, godziny, stanu licznika oraz stopnia, imienia i nazwiska, wypełnia osoba kierująca pojazdem przed rozpoczęciem eksploatacji pojazdu;
- 4) rubryki 5-7 dotyczące daty, godziny oraz stanu licznika wypełnia osoba kierująca pojazdem po zakończonej eksploatacji pojazdu;
- 5) w rubryce 8 osoba kierująca pojazdem składa podpis potwierdzając zgodność zapisów w rubrykach 1-7;

- 6) w rubryce „uwagi / adnotacje / informacje” należy dokonywać zapisów dotyczących:
- a) wykonania obsługi codziennej (OC) pojazdu (data, stopień, imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynności) przed rozpoczęciem eksploatacji,
 - b) wykonania obsługi okresowej, naprawy bieżącej,
 - c) stwierdzonych uszkodzeń, niesprawności lub braków w wyposażeniu pojazdu,
 - d) wykorzystania służbowego sprzętu transportowego do celów innych niż służbowe, nieodpłatnie lub udostępnionego za zwrotem kosztów jego użycia, podając cel/trasę przejazdu (np. doskonalenie jazdy, użycie za zwrotem kosztów, itp.), bądź rodzaju funduszu dedykowanego, z którego będzie rozliczane użycie pojazdu np. FRONTEx, itp.,
 - e) doraźnego przekazania pojazdu,
 - f) ponadnormatywnego zużycia paliwa (praca silnika na biegu jałowym (ilość godzin), jazda w trudnych warunkach terenowych, ogrzewanie postojowe itp.),
 - g) inne;
- 7) w przypadku niewystarczającej ilości wolnego miejsca w danym wierszu wpisy kontynuują się w wierszach poniżej w ramach jednego wyjazdu.

Załącznik nr 3

(WZÓR)

Miejscowość: data:

ZATWIERDZAM.....
(Dyrektor BLSG)**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA-PRZEKAZANIA**
statku powietrznego Straży Granicznej typ
nr fabryczny znak rejestracyjny -.....

Podstawa przekazania -

PRZEKAZUJĄCY -

PRZYJMUJĄCY -

Stwierdza się, że wyżej wymienieni dokonali przekazania statku powietrznego Straży Granicznej typ nr fabryczny znak rejestracyjny-..... ukończonego zgodnie z wpisami do jego dokumentacji na dzień:

Nalot całkowity Resurs międzyremontowy

Ilość przebytych remontów głównych

Pozostały resurs do najbliższych prac obsługowych/remontu głównego

Inne ograniczenia eksploatacyjne

Na statku zabudowane są:

Silnik I*:

typ nr fabryczny znak rejestracyjny-.....

Resurs całkowity Resurs międzyremontowy

Ilość przebytych remontów głównych

Pozostały resurs do najbliższych prac obsługowych/remontu głównego

Silnik II*:

typ nr fabryczny znak rejestracyjny-.....

Resurs całkowity Resurs międzyremontowy

Ilość przebytych remontów głównych

Pozostały resurs do najbliższych prac obsługowych/remontu głównego.....

Przekładnia główna*:

typ nr fabryczny

Resurs całkowity Resurs międzyremontowy

Ilość przebytych remontów głównych

Pozostały resurs do najbliższych prac obsługowych/remontu głównego

Śmigło I*:

typ nr fabryczny

Resurs całkowity Resurs międzyremontowy

Ilość przebytych remontów głównych.....

Pozostały resurs do najbliższych prac obsługowych/remontu głównego

Śmigło II*:

typ nr fabryczny

Resurs całkowity Resurs międzyremontowy

Ilość przebytych remontów głównych.....

Pozostały resurs do najbliższych prac obsługowych/remontu głównego

Wraz ze statkiem powietrznym przekazano:

1. Wyposażenie dodatkowe zgodnie z Załącznikiem nr 1**.
2. Narzędzia zgodnie z Załącznikiem nr 2**.
3. Dokumentacja zgodnie z Załącznikiem nr 3**.
4. Inne wyposażenie podlegające przekazaniu nie wyszczególnione powyżej, zgodnie z Załącznikiem nr 4**.
5. MPS: paliwo:, ilość
- oleje:, ilość.....
6. Uwagi:

PRZEKAZANIE ODBYŁO SIĘ NA CZAS OKREŚLONY DO DNIA r. /NIEOKREŚLONY***
W CELU

PRZEDSTAWICIELE PRZEKAZUJĄCEGO**PRZEDSTAWICIELE PRZYJMUJĄCEGO:**.....
..........
.....

..... data

..... data

* - wypełniać w zależności od klasy statku powietrznego
** - załącznik wykonuje się jeżeli zaistnieje taka potrzeba
*** - niepotrzebne skreślić