

PROTOKÓŁ – OGŁĘDZIN
stanu utrzymania nieruchomości lub rzeczy ruchomych przeznaczonych
na cele świadczeń na rzecz obrony.

Obowiązek realizacji świadczeń wynika z art. 208 i 217 ustawy z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1534 z późn. zm.)

Podstawą dokonania oględzin jest § 8 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.).

Oględzin dokonano w dniu 03.02.2017 w:

- Lubelskim Przedsiębiorstwie Energetyki Cieplnej S.A.
ul. Puławska 28 20-211 Lublin
(imię i nazwisko – nazwa posiadacza i adres)

w obecności:

- wójta, burmistrza (prezydenta miasta) – upoważnionego jego przedstawiciela:

~~_____~~

- wnioskodawców:

WKU w Lublinie - ~~_____~~

W wyniku dokonanych oględzin stwierdzono następujące spostrzeżenia i uwagi w zakresie:

1. Rodzaju świadczeń, sposobu przechowywania decyzji na świadczenia, znajomości przez posiadaczy obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie świadczeń na rzecz obrony

Zgodnie z decyzjami Nr 194/15 i Nr 195/15 wydanymi przez
Prezydenta Miasta Lublin Spółka zobowiązała się do dostarczenia
brakujących taniej do WKU w Lublinie
Dane są aktualizowane i przechowywane są u p. ~~_____~~

2. Oceny stanu utrzymania nieruchomości lub rzeczy ruchomych np. stanu technicznego środków transportowych, maszyn

Poprawki samochodowe objęte decyzją sz. Szwedów
Techniczne

3. Oceny stopnia gotowości posiadacza – do przekazania odbiorcom wytypowanych środków transportowych zgodnie z otrzymaną decyzją.

Spełniając w stanie wynikający z niekorzystnych na nich
Sil. Zbrojnych zadani

4. Ukompletowania przekazywanych środków transportowych (innych przedmiotów będących celem świadczeń) z odpowiednim wyposażeniem obejmującym między innymi:

- zestaw narzędzi fabrycznych;
- wyposażenie wymagane przepisami ruchu drogowego takimi jak: gaśnica, ostrzegawczy trójkąt odblaskowy, apteczka sanitarna;
- obowiązujące dokumenty przekazującego takie jak: prawo jazdy, dowód rejestracyjny, wezwanie do wykonania świadczenia na rzecz obrony, obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, książka pojazdu, karta drogowa i inne;
- paliwo w ilości wynikającej z pojemności zbiorników;
- inne materiały eksploatacyjne, np. oleje, płyny – w ilości wynikającej z norm napętnienia poszczególnych układów i podzespołów danej marki pojazdów

W przypadku dostarczenia pojazdów do jednostki Wopkowej
niektóre jednostki z ukompletowaniem fabrycznym oraz
z pełnym wyposażeniem paliwa

5. Prowadzenie prac związanych z dostosowaniem środków transportowych i maszyn oraz przechowywanie i konserwacja przedmiotów (materiałów) do dostosowania środków transportowych i maszyn, i urządzeń pobieranych z GN.



TAK



NIE

(wypełnić przy TAK)

Sprawdzenie zawartej umowy z posiadaczem dotyczącej dostosowania;
Organizacja prac związanych z dostosowaniem i wyposażeniem pojazdów i maszyn dla potrzeb Sił Zbrojnych:

a) czy posiadacz zapewni wykonanie zadania dostosowania zgodnie z zawartą umową _____

b) wyposażenie stanowisk (narzędzia, farby, materiały) niezbędne podczas prac przystosowawczych _____

c) znajomość obowiązków przez osoby funkcyjne uczestniczące w pracach przystosowawczych środków transportowych dla potrzeb SZ _____

6. Danych o posiadaczu świadczeń:

Dane o właścicielu (dyrektorze, kierowniku):

- Nazwisko i imię ~~.....~~
- Adres zamieszkania ~~.....~~
- tel. służbowy 81/741 2510
- tel. domowy ~~.....~~

Dyżur po godzinach pracy pełni:

- Dyrektor Pogotowie Pierwszego
- Nr tel. 81 462 4541, 893

7. Innych spostrzeżeń i uwag takich jak:

- ilość i jakość posiadanego wyposażenia,
- kondycji finansowej firmy w tym częstotliwości i wielkości zakupów nowych środków transportowych,
- sposobu garażowania, w tym możliwości korzystania z zaplecza technicznego i magazynowego,
- czasokresu przebywania poza bazą, zabezpieczenia w części zamienne, paliwo

Spółka posiada hale naprawy o pow. 180 m² w tym
4 stanowiska kawatowe, nie posiada własnej
stacji paliw

Protokół wykonano w 3 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Podpisy:

Właściciel (posiadacz):

Viceprezes Zarządu

Prezes Zarządu

Przedstawiciel urzędu
(gminy, miasta):INSPEKTOR
referatu ds. obronnych i obrony cywilnejPrzedstawiciel – wnioskodawca
(WKU, JW, inny):