

**ZARZĄDZENIE Nr 43/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 25 sierpnia 2011 r.

w sprawie sposobu tworzenia i gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi

Na podstawie art. 78 ust. 2 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 206, poz. 1367 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) sposób tworzenia służbowych pokoi noclegowych;
- 2) sposób gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi;
- 3) organy odpowiedzialne za zakwaterowanie w tych pokojach.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) jednostka organizacyjna — jednostkę nie wchodzącą w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 2) komórka organizacyjna — Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 3) RZI — rejonowy zarząd infrastruktury, Wojskowy Zarząd Infrastruktury w Poznaniu lub Stołeczny Zarząd Infrastruktury w Warszawie;
- 4) WOG — wojskowy oddział gospodarczy.

§ 3. Za tworzenie służbowych pokoi noclegowych oraz prowadzenie gospodarki nimi odpowiadają kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych.

§ 4. 1. Służbowe pokoje noclegowe tworzy się w celu zapewnienia krótkotrwałego zakwaterowania żołnierzy zawodowych lub pracowników wojska.

2. Z noclegów w służbowych pokojach noclegowych mogą korzystać osoby, o których mowa w ust. 1, w przypadku:

- 1) odbywania podróży służbowych — do czternastu dni kalendarzowych;
- 2) wykonywania obowiązków służbowych poza stałym miejscem służby lub pracy albo zamieszkania w miejscowości nie będącej miejscowością pobliską, w tym stawienia się w nowym miejscu pełnienia służby, do czasu ustalenia żołnierzowi prawa do zakwaterowania — do trzydziestu dni kalendarzowych.

3. Służbowe pokoje noclegowe tworzy się na podstawie rozkazu (decyzji) kierownika właściwej jednostki lub komórki organizacyjnej, w uzgodnieniu z właściwym terytorialnie: szefem RZI (Dyrektorem Generalnym Ministerstwa Obrony Narodowej dla obiektów urzędu Ministra Obrony Narodowej) i szefem delegatury Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej oraz zaopiniowanym przez wojskowy ośrodek medycyny prewencyjnej oraz służbę bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. W rozkazie (decyzji) o utworzeniu umieszcza się wykaz budynków i numery służbowych pokoi noclegowych, ilość miejsc ogółem, datę rozpoczęcia działalności oraz osobę upoważnioną do jej prowadzenia.

5. Na służbowe pokoje noclegowe wydziela się pomieszczenia w obszarze zakwaterowania jednostki lub komórki organizacyjnej, posiadające odpowiednie warunki lokalowe (nie mniej niż 5 m² na osobę zakwaterowaną), sanitarno-higieniczne i przeciwpożarowe, w miarę możliwości z osobnym wejściem.

6. Wyciągi z rozkazów (decyzji) o utworzeniu służbowych pokoi noclegowych właściwy kierownik

jednostki lub komórki organizacyjnej przesyła w terminie siedmiu dni od dnia ich podpisania do właściwego zarządcy nieruchomości, tj. szefa RZI lub Dyrektora Departamentu Administracyjnego (dla obiektów urzędu Ministra Obrony Narodowej) i do Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

7. Zakwaterowanie w służbowych pokojach noclegowych realizuje się z zachowaniem niżej wymienionych zasad:

- 1) w jednym pomieszczeniu kwateruje się do trzech osób;
- 2) należy przewidzieć możliwość oddzielnego zakwaterowania kobiet – żołnierzy i pracowników wojska;
- 3) wspólnego zakwaterowania żołnierzy różnych korpusów osobowych i pracowników dokonuje się za ich zgodą lub na ich wnioski.

§ 5. 1. Zakwaterowanie w służbowych pokojach noclegowych jest bezpłatne.

2. Wydatki związane z tworzeniem i utrzymaniem służbowych pokoi noclegowych ponoszą odpowiednio:

- 1) w zakresie organizacji i prowadzenia gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, wyposażenia w sprzęt służby mundurowej, żywnościowej, kulturalno-oświatowej oraz kosztów związanych z praniem i konserwacją tego wyposażenia – jednostka lub komórka organizacyjna, w użytkowaniu której pozostaje służbowy pokój noclegowy;
- 2) w zakresie wyposażenia w sprzęt kwaterunkowy, przeciwpożarowy, kosztów za media komunalne, utrzymanie czystości, technicznego utrzymania nieruchomości – szef RZI lub komendant właściwego WOG, jeżeli pokój zlokalizowany jest na obszarze działania WOG.

3. W jednostce lub komórce organizacyjnej, w której tworzy się służbowe pokoje noclegowe prowadzi się wykaz służbowych pokoi noclegowych obejmujący ich numer i lokalizację oraz numer i datę rozkazu (decyzji) o ich utworzeniu.

4. Osoba upoważniona do prowadzenia gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi upoważniona jest także do prowadzenia ewidencji osób korzystających ze służbowych pokoi noclegowych.

W ewidencji wyszczególnia się:

- 1) numer wpisu;
- 2) numer służbowego pokoju noclegowego;
- 3) datę zakwaterowania;

- 4) stopień wojskowy, imię i nazwisko osoby korzystającej z zakwaterowania;
- 5) numer dokumentu tożsamości osoby korzystającej z zakwaterowania;
- 6) numer lub nazwę jednostki wojskowej osoby korzystającej z zakwaterowania;
- 7) numer polecenia wyjazdu lub rozkazu dowódcy jednostki wojskowej;
- 8) datę wykwaterowania;
- 9) podpis osoby kwaterowanej.

5. Osoba, o której mowa w ust. 4, opracowuje „Regulamin korzystania ze służbowych pokoi noclegowych”, zwany dalej „Regulaminem”, ustalając w nim między innymi: sposób zakwaterowania, ograniczenia wynikające z usytuowania służbowych pokoi noclegowych na terenie zamkniętym, w tym zasad poruszania się po tym terenie, sposób zwalniania służbowego pokoju noclegowego oraz sposób dopełnienia obowiązku meldunkowego, uwzględniając, że zakwaterowanie następuje po uprzednim zgłoszeniu potrzeby zakwaterowania i potwierdzeniu takiej możliwości. Regulamin zatwierdza kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej tworzącej służbowe pokoje noclegowe. Wzór Regulaminu stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

6. Osoby korzystające z zakwaterowania w służbowych pokojach noclegowych potwierdzają podpisem zapoznanie się z Regulaminem. Regulamin jest dostępny w biurze przepustek.

§ 6. 1. Służbowe pokoje noclegowe wyposaża się według należności określonych w załączniku Nr 2, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dopuszcza się wyposażanie służbowych pokoi noclegowych w sprzęt kwaterunkowy typu koszarowego.

3. Należności wyposażenia służbowych pokoi noclegowych w sprzęt służby mundurowej, żywnościowej, kulturalno-oświatowej stanowi załącznik Nr 3.

§ 7. Zbiorną bazę danych (numer telefonu i adres email) o utworzonych w jednostkach lub komórkach organizacyjnych służbowych pokojach noclegowych prowadzi i udostępnia na stronie internetowej Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone decyzją 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 (Dz. Urz. MON z 2009 r. Nr 17, poz. 198), która traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia na podstawie art. 1 pkt 55 ustawy z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28, poz. 143).

– WZÓR –

Załącznik Nr 1

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis)

REGULAMIN KORZYSTANIA

ZE SŁUŻBOWYCH POKOI NOCLEGOWYCH W

(JW lub nazwa instytucji, miejscowość)

1. Do przestrzegania niniejszego regulaminu zobowiązane są osoby zakwaterowane w służbowym pokoju noclegowym.
2. Osobę, której potwierdzono możliwość zakwaterowania, przyjmuje w jednostce wojskowej (telefon), a po godz. 15.30 lub w dni ustawowo bądź dodatkowo wolne od pracy oficer dyżurny lub (telefon). Osoby te są również właściwe do zdania (przyjęcia) zajmowanego pokoju i potwierdzenia pobytu.
3. Osoby korzystające z zakwaterowania w służbowych pokojach noclegowych, z wyłączeniem żołnierzy zawodowych i pracowników wojska:
 - 1) wchodzących w skład zespołów kontrolnych;
 - 2) uczestniczących w ćwiczeniach;
 - 3) wykonujących zadania służbowe na terenie jednostki wojskowej, z zastrzeżeniem miejsca ich wykonywania
– mogą poruszać się po terenie jednostki wojskowej wyłącznie w kierunku: rejon zakwaterowania – biuro przepustek. Naruszenie tego postanowienia uprawnia służbę dyżurną do polecenia i wyegzekwowania opuszczenia terenu jednostki wojskowej, bez względu na porę dnia.
4. Dopełnienie obowiązku meldunkowego następuje przez dokonanie wpisu w ewidencji osób korzystających z pokoi noclegowych.
5. Cisza nocna obowiązuje w godzinach od 22.00 do 6.00.
6. 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 upoważnionej do prowadzenia gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi lub służbie dyżurnej;
 - 4) uprzedzenia o nieplanowanym opuszczeniu miejsca zakwaterowania w czasie umożliwiającym rozliczenie go przed wyjazdem;

- 5) zdawania klucza od zajmowanego pokoju noclegowego służbie dyżurnej przy każdym opuszczaniu terenu zamkniętego jednostki wojskowej.
7. Osobom zakwaterowanym w służbowym pokoju noclegowym zabrania się:
 - 1) używania innych urządzeń grzewczych i odbiorników energii elektrycznej niż będące na wyposażeniu pokoju;
 - 2) przyjmowania w porze nocnej osób nieuprawnionych do zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym;
 - 3) użytkowania służbowego pokoju noclegowego niezgodnie z jego przeznaczeniem, palenia tytoniu i spożywania alkoholu;
 - 4) przenoszenia lub zamiany wyposażenia zajmowanego pomieszczenia bez zgody osoby upoważnionej do prowadzenia gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi;
 - 5) wnoszenia oraz przechowywania materiałów niebezpiecznych, wybuchowych i łatwopalnych, w tym broni osobistej;
 - 6) niszczenia oraz dewastowania pomieszczeń i ich wyposażenia.
8. Osoba zakwaterowana w służbowym pokoju noclegowym ma prawo do korzystania w pomieszczeniach wspólnych, z urządzeń takich jak w szczególności: WC, natryski, telewizor, kuchnia, lodówka, pralka, jeżeli nie wyposażono w takie urządzenia zajmowanego pokoju.
9. Osoba zakwaterowana ponosi pełne koszty naprawy szkód wynikłej z przyczyn leżących po jej stronie.
10. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać telefonicznie służby ratunkowe – tel. nr 112 lub odpowiednio do zagrożenia:
 - 1) straż pożarną – tel. 998;
 - 2) pogotowie ratunkowe – tel. nr 999;
 - 3) służbą dyżurną jednostki – tel. nr
11. O każdorazowym przypadku naruszenia niniejszego regulaminu będzie informowany przełożony osoby naruszającej regulamin.
12. Osoba kwaterowana dokonuje pisemnego potwierdzenia zapoznania się z regulaminem przez złożenie, w odpowiedniej rubryce ewidencji osób korzystających ze służbowych pokoi noclegowych, własnoręcznego podpisu w obecności osoby, o której mowa w pkt 2 – przed zakwaterowaniem.

SPORZĄDZIŁ

.....
(data, podpis)

**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	
4	WP3-27, 35	Stół (różny)	1	-	1	
5	WP1-43	Wieszak do ubrań stojący	1	-	1	
6	WP1-40 WP8-47	Kosz na śmieci	1	-	1	
7	WP1-14, 37	Krzesło wyściełane	1	1	-	
8	WP3-33,34	Stolik pod telewizor	1	-	1	jeśli w pomieszczeniu znajduje się telewizor
9	-	Lampka nocna	1	1	-	
10	-	Lustro	1	-	1	
11	-	Dywanik przyłóżkowy lub wykładzina dywanowa	1	1	-	
12	-	Firanka	1	-	1	na okno
13	-	Zasłonka	1	-	1	na okno

Załącznik Nr 3

**ZESTAWIENIE SPRZĘTU DO WYPOSAŻENIA
SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO**

Lp	Nazwa	Ilość sztuk	Wskaźnik na:		Uwagi
			ilość osób	pomieszczenie	
1	Lodówka	1	-	1	wg możliwości
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	-	