

- 4) 800 km — jeżeli przejazd wynosi od 601 do 800 km,
- 5) 1000 km — jeżeli przejazd wynosi ponad 800 km.

3. Należności, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługują także policjantowi odbywającemu praktyki przewidziane planem studiów oraz programem kształcenia obowiązującym na wyższych studiach zawodowych w Wyższej Szkole Policji.

§ 4. 1. Policjantowi, który odbywa naukę w szkołach resortu spraw wewnętrznych i administracji lub w wyższych szkołach wojskowych w systemie innym niż dzienny i bierze udział w obowiązkowych zajęciach programowych poza miejscem stałego zamieszkania lub służby, przysługuje zwrot kosztów przejazdu, noclegu i diety na zasadach i w wysokości określonych w przepisach o należnościach przysługujących z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W razie zapewnienia policjantowi, o którym mowa w ust. 1, bezpłatnego wyżywienia i zakwaterowania w miejscu obowiązkowych zajęć programowych przez właściwą jednostkę organizacyjną Policji, diety przysługują wyłącznie za czas przejazdu.

3. Za czas pobytu w miejscu obowiązkowych zajęć programowych policjantowi nie przysługuje ryczałt na

dojazd środkami komunikacji miejscowej, jeżeli zajęcia te odbywają się w ośrodku stanowiącym miejsce zakwaterowania i wyżywienia.

§ 5. Policjantowi, który odbywa naukę w szkołach innych niż szkoły resortu spraw wewnętrznych i administracji i wyższe szkoły wojskowe, przysługuje należność, tytułem zwrotu opłat za naukę, w wysokości ustalonej corocznie, odpowiadającej przeciętnym kosztom nauki w szkołach resortu spraw wewnętrznych i administracji.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 września 1991 r. w sprawie uposażenia oraz innych należności pieniężnych przysługujących funkcjonariuszom Policji, Urzędu Ochrony Państwa i Straży Granicznej skierowanym do szkoły lub na przeszkolenie albo studia w kraju (Dz. Urz. MSW Nr 3, poz. 83 i z 1995 r. Nr 3, poz. 37) w zakresie uregulowanym niniejszym rozporządzeniem.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

J. Tomaszewski

1108

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 18 grudnia 1998 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad współpracy specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych z Policją, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej i strażami gminnymi (miejskimi).

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz. 740) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe zasady współpracy specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych, zwanych dalej „formacjami ochronnymi”, z Policją, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej i strażami gminnymi (miejskimi) w zakresie wykonywanych zadań ochrony osób i mienia.

§ 2. Współpracę, o której mowa w § 1, kierownik jednostki chronionej przez formacje ochronne podejmuje odpowiednio z właściwym terytorialnie:

- 1) komendantem jednostki organizacyjnej Policji,
- 2) kierownikiem jednostki ochrony przeciwpożarowej,
- 3) szefem obrony cywilnej,
- 4) komendantem straży gminnej (miejskiej).

§ 3. Współpraca formacji ochronnych z Policją polega w szczególności na:

- 1) wymianie informacji o zagrożeniach w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia oraz zakłócania spokoju i porządku publicznego,
- 2) współdziałaniu w celu utrzymania spokoju i porządku publicznego podczas zgromadzeń, imprez artystycznych, rozrywkowych i sportowych, w zakresie określonym w odrębnych przepisach,
- 3) współdziałaniu przy zabezpieczaniu miejsc popełnienia przestępstw i wykroczeń w granicach chronionych obszarów, obiektów lub urządzeń,
- 4) wzajemnych konsultacjach doskonalących metody współpracy.

§ 4. Do współpracy formacji ochronnych ze strażami gminnymi (miejskimi) przepis § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 5. Współpraca formacji ochronnych z jednostkami ochrony przeciwpożarowej polega na podejmowaniu działań ochronnych i zabezpieczających w przypadku wystąpienia w granicach chronionych obszarów, obiektów lub urządzeń pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia, w szczególności na:

- 1) wymianie informacji o powstałych zagrożeniach,
- 2) wprowadzaniu na teren chronionych obszarów i obiektów jednostek ratowniczych,
- 3) współdziałaniu przy przeprowadzaniu bezpiecznej ewakuacji ludzi i mienia,
- 4) zabezpieczeniu miejsc po pożarze, klęsce żywiołowej lub innym miejscowym zagrożeniu, w tym uratowanego mienia.

§ 6. Do współpracy formacji ochronnych z obroną cywilną przepis § 5 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

J. Tomaszewski

1109

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 18 grudnia 1998 r.

w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie.

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 91, poz. 577) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się instrukcję kancelaryjną, określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych przez zespoloną administrację rządową, w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony

przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, stanowiącą załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1999 r.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

J. Tomaszewski

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. (poz. 1109)

INSTRUKCJA KANCELARYJNA DLA ZESPOLONEJ ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ W WOJEWÓDZTWIE

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Przyjmowanie i obieg korespondencji
Rozdział III	Przekazywanie korespondencji wojewódzie, wicewojewodom i kierownikowi urzędu
Rozdział IV	Czynności kancelaryjne sekretariatów
Rozdział V	Przeglądanie i przydzielanie korespondencji
Rozdział VI	Wewnętrzny obieg akt
Rozdział VII	System kancelaryjny, rejestracja i znakowanie spraw oraz archiwizacja akt
Rozdział VIII	Załatwianie spraw
Rozdział IX	Wysyłanie i doręczanie pism
Rozdział X	Przechowywanie akt
Rozdział XI	Przekazywanie akt do archiwum zakładowego
Rozdział XII	Opłaty skarbowe
Rozdział XIII	Powielanie i publikowanie
Rozdział XIV	Zbiory wspomagające
Rozdział XV	Wykorzystanie informatyki w czynnościach kancelaryjnych
Rozdział XVI	Nadzór nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych
Załączniki.	