

85

DECYZJA NR 360 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 6 lipca 2005 r.

w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji

W celu prowadzenia w Policji ujednoliconej, racjonalnej oraz bezpiecznej gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego instrukcję w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji, stanowiącą załącznik do decyzji.

§ 2

Traci moc Rozkaz nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 kwietnia 1994 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji

oraz instrukcja nr 1 Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP z dnia 18 sierpnia 1999 r. w sprawie wybrakowania uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Leszek Szreder

**Załączniki do decyzji nr 360
Komendanta Głównego Policji
z dnia 6 lipca 2005 r.**

I N S T R U K C J A
w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne
ROZDZIAŁ II	Zadania komórek zaopatrzenia w zakresie prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym
ROZDZIAŁ III	Przewożenie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego
ROZDZIAŁ IV	Wydawanie i przyjmowanie sprzętu
ROZDZIAŁ V	Zaopatrywanie policjantów i jednostek Policji
ROZDZIAŁ VI	Prowadzenie gospodarki sprzętem alarmowym w jednostkach Policji
ROZDZIAŁ VII	Podstawowe zasady gospodarowania amunicją, materiałami wybuchowymi i środkami pirotechnicznymi oraz chemicznymi środkami obездwadniającymi
ROZDZIAŁ VIII	Zasady postępowania w przypadkach utraty, pozyskania lub odnalezienia uzbrojenia oraz w przypadkach jego użycia
ROZDZIAŁ IX	Magazyny uzbrojenia oraz zasady przechowywania sprzętu
ROZDZIAŁ X	Ewidencja, sprawozdawczość i inwentaryzacja
ROZDZIAŁ XI	Eksploatacja uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego
ROZDZIAŁ XII	Zasady użytkowania i kierowania sprzętu do naprawy
ROZDZIAŁ XIII	Organizacja zaplecza obsługowo-naprawczego
ROZDZIAŁ XIV	Organizacja wybrakowania uzbrojenia oraz jego zagospodarowanie
ROZDZIAŁ XV	Kontrola gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym

ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne

1. Instrukcja określa podstawowe zasady prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w jednostkach Policji.
2. Gospodarka uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym oznacza całokształt czynności związanych z zaopatrzeniem jednostek w ramach należności etatowych, w tym również ewidencję i sprawozdawczość, eksploatację oraz wybrakowanie sprzętu.
3. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy w rozumieniu instrukcji, to: broń strzelecka, sprzęt optyczny, sprzęt inżynieryjno-saperski, sprzęt ochrony przeciwchemicznej, sprzęt wyposażenia policyjnego, amunicja do broni, granaty, materiały wybuchowe, chemiczne środki obездwadniające, oporządzenie do broni i wyposażenie do sprzętu, warsztaty naprawcze wraz z wyposażeniem, materiały do konserwacji, opakowania do sprzętu.
4. Gospodarką uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji kierują: Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji (BLP KGP) i wydziały zaopatrzenia w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji oraz wydziały zaopatrzenia (równorzędne) w Wyższej Szkole Policji (WSPol.) oraz szkołach policyjnych.
5. Szczegółowe zasady dotyczące eksploatacji uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego używanego w Policji określają odrębne przepisy, a w stosunku do sprzętu wojskowego odpowiednie przepisy Ministra Obrony Narodowej.

ROZDZIAŁ II**Zadania komórek zaopatrzenia w zakresie prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym**

6. Podstawowym zadaniem komórek zaopatrzenia w zakresie prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym jest realizacja czynności w procesie użytkowania sprzętu, od chwili wprowadzenia go na stan jednostek Policji do czasu wypisania go z ewidencji, a związanych z:
 - 1) zaopatrywaniem jednostek i policjantów w sprzęt oraz prowadzeniem ewidencji,
 - 2) użytkowaniem i przechowywaniem,
 - 3) obsługiwaniem i naprawą,
 - 4) wycofywaniem sprzętu z eksploatacji i jego zagospodarowywaniem.
7. Do zasadniczych zadań BLP KGP w zakresie prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym należy:
 - 1) opracowywanie norm należności do wyposażania jednostek i policjantów w uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy oraz norm techniczno-eksploatacyjnych i wskaźników zużycia sprzętu w uzgodnieniu z zainteresowanymi jednostkami Policji,
 - 2) opracowywanie tabeli należności sprzętu dla Policji na podstawie tabel należności poszczególnych jednostek Policji,
 - 3) zaopatrywanie jednostek w sprzęt zakupywany centralnie,
 - 4) ustalanie kierunków i zasad prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym,
 - 5) ustalanie organizacji i zasad funkcjonowania zaplecza obsługowo-naprawczego,
 - 6) organizowanie szkolenia dla policjantów, prowadzących gospodarkę uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w jednostkach Policji,
 - 7) koordynowanie wybrakowania uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego oraz jego kasacji,
 - 8) opracowywanie informacji i analiz o stanie wyposażenia jednostek w uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy,
 - 9) zagospodarowywanie zbędnego sprzętu znajdującego się na wyposażeniu Policji.
8. Do zadań wydziałów zaopatrzenia komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol. oraz szkół policyjnych w zakresie prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym należy:
 - 1) zaopatrywanie jednostek i policjantów w wyposażenie określone normami należności,
 - 2) opracowywanie tabel należności uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego dla jednostek i policjantów objętych zaopatrywaniem oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) prowadzenie ewidencji ilościowej, jakościowej i numerowej uzbrojenia oraz amunicji według partii i lat produkcji,
 - 4) organizacja przechowywania i konserwacji sprzętu,
 - 5) prowadzenie działalności obsługowo-naprawczej,
 - 6) nadzór nad przechowywaniem i eksploatacją sprzętu w jednostkach Policji,
 - 7) nadzór nad prawidłowym rozliczaniem zużycia amunicji i materiałów wybuchowych,
 - 8) składanie do BLP KGP meldunków o zagubieniu broni, amunicji i materiałów wybuchowych,
 - 9) prowadzenie szkolenia policjantów prowadzących gospodarkę uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w podległych jednostkach,
 - 10) zagospodarowywanie sprzętu zakupionego we własnym zakresie oraz realizacja zaleceń BLP KGP w zakresie zagospodarowywania sprzętu z dostaw centralnych.

ROZDZIAŁ III**Przewożenie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego**

9. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy przewozi się transportem samochodowym, kolejowym, lotniczym lub wodnym. W uzasadnionych przypadkach sprzęt w małych ilościach może być przewożony przez policjantów publicznymi środkami lokomocji z wyjątkiem materiałów wybuchowych, pirotechnicznych i trujących.
10. Sprzęt przeznaczony do przewozu należy odpowiednio zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający jego uszkodzenie w czasie transportu.
11. Sposób przewożenia oraz zasady oznakowania środków transportu przewożących materiały niebezpieczne określają odrębne przepisy.
12. Uzbrojenie, amunicję i granaty, materiały wybuchowe oraz chemiczne środki obeszczadniające przewozi się każdorazowo pod nadzorem i ochroną specjalistycznych oddziałów konwojujących, których skład i zadania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV**Wydawanie i przyjmowanie sprzętu**

13. Centralna Składnica Uzbrojenia Komendy Stołecznej Policji (CSU KSP) wydaje uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy dla wydziałów zaopatrzenia komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol. oraz szkół policyjnych na podstawie dokumentów materiałowych wystawionych przez BLP KGP lub dokumentów materiałowych wystawionych przez CSU KSP na polecenie BLP KGP.
14. Termin odbioru sprzętu, rodzaj i ilość środków transportowych oraz konieczność zorganizowania konwoju do ochrony przewożonego sprzętu ustala jednostka wydająca sprzęt i powiadamia o tym jednostki pobierające.
15. Odbiorca zgłaszający się po odbiór sprzętu powinien posiadać upoważnienie wystawione przez jednostkę, dla której dokonuje odbioru sprzętu. Upoważnienie na odbiór sprzętu pozostaje przy dokumencie materiałowym w jednostce wydającej.
16. Jednostka wydająca sprzęt jest odpowiedzialna za liczbę i jakość wydanego sprzętu zgodnie z dokumentem materiałowym oraz za prawidłowe załadowanie i zabezpieczenie sprzętu na środkach transportowych. Do dokumentu materiałowego załącza się wykaz numerowy broni lub sprzętu.
17. W trakcie przekazywania i przyjmowania sprzętu należy każdorazowo sprawdzić:
 - 1) zgodność ilościową oraz numerową sprzętu wyszczególnionego w dokumencie,
 - 2) stan techniczny sprzętu oraz skompletowanie zestawu wyposażenia,
 - 3) termin przydatności do użytkowania amunicji, materiałów wybuchowych, środków chemicznych i innych materiałów, które posiadają określone terminy przydatności,
 - 4) stan plomb i opakowań hermetycznych,
 - 5) prawidłowość oznakowania opakowań ze sprzętem.
18. Przyjęcia sprzętu dostarczonego z jednostek Policji lub od dostawców dokonuje komisja, która po sprawdzeniu sprzętu zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt 17 sporządza dokument materiałowy na przyjęcie sprzętu. W przypadku niezgodności stanu faktycznego sprzętu z dokumentem dostawy, stwierdzonych podczas przyjmowania, komisja sporządza protokół reklamacyjny z wyszczególnieniem niezgodności i niezwłocznie przesyła go do dostawcy w celu wyjaśnienia niezgodności.
19. Przekazywanie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego między komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji, WSPol., szkołami policyjnymi może być dokonywane wyłącznie na podstawie polecenia BLP KGP. Dokument materiałowy na przekazanie sprzętu wystawia jednostka przekazująca sprzęt.
20. Zainteresowane jednostki po otrzymaniu z BLP KGP polecenia przekazania (pobrania) sprzętu ustalają między sobą sposób i termin realizacji otrzymanego polecenia.

ROZDZIAŁ V**Zaopatrywanie policjantów i jednostek Policji**

21. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy przydziela się do użytkowania policjantom po uprzednim ich przeszkoleniu z zakresu: budowy sprzętu, zasad działania, warunków użycia, noszenia, przechowywania oraz postępowania w przypadkach jego użycia lub utraty.
22. Liczba i rodzaj sprzętu, w jaki wyposaża się policjantów i jednostki, określają tabele należności opracowane na podstawie norm należności.
23. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy, stanowiące normatywne wyposażenie policjantów (z wyjątkiem broni maszynowej i zespołowej), wydają do użytkowania:
 - 1) policjantom pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji – komórka zbrojenia KGP,
 - 2) policjantom pełniącym służbę w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji i ich jednostkach organizacyjnych – właściwy wydział zaopatrzenia,
 - 3) policjantom w oddziałach prewencji Policji – komórka zaopatrzenia oddziału prewencji Policji,
 - 4) policjantom i słuchaczom WSPol. i szkół policyjnych – wydział zaopatrzenia (równorzędny) WSPol., szkoły policyjnej.
24. Broń maszynową i zespołową oraz pozostałe uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy, przysługujący zgodnie z tabelą należności, wydaje się na stan jednostki i przydziela do użytkowania policjantom. Sprzęt ten jest przechowywany w jednostce i wydawany do użytkowania policjantom podczas wykonywania zadań służbowych oraz do przeprowadzenia konserwacji.
25. Broń policjantom wydaje się do użytkowania na podstawie pisemnej decyzji ich bezpośrednich przełożonych. Uprawnionymi do wydawania decyzji o wydaniu broni dla podległych policjantów są:
 - 1) w Komendzie Głównej Policji
oraz komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji – naczelnik wydziału,
 - 2) w komendach powiatowych, miejskich, rejonowych – komendant,

- 3) w komisariatach specjalistycznych – komendant,
 - 4) w oddziałach prewencji Policji – dowódca,
 - 5) w WSPol. i szkołach policyjnych – komendant.
26. Na wydanie broni oraz innego sprzętu, stanowiącego indywidualne wyposażenie policjanta, sporządza się dokument materiałowy, na podstawie którego dokonuje się odpowiednich zmian w ewidencji sprzętu.
27. Użytkownik otrzymujący uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy winien przed pokwitowaniem odbioru sprawdzić, czy przydzielony sprzęt pod względem ilościowym i jakościowym odpowiada dokumentowi stanowiącemu podstawę jego wydania z magazynu.
28. Do obowiązków użytkownika uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego należy:
- 1) użytkowanie przydzielonego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i wyłącznie w celach służbowych,
 - 2) dbałość o stan techniczny przydzielonego sprzętu oraz właściwe przechowywanie i zabezpieczenie przed utratą,
 - 3) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej powierzonego sprzętu,
 - 4) informowanie przełożonych o stanie technicznym powierzonego sprzętu, przypadkach jego użycia oraz utraty,
 - 5) niezwłoczne rozliczenie się z przydzielonego sprzętu w przypadku przeniesienia do innej jednostki Policji, zwolnienia ze służby w Policji lub udawania się na długotrwałe przeszkolenie zawodowe oraz zwolnienie lekarskie.

ROZDZIAŁ VI

Prowadzenie gospodarki sprzętem alarmowym w jednostkach Policji

29. Niezależnie od sprzętu przydzielonego indywidualnie policjantom, na stan jednostki Policji przydziela się, zgodnie z normami należności, uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy, który określa się jako sprzęt alarmowy.
30. Sprzęt alarmowy przeznaczony jest do wykonywania przez jednostki zadań związanych ze wzmocnieniem bezpieczeństwa i ochroną jednostki, jeżeli ilość przydzielonego policjantom wyposażenia, zgodnie z normami należności, jest niewystarczająca.
31. Decyzję o wydaniu do użytkowania sprzętu alarmowego wydaje kierownik jednostki Policji, do którego dyspozycji ten sprzęt przydzielono, lub jego przełożeni.
32. Ewidencję sprzętu alarmowego prowadzi się na ogólnych zasadach, jakie obowiązują przy ewidencjonowaniu uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego.
33. Sprzęt alarmowy wydaje się do użytkowania tylko na okres niezbędnych do wykonania zadań i przyjmuje z powrotem do magazynu z chwilą ustania przyczyn, dla których ten sprzęt wydano.
34. Sprzęt alarmowy przechowuje się w odpowiednich pomieszczeniach, przystosowanych do przechowywania uzbrojenia, spełniających warunki określone dla magazynów uzbrojenia.
35. Sprzęt alarmowy jednostki przekazuje się wyznaczonemu policjantowi lub pracownikowi Policji, którego czyni się odpowiedzialnym za stan ilościowy i techniczny powierzonego sprzętu.
36. Nadzór nad stanem utrzymania i zabezpieczenia sprzętu alarmowego sprawują kierownicy jednostek Policji, którym ten sprzęt przydzielono.
37. Sprzęt alarmowy, który został zużyty lub uszkodzony w czasie wykonywania zadań służbowych, podlega niezwłocznemu uzupełnieniu lub wymianie.

ROZDZIAŁ VII

Podstawowe zasady gospodarowania amunicją, materiałami wybuchowymi i środkami pirotechnicznymi oraz chemicznymi środkami obezwładniającymi

38. Amunicję, granaty, materiały wybuchowe oraz chemiczne środki obezwładniające nalicza się na przysługujący sprzęt, policjantów lub komórki organizacyjne, w ilościach określonych normami jednostek ognia.
39. Wraz z bronią można przechowywać amunicję do niej tylko w takiej ilości, jaka przysługuje dla danego rodzaju broni. Pozostałą ilość amunicji, naliczoną zgodnie z normami należności, przechowuje się w magazynach uzbrojenia jednostki według ustalonych norm rozmieszczenia zapasów.
40. Amunicja, granaty, materiały wybuchowe oraz chemiczne środki obezwładniające podlegają badaniom diagnostycznym po określonym okresie przechowywania. Wyniki z badań diagnostycznych stanowią podstawę do określenia dalszej ich przydatności w użytkowaniu.
41. Amunicję i inne środki bojowe, które w wyniku badań zostały zakwalifikowane do zużycia w określonym czasie, wykorzystuje się w pierwszej kolejności w procesie szkolenia.
42. Amunicję, granaty, materiały wybuchowe oraz chemiczne środki obezwładniające zakwalifikowane jako niebezpieczne należy niezwłocznie przekazać do zniszczenia przez uprawnione podmioty gospodarcze lub

jednostki wojskowe. Protokół ze zniszczenia niebezpiecznych materiałów jest podstawą do wykonania dokumentu materiałowego i dokonania odpowiednich zapisów ewidencyjnych.

43. Amunicję wydaną użytkownikom jako wyposażenie do broni wymienia się co najmniej dwa razy w roku na amunicję przechowywaną w hermetycznych opakowaniach lub nowszej produkcji. Amunicję, pochodzącą z wymiany, posiadającą czytelne oznaczenia, przeznacza się do zużycia w trakcie zajęć szkoleniowych. Amunicję, która nosi ślady użytkowania, jest uszkodzona bądź której oznakowanie jest nieczytelne lub niezgodne z przepisami, należy wycofać z użytku bieżącego, następnie przeklasyfikować do kat. V i przekazać do utylizacji lub zniszczenia.
44. Jednostkom przydziela się amunicję do szkolenia na podstawie zapotrzebowań opracowanych na podstawie norm szkoleniowych i programu szkolenia poszczególnych jednostek Policji.
45. W procesie szkolenia zużywa się w pierwszej kolejności amunicję z najstarszych lat produkcji, pochodzącą z wymiany, oraz amunicję wyjętą z hermetycznego opakowania, zdatną do użytku, której użycie nie spowoduje uszkodzenia broni.
46. Amunicję na szkolenie pobiera z magazynu uzbrojenia upoważniony policjant na podstawie karty rozchodu amunicji w dniu prowadzenia strzelania i rozlicza się w tym samym dniu z pobranej ilości amunicji. W przypadku zakończenia zajęć strzeleckich w godzinach po zamknięciu magazynu uzbrojenia, amunicja, do czasu jej rozliczenia, powinna być przechowywana na zasadach określonych przez kierownika jednostki Policji. Rozliczenie z pobranej amunicji powinno odbyć się w możliwie krótkim terminie. Karta rozchodu amunicji jest podstawą do wykonania zmian w ewidencji lub wykonania dokumentu materiałowego na zdjęcie amunicji ze stanu jednostki Policji. Przy rozliczaniu obowiązuje zasada pełnego rozliczenia, tj. zwrotu niezużytej amunicji i łusek w liczbie równej liczbie pobranej amunicji.
47. Od zasady zwrotu pełnej liczby łusek po wystrzelonej amunicji odstępuje się, gdy strzelanie było prowadzone w niesprzyjających, trudnych warunkach terenowych, które uniemożliwiały odnalezienie wszystkich łusek. Fakt przeprowadzenia strzelania w niesprzyjających warunkach i zagubienie łusek potwierdza na karcie rozchodu amunicji policjant prowadzący zajęcia z wyszkolenia strzeleckiego.
48. Łuski po wystrzelonej amunicji strzeleckiej poddaje się:
 - 1) sortowaniu (stalowe, mosiężne), wyżarzeniu i przekazaniu do punktu skupu surowców wtórnych bądź huty,
 - 2) komisijnemu przeglądowi, sortowaniu, a następnie, po zatwierdzeniu protokołu z wykonanych czynności przez kierownika jednostki Policji, przekazaniu do punktu skupu surowców wtórnych bądź huty,
 - 3) łuski tekturowe i z tworzywa sztucznego, po dokonaniu komisijnego przeglądu, a następnie zatwierdzeniu protokołu z wykonanych czynności przez kierownika jednostki Policji, niszczeniu przez spalenie z zachowaniem środków ostrożności określonych odrębnymi przepisami.
49. Materiały wybuchowe pobiera z magazynu upoważniony policjant na podstawie zapotrzebowania w dniu prowadzenia szkolenia i rozlicza się w tym samym dniu z pobranych środków. Szkolenie przy użyciu materiałów wybuchowych prowadzą policjanci posiadający uprawnienia do prowadzenia prac minerskich.
50. Rozliczenie z materiałów wybuchowych zużytych podczas szkolenia lub działań bojowych polega na sporządzeniu protokołu zużycia, w którym wyszczególnia się liczbę zużytych środków oraz liczbę wykonanych i odpalonych ładunków. Protokół zużycia zatwierdza kierownik jednostki.
51. Protokół zużycia materiałów wybuchowych podczas szkolenia lub działań bojowych jest podstawą do sporządzenia dokumentu materiałowego, upoważniającego do spisania materiałów wybuchowych ze stanu jednostki Policji.
52. Do szkolenia wydaje się materiały wybuchowe z najstarszych lat produkcji, ale posiadające dozwolone terminy przydatności do bezpiecznego posługiwania się nimi.
53. Chemiczne środki obezwładniające zużywa się w pierwszej kolejności z najstarszych lat produkcji, posiadające pozytywne wyniki badań, które pozwalają na ich bezpieczne używanie.
54. Termin przydatności chemicznych środków obezwładniających może być przedłużony na podstawie pozytywnych wyników uzyskanych podczas badań poligonowych.
55. Ilość środków chemicznych zużytych w czasie prowadzenia działań policyjnych zgłasza się do komórki zaopatrującej w celu uzupełnienia zapasów.
56. Wymiany zużytych miotaczy gazu dokonuje się po zwróceniu przez użytkownika pustego pojemnika. Z pojemnikami należy postępować analogicznie jak w przypadku łusek metalowych.
57. O każdym przypadku zużycia amunicji stanowiącej indywidualne wyposażenie do broni policjant niezwłocznie składa bezpośrednio przełożonemu pisemny meldunek o okolicznościach zużycia. Uzupełnienia liczby zużytej amunicji dokonuje się na podstawie decyzji właściwego przełożonego po złożeniu przez policjanta pisemnego meldunku.
58. W przypadku bezpodstawnego zużycia amunicji użytkownik zwraca równowartość pieniężną zużytej amunicji oraz ponosi konsekwencje określone odrębnymi przepisami za nieuzasadnione jej zużycie.

ROZDZIAŁ VIII**Zasady postępowania w przypadkach utraty, pozyskania lub odnalezienia uzbrojenia oraz w przypadkach jego użycia**

59. W przypadku stwierdzenia utraty uzbrojenia przez policjanta odpowiedzialnego za jego przechowanie i zabezpieczenie obowiązany jest on niezwłocznie złożyć meldunek swemu przełożonemu, a następnie sporządzić pisemny meldunek wyszczególniając dane dotyczące okoliczności, w jakich nastąpiła utrata uzbrojenia, a w przypadku utraty broni: rodzaj, serię, numer i rok produkcji oraz typ i liczbę utraconej amunicji i oporządzenia.
60. O utracie broni i amunicji policjant obowiązany jest niezwłocznie powiadomić służbę dyżurną najbliższej jednostki Policji, która z kolei powiadamia służbę dyżurną komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji i służbę dyżurną Komendy Głównej Policji. Służby dyżurne podejmują niezbędne czynności zmierzające do odnalezienia utraconego uzbrojenia.
61. Przełożony, który otrzymał pisemny meldunek o utracie uzbrojenia przez podległego mu policjanta, przedstawia ten meldunek:
- 1) Komendantowi Głównemu – w Komendzie Głównej Policji,
 - 2) komendantowi – w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji,
 - 3) komendantowi – w WSPol. i szkołach policyjnych,
- oraz niezwłocznie powiadamia komórkę kadrową, która wszczyną postępowanie wyjaśniające.
62. Przełożony, o którym mowa w pkt 61, o utracie uzbrojenia obowiązany jest także niezwłocznie powiadomić właściwą komórkę zaopatrzenia, która pisemnie informuje o utracie uzbrojenia BLP KGP, a utracone uzbrojenie wprowadza do ewidencji w stan zawieszenia.
63. Tryb powiadamiania innych komórek organizacyjnych w Komendzie Głównej Policji jest określony w odrębnych przepisach.
64. W przypadku użycia uzbrojenia niezgodnie z obowiązującymi zasadami postępuje się według zasad określonych w pkt 59-61.
65. Po odnalezieniu uzbrojenia, które było przedmiotem utraty, sporządza się meldunek o jego odnalezieniu i rozsyła do komórek i jednostek, które otrzymały meldunki o utracie, a odnalezione uzbrojenie ze stanu zawieszenia przenosi się z powrotem na stan ewidencyjny. Broń, która była przedmiotem utraty, podlega badaniom zgodnie z przepisami o badaniach broni utraconej.
66. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy niestanowiący własności Policji (przekazany, odnaleziony) przyjmuje na stan wyłącznie wydział zaopatrzenia komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji.
67. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy wymienione w pkt 66 przyjmuje komisja, która określa stan jakościowy i ilościowy oraz numery poszczególnego rodzaju sprzętu. Z komisyjnego przyjęcia uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego sporządza się protokół przyjęcia, który podlega zatwierdzeniu przez komendanta wojewódzkiego (Stołecznej) Policji. Zatwierdzony protokół przyjęcia jest dokumentem, na podstawie którego dokonuje się wpisów w książkach ewidencyjnych sprzętu pochodzącego z odzysku.
68. Broń pochodząca z odzysku podlega badaniom pod względem jej używalności oraz stanu technicznego, zgodnie z przepisami o badaniach broni utraconej.
69. Amunicję, granaty, materiały wybuchowe i inne materiały niebezpieczne, których typ jest niemożliwy do ustalenia, odzyskane w czasie prowadzonych działań policyjnych, kwalifikuje się do kategorii V i przeznaczają do niezwłocznego zniszczenia. Materiały powyższe do czasu zniszczenia należy przechowywać w oddzielnym pomieszczeniu.
70. Materiałów niebezpiecznych, o nieokreślonym stopniu bezpieczeństwa, nie przyjmuje się i nie przechowuje w magazynach jednostek Policji.

ROZDZIAŁ IX**Magazyny uzbrojenia oraz zasady przechowywania sprzętu**

71. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy przechowuje się w wydzielonych i urządzonych pomieszczeniach zwanych magazynami uzbrojenia, które powinny:
- 1) zapewniać utrzymywanie parametrów technicznych przechowywanego sprzętu,
 - 2) umożliwiać przeprowadzenie przeglądów kontrolnych i obsług technicznych sprzętu,
 - 3) chronić przed kradzieżą i pożarem,
 - 4) umożliwiać sprawne ładowanie i wyładowywanie sprzętu oraz szybką ewakuację w przypadku zagrożenia.
72. Magazyny uzbrojenia mogą być ogrzewane lub nieogrzewane, w zależności od wymaganych warunków przechowywania ustalonych dla poszczególnych rodzajów sprzętu.
73. W magazynach uzbrojenia przeznaczonych do przechowywania materiałów niebezpiecznych i łatwo palnych dopuszcza się zakładanie instalacji elektrycznej wewnętrznej – przeciwpożarowej i przeciwybuchowej.

wej, wykonanej zgodnie z wymogami technicznymi określonymi odrębnymi przepisami. Dopuszcza się możliwość korzystania z wewnętrznej instalacji elektrycznej w pomieszczeniu przeznaczonym do łącznego przechowywania broni i amunicji, np. w magazynkach uzbrojenia pododdziałów prewencji Policji lub jednostek organizacyjnych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji.

74. Pomieszczenia na magazyny uzbrojenia wydziela się w budynkach murowanych z kratami okiennymi zamocowanymi w murze. Kraty okienne wykonuje się z prętów stalowych o średnicy nie mniejszej niż 12 mm lub z płaskowników stalowych o wymiarach nie mniejszych niż 8 x 30 mm. Odstęp pomiędzy prętami w kracie nie powinien przekraczać wymiarów 120 x 120 mm, a płaskowników 80 mm w poziomie i 240 mm w pionie.
75. W zależności od warunków lokalowych stosuje się dodatkowo zabezpieczenie pomieszczeń magazynowych przez:
- 1) zainstalowanie dwóch zamków, w tym jednego posiadającego atest, lub sztaby metalowej umocowanej na drzwiach i zamykanej na kłódkę posiadającą atest,
 - 2) obicie drzwi blachą stalową o grubości co najmniej 2 mm i montaż blokad przeciwwyważeniowych lub założenie od strony zewnętrznej kraty ruchomej o wymiarach jak dla krat okiennych, zamykanej na kłódkę posiadającą atest i umocowanej w sposób uniemożliwiający jej zdjęcie po zamknięciu. Dopuszcza się zamiennie montaż atestowanych, metalowych drzwi antywłamaniowych,
 - 3) założenie w oknach siatek stalowych o średnicy drutu nie mniejszej od 1,5 mm i wielkości oczek do 25 x 25 mm umocowanych na zewnątrz od krat i szyb,
 - 4) wyposażenie pomieszczenia w szafę do przechowywania broni i amunicji o parametrach technicznych, odpowiadających szafom przeznaczonym do przechowywania broni lub znacznych wartości pieniężnych,
 - 5) zainstalowanie urządzenia alarmowego.
76. Magazyny uzbrojenia, przeznaczone do przechowywania materiałów niebezpiecznych i łatwo palnych, lokalizuje się w budynkach lub kontenerach stalowych wolno stojących w odległości nie mniejszej niż:
- 1) 200 m od zabudowań mieszkalnych i gospodarczych,
 - 2) 200 m od składów materiałów pędnych, garaży, parków samochodowych, kotłowni itp. Szczegółowe zasady ochrony przeciwpożarowej obiektu, w którym przechowywane są materiały niebezpieczne, określają odrębne przepisy,
 - 3) 500 m od zakładów przemysłowych i magistrali kolejowych oraz od strzelnic i poligonów, z zastrzeżeniem, że oś strzelnicy nie może przecinać magazynów.
77. Magazyny uzbrojenia podlegają ciągłej całodobowej ochronie. Dotyczy to również innych pomieszczeń, w których przechowywane jest uzbrojenie i materiały niebezpieczne.
78. Magazyn uzbrojenia otwiera tylko magazynier, odpowiedzialny za przechowywany w danym magazynie sprzęt w ustalonych godzinach pracy. Na otwarcie magazynu uzbrojenia w innym terminie zezwolenie wydaje każdorazowo przełożony magazyniera.
79. W czasie nieobecności magazyniera magazyn uzbrojenia może być otwarty na polecenie kierownika jednostki przez wyznaczoną komisję, która sporządza protokół z komisyjnego otwarcia magazynu z wyszczególnieniem wykonanych czynności i operacji magazynowych. Protokół zatwierdza kierownik jednostki Policji.
80. Magazynier po zakończeniu pracy zamyka i plombuje drzwi od magazynu, a następnie przekazuje magazyn ochronie służbie dyżurnej. Klucze od magazynu przekazuje się w zaplombowanym pojemniku dyżurnemu jednostki, który kwituje ich odbiór w książce ewidencji kluczy.
81. Magazyny uzbrojenia wyposaża się w niezbędne urządzenia do składowania sprzętu w przyrządy kontrolno-pomiarowe do badania wilgotności i temperatury powietrza. W magazynach utrzymuje się warunki, jakie są wymagane przy przechowywaniu poszczególnych rodzajów sprzętu, zgodnie z instrukcjami obsługi sprzętu. Sprzęt optyczny przechowuje się w pomieszczeniach, które zawsze utrzymują temperaturę dodatnią.
82. Przy przechowywaniu materiałów niebezpiecznych stosuje się zasady:

Lp.	Rodzaj środków i materiałów	Liczby porządkowe, środków i materiałów, które mogą być przechowywane wspólnie
1.	Materiały wybuchowe	1,3,7
2.	Wyroby z prochu dymnego (czarnego), petardy, lonty prochowe	2,10
3.	Naboje, pociski i granaty kumulacyjne	1,3,7
4.	Granaty ręczne, granaty nasadkowe i do granatników podwieszanych	1,3,4,6,7
5.	Środki pobudzające: zapalniki wszystkich rodzajów i typów, mechanizmy zapalników, spłonki, zapalaki	3,4,6,7
6.	Amunicja strzelecka bojowa wszystkich rodzajów	1,3,4,6,7

7.	Ładunki pirotechniczne	1,3,4,7
8.	Lont detonujący	6, 8
9.	Amunicja ćwiczebna, pozoracyjna, niepenetracyjna	2,4,9
10.	Granaty łzawiące, świece łzawiące, ręczne miotacze gazu	10
11.	Granaty i świece dymne, granaty obezwładniające	11
12.	Amunicja szkolna i treningowa	12

83. Uzbrojenie przechowuje się w typowych opakowaniach skompletowanych w zestawy. Skrzynie z uzbrojeniem, a w szczególności z bronią, należy zaplombować, a wieka skrzyń należy dodatkowo przymocować metalowymi wkrętami.
84. Broń dostarczona z zakładów produkcyjnych podlega przystrzeleniu, jeśli nie została przystrzelana przez zakład produkcyjny bądź dostawcę. Broń przechowuje się w magazynie uzbrojenia rozładowaną i zabezpieczoną.
85. Opakowania z amunicją i materiałami niebezpiecznymi układa się w stosy do wysokości 3 m, podzielone na rodzaje środków oraz numery partii i lata produkcji. W przypadku niepełnego opakowania umieszcza się na wierzchu dodatkowy napis informujący o ilościowym stanie zawartości w opakowaniu, np. NIEPEŁNA – 64 szt.
86. W magazynach uzbrojenia jednostki zabrania się przechowywać wspólnie sprzęt stanowiący depozyt osób cywilnych lub innych jednostek, a także sprzęt pochodzący z rozbrojenia terenu przed sprawdzeniem jego stanu technicznego.
87. Dla zapewnienia odpowiedniej cyrkulacji powietrza i swobodnego dostępu do przechowywanego sprzętu i materiałów należy stosować następujące minimalne odległości pomiędzy:
- 1) regalem a ścianą – 0,7 m,
 - 2) regalami (przejście komunikacyjne) – 1,5 – 2,0 m,
 - 3) regalem (górną półką) a sufitem – 0,5 m,
 - 4) dolną półką regału a podłogą – 0,25 m,
 - 5) podłogą a dolną warstwą stosu – 0,20 m,
 - 6) stosami skrzyń – 0,10 m.
88. Do sprawnego zaopatrywania policjantów organizuje się podręczne magazyny uzbrojenia, które muszą spełniać wymagania określone w pkt 74-75. Przechowuje się w nich sprzęt i materiały do bieżącego zaopatrywania policjantów, stanowiące wyposażenie indywidualne i zespołowe policjantów oddziału prewencji Policji lub oddziału szkolnego w WSPol. i szkołach policyjnych.
89. Podręczny magazyn uzbrojenia każdorazowo otwiera, zamyka i plombuje magazynier lub policjant, któremu sprzęt przekazano pod opiekę. Przy otwieraniu magazynu podręcznego pod nieobecność osoby odpowiedzialnej stosuje się zasady określone w pkt 79.
90. Magazyn uzbrojenia w pododdziałach otwiera i zamyka podoficer dyżurny w obecności dowódcy lub szefa pododdziału. Każdorazowo przed zamknięciem i zaplombowaniem magazynu sprawdza się stan ilościowy uzbrojenia i porównuje ze stanem ewidencyjnym. Drzwi od magazynu każdorazowo plombuje szef kompanii lub dowódca pododdziału, a w razie ich nieobecności obowiązek ten spoczywa na oficerze dyżurnym jednostki.
91. Klucze od magazynów uzbrojenia przechowuje się:
- 1) użytku bieżącego – u podoficera dyżurnego pododdziału w zaplombowanym woreczku przez osobę wymienioną w pkt 90,
 - 2) rezerwowe – u oficera dyżurnego jednostki w zaplombowanym woreczku, zaewidencjonowane w książce wydawania kluczy rezerwowych.
92. Podoficer dyżurny pododdziału otwiera magazyn uzbrojenia tylko na polecenie dowódcy lub szefa pododdziału oraz ich przełożonych w celu:
- 1) wydania broni i amunicji policjantom, udającym się na zajęcia szkoleniowe oraz do zajęć związanych z wykonywaniem zadań służbowych,
 - 2) przyjęcia broni do magazynu,
 - 3) umożliwienia dokonania kontroli magazynu broni osobom uprawnionym oraz w innych przypadkach, wynikających z obowiązków służbowych.
93. Podoficer dyżurny pododdziału ma prawo otworzyć magazynek uzbrojenia bez zezwolenia przełożonych w przypadku:
- 1) ogłoszenia alarmu bojowego w jednostce,
 - 2) powstania zdarzeń losowych (pożar, powódź i inne), zagrażających sprzętowi znajdującemu się w magazynie podręcznym.

ROZDZIAŁ X**Ewidencja, sprawozdawczość i inwentaryzacja**

94. Zadaniem ewidencji jest odzwierciedlenie w dokumentach ewidencyjnych czynności związanych z obrotem uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym oraz bieżących stanów zaopatrzenia jednostek, z wykazaniem ilości i jakości sprzętu.
95. Ewidencją obejmuje się uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy, którym gospodarują jednostki Policji. Przechowywanie w jednostkach uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego nieujętego w ewidencji jest zabronione.
96. Sprawozdawczość służy do przekazywania odpowiednim komórkom organizacyjnym, na podstawie ewidencji, informacji o potrzebach i stanach zaopatrzenia oraz sposobie wykorzystania przydzielonego uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego.
97. Za prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w jednostkach Policji odpowiedzialni są policjanci do spraw uzbrojenia lub osoby, którym powierzono prowadzenie gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym.
98. Książki ewidencyjne oraz inne dokumenty, wykonane w formie książkowej, przed oddaniem do użytku podlegają przesnurowaniu, opisaniu liczby stron, opieczętowaniu oraz zarejestrowaniu z odpowiednią cechą tajności. Data pierwszego wpisu do książki jest równoznaczna z datą rozpoczęcia danej książki ewidencyjnej.
99. Wszystkie dokumenty materiałowe dotyczące ewidencji i rozliczania uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego podlegają zarejestrowaniu oraz przechowywaniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
100. Wpisów do książek ewidencyjnych dokonuje się na podstawie wypełnionych odpowiednio dokumentów materiałowych, zatwierdzonych przez kierownika jednostki lub upoważnionego policjanta.
101. W dokumentach materiałowych i książkach ewidencyjnych zabrania się dokonywania wydrapań, wycierań, zamazywań itp. Błędny zapis należy przekreślić tak, aby był czytelny, a następnie dokonać prawidłowego wpisu potwierdzonego podpisem osoby dokonującej wpisu.
102. We wszystkich jednostkach dokonuje się corocznej kontroli stanu ewidencyjnego, którą przeprowadza komisja wyznaczona przez kierownika jednostki, według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku. W czasie kontroli ewidencji sprawdzeniu podlegają:
 - 1) prawidłowość prowadzenia książek ewidencyjnych, dokumentów materiałowych oraz sposób ich przechowywania, a także prawidłowość rozliczania ze zużytej amunicji, środków chemicznych i materiałów wybuchowych,
 - 2) zgodność ewidencji magazynowej z ewidencją jednostki zaopatrującej oraz zgodność stanu faktycznego sprzętu w magazynach ze stanem ewidencyjnym.Protokół z przeprowadzonej kontroli zatwierdza kierownik jednostki.
103. Jednostki organizacyjne komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji oraz oddziały w szkołach policyjnych porównują zgodność własnej ewidencji z ewidencją jednostki nadrzędnej po zakończeniu półrocza. Zgodność ewidencji potwierdza policjant uzbrojenia w książce ewidencji.
104. W książkach ewidencyjnych i dokumentach materiałowych stosuje się nazewnictwo uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego oraz symbole numerowe zgodnie z indeksem materiałowym.
105. Wpisy w książkach ewidencyjnych podlegają okresowym zamknięciom (podkreśleniu) w następujących przypadkach:
 - 1) zakończenia roku kalendarzowego,
 - 2) inwentaryzacji,
 - 3) zmiany na stanowisku osoby odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki uzbrojeniem,
 - 4) przenoszenia stanu ewidencyjnego na inną stronę lub do innej książki ewidencyjnej.
106. Przed zamknięciem wpisów w książce ewidencyjnej sprawdza się prawidłowość dokonanych wpisów, a następnie ostatnią pozycję wpisu podkreśla się czerwoną linią i w rubryce „nazwa sprzętu” wpisuje się „stan na dzień 31.XII... r”, natomiast do rubryki „ilość” wpisuje się liczbę określającą liczbę sprzętu z ostatniego wpisu, która stanowi stan wyjściowy na następny rok.
107. Ewidencję uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego prowadzi się w książkach ewidencyjnych lub za pomocą automatycznego systemu ewidencyjnego.
108. W systemie ewidencji ręcznej stosuje się wzory druków zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
109. Sposób i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI**Eksplotacja uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego**

110. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy są głównym składnikiem gotowości do wykonywania zadań służbowych przez jednostki Policji. Utrzymanie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego w stałej sprawności technicznej i gotowości do użycia, zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentacji eksploatacyjnej, jest osiąganym przez stosowanie planowego systemu eksploatacji.
111. System eksploatacji stanowi całokształt działań obsługowo-naprawczych, opartych na kontrolowanym wykorzystaniu limitów eksploatacyjnych, obejmujących wszystkie rodzaje uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego, znajdującego się na wyposażeniu jednostek Policji.
112. Przedsięwzięcia i działania obsługowo-naprawcze obejmują:
 - 1) obsługi techniczne wykonywane przez użytkownika sprzętu bądź pracowników Policji, posiadających kierunkowe przeszkolenie zawodowe, połączone z kontrolą i oceną stanu technicznego sprzętu,
 - 2) naprawy i remonty wymagające dużego nakładu sił i środków, wymagające wiedzy specjalistycznej, wykonywane przez pracowników Policji, posiadających kierunkowe przeszkolenie zawodowe, bądź uprawnione podmioty gospodarcze,
 - 3) zabezpieczenie metrologiczne narzędzi kontrolno-pomiarowych.
113. Dla sprzętu wojskowego eksploatowanego w jednostkach Policji mają zastosowanie przepisy eksploatacyjne wydane przez Ministra Obrony Narodowej.
114. Eksploatacja każdego egzemplarza sprzętu w okresie jego technicznej używalności (tj. od chwili wprowadzenia do eksploatacji aż do wycofania i kasacji) jest programowana w ramach cyklu remontowego, określającego liczbę i częstotliwość przeglądów kontrolno-technicznych i sprawdzeń legalizacyjnych w zakresie pomiędzy kolejnymi naprawami planowymi.
115. Obsługi techniczne mają na celu: utrzymanie w stałej sprawności technicznej sprzętu, przygotowanie go do bezpiecznego i bezawaryjnego użytkowania lub przechowywania w następnym kolejnym okresie międzyobsługowym oraz usunięcie przyczyn powodujących przedwczesne zużycie bądź uszkodzenie części i mechanizmów sprzętu.
116. W czasie obsług technicznych wykonuje się następujące prace i zabiegi:
 - 1) przegląd techniczny, polegający na ocenie stanu technicznego zespołów, mechanizmów i części sprzętu,
 - 2) usuwanie stwierdzonych niesprawności i usterek połączone z wymianą części składowych sprzętu, wykazujących nadmierne zużycie,
 - 3) regulację mechanizmów i zespołów sprzętu oraz wymiany i uzupełnienia materiałów konserwacyjnych,
 - 4) czyszczenie oraz konserwację.
117. Częstotliwość, zakres prac obsługowych, pracochłonność, warunki techniczne oraz sposoby wykonywania obsług technicznych dla poszczególnych typów sprzętu określają normy eksploatacyjne, a także instrukcje o użytkowaniu oraz przewodniki technologiczne wykonywania obsług technicznych.
118. Eksploatowane w jednostkach Policji narzędzia kontrolno-pomiarowe, w zależności od ich przeznaczenia, podlegają legalizacji przez właściwy organ uprawniony do legalizacji miar.
119. W celu sprawdzenia i oceny stanu technicznego, prawidłowego użytkowania przez policjantów oraz dyscypliny eksploatacji sprzętu w jednostkach Policji prowadzi się:
 - 1) przeglądy kontrolno-techniczne sprzętu:
 - a) okresowe – w ramach prowadzonych obsług technicznych,
 - b) doraźne – w ramach prowadzonych kontroli gospodarczych i inspekcji,
 - 2) klasyfikację sprzętu na kategorie użytkowe, określające jego stan jakościowy.Przedsięwzięcia wymienione w pkt 1 mają charakter kontroli specjalistycznej i są wykonywane przy użyciu narzędzi kontrolno-pomiarowych przez osoby posiadające przeszkolenie specjalistyczne.
120. Kategorie użytkowe sprzętu ustala się komisyjnie w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol. oraz szkołach policyjnych z wyjątkiem broni i sprzętu optycznego, w stosunku do których przeklasyfikowania mogą dokonywać uprawnione warsztaty uzbrojenia, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dopuszcza się zmianę kategorii użytkowej sprzętu optycznego, którego stan techniczny został określony przez wydanie pisemnego orzeczenia przez uprawniony do tego podmiot gospodarczy.
121. W przypadku przeklasyfikowania sprzętu do niższej kategorii użytkowej na skutek niewłaściwej eksploatacji, tj. użytkowania lub przechowywania kierownik jednostki Policji poleca wszczęcie postępowania wyjaśniającego prowadzonego według odrębnych przepisów.
122. Planowanie procesów eksploatacyjnych prowadzi się we wszystkich jednostkach Policji, a mianowicie:
 - 1) w Komendzie Głównej Policji, komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol. oraz szkołach policyjnych – roczny plan eksploatacji sprzętu oraz roczny i miesięczny plan zadań obsługowo-remontowych warsztatu uzbrojenia,

- 2) w pozostałych jednostkach organizacyjnych Policji (nieposiadających warsztatów uzbrojenia) – prowadzi się roczny plan eksploatacji.

ROZDZIAŁ XII

Zasady użytkowania i kierowania sprzętu do naprawy

123. Uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy, znajdujący się na wyposażeniu policjantów i jednostek Policji, użytkowany lub przechowywany w magazynach powinien być skompletowany, sprawny technicznie i utrzymywany w sposób określony w instrukcjach użytkowania dla poszczególnych rodzajów sprzętu.
124. W czasie eksploatacji uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego stosuje się następujące zasady:
 - 1) sprzęt, którego parametry techniczne odbiegają od normy, uważa się za uszkodzony i kwalifikuje do naprawy względnie wycofuje z eksploatacji,
 - 2) uszkodzony sprzęt, którego zakres naprawy przekracza możliwości wykonawcze użytkownika, podlega zgłoszeniu do policjanta do spraw uzbrojenia, a następnie przekazaniu do naprawy w warsztacie uzbrojenia,
 - 3) sprzęt, którego zakres naprawy przekracza możliwości warsztatu uzbrojenia jednostki Policji, podlega zgłoszeniu do BLP KGP, a następnie przekazaniu do naprawy realizowanej przez uprawniony podmiot gospodarczy,
 - 4) sprzęt technicznie niesprawny, który wypracował normę czasu eksploatacji, wycofuje z użytku, a następnie kwalifikuje do V kategorii,
 - 5) sprzęt, który był użytkowany przez pełny okres międzyremontowy i posiadający parametry techniczne zgodnie z normami, dopuszcza się do dalszej eksploatacji. Przedłużenie okresu użytkowania sprzętu nie może jednorazowo przekraczać 2 lat lub 2000 godzin pracy. Podstawę do przedłużenia okresu użytkowania sprzętu stanowi wniosek komisji kwalifikacyjnej zatwierdzony przez kierownika jednostki Policji,
 - 6) sprzęt, stanowiący zapas nienaruszalny, podlega okresowym sprawdzianom w ramach planowych obsług technicznych i może być użyty (zdjęty z zapasu) za zgodą BLP KGP. Sprzęt z zapasu nienaruszalnego, wydany do czasowego użytkowania, należy w terminie 45 dni od zakończenia użytkowania doprowadzić do pełnej sprawności technicznej, zakonserwować oraz złożyć do długoterminowego przechowywania.
125. Za właściwą realizację zadań obsługowo-naprawczych oraz za przestrzeganie dyscypliny eksploatacji sprzętu odpowiada kierownik jednostki, w której użytkowany jest sprzęt. Jest on również odpowiedzialny za zorganizowanie odpowiednich warunków do właściwego i bezpiecznego przechowywania uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego, obsług technicznych oraz zapewnienie nadzoru nad właściwym użytkowaniem sprzętu, a w szczególności:
 - 1) wydzielenie i zorganizowanie w podległych jednostkach pomieszczeń do przechowywania sprzętu oraz stanowisk obsługowo-konserwacyjnych,
 - 2) wyznaczenie, w ramach planów eksploatacji, dni technicznych do realizacji planowych zadań obsługowo-naprawczych sprzętu oraz zabezpieczenia czasu i nadzoru nad wykonaniem tych zadań.
126. Policjant uzbrojenia jest obowiązany wystąpić do właściwego przełożonego z wnioskiem o wstrzymanie użytkowania sprzętu w przypadku stwierdzenia jego niewłaściwego użytkowania, braku uprawnień do użytkowania oraz wyczerpania limitów pracy lub braku podstaw do dalszego użytkowania sprzętu.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja zaplecza obsługowo-naprawczego

127. Sprawność techniczną i zdolność użytkowania sprzętu zapewnia się przez realizację zadań obsługowo-naprawczych na wydzielonych stanowiskach w warsztatach uzbrojenia jednostek Policji przez uprawnione podmioty gospodarcze i organy metrologii miar.
128. Zaplecze obsługowo-naprawcze dla uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego stanowią:
 - 1) w jednostkach organizacyjnych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji oraz oddziałach prewencji Policji – wydzielone stanowiska obsługowo-konserwacyjne przeznaczone do przeprowadzania obsługi technicznej,
 - 2) w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, WSPol. oraz szkołach policyjnych – warsztaty uzbrojenia przeznaczone do:
 - a) prowadzenia napraw bieżących i awaryjnych sprzętu o zakresie przekraczającym możliwości wykonawcze użytkowników,
 - b) prowadzenia obsług technicznych wszystkich rodzajów sprzętu użytkowanego oraz przechowywanego w jednostce,
 - c) prowadzenia okresowych sprawdzeń narzędzi kontrolno-pomiarowych i ich przekazywania do legalizacji,
 - d) udzielania pomocy użytkownikom w zakresie prowadzenia podstawowej obsługi technicznej użytkowanego sprzętu,

- 3) w CSU KSP – warsztat uzbrojenia przeznaczony do:
 - a) napraw awaryjnych sprzętu o zakresie przekraczającym możliwości wykonawcze warsztatów uzbrojenia jednostek,
 - b) prowadzenia obsługi technicznej sprzętu przechowywanego w składnicy,
 - c) napraw planowych podstawowych rodzajów sprzętu znajdującego się na wyposażeniu jednostek Policji.
129. Niezależnie od zaplecza obsługowo-technicznego wymienionego w pkt 128 jednostki Policji korzystają odpłatnie z usług:
 - a) przedsiębiorstw i warsztatów remontowo-produkcyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, przedsiębiorstw gospodarki narodowej, podmiotów gospodarczych, w zakresie napraw planowych sprzętu, których wykonanie przekracza możliwości warsztatów uzbrojenia jednostek Policji,
 - b) ośrodków i pracowni Wojskowej Służby Metrologicznej oraz okręgowych i obwodowych urzędów miar w zakresie legalizacji narzędzi kontrolno-pomiarowych przekraczającej możliwości techniczne warsztatu uzbrojenia składnicy.
130. Liczba specjalistycznych stanowisk roboczych warsztatu uzbrojenia (konserwnia, oksydarnia, stolarnia) ustala się na podstawie normatywnej pracochłonności rocznych zadań obsługowo-naprawczych warsztatu. Przy ustalaniu liczby stanowisk roboczych stosuje się zasadę, że obciążenie przypadające na jedną osobę zatrudnioną w warsztacie nie może przekraczać 2000 roboczogodzin w roku. Roczna pracochłonność określa się na podstawie o ilości sprzętu eksploatowanego w jednostkach i pracochłonności prac obsługowo-naprawczych wykonywanych w warsztacie.

ROZDZIAŁ XIV

Organizacja wybrakowania uzbrojenia oraz jego zagospodarowanie

131. Wybrakowaniu podlega uzbrojenie i sprzęt techniczno-bojowy przeklasyfikowany do kategorii V jako całkowicie niezdatny do użytku, którego naprawa jest niemożliwa lub nieopłacalna.
132. Wybrakowanie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego w jednostkach Policji przeprowadza się raz w roku, w okresie jesiennym.
133. Do przeprowadzenia wybrakowania uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego uprawnione są:
 - 1) BLP KGP,
 - 2) komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji,
 - 3) WSPol. i szkoły policyjne.
134. Do przeprowadzenia wybrakowania broni strzeleckiej wszystkich typów z wyposażenia etatowego jednostek Policji uprawniona jest wyłącznie CSU KSP, która realizuje wybrakowanie na rzecz jednostek terenowych Policji.
135. Do przeprowadzenia wybrakowania broni wszystkich rodzajów i typów, pochodzącej spoza stanu Policji, uprawnione są:
 - 1) komendy wojewódzkie (Stołeczna) Policji,
 - 2) CSU KSP – na rzecz BLP KGP oraz KSP.
136. Do przeprowadzania wybrakowań sprzętu optycznego uprawnione są:
 - 1) komendy wojewódzkie Policji,
 - 2) WSPol. i szkoły policyjne,
 - 3) CSU KSP – na rzecz BLP KGP oraz KSP.
137. Jednostki terenowe Policji zgłaszają do BLP KGP propozycje, zawierające ilości i rodzaje broni etatowej przewidzianej do wybrakowania, w terminie do dnia 31 lipca.
138. Po dokonaniu analizy BLP KGP, w uzgodnieniu z CSU KSP, opracowuje harmonogram przekazania broni, a następnie informuje jednostki Policji o terminie jej przekazania do CSU KSP.
139. Jednostki terenowe Policji przekazują broń przeklasyfikowaną do kat. V przeznaczoną do wybrakowania, a pochodzącą z wyposażenia etatowego do CSU KSP, zgodnie z harmonogramem w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 sierpnia.
140. CSU KSP przeprowadza wybrakowanie broni etatowej dostarczonej z jednostek Policji na podstawie stosownej decyzji Dyrektora BLP KGP. Termin rozpoczęcia wybrakowania ustala się na miesiące październik i listopad.
141. Do broni przekazywanej z jednostek terenowych Policji należy dołączyć:
 - 1) protokół przeklasyfikowania zatwierdzony przez kierownika jednostki Policji przekazującej broń do CSU KSP,
 - 2) wykazy numerowe broni (dodatkowo w formie elektronicznej) oraz skrzyń, w które jest ona złożona. Wykazy powinny zapewniać możliwość jednoznacznego stwierdzenia, w której skrzyni znajduje się konkretny egzemplarz broni. Liczba porządkowa z wykazu numerowego broni powinna być oznaczona na danej jednostce broni.

142. Protokoły przekazania sprzętu pomiędzy jednostkami terenowymi Policji a CSU KSP stanowią podstawę do dokonania stosownych zmian ewidencyjnych.
143. Uzbrojenie oraz sprzęt techniczno-bojowy, który w wyniku dokonywanych okresowo przeglądów technicznych lub na podstawie oceny stanu technicznego dokonanej przez pracowników warsztatu rusznikarskiego uznany zostanie za nienadający się do dalszego użytku, podlega przeklasyfikowaniu do kategorii V.
144. Przeklasyfikowania uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego dokonuje się komisyjnie, na podstawie kryteriów i zasad określonych przepisami o klasyfikowaniu uzbrojenia Ministerstwa Obrony Narodowej.
145. Komisję do przeklasyfikowania uzbrojenia powołuje kierownik jednostki Policji wymienionej w pkt 133. W skład komisji należy powołać osoby o odpowiednich kwalifikacjach fachowych.
146. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) dokonanie oceny stanu technicznego,
 - 2) nadanie lub potwierdzenie kategorii użytkowej,
 - 3) sporządzenie protokołu zmiany kategorii użytkowej.
147. Do protokołu zmiany kategorii użytkowej należy dołączyć wykaz numerowy sprzętu, a w wypadku broni: jej rodzaj, typ, serię, numer i rok produkcji. W wypadku braku wymienionych powyżej cech identyfikacyjnych lub trudności we właściwym ich odczytaniu należy sporządzić dodatkowy szczegółowy opis sprzętu lub broni.
148. Protokół zmiany kategorii użytkowej podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki Policji wymienionej w pkt 133 i po zatwierdzeniu stanowi podstawę do dokonania zmian w ewidencji jednostki Policji.
149. Broń i sprzęt techniczno-bojowy przeklasyfikowany do kategorii V należy do czasu wybrakowania przechowywać w oddzielnych pomieszczeniach magazynowych. Pomieszczenia te powinny być zaplombowane przez przewodniczącego komisji w obecności członków komisji.
150. Każdorazowo przed wejściem do pomieszczeń magazynowych, w których przechowywana jest przeznaczona do wybrakowania broń, przewodniczący, w obecności członków komisji, sprawdza czy plomby, o których mowa w pkt 149, nie są naruszone. W przypadku stwierdzenia ich naruszenia przewodniczący niezwłocznie informuje o tym fakcie kierownika jednostki, który obowiązany jest podjąć działania celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
151. Broń strzelecka przeklasyfikowana do kat. V podlega sprawdzeniu i doprowadzeniu do stanu bezpiecznego, tj.:
 - 1) każdą jednostkę broni strzeleckiej należy sprawdzić czy nie jest załadowana,
 - 2) broń strzelecką, w której nie można odciągnąć zamka w tylne położenie i sprawdzić od strony komory naboju, należy uważać za załadowaną. Broń taką, a w szczególności broń pochodzącą z rozbrojenia terenu, a także broń, co do której zachodzi podejrzenie, że jest załadowana, należy dostarczyć w położeniu pionowym (lufą skierowaną do góry) do miejsca, gdzie można dokonać jej wypalenia za pomocą ognia. W przypadku stwierdzenia nieprzelotowości lufy lub komory naboju broń taką należy traktować jako broń załadowaną.
152. Wybrakowanie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego przeprowadza komisja powołana decyzją komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji (w zakresie broni z tzw. rozbrojenia terenu), a w przypadku CSU KSP – Dyrektora BLP KGP (w zakresie broni etatowej). Przewodniczącym komisji w CSU KSP każdorazowo jest przedstawiciel BLP KGP. Zaleca się, aby w skład komisji powoływane były osoby o odpowiednim przeszkoleniu fachowym, odznaczające się wysoką etyką zawodową, oraz przedstawiciele komórek finansowych jednostek Policji, przeprowadzających wybrakowanie.
153. Skład komisji należy w miarę posiadanych możliwości kadrowych zmieniać corocznie. W jej skład nie mogą być powoływane osoby odpowiedzialne w wydziałach zaopatrzenia KWP za przyjmowanie broni do wybrakowania z jednostek organizacyjnych Policji.
154. W skład komisji włącza się także osoby wykonujące czynności pomocnicze, takie jak np. obsługa narzędzi używanych do niszczenia broni, prace transportowe i załadunkowe – określając szczegółowo zadania przez te osoby realizowane.
155. Do zadań komisji należy:
 - 1) sprawdzenie czy przedstawiona do wybrakowania broń została doprowadzona do stanu bezpiecznego,
 - 2) przeliczenie broni podlegającej wybrakowaniu,
 - 3) sprawdzenie zgodności numerowej broni niszczonej ze sporządzonymi uprzednio wykazami broni przeznaczonej do zniszczenia. W przypadku broni nieposiadającej oznaczenia numerowego komisja szczegółowo sprawdza zgodność cech charakterystycznych broni podanych w wykazach ze stanem faktycznym.
156. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w pkt 155, komisja sporządza notatkę służbową, która jest następnie dołączana do protokołu wybrakowania.
157. Broń strzelecką, w zależności od stopnia zużycia, przeznaczają się na demontaż lub w całości na złom.

158. Broń przeznaczoną do częściowego demontażu demontuje się w obecności członków komisji. Uzyskane części przyjmuje się na stan ewidencyjny w warsztacie rusznikarskim.
159. Broń i sprzęt techniczno-bojowy niszczy się przy użyciu urządzeń mechanicznych (np. prasy, piły do metalu) lub przy wykorzystaniu urządzenia spawalniczego. Za wybór sposobu niszczenia odpowiedni do rodzaju niszczonej broni odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
160. Broń niszczy się w pomieszczeniach zamkniętych lub półotwartych (w wypadku cięcia palnikiem), zapewniających właściwe warunki jej niszczenia. W pomieszczeniach tych lub w ich bezpośrednim pobliżu nie mogą przebywać osoby postronne.
161. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkie czynności dotyczące wybrakowania powinny być wykonywane w ciągu dnia lub w pomieszczeniach dobrze oświetlonych.
162. Broń strzelecką przeznaczoną do złomowania należy zniszczyć poprzez mechaniczną deformację, przecięcie palnikiem lub piłą istotnych jej części, tj.: lufy, komory naboju, zamka, szkieletu. Zastosowany sposób niszczenia wymienionych części broni musi uniemożliwić ich dalsze użycie zgodne z pierwotnym przeznaczeniem.
163. Za prawidłowe zorganizowanie i przeprowadzenie niszczenia istotnych części broni odpowiada przewodniczący komisji.
164. Zniszczone części broni należy składać do beczek metalowych, które po wypełnieniu należy zaspawać na całym obwodzie wieka, wykonując na krawędzi otwory w celu umożliwienia zaplombowania wieka w dwóch naprzeciwległych miejscach. W wypadku składania zniszczonej broni do skrzyń drewnianych muszą one być po zamknięciu plombowane w dwóch miejscach. Beczki oraz skrzynie przeznaczone na zełmowaną broń nie mogą posiadać śladów uszkodzeń mechanicznych. Nie jest dopuszczalne umieszczanie poszczególnych części jednego egzemplarza broni w różnych beczkach/skrzyniach.
165. Beczki lub skrzynie zawierające zełmowaną broń muszą być w sposób trwały oznakowane zgodnie z numeracją umieszczoną na wykazach numerowych broni. Oznaczenia te powinny zapewniać jednoznaczny identyfikację skrzyni/beczki, w której znajduje się konkretny egzemplarz broni.
166. Zaplombowane beczki lub skrzynie z zełmowaną bronią należy do czasu przekazania do huty przechowywać w oddzielnych, zaplombowanych pomieszczeniach magazynowych.
167. Wszystkie prace związane z plombowaniem beczek, skrzyń oraz pomieszczeń magazynowych, w których przechowywana jest zełmowana broń, wykonuje za pomocą plombownicy przewodniczący w obecności członków komisji.
168. Z czynności określonych w pkt 167 należy sporządzić notatkę służbową dołączaną do protokołu wybrakowania.
169. Wybrakowane przedmioty niemetalowe należy, po pozbawieniu ich cech użytkowych w sposób wskazany przez komisję, zniszczyć lub przekazać w obecności komisji do utylizacji uprawnionemu podmiotowi gospodarczemu.
170. Z dokonanych czynności, opisanych w pkt 155-169, komisja sporządza protokół wybrakowania uwzględniający:
 - 1) liczbę i rodzaje sprzętu zniszczonego,
 - 2) liczbę i rodzaje pozyskanych z demontażu części zamiennych,
 - 3) numer plombownicy, jaką zostały zaplombowane beczki, skrzynie i pomieszczenia,
 - 4) liczbę beczek lub skrzyń, do których zostały złożone części wybrakowanej broni, oraz uwagi, spostrzeżenia i wnioski członków komisji.
171. Sporządzony po wybrakowaniu protokół podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki Policji wymienionej w pkt 133.
172. Protokoły z wybrakowania sporządza się w liczbie egzemplarzy koniecznej do prowadzenia gospodarki sprzętem, jak i finansowej jednostki Policji.
173. Jeden egzemplarz protokołu wybrakowania broni strzeleckiej, w rozbiciu na poszczególne jednostki, CSU KSP przesyła do BLP KGP.
174. Komendy wojewódzkie Policji przesyłają jeden egzemplarz protokołu wybrakowania wraz z wykazem numerowym broni z rozbrojenia terenu do BLP KGP.
175. Wszystkie beczki lub skrzynie zawierające zełmowaną broń są przekazywane do huty pod ochroną konwoju i w obecności pełnego składu komisji.
176. Przekazanie złomu do huty powinno nastąpić niezwłocznie po zakończeniu wybrakowania.
177. Przed dokonaniem załadunku przewodniczący w obecności członków komisji sprawdza, czy założone w trakcie wybrakowania plomby nie zostały naruszone oraz sprawdza zgodność liczby beczek lub skrzyń z liczbą wykazaną w protokole. W przypadku stwierdzenia naruszenia plomb przewodniczący niezwłocznie informuje o tym fakcie kierownika jednostki Policji, o której mowa w pkt 133 – ten obowiązany jest podjąć działania celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

178. Wszelkie prace związane z załadunkiem, przewozem, rozładunkiem i przetopem złomu powinny odbywać się w obecności wszystkich członków komisji i pod ochroną konwoju. Przetopienie złomu musi odbyć się w dniu jego przekazania do huty.
179. W trakcie rozładowywania złomu w hucie należy zachować szczególną ostrożność.
180. Teren rozładunku i przetopu złomu winien być zabezpieczony przez policjantów z konwoju i członków komisji.
181. Komisja opuszcza teren huty dopiero po zakończeniu przetopu złomu z wybrakowanej broni.
182. Skład i zadania konwoju określają odrębne przepisy dotyczące służby konwojowo-ochronnej. Przewóz złomu do huty należy traktować jako transport broni sprawnej technicznie.
183. Z czynności przekazania i przetopienia dostarczonego do huty złomu komisja sporządza protokół, który jest następnie dołączany do protokołu wybrakowania.

ROZDZIAŁ XV

Kontrola gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym

184. Działalność kontrolna gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym polega na sprawdzeniu:
 - 1) prawidłowości jego planowania i realizacji w zakresie:
 - a) potrzeb sprzętu i materiałów,
 - b) wykorzystania limitów pracy sprzętu,
 - c) obsługi technicznych,
 - d) napraw i remontów sprzętu,
 - e) legalizacji sprzętu pomiarowego,
 - 2) jakości, terminowości i zasadności dokumentów planistycznych, rozliczeniowych i sprawozdawczych,
 - 3) utrzymania stanu technicznego sprzętu przez użytkowników,
 - 4) prawidłowości w przechowywaniu i zabezpieczeniu sprzętu,
 - 5) jakości, terminowości i zakresu wykonywanych obsług technicznych,
 - 6) działalności w zakresie gospodarki sprzętem,
 - 7) stosowania przepisów dotyczących użytkowania i przechowywania sprzętu,
 - 8) poprawności prowadzenia ewidencji,
 - 9) realizacji działalności kontrolnej w podległych jednostkach,
 - 10) sprawności działania pionu kierowniczego w zakresie przestrzegania przepisów.
185. W zakresie działalności kontrolnej gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym właściwi przełożeni obowiązani są:
 - 1) komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji:
 - a) nie rzadziej niż raz w roku organizować komisyjną kontrolę ewidencji i stanów uzbrojenia oraz sprzętu techniczno-bojowego,
 - b) dokonywać nie rzadziej niż raz na pół roku oceny stanu zabezpieczenia uzbrojenia,
 - 2) kierownicy komisariatów specjalistycznych, naczelnicy wydziałów i komendanci powiatowi, miejscy, rejonowi Policji:
 - a) organizować przynajmniej raz na kwartał przeglądy stanu uzbrojenia stanowiącego indywidualne wyposażenie podległych policjantów,
 - b) sprawować nadzór nad zabezpieczeniem przechowywania uzbrojenia stanowiącego wyposażenie podległych policjantów i jednostki,
 - c) rozpatrywać raporty (meldunki) policjantów o wystrzeleniu amunicji w celach służbowych,
 - d) powiadamiać niezwłocznie bezpośredniego przełożonego oraz komórkę uzbrojenia o przypadkach utracenia broni, amunicji i innego sprzętu,
 - e) nadzorować rozliczanie się podległych policjantów z pobranego uzbrojenia,
 - f) sprawować nadzór nad przestrzeganiem zasady zdawania uzbrojenia do depozytu lub komórki uzbrojenia przez podległych policjantów udających się na urlop, do szpitala lub leczenia sanatoryjne, a także skierowanych do WSPol. i szkół policyjnych na przeszkolenie,
 - g) sprawować nadzór nad przechowywaniem uzbrojenia oraz jego zabezpieczeniem przed utratą,
 - h) kontrolować przestrzeganie przez policjantów zasad przechowywania i zabezpieczenia uzbrojenia,
 - i) kontrolować przynajmniej dwa razy w miesiącu stan utrzymania i konserwacji uzbrojenia przez podległych policjantów,
 - j) powiadamiać bezpośrednich przełożonych o przypadkach utracenia uzbrojenia przez podległych policjantów,
 - 3) komendant WSPol. i komendanci szkół policyjnych:
 - a) przynajmniej raz w roku organizować komisyjną kontrolę ewidencji i stanów ilościowych uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego,

- b) zorganizować system kontroli gospodarki uzbrojeniem przeznaczonym do procesu szkolenia słuchaczy i przynajmniej dwa razy w roku organizować przegląd ww. uzbrojenia,
 - c) dokonywać nie rzadziej niż raz na kwartał oceny stanu utrzymania i zabezpieczenia uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego, przeznaczonych do procesu szkolenia,
- 4) dowódcy oddziałów prewencji Policji:
- a) przynajmniej raz w roku organizować komisyjną kontrolę ewidencji i stanów uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego,
 - b) sprawować nadzór nad komisyjnym sprawdzeniem stanu ewidencyjnego i faktycznego uzbrojenia według numeracji, każdorazowo przy zwalnianiu policjantów do rezerwy po odbyciu służby,
 - c) zorganizować system kontroli gospodarki uzbrojeniem w oddziałach i przynajmniej dwa razy w roku organizować przegląd uzbrojenia znajdującego się na wyposażeniu policjantów,
 - d) dokonywać nie rzadziej niż raz na kwartał oceny stanu utrzymania i zabezpieczenia uzbrojenia i sprzętu w oddziałach,
 - e) powiadamiać bezpośredniego przełożonego i komórkę uzbrojenia o przypadkach utracenia uzbrojenia przez podległych policjantów,
- 5) dowódcy oddziałów szkolnych w przypadku przechowywania sprzętu uzbrojenia w oddziałach:
- a) sprawować osobiście nadzór nad przechowywaniem uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego w oddziale,
 - b) dokonywać przynajmniej raz w tygodniu przeglądu stanu uzbrojenia znajdującego się w oddziale,
 - c) sprawować osobiście nadzór nad każdorazowym rozliczaniem amunicji, materiałów wybuchowych i pirotechnicznych oraz środków chemicznych zużytych podczas szkolenia lub wykonywania zadań służbowych,
 - d) powiadamiać niezwłocznie przełożonych o przypadkach utraty uzbrojenia w oddziale.