

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

ZARZĄD PLANOWANIA UŻYCIA SIŁ ZBROJNYCH I SZKOLENIA – P3/P7

**REGULAMIN
ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH**

WARSZAWA

SPIS TREŚCI

| | | Str. |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| CZĘŚĆ I | OGÓLNE WARUNKI WYKONYWANIA OCHRONY PRZEZ ODDZIAŁY WART CYWILNYCH | 3 |
| Rozdział 1 | Zasady ogólne | 3 |
| Rozdział 2 | Wymagane kwalifikacje i warunki zatrudnienia pracowników ochrony oddziałów wart cywilnych | 7 |
| Rozdział 3 | Prawa i obowiązki osób funkcyjnych oddziałów wart cywilnych oraz wartowników podczas pełnienia służby ochronnej | 8 |
| Rozdział 4 | Zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz użycia broni służbowej w służbie ochronnej | 13 |
| CZĘŚĆ II | TRYB WYKONYWANIA OCHRONY PRZEZ ODDZIAŁY WART CYWILNYCH | 14 |
| Rozdział 1 | Organizacja służby ochronnej | 14 |
| Rozdział 2 | Zmiana warty i wartowników oddziałów wart cywilnych | 15 |
| Rozdział 3 | Urządzenie wartowni i posterunków oraz tok pełnienia służby ochronnej | 17 |
| Rozdział 4 | Uzbrojenie i wyposażenie oddziałów wart cywilnych oraz ewidencja i przechowywanie broni i amunicji | 19 |
| Rozdział 5 | Dokumentacja służby ochronnej | 21 |
| CZĘŚĆ III | SZKOLENIE PRACOWNIKÓW OCHRONY | 21 |
| | Zasady organizacji szkolenia pracowników ochrony | 21 |
| CZĘŚĆ IV | PROGRAM STRZELAŃ Z BRONI STRZELECKIEJ ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH | 23 |

| | | |
|------------|-------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 | Wskazówki organizacyjno – metodyczne | 23 |
| Rozdział 2 | Ocena poziomu wyszkolenia strzeleckiego | 24 |
| Rozdział 3 | Porządek podczas strzelań | 25 |
| Rozdział 4 | Obowiązki osób funkcyjnych podczas strzelań | 26 |
| Rozdział 5 | Zasady bezpieczeństwa | 28 |
| Rozdział 6 | Strzelania przygotowawcze do pełnienia służby ochronnej ... | 30 |

ZAŁĄCZNIKI

| | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Wzór upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych | 33 |
| 2. | Wzór książki meldunków oddziału wart cywilnych | 34 |
| 3. | Przykład planu pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych na posterunkach..... | 36 |
| 4. | Wzór tabeli posterunków | 45 |
| 5. | Przykład planu pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych | 46 |
| 6. | Wykaz wyposażenia i urządzenia pomieszczeń oddziałów wart cywilnych | 48 |
| 7. | Wzór listy wyników strzelań z broni strzeleckiej | 52 |
| 8. | Wzór listy wydanych środków bojowych | 53 |
| 9. | Wzór protokołu zagubionych łusek | 54 |
| 10. | Wykaz figur bojowych i tarcz | 55 |

CZEŚĆ I

OGÓLNE WARUNKI WYKONYWANIA OCHRONY PRZEZ ODDZIAŁY WART CYWILNYCH

Rozdział 1

ZASADY OGÓLNE

1. Określenia użyte w regulaminie oznaczają:
 - 1) **dowódca jednostki wojskowej** - osoba dowodząca jednostką wojskową, o której mowa w ppkt 2, a także dyrektor, szef, komendant, kierownik jednostki (komórki) organizacyjnej resortu obrony narodowej;
 - 2) **jednostka wojskowa** - jednostka organizacyjna Sił Zbrojnych funkcjonująca na podstawie nadanego przez Ministra Obrony Narodowej etatu określającego jej strukturę wewnętrzną, liczbę, rodzaje i rangę wszystkich stanowisk służbowych występujących w tej jednostce, jak również liczbę i rodzaje uzbrojenia, środków transportu i innego wyposażenia należnego jednostce, oraz posługującą się pieczęcią urzędową z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i nazwą (numerem) jednostki, a także jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, przez niego nadzorowaną oraz komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej;
 - 3) **konwój** - zorganizowana, odpowiednio przygotowana i uzbrojona grupa pracowników ochrony wyznaczona ze składu oddziału wart cywilnych, której zadaniem jest doprowadzenie osób lub dostarczenie ochranianego mienia, środków pieniężnych lub dokumentów do miejsca przeznaczenia;
 - 4) **oddział wart cywilnych (OWC)** - wewnętrzna służba ochrony jednostek wojskowych powołana do ochrony mienia wojskowego i osób;
 - 5) **patrol** - pracownicy ochrony wyznaczeni ze składu warty do nadzorowania porządku w rejonie posterunków oraz na terenie chronionym, mający prawo do interweniowania w stosunku do osób naruszających system ochrony obiektów;
 - 6) **posterunek** - miejsce, obiekt lub teren powierzony wartownikowi do ochrony;
 - 7) **pracownik ochrony OWC** - komendant, zastępca komendanta, dowódca warty i wartownik, w tym wartownik – przewodnik psa służbowego;
 - 8) **ujęcie** - zatrzymanie i oddanie niezwłocznie właściwym organom każdej osoby, która bez posiadania stosownych dokumentów wkroczyła, wjechała lub w inny sposób przedostała się na chroniony teren lub do obiektu wojskowego oznaczonego znakami ostrzegawczymi, stwarzając w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz chronionego mienia;
 - 9) **upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych** - dokument wystawiony przez uprawnione osoby, umożliwiający przeprowadzenie kontroli przygotowania i pełnienia służby ochronnej;

- 10) **warta** - część składu osobowego oddziału wart cywilnych, wyznaczona do pełnienia służby ochronnej zgodnie z planem pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych;
 - 11) **wartownia** - pomieszczenia, w których przebywa warta;
 - 12) **zmiana warty** - określona liczba wartowników ze składu warty pełniąca służbę na posterunkach i przebywająca w wartowni;
 - 13) **znaki rozpoznawcze** - stosowane w służbie ochronnej znaki, pozwalające dowódcom wart (zdającemu i obejmującemu) oraz wartownikom samodzielnie zmieniającym się na posterunkach, rozpoznać swoją tożsamość. Składają się one z dwóch wyrazów, hasła i odzewu. Pierwszy wyraz (hasło) jest nazwą broni lub części broni, drugi wyraz (odzew) nazwą miejscowości. Ustala się je dla każdej warty. Dowódca przyjmujący wartę otrzymuje znaki rozpoznawcze wraz ze znakami z poprzedniej warty podczas instruktażu.
2. Do zakresu działania OWC należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie ochrony mienia wojskowego w granicach chronionych terenów i obiektów jednostek wojskowych;
 - 2) zapewnienie ochrony terenów i obiektów jednostek wojskowych oraz ważnych urządzeń jednostek wojskowych, znajdujących się poza granicami chronionych terenów i obiektów;
 - 3) kontrolowanie dokumentów uprawniających do wstępu, wjazdu i przebywania na terenach jednostek wojskowych, wynoszenia lub wywożenia mienia oraz wnoszenia lub wwożenia przedmiotów i materiałów niebezpiecznych, a także uniemożliwienie wejścia osób postronnych na tereny jednostek wojskowych oraz do obiektów chronionych;
 - 4) konwojowanie mienia wojskowego, materiałów niejawnych, wartości pieniężnych, przedmiotów wartościowych lub niebezpiecznych jednostki wojskowej;
 - 5) współpraca z Żandarmerią Wojskową i wojskowymi organami porządkowymi na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 431).
 3. OWC współpracuje ze służbami wewnętrznymi oraz Wojskową Strażą Pożarną ochraniającej jednostki wojskowej na jej terenie oraz w obrębie innych obiektów wojskowych ochraniających przez oddział wart cywilnych.
 4. OWC składa się z uzbrojonych i jednolicie umundurowanych pracowników ochrony.
 5. W skład OWC wchodzi:
 - 1) komendant;
 - 2) zastępca komendanta (tylko w oddziałach wart cywilnych I kategorii);
 - 3) dowódca wart;
 - 4) wartownicy.
 6. Komendantowi mogą podlegać także portierzy i dozorca, nie zaliczani do składu OWC.
 7. W OWC wystawiających tylko jeden posterunek obowiązki komendanta pełni jeden z dowódców wart.
 8. OWC w zależności od liczby wartowników, zaliczany jest do:

- 1) I kategorii - przy liczbie ponad 30 wartowników;
 - 2) II kategorii - przy liczbie do 30 wartowników.
9. Posterunki ochronne, zależnie od miejsca i sposobu pełnienia służby ochronnej, dzielą się na zewnętrzne i wewnętrzne oraz stałe, doraźne lub ruchome. Ponadto ze składu warty można wyznaczać patrole, a także powierzać wykonywanie innych zadań ochronnych wynikających z planu ochrony np.: obsługa biura przepustek, obsługa Lokalnego Centrum Nadzoru.
 10. Określone w pkt 9 rodzaje posterunków ochronnych organizuje się w zależności od celów, zadań i aktualnych potrzeb zapewnienia bezpieczeństwa strzeżonego obiektu lub terenu wojskowego, ochrony mienia i kontroli dostępu do ochranianego obiektu.
 11. Posterunki ochronne lub patrole organizuje się lub wyznacza na następujących szczegółowych zasadach:
 - 1) na posterunki stałe wystawia się wartowników w miejscach wymagających ciągłej obserwacji ochranianego terenu jednostki, obiektu lub urządzenia wojskowego;
 - 2) posterunki ruchome organizuje się do ochrony obiektów o dużej powierzchni i tam gdzie ochrona systemem posterunków stałych jest niemożliwa lub mało efektywna;
 - 3) posterunki doraźne wystawia się w celu okresowej ochrony powierzonego mienia lub osób, albo wzmocnienia ochrony;
 - 4) patrole wyznacza się w celu stałej lub doraźnej ochrony obiektu, mienia, sprawdzenia stanu lub wzmocnienia ochrony oraz przywrócenia porządku zakłóconego przez osoby na terenie chronionego terenu lub obiektu.
 12. Siły i środki przeznaczone do ochrony terenu, obiektu lub urządzenia wojskowego powinny być wykorzystane w sposób racjonalny i ekonomiczny. Stosownie do wykonywanych zadań wartę wyposaża się w środki transportu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ochronie obiektów wojskowych.
 13. Rozmieszczenie, rodzaj oraz liczbę posterunków i patroli niezbędnych do ochrony podległych terenów, obiektów i urządzeń wojskowych ustalają dowódcy jednostek wojskowych.
 14. Liczba posterunków i stałych patroli ochronnych oraz system pełnienia służby przez wartowników, a także realizacja innych stałych zadań przez OWC stanowi podstawę do ustalenia przez dowódcę jednostki wojskowej stanu liczebnego oddziału wart cywilnych. System i rozkład pełnienia służby ochronnej przez OWC ustala dowódca jednostki wojskowej w regulaminie pracy, przy uwzględnieniu przepisów art. 150 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.), dalej zwanego „Kodeksem Pracy”, w zakresie systemu i rozkładu oraz przyjętych okresów rozliczeniowych czasu pracy.
 15. System i rozkład czasu pracy pracowników ochrony OWC określony w regulaminie pracy może być organizowany w czasie dwunasto- lub dwudziestoczworgodzinny, stosownie do występujących potrzeb w tym zakresie. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe ustala się na podstawie art. 150 Kodeksu pracy.
 16. Liczba wartowników każdej warty nie może być mniejsza od 1,5-krotności liczby posterunków i stałych patroli.

17. W liczbie wartowników, o której mowa w pkt 16, należy uwzględnić również odpowiednią liczbę wartowników zapasowych, która zależy od liczby posterunków ochraniających przez OWC (stałych, ruchomych i doraźnych), patroli oraz innych stałych zadań powierzonych do realizacji przez OWC, w zróżnicowanym czasie pracy. Powinna ona zapewnić realizację zadań ochronnych w sytuacji absencji innych wartowników oraz zachowanie, zgodnie z Kodeksem pracy, czasu pracy wartowników w przyjętym okresie rozliczeniowym. Wartowników zapasowych można czasowo wyznaczać do wykonywania obowiązków dowódcy warty, jeżeli spełniają wymagania określone w pkt 27. Podstawą do wystąpienia z wnioskiem o niezbędną liczbę wartowników jest plan ochrony jednostki wojskowej.
18. Przełożonymi warty pełniącej służbę ochronną są: komendant oddziału wart cywilnych (jego zastępca), dowódca jednostki wojskowej, w etacie której występuje OWC oraz oficer dyżurny jednostki wojskowej (kompleksu) wystawiającej wartę. Oficer dyżurny jednostki wojskowej (kompleksu) nadzoruje pełnienie służby sprawowanej przez wartę OWC. W przypadku ochrony obiektów (kompleksów) poza macierzystą jednostką wojskową, dowódca warty wykonuje polecenia oficera dyżurnego tego obiektu (kompleksu), w zakresie wynikającym z instrukcji dowódcy warty i wyciągu z planu ochrony obiektu (kompleksu) oraz osiągnięcia gotowości do podjęcia działań i stanów kryzysowych.
19. Przełożonymi wartowników pełniących służbę są dowódcy wart, każdy w stosunku do podległych mu wartowników.
20. Osobami uprawnionymi do kontrolowania służby ochronnej OWC są: przełożeni dowódcy jednostki wojskowej oraz osoby przez nich upoważnione, dowódca jednostki wojskowej oraz osoby przez niego upoważnione, komendant OWC (jego zastępca) oraz oficerowie dyżurni (pomocnicy oficerów dyżurnych, w razie jego nieobecności lub niedyspozycji), o których mowa w pkt 18. Wzór upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych określa załącznik Nr 1 do regulaminu.
21. Kontrolę pełnienia służby ochronnej na posterunkach można przeprowadzić tylko w obecności dowódcy warty. Zabrania się kategorycznie skrytego podchodzenia do wartownika, usiłowania odebrania mu broni lub wykonywania innych czynności mogących doprowadzić do nieszczęśliwych wypadków z bronią. Wpis o przeprowadzeniu kontroli dokonywany jest w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych”, której wzór określa załącznik Nr 2 do regulaminu.
22. W razie stwierdzenia przez kontrolującego poważnego naruszenia przez wartownika zasad pełnienia służby na posterunku, w szczególności zaśnięcia, samowolnego zejścia lub oddalenia się z posterunku, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w pkt 49 ppkt 1, stanu wskazującego na spożycie alkoholu lub podobnie działającego środka albo niezdolności wartownika do pełnienia służby ochronnej z powodu choroby, należy zastąpić go na posterunku innym wartownikiem ze składu warty. Wartownika, który w sposób rażąco naruszył obowiązki na posterunku, dowódca warty niezwłocznie zmienia innym wartownikiem i nakazuje mu zdanie broni i amunicji do magazynu broni.

Rozdział 2

WYMAGANE KWALIFIKACJE I WARUNKI ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW OCHRONY ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH

23. Pracownikiem ochrony OWC może być osoba, która posiada:
- 1) wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
 - 2) legitymację osoby dopuszczonej do posiadania broni palnej z wpisem celu posiadania broni palnej;
 - 3) poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Służbę Kontrwywiadu Wojskowego oraz ŻW dla własnych pracowników i osób ubiegających się o przyjęcie do pracy albo pełnomocnika dowódcy jednostki wojskowej do spraw ochrony informacji niejawnych, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742), jeżeli wykonywanie zadań wiąże się z dostępem do informacji niejawnych i odbyła szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych lub
 - 4) pisemne upoważnienie kierownika jednostki wojskowej dopuszczające do pracy związanej z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”. W przypadku wystąpienia wymogu, o którym mowa w ppkt 2, i nie posiadania poświadczenia bezpieczeństwa, pracownik ochrony składa pisemną zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, o której mowa w art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
24. Komendantem OWC może być osoba, która spełnia warunki określone w pkt 23, oraz posiada:
- 1) co najmniej wykształcenie średnie;
 - 2) co najmniej trzyletni staż pracy w OWC lub posiada doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w wewnętrznych służbach ochrony lub była co najmniej podoficerem zawodowym.
25. Zastępcą komendanta OWC może być osoba, która spełnia warunki określone w pkt 23 i 24 z tym, że do jego zatrudnienia wymagany jest co najmniej dwuletni staż pracy w oddziale wart cywilnych.
- 25a. Komendantom OWC i ich zastępcom nie powierza się dodatkowych zadań niezwiązanych z ochroną obiektów wojskowych.
26. Dowódcą warty OWC może być osoba, która spełnia warunki określone w pkt 23 oraz posiada:
- 1) co najmniej wykształcenie średnie;
 - 2) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku wartownika w oddziale wart cywilnych lub była co najmniej podoficerem rezerwy lub w stanie spoczynku.
27. Wartownikiem może być osoba, która spełnia warunki, o których mowa w pkt 23 oraz została przeszkolona w zakresie posługiwania się bronią palną, wykorzystywaną w danym oddziale wart cywilnych.
- 27a. Wartownikiem realizującym zadania przewodnika psa służbowego może być osoba, która spełnia wymagania określone w „Instrukcji o gospodarce psami służbowymi w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” (sygn. Zdr. 257/2019).
28. Składy osobowe OWC obowiązane są:
- 1) pełnić służbę zgodnie z regulaminem oddziałów wart cywilnych, planem ochrony jednostki (kompleksu, obiektu), tabelą posterunków i instrukcją dowódcy warty;

- 2) stale podnosić swoje umiejętności z zakresu służby ochronnej;
 - 3) pełnić służbę w umundurowaniu oraz nosić oznaki stosownie do zajmowanych stanowisk;
 - 4) dbać o schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny.
29. Zatrudnienie pracowników ochrony w oddziale wart cywilnych następuje na podstawie umowy o pracę, zawartej przez pracownika z dowódcą jednostki wojskowej.
30. Pracownicy OWC korzystają z uprawnień i świadczeń przysługujących pracownikom resortu obrony narodowej. W sprawach służbowych i osobistych mają prawo zwracać się do przełożonych określonych w pkt 18 i 19 regulaminu oraz do dowódcy jednostki wojskowej.
31. Pracownicy OWC za naruszenie obowiązków służbowych podlegają w szczególności odpowiedzialności porządkowej zgodnie z art. 108 Kodeksu pracy lub odpowiedzialności karnej z art. 50 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838) oraz z art. 356-363 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).

Rozdział 3

PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB FUNKCYJNYCH ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH ORAZ WARTOWNIKÓW PODCZAS PEŁNIENIA SŁUŻBY OCHRONNEJ

32. Komendant OWC, zwany dalej „komendantem”, jest pracownikiem ochrony i bezpośrednim przełożonym OWC. Odpowiada on za organizację służby ochronnej i tok jej pełnienia przez dowódców wart i wartowników, a także za ich szkolenie i poziom ich wyszkolenia. Komendant OWC II kategorii wykonuje również obowiązki zastępcy komendanta OWC określone w pkt 35. Komendant OWC podlega bezpośrednio dowódcy jednostki wojskowej, w której etacie występuje.
33. Do obowiązków komendanta OWC należy w szczególności:
- 1) opracowywanie oraz przedstawianie do zatwierdzenia dowódcy jednostki wojskowej planu pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych na posterunkach; przykład planu pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych na posterunkach określa załącznik Nr 3 do regulaminu;
 - 2) opracowywanie oraz przedstawianie do zatwierdzenia dowódcy jednostki wojskowej instrukcji dowódcy warty i tabeli posterunków OWC; wzór tabeli posterunków określa załącznik Nr 4 do regulaminu;
 - 3) ścisła współpraca z szefem komórki odpowiedzialnej za ochronę i komendantem ochrony jednostki wojskowej, w tym uczestniczenie w opracowaniu planu ochrony jednostki wojskowej;
 - 4) regulowanie toku służby, zgodnie z planem jej pełnienia, przez stan osobowy OWC;

- 5) wyznaczanie wartowników do pełnienia służby w zastępstwie wartowników, którzy ze względu na chorobę lub z powodu innych przyczyn nie mogą jej pełnić;
 - 6) organizowanie i prowadzenie szkolenia pracowników ochrony OWC, zgodnie z zasadami określonymi w części III regulaminu oraz strzelań zgodnie z zasadami określonymi w części IV regulaminu;
 - 7) przeprowadzanie instruktaży dla wart i systematyczne kontrolowanie pełnienia służby ochronnej;
 - 8) bezpośrednie nadzorowanie należytego przechowywania i utrzymywania przez dowódców wart oraz wartowników broni i amunicji służbowej, w tym kontrolowanie i dokumentowanie w „Książce ewidencji uzbrojenia i sprzętu wojskowego wydawanego z pododdziału”, co najmniej raz w miesiącu, ich stanu ilościowego i numerowego oraz technicznego (sprawności i utrzymania), a także okresowej wymiany amunicji;
 - 9) sporządzanie pisemnego meldunku po każdorazowym oddaniu strzału z broni służbowej przez wartownika oraz składanie zapotrzebowania-protokołu zużycia w celu uzupełnienia zużytej amunicji;
 - 10) sporządzanie dokumentacji dotyczącej czasu pełnienia służby przez dowódców wart i wartowników oraz podległych portierów i dozorców w celu prawidłowego ustalenia ich wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą;
 - 11) zapoznavanie przyjmowanych do pracy na okres próbny wartowników z podstawowymi przepisami regulaminu oraz wydawanie o nich opinii służbowej przed upływem tego okresu;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem służby ochronnej portierów i dozorców, jeżeli mu podlegają.
34. Zastępca komendanta OWC, zwany dalej „zastępcą komendanta”, jest pracownikiem ochrony i podlega bezpośrednio komendantowi. Może on również pełnić obowiązki dowódcy warty.
35. Do obowiązków zastępcy komendanta należy w szczególności:
- 1) opracowanie do 7 dni przed końcem każdego miesiąca planu pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnym na następny miesiąc i przedstawienie go do zatwierdzenia komendantowi oraz zapoznanie z nim wszystkich pracowników ochrony. Przykład takiego planu określa załącznik Nr 5 do regulaminu;
 - 2) dbanie o zabezpieczenie techniczne pełnienia służby ochronnej oraz wyposażenie wartowni i posterunków w sprzęt techniczny;
 - 3) przeprowadzanie, na polecenie komendanta, instruktaży dla wart i systematyczne kontrolowanie pełnienia służby ochronnej przez dowódców wart i wartowników;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego wypełniania przez dowódców wart meldunków w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych”;
 - 5) prowadzenie, na polecenie komendanta, szkolenia pracowników ochrony i niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
 - 6) bezpośrednie nadzorowanie należytego przechowywania i utrzymywania sprawności technicznej przez dowódców wart oraz wartowników broni i amunicji służbowej,

w tym kontrolowanie i dokumentowanie w "Książce ewidencji mienia służby uzbrojenia i elektroniki wydanego z pododdziału", co najmniej raz w miesiącu, ich stanu ilościowego i numerowego oraz technicznego (sprawności i utrzymania), a także okresowej wymiany amunicji.

36. Zastępcy komendanta lub dowódcy warty OWC, pełniącemu obowiązki komendanta, przysługują uprawnienia komendanta służące realizacji jego obowiązków.
37. Dowódca warty OWC, zwany dalej „dowódcą warty”, jest pracownikiem ochrony i bezpośrednim przełożonym wartowników podległej warty. Podlega on komendantowi, a w czasie wykonywania obowiązków służbowych również oficerowi dyżurnemu jednostki wojskowej. Dowódca warty odpowiada za regulaminowy przebieg służby ochronnej w wartowni i na posterunkach.
38. Dowódca warty ma prawo i obowiązek:
 - 1) wydawać wartownikom polecenia w sprawach związanych z pełnieniem służby ochronnej;
 - 2) znać zadania wynikające z wyciągu z planu ochrony obiektu, postanowienia instrukcji dowódcy warty i tabeli posterunków oraz innych dokumentów normujących tok pełnienia służby ochronnej;
 - 3) przyjąć od zdającego dowódcy warty dokumentację, broń, amunicję i sprzęt w wartowni i na posterunkach;
 - 4) wydawać, za pokwitowaniem, wartownikom broń, amunicję, inne środki przymusu bezpośredniego oraz wyposażenie przed rozpoczęciem służby ochronnej i odbierać je przed zmianą warty, po powrocie do wartowni ostatniej zmiany wartowników;
 - 5) zastąpić w uzasadnionym przypadku wartownika na posterunku innym wartownikiem ze składu warty;
 - 6) nadzorować należyte przechowywanie broni i amunicji służbowej znajdującej się w wartowni oraz ładowanie i rozładowywanie broni przez wartowników;
 - 7) zezwalać na wejście do wartowni osobom upoważnionym, a pozostałym osobom za zgodą przełożonych;
 - 8) kontrolować, co najmniej dwa razy w czasie pełnienia służby, stan ochraniających obiektów i technicznych środków wspomagających ochronę oraz sposób pełnienia służby ochronnej przez wartowników; fakt kontroli odnotować w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych”;
 - 9) powiadamiać oficera dyżurnego jednostki wojskowej i komendanta OWC o użyciu lub wykorzystaniu albo oddaniu strzału z broni służbowej przez wartę, o zagubieniu lub ujawnieniu znaków rozpoznawczych warty, o zagubieniu broni lub amunicji służbowej albo środków przymusu bezpośredniego oraz o każdym ujawnieniu na terenie chronionym przestępstwa lub usiłowania jego dokonania bądź ujęcia osoby o to podejrzanej;
 - 10) zarządzać zmianę wartowników w przypadku stwierdzenia w rejonie ochraniającego terenu, obiektu lub urządzenia wojskowego braków i uszkodzeń, po zbadaniu przyczyn ich powstania; dowódca warty fakt ten odnotowuje w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych”;

- 11) sporządzać pisemny meldunek po każdorazowym oddaniu strzału z broni służbowej oraz ujęciu osoby przez wartownika.
39. Dowódca warty melduje komendantowi OWC oraz oficerowi dyżurnemu jednostki wojskowej o nagłym zachorowaniu wartownika podczas pełnienia służby ochronnej i postępuje zgodnie z ich poleceniami.
40. W razie napadu na ochraniały obiekt, wartownika lub wartownię dowódca warty organizuje odparcie ataku wszelkimi posiadanymi środkami. Jednocześnie powiadamia o tym oficera dyżurnego jednostki wojskowej i komendanta.
41. O stwierdzonych na posterunkach i w wartowni brakach, uszkodzeniach i niedociągnięciach oraz o przypadkach naruszeń plomb i śladach włamań dowódca warty powiadamia komendanta, oficera dyżurnego jednostki wojskowej i dokonuje adnotacji w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych”.
42. Dowódca warty przekazuje osoby ujęte przez wartowników oficerowi dyżurnemu jednostki wojskowej. W przypadku, gdy w ochrańnianym obiekcie służba ta nie występuje, innemu wojskowemu organowi porządkowemu lub Policji.
43. Klucze do magazynów, bram, składów uzbrojenia lub amunicji oraz sprzętu technicznego, ochrańnianych przez OWC, przechowuje się w wartowni w zaplombowanych pojemnikach, a ich wydanie lub przyjęcie każdorazowo odnotowuje się w „Książce ewidencji kluczy”. Sposób postępowania dowódcy warty podczas otwierania i zamykania magazynów, składów i pomieszczeń określa instrukcja dowódcy warty i tabela posterunków.
44. Dowódca warty może, na polecenie komendanta OWC, przeprowadzać instruktaże dla warty.
45. Wartownik w czasie pełnienia służby podlega dowódcy warty. W uzasadnionych przypadkach wartownik może wykonywać obowiązki dowódcy warty OWC pod warunkiem, że posiada co najmniej wykształcenie średnie i roczny staż pracy na stanowisku wartownika w OWC.
46. Służba na posterunku polega na zapewnieniu ochrony terenów i obiektów jednostek wojskowych oraz powierzonego mienia w ich granicach oraz ważnych urządzeń jednostek wojskowych poza ich granicami.
47. Wartownik na posterunku podczas wykonywania zadań ochrony osób i mienia w granicach chronionego terenu oraz obiektów i urządzeń wojskowych, korzysta z uprawnień określonych w ustawie o ochronie osób i mienia.
48. Wartownik na posterunku ma obowiązek:
- 1) strzec i zdecydowanie bronić powierzonych osób, terenów, obiektów, urządzeń i mienia wojskowego;
 - 2) trzymać zabezpieczoną broń z dołączonym magazynkiem, bez wprowadzonego naboju do komory naboju, w położeniu określonym w tabeli posterunków;
 - 3) nie opuszczać samowolnie posterunku zanim nie zostanie zmieniony lub zastąpiony, choćby życiu jego groziło niebezpieczeństwo;

- 4) udzielać pomocy wartownikowi na sąsiednim posterunku, nie przerywając ochrony powierzonego mu posterunku;
 - 5) nie dopuszczać - na odległość mniejszą niż podana w tabeli posterunków - żadnych osób, z wyjątkiem dowódcy warty i osób mu towarzyszących oraz wartownika udającego się na zmianę posterunku, znającego aktualne hasło;
 - 6) umieć posługiwać się technicznymi środkami łączności i sygnalizacji oraz sprzętem pożarniczym;
 - 7) mieć przy sobie legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej oraz legitymację osoby dopuszczonej do posiadania broni, o której mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2019 r. poz. 284);
 - 8) sporządzać pisemny meldunek po każdorazowym oddaniu strzału z broni służbowej.
49. Wartownikowi na posterunku wolno:
- 1) oddalać się dla ratowania życia ludzkiego lub mienia, na taką odległość, aby mógł nadal wykonywać powierzone mu zadania ochronne;
 - 2) schronić się do budki wartowniczej lub pod „grzybek” wartowniczy, nie przerywając wykonywania zadań ochronnych.
50. Szczegółowe obowiązki wartowników określa tabela posterunków.
51. Postępowanie wartownika wobec osób zbliżających się do posterunku, które przekroczyły granice posterunku, określone w części graficznej wyciągu z planu ochrony, z wyjątkiem dowódcy warty i osób mu towarzyszących, przed użyciem broni palnej:
- 1) w warunkach dobrej widoczności:
 - a) po okrzyku „**OCHRONA – Stój**” wezwać osobę do zachowania zgodnego z prawem, a w szczególności, do natychmiastowego porzucenia broni lub niebezpiecznego przedmiotu, odstąpienia od bezprawnych działań lub użycia przemocy,
 - b) w razie niepodporządkowania się wezwaniom określonym w lit. a, zagrozić użyciem broni palnej okrzykiem „**Stój - BO STRZELAM**” (odbezpiecza broń i wprowadza nabój do komory nabojoyej),
 - c) oddać strzał ostrzegawczy w bezpiecznym kierunku, jeżeli nie zagraża to życiu lub zdrowiu wartownika lub innej osoby, a czynności określone w lit. a i b okażą się bezskuteczne,
 - d) osobie, która zatrzymała się oraz porzuciła broń lub niebezpieczne narzędzie, odstąpiła od bezprawnych działań lub użycia przemocy, dopiero po ostrzeżeniu „**Stój - BO STRZELAM**” lub po strzale ostrzegawczym, wartownik wydaje polecenie „**W tył – ZWROT**”, „**POŁÓŻ SIĘ NA ZIEMIĘ, RĘCE SZEROKO, NIE RUSZAJ SIĘ**”, sam natomiast, nie przerywając ochrony posterunku, wywołuje dowódcę warty w sposób określony w tabeli posterunków i przekazuje mu ujętą osobę,
 - e) przepisów lit. b i c nie stosuje się, w przypadku gdy wszelka zwłoka groziłaby bezpośrednim niebezpieczeństwem dla życia lub zdrowia wartownika lub innej osoby;

- 2) w warunkach ograniczonej widoczności, gdy z odległości określonej w tabeli posterunków wartownik nie może rozpoznać zbliżającej się osoby:
 - a) po okrzyku „**OCHRONA - Stój - KTO IDZIE?**”, wezwać osobę do zachowania zgodnego z prawem, a w szczególności do natychmiastowego porzucenia broni lub niebezpiecznego narzędzia, odstąpienia od bezprawnych działań lub użycia przemocy,
 - b) jeżeli wartownik otrzyma odpowiedź „**Dowódca warty**” lub „**Zmieniający wartownik**”, wydaje polecenie „**Dowódca warty (zmieniający wartownik) zbliżyć się do rozpoznania, pozostałe osoby zostać na miejscu**”, zbliżającą się osobę dopuszcza na odległość umożliwiającą rozpoznanie, a w razie potrzeby poleca jej „**Oświetlić twarz**” lub „**Podaj hasło**”,
 - c) jeżeli wartownik rozpozna dowódcę warty lub zmieniającego wartownika albo usłyszy właściwe hasło, oznajmia: „**Droga wolna**” oraz pozwala mu i towarzyszącym osobom zbliżyć się do posterunku;
 - 3) jeżeli osoba podporządkuje się wezwaniu „**OCHRONA – STÓJ**” lub „**OCHRONA - STÓJ - KTO IDZIE?**” i zatrzyma się, a wartownik stwierdzi, że nie jest nią dowódca warty lub zmieniający wartownik, wydaje jej polecenie „**STÓJ**”, „**W tył - ZWROT**”, „**POŁÓŻ SIĘ NA ZIEMIĘ, RĘCE SZEROKO, NIE RUSZAJ SIĘ**”;
 - 4) jeżeli osoba podająca się za dowódcę warty lub zmieniającego wartownika okaże się kim innym i nie zatrzyma się na pierwsze wezwanie, to wartownik postępuje w sposób określony w ppkt 1 lit. b-e.
52. Jeżeli wartownik wprowadził nabój do komory naboju lub odciągnął zamek i nie oddał strzału, to doprowadza broń do pierwotnego stanu.
53. Wartownik wywołuje dowódcę warty za pomocą środków łączności, sygnalizacji, a w razie ich niesprawności strzałem w bezpiecznym kierunku - jeśli to nie zagraża życiu lub zdrowiu - w następujących przypadkach:
- 1) ujęcia osoby na posterunku;
 - 2) powstania pożaru na posterunku lub klęski żywiołowej w pobliżu posterunku;
 - 3) nagłego zachorowania lub zranienia;
 - 4) w innych przypadkach uzasadnionych względami służby ochronnej, wymagających przybycia na posterunek dowódcy warty.

Rozdział 4

ZASADY STOSOWANIA ŚRODKÓW PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO ORAZ UŻYCIA BRONI SŁUŻBOWEJ W SŁUŻBIE OCHRONNEJ

54. Szczegółowe przypadki i zasady używania lub wykorzystywania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej oraz tryb działań pracowników ochrony, podejmowanych wobec osób znajdujących się w granicach chronionych obiektów i terenów – określa art. 36 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838), ustawa z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego

i broni palnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 2418) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony (Dz. U. poz. 1681). Wyciągi z wyżej wymienionych przepisów prawnych powinny znajdować się w instrukcji dowódcy warty oraz w pomieszczeniu ogólnym.

CZĘŚĆ II

TRYB WYKONYWANIA OCHRONY PRZEZ ODDZIAŁY WART CYWILNYCH

=====

Rozdział 1

ORGANIZACJA SŁUŻBY OCHRONNEJ

55. Służbę ochronną pełni się w celu zapewnienia ochrony mienia wojskowego w granicach chronionych terenów i obiektów jednostek wojskowych, a także ochrony terenów i obiektów oraz urządzeń znajdujących się poza wyżej wymienionymi granicami. Organizując służbę ochronną należy brać pod uwagę jej rodzaj, wielkość, położenie, infrastrukturę oraz miejsca lub rejony najbardziej narażone na zainteresowanie się nimi przez zorganizowane grupy przestępcze i terrorystyczne. Na tej podstawie ustala się rodzaj i liczbę posterunków oraz patroli, a także ich rozmieszczenie i sposób pełnienia służby ochronnej.
56. Przy określaniu sposobu pełnienia służby ochronnej należy przestrzegać następujących ustaleń:
 - 1) plany pełnienia służby ochronnej OWC i pełnienia służby ochronnej na posterunkach powinny być znane tylko osobom do tego upoważnionym;
 - 2) dodatkowe zadania należy określać wartownikom bezpośrednio przed ich udaniem się na posterunki lub patrole.
57. Rozmieszczenie posterunków oraz określenie tras patrolowania powinno zapewnić skuteczną ochronę terenów, obiektów lub urządzeń wojskowych podlegających ochronie. W zależności od sytuacji i potrzeb ochrony, w OWC może być zarządzane przez komendanta lub dowódcę warty, na polecenie dowódcy lub oficera dyżurnego jednostki wojskowej, wzmocnienie ochrony terenu, obiektu lub urządzenia wojskowego.
58. W okresie wzmocnienia ochrony przełożeni wartowników obowiązani są zwiększyć nadzór i kontrolę służby na posterunkach oraz w czasie patrolowania. W okresie tym zwiększa się, na zarządzenie dowódcy jednostki wojskowej, liczbę posterunków i patroli ochronnych, przestrzegając by dobowy wymiar czasu pracy przez wartowników nie przekraczał 24 godzin, w okresie rozliczeniowym zgodnie z art. 135 - 137 Kodeksu pracy.
59. Rodzaj ubioru oraz wyposażenie warty OWC przyjmującej służbę określa komendant OWC w porozumieniu z dowódcą jednostki wojskowej, zgodnie z zestawem należności uzbrojenia i wyposażenia dla pracowników ochrony OWC oraz z zestawem należności umundurowania dla pracowników ochrony OWC określonym w załączniku Nr 6 i 7 do regulaminu. Jeżeli wymaga tego dobro służby, wartowników można wyposażać

w inne środki (lornetki, noktowizory, środki transportu itp.), które pozwolą im lepiej wykonywać swoje obowiązki.

60. Podczas pożaru, zakłócenia porządku na terenie chronionego terenu lub obiektu, a także w przypadku napadu na ochraniające obiekty lub włamania do nich, w tym naruszenia systemu ochrony technicznej - dowódca warty postępuje zgodnie z zasadami postępowania w przypadku pożaru w wartowni i rejonie posterunków oraz zasadami określonymi w instrukcji dowódcy warty, wyciągu z planu ochrony i tabeli posterunków, a także wytycznymi komendanta.
61. Zasady wchodzenia oraz wwożenia i wywożenia materiałów na teren chronionych obiektów wojskowych, rodzaje stosowanych przepustek (kart dostępu), w tym również przepustek materiałowych, asygnat oraz tryb postępowania osób wykonujących czynności kontrolne w tych sprawach, określają odrębne przepisy.
62. Po ogłoszeniu mobilizacji, stanu wojennego lub w czasie wojny ochronę terenów jednostek wojskowych sprawują oddziały wart cywilnych posiadające etat czasu „P” i „W”. Ochrona będzie realizowana przez pracowników ochrony OWC, którym nadano pracownicze przydziały mobilizacyjne.

Rozdział 2

ZMIANA WARTY I WARTOWNIKÓW ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH

63. Zmianę warty przeprowadza się w godzinach ustalonych przez dowódcę jednostki wojskowej, w której warta realizuje ochronę.
64. Zmiany wartowników na posterunkach dokonuje się zgodnie z planem pełnienia służby na posterunkach, co jedną, dwie lub trzy godziny. Przy planowaniu służby należy unikać wyznaczania wartowników do pełnienia jej na tych samych posterunkach oraz w tych samych godzinach, zwłaszcza od zmierzchu do świtu.
65. Komendanci poligonów wojskowych i obozów ćwiczeń, ze względu na duży obszar oraz rozmieszczenie posterunków, mogą ustalić czas zmiany wartowników na posterunkach w sposób odmienny od zasad określonych w regulaminie.
66. W celu właściwego przygotowania wartowników wchodzących w skład warty przyjmującej służbę ochronną, komendant, jego zastępca lub na polecenie komendanta przyjmujący służbę wartowniczą dowódca warty przeprowadza z całym składem warty instruktaż. Komendant lub jego zastępca przeprowadza instruktaż w czasie pracy.
67. Miejsce i czas instruktażu określa dowódca jednostki wojskowej, uwzględniając przy tym przekazanie informacji o znakach rozpoznawczych. Czynności związane z instruktażem do pełnienia służby ochronnej, strzelaniem, a także dokonywaniem zmian na posterunkach wlicza się do czasu pracy.
68. W miejscu przeprowadzenia instruktażu wszyscy wartownicy wchodzący w skład warty obejmującej służbę ochronną występują z wyposażeniem bez broni i amunicji.
69. Instruktaż warty polega na:

- 1) sprawdzeniu składu osobowego, w tym w uzasadnionych przypadkach sprawdzeniu trzeźwości pracowników ochrony przyjmujących wartę¹;
 - 2) sprawdzeniu wyposażenia indywidualnego oraz umundurowania;
 - 3) skontrolowaniu znajomości podstawowych obowiązków pracowników ochrony i przepisów regulujących zasady pełnienia służby ochronnej, w tym w szczególności zasad użycia broni i środków przymusu bezpośredniego;
 - 4) udzieleniu wskazówek i wyjaśnień wynikających z potrzeby służby ochronnej oraz przekazaniu wartownikom znaków rozpoznawczych.
70. Po instruktażu dowódca warty obejmującej służbę ochronną wprowadza wartę do wartowni i wraz ze swoją wartą pobiera dla niej broń i amunicję od zdającego służbę ochronną dowódcy warty.
 71. Po wykonaniu czynności wymienionych w pkt 70 dowódca warty obejmującej służbę wartowniczą wydaje wartownikom inne wyposażenie, które wartownicy powinni posiadać na posterunku. Po załadowaniu amunicji do magazynków podaje komendę „**Pierwsza zmiana - POD BRONĀ**”. Wartownicy pierwszej zmiany warty obejmującej służbę ustawiają się przed wartownią, w miejscu przeznaczonym do ładowania broni, w szeregu, w kolejności numerów posterunków. Następnie dowódca warty podaje komendę „**Przejrzyj broń. Zmiana od prawego, pojedynczo, magazynkiem – ŁADUJ**”. Po dołączeniu magazynka wartownicy samodzielnie biorą zabezpieczoną broń w położenie określone w tabeli posterunków.
 72. Pierwsza zmiana warty obejmującej służbę ochronną maszeruje na posterunki samodzielnie.
 73. Wartownik obejmujący służbę wartowniczą podaje wartownikowi zdającemu „**HASŁO**”. Po usłyszeniu „**ODZEWU**” przystępują do przekazania posterunku.
 74. Przekazanie posterunku polega na sprawdzeniu zamknięć, porównaniu plomb i pieczęci z wzorami, sprawności urządzeń sygnalizacyjnych i przeciwpożarowych, stanu ochranianego obiektu oraz na wymianie informacji o obiekcie.
 75. W razie stwierdzenia rażących nieprawidłowości, a w szczególności uszkodzenia ogrodzenia, zamków, kłódek, pieczęci i plomb, drzwi, okien, krat, niesprawności urządzeń alarmowych, sygnalizacyjnych i łączności, fakt ten dowódca warty odnotowuje w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych” i natychmiast informuje o tych nieprawidłowościach komendanta OWC oraz oficera dyżurnego jednostki wojskowej.
 76. Po objęciu ostatniego posterunku pierwszej zmiany warty obejmującej służbę ochronną, dowódca warty zdającej nadzoruje rozładowanie broni.
 77. Rozładowanie broni następuje na komendę dowódcy warty „**Zmiana od prawego pojedynczo – ROZŁADUJ**”. Wartownicy pod nadzorem dowódcy warty rozładowują broń, następnie po wprowadzeniu ich do wartowni, czyszczą ją i zdają do magazynu broni. Po wykonaniu tych czynności dowódca warty zezwala wartownikom opuścić

¹ Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277).

wartownię. Z chwilą opuszczenia wartowni kończą oni pełnienie służby ochronnej. Następnie dowódcy wart przekazują sobie broń i amunicję znajdującą się w wartowni oraz dokumentację.

78. Broń ładuje się i rozładowuje w postawie stojącej, także z wykorzystaniem stojaka, przy czym lufa powinna być skierowana w stronę tarczy z napisem „**TU KIERUJ BRONĀ**”, pod kątem 45-60 stopni lub skierowana do pojemnika napełnionego piaskiem lub do certyfikowanego kulochwytu, zgodnie z wymogami producenta.
79. Ładowanie i rozładowywanie broni nadzoruje bezpośrednio dowódca warty w punkcie ładowania. Dowódca warty zajmuje taką pozycję, aby mógł widzieć komorę nabożową karabinka lub pistoletu.
80. Po wykonaniu czynności wymienionych w pkt 75, a także po przyjęciu dokumentów, broni, amunicji, kluczy (jeśli są przechowywane) oraz wyposażenia wartowni i wpisaniu przez dowódcę warty obejmującej służbę ochronną uwag o brakach i spostrzeżeniach stwierdzonych podczas zmiany wartowników, dowódcy obu wart podpisują zdanie i objęcie służby ochronnej w „Książce meldunków oddziału wart cywilnych”, po czym składają meldunek komendantowi OWC oraz oficerowi dyżurnemu jednostki wojskowej.

Rozdział 3

URZĄDZENIE WARTOWNI I POSTERUNKÓW ORAZ TOK PEŁNIENIA SŁUŻBY OCHRONNEJ

81. Pomieszczenia wartowni wyposaża się w sprzęt i dokumentację zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik Nr 8 do regulaminu. Ponadto w wartowni powinny znajdować się pomieszczenia: magazynu broni, czyszczenia broni, magazyn podręczny. Pomieszczenia dla komendanta i jego zastępcy oraz sala wykładowa mogą znajdować się poza wartownią. Wyposażenie magazynu broni określają odrębne przepisy. Zasady zabezpieczenia pomieszczeń wartowni określają odrębne przepisy. Okna od strony ulicy lub drogi powinny być wyposażone w żaluzje lub mieć matowe albo zamalowane szyby. Dla poprawy warunków obrony wartowni na wypadek czynnej napaści na obiekt oraz w celu zapewnienia warunków przeciwpożarowych, budynek z tyłu powinien posiadać zewnętrzne drzwi awaryjne lub otwieraną do wewnątrz kratę w oknie. W drzwiach wejściowych montuje się okienko lub wizjer albo wideodomofon i jeden z zamków zamykany tylko od wewnątrz. W razie potrzeby wartę wyposaża się w niezbędne środki transportu.
82. Przy wartowni powinien być plac do zmiany i wywołania warty pod broń oraz miejsce do ładowania i rozładowania broni - nocą oświetlone - wyposażone w tarczę zamocowaną na wysokości 2-3 m o wymiarach 50 x 50 cm z czarnym kołem o średnicy 25 cm i napisem pod nim „**TU KIERUJ BRONĀ**” lub pojemnik z piaskiem lub certyfikowany kulochwyt. Usytuowanie tarczy i pojemnika nie powinno stwarzać

- zagrożenia dla osób postronnych, mogących znaleźć się na linii przypadkowego strzału. Przed nimi mogą być umieszczone stojaki służące do indywidualnego załadowania i rozładowania broni, umożliwiające skierowanie broni w ich kierunku.
83. Magazyn podręczny przeznaczony jest do przechowywania odzieży ochronnej i sprzętu szkoleniowego. Można wykorzystać go również na szatnię dla pracowników ochrony, wyposażając go w szafy (wieszaki).
 84. W pomieszczeniu (miejscu) czyszczenia broni powinien być stół oraz niezbędne środki do czyszczenia broni. Przy małym stanie osobowym warty (do 10 osób) miejsce do czyszczenia broni może znajdować się w pomieszczeniu ogólnym.
 85. Posterunkom zapewnia się bezpośrednią łączność przewodową i bezprzewodową (radiową lub radiotelefoniczną) z wartownią (dowódcą warty), a posterunki zewnętrzne wyposaża się dodatkowo w budki wartownicze lub grzybki wartownicze. Stosownie do potrzeb wyposaża się je w sprzęt gaśniczy, a w szczególności w gaśnice, koce gaśnicze i sprzęt saperski i inne niezbędne środki.
 86. Przy obiektach stałych podejścia do posterunków i obwodnice powinny być oświetlone w nocy tak, aby wartownik pełniący służbę widział przedpole, a sam znajdował się w cieniu.
 87. W celu wzmocnienia ochrony obiektów, urządzeń i terenów wojskowych buduje się punkty (gniazda) oporu, stanowiska ogniowe, szczeliny przeciwlotnicze, schrony i zapory fortyfikacyjne oraz wyposaża te obiekty w systemy i urządzenia alarmowe. W przypadku braku takich możliwości (np. jednostkach, instytucjach usytuowanych w mieście) stanowiska takie wykonuje się wykorzystując istniejącą infrastrukturę, a w przypadku wystąpienia zagrożeń lub sytuacji kryzysowych buduje się je z worków wypełnionych piaskiem lub z innych materiałów, skutecznie zabezpieczających wartownika (pracownika ochrony) przed ostrzałem z broni palnej. Ponadto wykonuje się stanowiska ogniowe na obwodnicy dla wartowników z posterunków ruchomych i patroli. Przy rozmieszczeniu tych stanowisk należy brać pod uwagę położenie obiektu i warunki terenowe, jednak odległość pomiędzy stanowiskami nie powinna być większa niż 300 m.
 88. W rejonie posterunku wartownikowi zapewnia się pole obserwacji i ostrzału. Do prowadzenia dogodnej obserwacji przedpola ochranianego terenu, obiektu lub urządzenia, mogą być wybudowane wieże wartownicze przystosowane do zamontowania na nich urządzeń wspomagających obserwację, takich jak reflektory - szperacze, noktowizory i lornetki.
 89. Wyposażenie wartowni i posterunków należy do obowiązków dowódcy jednostki wojskowej, któremu podlegają ochraniane obiekty. Natomiast w przypadku ochrony przez OWC kompleksów (obiektów) Ministerstwa Obrony Narodowej wyposażenie wartowni i posterunków należy do obowiązków dowódcy oddziału gospodarczego, mającego na zaopatrzeniu OWC.
 90. Przebieg służby ochronnej reguluje dowódca warty w oparciu o wytyczne przekazane na odprawie (instruktażu), instrukcję dowódcy warty, plan pełnienia służby ochronnej oraz inne bieżące polecenia przełożonych.

91. Wartownicy przebywający w wartowni pozostają w dyspozycji dowódcy warty. W czasie tym wykonują czynności określone w instrukcji dowódcy warty lub przekazane podczas instruktażu dla warty.
92. Warty występuje pod broń w sytuacjach zagrożenia, a w szczególności podczas: napadu na wartownika lub osoby chronione, ataku terrorystycznego, wtargnięcia do obiektu osób postronnych lub dokonywania włamania.
93. W obiektach o dużej powierzchni oraz tam, gdzie system posterunków stałych nie jest skuteczny, służba ochronna może być pełniona systemem patrolowym.
94. Dowódca warty może doraźnie wyznaczyć ze zmiany przebywającej w wartowni wartownika lub patrolu w celu wzmocnienia ochrony obiektu.
95. Patrol wyznaczony ze składu warty ma prawa i obowiązki przysługujące wartownikom.
96. Sposób przekazywania magazynów, składów, pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie - pod ochronę warty przez magazynierów - reguluje instrukcja o ochronie obiektów wojskowych oraz wyciąg z planu ochrony, instrukcja dowódcy warty i tabela posterunków.

Rozdział 4

UZBROJENIE I WYPOSAŻENIE ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH ORAZ EWIDENCJA I PRZECHOWYWANIE BRONI I AMUNICJI

97. Wartownicy w czasie pełnienia służby ochronnej na posterunkach, podczas patrolu lub konwoju muszą mieć uzbrojenie i inne wyposażenie zgodne z „Zestawem należności uzbrojenia i wyposażenia dla pracowników ochrony oddziałów wart cywilnych”, stanowiącym załącznik Nr 6 do regulaminu. Wyposażenie określa dowódca jednostki wojskowej w zależności od potrzeb w danym obiekcie lub posterunku. Uzbrojenie i wyposażenie dla pracowników ochrony przydziela się rozkazem dowódcy jednostki wojskowej. Odpowiadają oni za jego właściwe utrzymanie i eksploatację w czasie pełnienia służby ochronnej. W razie braku odpowiedniego rodzaju broni, dowódcy jednostek wojskowych występują z wnioskiem o jej przydział do organów zaopatrujących.
98. Każdy oddział wart cywilnych powinien posiadać broń i amunicję służbową na pełny stan pracowników ochrony zatrudnionych w jednostce wojskowej.
99. Broń i amunicja służbowa oddziału wart cywilnych podlegają szczególnej ochronie i rozliczeniu.
100. Za wyposażenie OWC w broń i amunicję służbową odpowiada dowódca oddziału gospodarczego, mający na zaopatrzeniu OWC, a za sposób i miejsce jej przechowywania odpowiada dowódca jednostki wojskowej, w etacie której występuje OWC. Za sprawność techniczną broni i amunicji służbowej oraz jej utrzymanie odpowiada komendant. Dokonywanie przeglądów broni i amunicji służbowej pod względem technicznym i utrzymania należy do obowiązków osób funkcyjnych oddziału gospodarczego oraz komisji wyznaczonych rozkazem dowódcy jednostki

- wojskowej. Ewidencję broni i amunicji służbowej prowadzi się według zasad określonych w przepisach o ewidencji sprzętu uzbrojenia i amunicji.
101. Dowódcy wart i wartownicy występują z bronią i amunicją służbową oraz innymi środkami przymusu bezpośredniego wyłącznie podczas pełnienia służby ochronnej, konwoju oraz szkoleń programowych, w których jest ona niezbędna.
 102. Dowódca jednostki wojskowej, zatrudniający osoby do OWC przydziela im broń służbową na podstawie „Legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni”. Legitymacje te wydają właściwe organy Policji. Fakt przydziału broni służbowej oraz miejsce i zasady jej przechowywania zamieszcza się w rozkazie dziennym dowódcy jednostki wojskowej. Amunicję przydziela się na wszystkie egzemplarze przydzielonej broni.
 103. Dowódcy wart i wartownicy obejmujący wartę, na czas pełnienia służby ochronnej pobierają broń i amunicję z oddziałowego magazynu broni lub z magazynu broni znajdującego się w wartowni, za pokwitowaniem osoby pobierającej w „Księżce ewidencji uzbrojenia i sprzętu wojskowego wydawanego z pododdziału”, po okazaniu legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni. Po zdaniu warty broń i amunicję przekazuje się do wyżej wymienionych magazynów broni, za pokwitowaniem osoby przyjmującej.
 104. Wartownicy przy pobieraniu i zdawaniu broni służbowej każdorazowo powinni sprawdzić jej sprawność. O wszystkich uszkodzeniach broni i amunicji służbowej należy natychmiast powiadamiać przełożonych.
 105. Czyszczenie broni służbowej w wartowni, bez jej całkowitego rozkładania, może odbywać się tylko za zgodą dowódcy warty. Wszelkie naprawy broni służbowej mogą być dokonywane tylko w warsztatach rusznikarskich.
 106. Broń służbową pracowników ochrony należy przechowywać w sposób następujący:
 - 1) broń służbowa pracowników ochrony, którzy nie pełnią służby, powinna znajdować się w oddziałowym magazynie broni lub w wartowni w oddzielnym, właściwie zabezpieczonym i oplombowanym magazynie broni w odpowiednio przygotowanych szafach lub na stojakach;
 - 2) broń służbowa pracowników ochrony przebywających w wartowni musi być rozładowana i zabezpieczona oraz umieszczona w stojakach lub metalowych szafach w magazynie broni znajdującym się w wartowni; załadowany magazynek przechowuje się obok broni; w przypadku, gdy w pomieszczeniu tym wykonywane są prace remontowe lub instalacyjne, ładownice z załadowanymi magazynkami pracownicy ochrony noszą przypięte do pasów;
 - 3) dopuszcza się przechowywanie broni służbowej wartowników oraz dowódców warty wyposażonych w broń długą, przebywających w wartowni w odpowiednio przystosowanych do tego celu sejfach lub szafach w pomieszczeniu dowódcy warty.
 107. W wartowni musi być jeden komplet amunicji służbowej na każdy egzemplarz danego rodzaju uzbrojenia przydzielonego OWC. Powinien on pozwolić na jednokrotne załadowanie magazynka karabinka lub pistoletu maszynowego, albo dwóch magazynków pistoletu.

108. Dowódca warty wydaje każdemu wartownikowi udającemu się na posterunek (patrol) broń i komplet amunicji służbowej i przyjmuje je po powrocie do wartowni. Pozostałą amunicję służbową przechowuje się w skrzyni metalowej lub sejfie w paletach, w oddziałowym magazynie broni lub magazynie broni znajdującym się w wartowni albo w pomieszczeniu dowódcy warty i wydaje dla warty przyjmującej służbę ochronną.
109. Amunicję służbową używaną przez pracowników ochrony do pełnienia służby ochronnej wymienia się co pół roku.

Rozdział 5

DOKUMENTACJA SŁUŻBY OCHRONNEJ

110. W zakresie służby ochronnej OWC powinien posiadać i prowadzić dokumentację, określoną w załączniku Nr 8 do regulaminu, a ponadto:
 - 1) książkę ewidencji uzbrojenia i sprzętu wojskowego wydawanego z pododdziału - wzór EKSPL - 49;
 - 2) plan pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych na posterunkach - przykład planu określono w załączniku Nr 3 do regulaminu;
 - 3) tabelę posterunków - wzór tabeli określono w załączniku Nr 4 do regulaminu;
 - 4) plan pełnienia służby ochronnej oddziału wart cywilnych na miesiąc - przykład planu określono w załączniku Nr 5 do regulaminu.

CZĘŚĆ III

SZKOLENIE PRACOWNIKÓW OCHRONY

=====

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA PRACOWNIKÓW OCHRONY

111. W celu stałego podnoszenia swoich kwalifikacji służbowych pracownicy ochrony powinni szkolić się 6 godzin w ciągu kwartału, w dniach i godzinach ustalonych przez dowódcę jednostki wojskowej tak, aby szkoleniem objęty został cały stan osobowy OWC. Czas szkolenia wlicza się do czasu pracy pracownika ochrony. Szkolenie można przeprowadzić w ramach samokształcenia, które wlicza się do godzinnego szkolenia pracownika OWC, tylko w przypadkach szkoleń uzupełniających i nie więcej niż dwa razy w danym roku kalendarzowym.
112. Nowozatrudnionych pracowników ochrony, przed ich przystąpieniem do wykonywania zadań ochronnych w jednostce wojskowej, należy przeszkolić z budowy i zasad posługiwania się bronią palną oraz należy przeprowadzić z nimi strzelania z broni, będącej na wyposażeniu OWC.
113. Szkolenie, o którym mowa w pkt 111, powinno obejmować:
 - 1) wybrane elementy prawne ochrony osób i mienia;
 - 2) zagrożenia wewnętrzne i zewnętrzne obiektów wojskowych oraz metody i sposoby przeciwdziałania tym zagrożeniom;

- 3) zasady pełnienia służby ochronnej, w tym zachowanie się pracowników ochrony w czasie napadu na posterunek lub ochraniający obiekt;
 - 4) wyszkolenie strzeleckie obejmujące ćwiczenia przygotowawcze do pełnienia służby ochronnej, w tym szkolenie z zasad bezpieczeństwa dotyczących broni i amunicji służbowej;
 - 5) przypadki oraz zasady używania lub wykorzystywania środków przymusu bezpośredniego, będących na wyposażeniu OWC oraz broni palnej;
 - 6) wybrane problemy psychologiczno-zawodowych kryteriów działalności ochronnej osób i mienia;
 - 7) wybraną problematykę powszechnej obrony przeciwlotniczej;
 - 8) podstawowe elementy szkolenia medycznego;
 - 9) szkolenia BHP.
114. Tematykę szkoleniową ustala na każdy kwartał, w porozumieniu z dowódcami wart, komendant OWC, a zatwierdza dowódca jednostki wojskowej. Tematykę określoną w pkt 113 można rozszerzyć o inne przedmioty niezbędne do właściwego przygotowania pracownika ochrony do realizacji zadań ochronnych, w tym np.: o szkolenie BHP i przeciwpożarowe, zachowując czas szkolenia określony w pkt 111. W czasie praktycznego szkolenia należy wyrabiać u wartowników nawyki skrytego poruszania się na posterunkach (w cieniu) w porze nocnej, wykorzystując do tego obiekty i ukształtowanie terenu oraz umiejętności strzeleckie z broni służbowej.
115. W czwartym kwartale przeprowadza się z dowódcami wart i wartownikami sprawdzian z umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, w tym ocenę strzelania. Jego wyniki odnotowuje się w dziennikach lekcyjnych. W przypadku nie zaliczenia sprawdzianu w pierwszym terminie wyznacza się termin dodatkowy. Jeżeli dowódca warty lub wartownik nie zaliczył sprawdzianu w żadnym terminie, decyzję o jego dalszym wykonywaniu obowiązków zgodnie z podpisaną umową podejmuje pracodawca.
116. Szkolenie pracowników ochrony prowadzi, z uwzględnieniem pkt 35 ppkt 5 i pkt 123, komendant OWC lub inne osoby legitymujące się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i metodycznym, wyznaczone – na wniosek komendanta – przez dowódcę jednostki wojskowej. Do realizacji procesu szkolenia należy angażować również przedstawicieli służby wojskowego wymiaru sprawiedliwości lub obsługi prawnej oraz Żandarmerii Wojskowej.
117. Komendanci i ich zastępcy szkolą się na okresowych kursach organizowanych - co najmniej raz na dwa lata - przez dowództwa rodzajów sił zbrojnych, Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowództwo Garnizonu Warszawa i Komendę Główną Żandarmerii Wojskowej. Szkolenia kursowe ze względów ekonomicznych można łączyć, jeśli wystąpi taka potrzeba.
118. W jednostkach wojskowych, w których ze względu na małe składy osobowe OWC (do 20 wartowników) lub z przyczyn zewnętrznych losowych niezależnych od dowódcy jednostki wojskowej, nie można organizować szkolenia w grupach większych niż 7 osób, szkolenie prowadzi się w formie samokształcenia pod nadzorem komendantów albo dowódców wart.

119. Dowódcy jednostek wojskowych zatrudniający pracowników ochrony egzekwują od komendantów ochrony należyte materiałowe zabezpieczenie szkolenia i odpowiednie przygotowanie się do nich wykładowców lub instruktorów.

CZEŚĆ IV

PROGRAM STRZELAŃ Z BRONI STRZELECKIEJ ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH

Rozdział 1

WSKAZÓWKI ORGANIZACYJNO-METODYCZNE

120. Przestrzeganie niniejszego programu strzelań z broni strzeleckiej służbowej, zwanego dalej „programem strzelań”, umożliwia właściwą organizację i prowadzenie strzelań z broni strzeleckiej do różnych celów. Zawiera on ćwiczenia przygotowawcze z broni strzeleckiej do pełnienia służby wartowniczej, zwane dalej „strzelaniami”.
121. Strzelania z pracownikami ochrony OWC należy prowadzić wyłącznie w obecności komendanta OWC (jego zastępcy) lub żołnierza zawodowego odpowiedzialnego za bezpieczeństwo na strzelnicy. Liczbę i rodzaj strzelań zapewniających uzyskiwanie przez pracowników ochrony pozytywnych ocen ze strzelań z broni będącej na wyposażeniu OWC określa komendant OWC.
122. Właściwą realizację postanowień programu strzelań umożliwia:
- 1) umiejętność posługiwania się uzbrojeniem oraz znajomość teorii i zasad strzelania;
 - 2) prawidłowa organizacja zajęć ze szkolenia strzeleckiego;
 - 3) systematyczne prowadzenie szkoleń;
 - 4) utrzymywanie w stałej sprawności technicznej uzbrojenia;
 - 5) efektywne wykorzystanie bazy szkoleniowej;
 - 6) utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy szkoleniowej.
123. Kontrola strzelań może obejmować tylko te strzelania, które zostały zrealizowane w toku szkolenia programowego.
124. Kategorycznie zabrania się upraszczania strzelań oraz używania większej liczby amunicji niż określono w warunkach strzelań.
125. Strzelania można powtórzyć w sytuacjach:
- 1) uzyskania oceny negatywnej ze strzelania przygotowawczego do pełnienia służby ochronnej;
 - 2) wystąpienia niesprawności urządzeń strzelnicy podczas strzelania;
 - 3) wystąpienia niesprawności broni lub amunicji, których nie można było stwierdzić przed i w trakcie strzelania;
 - 4) jeżeli do figury (celu) strzelającego ogień prowadził inny strzelający;
 - 5) na skutek nagłej zmiany warunków atmosferycznych uniemożliwiających obserwację celów (prowadzenie ognia).

126. Na strzelnicach obowiązują następujące oznaczenia:
- 1) linia wyjściowa (LW) - określająca miejsce strzelającego przed rozpoczęciem strzelania. Podczas strzelań z broni strzeleckiej LW wyznacza się w odległości 10 m od LOO.
 - 2) linia otwarcia ognia (LOO) - określająca miejsce, od którego można rozpocząć prowadzenie ognia;
 - 3) linia przerwania ognia (LPO) - miejsce, w którym należy bezwzględnie przerwać ogień;
 - 4) punkt amunicyjny do strzelania (PA) urządzi się przed LW.
127. W przypadku, gdy warunki atmosferyczne ograniczają widoczność i nie widać celu z odległości określonych dla danych warunków strzelań - strzelań nie prowadzi się. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik strzelania.
128. Strzelnicę, teren i sytuację tarczową przygotowuje kierownik strzelnicy lub obiektu szkoleniowego – zgodnie z warunkami strzelania. Wszystkie prace związane z przygotowaniem strzelnicy powinny być zakończone w czasie określonym przez kierownika strzelania.

Rozdział 2

OCENA POZIOMU WYSZKOLENIA STRZELECKIEGO

129. Ocena poziomu wyszkolenia strzeleckiego ma na celu śledzenie postępów w strzelaniu i podejmowanie takich działań szkoleniowych, aby pracownicy ochrony OWC potrafili celnie strzelać.
130. Strzelania ocenia się według czterostopniowej skali ocen: 5, 4, 3, 2.
131. Ocenę poziomu wyszkolenia strzeleckiego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej określonej z dokładnością do jednej setnej w następujący sposób:
- 1) „bardzo dobra” (bdb) - średnia arytmetyczna wynosi, co najmniej 4,51;
 - 2) „dobra” (db) - średnia arytmetyczna wynosi, co najmniej 3,51;
 - 3) „dostateczna” (dst) - średnia arytmetyczna wynosi, co najmniej 2,51;
 - 4) „niedostateczna” (ndst) - średnia arytmetyczna do 2,50 włącznie.
132. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny przez OWC za zagadnienie, jest uzyskanie, co najmniej 60% ocen pozytywnych przez wartowników i 70% przez dowódców wart.
133. Ocenę indywidualną za ćwiczenia przygotowawcze oraz za strzelania szkolne wystawia się zgodnie z warunkami strzelania. Ogólną ocenę indywidualną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich strzelań oraz ćwiczeń (zrealizowanych w toku szkolenia programowego), a także znajomości broni i zasad strzelania.
134. Ogólną ocenę OWC ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich strzelań (zrealizowanych w toku szkolenia programowego) oraz znajomości broni i zasad strzelania.
135. Ocenę ogólną OWC za wyszkolenie strzeleckie podczas kontroli ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen ze strzelań ze wszystkich przydzielonych

OWC rodzajów broni oraz znajomości budowy broni i zasad strzelania lub tylko na podstawie części z nich. Ocenę strzelania z określonego rodzaju broni (jednego lub kilku) OWC ustala się na podstawie procentu ocen pozytywnych i średniej arytmetycznej ocen indywidualnych wszystkich strzelających.

136. Podczas kontroli wyszkolenia strzeleckiego OWC sporządza się listę wyników strzelań z broni strzeleckiej według wzoru określonego w załączniku Nr 9 do regulaminu.

Rozdział 3

PORZĄDEK PODCZAS STRZELAŃ

137. Podczas strzelań, wszystkie czynności wykonuje się na komendę kierownika strzelania (ćwiczenia). Komendy i sygnały podaje się głosem, przez techniczne środki łączności lub inne urządzenia (znaki umowne).
138. Podczas strzelań obowiązuje następujący porządek:
- 1) po upewnieniu się o gotowości do strzelania obsługi strzelnicy, kierownik strzelania podaje komendę „**Uwaga - STRZELANIE!**” - wszyscy strzelający i osoby funkcyjne zakładają ochronniki słuchu;
 - 2) na komendę kierownika strzelania np.: „**Zmiana (strzelający) na linii wyjściowej – ZBIÓRKA**” zmiana (strzelający) ustawia się na LW na wprost stanowisk ogniowych z bronią zabezpieczoną, bez podłączonego magazynka;
 - 3) na komendę kierownika strzelania np.: „**Amunicyjny wydać zmianie po 4 naboje**”, amunicyjny przechodzi przed frontem zmiany i wydaje amunicję, a po wykonaniu tej czynności informuje kierownika strzelania np.: „**Panie kierowniku - wydałem zmianie 20 nabojów**”; amunicja może być wydana w magazynkach, które wkłada się do toreb;
 - 4) na komendę kierownika strzelania „**Zmiana ładuj**”, strzelający samodzielnie podpinają magazynek do broni. Broń musi być zabezpieczona;
 - 5) po zakończeniu powyższych czynności, na komendę kierownika strzelania „**Zmiana (strzelający) – NAPRZÓD**” zmiana (strzelający) zajmuje stanowisko ogniowe; po zajęciu stanowisk ogniowych zmiana (strzelający) przygotowuje się do strzelania - przeładowuje broń, prowadzi obserwację w wyznaczonym sektorze, a po wykryciu celu samodzielnie go ostrzeliwuje (w czasie strzelania z karabinka i pistoletu wojskowego, strzelający prowadzi ogień po komendzie kierownika strzelania: „**Do popiersia – OGNI!**”);
 - 6) jeżeli warunki przewidują zmianę stanowiska ogniowego lub postawy strzeleckiej, to strzelający po zniszczeniu lub ukryciu celu, zabezpiecza broń i samodzielnie zmienia stanowisko lub postawę strzelecką, trzymając cały czas broń skierowaną w kierunku pola tarczowego i prowadzi ogień do następnego celu;
 - 7) jeżeli warunki strzelania przewidują taką liczbę amunicji, która wymusza załadowanie do dwóch magazynków, to strzelający, po wykorzystaniu pierwszego magazynka, zabezpiecza broń i samodzielnie wymienia magazynek, trzymając cały

- czas broń skierowaną w kierunku pola tarczowego, odbezpiecza i przeładowuje broń, a następnie prowadzi ogień do celu;
- 8) jeżeli podczas strzelania nastąpi uszkodzenie (niesprawność) broni lub amunicji, strzelający samodzielnie je usuwa i prowadzi dalej ogień; w razie niemożliwości usunięcia podnosi rękę i melduje – „**Zacięcie**”;
 - 9) po zakończeniu strzelania strzelający zabezpiecza broń; kierownik strzelania podaje komendy: „**Przerwij ogień**”, „**Rozładuj**”, „**Przejrzyj broń**”. Strzelający samodzielnie przegląda broń, tj.: odłącza magazynek, odwodzi zamek w tylne położenie, sprawdza komorę nabożową, zwalnia zamek (lub blokadę zamka), oddaje strzał kontrolny w kierunku pola tarczowego i zabezpiecza broń, po czym głośno informuje „**Przejrzałem**”;
 - 10) w czasie przeglądu broni nie wystrzeloną amunicję odbiera amunicyjny, który towarzyszy kierownikowi strzelania; po tej czynności kierownik podaje komendy, np.: „**Powstań**”, „**Na linię wyjściową – MARSZ**” oraz komendę skierowaną do kierownika strzelnicy „**Sprawdzić wyniki**”, jeżeli wyniki strzelania są odczytywane poprzez bezpośrednie oględziny figur bojowych lub tarcz;
 - 11) po osiągnięciu linii wyjściowej przez strzelających, kierownik strzelania podaje komendę: „**Koniec strzelania**”; strzelający i osoby funkcyjne zdejmują ochronniki słuchu;
 - 12) łuski zbiera się i przekazuje amunicyjnemu po zakończeniu strzelania przez zmianę;
 - 13) podczas strzelań w ruchu do nadzorowania strzelającego można wyznaczyć jego bezpośredniego przełożonego; kierownik strzelania obserwuje przebieg strzelania z LOO.

Rozdział 4

OBOWIĄZKI OSÓB FUNKCYJNYCH PODCZAS STRZELAŃ

139. Do kierowania strzelaniem lub ćwiczeniem przygotowawczym, wykonywania czynności pomocniczych i zapewnienia bezpieczeństwa podczas strzelania obowiązkowo wyznacza się - rozkazem dowódcy jednostki, co najmniej dzień przed zajęciami - następujące osoby funkcyjne:
- 1) kierownika strzelania;
 - 2) kierownika zabezpieczenia medycznego – wyznaczonego spośród etatowego personelu służby zdrowia jednostki lekarza. Na strzelnicach garnizonowych zamiast lekarza może być wyznaczony pielęgniarz (pielęgniarka) lub ratownik medyczny (ratownik pola walki), pod warunkiem, że czas dojazdu lekarza (wykwalifikowanego ratownika medycznego) z izby chorych lub innego obiektu szkoleniowego nie przekracza 5 minut. Kierownikowi zabezpieczenia medycznego podlega pozostały personel medyczny zabezpieczający strzelanie;
 - 3) amunicyjnego;
 - 4) obserwatorów.

140. Osoby wyznaczone do pełnienia określonych funkcji podczas strzelania muszą znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie strzelania oraz zakres swoich obowiązków.
141. W czasie strzelań lub ćwiczeń przygotowawczych prowadzi się obserwację w sektorach określonych w instrukcji dotyczącej zasad bezpieczeństwa na strzelnicy. Obserwację organizuje kierownik strzelania.
142. Na kierownika strzelania wyznacza się uprawnionego żołnierza zawodowego lub komendanta OWC albo jego zastępcę. Jest on odpowiedzialny za przestrzeganie ustalonego porządku, zasad bezpieczeństwa oraz warunków strzelania. Podlegają mu wszyscy funkcyjni obsługujący strzelanie. Kierownik strzelania obowiązany jest:
- 1) w okresie poprzedzającym strzelanie:
 - a) udzielić instruktażu osobom funkcyjnym,
 - b) zapoznać się z Planem zabezpieczenia medycznego strzelnicy/obiektu,
 - c) opracować plan-konspekt do przeprowadzenia zajęć;
 - d) zapoznać szkolonych z ogólnymi założeniami strzelania;
 - 2) bezpośrednio przed strzelaniem:
 - a) przyjąć informację od kierownika obiektu o gotowości obsługi i obiektu do strzelania,
 - b) sprawdzić wyposażenie grupy szkoleniowej,
 - c) sprawdzić rozładowanie broni (dokonać przeglądu broni),
 - d) podać warunki bezpieczeństwa,
 - e) określić kolejność strzelania,
 - f) sprawdzić przygotowanie pola tarczowego;
 - 3) w czasie strzelania:
 - a) kierować osobiście strzelaniem,
 - b) prowadzić ewidencję wyników strzelań, zgodnie z planem/konspektem do zajęć,
 - c) w razie naruszenia zasad bezpieczeństwa przerwać strzelanie i usunąć ich przyczynę;
 - 4) po zakończeniu strzelania:
 - a) sprawdzić rozładowanie broni (dokonać przeglądu broni),
 - b) omówić przebieg strzelania i podać wyniki strzelania,
 - c) zorganizować obsługiwanie sprzętu i broni;
 - 5) w razie wypadku na strzelnicy:
 - a) przerwać strzelanie,
 - b) zorganizować działania w celu udzielenia pierwszej pomocy,
 - c) w tym samym czasie wezwać kierownika zabezpieczenia medycznego, postępować zgodnie z jego poleceniami oraz zabezpieczyć miejsce zdarzenia.
143. Kierownik zabezpieczenia medycznego w czasie strzelania (strzelań) podlega kierownikowi strzelania i wykonuje jego polecenia, jest on wyposażony w samochód sanitarny oraz sprzęt i materiały medyczne do udzielenia pierwszej pomocy. Do obowiązków Kierownika zabezpieczenia medycznego należy:
- 1) znajomość rozmieszczenia i dróg dojazdu do najbliższych punktów medycznych

- oraz ich możliwości w zakresie świadczonych usług;
- 2) dotarcie na wezwanie do miejsca zdarzenia i natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym;
 - 3) przetransportowanie poszkodowanego do najbliższej placówki służby zdrowia w razie konieczności udzielenia fachowej pomocy medycznej przez wyspecjalizowane ośrodki zdrowia;
 - 4) obecność przy poszkodowanym do czasu przekazania go wyspecjalizowanej placówce medycznej.
144. Amunicyjnego wyznacza się spośród wartowników lub żołnierzy. Jest on obowiązany:
- 1) znać zasady obchodzenia się z amunicją;
 - 2) sprawdzić zgodność liczby i rodzajów amunicji przewidzianych do realizacji zajęć oraz ich stan techniczny;
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w punkcie amunicyjnym;
 - 4) wydawać (na polecenie kierownika strzelania) amunicję strzelającym, w ilościach odpowiadających warunkom danego strzelania i odbierać od nich łuski, niewypały i niewystrzelone naboje;
 - 5) prowadzić ewidencję wydawania i rozliczania amunicji;
 - 6) utrzymywać porządek i dyscyplinę w punkcie amunicyjnym;
 - 7) rozliczyć się z amunicji po zakończeniu strzelania i przekazać informację/złożyć meldunek kierownikowi strzelania.
145. Obserwator wyposażony jest w środki łączności lub sygnalizacji (chorągiewki i przyrządy obserwacyjne). Na strzelnicach pistoletowych i broni małowadźowej wyposażenie obserwatora ustala kierownik strzelania, według potrzeb. Obserwator nie może bez polecenia/rozkazu przełożonego opuścić wyznaczonego punktu obserwacyjnego. Jest on obowiązany prowadzić obserwację w wyznaczonym sektorze i meldować kierownikowi strzelania o:
- 1) naruszeniu zasad bezpieczeństwa;
 - 2) pojawieniu się ludzi, sprzętu lub zwierząt w wyznaczonym sektorze obserwacji;
 - 3) zauważeniu sygnałów nakazujących przerwanie ognia;
 - 4) powstaniu pożaru.

Rozdział 5

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

146. Zasady bezpieczeństwa są nadrzędne w stosunku do wymogów taktyki i zasad prowadzenia ognia.
147. Bezpieczeństwo zapewnia się przez właściwą organizację strzelań, ścisłe przestrzeganie postanowień programu i zasad bezpieczeństwa ustalonych w instrukcjach dla obiektów, w których realizowane jest szkolenie strzeleckie.
148. Kategorycznie zabrania się kierowania strzelaniami i ich obsługiwaniami przez osoby nieuprawnione.

149. Wszystkie osoby funkcyjne i ćwiczący wartownicy są obowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Przed każdym strzelaniem (ćwiczeniem) komendant OWC ma obowiązek zapoznania wartowników ze szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na danym obiekcie szkoleniowym oraz zasadami postępowania w przypadku wystąpienia (wykrycia) niewypałów i niewybuchów amunicji bojowej i ćwiczebnej (pocisków, granatów, materiału wybuchowego, spłonek, zapalników, środków trujących).
150. Każdy strzelający odpowiada przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa:
- 1) **BRONŃ** – traktować broń jak załadowaną;
 - 2) **LUFA** – kierować wylot lufy tylko w cel lub w miejsce bezpieczne;
 - 3) **OTOCZENIE** – przed oddaniem strzału sprawdzić otoczenie celu oraz co znajduje się na linii strzału i jej przedłużeniu;
 - 4) **SPUST** – kontakt palca z językiem spustowym tylko w momencie oddawania strzału.
151. Teren strzelnicy (obiektu szkoleniowego) należy przed strzelaniem sprawdzić pod względem wymogów programu strzelań i usunąć z niego osoby postronne, zwierzęta hodowlane oraz zbędny sprzęt.
152. Podczas prowadzenia ognia w nocy kategorycznie zabrania się w rejonie strzelnicy jakiegokolwiek przemieszczania sprzętu i ludzi oraz używania otwartego ognia.
153. Sposób poruszania się po strzelnicy (obiekcie) określa kierownik strzelania podczas rozpoczęcia zajęć.
154. Obserwację organizuje się w celu uzyskania informacji podczas strzelań o pojawieniu się ludzi, sprzętu i zwierząt w rejonie ćwiczeń przygotowawczych lub strzelania albo powstaniu pożaru.
155. Strzelanie rozpoczyna się po podniesieniu czerwonej chorągwi na stanowisku dowodzenia kierownika strzelania, a w nocy - po zapaleniu czerwonego światła.
156. Kategorycznie zabrania się strzelać:
- 1) z broni technicznie niesprawnej;
 - 2) amunicją niesprawną, której użycie jest zabronione, niezgodną z typem użytej broni;
 - 3) poza wyznaczone pasy ognia (strzelnicy);
 - 4) do schronów (niezależnie od tego, czy przebywają w nich ludzie), a także do innych urządzeń poligonowych - strzelnicy – (wieże, dozory, itp.);
 - 5) jeżeli jest podniesiona biała chorągiew lub zapalone białe światło na stanowisku dowodzenia kierownika strzelania oraz na schronach, w których przebywają ludzie;
 - 6) w przypadku utraty łączności między kierownikiem strzelania a schronami.
157. Strzelanie przerywa się na komendę (sygnał) kierownika strzelania lub samodzielnie, w razie:
- 1) pojawienia się przed strzelającymi ludzi, sprzętu lub zwierząt;
 - 2) padania pocisków poza wyznaczone pasy ognia (strzelnicy);
 - 3) utraty łączności z kierownikiem strzelania;
 - 4) utraty orientacji w terenie przez strzelającego;
 - 5) powstania pożaru;

- 6) podniesienia białej chorągwi lub zapalenia białego światła na stanowisku dowodzenia kierownika strzelania lub na schronie;
 - 7) utraty łączności ze schronami, w których znajdują się ludzie;
 - 8) otrzymania meldunku lub sygnału o naruszeniu bezpieczeństwa.
158. W celu natychmiastowego przerwania ognia przez wszystkich strzelających, kierownik strzelania podaje przez urządzenia techniczne lub głosem komendę „**Przerwij ogień**”, a następnie rozkazuje opuścić czerwoną chorągiew (zgasić czerwone światło) i podnieść białą chorągiew (zapalić białe światło) na stanowisku dowodzenia i na schronach.
159. Amunicja w punkcie amunicyjnym powinna być chroniona przed zaborem, a także działaniem czynników atmosferycznych, a zwłaszcza kurzu, wilgoci i promieni słonecznych.
160. W celu przeciwdziałania wypadkom z bronią, zjawiskom zaboru amunicji, należy:
- 1) w czasie ćwiczeń przygotowawczych i strzelań prowadzić „Listę wydanych środków bojowych” - wzór listy określa załącznik Nr 10 do regulaminu, na której otrzymujący (strzelający) kwituje własnoręcznym podpisem fakt otrzymania określonej liczby nabojów; listę - traktować jako załącznik do określonego zapotrzebowania na amunicję;
 - 2) po każdym zagubieniu łusek podczas strzelania należy sporządzić protokół zagubionych łusek - wzór protokołu określa załącznik Nr 11 do regulaminu;
 - 3) rozliczania amunicji dokonuje amunicyjny, po zajęciach dziennych - tego samego dnia, po zajęciach nocnych - w dniu następnym w godzinach rannych; w trakcie pobytu na poligonie rozliczać się z amunicji tego samego dnia w magazynie oddziałowym bez względu na porę dnia.
161. Szczegółowe warunki bezpieczeństwa zawarte są w obowiązujących instrukcjach przeznaczonych dla danego rodzaju sprzętu lub obiektu szkoleniowego.

Rozdział 6

STRZELANIA PRZYGOTOWAWCZE DO PEŁNIENIA SŁUŻBY OCHRONNEJ

Strzelanie przygotowawcze z karabinka do pełnienia służby ochronnej:

- Cele:**
- nr 1 - 2 x figura bojowa nr 40 (biegnący) ukazujące i ukrywające się na komendę kierownika strzelania (do celu nr 1 nie prowadzi się ognia);
 - nr 2 - figura bojowa nr 30 (klęczący);
 - nr 3 - figura bojowa nr 23 (popiersie).
- Cele nr 2 i 3 ukazują się jednocześnie na 25 sekund po 10 sekundach od ukrycia się celu nr 1. Wzór figur bojowych i tarcz określa załącznik Nr 12 do regulaminu.
- Odległość:**
- do celu:
 - nr 1 - 150 m;
 - nr 2 - 75 m;

nr 3 - 50 m.
Liczba nabojów: 6 szt.
Czas: ograniczony ukazywaniem się celów.
Postawa: do celu: nr 1 - stojąca;
nr 2 i 3 - klęcząca za ukryciem.
Rodzaj ognia : ogień pojedynczy.
Ocena: "bardzo dobrze" - trafić dwa cele;
"dobrze" - trafić cel nr 3;
"dostatecznie" - trafić cel nr 2.

Warunki strzelania: dzień, noc.

Wskazówki: Strzelanie ma na celu nauczenie wartownika regulaminowego postępowania z użyciem broni służbowej w trakcie pełnienia służby wartowniczej. Po otrzymaniu magazynka z amunicją, strzelający podłącza go do broni (bez wprowadzania naboju do komory naboju), zabezpiecza broń. Na komendę kierownika strzelania „**Wartownik na posterunek – MARSZ**”, strzelający zajmuje stanowisko ogniowe na linii otwarcia ognia (LOO), przenosi broń w położenie określone w tabeli posterunku. Kierownik strzelania nakazuje podnieść cel nr 1 i podaje komendę „**Dwie nieznane osoby**”, strzelający ostrzega „**OCHRONA!**” oraz wzywa osoby do zachowania zgodnego z prawem (np.: „**STÓJ**” lub „**STÓJ – RZUĆ BRONŃ**”). Następnie kierownik strzelania podaje „**Osoby zbliżają się**”, strzelający ostrzega „**STÓJ - BO STRZELAM**” i przeładowuje broń. Kierownik strzelania dodaje „**Strzał ostrzegawczy został oddany, uciekający kryją się, zabezpiecz broń**” i nakazuje opuścić cel nr 1. Strzelający przyjmuje postawę klęczącą za ukryciem, prowadzi obserwację i po wykryciu celu nr 2 i 3 prowadzi ogień.

164. Ćwiczenie przygotowawcze z pistoletu wojskowego do pełnienia służby ochronnej:

Cele: nr 1 - 2 x figura bojowa nr 40 (biegnący) ukazujące i ukrywające się na komendę kierownika strzelania (do celu nr 1 nie prowadzi się ognia);
nr 2 - figura bojowa nr 30 (klęczący);
nr 3 - figura bojowa nr 23 (popiersie).
Cele nr 2 i 3 ukazującą się jednocześnie na 20 sekund po 10 sekundach od ukrycia się celu nr 1.

Odległość: do celu:
nr 1 - 75 m;
nr 2 - 25 - 35 m;
nr 3 – 15 - 25 m.

Liczba nabojów: 6 szt.
Czas: ograniczony ukazywaniem się celów.
Postawa: do celu:
nr 1 - stojąca;
nr 2 i 3 - klęcząca za ukryciem.

Rodzaj ognia: ogień pojedynczy.
Ocena: "bardzo dobrze" - trafić dwa cele;

"dobrze" - trafić cel nr 3;

"dostatecznie" - trafić cel nr 2.

Warunki strzelania: dzień, noc.

Wskazówki: Strzelanie ma na celu nauczenie wartownika regulaminowego postępowania z użyciem broni palnej w trakcie pełnienia służby wartowniczej. Po otrzymaniu magazynka z amunicją, strzelający przyłącza go do broni (bez wprowadzenia naboju do komory naboju), zabezpiecza broń. Na komendę kierownika strzelania „**Wartownik na posterunek – MARSZ**”, strzelający zajmuje stanowisko ogniowe na LOO, przenosi broń w położenie określone w tabeli posterunku. Kierownik strzelania nakazuje podnieść cel nr 1 i podaje komendę „**Dwie nieznane osoby**”, strzelający ostrzega „**OCHRONA!**” oraz wzywa do zachowania zgodnego z prawem np.: „**STÓJ** lub **STÓJ – RZUĆ BRONŃ**”. Następnie kierownik strzelania podaje „**Osoby zbliżają się**”, strzelający ostrzega „**STÓJ - BO STRZELAM**” i przeladowuje broń. Kierownik strzelania dodaje „**Strzał ostrzegawczy został oddany, uciekający kryją się, zabezpiecz broń**” i nakazuje opuścić cel nr 1. Strzelający przyjmuje postawę klęczącą za ukryciem, prowadzi obserwację i po wykryciu celu nr 2 i 3 prowadzi ogień.

Załączniki do „Regulaminu Oddziałów Wart Cywilnych”.

Załącznik Nr 1

- WZÓR -

UPOWAŻNIENIA DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

..... dnia
(nazwa jednostki kontrolującej)

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie pkt 20 Regulaminu Oddziału Wart Cywilnych, stanowiącego załącznik do decyzji Nr 140/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia do użytku w resorcie obrony narodowej „Regulaminu oddziałów wart cywilnych” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 163)

upoważniam

.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego)
do wykonywania czynności kontrolnych

.....
(zakres kontroli) w

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej (dowodu osobistego).
Upoważnienie ważne w dniach

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis osoby wydającej upoważnienie)

m. p.
(pieczęć okrągła organu zarządzającego kontrolę)

- WZÓR -

KSIĄŻKA MELDUNKÓW ODDZIAŁU WART CYWILNYCH

.....
 (Jednostki Wojskowej Nr ... lub nazwa jednostki wojskowej albo kompleksu / obiektu
 wojskowego)

Rozpoczęto:**Zakończono:****MELDUNEK**

Data..... Godzina przyjęcia służby wartowniczej

Dowódca warty

(imię i nazwisko)

| Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby wartowniczej na posterunkach | | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------------|-------|----------|-------|----------|-------|----------|-------|
| | Nr post. | Godz. | Nr post. | Godz. | Nr post. | Godz. | Nr post. | Godz. |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Instruktażu udzielił:

(stopień, imię i nazwisko)

Kontrola warty i posterunków.....

.....

- PRZYKŁAD -**ZATWIERDZAM
DOWÓDCA JEDNOSTKI WOJSKOWEJ NR ...**.....
(lub jej nazwa).....
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

Dnia

PLAN PEŁNIENIA SŁUŻBY OCHRONNEJ ODDZIAŁU WART CYWILNYCH NA POSTERUNKACHPosterunki dzienno-nocne: system równoważnego czasu pracy do 12 godzin¹⁾

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | Razem wartowników | | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|----------------------|----------------|-----------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby | na jedną wartę | na cztery warty |
| 2 | A | I | 6-7 | II | 8-10 | I | 11-13 | II | 14-16 | I | 17-18 | 8 | 3 | 12 |
| K, 4xD i 14 W | B | II | 6-8 | I | 9-11 | II | 12-14 | I | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | C | I | 7-9 | II | 10-12 | I | 13-15 | II | 16-18 | - | - | 8 | | |

¹⁾ Może być do 24 godzin w zależności od przyjętego w *Regulaminie pracy jednostki wojskowej* systemu i rozkładu czasu pracy.

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|----------------------|-------------------|-----------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby | na jedną wartę | na cztery warty |
| 3 | A | I | 6-7 | III | 8-10 | II | 11-13 | I | 15-17 | - | - | 7 | 5 | 20 |
| K, 4xD i 23W | B | II | 6-7 | I | 9-11 | III | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | C | III | 6-8 | II | 9-11 | I | 13-15 | III | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | D | I | 7-9 | III | 10-12 | II | 13-15 | I | 17-18 | - | - | 7 | | |
| | E | II | 7-9 | I | 11-13 | III | 14-16 | II | 17-18 | - | - | 7 | | |
| 4 | A | I | 6-7 | III | 8-10 | II | 11-13 | IV | 14-16 | I | 17-18 | 8 | 6 | 24 |
| K, 4xD i 28 W | B | II | 6-7 | IV | 8-10 | I | 11-13 | III | 14-16 | II | 17-18 | 8 | | |
| | C | III | 6-8 | I | 9-11 | IV | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | D | IV | 6-8 | II | 9-11 | III | 12-14 | I | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | E | I | 7-9 | III | 10-12 | II | 13-15 | IV | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | F | II | 7-9 | IV | 10-12 | I | 13-15 | III | 16-18 | - | - | 8 | | |
| 5 | A | I | 6-7 | IV | 8-10 | II | 11-13 | V | 14-16 | III | 17-18 | 8 | 8 | 32 |

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------------|----------------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby |
| K, Z, 4xD i 37 W | B | II | 6-7 | V | 8-10 | III | 11-13 | I | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | C | III | 6-7 | I | 9-11 | IV | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | D | IV | 6-8 | II | 9-11 | V | 12-14 | III | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | E | V | 6-8 | III | 9-11 | I | 13-15 | IV | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | F | I | 7-9 | IV | 10-12 | II | 13-15 | V | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | G | II | 7-9 | V | 10-12 | III | 13-15 | I | 17-18 | - | - | 7 | | |
| | H | III | 7-9 | I | 11-13 | IV | 14-16 | II | 17-18 | - | - | 7 | | |
| 6 | A | I | 6-7 | IV | 8-10 | III | 11-13 | VI | 14-16 | II | 17-18 | 8 | 9 | 36 |
| K, Z, 4xD i 42 W | B | II | 6-7 | V | 8-10 | I | 11-13 | IV | 14-16 | III | 17-18 | 8 | | |
| | C | III | 6-7 | VI | 8-10 | II | 11-13 | V | 14-16 | I | 17-18 | 8 | | |
| | D | IV | 6-8 | I | 9-11 | VI | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | E | V | 6-8 | II | 9-11 | IV | 12-14 | III | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | F | VI | 6-8 | III | 9-11 | V | 12-14 | I | 15-17 | - | - | 8 | | |

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------------|----------------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby |
| | G | I | 7-9 | IV | 10-12 | III | 13-15 | V | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | H | II | 7-9 | V | 10-12 | I | 13-15 | VI | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | I | III | 7-9 | VI | 10-12 | II | 13-15 | IV | 16-18 | - | - | 8 | | |
| 7 | A | I | 6-7 | V | 8-10 | II | 11-13 | VI | 14-16 | III | 17-18 | 8 | 11 | 44 |
| K, Z, 4xD i 51 W | B | II | 6-7 | VI | 8-10 | III | 11-13 | VII | 14-16 | IV | 17-18 | 8 | | |
| | C | III | 6-7 | VII | 8-10 | IV | 11-13 | I | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | D | IV | 6-7 | I | 9-11 | V | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | E | V | 6-8 | II | 9-11 | VI | 12-14 | III | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | F | VI | 6-8 | III | 9-11 | VII | 12-14 | IV | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | G | VII | 6-8 | IV | 9-11 | I | 13-15 | V | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | H | I | 7-9 | V | 10-12 | II | 13-15 | VI | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | I | II | 7-9 | VI | 10-12 | III | 13-15 | VII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | J | III | 7-9 | VII | 10-12 | IV | 13-15 | I | 17-18 | - | - | 7 | | |
| | K | IV | 7-9 | I | 11-13 | V | 14-16 | II | 17-18 | - | - | 7 | | |

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------------|----------------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby |
| 8 | A | I | 6-7 | V | 8-10 | IV | 11-13 | VI | 14-16 | II | 17-18 | 8 | 12 | 48 |
| K, Z, 4xD i 55 W | B | II | 6-7 | VI | 8-10 | I | 11-13 | V | 14-16 | III | 17-18 | 8 | | |
| | C | III | 6-7 | VII | 8-10 | II | 11-13 | VIII | 14-16 | IV | 17-18 | 8 | | |
| | D | IV | 6-7 | VIII | 8-10 | III | 11-13 | IV | 14-16 | I | 17-18 | 8 | | |
| | E | V | 6-8 | I | 9-11 | VIII | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | F | VI | 6-8 | II | 9-11 | V | 12-14 | I | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | G | VII | 6-8 | III | 9-11 | VI | 12-14 | IV | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | H | VIII | 6-8 | IV | 9-11 | VII | 12-14 | III | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | I | I | 7-9 | V | 10-12 | II | 13-15 | VI | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | J | II | 7-9 | VI | 10-12 | I | 13-15 | V | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | K | III | 7-9 | VII | 10-12 | IV | 13-15 | VIII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | L | IV | 7-9 | VIII | 10-12 | III | 13-15 | VII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| 9 | A | I | 6-7 | VI | 8-10 | II | 11-13 | VII | 14-16 | III | 17-18 | 8 | 14 | 56 |

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------------|----------------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby |
| K, Z, | B | II | 6-7 | VII | 8-10 | III | 11-13 | VIII | 14-16 | IV | 17-18 | 8 | | |
| 4xD i 64 W | C | III | 6-7 | VIII | 8-10 | IV | 11-13 | IX | 14-16 | V | 17-18 | 8 | | |
| | D | IV | 6-7 | IX | 8-10 | V | 11-13 | I | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | E | V | 6-7 | I | 9-11 | VI | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 7 | | |
| | F | VI | 6-8 | II | 9-11 | VII | 12-14 | III | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | G | VII | 6-8 | III | 9-11 | VIII | 12-14 | IV | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | H | VIII | 6-8 | IV | 9-11 | IX | 12-14 | V | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | I | IX | 6-8 | V | 9-11 | I | 13-15 | VI | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | J | I | 7-9 | VI | 10-12 | II | 13-15 | VII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | K | II | 7-9 | VII | 10-12 | III | 13-15 | VIII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | L | III | 7-9 | VIII | 10-12 | IV | 13-15 | IX | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | Ł | IV | 7-9 | IX | 10-12 | V | 13-15 | I | 17-18 | - | - | 7 | | |
| | M | V | 7-9 | I | 11-13 | VI | 14-16 | II | 17-18 | - | - | 7 | | |
| 10 | A | I | 6-7 | VI | 8-10 | II | 11-13 | X | 14-16 | III | 17-18 | 8 | 15 | 60 |

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------------|----------------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby |
| K, Z, 4xD i 69 W | B | II | 6-7 | VII | 8-10 | I | 11-13 | VI | 14-16 | IV | 17-18 | 8 | | |
| | C | III | 6-7 | VIII | 8-10 | V | 11-13 | IX | 14-16 | II | 17-18 | 8 | | |
| | D | IV | 6-7 | IX | 8-10 | IV | 11-13 | VIII | 14-16 | V | 17-18 | 8 | | |
| | E | V | 6-7 | X | 8-10 | III | 11-13 | VII | 14-16 | I | 17-18 | 8 | | |
| | F | VI | 6-8 | I | 9-11 | VII | 12-14 | II | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | G | VII | 6-8 | II | 9-11 | VI | 12-14 | I | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | H | VIII | 6-8 | III | 9-11 | IX | 12-14 | V | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | I | IX | 6-8 | IV | 9-11 | X | 12-14 | III | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | J | X | 6-8 | V | 9-11 | VIII | 12-14 | IV | 15-17 | - | - | 8 | | |
| | K | I | 7-9 | VII | 10-12 | III | 13-15 | VI | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | L | II | 7-9 | VI | 10-12 | IV | 13-15 | VII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | Ł | III | 7-9 | IX | 10-12 | V | 13-15 | VIII | 16-18 | - | - | 8 | | |
| | M | IV | 7-9 | X | 10-12 | I | 13-15 | IX | 16-18 | - | - | 8 | | |

| Liczba posterunków ----- skład OWC | Imię i nazwisko wartownika | Godziny służby na posterunkach | | | | | | | | | | | Razem wartowników | |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|-------------------|----------------------|
| | | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Posterunek | Godziny | Liczba godzin służby |
| | N | V | 7-9 | VIII | 10-12 | II | 13-15 | X | 16-18 | - | - | 8 | | |

**KOMENDANT
ODDZIAŁU WART CYWILNYCH**

.....
(imię i nazwisko)

UWAGI:

1. Godziny rozpoczęcia służby na posterunkach określone w powyższej tabeli podane są przykładowo. Dowódcy jednostek wojskowych zatrudniających wartowników regulują we własnym zakresie i w zależności od potrzeb czas odprawy wart i godziny rozpoczęcia służby przez poszczególne zmiany.
2. Przy ustalaniu liczby wartowników na każdej zmianie warty, należy przestrzegać ustaleń Kodeksu pracy w zakresie liczby godzin, które mogą przepracować wartownicy w ciągu okresu rozliczeniowego.
3. Użyte litery oznaczają: „K”- komendanta OWC. „Z” – zastępcę komendanta OWC, „D” – dowódcę warty, „W” – wartownika.”.
4. Różnica pomiędzy liczbą wartowników wyszczególnionych w kolumnach pierwszej i 15 dotyczy wartowników zapasowych, których liczba uzależniona jest od liczby ochraniających posterunków (stałych i ruchomych), patroli oraz innych stałych zadań powierzonych do realizacji przez OWC. Uwzględnia się ją w etacie OWC. Wykorzystywani są oni na zasadach określonych w pkt 17 regulaminu.

- WZÓR -

ZATWIERDZAM
DOWÓDCA JEDNOSTKI WOJSKOWEJ NR ...

.....
(lub jej nazwa)

.....
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

Dnia

TABELA POSTERUNKÓW

.....
(Jednostka Wojskowa Nr lub nazwa jednostki wojskowej albo obiektu/kompleksu wojskowego) Skład warty :

- dowódca warty - 1
- wartownicy - 6
- liczba posterunków - całodobowych - 1, czasowych w godzinach 18.00- 6.00 - 3

| Numer i nazwa posterunku oraz obiekty i urządzenia podległe ochronie | Obowiązki wartownika | Sposób przekazywania sygnałów alarmowych |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Posterunek nr 1 (nazwa posterunku) ochronny, całodobowy, zewnętrzny, MPS. Obiekty podlegające ochronie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) magazyn nr; 2) skład nr; 3) urządzenie (nazwa i nr ...). <p>Sprawdzeniu i przekazaniu podlegają:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ochraniane obiekty, magazyny, sprzęt itp.; 2) plomby na drzwiach wejściowych ...; 3) wyposażenie ppoż.; 4) budka wartownicza; 5) telefon; 6) wzory dokumentów uprawniające do wejścia lub wjazdu na teren chroniony; 7) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Strzec i bronić powierzone pod ochronę obiekty, skład, magazyny i MPS. 2. Trzymać broń zabezpieczoną z dołączonym magazynkiem, bez wprowadzonego naboju do komory naboju w położeniu umożliwiającym jej bezzwłoczne użycie (pistolet w kaburze, pistolet maszynowy i karabinek na wydłużonym pasie przewieszonym przez ramię na wysokości biodra, z lufą skierowaną do przodu). 3. Obchodzić rejon magazynów i składu po następującej trasie (zgodnie z planem ochrony). 4. Nie dopuszczać na odległość mniejszą niż 50 m żadnych osób z wyjątkiem swoich przełożonych i osób im towarzyszących. 5. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telefonicznie (radiotelefonicznie). 2. Pilotem napadowym. |
| <p>Posterunek nr 2 (nazwa posterunku);</p> | | |

KOMENDANT
ODDZIAŁU WART CYWILNYCH

.....
(imię i nazwisko)

- PRZYKŁAD -

ZATWIERDZAM
KOMENDANT ODDZIAŁU WART CYWILNYCH

.....
 (JEDNOSTKA WOJSKOWA NR ... lub jej nazwa)

(imię i nazwisko)

Dnia

PLAN PEŁNIENIA SŁUŻBY OCHRONNEJ ODDZIAŁU WART CYWILNYCH

na

(miesiąc rok)

| Stanowisko imię i nazwisko | Numer warty | Dni miesiąca | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Liczba służb | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | |
| Dowódca warty Adam Kowalski | 1 | | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | 14 | | |
| Dowódca warty Jan Kuś | 2 | n | | | d | n | | | d | | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | 14 | | |
| Dowódca warty Józef Kozak | 3 | | d | n | | | d | n | | | | n | | | d | | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | 14 |
| Dowódca warty Wiktor Zagubny | 4 | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | | n | | | | d | n | | | | | d | n | | | 14 |
| Wartownik Zenon Groźny | 1 | d | n | | | | | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | 14 | |

| Stanowisko imię i nazwisko | Numer warty | Dni miesiąca | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Liczba służb | | |
|---------------------------------------|----------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 31 | |
| Wartownik Artur Borek | 2 | n | | | d | n | | | d | n | | | | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | | | 13 |
| Wartownik Robert Nowak | 3 | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | | | | | d | n | | | d | n | | | d | n | 14 | |
| Wartownik Wojciech Cwany | 4 | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | d | n | | | | | | | d | 13 | |
| Wartownik zapasowy Tadeusz Wnuk | 1 | d | n | | | d | n | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 14 | | |
| | 2 | | | | | | | | | n | | | d | n | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | d | | | | | n | | | d | n | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | d | | | | | d | n | | | | | |
| Itd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Legenda:

1. d - służba ochronna pełniona w godz. 8.00-20.00, n - służba ochronna pełniona w godz. 20.00-8.00, z - wykonywanie obowiązków dowódcy warty przez wartownika, w tym zapasowego spełniającego wymogi określone w pkt 27 regulaminu.
2. W rozliczeniu czasu pracy w okresie rozliczeniowym należy przewidzieć godziny pracy dla wartowników zapasowych.

ZASTĘPCA KOMENDANTA OWC

.....

(imię i nazwisko)

WYKAZ WYPOSAŻENIA I URZĄDZENIA POMIESZCZEŃ ODDZIAŁÓW WART CYWILNYCH

POMIESZCZENIE DOWÓDCY WARTY

I. DOKUMENTACJA:

1. Instrukcja dowódcy warty:
 - 1) zadania w czasie osiągnięcia gotowości do podjęcia działań i stanów kryzysowych;
 - 2) zadania w zakresie przestrzegania regulaminowego toku życia i służby;
 - 3) przypadki oraz zasady używania lub wykorzystywania środków przymusu bezpośredniego będących na wyposażeniu OWC oraz broni palnej przez pracowników ochrony OWC;
 - 4) inne obowiązki i zadania.
2. Tabela posterunków.
3. Wyciąg z planu ochrony jednostki (obiektu).
4. Wykaz osób upoważnionych do otwierania pomieszczeń podlegających ochronie.
5. Wzory dokumentów uprawniających do wejścia (wyjścia) lub wjazdu (wyjazdu) na (z) teren(u) chronionego obiektu wojskowego.
6. Porządek dnia jednostki wojskowej i warty.
7. Zasady postępowania w przypadku pożaru w wartowni i rejonie posterunków.
8. Spis abonentów CT.
9. Książka meldunków oddziału wart cywilnych.
10. Książka ewidencji kluczy.
11. Sygnały powszechnego ostrzegania i alarmowania.
12. Regulamin oddziałów wart cywilnych.
13. Brudnopis.
14. Rejestr zdarzeń alarmowych (w przypadku wyposażenia w urządzenia alarmowe ochraniających obiektów oraz braku elektronicznej archiwizacji zdarzeń w systemie alarmowym).

II. WYPOSAŻENIE:

1. Godło.
2. Środki łączności.
3. Łóżko (wersalka, tapczan) z pościelą.
4. Biurko.
5. Krzesło (fotel obrotowy).
6. Szafa ubraniowa.
7. Wieszak.
8. Oświetlenie zastępcze.
9. Latarka elektryczna akumulatorowa i urządzenie do ładowania akumulatorów.
10. Sejf (skrzynia metalowa).
11. Apteczka z opisem stosowania leków oraz instrukcją udzielania pierwszej pomocy.

12. Zegar.
13. Radioodbiornik.
14. Odbiornik telewizyjny
15. Tablica synoptyczna (przy zainstalowanym systemie alarmowym).
16. Termometr zewnętrzny.
17. Szyby nieprzezroczyste weneckie lub pokryte folią odblaskową, albo posiadające w oknach żaluzje (rolety, zasłony).
18. Kosz na śmieci.
19. Spis wyposażenia.

POMIESZCZENIE OGÓLNE

I. DOKUMENTACJA:

1. Tabela posterunków warty (na tablicy).
2. Przypadki oraz zasady używania lub wykorzystywania środków przymusu bezpośredniego będących na wyposażeniu OWC oraz broni palnej przez pracowników ochrony OWC.
3. Wzory dokumentów uprawniających do wejścia (wyjścia) lub wyjścia (wyjazdu) na (z) teren(u) chronionego obiektu wojskowego (na tablicy).
4. Wzory plomb i odcisków pieczęci.
5. Zasady postępowania w przypadku pożaru w wartowni i rejonie posterunków.
6. Sygnały powszechnego ostrzegania i alarmowania (na tablicy).

II. WYPOSAŻENIE:

1. Godło.
2. Stojaki lub szafki na broń (jeśli nie ma oddzielnego pomieszczenia na magazyn broni).
3. Stoły, w tym stół do czyszczenia i konserwacji broni.
4. Krzesła.
5. Wieszaki.
6. Zegar.
7. Oświetlenie zastępcze.
8. Telewizor, radioodbiornik, stolik RTV.
9. Termometry (zewnętrzny i wewnętrzny).
10. Szyby nieprzezroczyste weneckie lub pokryte folią odblaskową, albo posiadające w oknach żaluzje (rolety, zasłony).
11. Kosz na śmieci.
12. Spis wyposażenia.

POMIESZCZENIE DO ODPOCZYNKU

WYPOSAŻENIE:

1. Łóżka (leżanki).
2. Szafy ubraniowe, w tym szafa na dodatkowe ubrania i obuwie użytkowane w niskich temperaturach.
3. Szafa (regał) na pościel.
4. Wieszaki.

5. Oświetlenie zastępcze.
6. Szyby nieprzezroczyste weneckie lub pokryte folią odblaskową, albo posiadające w oknach żaluzje (rolety, zasłony).
7. Kosz na śmieci.
8. Spis wyposażenia.

POMIESZCZENIE (MIEJSCE) DO SPOŻYWANIA POSIŁKÓW

WYPOSAŻENIE:

1. Stoły.
2. Krzesła.
3. Szafa na przybory kuchenne.
4. Kuchenka elektryczna 2 płytowa.
5. Kuchenka mikrofalowa.
6. Szafa chłodnicza (lodówka).
7. Czajnik elektryczny.
8. Patelnia.
9. Garnki.
10. Otwieracz do konserw.
11. Oświetlenie zastępcze.
12. Sprzęt stołowo-kuchenny (na każdego pracownika ochrony pełniącego wartę - kubek 0,25 - 0,5 l, widelec, nóż, łyżka i łyżeczka do herbaty ze stali nierdzewnej, talerz głęboki, płytki i deserowy), nóż technologiczny, deska kuchenna.
13. Szyby nieprzezroczyste weneckie lub pokryte folią odblaskową, albo posiadające w oknach żaluzje (rolety, zasłony).
14. Przybory i środki do mycia naczyń.
15. Kosz na śmieci.
16. Spis wyposażenia.

POMIESZCZENIE (MIEJSCE) DO SUSZENIA ORAZ CZYSZCZENIA UMUNDUROWANIA I OBUWIA

WYPOSAŻENIE:

1. Wieszaki.
2. Nagrzewnica powietrza.
3. Przybory do czyszczenia umundurowania i obuwia.
4. Spis wyposażenia.

WĘZEL SANITARNY

WYPOSAŻENIE:

1. Sedesy.
2. Pisuary.

3. Umywalki.
4. Lustra.
5. Natrysk.
6. Wieszaki.
7. Uchwyty na papier toaletowy.
8. Szafka na przybory toaletowe.
9. Szyby nieprzezroczyste weneckie lub pokryte folią odblaskową, albo posiadające w oknach żaluzje (rolety, zasłony).
10. Spis wyposażenia.

POMIESZCZENIE DLA PSA SŁUŻBOWEGO

I. DOKUMENTACJA:

1. Książeczka zdrowia psa.

II. WYPOSAŻENIE:

1. Wybieg z budą dla psa.
2. Pomieszczenie na karmę oraz wyposażenie psa.
3. Miski na karmę i wodę.
4. Legowisko z desek.
5. Szczotka wykonana ze słomy ryżowej lub materiału zastępczego.
6. Szpadel.
7. Grabie.
8. Miotła.
9. Wiadro.
10. Spis wyposażenia.

LISTA WYNIKÓW STRZELAŃ Z BRONI STRZELECKIEJ

Strzelanie Z

(rodzaj i numer) (nazwa broni)

..... data strzelania

(warta – zmiana) (rok, miesiąc, dzień)

Warunki strzelania

(pora doby, warunki atmosferyczne)

| L.p. | St. wart., imię i nazwisko | Trafienia | | | Ogólna liczba trafionych figur bojowych (punktów) | Ocena | Uwagi |
|------|-------------------------------|-----------|---|---|---------------------------------------------------------|-------|-------|
| | | 1 | 2 | 3 | | | |
| | | | | | | | |

Zestawienie wyników:

- * strzelało
- * bardzo dobrych
- * dobrych
- * dostatecznych
- * niedostatecznych
- * procent wykonania
- * ocena średnia arytmetyczna
- * ocena ogólna

Kierownik strzelania

.....
 (stopień wojskowy) imię i nazwisko

podpis

LISTA WYDANYCH ŚRODKÓW BOJOWYCH

Do zapotrzebowania-protokołu zużycia nr

Data strzelania (pododdział)
(dzień, miesiąc, rok)

| Lp. | Dotyczy wydania | | | Dotyczy rozliczenia | | | | Uwagi |
|-----|-----------------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|-------|
| | Rodzaj amunicji (środka bojowego) | Ilość (szt.) | Czytelny podpis pobierającego | Ilość zdanej amunicji (środka bojowego) | Ilość zdanych łusek | Ilość zagubionych łusek | Czytelny podpis amunicyjnego | |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

Kierownik punktu amunicyjnego/Amunicyjny

.....
(stopień wojskowy³) imię i nazwisko

³ Opcjonalnie.

PROTOKÓŁ ZAGUBIONYCH ŁUSEK

DOWÓDCA JEDNOSTKI WOJSKOWEJ NR ...

.....
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

Dnia

PROTOKÓŁ

Spisania zagubionych łusek w
(nazwa oddziału)

sporządzony dnia przez komisję w składzie:

Przewodniczący:.....

Członkowie

.....
w dniu podczas

(rodzaj zajęć) zostały zagubione niżej wymienione ilości łusek:

1

2

Przyczyny zagubienia łusek były następujące :

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

W związku z powyższym komisja występuje z wnioskiem o spisanie ww. łusek z ewidencji jednostki.

Podpisy komisji:

Przewodniczący:

Członkowie:

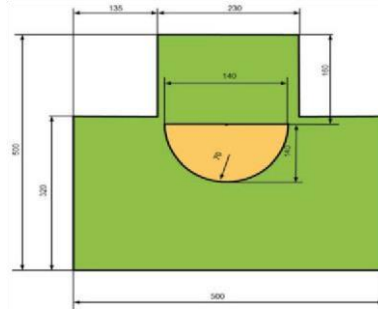
.....

Potwierdzam w/w przyczyny i warunki zagubienia:

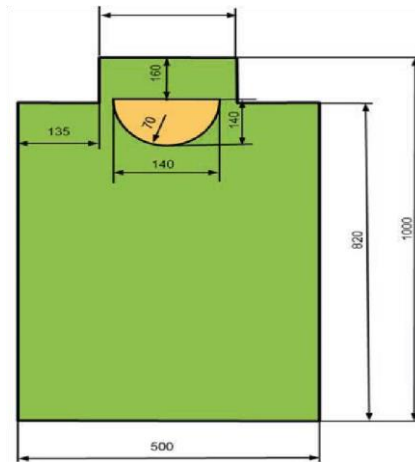
Dowódca / Kierownik sekcji

WYKAZ FIGUR BOJOWYCH I TARCZ

1. Popiersi. Figura bojowa nr 23



2. Klęczący. Figura bojowa nr 30



3. Biegający. Figur bojowa nr 40

