



DZIENNIK URZĘDOWY KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2009 r.

Nr 11

TREŚĆ:
Poz.:

DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 52** — Nr 300 z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie programu kursu specjalistycznego dla policjantów służby kryminalnej w zakresie wykonywania wybranych czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych 323
- 53** — Nr 302 z dnia 4 sierpnia 2009 r. w sprawie wyznaczania osób upoważnionych i użytkowników końcowych do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS oraz prowadzenia ewidencji tych osób 324
- 54** — Nr 311 z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie gospodarowania materiałami pędnymi i smarami w Policji 329
- 55** — Nr 315 z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie Zintegrowanego Systemu Obiegu Dokumentów Elektronicznych oraz Redundantnej Bramy Dostępowej 361
- Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 11 362

52

DECYZJA NR 300 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 29 lipca 2009 r.

w sprawie programu kursu specjalistycznego dla policjantów służby kryminalnej w zakresie wykonywania wybranych czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych

Na podstawie § 54 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. Nr 126, poz. 877 i Nr 221, poz. 1644 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1116) postanawia się, co następuje:

§ 1

Określa się „Program kursu specjalistycznego dla policjantów służby kryminalnej w zakresie wykonywania wybranych czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych” stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Realizację programu, o którym mowa w § 1, powierza się Szkole Policji w Pile.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

z up. Pierwszy Zastępca
Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Arkadiusz Pawełczyk

53

DECYZJA NR 302 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 4 sierpnia 2009 r.

w sprawie wyznaczania osób upoważnionych i użytkowników końcowych do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS oraz prowadzenia ewidencji tych osób

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101) w związku z § 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 grudnia 2007 r. w sprawie trybu dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego (Dz. U. Nr 235, poz. 1730) postanawia się, co następuje:

§ 1

Decyzja określa:

- 1) sposób wyznaczania osób upoważnionych oraz użytkowników końcowych w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji;
- 2) sposób i tryb wystawiania oraz wzory:
 - a) upoważnienia do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS,
 - b) odwołania nadanego upoważnienia do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS;
- 3) przypadki wygaśnięcia oraz odwołania upoważnienia do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS;
- 4) sposób prowadzenia ewidencji osób upoważnionych lub użytkowników końcowych.

§ 2

Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) upoważnienie – wydane policjantowi lub pracownikowi Policji upoważnienie do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS, za pośrednictwem Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, określające zakres uprawnień do dokonywania wpisów i wglądu w te dane;
- 2) osoba upoważniona – policjant lub pracownik Policji, któremu zostało wydane upoważnienie do wykorzystywania danych SIS, zgodnie z rodzajem realizowanych obowiązków służbowych;
- 3) użytkownik końcowy – policjant lub pracownik Policji, któremu zostało wydane upoważnienie do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS, za pośrednictwem Krajowego Sys-

temu Informacyjnego Policji, zgodnie z zakresem realizowanych zadań służbowych;

- 4) wykorzystywanie danych SIS – wykorzystywanie danych, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej (Dz. U. Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 195, poz. 1198 i Nr 216, poz. 1367).

§ 3

1. Komendant Główny Policji wystawia upoważnienia dla:
 - 1) komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji;
 - 2) Komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;
 - 3) dyrektorów komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
 - 4) komendantów szkół policyjnych;
2. Do wystawiania upoważnień, w imieniu Komendanta Głównego Policji, wyznacza się:
 - 1) komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji – w odniesieniu do komendantów powiatowych, miejskich (rejonowych) Policji oraz do policjantów i pracowników komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji;
 - 2) Komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie – w odniesieniu do policjantów i pracowników Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;
 - 3) dyrektorów komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji – w odniesieniu do podległych policjantów i pracowników;
 - 4) komendantów szkół policyjnych – w odniesieniu do podległych policjantów i pracowników;
 - 5) komendantów powiatowych, miejskich, rejonowych – w odniesieniu do podległych policjantów i pracowników oraz policjantów i pracowników podległych jednostek organizacyjnych Policji;
 - 6) zastępców komendantów lub dyrektorów, o których mowa w pkt 1-5, w zakresie przewidzianym dla tych komendantów lub dyrektorów.

§ 4

1. Upoważnienie wystawia się na formularzu upoważnienia do dostępu do Krajowego Systemu In-

formatycznego oraz wykorzystywania danych SIS, którego wzór określa załącznik nr 1 do decyzji.

2. Komendant Główny Policji wystawia upoważnienie komendantom i dyrektorom, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-5, po przedłożeniu przez nich dwóch egzemplarzy wypełnionego formularza, o którym mowa w ust. 1.
3. W celu wystawienia upoważnienia bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika Policji, przedkłada dwa egzemplarze wypełnionego formularza, o którym mowa w ust. 1, właściwemu do wystawienia upoważnienia komendantowi, dyrektorowi lub zastępcy.
4. Po wystawieniu upoważnienia, Komendant Główny Policji albo bezpośredni przełożony osoby upoważnionej lub użytkownika końcowego, przekazuje jeden egzemplarz upoważnienia osobie upoważnionej lub użytkownikowi końcowemu, a drugi egzemplarz – do komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kadrowych jednostki organizacyjnej Policji, w której osoba upoważniona lub użytkownik końcowy pełni służbę lub jest zatrudniona.
5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4, włącza upoważnienie do akt osobowych osoby upoważnionej lub użytkownika końcowego.

§ 5

1. Komendanci i dyrektorzy, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-5, prowadzą ewidencję osób upoważnionych i użytkowników końcowych, którym zostały wystawione przez nich lub przez ich zastępców upoważnienia.
2. Ewidencję osób upoważnionych i użytkowników końcowych, którym Komendant Główny Policji wystawił upoważnienia prowadzi Dyrektor Biura Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Policji.
3. Ewidencja, o której mowa w ust. 1 i 2, zawiera, w szczególności:
 - 1) numer upoważnienia, na który składają się:
 - a) liczba porządkowa,
 - b) rok wydania upoważnienia;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej lub użytkownika końcowego;
 - 3) identyfikator kadrowy osoby upoważnionej lub użytkownika końcowego;
 - 4) data wydania upoważnienia;
 - 5) zakres upoważnienia;
 - 6) data ważności upoważnienia albo wskazanie, że zostało ono wystawione na czas nieoznaczony;
 - 7) data odwołania lub wygaśnięcia upoważnienia.
4. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w formie elektronicznej.

§ 6

Komendanci i dyrektorzy, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-5 – w terminie do dnia 31 stycznia

każdego roku – informują pisemnie Dyrektora Biura Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Policji o liczbie:

- 1) osób upoważnionych;
- 2) użytkowników końcowych;
- 3) wystawionych upoważnień w podległych im jednostkach lub komórkach organizacyjnych Policji

– według stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego.

§ 7

1. Upoważnienie wystawia się na czas oznaczony albo nieoznaczony.
2. Upoważnienie na czas oznaczony wystawia się:
 - 1) policjantom będącym w służbie kandydackiej, przygotowawczej lub kontraktowej;
 - 2) pracownikom jednostek organizacyjnych Policji zatrudnionym na okres próbny, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy;
 - 3) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 8

1. Odwołanie upoważnienia następuje, w szczególności, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany zakresu realizowanych przez osobę upoważnioną lub użytkownika końcowego czynności, uzasadniającej takie odwołanie;
 - 2) zawieszenia osoby upoważnionej lub użytkownika końcowego w czynnościach służbowych.
2. Upoważnienie odwołuje się na formularzu odwołania upoważnienia do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystywania danych SIS, którego wzór określa załącznik nr 2 do decyzji.
3. Do odwołania upoważnienia stosuje się odpowiednio przepisy § 3 i 4.

§ 9

Upoważnienie wygasa w przypadku:

- 1) zmiany jednostki lub komórki organizacyjnej Policji, w której osoba upoważniona lub użytkownik końcowy pełni służbę lub jest zatrudniona;
- 2) zwolnienia osoby upoważnionej lub użytkownika końcowego ze służby lub pracy w Policji.

§ 10

Upoważnienia wystawione na mocy przepisów dotychczasowych zachowują ważność, jednak nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej decyzji, chyba że wcześniej upłynął okres, na który przyznano uprawnienia.

§ 11

Traci moc decyzja nr 45 Komendanta Głównego Policji z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia zadań w zakresie wyznaczania użytkowników końcowych oraz wystawiania, odwoływania i wygasania upoważnień do dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego oraz wykorzystania danych SIS (Dz. Urz. KGP Nr 3, poz. 25).

§ 12

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

**Załącznik nr 1
do decyzji nr 302
Komendanta Głównego Poli-**

z dnia 4 sierpnia 2009 r.

ZATWIERDZAM

Numer ewidencyjny

..... Jednostka/komórka organizacyjna Policji	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer identyfikacyjny	Numer PESEL

UPOWAŻNIENIE

DO DOSTĘPU DO KRAJOWEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO ORAZ WYKORZYSTYWANIA DANYCH SIS

Nazwisko	Imię	Stopień służbowy
Stanowisko i pełniona funkcja		
Okres, na który przyznaje się uprawnienia:		<input type="checkbox"/> czas oznaczony do: (RRRR-MM-DD) <input type="text"/>
(Zaznaczyć właściwe pole [V], w przypadku "czas oznaczony do..." należy wpisać datę)		<input type="checkbox"/> na czas nieoznaczony

ZAKRES PRYZNANYCH UPRAWNIENÍ

Lp.	Wpis danych SIS	Przepis ustawy ¹⁾	Zaznaczyć [V]
1.	Osoby zaginione lub osoby, które powinny zostać oddane do właściwej placówki opiekuńczej lub leczniczej;	art. 3 ust. 1 pkt 5	
2.	Osoby zaginione, których miejsce przebywania należy ustalić;	art. 3 ust. 1 pkt 6	
3.	Osoby lub pojazdy, statki wodne, statki powietrzne i kontenery w celu przeprowadzania niejawnego nadzorowania;	art. 3 ust. 1 pkt 7 lit. a	
4.	Osoby lub pojazdy, statki wodne, statki powietrzne i kontenery w celu przeprowadzania kontroli;	art. 3 ust. 1 pkt 7 lit. b	
5.	Przedmiotów do celów ich zajęcia lub wykorzystania jako dowód w postępowaniu karnym lub postępowaniu karnym skarbowym.	art. 3 ust. 1 pkt 8	
	Wgląd do danych SIS	Przepis ustawy¹⁾	Zaznaczyć [V]
1.	Osoby poszukiwane do tymczasowego aresztowania w celu wydania ich na wniosek państw obcych;	art. 4 ust. 1 pkt 1	
2.	Osoby poszukiwane do tymczasowego aresztowania w celu przekazania osoby ściganej na podstawie europejskiego nakazu aresztowania;	art. 4 ust. 1 pkt 2	
3.	Świadkowie lub osoby wezwane do stawienia się przed sądami, lub osoby, wobec których powinien zostać wykonany wyrok w sprawie karnej, lub osoby wezwane do stawienia się w celu odbycia kary pozbawienia wolności, dla ustalenia miejsca ich pobytu;	art. 4 ust. 1 pkt 3	
4.	Cudzoziemcy, których dane zostały wpisane do Systemu Informatycznego Schengen dla celów odmowy wjazdu, o których mowa w art. 134a ustawy o cudzoziemcach ³	art. 4 ust. 1 pkt 4	
5.	Osoby zaginione lub osoby, które dla ich ochrony lub w celu zapobiegania stwarzanym przez nie zagrożeniom powinny zostać oddane do właściwej placówki opiekuńczej lub leczniczej;	art. 4 ust. 1 pkt 5	
6.	Osoby zaginione, których miejsce przebywania należy ustalić	art. 4 ust. 1 pkt 6	
7.	Osoby lub pojazdy, statki wodne, statki powietrzne i kontenery, wprowadzone w celu przeprowadzania niejawnego nadzorowania lub kontroli	art. 4 ust. 1 pkt 7	
8.	Przedmioty w celu ich zajęcia lub wykorzystania jako dowód w postępowaniu karnym, wskazane w art. 100 ust. 3 Konwencji Wykonawczej ²⁾	art. 4 ust. 1 pkt 8	
9.	Przedmioty w celu ich zajęcia lub wykorzystania jako dowód w postępowaniu karnym, wskazane w art. 100 ust. 3 lit. d i e Konwencji Wykonawczej ²⁾	art. 4 ust. 1 pkt 9	
10.	Przedmioty w celu ich zajęcia lub wykorzystania jako dowód w postępowaniu karnym, wskazane w art. 100 ust. 3 lit. a, b i f Konwencji Wykonawczej ²⁾	art. 4 ust. 1 pkt 10	

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis wnioskującego)

1) Ustawa z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informatycznym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej (Dz. U. Nr 165, poz. 1170).

2) Konwencja Wykonawcza z dnia 19 czerwca 1990 r. do Układu z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 r. między Rządami Państw Unii Gospodarczej Beneluksu, Republiki Federalnej Niemiec oraz Republiki Francuskiej w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach (Dz. Urz. WE L 239 z 22.09.2000, str. 19, Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 19, t. 2, str. 9 ze zm.).

3) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1694 z późn. zm.).

Załącznik nr 2

.....
Numer ewidencyjny

..... <i>Jednostka/komórka organizacyjna Policji</i>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Numer identyfikacyjny</i>	<i>Numer PESEL</i>

**ODWOŁANIE
UPOWAŻNIENIA DO DOSTĘPU DO KRAJOWEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO
ORAZ WYKORZYSTYWANIA DANYCH SIS**

Nazwisko	Imię	Stopień służbowy
.....		
Stanowisko i pełniona funkcja		

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis wnioskującego)

54

DECYZJA NR 311 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 13 sierpnia 2009 r.

w sprawie gospodarowania materiałami pędnymi i smarami w Policji

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Decyzja określa sposób gospodarowania materiałami pędnymi i smarami w Policji, stosowanymi w eksploatacji:

- a) sprzętu transportowego,
- b) agregatów,
- c) sprzętu gospodarczego.

§ 2

Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) sprzęt transportowy – pojazdy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.¹⁾) – z wyjątkiem rowerów, jednostki pływające oraz śmigłowce stanowiące własność Policji lub będące w użytkowaniu Policji;
- 2) gospodarka transportowa – zadania związane z planowaniem, nabywaniem, zaopatrywaniem, użytkowaniem, zapewnieniem sprawności technicznej, zbywaniem, nadzorem, kontrolą oraz ewidencją i sprawozdawczością, dotyczące sprzętu transportowego oraz z prowadzeniem gospodarki materiałami pędnymi i smarami;
- 3) gospodarka mps – zadania związane z planowaniem, zaopatrywaniem, rozliczaniem, ewidencją, sprawozdawczością, nadzorem i kontrolą oraz zbywaniem materiałów pęd-

nych i smarów w odniesieniu do użytkowanego sprzętu transportowego;

- 4) jednostka prowadząca gospodarkę transportową:
 - a) Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
 - b) komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w:
 - komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji,
 - komendach powiatowych (miejskich) Policji i rejonowych Policji oraz podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji tych komend,
 - komórkach organizacyjnych biur Komendy Głównej Policji, znajdujących się na terenie tych komend, w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji innych jednostek organizacyjnych Policji lub komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
 - c) Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie i szkoły policyjne – w odniesieniu do sprzętu transportowego użytkowanego w tych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 5) jednostka użytkująca – jednostka lub komórka organizacyjna Policji, której przyznano do użytkowania służbowy sprzęt transportowy zgodnie z ustalonymi normami wyposażenia;
- 6) kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową – komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji, komendant-rector Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendant szkoły policyjnej i Dyrektor Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji;
- 7) jednostka nadzorująca – Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji;
- 8) komórka transportowa – komórka wykonująca zadania w zakresie gospodarki transportowej w jednostce prowadzącej gospodarkę transportową;
- 9) normy wyposażenia w sprzęt transportowy – wskaźniki wyposażenia w sprzęt transportowy oraz wynikające z tych wskaźników należności sprzętu transportowego;
- 10) pracownik – osoba pełniąca służbę lub zatrudniona w Policji;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1486, i Nr 180, poz. 1494, z 2006 r. Nr 17, poz. 141, Nr 104, poz. 708, Nr 190, poz. 1400, Nr 191, poz. 1410 i Nr 235, poz. 1701, z 2007 r. Nr 52, poz. 343, Nr 57, poz. 381, Nr 99, poz. 661, Nr 123, poz. 845 i Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 38, poz. 214, Nr 100, poz. 649, Nr 163, poz. 1015, Nr 209, poz. 1320, Nr 220, poz. 1411, Nr 223, poz. 1461, Nr 223, poz. 1462, Nr 234, poz. 1573 i Nr 234, poz. 1574 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 18, poz. 97, Nr 79, poz. 663, Nr 91, poz. 739 i Nr 92, poz. 753.

- 11) specjalista samochodowy – pracownik zatrudniony na stanowisku mechanika samochodowego, blacharza samochodowego, diagnosty samochodowego, elektryka samochodowego, lakiernika samochodowego lub na innym stanowisku związanym z wykonywaniem obsługi i naprawy sprzętu transportowego;
- 12) agregat – urządzenie techniczne niebędące pojazdem silnikowym, napędzane silnikiem spalinowym lub zużywające do swojej pracy paliwa płynne;
- 13) sprzęt gospodarczy – urządzenie techniczne niebędące pojazdem silnikowym ani agregatem, napędzane silnikiem spalinowym zasilanym paliwami płynnymi lub gazowymi, stosowane do prac gospodarczych wykonywanych na terenie obiektów Policji;
- 14) materiały pędne i smary, zwane dalej „mps”, w szczególności:
 - a) paliwa – benzyna, olej napędowy, gaz płynny (LPG) oraz nafta lotnicza,
 - b) oleje smarowe – oleje silnikowe, przekładniowe, maszynowe, konserwacyjne, hydrauliczne i inne,
 - c) smary plastyczne – smary łożyskowe, maszynowe, ochronne itp.,
 - d) płyny eksploatacyjne – płyny chłodzące, hamulcowe, nafty itp.,
 - e) produkty przepracowane – materiały wymienione w pkt b – d, które w trakcie eksploatacji utraciły swoje pierwotne właściwości fizyko-chemiczne i nie nadają się do dalszego użytkowania zgodnego z ich przeznaczeniem.

Rozdział 2 **Materiały pędne i smary**

§ 3

1. Jednostka prowadząca gospodarkę transportową dokonuje zakupu mps zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Dyrektor Biura Logistyki Policji KGP, mając na uwadze potrzeby organizacyjne lub mobilizacyjne, może wskazać jednostce, o której mowa w ust. 1, źródła zaopatrywania w mps.

§ 4

1. Jednostka prowadząca gospodarkę transportową przesyła do Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, w terminie do dnia 31 października, zatwierdzony przez kierownika tej jednostki, roczny plan potrzeb mps na rok następny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do decyzji.
2. Roczny plan potrzeb mps oraz nafty lotniczej jednostki prowadzącej gospodarkę transportową opracowują na podstawie:

- 1) wielkości przewidywanych potrzeb finansowych na zakup mps, wynikającej z planu eksploatacji sprzętu transportowego i przewidywanych środków finansowych na eksploatację;
 - 2) zużycia mps w roku ubiegłym;
 - 3) stanu aktualnych zapasów mps.
3. Do obliczania wartości planowanych i zamawianych mps należy stosować uśrednione ceny produktów danego okresu rozliczeniowego.

§ 5

1. Sprzęt transportowy podlega zaopatrywaniu w mps w policyjnej stacji paliw lub w innej stacji paliw w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji, zlokalizowanych w najbliższym rejonie codziennej eksploatacji.
2. Zaopatrywanie sprzętu transportowego w stacji paliw innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji będzie realizowane na podstawie porozumienia zawieranego przez uprawnionych przedstawicieli zainteresowanych stron zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie integracji zaplecza logistycznego Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Biura Ochrony Rządu z dnia 31 grudnia 2008 r.
3. W sytuacji, gdy przemawiają za tym względy ekonomiczne, organizacyjne lub służbowe, można zaopatrywać sprzęt transportowy w mps w stacjach paliw innych niż wymienione w ust. 1, za zgodą kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub osoby przez niego upoważnionej.

Rozdział 3 **Rozliczanie i kontrola zużycia paliw**

§ 6

- Kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową ma obowiązek:
- 1) prowadzenia bieżącej kontroli zużycia mps;
 - 2) inicjowania i wdrażania działań zmierzających do racjonalnego gospodarowania mps.

§ 7

1. Policyjne stacje paliw mogą zaopatrywać w mps odbiorców z jednostek organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 2, o ile nie wpłynie to ujemnie na realizację zadań wykonywanych przez Policję.
2. Policyjne stacje paliw prowadzą odrębne wykazy rozchodów mps na sprzęt transportowy:
 - 1) własny;
 - 2) innych jednostek Policji;

- 3) jednostek organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji.
3. Policyjne stacje paliw wydają paliwa dla policyjnego sprzętu transportowego, podlegającego innemu kierownikowi jednostki prowadzącej gospodarkę transportową, ujmując rozchód w ewidencji po cenie zakupu.
4. Rozliczenie wydanych mps należy prowadzić w cyklu miesięcznym.
5. Jednostki użytkujące sprzęt transportowy przesyłają do jednostki prowadzącej gospodarkę transportową rozliczenie kwartalne gospodarki mps do 15 dnia miesiąca po upływie kwartału. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do decyzji.
6. Produkty przepracowane podlegają sprzedaży lub utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska.

§ 8

1. Kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub osoby przez niego pisemnie upoważnione mogą uznać za uzasadnione podwyższone zużycie mps, jeżeli:
 - 1) powstało ono z przyczyn niezależnych od kierującego pojazdem;
 - 2) zostało spowodowane szczególnymi warunkami eksploatacji, o których mowa w ust. 2, co zostało potwierdzone w dokumentacji pojazdu.
2. Szczególne warunki eksploatacji to:
 - 1) użytkowanie pojazdu w mieście o liczbie mieszkańców powyżej 100 tys.;
 - 2) eksploatacja pojazdu w warunkach, gdy odległość pomiędzy kolejnymi punktami zatrzymania (np. w celu załadunku lub wyładunku) nie przekracza 2 km;
 - 3) eksploatacja pojazdu na terenie jednostki (szkoły) w celach zaopatrzenia tej jednostki (szkoły);
 - 4) jazda pojazdu w kolumnie składającej się z co najmniej 3 pojazdów lub pilotującego taką kolumnę;
 - 5) jazda pojazdu w konwoju przewożącym wartości pieniężne lub materiały niebezpieczne;
 - 6) eksploatacja sprzętu transportowego w okresie zimowym (od dnia 1 listopada do dnia 31 marca) w szczególnie trudnych warunkach pogodowych i drogowych (niska temperatura, zasy pył śnieżne, gołoledź);
 - 7) używanie pojazdu lub jednostki pływającej w celach szkoleniowych (np. do doszkolenia kierowców lub sterotorzystów);
 - 8) używanie pojazdu do działań operacyjnych oraz do zabezpieczenia miejsca zdarzenia;
 - 9) pojazd, w którym w czasie wykonywania czynności służbowych, obsługi lub naprawy zaistniała konieczność pracy silnika podczas

postoiu i powstało w związku z tym podwyższone zużycie paliwa.

3. Przebieg lub czas pracy sprzętu transportowego oraz czas pracy silnika podczas postoiu w warunkach szczególnych, wymienionych w ust. 2, powinien być każdorazowo potwierdzony w książce kontroli pracy sprzętu transportowego przez osobę korzystającą z niego lub nim kierującą.
4. Czas pracy sprzętu transportowego i agregatu nieposiadającego licznika przepracowanych motogodzin oraz urządzeń ogrzewczych działających niezależnie od silnika napędowego pojazdu powinien być każdorazowo odnotowany w książce kontroli pracy sprzętu transportowego i potwierdzony przez osobę nim dysponującą.

§ 9

1. Badanie zużycia paliwa, zwane dalej „badaniem”, należy przeprowadzać:
 - 1) po zgłoszeniu przez osobę, której sprzęt transportowy powierzono do stałego prowadzenia, zwiększonego zużycia paliwa przez sprzęt transportowy;
 - 2) na wniosek kierownika komórki transportowej.
2. Badanie przeprowadza się:
 - 1) w odniesieniu do sprawnego technicznie sprzętu transportowego i agregatu;
 - 2) w typowych warunkach eksploatacji;
 - 3) w trakcie próby drogowej lub na wodzie, na wyznaczonej trasie:
 - a) dla pojazdu – obejmującej odcinek drogi w warunkach drogowych i natężeniu ruchu zbliżonych do typowych warunków eksploatacji, o długości co najmniej:
 - 30 km z zastosowaniem urządzenia pomiarowego,
 - 50 km w odniesieniu do pojazdu wyposażonego w instalację zasilania gazem płynnym (LPG) – bez stosowania urządzenia pomiarowego,
 - 50 km przy zastosowaniu metody pełnego zbiornika,
 - b) dla jednostki pływającej – w czasie co najmniej 30 min w typowych warunkach eksploatacji;
 - 4) przy prędkości poruszania zbliżonej do najczęściej stosowanej w typowych warunkach eksploatacyjnych;
 - 5) przy obciążeniu wynoszącym dla:
 - a) sprzętu transportowego przeznaczonego do przewozu osób – 75% dopuszczalnej liczby osób i bagażu,
 - b) sprzętu transportowego przeznaczonego do przewozu ładunku – 50% dopuszczalnej ładowności,
 - c) agregatu – 75% obciążenia znamionowego oraz na biegu jałowym, łącznie w czasie co najmniej 30 min.

3. Pomiar ilości paliwa zużytego podczas badania pojazdów w warunkach eksploatacyjnych wykonuje się metodą pełnego zbiornika dla pojazdów zasilanych gazem płynnym (LPG), a w przypadku zasilania pojazdów innymi rodzajami paliw płynnych przy użyciu specjalistycznych urządzeń pomiarowych np. wyskalowanych zbiorników.
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest zastosowanie specjalistycznych urządzeń pomiarowych dopuszcza się możliwość badania metodą „pełnego zbiornika” w taki sposób, aby zatankowane paliwo było widoczne we wlewie zbiornika paliwa.
5. Badanie przeprowadzają wyznaczeni pracownicy jednostki użytkującej i w miarę możliwości w obecności osoby, której powierzono sprzęt transportowy lub agregat do stałego prowadzenia lub konserwacji.
6. Z badania, o którym mowa w ust. 1, sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do decyzji.

§ 10

1. Każda ilość mps wydanych kierującemu sprzętem transportowym, konserwatorowi agregatu i obsługującemu sprzęt gospodarczy powinna być wpisana przez nich lub osobę wydającą do książki kontroli pracy sprzętu transportowego.
2. Rozliczenie kierującego, konserwatora lub osoby obsługującej sprzęt ze zużycia paliwa odbywa się po zakończeniu okresu rozliczeniowego, który stanowi miesiąc kalendarzowy, do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym. Okres rozliczeniowy może być przedłużony do trzech miesięcy kalendarzowych za zgodą kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej.
3. Rozliczenie ze zużycia paliwa oblicza się z dokładnością do 1 dm³ dla paliw oraz do 0,1 dm³ lub 0,1 kg dla pozostałych mps.
4. Ilość mps rzeczywiście zużytych w okresie rozliczeniowym ustala się przez zsumowanie wszystkich pobrań odnotowanych w książce kontroli pracy sprzętu transportowego.

§ 11

1. Podczas każdego tankowania oraz na koniec okresu rozliczeniowego należy bezwzględnie przestrzegać zasady „pełnego zbiornika” paliwa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można rozliczyć pojazd z niepełnym zbiornikiem paliwa.
3. Ilość przejechanych kilometrów lub przepracowanych motogodzin ustala się na podstawie wskazań licznika.
4. W przypadku wystąpienia niesprawności licznika przejechanych kilometrów, przepracowanych

motogodzin eksploatację sprzętu transportowego i agregatu należy wstrzymać i niezwłocznie usunąć stwierdzoną niesprawność.

5. W przypadku sprzętu transportowego i agregatów nieposiadających liczników przepracowanych motogodzin oraz urządzeń ogrzewczych działających niezależnie od silnika napędowego pojazdu łączny czas pracy określa się przez zsumowanie wpisów dokonanych w książce kontroli pracy sprzętu transportowego.
6. Zapisy wskazujące na zbyt duże zużycie mps niemożliwe do osiągnięcia w typowych dla danego sprzętu transportowego warunkach eksploatacji wyjaśnia się z osobą upoważnioną przez kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową.
7. Pojazdy wyposażone w elektroniczne przepływomierze rozlicza się w cyklu miesięcznym na podstawie wykazanego przez to urządzenie faktycznego zużycia paliwa.
8. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się do rozliczenia motogodzin pracy agregatu.

§ 12

1. Rozliczenie mps wydanych na potrzeby stacji obsługi przeprowadza osoba wyznaczona do prowadzenia gospodarki mps w jednostce użytkującej, na podstawie sporządzonego przez stację protokołu zużycia i rozliczenia mps w stacji obsługi, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do decyzji.
2. Protokół zużycia i rozliczenia należy sporządzić po zakończeniu okresu rozliczeniowego na podstawie ewidencji pomocniczej, założonej i prowadzonej przez stację obsługi w celu bieżącej kontroli zużycia mps używanych do smarowania, mycia, konserwacji itp. oraz paliw używanych do zasilania badanych na hamowni silników.

Rozdział 4 Sprzęt do mps

§ 13

Sprzęt i urządzenia do mps stanowią w szczególności zbiorniki podziemne i naziemne, odmierzacze paliw, instalacje elektryczne, odgromowe i uziemiające, urządzenia oraz przyrządy pomiarowe niezbędne do przyjmowania i wydawania mps.

§ 14

Sprzęt i urządzenia do mps w jednostkach organizacyjnych Policji dzieli się na:

- 1) sprzęt stanowiący indywidualne wyposażenie sprzętu transportowego, agregatu lub sprzętu gospodarczego;
- 2) sprzęt stanowiący wyposażenie magazynowe jednostek;

- 3) sprzęt i urządzenia stacji paliw płynnych w jednostkach prowadzących gospodarkę transportową i użytkujących.

§ 15

Gospodarkę sprzętem do mps regulują przepisy dotyczące sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego.

§ 16

1. Sprzęt i urządzenia do mps podlegają przeglądowi technicznemu i zabiegom konserwacyjnym, zgodnie z wymaganiami odpowiednich instrukcji eksploatacyjnych.
2. Przeprowadzanie czynności, o których mowa w ust. 1, potwierdza się wpisem w książce przeglądów kontrolnych sprzętu do mps, której wzór stanowi załącznik nr 5 do decyzji.

§ 17

1. Do eksploatacji sprzętu może być dopuszczony uprawniony pracownik posiadający odpowiednie, wymagane przepisami przeszkolenie i kwalifikacje.
2. Przełożony pracownika sprawdza przed dopuszczeniem go do pracy posiadane kwalifikacje, o których mowa w ust. 1.

§ 18

1. Kontrola stanu technicznego podlega każdy rodzaj sprzętu do mps.
2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się:
 - 1) w ramach sprawowanej funkcji oraz nadzoru służbowego i fachowego w jednostce;
 - 2) przy przyjmowaniu lub przekazywaniu sprzętu;
 - 3) dla oceny stanu sprawności, kompletności i utrzymania – okresowo;
 - 4) zgodnie z wymogami dozoru technicznego.
3. Fakt przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1, potwierdza się protokołem stanu technicznego sprzętu do mps, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do decyzji.

§ 19

Pracownicy zobowiązani są do przechowywania i zabezpieczenia sprzętu do mps w sposób, który gwarantuje prawidłowe i niepowodujące uszkodzeń magazynowanie.

Rozdział 5 Przyjmowanie i wydawanie oraz magazynowanie mps i sprzętu do mps

§ 20

1. Do magazynu jednostki przyjmowany jest mps oraz sprzęt do mps dostarczony bądź odebrany

bezpośrednio z magazynu dostawcy lub producenta.

2. Odbiór mps i sprzętu do mps od dostawcy lub producenta, w tym z jego magazynu, może być dokonany jednoosobowo, jeżeli ilość i jakość dostawy są zgodne z dokumentacją.
3. Przyjmowanie mps i sprzętu do mps do magazynu odbywa się na podstawie dokumentów stosowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Potwierdzeniem przyjęcia do magazynu mps i sprzętu do mps, stanowiącym podstawę do zapisów w ewidencji magazynowej jest:
 - 1) dowód wydania – przyjęcia;
 - 2) protokół przyjęcia mps, którego wzór określa załącznik nr 7 do decyzji;
 - 3) zapisy w ewidencji wymienione w pkt 2 są stosowane w przypadku:
 - a) stwierdzenia niezgodności w ilości rzeczywistej dostawy z ilością wyszczególnioną na fakturze (dowodzie wydania – przyjęcia) – w ewidencji ujmuje się wartości rzeczywiste,
 - b) ustalenia ilości dostarczonych, przyjmowanych mps metodą pomiaru w zbiorniku – w ewidencji ujmuje się ustaloną ilość rzeczywistą.

§ 21

1. Przy dostawach mps należy żądać od dostawcy aktualnego orzeczenia laboratoryjnego lub innego uwierzytelnionego dokumentu stwierdzającego, że dostarczone przez niego produkty odpowiadają obowiązującym w tym zakresie normom.
2. Jednostki dokonujące zakupu mps każdorazowo ustalają ciężar właściwy pobieranych produktów, z wyłączeniem gazu płynnego (LPG), i wpisują go do dokumentów przychodowych. Ewidencja smarów plastycznych prowadzona jest w jednostkach masy.

§ 22

1. Przy przyjmowaniu mps dostarczonych w cysternach dostawcy lub własnych należy sprawdzić czy:
 - 1) wszystkie plomby umieszczone na cysternie są w stanie nienaruszonym, a ich liczba jest zgodna z listem przewozowym;
 - 2) numery cysterny zgodne są z listem przewozowym: należy porównać umieszczone na cysternie orzeczenie laboratoryjne z zamówieniem i danymi zawartymi w liście przewozowym;
 - 3) cysterna nie wykazuje śladów wycieku lub nie ma uszkodzeń mechanicznych.
2. Ilość przyjętego produktu, z zastrzeżeniem ust. 3, ustala się przez pomiar napełnienia zbiornika oraz gęstości i temperatury produktu w zbiorni-

ku przed i po wlewie. Zbiornik musi posiadać ważną legalizację.

3. Ilość przyjmowanego gazu płynnego (LPG) ustala się na podstawie wskazań legalizowanego urządzenia zamontowanego na autocysternie.
4. W czasie przyjmowania produktów naftowych do zbiorników należy wstrzymać wydawanie paliwa z tych zbiorników.

§ 23

1. Przed przystąpieniem do zlewania produktu do zbiornika magazynowego należy dokonać pomiaru napełnienia zbiornika.
2. Przy zlewaniu mps do zbiorników, w tym beczek, należy pozostawić w nich wolną pojemność na zmianę objętości zależną od temperatury:
 - 1) dla mps, z wyłączeniem gazu płynnego (LPG):
 - a) w zbiornikach cylindrycznych leżących – pozostawia się nie mniej niż 5% całkowitej pojemności,
 - b) w beczkach – pozostawia się 6 – 7 cm poniżej krawędzi gniazda korka,
 - c) w kanistrach – pozostawia się 3 – 4 cm poniżej krawędzi zamknięcia;
 - 2) w zbiornikach dla gazu płynnego (LPG) – pozostawia się nie mniej niż 15% pojemności.

§ 24

Jeżeli nabywane mps przyjmowane są według miar objętościowych w dm^3 , a opłata należności dokonywana jest według miar masowych w kg to w protokole przyjęcia, należy określić dane dotyczące:

- 1) ilości produktu w kg i dm^3 ;
- 2) ciężaru właściwego oraz temperatury produktu, przy jakiej go pobrano;
- 3) wartości w złotych wyliczonych z jednostek kg lub dm^3 , według których dokonuje się zapłaty.

§ 25

Sposób magazynowania mps określają przepisy bezpieczeństwa higieny pracy i przeciwpożarowe.

§ 26

1. Wydawanie mps i sprzętu do mps z magazynu jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub użytkującej sprzęt transportowy odbywa się na podstawie dokumentów uprawniających do wydania i ujęcia w ewidencji rozchodu.
2. Mps przeznaczone dla sprzętu transportowego innych jednostek Policji prowadzących gospodarkę transportową lub użytkujących sprzęt transportowy, niepodlegające stałemu zaopatrzeniu, oraz sprzęt do mps wydaje się osobom upoważnionym w treści dowodu wydania-przyjęcia lub posiadającym upoważnienie do odbioru.

3. Odbierający powinien w obecności wydającego sprawdzić asortyment, ilość i jakość mps. W dowodzie wydania-przyjęcia w rubryce uwagi należy wpisać zmierzone gęstości i temperatury mps. W przypadku wydawania paliw w dużych ilościach pomiaru ich gęstości i temperatury należy dokonywać w obecności odbierającego.

§ 27

1. Mps i sprzęt do mps wydaje się z magazynu jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub go użytkującej:
 - 1) do magazynu w innych jednostkach organizacyjnych Policji;
 - 2) do stacji obsługi własnej jednostki;
 - 3) pojazdom własnej jednostki oraz przyjętym na zaopatrzenie (paliwa, oleje i płyny eksploatacyjne wydane w celu uzupełnienia danego mps do poziomu określonego przez producenta);
 - 4) innym odbiorcom.
2. Mps do sprzętu transportowego i agregatów innych jednostek Policji wydaje się na podstawie właściwych dokumentów dowód wydania-przyjęcia.
3. Stacji obsługi wydaje się mps przeznaczone do smarowania, mycia, konserwacji oraz zasilania naprawianych pojazdów. Wydawanie wpisuje się do księzek kontroli pracy sprzętu transportowego z adnotacją, że zostały pobrane przez personel stacji obsługi.
4. Przy wydawaniu mps na sprzęt transportowy:
 - 1) kierujący lub kierownik stacji obsługi kwituje otrzymane ilości mps w okresowym wykazie przychodów-rozchodów lub w dowodzie wydania-przyjęcia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do decyzji;
 - 2) magazynier wpisuje w książce kontroli pracy sprzętu transportowego wydane ilości i asortyment mps wraz z numerem okresowego wykazu przychodów-rozchodów.
5. W przypadku stosowania urządzeń do bezobsługowego tankowania pojazdów kierowca wpisuje ilość pobranego mps do książki kontroli pracy pojazdu oraz stan licznika i datę pobrania mps. Dane wpisane do książki kontroli pojazdów powinny być zgodne z raportem tankowań.
6. Sprzęt do mps wraz z zestawem jego wyposażenia wydaje się na podstawie dowodów wydania-przyjęcia. Wydany sprzęt i wyposażenie powinny być sprawne i kompletne.

§ 28

1. Przy używaniu olejów smarowych oraz płynów eksploatacyjnych należy stosować się do zaleceń producenta sprzętu transportowego i agregatu.
2. Produkty przepracowane należy zlewać do specjalnie na ten cel przeznaczonych pojemników

- i przekazywać je podmiotom posiadającym uprawnienia do zbiórki takich produktów.
3. Jednorazowe opakowania metalowe do mps należy przekazywać podmiotom posiadającym uprawnienia do zbiórki takich produktów.

Rozdział 6 **Ubytki mps**

§ 29

1. Ubytkiem naturalnym jest zmniejszenie się początkowej ilości mps, wywołane charakterystycznymi dla danego produktu właściwościami fizyko-chemicznymi, w szczególności intensywnością parowania oraz innymi przyczynami niemożliwymi do usunięcia.
2. W zależności od miejsca powstania oraz czynności związanych z obrotem ubytki naturalne mps dzielą się na:
 - 1) magazynowe – powstające w czasie przechowywania produktów;
 - 2) manipulacyjne – powstające w czasie przyjmowania i wydawania produktów oraz innych czynności przeładunkowych;
 - 3) transportowe – powstające podczas przewozu produktów.
3. Sposób ustalania i obliczania ubytków określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 18 do decyzji.
4. Ubytki mps podlegają spisaniu ze stanu ewidencji magazynowej w trybie określonym w decyzji. Do obliczania dopuszczalnych ubytków naturalnych poszczególnych rodzajów mps stosuje się normy ubytków naturalnych, których wzór stanowi załącznik nr 9 do decyzji.
5. Ustalenie faktycznych ubytków magazynowych i manipulacyjnych może być dokonane wyłącznie przez przeprowadzenie komisyjnego spisu zapasów z natury i sporządzenie protokołu ubytków wg wzoru określonego w załączniku nr 10 do decyzji.

§ 30

1. Rzeczywiste ubytki mps mieszczące się w granicach normatywnych ubytków naturalnych spisuje się z ewidencji magazynowej na podstawie protokołu zatwierdzonego przez kierownika jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną.
2. Rzeczywiste ubytki mps wykraczające poza granicę normatywnych ubytków naturalnych stanowią ubytki ponadnormatywne.
3. W przypadku stwierdzenia ubytków ponadnormatywnych stanowiących szkodę w majątku Policji prowadzi się postępowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Ustalenia stanu faktycznego mps przechowywanych w zbiornikach magazynowych dokonuje się:

- 1) w dniu, wydania lub przyjęcia paliwa;
 - 2) przy wydaniu lub przyjęciu paliwa w ilości przekraczającej 1 m³:
 - a) przed przyjęciem do zbiornika i po przyjęciu,
 - b) przed wydaniem ze zbiornika i po wydaniu,
 - c) przed i po dokonaniu czynności związanych z mps wewnątrz magazynu;
 - 3) okresowo co 15 dni.
2. W przypadku wątpliwości co do szczelności zbiornika kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową lub użytkującą może polecić dokonywanie częstszego pomiaru produktów w zbiorniku.
 3. Adnotacje o dokonanych pomiarach stanu ilościowego mps w zbiornikach magazynowych wpisuje się do książki pomiarów i ewidencji materiałów pędnych w zbiornikach, której wzór stanowi załącznik nr 11 do decyzji.
 4. W zakresie pomiaru mps w zbiornikach magazynowych przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do gazu płynnego (LPG). Stan faktyczny tego gazu ustala się na podstawie procentowego napełnienia zbiornika według ewidencji przychodowo-rozchodowej.

§ 32

1. Do pomiaru ilości paliwa w zbiorniku służy listwa (łata) pomiarowa lub elektroniczne urządzenie pomiarowe.
2. Listwa pomiarowa z najmniejszym odkształceniem nie może być używana do pomiarów ilości produktu w zbiornikach.
3. W celu pomiaru ilości produktów naftowych w zbiornikach wykonuje się następujące czynności:
 - 1) w razie potrzeby wypuszcza się wodę ze zbiorników posiadających odpowiednie urządzenie lub ustala się ilości dm³ wody w zbiorniku nieposiadającym urządzenia do wypuszczania wody. Pomiar na zawartość wody powinien być dokonywany nie rzadziej niż co 6 miesięcy;
 - 2) mierzy się wysokości słupa cieczy;
 - 3) wylicza się na podstawie tabeli litrażowej ilości produktu w zbiorniku.
4. Pomiary wysokości słupa cieczy powinny być wykonywane co najmniej dwukrotnie. Jeżeli odchylenie z obydwu pomiarów mieści się w przedziale 1 mm, uznaje się je za prawidłowe. Jeżeli rozbieżność jest większa, należy pomiary powtórzyć, obliczając następnie wynik średni.
5. W celu ustalenia ilości produktu w kg należy dokonać pomiaru jego gęstości, temperatury oraz wysokości słupa cieczy w zbiorniku i na tej podstawie wyliczyć jego ilość.
6. Pomiaru gęstości i temperatury paliwa dokonuje się za pomocą aerometrów na podstawie próbki paliwa pobranej ze zbiornika.

§ 33

1. Różnica między ilością wykazaną w dokumentach a stanem faktycznym obliczonym według tablic objętości zbiorników, wynikająca z dopuszczalnych błędów pomiarowych, nie powinna przekroczyć 0,5% w zbiornikach stojących i leżących.
2. Jeżeli przeprowadzone pomiary wykażą, że różnica jest większa lub mniejsza niż określona w ust. 1 należy spisać ubytki naturalne. W przypadku braków stanowiących szkodę w majątku Policji prowadzi się postępowanie na zasadach określonych w § 30 ust. 3. Przychodu nadwyżki albo rozchodu braku należy dokonać na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję dokonującą pomiar.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do gazu płynnego (LPG).

§ 34

1. Ustalenia stanu faktycznego mps przechowywanych w beczkach, kanistrach i innych opakowaniach dokonuje się przez zważenie pełnych opakowań i odjęcie tary lub przez orientacyjny pomiar przy pomocy listew pomiarowych.
 2. Wyniki pomiarów orientacyjnych przelicza się na jednostki masy po ustaleniu gęstości i temperatury płynnego produktu.
 3. Pomiar w beczkach i kanistrach może być obliczony z błędem ok. 1%.
 4. Ilość mps w oryginalnych opakowaniach o pojemności do 30 dm³ przyjmuje się wg ilości deklarowanej przez producenta.
 5. Stan ilościowy sprzętu do mps ustala się przez przeliczenie sztuk oraz sprawdzenie kompletności jego wyposażenia.
- 5) pomocnicza książka ewidencji zużycia mps – załącznik nr 16 do decyzji;
 - 6) książka ewidencji sprzętu do mps w użytkowaniu – załącznik nr 17 do decyzji.
2. Wzory pomocniczych dokumentów ewidencyjnych określają:
 - 1) rozliczenie gospodarki mps w jednostce użytkującej, zawierające:
 - a) rozliczenie zbiorcze przychodów i rozchodów mps,
 - b) zestawienie miesięczne zużycia mps – załącznik nr 2 do decyzji;
 - 2) protokół zużycia i rozliczenia mps w stacji obsługi – załącznik nr 4 do decyzji;
 - 3) okresowy wykaz przychodów-rozchodów – załącznik nr 8 do decyzji;
 - 4) książka pomiarów i ewidencji materiałów pędnych w zbiornikach – załącznik nr 11 do decyzji.
 3. Podstawowe źródłowe dowody materiałowe stanowią w szczególności:
 - 1) dowód wydania – przyjęcia lub asygnata materiałowa;
 - 2) protokół przyjęcia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do decyzji;
 - 3) protokół ubytków, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do decyzji.
 4. Zapisy działań gospodarczych w dokumentach ewidencyjnych w ewidencji jednostki prowadzącej gospodarkę transportową powinny być dokonywane nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu kwartału.
 5. Dopuszcza się prowadzenie ewidencji za pomocą techniki informatycznej na warunkach określonych w § 38.

§ 35

Inwentaryzację mps i sprzętu do mps należy przeprowadzać w terminie i w sposób określony w dokumentacji dotyczącej zasad rachunkowości w jednostce Policji, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Prowadzenie pomocniczej ewidencji księgowej mps oraz sprzętu do mps

§ 36

1. Wzory dokumentów ewidencyjnych określają:
 - 1) książka ewidencji obrotów materiałów pędnych i smarów – załącznik nr 12 do decyzji;
 - 2) książka ewidencji przychodów ilościowo-wartościowych mps – załącznik nr 13 do decyzji;
 - 3) książka ewidencji obrotów sprzętu do mps – załącznik nr 14 do decyzji;
 - 4) książka magazynowa materiałów pędnych i smarów – załącznik nr 15 do decyzji;

§ 37

1. W książce kontroli pracy sprzętu transportowego i agregatu oraz sprzętu gospodarczego w zakresie produktów naftowych zapisów dokonuje:
 - 1) magazynier mps – w przypadku wydawania produktów z magazynu mps na sprzęt transportowy, agregat lub sprzęt gospodarczy;
 - 2) kierujący – w przypadku stacji bezobsługowej, który wpisuje przebieg całkowitego licznika kilometrów;
 - 3) osoba kupująca produkty naftowe – w przypadku zakupów bieżących tych produktów.
2. Prowadzący gospodarkę mps w jednostce użytkującej powinien skontrolować prawidłowość dokonanego wpisu przy przyjmowaniu rachunku do rozliczenia.
3. Magazynier mps zobowiązany jest do każdorazowego wpisywania stanu licznika sprzętu transportowego, przy którym wydano produkty. Kierowcy i dyspozytor powinni dokonywać oceny zużycia paliwa w okresach pomiędzy poszczególnymi tankowaniami. W przypadku stwierdzenia braku proporcjonalności zużycia

paliwa w stosunku do ilości przejechanych kilometrów lub przepracowanych motogodzin dyspozytor informuje o tym fakcie kierownika komórki transportowej.

4. Jeżeli zachodzi konieczność wydania paliwa w kanistrach, wydaną ilość wpisuje się do okresowego wykazu przychodów-rozchodów i do książki kontroli pracy sprzętu transportowego, agregatu lub sprzętu gospodarczego oraz rozlicza się na zasadach określonych w rozdziale 3 decyzji.

§ 38

1. Ewidencję mps prowadzi się w jednostkach masy kg lub objętości dm³.
2. Ewidencję smaru plastycznego prowadzi się w jednostkach masy kg.
3. Ewidencję benzyny, oleju napędowego i gazu płynnego (LPG) – w okresowym wykazie przychodów i rozchodów oraz książce kontroli pracy sprzętu transportowego – prowadzi się w jednostkach objętości dm³.
4. Decyzję o prowadzeniu ewidencji w sposób określony w ust. 1 podejmuje kierownik jednostki prowadzącej gospodarkę transportową.
5. Przeliczania ilości mps wyrażonej w jednostkach objętości dm³ na jednostki masy kg należy dokonywać przyjmując do przeliczeń średnią gęstość danego mps.
6. Do przeliczeń zmian gęstości mps, w zależności od temperatury, stosuje się tabele przeliczeniowe zawarte w aktualnych Polskich Normach.

Rozdział 8

Warunki techniczne i wyposażenie magazynów mps i stacji paliw

§ 39

1. Budynki magazynowe przeznaczone do składowania mps i sprzętu do mps powinny być dostosowane do rodzaju przechowywanych środków materiałowych oraz uwzględniać wymagania przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska.
2. Rozmieszczenie mps i sprzętu do mps w budynkach magazynowych powinno zapewnić efektywne wykorzystanie powierzchni magazynowej w sposób umożliwiający sprawne wydawanie,

przyjmowanie, kontrolę ilościową i jakościową sprzętu do mps oraz zapewnić sprawną ewakuację personelu.

3. Stacje paliw powinny spełniać wymagania wynikające z przepisów dotyczących warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać bazy i stacje paliw płynnych, rurociągi dalekosiężne do transportu ropy naftowej i produktów i ich usytuowanie.
4. Zabrania się przechowywania paliw w zbiornikach nieposiadających aktualnych świadectw legalizacji, tablic objętości oraz orzeczeń o stanie technicznym.
5. Zabrania się eksploatacji odmierzaczy paliw, które nie posiadają aktualnej legalizacji lub z naruszonymi cechami Urzędu Miar.
6. Stacje paliw powinny odpowiadać wymaganiom stawianym przez dozór techniczny.

§ 40

1. Stosowane w gospodarce mps narzędzia pomiarowe podlegają obowiązkowi legalizacji, wynikającemu z przepisów o miarach.
2. Bezpośrednią odpowiedzialność za stan techniczny narzędzi pomiarowych oraz legalność dokonywanych pomiarów ponoszą magazynierzy użytkownicy i przechowujący narzędzia pomiarowe oraz osoby ich nadzorujące.

§ 41

Traci moc decyzja nr 51 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 lutego 2005 r. w sprawie gospodarowania materiałami pędnymi i smarami w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 7, poz. 30).

§ 42

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 sierpnia 2009 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

wz. Pierwszy Zastępca
Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Arkadiusz Pawełczyk

Załącznik nr 2

WZÓR

ROZLICZENIE

gospodarki materiałów pędnych i smarów w jednostce użytkującej
za okres od do.....r.

.....
/nazwa jednostki/

Rozliczenie zbiorcze przychodów i rozchodów MPS za okres od..... dor.

.....
/nazwa jednostki/

Lp.	Nazwa produktu	Stan na dzień		Przychód									
				zakupy hurtowe		zakupy detaliczne i z innych jednostek		pobrane we własnej jednostce prowadzącej gospodarkę transportową		inne wewnętrzne		Razem	
		kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

str. 2 (ciąg dalszy tabeli)

Rozchód												Stan na dzień	Uwagi		
na eksploatację pojazdów, łodzi i agregatów własnych		na potrzeby innych jedn. we własnej jednostce prow. gosp. transport		na potrzeby innych jednostek Policji		na potrzeby innych odbiorców		razem MPS zużyte na potrzeby własne i wydane poza j.p.g.t 9 + 12 + 13		Razem 9 + 11 + 12 + 13 oraz braki i ubytki					
kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³	kg	dm ³				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

przy temperaturze otoczenia

Podczas badania sprzęt transportowy zużył dm³ paliwa

– przejeżdżając odcinek drogi wynoszący km¹ *

– w czasie pracy mth², *

Na – 100 km przebiegu¹

– 1 mth pracy silnika ^{12/}

zużycie paliwa wynosi:

Ilość paliwa /w dm³/:.....

..... * 100 = dm³ po zaokrągleniu dm³

Droga /w km/:

.....
/podpis kierującego/

.....
/podpis przeprowadzającego badania/

Uwaga!

1. W przypadku łodzi i agregatów nie posiadających licznika przepracowanych motogodzin normę zużycia paliwa ustala się na 1 godzinę pracy silnika, lub przyjmuje się normę zapisaną w instrukcji obsługi sprzętu.
2. Do przeliczeń norm zużycia paliwa zamiennie z wartości na 1 mth lub 1 godz. należy stosować przelicznik 1 godz. = 0,85 mth.

* – niepotrzebne skreślić

¹ – dotyczy badania pojazdu

² – dotyczy badania łodzi lub agregatu

Załącznik nr 3

WZÓR

.....
nazwa jednostki

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

PROTOKÓŁ NR.....
badania zużycia paliwa

W dniu..... r.
/stopień, imię i nazwisko/

w obecności kierującego /konserwatora/* przeprowadził badanie
zużycia paliwa przez
/pojazd, łódź, agregat/

marka	typ	Nr wewnętrzny	Nr rejestracyjny	Nr ewidencyjny

użytkowany w
w celu ustalenia zużycia: Pb-95 /ON/LPG/*

– z obciążeniem

osób	kg	% obciążenia znamionowego

– na trasie
.....
.....
.....
/nazwa ulic lub miejscowości/

posiadającej jezdnie
/rodzaj i stan nawierzchni jezdni/

– na wodzie

Załącznik nr 4

WZÓR

PROTOKÓŁ

zużycia i rozliczenia materiałów pędnych i smarów w stacji obsługi
za okres od do.....
w
/nazwa jednostki/

Na podstawie ewidencji pomocniczej prowadzonej w stacji obsługi
w okresie rozliczeniowym zostały zużyte materiały:

Lp.	Produkt	Jednostka miary	Ilość	Ilość w do zdjęcia w ewidencji

Sporządzony przez

Dnia

.....
/podpis kierownika stacji obsługi/

Załącznik nr 5

WZÓR

K S I A Ź K A
PRZEGLĄDÓW KONTROLNYCH SPRZĘTU DO MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW

.....
/NAZWA JEDNOSTKI/

Rozpoczęto dnia.....

Zakończono dnia.....

Data dokonanego przeгляdu	Nazwa sprzętu (materiału) objętego przeoglądem	Stwierdzone uszkodzenia lub braki oraz termin ich usunięcia	Stanowisko służbowe, stopień, imię i nazwisko oraz podpis przeprowadzającego przegląd	Adnotacje o usunięciu uszkodzenia lub braku, data i podpis
1	2	3	4	5

Załącznik nr 6

WZÓR

.....
/nazwa jednostki/

PROTOKÓŁ NR.....

stanu technicznego sprzętu do materiałów pędnych i smarów

A. DANE DOTYCZĄCE SPRZĘTU DO MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW

Nazwa sprzętu do materiałów pędnych i smarów	Typ	Numer fabryczny	Producent	Rok produkcji	Data wprowadzenia do ewidencji	Sprzęt do materiałów pędnych i smarów użytkowany był na: /* jedną zmianę dwie zmiany trzy zmiany

B. OPIS STANU TECHNICZNEGO SPRZĘTU DO MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW

Na podstawie oględzin i częściowej rozbiórki zespołów stwierdza się następujący stan techniczny sprzętu do materiałów pędnych i smarów:

.....
.....
.....
.....

C. STOPIEŃ ZUŻYCIA SPRZĘTU DO MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW

Stwierdza się, że:

- 1) koszt naprawy wg załączonego kosztorysu wstępnego wyniósłby PLN;
- 2) wartość zespołów, podzespołów i podstawowych części wymagających uzupełnienia lub wymiany wg załączonego wykazu wynosi: PLN;
- 3) aktualnie obowiązująca cena detaliczna identycznego lub zbliżonego funkcjonalnie fabrycznie nowego sprzętu do materiałów pędnych i smarów wynosi: PLN;
- 4) na podstawie powyższych danych stopień zużycia sprzętu do materiałów pędnych i smarów wynosi: %;
- 5) za lat eksploatacji sprzętu do materiałów pędnych i smarów stopień jego zużycia powiększa się o %;
- 6) ogólny stopień zużycia wynosi: %.

.....
/SŁOWNIE/

.....
/IMIIONA I NAZWISKA ORAZ PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SPORZĄDZAJĄCEJ/

/CZĘŚĆ A – C PROTOKÓLU/

D. ZAKWALIFIKOWANIE SPRZĘTU DO MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW

Uwzględniając przedstawiony stan techniczny sprzętu do materiałów pędnych i smarów uznaje się, że:

- 1) sprzęt do materiałów pędnych i smarów po wykonaniu naprawy może być użytkowany w jednostce;
- 2) sprzęt do materiałów pędnych i smarów jest zbędny:
 - a) z przyczyn organizacyjnych /* ,
 - b) z organizacyjnych przyczyn technicznych /* ;
- 3) sprzęt jest zużyty i podlega kasacji.

.....
/pieczęć i podpis kierownika komórki organizacyjnej/

.....
/pieczęć i podpis kierownika jednostki/

sprzęt do materiałów pędnych i smarów przekazano odpłatnie/*, przekazano nieodpłatnie/*, sprzedano/*, skasowano /* za nr „dowodu wydania – przyjęcia” /*

..... z dnia..... r.

.....
/data, stanowisko, podpis/

Załączniki:

- 1) kosztorys wstępny naprawy sprzętu do materiałów pędnych i smarów;
- 2) wykaz zespołów, podzespołów i podstawowych części wymagających wymiany lub uzupełnienia;
- 3) dokumentacja odmów naprawy sprzętu do materiałów pędnych i smarów;
- 4) dokumentacja prób upłynnienia sprzętu do materiałów pędnych i smarów;
- 5) protokół kasacji sprzętu do materiałów pędnych i smarów.

UWAGA

Części B i C nie wypełnia się, jeżeli ocenę techniczną przygotowali rzeczoznawcy.

/* – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7

WZÓR

„ZATWIERDZAM”

Protokół przyjęcia nr.....
dnia.....

Sporządzony w dnia..... r. przez komisję w składzie:

1) przewodniczący
/imię i nazwisko przewodniczącego/

2) członkowie:
/imiona i nazwiska członków komisji/

która dokonała sprawdzenia i przyjęcia nw. sprzętu, materiałów przybyłych z wg zamówienia nr z dnia
Transport.....
(ilość i stacja załadowcza, itp)

Za dowodem dostawy nr..... ilość opakowań wg dokumentów.....
ilość faktyczna
brak*
nadwyżka

Stan plomb, pieczęci, opakowań
Odbierający sprzęt (materiały) od przewoźnika lub dostawcy
/imię i nazwisko/

Lp.	Nr karty evidencyjnej	Nazwa sprzętu (materiału)	Jednostka miary	Stan wg dokumentów		Przyjęto faktycznie		Różnice				Dane o zaewidencjonowaniu				
				ilość kg	ilość dm ³	ilość kg	ilość dm ³	brak kg	brak dm ³	brak kg	brak dm ³		Tempera- tura	gęstość		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Ilość pozycji słownie
Orzeczenie (uwagi) komisji

wyszególniony sprzęt (materiały) zgodnie
ze stanem faktycznym przyjęto:

..... podpisy komisji

..... przewodniczący
..... członekowie

.....
Podpis magazyniera

* – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9

NORMY UBYTKÓW NATURALNYCH PRODUKTÓW NAFTOWYCH

T a b e l a n r 1

Normy ubytków naturalnych przy przechowywaniu produktów naftowych w zbiornikach, w % od średniego zapasu miesięcznie

Nazwa produktu	Rodzaj zbiorników					
	podziemne		naziemne izolowane		naziemne i luźno stojące	
	zima	lato	zima	lato	zima	lato
benzyny silnikowe samochodowe	0,027	0,040	0,055	0,080	0,075	0,100
Nafty, benzyna do lakierów	0,016	0,023	0,016	0,023	0,017	0,035
Oleje napędowe	0,007	0,013	0,009	0,013	0,010	0,033
Oleje smarowe	0,007	0,009	0,007	0,012	0,008	0,013
gaz płynny (LPG)	–	–	–	–	0,220	0,250

Tabela nr 2

Normy ubytków naturalnych przy przechowywaniu produktów naftowych w zbiornikach przewoźnych, beczkach, kanistrach i w innych opakowaniach w % od średniego zapasu miesięcznie

Nazwa produktu	W pomieszczeniach			
	podziemnych		naziemnych i niezadaszonych	
	zima	lato	zima	lato
Benzyzny silnikowe samochodowe	0,050	0,075	0,060	0,100
Nafty, benzyna do lakierów	0,010	0,020	0,015	0,020
Oleje napędowe	0,005	0,010	0,010	0,015
Oleje smarowe	0,005	0,010	0,008	0,012
Smary stałe	0,024	0,035	0,032	0,057

T a b e l a n r 3

Normy ubytków naturalnych przy przyjmowaniu produktów naftowych w %.

Nazwa produktu	Rodzaj opakowania					
	do zbiorników		do beczek i zbiorników przewoźnych		do innych opakowań	
	zima	lato	zima	lato	zima	lato
benzyny silnikowe samochodowe	0,050	0,080	0,150	0,150	0,220	0,220
Nafty, benzyna do lakierów	0,015	0,025	0,070	0,080	0,090	0,130
Oleje napędowe	0,015	0,015	0,050	0,070	0,075	0,100
Oleje smarowe	0,010	0,010	0,050	0,050	0,080	0,080
Smary stałe					0,500	0,500
Gaz płynny (LPG)	0,150	0,200				

Uwaga: Jeżeli ilość produktu przyjętego określana jest na podstawie pomiaru w zbiorniku jednostki, wówczas normy ubytku od przyjmowania nie zalicza się.

T a b e l a n r 4

Normy ubytków naturalnych przy wydawaniu produktów naftowych w %.

Nazwa produktu	Rodzaj opakowania					
	ze zbiorników		z cystern samochodowych		ze zbiorników przewoźnych, beczek i innych opakowań	
	zima	lato	zima	lato	zima	lato
Benzyny silnikowe samochodowe	0,050	0,080	0,060	0,090	0,150	0,150
Nafty, benzyna do lakierów	0,015	0,025	0,025	0,040	0,070	0,080
Oleje napędowe	0,015	0,015	0,015	0,020	0,050	0,070
Oleje smarowe	0,020	0,020	0,040	0,040	0,050	0,050
Smary stałe	–	–	–	–	0,500	0,500
Gaz płynny	0,400	0,600	–	–	–	–

T A B E L A N R 5

Normy ubytków naturalnych przy przewozie produktów naftowych w %

Nazwa produktu	odległość przewozu w km	w cysternach samochodowych		w cysternach kolejowych
		zima	lato	
Benzyny silnikowe	do 50	0,080	0,100	0,50
	51-100	0,100	0,150	
	101-150	0,110	0,170	
	powyżej 200	0,180	0,200	
Oleje napędowe i nafty	do 50	0,010	0,020	0,50
	51-100	0,020	0,050	
	101-150	0,030	0,070	
	powyżej 200	0,050	0,090	
Oleje smarowe	do 200	nie nalicza się	nie nalicza się	0,50
	powyżej 200	0,70	0,090	

WZÓR

„ZATWIERDZAM”

Dniar.

Protokół ubytków nr

Sporządzony w dniar.
(nazwa jednostki)

przez komisję w składzie:

1) przewodniczący
(imię i nazwisko)

2) członkowie
(imię i nazwisko)

która po zapoznaniu się z:
Nazwa, nr i data dokumentu

i stanem faktycznym ustaliła :

Lp.	Nr karty ewidencyjnej	Nazwa sprzętu (materiału)	Jednostka miary	Stan na dzień		Stwierdzenie ubytków				
				ewidencyjny	faktyczny	ogółem	w normie	ponad normę	cena jednostkowa	wartość
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Orzeczenie (uwagi) komisji
.....
.....
.....

podpisy komisji

przewodniczący

członkowie

*) – w czasie transportu
– w magazynie

KSIĄŻKA MAGAZYNOWA MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW

.....
/NAZWA JEDNOSTKI/

Rozpoczęto dn.....

Zakończono dn.....

str. 1

strona

.....
NAZWA ARTYKULU

.....
JEDN. MIARY

Lp.	Data wpisu	Nazwa i numer dowodu materiałowego	Skąd przybyło wzgl. dokąd ubyło	Przychód	Rozchód	Stan

str. 2

strona

.....
NAZWA ARTYKULU

.....
JEDN. MIARY

Lp.	Data wpisu	Nazwa i numer dowodu materiałowego	Skąd przybyło	Przychód – Rozchód	Uwagi

**POMOCNICZA KSIĄŻKA
EWIDENCJI ZUŻYCIA MATERIAŁÓW PĘDNYCH I SMARÓW**

.....
/NAZWA JEDNOSTKI/

Rozpoczęto dn.....

Zakończono dn

str. 1

.....
Nazwa artykułu

.....
jednostka miary

Lp.	Data wpisu	Nazwa i numer dowodu materiałowego	Skąd przybyło	Przychód – Rozchód	Uwagi

str.

**Instrukcja
określająca sposób obliczania ubytków**

§ 1

1. Odmienne normy ubytków naturalnych obowiązują dla okresu letniego od dnia 1 kwietnia do dnia 31 października oraz dla okresu zimowego od dnia 1 listopada do dnia 31 marca.
2. Przy obliczaniu normatywnego dopuszczalnego ubytku naturalnego za okres obejmujący częściowo porę letnią i zimową stosuje się oddzielne normy dla każdego okresu i sumuje otrzymane wyniki.
3. Normy ubytków naturalnych nie mają zastosowania do mps przyjmowanych i wydawanych w oryginalnych opakowaniach dostawcy. Jeżeli ilość produktu przyjętego określana jest na podstawie pomiaru w zbiorniku jednostki, wówczas normy ubytku od przyjmowania nie stosuje się.

§ 2

1. Ubytki manipulacyjne od przyjętego produktu rozpatruje się łącznie z ubytkami manipulacyjnymi od wydanego produktu oraz ubytkami powstałymi w trakcie magazynowania.
2. Spis zapasu należy przeprowadzać co najmniej raz w roku.
3. Ustalenia faktycznych stanów zapasów w zbiornikach, beczkach i innych opakowaniach dokonuje się przez pomiar objętości produktu, obliczenie ilości opakowań lub ważenie produktu.

§ 3

1. Rzeczywiste ubytki transportowe mps ustala się, gdy stan ilościowy przyjętych przez jednostkę produktów jest mniejszy od wykazanych w dokumentach dostawy.
2. Ubytki transportowe spisuje się ze stanu ewidencji magazynowej na bieżąco, po każdorazowym przyjęciu danego produktu.
3. Jeżeli stwierdzone ubytki transportowe są mniejsze od ubytków normatywnych, do dalszych operacji materiałowych przyjmuje się wartości rzeczywiste.
4. W przypadku, gdy rzeczywiste ubytki powstałe w czasie przewozu produktu są wyższe od normatywnych ubytków transportowych, dopuszcza się uznanie ubytków jedynie w wysokości normatywnej.

§ 4

1. Normatywne ubytki magazynowe mps oblicza się, mnożąc odpowiedni wskaźnik procentowy normy określonej w tabeli nr 1 lub nr 2 załącznika nr 9 do decyzji przez średni dzienny zapas magazynowy produktu, a następnie przez liczbę miesięcy dla danego okresu obliczeniowego, uwzględniając warunki przechowywania. Wielkość normatywnego ubytku magazynowego /Ux/ oblicza się wg wzoru:

$$U_x = \frac{Z1 \times E1 \times N1 + Z2 \times E2 \times N2}{100} \text{ /kg/}$$

w którym:

Z1, Z2 – średni dzienny zapas magazynowy produktu odpowiednio w okresie letnim lub zimowym,
E1, E2 – 4 normy ubytków odpowiednio dla okresu letniego lub zimowego,
N1, N2 – liczba miesięcy magazynowania produktu odpowiednio w okresie letnim lub zimowym.

2. Średni dzienny zapas magazynowy produktu oblicza się przez dodanie codziennych końcowych stanów zapasu, wykazanych w ewidencji magazynowej za okres obliczeniowy i podzielenie sumy przez liczbę dni okresu obliczeniowego. Średni dzienny zapas magazynowy /Z/ oblicza się wg wzoru:

$$Z = \frac{S1 + S2 + S3 + \dots + S_n}{D} \text{ /kg/}$$

w którym:

S – codzienny końcowy stan zapasu wykazany w ewidencji magazynowej,
D – liczba dni okresu obliczeniowego.

3. W przypadku, gdy w ewidencji magazynowej nie są dokonywane codzienne zapisy, a wykazywane tylko okresowe stany zapasu, średni dzienny zapas magazynowy produktu oblicza się przez dodanie okresowych stanów zapasu wykazanych w okresie obliczeniowym i podzielenie uzyskanej sumy przez liczbę zapisów dokonanych w ewidencji w tym okresie.

§ 5

Normatywne ubytki manipulacyjne mps oblicza się, mnożąc odpowiedni wskaźnik procentowy normy określonej w tabeli nr 3 lub 4 załącznika nr 9 do decyzji przez ilość produktu przyjętego lub wydanego w okresie obliczeniowym, uwzględniając rodzaj opakowania. Wielkość normatywnego ubytku manipulacyjnego /Uy/ oblicza się wg wzoru:

$$U_y = \frac{P1 \times E1 + P2 \times E2 + R1 \times E3 + R2 \times E4}{100} \text{ /kg/}$$

w którym:

P1, P2 – ilość przyjętego produktu odpowiednio w okresie obliczeniowym letnim lub zimowym,
R1, R2 – ilość wydanego produktu odpowiednio w okresie obliczeniowym letnim lub zimowym,
E1, E2 – normy ubytków od przyjętego produktu odpowiednio latem lub zimą,
E3, E4 – normy ubytków od wydanego produktu odpowiednio latem lub zimą.

§ 6

Normatywne ubytki transportowe mps oblicza się, mnożąc ilość produktu wykazaną w dokumentach dostawy przez odpowiedni wskaźnik procentowy normy określonej w tabeli nr 5 załącznika nr 9 do decyzji. Wielkość normatywnego ubytku /Ut/ oblicza się wg wzoru:

$$U_t = \frac{T \times E}{100} \text{ /kg/}$$

w którym:

T – ilość produktu wykazana w dokumentach dostawy,
E – norma ubytku.

§ 7

W razie wykonywania kilku kolejnych czynności z mps np. czasowe przechowywanie produktu w cysternie, jego przewóz oraz wydawanie z cysterny na pojazdy, ubytki normatywne oblicza się dla każdej operacji oddzielnie, a następnie sumuje i uzyskany wynik porównuje z ustalonymi ubytkami rzeczywistymi.

55

DECYZJA NR 315 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 19 sierpnia 2009 r.

w sprawie Zintegrowanego Systemu Obiegu Dokumentów Elektronicznych oraz Redundantnej Bramy Dostępowej

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101) postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do użytku Zintegrowany System Obiegu Dokumentów Elektronicznych, zwany dalej „ZSODE”, oraz Redundantną Bramę Dostępową, zwaną dalej „RBD”, które wchodzi w skład Centralnego Systemu Dostępowego.

§ 2

ZSODE składa się z urządzeń i oprogramowania przeznaczonego do obsługi programów obiegu dokumentów oraz do przesyłania korespondencji elektronicznej.

§ 3

RBD stanowią urządzenia i oprogramowanie zapewniające bezpieczne połączenie Policijnej Sieci Transmisji Danych, zwanej dalej „PSTD”, z sieciami pozapolicyjnymi.

§ 4

1. Komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji mogą instalować w ZSODE programy przeznaczone do obiegu dokumentów elektronicznych stosownie do lokalnych potrzeb i zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji projektów teleinformatycznych.
2. Komendanci szkół policyjnych mogą instalować programy przeznaczone do obiegu dokumentów elektronicznych w ZSODE w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji po uzgodnieniu warunków z właściwym komendantem wojewódzkim (Stołecznym) Policji.

§ 5

1. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji opracuje harmonogram zaprzestania korzystania z zewnętrznych systemów poczty

elektronicznej, zwany dalej „harmonogramem”, dla Komendy Głównej Policji.

2. Komendant wojewódzki Policji opracuje harmonogram dla jednostek organizacyjnych Policji mających siedzibę na terenie województwa.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do Komendanta Stołecznego Policji.
4. Komendant szkoły policyjnej opracuje harmonogram dla właściwej szkoły policyjnej.
5. Komendanci, o których mowa w ust. 2-4, prześlą Dyrektorowi Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, do dnia 30 września 2009 r., opracowane harmonogramy oraz określą liczbę użytkowników ZSODE w sieci PSTD oraz sieci Internet.

§ 6

Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji prześle komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji odpowiednią liczbę licencji użytkownika ZSODE oraz udzieli niezbędnej pomocy jednostkom organizacyjnym Policji przy uruchomieniu ZSODE w tych jednostkach.

§ 7

Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji poinformuje komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i komendantów szkół policyjnych o terminie, od którego będzie możliwe przesyłanie korespondencji elektronicznej między ZSODE i siecią Internet.

§ 8

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Andrzej Matejuk

wz. Pierwszy Zastępca
Komendanta Głównego Policji
nadinsp. Arkadiusz Pawełczyk

161. **Zarządzenie nr 1045/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
162. **Zarządzenie nr 1046/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
163. **Zarządzenie nr 1047/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
164. **Zarządzenie nr 1048/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
165. **Zarządzenie nr 1049/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
166. **Zarządzenie nr 1050/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
167. **Zarządzenie nr 1051/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
168. **Zarządzenie nr 1052/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
169. **Zarządzenie nr 1053/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
170. **Zarządzenie nr 1054/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
171. **Zarządzenie nr 1055/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
172. **Zarządzenie nr 1056/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
173. **Zarządzenie nr 1057/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 27 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
174. **Decyzja nr 292/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 21 lipca 2009 r. w sprawie powołania zespołu do realizacji projektu „Upgrade systemu AFIS” w ramach Funduszu Granic Zewnętrznych.
175. **Decyzja nr 293/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 lipca 2009 r. w sprawie upoważnienia do podpisywania wniosków o nadanie Medalu „Za Zasługi dla Obronności Kraju”.
176. **Decyzja nr 294/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 24 lipca 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia.
177. **Decyzja nr 295z/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 27 lipca 2009 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
178. **Decyzja nr 296/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 27 lipca 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
179. **Decyzja nr 297/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 28 lipca 2009 r. w sprawie upoważnienia nadinsp. Arkadiusza Pawełczyka do załatwiania w imieniu Komendanta Głównego Policji spraw dyscyplinarnych policjantów w pełnym zakresie.
180. **Decyzja nr 298/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 28 lipca 2009 r. w sprawie powołania nieetatowego Zespołu do spraw Analiz Wykonania Budżetu Policji.
181. **Decyzja nr 299/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 29 lipca 2009 r. w sprawie powołania zespołu do realizacji projektu „Doposażenie jednostek Policji w specjalistyczny sprzęt służący poprawie bezpieczeństwa w ruchu drogowym na obszarze całego kraju” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
182. **Decyzja nr 301/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 27 lipca 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 139 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 42/BLil/09/AS/FA.
183. **Decyzja nr 303/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
184. **Decyzja nr 304/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
185. **Decyzja nr 305/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 sierpnia 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.

186. **Decyzja nr 306/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 sierpnia 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
187. **Decyzja nr 307/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania Zespołu do opracowania systemowych rozwiązań w zakresie tworzenia i funkcjonowania stanowisk oficerów łącznikowych Policji.
188. **Decyzja nr 308/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 sierpnia 2009 r. w sprawie upoważnienia do wykonywania niektórych czynności związanych ze sprawowaniem przez Komendanta Głównego Policji nadzoru nad działalnością zakładów budżetowych resortu spraw wewnętrznych i administracji.
189. **Decyzja nr 309/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania zespołu do wyłonienia kandydatów do udziału w kursie specjalistycznym dla kadry dowódczej kontyngentów policyjnych.
190. **Decyzja nr 310/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania zespołu do opracowania założeń systemu zaopatrywania i dystrybucji umundurowania policjantów.
191. **Decyzja nr 312/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 sierpnia 2009 r. w sprawie wyznaczenia osoby do pełnienia funkcji kierownika oraz osoby zastępującej kierownika Kancelarii Tajnej NATO i Unii Europejskiej w Komendzie Głównej Policji.
192. **Decyzja nr 313/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania zespołu do przygotowania i przeprowadzenia w 2009 r. w ramach realizacji projektu Atlas warsztatów szkoleniowych negocjatorów specjalnych jednostek interwencyjnych Unii Europejskiej pod kryptonimem „Power of Words”.
193. **Decyzja nr 314/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia.
194. **Decyzja nr 316/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Naczelnika Wydziału do spraw Odzyskiwania Mienia Biura Kryminalnego KGP.

Informacji o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego KGP udziela Biuro Prawne KGP
Dzienniki Urzędowe KGP wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Biurze Prawnym KGP w dni robocze w godz. 8¹⁵-16¹⁵

Wydawca: Komenda Główna Policji
Redakcja i rozpowszechnianie: Komenda Główna Policji, Biuro Prawne, 02-514 Warszawa, ul. Puławska 148/150,
tel. (22) 60-133-85, (22) 60-125-48, (22) 60-147-49, fax (22) 60-150-59
Skład i druk: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie
05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121, tel. (22) 605-31-66, (22) 605-33-72, e-mail: wwip@csp.edu.pl

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Policji w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji, 05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121
