

198

DECYZJA Nr 325/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 września 2009 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w sprawie zasad tworzenia i sposobu gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 78 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.¹), w celu stworzenia systemu jednolitych rozwiązań, porządkujących i unifikujących postępowanie przy prowadzeniu gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, postanawia się, co następuje:

1. Wprowadza się do stosowania „Wytyczne w sprawie zasad tworzenia i sposobu gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi”, stanowiące załącznik do niniejszej decyzji.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2005 r.132.1110, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1832, z 2008 Nr, 220, poz. 1415, Nr 208, poz. 1308 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 Nr 42, poz. 336.

Załącznik do decyzji Nr 325/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 15 września 2009 r. (poz. 198)

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY

WYTYCZNE
W SPRAWIE ZASAD TWORZENIA
I SPOSOBU GOSPODAROWANIA SŁUŻBOWYMI POKOJAMI NOCLEGOWYMI

Spis treści

Rozdział	Tytuł
1	POSTANOWIENIA OGÓLNE
2	PRZEZNACZENIE I TWORZENIE SŁUŻBOWYCH POKOI NOCLEGOWYCH
	2.1. Przeznaczenie służbowych pokoi noclegowych
	2.2. Tworzenie i likwidacja służbowych pokoi noclegowych
3	GOSPODAROWANIE SŁUŻBOWYMI POKOJAMI NOCLEGOWYMI
	3.1. Finansowanie
	3.2. Dokumentacja i sprawozdawczość
	3.3. Wyposażenie służbowych pokoi noclegowych
4	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
5	ZAŁĄCZNIKI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Wytyczne określają sposób realizacji zadań wynikających z przepisów zawartych w ustawie z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.);
- 1.2. Wytyczne są przeznaczone do stosowania przez komórki i jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowane;
- 1.3. Za tworzenie i prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi odpowiadają kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych;
- 1.4. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - 1) ustawa — ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.),
 - 2) służbowy pokój noclegowy — wydzielone pomieszczenie przeznaczone na stały pobyt ludzi (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie — Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.) znajdujące się w budynku położonym na terenie zamkniętym,
 - 3) RZI — Rejonowy Zarząd Infrastruktury / Wojskowy Zarząd Infrastruktury / Stołeczny Zarząd Infrastruktury.

2. PRZEZNACZENIE I TWORZENIE SŁUŻBOWYCH POKOI NOCLEGOWYCH

2.1. Przeznaczenie służbowych pokoi noclegowych.

- 2.1.1. Służbowe pokoje noclegowe tworzy się celem zapewnienia krótkotrwałego zakwaterowania żołnierzy zawodowych lub pracowników wojska;
- 2.1.2. Z noclegów w służbowych pokojach noclegowych mogą korzystać osoby, o których mowa w pkt 2.1.1 w przypadku:
 - 1) odbywania podróży służbowych — jednorazowo do 14 dni kalendarzowych,
 - 2) wykonywania obowiązków służbowych poza stałym miejscem służby lub pracy albo zamieszkania w miejscowości nie będącej miejscowością pobliską — jednorazowo do 30 dni kalendarzowych,
 - 3) oczekiwania na przydział kwatery lub lokalu mieszkalnego, miejsca w internacie albo w kwaterze interatowej — przez okres do 30 dni kalendarzowych.

2.2. Tworzenie i likwidacja służbowych pokoi noclegowych.

- 2.2.1 Służbowe pokoje noclegowe tworzy się na podstawie rozkazu organizacyjnego właściwych szefów, dowódców i kierowników komórek i jednostek organizacyjnych, uzgodnionego z właściwym Szefem RZI;
- 2.2.2 W rozkazie umieszcza się wykaz budynków i numerów pomieszczeń przeznaczonych na służbowe pokoje noclegowe z określeniem ich struktury oraz ilości miejsc ogółem;
- 2.2.3 W rozkazie o którym mowa w pkt 2.2.1 wyznacza się osobę odpowiedzialną za organizację i prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi;
- 2.2.4 Na służbowe pokoje noclegowe wydziela się pomieszczenia z uwzględnieniem potrzeb w obszarze zakwaterowania oraz zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych oraz przeciwpożarowych. Minimalna powierzchnia pokoju na 1 osobę wynosi 5 m² ;
- 2.2.5 Likwidację służbowych pokoi noclegowych prowadzi się na podstawie rozkazu, o którym mowa w pkt 2.2.1;
- 2.2.6 Wyciągi z rozkazów o utworzeniu i likwidacji służbowych pokoi noclegowych właściwy dowódca (komentant, szef) przesyła w terminie 7 dni od daty ich podpisania do właściwego zarządcy nieruchomości, t.j. Szefa RZI.

3. GOSPODAROWANIE SŁUŻBOWYMI POKOJAMI NOCLEGOWYMI

3.1. Finansowanie.

- 3.1.1. Zakwaterowanie w służbowych pokojach noclegowych jest bezpłatne;
- 3.1.2. Wydatki związane z tworzeniem i utrzymaniem służbowych pokoi noclegowych ponoszą odpowiednio:
 - w zakresie organizacji i prowadzenia gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, wyposażenia w sprzęt służby mundurowej, żywnościowej, kulturalno-oświatowej oraz kosztów związanych z praniem i konserwacją ww. wyposażenia — jednostka organizacyjna w której użytkowaniu pozostaje służbowy pokój noclegowy,
 - w zakresie wyposażenia w sprzęt kwaterunkowy, ppoż., kosztów za media komunalne, utrzymanie czystości, technicznego utrzymania nieruchomości — Szef RZI.

3.2. Dokumentacja i sprawozdawczość.

- 3.2.1. W jednostce lub komórce organizacyjnej, w której tworzy się służbowe pokoje noclegowe prowadzi się wykaz pokoi noclegowych obejmujący ich numer i lokalizację oraz numer i datę rozkazu o jego utworzeniu lub likwidacji;
- 3.2.2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, o której mowa w pkt 2.2.3 odpowiedzialna jest za prowadzenie ewidencji osób korzystających ze służbowych pokoi noclegowych. W ewidencji wyszczególnia się:
 - nr kolejny wpisu,
 - nr pokoju noclegowego,
 - datę zakwaterowania,
 - stopień, imię i nazwisko osoby korzystającej z zakwaterowania,
 - nr dokumentu tożsamości osoby korzystającej z zakwaterowania,
 - numer lub nazwę jednostki wojskowej osoby korzystającej z zakwaterowania,
 - nr polecenia wyjazdu,
 - datę wykwaterowania;
- 3.2.3. W przypadku zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym w poleceniu wyjazdu osoba prowadząca ewidencję, o której mowa w pkt 3.2.2 umieszcza wpis: „Korzystał z bezpłatnego zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym w dniu/dniach...” i opatruje ten wpis podpisem i pieczęcią. W uzasadnionych przypadkach ww. wpis dokonuje służba dyżurna jednostki;
- 3.2.4. Osoba, o której mowa w pkt 2.2.3, opracowuje „Regulamin korzystania ze służbowych pokoi noclegowych”. Regulamin zatwierdza dowódca (szef, komendant) jednostki organizacyjnej wykorzystującej służbowe pokoje noclegowe. Osoby korzystające z zakwaterowania w służbowych pokojach noclegowych potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z regulaminem. Ramowy wzór regulaminu stanowi załącznik Nr 3;
- 3.2.5. Dowódca (szef, komendant) jednostki określa w Regulaminie korzystania ze służbowych pokoi noclegowych w porozumieniu z organem meldunkowym sposób dopełnienia obowiązku meldunkowego przez osoby korzystające z tych pokoi.

3.3. Wyposażenie służbowych pokoi noclegowych.

- 3.3.1. Służbowe pokoje noclegowe wyposażać należy w sprzęt kwaterunkowy wg należności określonych w załączniku Nr 1;
- 3.3.2. Dopuszcza się wyposażanie służbowych pokoi noclegowych w sprzęt kwaterunkowy typu koszarowego;
- 3.3.3. Wyposażenie służbowych pokoi noclegowych w sprzęt służby mundurowej, żywnościowej, kulturalno-oświatowej, określa się na podstawie obowiązujących przepisów branżowych, wg załącznika Nr 2;
- 3.3.4. Dbłość o utrzymanie czystości służbowych pokoi noclegowych należy do obowiązków terenowego organu infrastruktury.

4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 4.1. Szefowie RZI i dowódcy (szefowie, komendanci) jednostek organizacyjnych tworzących służbowe pokoje noclegowe ponoszą odpowiedzialność za zgodne z obowiązującymi przepisami ich wyposażenie.
- 4.2. Żołnierze i pracownicy wojska odbywający podróże służbowe lub oddelegowani do wykonywania zadań poza stałym miejscem służby lub pracy zobowiązani są do korzystania w pierwszej kolejności z zakwaterowania w służbowych pokojach noclegowych.
- 4.3. Dowódca (szef, komendant) jednostki określi sposób, w jaki osoba korzystająca ze służbowych pokoi noclegowych ma prawo przebywać na terenie zamkniętym jednostki.
- 4.4. Postanowień niniejszych wytycznych nie stosuje się do współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej określonej decyzją Nr 6/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie planowania i realizacji współpracy międzynarodowej (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 12).
- 4.5. Niniejsze wytyczne obowiązują do czasu wydania zarządzenia Ministra Obrony Narodowej w sprawie sposobu tworzenia i gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi, wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego.

Załącznik Nr 1

**ZESTAWIENIE SPRZĘTU KWATERUNKOWEGO
DO WYPOSAŻENIA SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO**

Lp.	Oznaczenie katalogowe	Nazwa	Ilość sztuk	Wskaźnik na		Uwagi
				ilość osób	pomieszczenie	
1	WP8-35, 41	Łóżko meblowe lub tapczan	1	1	-	
2	WP8-42, 31	Szafka przyłóżkowa meblowa	1	1	-	
3	WP1-58	Szafa ubraniowa	1	1	-	
4	WP3-43, 49	Regał biblioteczny (1 segment)	1	-	1	
5	WP8-30	Szafka kuchenna	1	-	1	
6	WP3-27, 35	Stół (różny)	1	-	1	
7	WP1-43	Wieszak do ubrań stojący	1	-	1	
8	WP1-40 WP8-47	Kosz na śmieci	1	-	1	
9	WP1-14, 37	Krzesło wyściełane	1	1	-	
10	WP3-33,34	Stolik pod telewizor	1	-	1	Jeśli w pomieszczeniu znajduje się telewizor
11	-	Lampka nocna	1	1	-	
12	-	Lustro	1	-	1	
13	-	Dywanik przyłóżkowy lub wykładzina dywanowa	1	1	-	
14	-	Firanka	1	-	1	Na okno
15	-	Zastłonka	1	-	1	Na okno

Załącznik Nr 2

ZESTAWIENIE SPRZĘTU DO WYPOSAŻENIA SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Wskaźnik na		Uwagi
			ilość osób	pomieszczenie	
1	Lodówka	1	-	1	
2	Czajnik elektryczny	1	-	1	
3	Szklanki	1	1	-	
4	Łyżeczki	1	1	-	
5	Radioodbiornik	1	-	1	wg możliwości
6	Telewizor	1	-	1	wg możliwości
7	Koc szpitalny kolorowy	2	2	-	
8	Poduszka	1	1	-	
9	Prześcieradło	1	1	-	
10	Poszewka na poduszkę	1	1	-	
11	Poszwa na koc	1	1	-	
12	Wieszak-ramiączko	3	3	-	
13	Ręcznik	2	2	-	

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis)

**REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO**
w (JW lub nazwa instytucji, miejscowość)

1. Do przestrzegania niniejszego regulaminu zobowiązane są osoby przebywające w służbowym pokoju noclegowym.

2. Osobę upoważnioną do zakwaterowania przyjmuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi lub służba dyżurna i przekazuje (przyjmuje) pomieszczenie.

3. Cisza nocna obowiązuje w godzinach od 22.00 do 6.00.

4. Osoby zakwaterowane w służbowym pokoju noclegowym są zobowiązane do:

- 1) zachowania porządku w pokojach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 2) przestrzegania ciszy nocnej;
- 3) zgłaszania problemów związanych z zakwaterowaniem osobie odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi;
- 4) uprzedzenie o nieplanowanym opuszczeniu miejsca zakwaterowania w czasie umożliwiającym rozliczenie go przed wyjazdem (osoba odpowiedzialna za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi tel. nr);
- 5) zdawania klucza od pokoju do służby dyżurnej po każdorazowym opuszczeniu pokoju poza teren budynku.

5. Osobom zakwaterowanym w służbowym pokoju noclegowym zabrania się:

- 1) używania innych urządzeń grzewczych i odbiorników energii elektrycznej niż będących na wyposażeniu pokoju;
- 2) przyjmowania w porze nocnej osób nieuprawnionych do zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym;
- 3) użytkowania pokoju niezgodnie z jego przeznaczeniem, palenia tytoniu i spożywania alkoholu;
- 4) przenoszenia lub zamiany wyposażenia pokoju bez zgody osoby upoważnionej do gospodarowania pokojami noclegowymi;
- 5) wnoszenia i przechowywania materiałów niebezpiecznych, wybuchowych i łatwopalnych;
- 6) niszczenia oraz dewastowania pomieszczeń i ich wyposażenia.

6. Osoby zakwaterowane w służbowym pokoju noclegowym mają prawo do korzystania z pomieszczeń wspólnych w budynku (sanitariaty, natryski, świetlica).

7. Osoba zakwaterowana ponosi pełne koszty naprawy szkody wynikłej z przyczyn leżących po jej stronie.

8. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać telefonicznie odpowiednie do zagrożenia służby ratunkowe — tel. nr 112 lub:

- 1) straż pożarna — tel. 998;
- 2) pogotowie ratunkowe — tel. nr 999;
- 3) służba dyżurna jednostki — tel. nr

9. O przypadku naruszenia regulaminu korzystania ze służbowego pokoju noclegowego każdorazowo będzie informowany dowódca (szef, komendant) osoby naruszającej regulamin.

SPORZĄDZIŁ

.....
(data, podpis)