

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- ¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- ² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- ³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. **Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.**
- ⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.
- ⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

1892

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY

z dnia 15 października 2003 r.

w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżami i innymi niebezpieczeństwami grożącymi zniszczeniem lub utratą muzealiów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zabezpieczenie zbiorów w muzeach przed pożarami, kradzieżami i innymi niebezpieczeństwami polega na:

- 1) niedopuszczeniu do sytuacji, w której zbiory mogą zostać utracone, uszkodzone lub zniszczone;
- 2) ochronie miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów oraz na ich ochronie w czasie transportu.

§ 2. Za właściwe zabezpieczenie zbiorów w muzeach odpowiada dyrektor muzeum, który:

- 1) zapewnia realizację wymagań określonych w § 3 i 5;

- 2) dokonuje corocznie analizy stanu zabezpieczenia podległych obiektów przed pożarem i przestępczością oraz zapewnia usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości;

- 3) zapewnia opracowanie planu ochrony muzeum;

- 4) sporządza plan ewakuacji zbiorów;

- 5) w przypadku stwierdzenia przestępstwa, w wyniku którego nastąpiło uszkodzenie, zniszczenie lub utrata zbiorów:

- a) zawiadamia niezwłocznie najbliższą jednostkę Policji, z wyjątkiem sytuacji, gdy zawiadomienia dokonała już inna osoba,

- b) zawiadamia organizatora muzeum,

- c) przesyła informację o stratach do Ośrodka Ochrony Zbiorów Publicznych celem ujęcia danych w centralnym katalogu skradzionych i zaginionych dóbr kultury,

d) pisemnie powiadamia wykonawcę i konserwatora elektronicznych urządzeń zabezpieczających oraz Ośrodki Ochrony Zbiorów Publicznych, jeżeli podczas popełnienia przestępstwa stwierdzono niezadziałanie lub wadliwe zadziałanie tych urządzeń.

§ 3. Zabezpieczenie zbiorów w muzeum przed pożarami polega w szczególności na:

- 1) przestrzeganiu przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych i instalacyjnych oraz obowiązków w zakresie ochrony przeciwpożarowej, określonych w przepisach przeciwpożarowych;
- 2) wyposażeniu obiektów muzealnych w wymagany sprzęt, urządzenia przeciwpożarowe i ratownicze, znaki bezpieczeństwa i gaśnice oraz poddawaniu ich przeglądowi technicznemu;
- 3) zapewnieniu sprawnego systemu alarmowania i powiadamiania na wypadek pożaru;
- 4) przygotowaniu organizacyjnym i technicznym zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia;
- 5) opracowaniu i wdrożeniu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego muzeum;
- 6) zaznajomieniu pracowników z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i przepisami przeciwpożarowymi;
- 7) obowiązkowym wyposażeniu obiektów, wyznaczonych na podstawie odrębnych przepisów przez Generalnego Konserwatora Zabytków w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, w system sygnalizacji pożaru.

§ 4. 1. W każdym muzeum musi znajdować się instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, której zakres jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

2. Wyciąg z instrukcji bezpieczeństwa pożarowego muzeum w formie instrukcji postępowania na wypadek pożaru, wraz z wykazem telefonów alarmowych, umieszcza się w miejscach widocznych, dostępnych dla wszystkich osób przebywających w muzeum.

3. Fakt zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego każdy pracownik potwierdza pisemnym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 5. 1. Pracownicy muzeum podlegają obowiązkowemu szkoleniu z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

2. Szkolenie pracowników obejmuje następujące rodzaje szkoleń:

- 1) wstępne — prowadzone w wymiarze 1 godziny dla pracowników nowo przyjętych, w pierwszym miesiącu pracy, obejmujące zagadnienia ochrony przeciwpożarowej na stanowisku pracy;

- 2) podstawowe — prowadzone w wymiarze 2 godzin, organizowane przed upływem 3 miesięcy od daty rozpoczęcia pracy w muzeum, obejmujące całością zagadnień ochrony przeciwpożarowej w muzeach;

- 3) specjalistyczne — prowadzone w wymiarze i w zakresie dostosowanych do potrzeb określonej grupy zawodowej;

- 4) okresowe (uzupełniające) — prowadzone w wymiarze 2 godzin, nie rzadziej niż co 3 lata dla pracowników i nie rzadziej niż co 5 lat dla kadry kierowniczej, mające na celu przypomnienie i uzupełnienie znajomości zagadnień ochrony przeciwpożarowej w muzeach oraz wskazanie ewentualnych zmian w zasadach zabezpieczenia przeciwpożarowego muzeum.

3. Szkolenia wymienione w ust. 2 pkt 2—4 są prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe pożarnicze.

4. Fakt odbycia szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej potwierdza podpisem prowadzący szkolenie oraz osoba uczestnicząca w szkoleniu.

§ 6. Ramowy program szkolenia wstępnego pracowników obejmuje następujące tematy:

- 1) zagrożenia pożarowe, przyczyny powstania i rozprzestrzeniania się pożaru;
- 2) obowiązki pracownika na wypadek powstania pożaru;
- 3) warunki ewakuacji ludzi i zbiorów, drogi i środki ewakuacji, z uwzględnieniem ich dostępności i oznakowania;
- 4) środki gaśnicze, stałe urządzenia gaśnicze, miejsca rozmieszczenia hydrantów wewnętrznych i gaśnic;
- 5) postępowanie się hydrantami wewnętrznymi i gaśnicami.

§ 7. Ochrona zbiorów jest organizowana na podstawie planu ochrony muzeum, który powinien:

- 1) uwzględniać rodzaj działalności muzeum;
- 2) podawać ocenę aktualnego stanu ochrony muzeum;
- 3) zawierać:
 - a) analizę potencjalnych zagrożeń i aktualnego stanu bezpieczeństwa muzeum,
 - b) dane dotyczące organizacji ochrony fizycznej muzeum,
 - c) dane dotyczące rodzaju zabezpieczeń technicznych,
 - d) zasady organizacji i wykonywania ochrony muzeum.

§ 8. 1. Ochrona zbiorów w muzeach podlegających obowiązkowej ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz. 740, z późn. zm.¹⁾), jest realizowana:

- 1) w formie bezpośredniej ochrony fizycznej, sprawowanej przez licencjonowanych pracowników ochrony;
- 2) w formie zabezpieczenia technicznego, wykonywanego przez licencjonowanych pracowników zabezpieczenia technicznego;
- 3) łącznie w formach, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Obowiązek zapewnienia ochrony spoczywa na dyrektorze muzeum, który ma prawo wyboru formy ochrony, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia bezpośredniej ochrony fizycznej w czasie udostępnienia zbiorów.

3. Plan, o którym mowa w § 7, jest uzgadniany z właściwym terytorialnie komendantem wojewódzkim Policji.

§ 9. 1. Ochrona zbiorów w muzeach niepodlegających obowiązkowej ochronie w myśl przepisów ustawy, o której mowa w § 8 ust. 1, jest realizowana:

- 1) przez własnych pracowników dozoru: dozorcę, portiera, pomocnika muzealnego lub nielicencjonowanych pracowników ochrony przedsiębiorcy posiadającego koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia;
- 2) przez zabezpieczenia techniczne;
- 3) łącznie w formach, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Ochrona polega na dozorowaniu zbiorów i innego mienia, materiałów, interwencji w przypadkach stanowiących zagrożenie w ramach posiadanych uprawnień oraz na obsłudze urządzeń zabezpieczenia technicznego.

3. Plan ochrony dla muzeów, o których mowa w ust. 1, podlega konsultacji z właściwym terytorialnie komendantem powiatowym lub miejskim Policji.

4. Zabezpieczenie techniczne zapewnia:

- 1) uniemożliwienie lub ograniczenie dostępu, w szczególności: do budynków, pomieszczeń, urządzeń technicznych, szaf, gablot wystawienniczych;
- 2) wykrywanie naruszenia stref dostępu oraz ewentualną ich obserwację;
- 3) sprawną łączność i alarmowanie.

5. Projektowanie, instalowanie oraz konserwacja zabezpieczenia technicznego są dokonywane przez wyspecjalizowanych przedsiębiorców lub przeszkolonych własnych pracowników.

§ 10. Zakres stosowanego zabezpieczenia technicznego musi być odpowiedni w stosunku do potencjalnych zagrożeń określonych w planie ochrony muzeum oraz do wartości zabezpieczanych zbiorów.

§ 11. Sposób i zakres stosowania urządzeń zabezpieczenia technicznego określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 12. Przedstawiciele firm projektujących, instalujących i konserwujących zabezpieczenia elektroniczne powinni dodatkowo posiadać zaświadczenie o ukończeniu specjalistycznych kursów z zakresu zabezpieczenia obiektów muzealnych, organizowanych przez Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

§ 13. 1. W przypadku wypożyczania zbiorów na wystawy czasowe, muzeum użyczające sprawdza poziom ochrony eksponatów, a muzeum wypożyczające gwarantuje ich właściwą ochronę w miejscu ekspozycji.

2. Wypożyczenie zbiorów uznanych przez dyrektora muzeum za szczególnie cenne wymaga sporządzenia pisemnej opinii co do warunków ochrony w miejscu ekspozycji przez odpowiednio przeszkolonego pracownika muzeum lub rzeczoznawcę ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, z zakresu bezpieczeństwa zbiorów publicznych albo Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

3. W przypadku wypożyczenia za granicę zbiorów uznanych przez dyrektora muzeum za szczególnie cenne sprawdzenie warunków ochrony w miejscu ekspozycji i sporządzenie opinii jest obowiązkowe. Opinia może być opracowana przez rzeczoznawcę ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, z zakresu bezpieczeństwa zbiorów publicznych albo Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

§ 14. Organizację ochrony zbiorów w czasie transportu określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 15. 1. Zasady i sposoby ewakuacji zbiorów na wypadek powstania zagrożenia określa plan ewakuacji.

2. W planie ewakuacji należy przewidzieć możliwe rodzaje zagrożeń i opracować właściwe dla nich procedury przeciwdziałania.

3. Plan ewakuacji zbiorów stanowi część składową planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

§ 16. Plan ewakuacji zbiorów podlega uzgodnieniu z właściwym miejscowo szefem obrony cywilnej.

§ 17. Plan ewakuacji zbiorów jest aktualizowany raz do roku równocześnie z planami ochrony zabyt-

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2000 r. Nr 29, poz. 357, z 2001 r. Nr 4, poz. 23, Nr 27, poz. 298 i Nr 123, poz. 1353 oraz z 2002 r. Nr 71, poz. 656 i Nr 74, poz. 676.

ków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej.

§ 18. Do kontroli przestrzegania zasad zabezpieczania zbiorów w muzeach upoważniony jest Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

§ 19. Przepis § 7 w stosunku do muzeów niepodlegających obowiązkowej ochronie, na podstawie prze-

pisów ustawy, o której mowa w § 8 ust. 1, stosuje się po upływie 8 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

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

Minister Kultury: *W. Dąbrowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 15 października 2003 r. (poz.1892)

Załącznik nr 1

ZAKRES INSTRUKCJI BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna zawierać:

1) zwięzłą charakterystykę obiektu obejmującą:

- a) przeznaczenie obiektu,
- b) wysokość i liczbę kondygnacji,
- c) klasę odporności pożarowej budynku i klasy odporności ogniowej oraz stopień rozprzestrzeniania ognia elementów budowlanych,
- d) kwalifikację obiektu do kategorii zagrożenia ludzi ZL, w tym wyszczególnienie stref pożarowych zaliczonych do kategorii ZL I zagrożenia ludzi,
- e) obciążenie ogniowe występujące w pomieszczeniach niezaliczonych do kategorii zagrożenia ludzi ZL,
- f) określenie ilości i rodzajów dróg oraz wyjść ewakuacyjnych,
- g) występowanie i obszar działania stałych i półstałych urządzeń gaśniczych, instalacji sygnalizacyjno-alarmowych zapewniających alarmowanie pożarowe oraz rozmieszczenie sprzętu gaśniczego i ratowniczego,
- h) wyszczególnienie istniejących w obiekcie odstępstw w odniesieniu do warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) charakterystyczne dla danego muzeum potencjalne źródła powstania pożaru i drogi jego rozprzestrzeniania;

2) zasady zapobiegania możliwości powstania pożaru;

3) zasady bezpiecznego prowadzenia prac niebezpiecznych pożarowo;

4) określenie osób odpowiedzialnych za stan bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie muzealnym i na poszczególnych stanowiskach pracy;

5) zasady uruchamiania urządzeń gaśniczych i zabezpieczających uruchamianych ręcznie oraz osoby odpowiedzialne za ich obsługę;

6) szczegółowe rozwiązania dotyczące ewakuacji ludzi i zbiorów, z uwzględnieniem:

- a) środków i sposobów ogłaszania alarmu o niebezpieczeństwie,
- b) warunków ewakuacji ludzi przy wykorzystaniu dróg komunikacji ogólnej,
- c) warunków i sposobów ewakuacji zbiorów,
- d) sposobów praktycznego sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji ludzi;

7) określenie zasad postępowania na wypadek powstania pożaru, w tym:

- a) postępowanie pracowników na wypadek powstania pożaru do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych oraz ich współdziałanie z kierującym akcją ratowniczą,
- b) kierowanie ewakuacją ludzi,
- c) zabezpieczenie najcenniejszych eksponatów;

8) organizację i zasady zaznajamiania pracowników z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i przepisami przeciwpożarowymi;

9) graficzny obraz stanu zabezpieczenia pożarowego sporządzony na rzutach poziomych obiektu w skali 1:100 lub 1:200, z naniesieniem w postaci znaków i symboli:

- a) dróg i wyjść ewakuacyjnych,
- b) miejsc rozmieszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych,
- c) lokalizacji głównych wyłączników prądu, gazu i innych,
- d) miejsc rozmieszczenia znaków bezpieczeństwa.

SPOSÓB I ZAKRES STOSOWANIA URZĄDZEŃ ZABEZPIECZENIA TECHNICZNEGO

I. Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne

1. Wszystkie drzwi zewnętrzne, okna i inne zabezpieczenia otworów zewnętrznych muszą być sprawne i wyposażone w atestowane urządzenia zamykające.

2. Organizacja ruchu osób w muzeach musi uwzględniać możliwość korzystania z dwóch wejść: głównego i gospodarczego (administracyjnego).

3. Otwory okienne piwnic oraz parteru, stosownie do zagrożeń, należy dodatkowo zabezpieczyć okiennicami, kratami, żaluzjami lub szybami wzmocnionymi.

4. Modernizacje starych lub montaż nowych zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych muszą uwzględniać w zabezpieczeniu zewnętrznych otworów drzwiowych i okiennych, pomieszczeń magazynów zbiorów muzealnych, bibliotecznych i archiwalnych, sal wystawowych i czytelni zbiorów specjalnych oraz pracowni konserwacji zbiorów w miejscach szczególnie zagrożonych, stosowanie minimum:

- 1) zamków, zamknięć i drzwi — w klasie B;
- 2) drzwi o zwiększonej odporności na włamanie — w klasie C;
- 3) szyb o zwiększonej odporności na przebicie i rozbięcie — w klasie P-4;
- 4) rolet i krat żaluzjowych o zwiększonej odporności na włamanie — w klasie 2;
- 5) szaf stalowych, kas pancernych, sejfów do przechowywania szczególnie cennych zbiorów — w klasie 4;
- 6) krat stalowych wykonanych z kształtowników stalowych o przekroju minimum 200 mm² przy rozstawie prętów poziomych 400 mm i pionowych 150 mm oraz spawaniu wszystkich połączeń.

5. Zabezpieczenie otworów drzwiowych, okiennych, świetlików, włazów dachowych i innych oraz konstrukcje budowlane przegród zabezpieczających muszą być zgodne z wymogami ochrony przeciwpożarowej. Przy pracach w obiektach zabytkowych należy uwzględniać wymagania służb konserwatorskich.

6. Zarządzanie gospodarką kluczami określa „Instrukcja o zasadach zabezpieczania pomieszczeń” stanowiąca załącznik do planu ochrony muzeum.

7. Konstrukcje nowych gablot wystawienniczych muszą uwzględniać możliwość zastosowania w ich ochronie szkła bezpiecznego, atestowanych zamknięć oraz podłączenia systemu alarmowego.

8. Kasety i szafy stalowe, wykorzystywane do przechowywania muzealiów, muszą być trwale przymocowane do podłoża lub ściany pomieszczenia, w którym się znajdują.

9. Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne należy poddawać przeglądowi i konserwacji, przynajmniej raz w roku, co należy potwierdzić protokołem.

II. Zabezpieczenia elektroniczne

1. Zabezpieczenia elektroniczne (elektroniczne systemy technicznej ochrony mienia) stanowią uzupełnienie mechanicznych urządzeń zabezpieczających i są wykorzystywane przy realizacji zadań ochrony fizycznej.

2. Przyjmuje się klasę SA3 dla systemu sygnalizacji włamania i napadu w muzeach. Stosowane urządzenia muszą posiadać atest w klasie C lub wyższej.

3. Dopuszcza się stosowanie urządzeń nieposiadających atestu, jeżeli nie zostały opracowane w stosunku do nich Polskie Normy.

4. Wykonanie poszczególnych rodzajów zabezpieczeń elektronicznych musi być poprzedzone opracowaniem dokumentacji technicznej. Dla niewielkich instalacji dopuszcza się wykonanie dokumentacji uproszczonej składającej się z projektu koncepcyjnego i dokumentacji powykonawczej.

5. Na dokumentację techniczną zabezpieczeń elektronicznych powinny składać się następujące dokumenty:

- 1) pisemna umowa określająca zakres ochrony obiektu;
- 2) koncepcja działania systemu;
- 3) wykaz typów i rodzajów użytych urządzeń;
- 4) plan instalacji sygnalizacyjnej (przewodowej);
- 5) schemat blokowy instalacji;
- 6) kosztorys;
- 7) opis techniczny instalacji i współdziałania urządzeń;
- 8) oświadczenia osób sporządzających dokumentację i biorących udział w pracach instalacyjnych o nieujawnianiu wiadomości stanowiących informacje niejawne, z którymi zapoznali się podczas wykonywania prac.

6. Dokumentację techniczną należy przechowywać w sposób uniemożliwiający osobom nieupoważnionym dostęp do niej.

7. Przystąpienie do modernizacji starych lub montaż nowych zabezpieczeń elektronicznych należy poprzedzić uzgodnieniem projektu przez Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

8. Odbiór instalacji alarmowej następuje po 2—3-tygodniowej eksploatacji próbnej. Wykonawca przekazuje użytkownikowi dokumentację powykonawczą, książkę eksploatacji systemu i potwierdzenie przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi systemu.

Przekazanie systemu do stałej eksploatacji strony potwierdzają w protokole odbioru.

9. Konserwację zabezpieczeń elektronicznych należy przeprowadzać nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wszystkie prace związane z przeglądami, modernizacją i konserwacją zabezpieczeń elektronicznych dokumentuje się w formie książki przeglądów lub książki eksploatacji i konserwacji.

Załącznik nr 3

ORGANIZACJA OCHRONY ZBIORÓW W CZASIE TRANSPORTU

1. O konieczności ochrony transportu zbiorów postanawia pisemnie dyrektor lub osoba pisemnie przez niego upoważniona, zwana dalej „osobą odpowiedzialną za transport”, wskazując:

- 1) przedmiot konwojowania;
- 2) rodzaj środka transportu;
- 3) miejsce docelowe i czas trwania transportu.

2. Muzea, które są ochraniające przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne, ochraniają we własnym zakresie transportowane zbiory.

3. Muzea niemogące wystawić własnych konwojentów zlecają usługę ochrony transportu przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, posiadającemu pozwolenie na broń na okaziciela wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Konwój organizuje szef wewnętrznej służby ochrony lub funkcyjny pracownik ochrony przedsiębiorcy zgodnie z poleceniem konwoju.

5. Organizacja i wykonywanie konwoju odbywa się zgodnie z instrukcją konwojowania.

6. Przy organizacji ochrony transportów zbiorów dla ustalenia liczby konwojentów przyjmuje się wartość zbiorów wyrażaną w jednostkach obliczeniowych, gdzie jednostka obliczeniowa wynosi 120-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał poprzedzający termin transportu, ogłaszaną przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

7. Transport zbiorów jest chroniony co najmniej przez:

- 1) jednego konwojenta — przy przewozie o wartości do 5 jednostek obliczeniowych;
- 2) dwóch konwojentów — przy przewozie o wartości od 5 do 15 jednostek obliczeniowych;
- 3) trzech konwojentów — przy przewozie o wartości od 15 do 50 jednostek obliczeniowych;

4) czterech konwojentów — przy przewozie wartości powyżej 50 jednostek obliczeniowych.

8. Konwoje piesze mogą być wykonywane jedynie w przypadku ochraniających zbiorów nieprzekraczających 1 jednostki obliczeniowej, jeżeli użycie samochodu nie jest uzasadnione ze względu na odległość od miejsca pobrania do miejsca przekazania mienia konwojowego, a do przenoszenia używa się odpowiedniego zabezpieczenia technicznego, w szczególności: specjalistycznych teczek, walizek.

9. W przypadku gdy są przenoszone zbiory od 0,3 do 1 jednostki obliczeniowej, osoba transportująca jest chroniona przez co najmniej jednego pracownika ochrony, który może być nieuzbrojony.

10. W każdym transporcie zbiorów uczestniczy wyznaczony przez dyrektora kurier muzealny.

11. Przydatność środków transportu użytych do przewozu zbiorów o wartości powyżej jednej jednostki obliczeniowej każdorazowo ocenia kurier muzealny.

12. Zbiory o wartości powyżej 15 jednostek obliczeniowych transportuje się pojazdami specjalnie przystosowanymi do ich przewożenia, zapewniającymi utrzymanie właściwych warunków konserwatorskich. Każdorazowo oceny przystosowania pojazdu do transportu dokonuje kurier.

13. Przy transporcie zbiorów powyżej 15 jednostek obliczeniowych należy do transportu przydzielić samochód ubezpieczający.

14. W przypadku transportowania zbiorów kolumną samochodów należy do transportu przydzielić dwa samochody ubezpieczające, ustalając po dwóch konwojentów na każdy samochód ubezpieczający i po jednym konwojencie na każdy samochód transportujący.

15. Transport zbiorów o wartości przekraczającej 10 jednostek obliczeniowych odbywający się drogą lotniczą na rejsach krajowych, oprócz kuriera, jest chroniony przez co najmniej jednego pracownika ochrony, który może być nieuzbrojony.

16. O transportach zbiorów przekraczających wartość 10 jednostek obliczeniowych osoba odpowiedzialna za organizację ochrony transportu informuje Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

17. Koordynację i nadzór nad organizacją transportów zbiorów mających poręczenia wypłaty odszkodowania za zniszczone, uszkodzone lub skradzione eksponaty wystawowe przez Skarb Państwa udzielone na podstawie odrębnych przepisów sprawuje Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych.

18. Transport zbiorów, o których mowa w ust. 16, odbywa się z udziałem Policji.

19. W przypadku przewożenia zbiorów o bardzo dużej wartości, na które nie jest wystawione poręczenie wypłaty odszkodowania przez Skarb Państwa, Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych może zwracać się do Komendy Głównej Policji o udział w konwoju Policji na zasadach odrębnie określonych.

20. Informacje dotyczące organizacji transportu zbiorów przywożonych z zagranicy lub wywożonych za granicę osoba odpowiedzialna za organizację ochrony transportu przekazuje, z zastrzeżeniem ust. 22, do Ośrodka Ochrony Zbiorów Publicznych najpóźniej na 20 dni przed rozpoczęciem transportu, a w przypadku transportów krajowych najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem transportu.

21. Informacja, o której mowa w ust. 16 i 20, musi zawierać:

- 1) miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia transportu;
- 2) wartość i rodzaj przewożonych zbiorów;
- 3) marki i numery rejestracyjne pojazdów;
- 4) nazwiska, imiona i stanowiska osób wchodzących w skład konwoju, w szczególności: dowódcy konwoju, konwojentów, kierowców, kurierów muzealnych, a także numery ich dowodów osobistych (numery paszportów przy wyjazdach zagranicznych);
- 5) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za transport, numer telefonu, pod którym można powia-

domić, w szczególności: o opóźnieniu, awarii pojazdu;

6) przy transportach z zagranicy — datę i godzinę przekroczenia punktu kontroli granicznej;

7) uwagi dotyczące konwoju, w szczególności: planowane postoje, noclegi, nazwę i adres przewoźnika.

22. W przypadku braku możliwości przekazania wszystkich danych, określonych w ust. 21, w terminie określonym w ust. 20, przekazuje się posiadane dane dotyczące transportu, a pozostałe w terminie ustalonym z Ośrodkiem Ochrony Zbiorów Publicznych.

23. Ośrodek Ochrony Zbiorów Publicznych uzgodnione pełne dane dotyczące transportu przekazuje do Komendy Głównej Policji w terminie pozwalającym na zorganizowanie ochrony transportu, nie później jednak niż na 5 dni przed rozpoczęciem transportu.

24. Wyjazd i zakończenie transportu o wartości powyżej 10 jednostek obliczeniowych dowódca konwoju zobowiązany jest zgłosić telefonicznie do Ośrodka Ochrony Zbiorów Publicznych.

25. Transporty zbiorów należy wykonywać po trasach najbardziej bezpiecznych i możliwie często patrolowanych przez Policję.

26. Przy planowaniu transportu należy przestrzegać, aby odbywał się on w dniach powszednich od poniedziałku do czwartku danego tygodnia.

27. W przypadku konwojowania transportu na długich trasach, gdzie przewidywany jest postój (nocleg), miejsce postoju transportu i organizację jego ochrony organizator konwoju uzgadnia wcześniej z jednostką Policji, na której terenie działania postój jest planowany.

28. Przy wyznaczaniu dłuższego postoju transportu należy przede wszystkim brać pod uwagę możliwości wykorzystania do tego celu zamkniętych terenów muzeów i innych obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne lub terenów administrowanych przez jednostki Policji lub Straży Granicznej.

1893

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 29 października 2003 r.

w sprawie stref zamkniętych dla żeglugi i rybołówstwa na obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1502 i Nr 70, poz. 1652) zarządza się, co następuje: