

## NORMA WYPOSAŻENIA BAZY ŚRODKÓW GAŚNICZYCH

| Lp. | Rodzaje środków gaśniczych | Ilość                   |
|-----|----------------------------|-------------------------|
| 1   | 2                          | 3                       |
| 1   | Środki pianotwórcze        | 80 m <sup>3(1)(2)</sup> |
| 2   | Proszki gaśnicze           | 30 t                    |
| 3   | Zwilżacze                  | 10 m <sup>3</sup>       |
| 4   | Substancje neutralizujące  | *                       |
| 5   | Sorbenty                   | *                       |

(1) 25% środków pianotwórczych jako odwód ruchomy możliwy do zadysponowania w czasie do 15 minut.

Pozostała część przechowywana w zbiornikach stałych, z możliwością zadysponowania w czasie do 40 minut.

(2) Minimum 25% ilości przechowywanych środków pianotwórczych stanowią środki proteinowe, minimum 5% — środki pianotwórcze typu AFFF, minimum 5% — środki pianotwórcze do gaszenia cieczy polarnych.

\* Ilości i asortyment substancji neutralizujących i sorbentów na potrzeby działań ratowniczych ustalają komendanci wojewódzcy Państwowej Straży Pożarnej.

## 1036

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 11 października 2000 r.

**w sprawie kontroli obrotu dewizowego związanego z celami specjalnymi w Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostkach wojskowych podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. — Prawo dewizowe (Dz. U. Nr 160, poz. 1063 i z 1999 r. Nr 83, poz. 931) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) organy właściwe do przeprowadzania kontroli obrotu dewizowego związanego z celami specjalnymi w Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostkach wojskowych podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
- 2) szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

§ 2. Kontrole dewizowe w odniesieniu do obrotu dewizowego związanego z celami specjalnymi, określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 marca 1998 r. w sprawie określenia celów specjalnych, na które są wykorzystywane środki budżetowe i mienie państwowe w jednostkach podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, w Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, jednostkach wojskowych podległych Mini-

strowi Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w jednostkach organizacyjnych Urzędu Ochrony Państwa, jak również organów, zasad i trybu przeprowadzania kontroli w tym zakresie (Dz. U. Nr 44, poz. 261), wykonuje w Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz jednostkach wojskowych podporządkowanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych Dyrektor Departamentu Nadzoru i Kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Dyrektorem Departamentu Nadzoru i Kontroli”, oraz wyznaczeni przez niego inspektorzy kontroli.

§ 3. 1. Kontrola dewizowa, zwana dalej „kontrolą”, jest prowadzona na podstawie planu kontroli.

2. Plany kontroli ustala Dyrektor Departamentu Nadzoru i Kontroli.

3. Dyrektor Departamentu Nadzoru i Kontroli może zlecić przeprowadzenie kontroli poza planem kontroli, o którym mowa w ust. 1, jeżeli uzasadniają to okoliczności faktyczne sprawy.

§ 4. 1. Kontrolę wszczyna inspektor kontroli, zwany dalej „inspektorem”, po okazaniu kierownikowi jed-

nostki kontrolowanej określonej w § 1 pkt 1, zwanemu dalej „kontrolowanym”, legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, z równoczesnym doręceniem zawiadomienia o kontroli.

2. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu.

3. W przypadku nieobecności kontrolowanego czynności kontrolne mogą być przeprowadzone po okazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, osobie upoważnionej do działania w imieniu kontrolowanego; z czynności tych sporządza się protokół i przedstawia niezwłocznie kontrolowanemu lub osobie upoważnionej do działania w jego imieniu.

§ 5. 1. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli jest wydawane przez Dyrektora Departamentu Nadzoru i Kontroli i zawiera:

- 1) imię i nazwisko inspektora,
- 2) numer legitymacji służbowej inspektora,
- 3) oznaczenie kontrolowanego,
- 4) termin ważności upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
- 5) określenie organu, który wystawił upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

2. Zawiadomienie o kontroli jest wystawiane przez organ kontroli i zawiera:

- 1) podstawę prawną przeprowadzania kontroli,
- 2) imię i nazwisko inspektora,
- 3) czas trwania kontroli,
- 4) miejsce prowadzenia kontroli,
- 5) cel i zakres kontroli,
- 6) określenie organu, który wystawił zawiadomienie.

§ 6. 1. Inspektor jest obowiązany zapoznać kontrolowanego z jego prawami i obowiązkami; kontrolowany potwierdza własnoręcznym podpisem na zawiadomieniu o kontroli, że zapoznał się z tymi prawami i obowiązkami.

2. Kontrolowany ma obowiązek wskazać na piśmie, w dniu wszczęcia postępowania kontrolnego, osobę upoważnioną do działania w jego imieniu, w szczególności podczas nieobecności kontrolowanego.

§ 7. 1. Inspektor podlega wyłączeniu, na wniosek lub z urzędu, z postępowania kontrolnego, jeżeli wyniki kontroli mogłyby wpłynąć na:

- 1) prawa lub obowiązki inspektora,
- 2) prawa lub obowiązki małżonka inspektora albo osoby pozostającej z nim w faktycznym współżyciu,
- 3) krewnych i powinowatych inspektora do drugiego stopnia,
- 4) osoby związane z inspektorem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

Powody wyłączenia trwają także po ustaniu jego przyczyny.

2. Inspektor może być wyłączony, na wniosek lub z urzędu, z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O przyczynach uzasadniających wyłączenie inspektora niezwłocznie zawiadamia organ kontroli, który podejmuje decyzję o wyłączeniu.

4. Do czasu podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 3, inspektor podejmuje wyłącznie czynności niecierpiące zwłoki.

§ 8. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie kontrolowanego oraz w innych miejscach związanych z prowadzoną przez kontrolowanego działalnością i w godzinach jej prowadzenia.

§ 9. 1. Kontrolowany jest obowiązany, nieodpłatnie, umożliwić inspektorowi dokonanie czynności kontrolnych, a w szczególności:

- 1) udostępnić obiekty, urządzenia i składniki majątkowe, których badanie wchodzi w zakres kontroli,
- 2) zapewnić wgląd w dokumentację i prowadzone ewidencje objęte zakresem kontroli,
- 3) sporządzać kopie dokumentów określonych przez inspektora,
- 4) zapewnić warunki do pracy, w tym, w miarę możliwości, samodzielne pomieszczenie i miejsce do przechowywania dokumentów,
- 5) umożliwić filmowanie i fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych, jeżeli film, fotografia lub nagranie mogą stanowić dowód lub przyczynić się do utrwalenia dowodu w sprawie będącej przedmiotem kontroli,
- 6) udostępnić środki łączności, a także inne konieczne środki techniczne, jakimi dysponuje kontrolowany, w zakresie niezbędnym do wykonania czynności kontrolnych,
- 7) przeprowadzić inwentaryzację na żądanie i w niezbędnym zakresie określonym przez inspektora.

2. W przypadku gdy kontrolowany nie jest w stanie zapewnić warunków pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 4, na żądanie inspektora, wydaje ewidencje i dokumenty na czas trwania kontroli; czynności w tym zakresie są przeprowadzane w jednostce organizacyjnej kontroli dewizowej. Z wydania ewidencji i dokumentów sporządza się protokół, który podpisuje również kontrolowany.

3. W sprawach objętych zakresem kontroli kontrolowany jest obowiązany, w wyznaczonym terminie, udzielić wyjaśnień lub dostarczyć żądany dokument inspektorowi dokonującemu czynności kontrolnych.

§ 10. 1. W toku kontroli inspektor może w szczególności:

- 1) badać dokumenty i ewidencje objęte zakresem kontroli,
- 2) zabezpieczać zebrane dowody,
- 3) zarządzać inwentaryzację wraz z rozliczeniem jej wyników,

- 4) dokonywać oględzin,
- 5) przyjmować wyjaśnienia od kontrolowanego lub jego pracowników,
- 6) zasięgać opinii biegłych,
- 7) zbierać inne niezbędne materiały w zakresie objętym kontrolą.

2. W czynnościach, o których mowa w ust. 1, może uczestniczyć kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona.

§ 11. Kontrolowany powinien być powiadamiany o miejscu i terminie przeprowadzania czynności, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 4—6, wyznaczonym w sposób umożliwiający udział kontrolowanego.

§ 12. 1. Czynności kontrolne mające znaczenie dla wyniku kontroli podlegają dokumentowaniu. Zakres tych czynności ustala inspektor.

2. Dokumentowanie czynności kontrolnych polega w szczególności na sporządzaniu protokołów:

- 1) badania dokumentów i ewidencji,
- 2) zabezpieczenia dokumentów i dowodów rzeczowych,
- 3) inwentaryzacji,
- 4) oględzin,
- 5) przyjmowania wyjaśnień od kontrolowanego lub jego pracowników.

3. Stan faktyczny może być także utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk oraz magnetycznych nośników informacji.

4. Z czynności kontrolnych dokonanych pod nieobecność kontrolowanego lub osoby upoważnionej sporządza się protokół.

§ 13. 1. Protokoły, o których mowa w § 12 ust. 2 i 4, podpisują osoby uczestniczące w czynności kontrolnej.

2. Kontrolowany w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu może:

- 1) złożyć na piśmie wyjaśnienia,
- 2) zgłosić zastrzeżenia do treści protokołu, wobec których inspektor jest obowiązany ustosunkować się na piśmie bez zbędnej zwłoki.

§ 14. 1. Po zgromadzeniu dokumentacji kontroli inspektor zapoznaje kontrolowanego z treścią dokumentów i ustaleniami kontroli.

2. Z czynności, o których mowa w ust. 1, inspektor sporządza notatkę, którą podpisuje również kontrolowany.

3. Kontrolowany ma prawo, w terminie 3 dni od dnia zapoznania się z dokumentacją i ustaleniami kontroli, zażądać na piśmie:

- 1) uzupełnienia dokumentacji przez wskazanie czynności kontrolnych, które należałoby podjąć, i dokumentów, które należałoby włączyć do akt sprawy,
- 2) przeprowadzenia ponownej oceny zebranej dokumentacji.

§ 15. 1. Inspektor jest obowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia, o których mowa w § 14 ust. 3, oraz zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia w terminie 3 dni od daty ich otrzymania.

2. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń inspektor sporządza wynik kontroli.

3. Wynik kontroli powinien zawierać:

- 1) oznaczenie organu kontroli dewizowej,
- 2) oznaczenie kontrolowanego,
- 3) datę wydania,
- 4) zakres kontroli,
- 5) powołanie podstawy prawnej przeprowadzonej kontroli,
- 6) końcowe ustalenia i wnioski,
- 7) termin usunięcia nieprawidłowości wskazanych przez inspektora,
- 8) pieczęć urzędową i podpis inspektora.

§ 16. 1. Wynik kontroli doręcza się kontrolowanemu.

2. Dysponentowi części budżetu doręcza się wynik kontroli oraz dokumentację z czynności kontrolnych.

3. Kontrolowany jest obowiązany, w ciągu 30 dni po upływie terminu określonego w § 15 ust. 3 pkt 7, poinformować inspektora o sposobie usunięcia wskazanych nieprawidłowości.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

*M. Biernacki*

**Wydawca:** Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**Redakcja:** Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa, tel. 825-46-79

**Skład, druk i kolportaż:** Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; fax: 694-64-77, 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581

www.gpkprm.gov.pl

e-mail: dziust@gpkprm.gov.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa