

**AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP**

WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH  
KATEDRA TECHNIKI

**JAWNE**

~~ZASTRZEŻONE~~

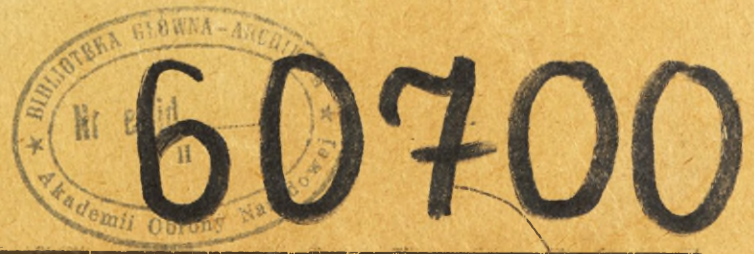
~~POUFNE~~

Egz. Nr 2



Ppłk dypl. Edward SOCHA  
Mjr dypl. Zdzisław KURASIŃSKI

**DZIAŁALNOŚĆ TECHNICZNO-SPECJALNA  
NA SZCZEBLU TAKTYCZNYM W OKRESIE POKOJU  
(Pomocnicze materiały szkoleniowe)**



# AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

---

WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH  
KATEDRA TECHNIKI

JAWNE

~~ZASTRZEŻONE~~

~~POUFNE~~

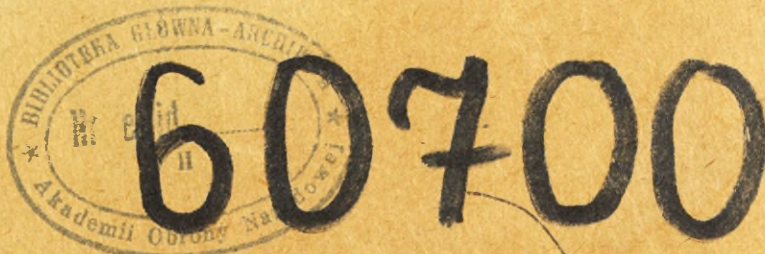
Egz. Nr .....2



Ppłk dypl. Edward SOCHA  
Mjr dypl. Zdzisław KURASIŃSKI

## DZIAŁALNOŚĆ TECHNICZNO-SPECJALNA NA SZCZEBLU TAKTYCZNYM W OKRESIE POKOJU

(Pomocnicze materiały szkoleniowe)



WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH

JAWNE

KATEDRA TECHNIKI

150306 Anna KOLEK *alk*  
Podst. przedl. Prot. przedl. Nr 648  
z dn. 24.02.2006

~~ZAPISZEWNI~~



WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH  
AKADEMII SZTABU GENERALNEGO WP

~~EWID.~~  
Egz.nr 2

Nr *241047*  
1986 -12- 1 19... r.

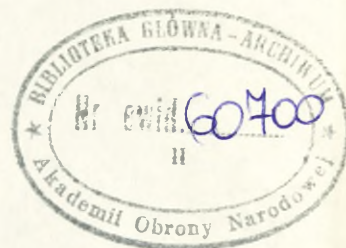
Ofik dypl. Edward SOCHA

Mjr dypl. Zdzisław KURASIŃSKI



DZIAŁALNOŚĆ TECHNICZNO-SPECJALNA

NA SZCZEBLU TAKTYCZNYM W OKRESIE WROTU



/Pomocnicze materiały szkoleniowe/

*Brak danych*  
~~Meldony...~~ ~~ZAPISZEWNI~~  
24.01.2003 *Jm K...*

## WSTĘP

## DZIAŁALNOŚĆ TECHNICZNO-SPECJALNA NA SZCZEBLU DYWIZJI I PUŁKU

Zabezpieczenie techniczno-specjalne polega na organizowaniu i realizowaniu przedsięwzięć związanych z utrzymaniem ładunków jądrowych, uzbrojenia i sprzętu technicznego, pocisków rakietowych i amunicji w stałej gotowości do użycia bojowego oraz odtworzeniem ich sprawności technicznej w razie uszkodzenia i zapewnieniem możliwości ponownego ich wykorzystania.

Do głównych zadań zabezpieczenia techniczno-specjalnego należy ponadto zapędywanie związków taktycznych /ZT/ i oddziałów gospodarczych /OG/ przez właściwe rodzaje wojsk i służb w ładunki jądrowe, uzbrojenie i sprzęt techniczny, pociski rakietowe, amunicję, materiały wybuchowe, części wymienne, a także materiały i urządzenia eksploatacyjno-obslugowe.

Podstawowymi rodzajami zabezpieczenia techniczno-specjalnego są: zabezpieczenie techniczno-jądrowe, zabezpieczenie techniczno-rakietowe, zabezpieczenie techniczne i zabezpieczenie metrologiczne. Na szczeblu ZT i OG w warunkach pokojowych nie realizuje się przedsięwzięć wchodzących w zakres zabezpieczenia techniczno-jądrowego.

Zadania zabezpieczenia techniczno-specjalnego wykonują siły i środki oddziałów /pododdziałów/ bojowych, techniczno-rakietowych oraz zabezpieczenia technicznego i tyłowego.

Zabezpieczeniem techniczno-specjalnym kieruje dowódca dywizji /pułku/ osobiście, a także za pośrednictwem sztabu, swoich zastępców - do spraw technicznych i kwatermistrza, oraz szefów rodzajów wojsk i służb.

W czasie pokoju dowódca dywizji /pułku/ w zakresie zabezpieczenia techniczno-specjalnego odpowiada za stan techniczny i utrzymanie uzbrojenia i sprzętu będącego w wyposażeniu dywizji /pułku/

oraz stan zapasów materiałowych.

Do podstawowych obowiązków dowódcy należy:

a/ w zakresie gotowości bojowej:

- dokonywanie okresowej kontroli stanu ilościowego i jakościowego uzbrojenia i technicznych środków materiałowych oraz warunków ich przechowywania.

b/ w zakresie uzbrojenia i sprzętu technicznego:

- zapewnienie właściwej eksploatacji, przechowywania i remontu uzbrojenia i sprzętu technicznego;
- sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem oddziałów /pododdziałów/ dywizji /pułku/ oraz jednostek przydzielonych na zaopatrzenie w uzbrojenie i materiały techniczne;
- ustalenie dla oddziałów /pododdziałów/ wskaźników w zakresie technicznego zabezpieczenia szkolenia oraz konsekwentne egzekwowanie przestrzegania normatywów /limitów/ eksploatacyjnych sprzętu, środków ogniowych i materiałowych;
- nadzorowanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych w "dniach" i "miesiącu techniki".

Zastępca dowódcy dywizji /pułku/ do spraw technicznych współuczestniczy w planowaniu i organizacji zabezpieczenia techniczno-rakietowego /w zakresie zadań wykonywanych przez służbę uzbrojenia i elektroniki/ oraz planuje i organizuje przedsięwzięcia dotyczące zabezpieczenia technicznego i metrologicznego. Odpowiada za stan techniczny uzbrojenia i sprzętu technicznego będącego w wyposażeniu oddziałów /pododdziałów/ i przestrzeganie w dywizji /pułku/ zasad bezpieczeństwa dotyczących przechowywania broni i amunicji oraz eksploatacji sprzętu technicznego.

Do podstawowych obowiązków zastępcy dowódcy dywizji /pułku/ ds. technicznych należy:

a/ w zakresie gotowości bojowej:

- inicjowanie, koordynowanie i rozliczanie z realizacji przedsięwzięć zapewniających utrzymanie uzbrojenia, amunicji i sprzętu technicznego wszystkich rodzajów wojsk i służb dywizji /pułku/ w stanie wysokiej sprawności technicznej;

b/ w zakresie eksploatacji oraz remontu uzbrojenia i sprzętu technicznego:

- kierowanie planowaniem eksploatacji i remontu sprzętu podległych służb oraz remontu sprzętu rodzajów wojsk i służb objętych koordynacją;
- sprawowanie nadzoru nad przebiegiem eksploatacji i wykorzystaniem uzbrojenia i sprzętu technicznego;
- nadzorowanie i egzekwowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych bezpieczeństwa i higieny pracy, zapobiegania awariom, katastrofom i nieszczęśliwym wypadkom;
- planowanie i kontrolowanie realizacji przedsięwzięć organizacyjno-technicznych w "dniach" i "miesiącu techniki";
- sprawowanie nadzoru nad terminową legalizacją sprzętu i przyrządów pomiarowych oraz nad działalnością nieetatowych inspektorów do spraw metrologii wojskowej.

c/ o zakresie zaopatrywania materiałowego i technicznego:

- posiadanie aktualnych danych o ilości i stanie technicznym uzbrojenia i sprzętu technicznego dywizji /pułku/, a także systematyczne przedstawianie dowódcy wpływających stąd wniosków i propozycji;
- kierowanie całokształtem gospodarki materiałowej i technicznej podległych służb;
- sprawować nadzór nad właściwym wykorzystaniem oraz zabezpieczeniem pomieszczeń magazynowych i garażowych.

d/ w zakresie szkolenia:

- udział w opracowaniu planu szkolenia dywizji /pułku/;
- organizowanie szkolenia taktyczno-technicznego i technicznego;
- kierowanie szkoleniem podległych służb i brem /krem/ oraz ich przygotowanie do działań w warunkach polowych;
- nadzercwanie przebiegu szkolenia i doskonalenia specjalistycznego kierowców pojazdów mechanicznych oraz specjalistów remontowych;
- sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem, rozbudową i modernizacją technicznej bazy szkoleniowej.

Do zasadniczych zadań zabezpieczenia techniczno-specjalnego wojsk na szczeblu ZT /OG/ w czasie pokoju należy:

- w zakresie SUiE; przyjmowanie i dostarczanie oddziałom /pododdziałom/ uzbrojenia, sprzętu radiotechnicznego, amunicji /w tym przeciwlotniczych pocisków rakietowych i przeciwpancernych pocisków kierowanych/ i innych technicznych środków materiałowych będących w gestii służby; prawidłowe planowanie i nadzór nad eksploatacją uzbrojenia i sprzętu elektronicznego; przygotowanie techniczne uzbrojenia i amunicji do użycia bojowego, szkolenie stanu osobowego;
- w zakresie służby czołgowo-samochodowej; przyjmowanie i dostarczanie oddziałom /pododdziałom/ sprzętu czołgowo-samochodowego i technicznych środków materiałowych będących w dyspozycji służby; organizacja i nadzór nad prawidłową eksploatacją sprzętu; przygotowanie oddziałów /pododdziałów/ technicznych i użytkowników do pracy w zakresie przeprowadzania obsługiwań technicznych i odtwarzania sprawności technicznej sprzętu czołgowo-samochodowego; przygotowanie techniczne sprzętu do użycia bojowego i szkolenie stanu osobowego w tym zakresie.

1. PLANOWANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI TECHNICZNO-SPECJALNEJ PRZEZ SŁUŻBĘ UZBROJENIA I ELEKTRONIKI /SUIE/ NA SZCZEBLU DYWIZJI I PUŁKU

1.1. Organizacja, rola i zadania służby uzbrojenia i elektroniki szczebla taktycznego

Służba uzbrojenia i elektroniki /SUIE/ ze względu na ilościowy i jakościowy potencjał techniczny jakim dysponuje spełnia wiodącą rolę w sferze utrzymywania gotowości bojowej wojsk. Podstawowymi grupami zadań SUIE na szczeblu taktycznym są zadania związane z gospodarką sprzętem, materiałami technicznymi i środkami bojowymi oraz współudziałem w szkoleniu stanu osobowego dywizji /pułku/.

Na szczeblu dywizji działalnością SUIE kieruje szef SUIE któremu podlega:

- dwóch pomocników szefa SUIE,
- inżynier,
- technik.

C Organami wykonawczymi SUIE są:

- kompania remontu sprzętu uzbrojenia i elektroniki wchodząca w skład batalionu remontowego /brem/;
- dwóch magazynierów amunicji należących do stanu osobowego batalionu zabezpieczenia /bzab/.

Organa wykonawcze SUIE nie podlegają bezpośrednio szefowi służby. Brem podlega bowiem zastępcy dowódcy dywizji ds technicznych a bzaop kwatermistrzowi zastępcy dowódcy dywizji.

Podobnie wygląda sytuacja w pułku. Służbą kieruje szef SUIE któremu podlegają pomocnik szefa SUIE i inżynier. W batalionach piechoty wyposażonych w BWP występuje jeszcze technik uzbrojenia. Istniejące organa wykonawcze również nie podlegają szefowi służby

i tak;

- pluton remontu uzbrojenia oraz obsługa stacji kontrolno-remontowych wchodzi w skład kompanii remontowej podległej zastępcy dowódcy pułku ds technicznych;
- dwóch magazynierów amunicji wchodzących w skład kompanii zaopatrzenia podległej kwatermistrzowi zastępcy dowódcy pułku.

Szef Służby uzbrojenia i elektroniki podlega bezpośrednio zastępcy dowódcy ds technicznych i jest przełożonym podległych mu osób funkcyjnych. Ponadto jest przełożonym w zakresie szkolenia i działalności specjalistycznej szefów SUIE oddziałów dywizji /techników batalionów w pułku/.

Odpowiada za stan techniczny uzbrojenia i amunicji, sprzętu elektronicznego i innego sprzętu technicznego służby, terminowe zaopatrywanie oddziałów /pododdziałów/, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa dotyczących magazynowania broni i amunicji oraz za stan gospodarki SUIE w dywizji /pułku/.

Uprawniony jest do wydawania wytycznych i zaleceń dotyczących gospodarki uzbrojenia, amunicją i innym sprzętem służby w dywizji /pułku/, a także magazynowania tego sprzętu w bzaop /kzaop/ oraz remontów uzbrojenia i innego sprzętu służby w brem /krem/.

Do podstawowych obowiązków szefa SUIE należy:

- kierowanie całokształtem działalności służby, a także przygotowanie jej do wykonywania zadań w warunkach polowych;
- udział w planowaniu oraz wykonywanie zadań związanych z osiągnięciem wyższych stanów gotowości bojowej dywizji /pułku/ i jednostek mobilizowanych - w zakresie SUIE;
- ustalanie potrzeb, planowanie oraz terminowe zaopatrywanie oddziałów /pododdziałów/ dywizji /pułku/ i jednostek przydzielonych na zaopatrzenie w amunicję i sprzęt SUIE;
- planowanie eksploatacji i remontu mienia SUIE;

- kierowanie organizacją przeglądów i obsługiwań technicznych sprzętu oraz przekazywaniem go do remontów;
- dokonywanie podziału limitów /kredytów/ SUiE dla oddziałów /podooddziałów/ oraz sprawowanie nadzoru nad ich racjonalnym i terminowym wykorzystaniem;
- wydawanie wytycznych i wskazówek, dotyczących technologii wykonywania remontów sprzętu SUiE w bren /kres/;
- wydawanie dowódcy oraz innym osobom funkcyjnym bzaop /kzaop/ wytycznych, dotyczących przechowywania, konserwacji, rotacji i dystrybucji oraz zabezpieczenia sprzętu i materiałów SUiE, ze szczególnym uwzględnieniem zasad obowiązujących w odniesieniu do broni i amunicji, a także sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- udział w opracowaniu planu szkolenia dywizji /pułku/;
- organizowanie i prowadzenie szkolenia fachowego;
- sprawowanie fachowego nadzoru nad działalnością szefów SUiE oddziałów /techników podooddziałów/ oraz nad gospodarką magazynową dywizji /pułku/ w części dotyczącej SUiE ze szczególnym uwzględnieniem przechowywania i zabezpieczenia broni i amunicji;
- dokonywanie okresowych analiz ekonomiczno-technicznych gospodarki SUiE;
- prowadzenie obowiązującej ewidencji oraz terminowe sporządzanie sprawozdań;
- składanie zastępcy dowódcy ds technicznych sprawozdań i meldunków o stanie gospodarki w SUiE.

## 1.2. GOSPODARKA SPRZĘTEM SUIE

### Zasady zaopatrywania

Podstawą do zaopatrywania wojsk w sprzęt są obowiązujące etaty, tabele i normy należności.

Za zaopatrzenie wojsk w sprzęt uzbrojenia i elektroniki odpowiedzialny jest centralny organ zaopatrzenia /COZ/, którym jest Szefostwo Służby Uzbrojenia i Elektroniki. Działalność swoją w tym zakresie COZ realizuje poprzez organy SUIE występujące na poszczególnych szczeblach organizacyjnych.

W procesie zaopatrywania wojsk w sprzęt obowiązuje następujący podział zadań wynikający z nadzoru i kompetencji:

- Szefostwo SUIE zaopatruje okręgi wojskowe /OW/ oraz jednostki /instytucje/ zaopatrywane bezpośrednio;
- szefostwa SUIE OW zaopatrują związki taktyczne /ZT/ oraz oddziały podległe bezpośrednio dowództwu OW;
- szefostwa SUIE ZT zaopatrują oddziały gospodarcze /CG/ wchodzące organicznie w skład danego ZT oraz oddziały /instytucje/ przydzielone mu na zaopatrzenie;
- organy SUIE CG zaopatrują w sprzęt podległe pododdziały oraz jednostki /instytucje/ przydzielone na ich zaopatrzenie.

### Planowanie zaopatrywania

Podstawą do planowania potrzeb w zakresie sprzętu uzbrojenia i elektronicznego są:

- potrzeby bieżące wojska wynikające z uzupełnień należności etatowych, tabelarycznych i zapasów normatywnych;
- potrzeby wynikające z realizacji planów rozwoju wojsk i wyposażania ich w nowe rodzaje sprzętu;
- potrzeby wynikające z rotacji sprzętu w procesie zużywania jego zasobu pracy /resursów/.

Planowanie zaopatrywania w sprzęt realizowane jest oddzielnie i obejmuje dwa etapy. W pierwszym etapie rozpatruje się możliwość uzupełnienia potrzeb z posiadanych zapasów na danym szczeblu zaopatrywania lub z nadwyżek istniejących w innych podległych jednostkach. Jeżeli nie ma takiej możliwości następuje drugi etap planowania, czyli opracowanie zapotrzebowań na dostawy sprzętu z przemysłu krajowego lub z importu.

W myśl tej zasady szef SUiE pułku potrzeby któregoś z podległych pododdziałów może zabezpieczyć z posiadanych zapasów w magazynie uzbrojenia pułku lub nadwyżek w innych pododdziałach. Jeżeli nie ma takiej możliwości składa zapotrzebowanie do dywizji. Dywizja po otrzymaniu zapotrzebowań z pułków dokonuje porównania potrzeb z możliwościami ich zaspokojenia z zapasów posiadanych w magazynach dywizji lub nadwyżek w podległych OG. Jeżeli istnieje taka możliwość dokonuje przerzutów w ramach dywizji. Na brakującą ilość sprzętu składa zbiorcze zapotrzebowanie do organów zaopatrzenia SSUiE OW. Na szczeblu OW dokonuje się analogicznych operacji i ewentualnie zgłasza potrzebę do oddziału planowania SSUiE MON, w celu ujęcia tych potrzeb w planach - zapotrzebowaniach sporządzanych przez SSUiE na dostawy z przemysłu krajowego lub z importu.

Oddział planowania SSUiE zestawia sumaryczny roczny plan - zapotrzebowanie na dostawy sprzętu, uzgadnia je w trybie roboczym z Zarządem Planowania Materiałowego Sztabu Generalnego i przesyła do Szefostwa Zamówień i Dostaw Techniki Wojskowej /SZADTW/ w celu realizacji.

#### Rozdzielnictwo sprzętu

Rozdzielnictwo sprzętu realizowane jest ogólnie. Podstawą do opracowania planu rozdzielu sprzętu na szczeblu centralnym są wytyczne Sztabu Generalnego odnośnie stopnia i kolejności zao-

patrywania jednostek, zatwierdzony plan dostaw z produkcji krajowej i z importu oraz sprawozdania o stanie ilościowym sprzętu w podległych ogniwach zaopatrzenia oraz zgłaszane przez nie zapotrzebowania. Plan rozdziału /rozdzielnik/ sprzętu etatowego i podstawowego opracowuje Zarząd Planowania Materiałowego Sztabu Generalnego z udziałem SSUIE MON.

Na niższych szczeblach zaopatrzenia plan rozdziału wykonuje się w oparciu o wytyczne dowódcy danego szczebla, rozdzielnik otrzymany z nadrzędnego szczebla zaopatrzenia, tabulogramy systemowe, normy i tabele należności. Na szczeblu OW wykonawcą planu rozdziału jest oddział VII sztabu OW z udziałem SSUIE. Na szczeblu ZT i OG rozdziału sprzętu dokonuje szef SUiE, po uzgodnieniu z dowódcą danego szczebla.

#### Przyjmowanie, wydawanie i ewidencja sprzętu

Podstawą przyjęcia sprzętu jest zlecenie - asygnata wystawiona przez nadrzędny organ zaopatrujący lub jednostkę /składnicę/ przekazującą, jeżeli otrzyma ona takie polecenie od nadrzędnego organu zaopatrującego.

Przyjęcie sprzętu dokonuje komisja wyznaczona rozkazem dowódcy OG przyjmującego sprzęt. Do zakresu czynności związanych z przyjmowaniem sprzętu wchodzi:

- sprawdzenie ilościowe i według numerów oraz zgodność stanu faktycznego z otrzymanymi dokumentami;
- sprawdzenie jakościowe /stanu technicznego i utrzymania/;
- sprawdzenie ukończenia sprzętu;
- sprawdzenie przynależnej dokumentacji.

W przypadku stwierdzenia rozbieżności komisja w sporządzanych protokołach przyjęcia-przekazania, podaje stwierdzone niedociągnięcia. Protokół ten powinien być wykonany w ciągu 5 dni /w wyjątko-

wych przypadkach 14 dni/ i po zatwierdzeniu przez dowódcę lub zastępcę dowódcy ds technicznych przyjmującego OG przekazany dostawcy sprzętu i zainteresowanym szczeblom SUIE.

Podstawą wydania sprzętu do pododdziału jest rozkaz dowódcy OG oraz zlecenie - asygnata wystawiana przez szefa SUIE OG. Sprzęt z pododdziału do magazynu lub innego pododdziałów tego samego OG można przekazać tylko na podstawie rozkazu dowódcy i zlecenia - asygnaty wystawionej przez szefa SUIE.

Ewidencję sprzętu prowadzi się w celu ustalenia stanu faktycznego sprzętu, dostarczenia odpowiednim osobom funkcyjnym danych niezbędnych do planowania i eksploatacji i sporządzania wymaganych dokumentów sprawozdawczych. Ewidencji podlega cały sprzęt uzbrojenia i elektroniki na wszystkich szczeblach dowodzenia od pododdziału w zwyż, oraz sprzęt znajdujący się w magazynach, składnicach, warsztatach remontowych itp. Ewidencję stanu ilościowego i jakościowego sprzętu prowadzi się w książkach ewidencyjnych /kartach materiałowych/ na podstawie dokumentów przychodowo-rozchodowych.

Aktualnie w coraz szerszym zakresie w procesie planowania potrzeb sprzętu jego rozdzielnictwa, ewidencji i eksploatacji stosuje się systemy informatyczne /SI/. Stosowany SI "SAMAR" w swej treści ujmuje szczegółowe dane objętego systemem sprzętu od daty wyprodukowania poprzez datę rozpoczęcia eksploatacji, planowane przeglądy, remonty itp. Zasady korzystania z systemu określa instrukcja o pracy tym systemem.

#### Użytkowanie sprzętu

Planowanie procesów użytkowania sprzętu obejmuje działania polegające na zaprogramowaniu racjonalnego wykorzystania sprzętu z uwzględnieniem przedsięwzięć w zakresie obsługiwań technicznych, naprawy /remontu/, przechowywania i zaopatrywania.

W ramach rocznego planowania użytkowania sprzętu opracowuje się:

- plan zużycia zasobów pracy /resursów/ na zamierzenia szkoleniowe;
- plan zużycia zasobów pracy na prace techniczne przy sprzęcie;
- plan obsługiwań technicznych sprzętu;
- plan legalizacji narzędzi i przyrządów kontrolno-pomiarowych oraz sprawdzania urządzeń podczepowych /dźwigi, żurawie samochodowe, sumnice itp/;
- zamierzenia związane z "Dniem" i "Miesiącem techniki";
- plan kontroli stanu technicznego i utrzymania sprzętu w jednostce;
- plan napraw /remontów/ i inne dokumenty.

Roczny plan zużycia zasobów pracy na szczeblu oddziału opracowuje szef SUIE uwzględniając przede wszystkim:

- wytyczne szczebla nadrzędnego do planowania na dany rok;
- otrzymany limit zasobu pracy sprzętu;
- potrzeby szkoleniowe wojsk;
- potrzeby wynikające z konieczności przeprowadzenia obsługiwań technicznych i remontów;
- potrzeby utrzymania odpowiednich zasobów pracy niezbędnych do zapewnienia gotowości bojowej oddziału.

Opracowany plan po uzgodnieniu z szefem zaopatrzenia mps i akceptacji przez zastępcę dowódcy OG ds technicznych podlega zatwierdzeniu przez dowódcę.

Planowanie obsługiwań technicznych na szczeblu OG polega na ustaleniu potrzeb wykonania przedsięwzięć określonych w instrukcji o użytkowaniu i przewodnikach technologicznych sprzętu i wykonaniu rocznego planu obsługiwań technicznych. Roczny plan obsługiwań technicznych wyszczególnia: sprzęt podlegający określonym obsługiwaniom technicznym /OT-1, OT-2, OS/, terminy ich przeprowadzenia oraz osoby odpowiedzialne za organizację i realizację.

Sporządzony i uzgodniony w pionie służb technicznych roczny plan obsługiwań technicznych podlega zatwierdzeniu przez dowódcę.

W podobny sposób planuje się proces użytkowania sprzętu na szczeblu ZT.

#### Legalizacja narzędzi kontrolno-pomiarowych.

Narzędzia kontrolno-pomiarowe wykorzystywane w wojsku podlegają obowiązkowi legalizacji w okresach i na zasadach określonych w przepisach wydanych przez organy wojskowej astrologii technicznej. Przyrządy niezlegalizowane uważa się za nieprawne. Obowiązek przestrzegania terminów i zasad legalizacji spoczywa na bezpośrednich użytkownikach i nieetatowym inspektorze ds legalizacji wyznaczonym przez dowódcę OG. W celu zapewnienia systematycznej legalizacji i naprawy narzędzi pomiarowych sporządza się na szczeblu OG roczny plan legalizacji.

### 4.3. ZAOPATRYWANIE W CZĘŚCI WYMIENNE I MATERIAŁY EKSPLOATACYJNO-RENTOWE.

SSUE jako COZ wojsk w sprzęt uzbrojenia i elektroniczny zobowiązana jest do materiałowo-technicznego zabezpieczenia jego eksploatacji i remontu. Spełnienie funkcji COZ w tym zakresie polega na tym, by zainteresowane OG, ZT, składnice CW oraz zakłady remontowe zostały zaopatrzone we właściwym czasie w niezbędne ilości odpowiedniego asortymentu części wymiennych i materiałów eksploatacyjno-remontowych.

W procesie planowania i kierowania zaopatrywania w części wymienne wykorzystuje się elektroniczne maszyny cyfrowe. Opracowany w tym celu program o nazwie "PROCES" realizuje następujące funkcje:

- planowanie potrzeb w oparciu o analizę zużycia w ustalonym okresie i stan posiadania;
- zaopatrywanie - tj. maszynowe wypracowanie planów zaopatrzenia dla ER OG oraz rozdzielników i zleceń w oparciu o plany potrzeb i realizacji dostaw;
- ewidencję - autematyczne prowadzenie w OPI ewidencji stanów posiadania i obrotów w przekroju OG, ZT, OW, WP;
- sprawozdawczość okresowa o wielkości zużycia, obrotów i realizacji dostaw w układzie ilościowo-wartościowym na określonych szczeblach organizacyjnych.

W wyniku działania SI Szef SUIE oddziału otrzymuje projekt planu potrzeb opracowany przez maszynę na podstawie obrotów materiałowych w poprzednim okresie, stanu posiadania oraz prognozowanego zużycia. Zadaniem SSUIE jest wniesienie odpowiedniej korekty "4" lub "5" w poszczególnych nomenklaturach, brak korekty oznacza akceptację projektu.

Wydawanie części lub materiałów do pododdziałów odbywa się na podstawie dowodu wydania - druk wielokrotnego wykorzystania - na którym upoważniona osoba kwituje pobieranie części z magazynu. Na podstawie dowodów wydania okresowo sporządza się zbiorczy "protokół zmian w ewidencji". Te dwa dokumenty stanowią podstawę dla OPI do dokonania wybrakowania, przeklasyfikowania, zużycia i przemianowania.

SUIE ZT otrzymuje z OPI informacje o nieprawidłowościach wymagających analizy i decyzji z ich strony.

Szczegółowe zasady korzystania z systemu określa instrukcja o pracy tego systemu.

#### 1.4. ZAOPATRYWANIE W OBR K W ŚRODKI BOJOWE

##### Planowanie potrzeb w zakresie środków bojowych

Zgodnie z dyrektywą o gotowości Sił Zbrojnych WP na poszczególnych szczeblach dowództwa wojska utrzymywane są odpowied-

nie zasoby amunicji. Zasoby te obejmują zapasy użytku bieżącego i zapasy niezniżalne.

Przez zapasy niezniżalne należy rozumieć ustalone dyrektywnie normatywy asortymentowe amunicji, których wielkości nie można zmniejszyć poniżej określonego poziomu. Wielkość zapasów niezniżalnych określana jest w dyrektywach Sztabu Generalnego WP. Planowanie potrzeb amunicji w zakresie tworzenia i uzupełniania zapasów niezniżalnych realizuje szef SUIE oddziału na podstawie odrębnych przepisów.

Zapasy amunicji użytku bieżącego utrzymuje się w celu zabezpieczenia zadań szkoleniowo-bojowych ujętych w planie zamierzeń jednostki. Planując potrzeby środków bojowych na szczeblu oddziału uwzględnia się plany potrzeb szefów rodzajów wojsk i służb oraz ustalenia szczebli nadrzędnych w zakresie środków limitowanych.

Plan potrzeb amunicji i rakiet /plet poc.rak i ppk/ wykonuje szef SUIE oddziału i przesyła go do ZT.

Na szczeblu ZT następuje zsumowanie potrzeb oddziałów z potrzebami wynikającymi z zadań szkoleniowych ZT, i przesłanie zbiorczego zapotrzebowania do Oddziału IX CW. CW przesyłają zbiorcze zapotrzebowania do szefostwa SUIE MON które w oparciu o zgłoszone przez użytkowników potrzeby, zestawia projekt planu zużycia amunicji i po uzgodnieniu ze Sztabem Generalnym przedstawia do zatwierdzenia Szefowi Sztabu Generalnego.

Zatwierdzony plan określa limity amunicji i rakiet przydzielone użytkownikom na zadania szkoleniowe w danym roku.

#### Rozdzielalność środków bojowych

Na podstawie zatwierdzonego planu zużycia szefostwo SUIE MON wykonuje rozdzielniki i przesyła do Oddziału IX CW który dokonuje podziału otrzymanych limitów między ZT. Sztab ZT współpracuje z zainteresowanymi szefami rodzajów wojsk /szef artylerii

szeF OPL/ i szefem SUIE dzieli otrzymane wielkości między oddziały które w analogiczny sposób rozdzielają je między pododdziały.

Wszelkie operacje związane z obrotem amunicją i rakietami na szczeblu ZP /oddziału/ wykonuje się z wykorzystaniem SI "DUKAT". Spełnia on następujące funkcje:

- zapewnia ewidencję ilościową i jakościową stanów i obrotów materiałowych amunicją do szczebla pododdziału włącznie;
- umożliwia bieżącą kontrolę zapasów normatywnych w zakresie wymaganym dla planowania i kontroli;
- umożliwia kontrolę zużycia amunicji na określone cele i ewidencję uzyskanych efektów /wyników strzelań/;
- umożliwia kontrolę jakości zużywanych środków bojowych /ewidencja niewypałów, niewybuchów/;
- zapewnia możliwość analizy stanu składowanych środków bojowych o ograniczonym czasie przechowywania.

Raz na miesiąc szef SUIE oddziału otrzymuje dokumenty wynikowe określające aktualny stan faktyczny wg partii kompletacji a raz na kwartał dodatkowo wykazujące procent wykorzystania limitu.

#### Wydawanie amunicji

Amunicję z magazynu wydaje się:

- do szkolenia na podstawie "zapotrzebowania - protokołu zużycia" zaakceptowanego przez osobę funkcyjną sprawującą nadzór nad szkoleniem w oddziale i potwierdzonego przez szefa SUIE oddziału;
- dla pododdziałów i wart na podstawie "Zlecenia - asygnaty" wydanej przez szefa SUIE. Dokument ten stanowi zarazem podstawę do dokonania wpisów w ewidencji wienia pododdziału lub warty oraz rozliczenia się z amunicją.

Środki bojowe niezbędne do zabezpieczenia procesu szkolenia pobiera szef kompanii lub inny wyznaczony żołnierz zawodowy bez-

pośrednio przed zajęciami. W uzasadnionych przypadkach amunicję strzelecką i środki pozaręczni pola walki można pobrać w PRZ przedniu planowanego szkolenia. Do czasu rozpoczęcia szkolenia przechowuje się je wówczas w magazynku broni. Rozliczenie ze środków bojowych ze względu na ich znaczny stopień niebezpieczeństwa powinno być dokonane w dniu zakończenia szkolenia.

Za prawidłowe rozliczenie zużycia środków ogniowych odpowiadają użytkownicy i osoby funkcyjne odpowiedzialne za realizację procesu szkolenia.

## 2. PLANOWANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI TECHNICZNO-SPECJALNEJ PRZEZ SŁUŻBĘ CZOŁGOWO-SAMOCHODOWĄ NA SZCZEBLU DYWIZJI I PUŁKU

Działalność techniczno-specjalna w zakresie służby czołgowo-samochodowej w czasie pokoju polega na organizowaniu i realizowaniu przedsięwzięć związanych z utrzymaniem pojazdów mechanicznych w stałej gotowości do użycia oraz odtwarzaniem ich sprawności w razie uszkodzenia lub wykonania przebiegu międzyobsługowego i między remontowego. Szkoleniu kadry zawodowej i młodych specjalistów służby a także kierowców pojazdów mechanicznych do wykonywania zadań związanych z użytkowaniem pojazdów mechanicznych.

### 2.1. Organizacja, rola i zadania służby czołgowo-samochodowej szczebla taktycznego

Służba czołgowo-samochodowa jest jedną ze służb technicznych. W jednostkach ogólnowojskowych prawie co 5-6 żołnierz jest przedstawicielem tej służby. Są to kierowcy, mechanicy, specjaliści remontowi różnych specjalności, podoficerowie, chorążowie-technicy oraz oficerowie - inżynierowie. Od ich działania, zaangażowania i operatywności zależy stan techniczny sprzętu a tym samym i gotowość bojowa jednostek. Dużą rolę odgrywa też działanie służby w procesie szkolenia wojsk i zabezpieczenia codziennej eksploatacji sprzętu czołgowo-samochodowego.

Na szczeblu dywizji organem kierowniczym jest szef służby czołgowo-samochodowej któremu podlegają:

- dwóch starszych inżynierów

- dwóch inżynierów

- kancelista podoficer.

Organami wykonawczymi służby czołgowo-samochodowej są:

- kompania remontu pojazdów gąsienicowych

- kompania remontu pojazdów kołowych,
- pluton ewakuacji,
- magazynier sprzętu technicznego.

Pododdziały te organizacyjnie wchodzi w skład batalionu remontowego; a magazynier należy do stanu osobowego batalionu zaopatrzenia.

Organem kierowania służby czołgowo-samochodowej na szczeblu pułku jest szef służby, inżynier, dwóch techników, oficer szkoleniowy, starszy instruktor. Organem wykonawczym podległym pod względem fachowym są - pluton remontu wozów bojowych i pluton remontu pojazdów kołowych organizacyjnie wchodzące w skład kompanii remontowej. Magazynier sprzętu technicznego znajduje się w kompanii zaopatrzenia.

Ponadto w pododdziałach pułku występują:

- w batalionie czołgów - technik batalionu czołgów,
- w batalionie piechoty zmotoryzowanej na BWP - technik, technicy kpsz oraz drużyna remontowa na MT1B
- w batalionie piechoty zmotoryzowanej na TO SKOT - technik kpsz, technicy kpsz oraz drużyna remontowa na WPT SKOT,
- w kompanii zaopatrzenia - technik i drużyna remontu samochodów z warsztatem B1/Sam.

Bezpośrednim organizatorem działalności technicznej jest szef służby czołgowo-samochodowej dywizji /pułku/, który podlega służbowo zastępcy dowódcy dywizji /pułku/ do spraw technicznych i jest przełożonym podległych mu osób funkcyjnych zgodnie z etatem. Ponadto jest on przełożonym w zakresie szkolenia i działalności specjalistycznej szefów służby czołgowo-samochodowej oddziałów dywizji /techników batalionów w pułku/.

Szef służby czołgowo-samochodowej odpowiada za stan techniczny sprzętu czołgowo-samochodowego i innego sprzętu technicznego służby, terminowe zaopatrywanie oddziałów /pododdziałów/ oraz

za stan gospodarki czołgowo-samochodowej w dywizji /pułku/. Posiada on uprawnienia do wydawania wytycznych, zaleceń i udzielania instruktaży dotyczących eksploatacji i użytkowania sprzętu czołgowo-samochodowego w oddziałach /pododdziałach/, magazynowania sprzętu służby w b.zaopatrzenia /k.zaopatrzenia/ oraz wykonywania remontów w batalionie remontowym /k.remontowej/.

Do podstawowych obowiązków szefa służby czołgowo-samochodowej należy:

- kierowanie całokształtem działalności oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy służby czołgowo-samochodowej w dywizji /pułku/ a także przygotowanie tej służby do wykonywania zadań w warunkach prowadzenia działań bojowych;
- udział w planowaniu oraz wykonywanie zadań związanych z zabezpieczeniem osiągania wyższych stanów gotowości bojowej dywizji /pułku/ i jednostek powierzonych jej do mobilizowania - w zakresie służby czołgowo-samochodowej;
- ustalanie potrzeb, planowanie i terminowe zaopatrywanie oddziałów /pododdziałów/ dywizji /pułku/ oraz jednostek przydzielonych na zaopatrzenie w sprzęt czołgowo-samochodowy a także w inne rodzaje sprzętu i materiałów służby;
- planowanie eksploatacji sprzętu czołgowo-samochodowego;
- organizowanie przeglądów i obsługiwań technicznych sprzętu służby czołgowo-samochodowej oraz przekazywanie go do remontów wojskowych i zakładowych;
- dokonywanie podziału kredytów finansowych służby czołgowo-samochodowej dla zaopatrywanych oddziałów oraz sprawowanie nadzoru nad ich racjonalnym i terminowym wykorzystaniem;
- wydawanie dowódcy brem /krem/ wytycznych i wskazówek dotyczących technologii wykonywania remontów sprzętu służby czołgowo-samochodowej;

- wydawanie wytycznych dowódcy batalionu zaopatrzenia /kzaop/ dotyczących gromadzenia, przechowywania, konserwacji, rotacji, dystrybucji i zabezpieczenia sprzętu i materiałów służby czołgowo-samochodowej;
- udział w opracowaniu planu szkolenia dywizji /pułku/;
- organizowanie i prowadzenie szkolenia fachowego i kursów specjalistycznych;
- sprawowanie fachowego nadzoru nad działalnością szefów służby czołgowo-samochodowej oddziałów /tech.batalionów/ oraz nad gospodarką magazynową dywizji /pułku/ w swojej służbie;
- sprawowanie nadzoru nad terminową legalizacją przyrządów pomiarowych występujących w służbie;
- sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i modernizacją bazy remontowej, środków remontowych oraz organizacją i przebiegiem remontów sprzętu służby wykonywanych w brem /krem/;
- organizowanie przedsięwzięć zapobiegających wypadkom drogowym oraz awariom i uszkodzeniom pojazdów mechanicznych;
- podejmowanie przedsięwzięć zapobiegającym powstawaniu szkód w mieniu służby oraz zapewniających ich terminową likwidację;
- dokonywanie okresowych analiz ekonomiczno-technicznych gospodarki służby i przedstawienie wniosków i propozycji przełożonym ;
- prowadzenie obowiązującej ewidencji oraz terminowe sporządzanie sprawozdań;
- inspirowanie i rozwijanie wynalazczości oraz nowatorstwa w służbie czołgowo-samochodowej;
- składanie zastępcy dowódcy dywizji /pułku/ do spraw technicznych sprawozdań o stanie gospodarki w służbie czołgowo-samochodowej.

## 2.2. Planowanie i organizacja eksploatacji<sup>1/</sup> sprzętu technicznego służby czołgowo-samochodowej.

W Siłach Zbrojnych obowiązuje system planowej eksploatacji sprzętu technicznego. Wynika on z konieczności zachowania wysokiego stopnia sprawności i określonego zapasu rewersów pojazdów mechanicznych na okres "W" oraz zapewnienia planowego zaopatrywania w środki materiałowe dla zabezpieczenia potrzeb eksploatacji w czasie pokoju.

Sprzęt techniczny służby czołgowo-samochodowej to nie tylko pojazdy mechaniczne ale i również wszelkiego typu obrabiarki do metali, prostowniki do ładowania akumulatorów, agregaty prądowe przydzielone do służby, prężarki itp. Podstawowym sprzętem służby są jednak pojazdy mechaniczne /czołgi, transportery, samochody/ i dlatego planowanie i organizacja eksploatacji w służbie zostanie przedstawiona na ich przykładzie.

### Planowanie eksploatacji wojskowych pojazdów mechanicznych.

Zgodnie z przyjętymi zasadami w systemie planowania eksploatacji Związki taktyczne i pułki nie składają zapotrzebowania na rewersy kilometrów, lecz otrzymują je z OW w określonym wymiarze co nazywamy limitem km dla zabezpieczenia eksploatacji na dany rok.

Szef służby czołgowo samochodowej dywizji na podstawie rocznego planu zamierzeń dywizji, propozycji zastępców dowódcy i szefów rodzajów wojsk i służb dokonuje podziału otrzymanego limitu km dla podległych jednostek. Po uzyskaniu akceptacji zastępcy dowódcy dywizji do spraw technicznych przesyła je do realizacji do

1/ Pod pojęciem "eksploatacja pojazdów mechanicznych" należy rozumieć zbiór czynności związanych z planowaniem użytkowania, obsługiwaniem technicznym i przechowywaniem oraz wszelkie przedsięwzięcia zmierzające do zapewnienia pojazdom warunków racjonalnej i ekonomicznej pracy, przedłużenia okresu ich używalności i utrzymania ich w stałej sprawności technicznej.

dnia 1 grudnia każdego roku na rok następny.

Przydziału limitu ewidencjonuje się w głównej książce limitów.

W niej też dokonuje się wpisów dotyczących zużycia, zmian i przesunięć limitów między podległymi jednostkami.

Podobnie postępuje szef służby czołgowo-samochodowej pułku, który na podstawie otrzymanego przydziału limitu km/mtg/ i rocznego planu zamierzeń pułku współdziałając z zastępcami dowódcy i szefami rodzajów wojsk opracowuje roczny plan eksploatacji pojazdów mechanicznych biorąc pod uwagę:

- obowiązujący program szkolenia wojsk;
- potrzeby administracyjno-gospodarcze;
- indywidualne roczne normy zużycia resursu dla danej marki;
- zapasy przebiegów międzyremontowych pojazdów oraz zaplanowane na dany rok remonty;
- ilość posiadanych pojazdów.

Otrzymany limit km podzielony zostaje na poszczególne marki pojazdów ale i jednocześnie na główne zamierzenia za których realizację odpowiadają zastępcy dowódcy i szefowie służb np. szkolenie wojsk - za-cacacy do spraw liniowych, potrzeby gospodarcze - kwatermistrz itp. Są oni głównymi dysponentami przydzielonego limitu i odpowiadają za racjonalne nim gospodarowanie.

Szef służby czołgowo-samochodowej dywizji /pułku/ dokonuje raz w miesiącu / z reguły na początku miesiąca za miesiąc ubiegły/ szczegółowej analizy wykorzystania limitu kilometrów w poszczególnych grupach pojazdów przez poszczególne jednostki /głównych dysponentów limitu/ i przedstawia zastępcy do spraw technicznych wnioski w zakresie jego wykorzystania.

W przypadku zużycia przydzielonego limitu kilometrów należy wstrzymać eksploatację pojazdów mechanicznych, ponieważ wszelkie jego przekroczenia traktowane są przez organa kontrolne jako szkody w mieniu wojskowym. Odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce tylko

w razie konieczności zwalczania klęsk żywiołowych i niesienia-  
natychmiastowej pomocy zagrożonej ludności.

### Organizacja eksploatacji wojskowych pojazdów mechanicznych.

Wojskowe pojazdy mechaniczne wolno wykorzystywać tylko zgodnie z ich przeznaczeniem wynikającym z konstrukcji i zakwalifikowania do określonej grupy eksploatacyjnej oraz rocznych norm zużycia resursu.

Pojazdy mechaniczne użytkować można tylko dla zabezpieczenia potrzeb związanych z:

- utrzymaniem gotowości bojowej dywizji /pułku/;
- realizacją programu szkolenia wojsk;
- potrzebami administracyjno-gospodarczymi;
- zwalczaniem skutków klęsk żywiołowych;
- zadaniami socjalno-bytowymi i kulturalno-oświatowymi.

Wyjazd pojazdu z parku wozów bojowych następuje na podstawie rozkazu wyjazdu wystawionego zgodnie z zapotrzebowaniem zatwierdzonym przez dysponującego limitem. Sprawność pojazdu potwierdza dowódca pododdziału lub technik, z którego jest pojazd poprzez złożenie podpisu w prawym górnym rogu rozkazu wyjazdu.

Po zakończeniu pracy pojazdu kierowcy powinni zameldować dowódcy pododdziału o wykonaniu zadania i stanie sprzętu. Wówczas dowódca lub technik stawia im zadania związane z wykonaniem obsługiwanego codziennego pojazdu. Sprzęt niesprawny kieruje się do pododdziału remontowego.

Po wykonaniu określonej pracy /przejechaniu odpowiedniej ilości kilometrów/ sprzęt techniczny poddawany jest obsłudze technicznej.

Celem obsługiwanego technicznego jest utrzymanie pojazdów mechanicznych w sprawności technicznej, czyli w stanie gwarantującym

wykorzystanie ich właściwości taktyczno-technicznych.

Za zabezpieczenie jednostki /pododdziału/ w niezbędne urządzenia i narzędzia, zorganizowanie obsługi technicznej pojazdów mechanicznych i zabezpieczenie wysokiej jakości jej wykonania odpowiedzialność ponosi zastępca dowódcy do spraw technicznych. Odpowiada on również za zorganizowanie systematycznej kontroli stanu technicznego i utrzymania pojazdów mechanicznych.

Obecnie obowiązują następujące rodzaje obsługiwań:

- obsługiwane w dniu użytkowania /OU/;
- obsługiwane po określonym przebiegu /OP/;
- obsługiwania sezonowe /OS/;
- obsługiwane specjalne.

Obsługiwanie techniczne przeprowadza się w warsztatach obsługowo-reмонтowych i w pododdziałowych punktach obsługi. Jakość i prawidłowość wykonanej obsługi powinien sprawdzić żołnierz zawodowy służby czołgowo-samochodowej w przypadku gdy obsługa przeprowadzona została przez kierowcę /załogę/ pojazdu lub dowódcę pododdziału remontowego gdy obsługa wykonywana była w warsztatach.

Przed wykonaniem obsługi technicznego wynikającego z określonego przebiegu pojazd powinien być poddany badaniu na stacji /stanowisku/ diagnostycznej<sup>2/</sup> - czy jego układy, zespoły, podzespoły i mechanizmy odpowiadają warunkom technicznym zawartym w instrukcjach użytkowania.

-----  
 2/ Dotyczy to samochodów osobowych, osobowo-terenowych, dostawczych, autobusów i samochodów ciężarowo-terenowych średniej ładowności. Badań diagnostycznych czołgów, BWP i TO a także samochodów wielotonowych nie wykonuje się.

Bezpośredni nadzór nad właściwym wykorzystaniem sprzętu, jego utrzymaniem i przechowywaniem sprawują dowódcy pododdziałów. Są oni odpowiedzialni za organizowanie i zapewnienie odpowiednich warunków, czasu i niezbędnych sił i środków do wykonania obsługi w dniu użytkowania pojazdów.

W celu doskonalenia praktycznej umiejętności posługiwania się sprzętem technicznym, podniesienia na wyższy poziom stanu technicznego i utrzymania sprzętu w jednostkach wojskowych organizuje się Dzień Techniki i Miesiąc Techniki. Dzień Techniki organizują raz w miesiącu dowódcy pododdziałów, oddziałów i ZT a Miesiąc Techniki raz w roku dowództwa okręgów wojskowych.

### Remont<sup>3/</sup> wojskowych pojazdów mechanicznych.

Remont pojazdów mechanicznych ma na celu doprowadzenie pojazdów mechanicznych do pełnej sprawności technicznej oraz odtworzenie odpowiedniego zapasu kilometrów /motogodzin/.

Na szczeblu pułku wykonuje się remonty bieżące pojazdów mechanicznych w warsztatach remontowych odpowiednio dostosowanych do zakresu wykonywanych prac.<sup>4/</sup> Podstawą do wykonania remontu i rozliczenia zużytych części jest Karta Usług Technicznych przekazywana <sup>wraz</sup> z pojazdem do pododdziału remontowego.

-----  
3/ Pod pojęciem "remont pojazdu" należy rozumieć usunięcie uszkodzenia i niesprawności poprzez wymianę lub regenerację zespołów, podzespołów i części, zgodnie z warunkami technicznymi określonymi dla danego rodzaju pojazdu /sprzętu/.

4/ Małe jednostki nie posiadające własnego zaplecza obsługowo-remontowego przydzielane są w zakresie obsługi i remontu poj.mech. decyzją szefostwa służby czołgowo-samochodowej OW /równorzędnego/ do jednostek większych posiadające taką bazę.

Jeżeli remont dotyczy silnika, układu jezdnego, kierowniczego lub hamulcowego pojazd musi przejść badania techniczne na stacji diagnostycznej. Po wykonaniu remontu bieżącego pomocnik dowódcy pododdziału do spraw technicznych przyjmuje pojazd zgodnie z wymogami warunków technicznych.

Za jakość, prawidłowość i terminowość wykonywanych remontów odpowiada dowódca pododdziału remontowego. Natomiast szef służby czołgowo-samochodowej sprawuje nad wykonywanymi remontami nadzór fachowy w zakresie technologii remontu oraz zabezpieczenia w części zamienne i materiały techniczne.

Remonty średnie pojazdów mechanicznych wykonuje w zasadzie batalion remontowy dywizji. Przekazanie i przyjęcie sprzętu odbywa się na podstawie protokołu stanu technicznego sporządzonego w pułku, a zatwierdzonego przez zastępcę dowódcy dywizji do spraw technicznych.

Planowanie remontów średnich /czołgi, TO/, głównych i konserwacyjnych pojazdów mechanicznych wykonywanych w Wojskowych Zakładach Motoryzacyjnych odbywa się na wszystkich szczeblach służby czołgowo-samochodowej /pułk, dywizja itd./.

Plany dostaw funduszu remontowego sporządza szef służby czołgowo-samochodowej dywizji /puku/ z dwuletnim wyprzedzeniem obejmując potrzeby:

1. Pierwszego roku - uszczegółowienie uprzednio zgłoszonych potrzeb.
2. Drugiego roku - planowane potrzeby remontowe.

Podstawę dla szefa służby czołgowo-samochodowej dywizji /pułku/ do sporządzenia planu remontów stanowią:

- zapas przebiegu międzyremontowego posiadany przez poszczególne pojazdy;
- aktualny stan techniczny pojazdów;
- plan eksploatacji /przewidywane roczne zużycie resursów/;

- stopień realizacji planu eksploatacji i remontów w poprzednim roku oraz przewidywana realizacja tego planu w roku bieżącym;
- okres użytkowania pojazdów /dotyczy remontów konserwacyjnych/;
- wytyczne szczebla nadrzędnego w zakresie eksploatacji i remontu.

Plan remontów pojazdów mechanicznych podpisuje szef służby czołgowo-samochodowej pułku i przesyła do dywizji, gdzie na podstawie planów otrzymanych z jednostek szef służby czołgowo-samochodowej opracowuje plan zbiorczy i po podpisaniu przesyła do szefostwa służby czołgowo-samochodowej okręgu wojskowego /równorzędnego/.

#### Sprawozdawczość z eksploatacji i remontów.

Wszystkie jednostki użytkujące pojazdy mechaniczne i ich nadrzędne organa sporządzają półroczne i roczne sprawozdania z eksploatacji i remontu sprzętu czołgowo-samochodowego. Sprawozdanie półroczne obejmuje pracę pojazdów od 1 stycznia do 30 czerwca, a roczne od 1 stycznia do 31 grudnia roku sprawozdawczego.

Szef służby czołgowo-samochodowej pułku na podstawie głównej książki limitu kilometrów, książek pojazdów mechanicznych i kart usług technicznych sporządza sprawozdanie z eksploatacji i remontu sprzętu, po podpisaniu przez zastępcę dowódcy pułku do spraw technicznych przesyła do dywizji w terminie:

- 1/ sprawozdanie półroczne - do dnia 5 lipca;
- 2/ sprawozdanie roczne - do dnia 5 stycznia.

Szef służby czołgowo-samochodowej dywizji na podstawie sprawozdań otrzymanych z podległych jednostek, opracowuje sprawozdanie zbiorcze i po podpisaniu przez zastępcę dowódcy dywizji do spraw technicznych przesyła do szefostwa służby czołgowo-samochodowej okręgu wojskowego /równorzędnego/ w terminie:

- 1/ sprawozdanie półroczne - do dnia 15 lipca;
- 2/ sprawozdanie roczne - do dnia 15 stycznia.

### 2.3. Planowanie i zaopatrywanie wojsk w techniczne środki materiałowe<sup>4/</sup> służby czołgowo-samochodowej.

#### Zaopatrywanie w sprzęt służby czołgowo-samochodowej.

Wyposażeniem wojsk w poszczególne rodzaje pojazdów i sprzęt służby kieruje szefostwo służby czołgowo-samochodowej MON. Podstawę do zaopatrywania jednostek stanowią obowiązujące etaty i tabele należności. W wojsku realizowane jest zaopatrywanie w sprzęt produkcji krajowej i pochodzący z importu w ramach dwóch grup:

- grupa A - tj. wozy bojowe, opancerzone ciągniki gąsienicowe i samochody produkowane wg. wymogów wojska;
- grupa B - samochody powszechnego użytku, ciągniki, przyczepy, rolnicze, części zamienne.

Szefostwo służby czołgowo-samochodowej MON zaopatruje OW i RSZ a także jednostki podległe bezpośrednio MON w pojazdy mechaniczne powszechnego użytku a także w sprzęt grupy A według rozdzielnika Sztabu Generalnego.

Szefostwo służby czołgowo-samochodowej OW zaopatruje w sprzęt podległe ZT i samodzielne jednostki, a służba czołgowo-samochodowa ZT zaopatruje swoje organicznie wchodzące w skład ZT jednostki. Zaopatrywanie w pojazdy specjalne realizują odpowiednie COZ - np. w chłodnie zaopatruje służba żywnościowa a cysterny paliwowe służba mps.

#### Planowanie i zaopatrywanie wojsk w techniczne środki materiałowe.

\*/ Pod pojęciem "techniczne środki materiałowe" należy rozumieć: zespoły, podzespoły i części zamienne oraz materiały techniczne, urządzenia i narzędzia przeznaczone do wykonywania obsługi i remontów pojazdów mechanicznych.

Potrzeby materiałowe na wszystkich szczeblach zaopatrzenia w służbie czołgowo-samochodowej planuje się w skali rocznej.

Na szczeblu pułku zaopatrywanego w systemie garnizonowym planowanie potrzeb materiałowych przez szefa służby czołgowo-samochodowej polega na zebraniu i przekazaniu do garnizonowego punktu zaopatrywania /GPZ/5/ danych dotyczących:

- ilości posiadanych pojazdów;
- wielkości przydzielonego limitu kilometrów na rok bieżący;
- ilości wykonywanych w roku remontów średnich /tylko jednostki remontowe wykonujące RS/;
- potrzebnych ilości niezbędników obsługowych i remontowych;
- potrzebnych ilości ogniw, ogumienia, akumulatorów, opon, pałaków itp.;
- potrzeb niezbędnych do wykonania nakazanych modernizacji pojazdów mechanicznych;
- potrzeb niezbędnych do ukończenia pojazdów w wyposażenie zewnętrzne /lusterka, fartuchy, światła odblaskowe itp./, narzędzia, apteczki techniczne itp.;
- potrzeb związanych z ukończeniem warsztatów, stacji i punktów diagnostycznych, punktów obsługi i PKT.

Na podstawie danych otrzymanych z jednostek, GPZ planują potrzeby technicznych środków materiałowych dla całego garnizonu i przesyłają je do Rejonowych Składowi Technicznych /RST/.

Informacje o potrzebach doraźnych przekazuje do GPZ szef służby czołgowo-samochodowej pułku lub osoba przez niego wyznaczona, która uzgadnia z GPZ czas składania zapotrzebowań i dowóz środków materiałowych.

-----  
5/ Garnizonowe punkty zaopatrywania utworzone zostały w garnizonach gdzie stacjonuje kilka jednostek wojskowych niezależnie od podległości. Jeżeli w garnizonie stacjonuje jedna jednostka to prowadzi ona samodzielną gospodarkę materiałową i jest zaopatrywana bezpośrednio przez rejonowe składnice lub

Jednostki wojskowe, które prowadzą samodzielną gospodarkę materiałową planują i zgłaszają potrzeby w tym zakresie bezpośrednio do RST.

Otrzymane środki materiałowe są rozdzielane na pododdziały, a ich zużycie podlega ścisłej ewidencji i kontroli. Zespoły i części zamienne wydane parkowej stacji obsługi rozlicza się w kartach usług technicznych a materiały techniczne, części znormalizowane, narzędzia i urządzenia - w protokołach zużycia lub wybrakowania. Środki materiałowe wydane pododdziałom w celu ukończenia pojazdów, apteczek technicznych na FKT itp. rozlicza się na podstawie protokołów zużycia, względnie wpisów do rozkazów wyjazdów lub książek pojazdów.

W okresie pokoju utrzymuje się w dywizji /pułku/ zapasy niezamierzalne w postaci zestawów: remontowych, materiałów technicznych, remontu zespołów i eksploatacyjno-remontowych. Ilości tych zestawów zabezpieczają prowadzenie samodzielnej działalności obsługowej i remontowej /w zakresie RB/ w pułku i dywizji przez 8-10 dni.

W czasie przechowywania zestawów należy ściśle przestrzegać przepisów o odświeżaniu i przekonserwowaniu podanych w opisach załączonych do każdego zestawu. Odpowiedzialność za to ponosi magazynier i szef służby czołgowo-samochoodowej.

#### 2.4. Działalność szkoleniowa w służbie czołgowo-samochoodowej

Jednym z ważniejszych zadań realizowanych przez służbę w czasie pokoju jest szkolenie specjalistyczne. W zadaniach szkoleniowych służby można wyodrębnić 4 kierunki szkolenia.

1. Szkolenie kadry zawodowej nie będącej specjalistami służby.
2. Szkolenie kadry zawodowej specjalności czołgowo-samochoodowej.
3. Szkolenie młodych specjalistów służby.

#### 4. Szkolenie kierowców i dowódców drużyn samochodowych.

Szkolenie kadry zawodowej nie będącej specjalistami służby w dywizji /pułku/ odbywa się w ramach szkolenia planowego ujętego w rocznych planach zamierzeń i w czasie kursów instruktorsko metodycznych organizowanych przez ZT. Niezależnie od szkolenia planowego organizuje się szkolenie doraźne wynikające z potrzeb jak i również systematyczne zapoznawanie kadry z rozkazami i wytycznymi w sprawie użytkowania i obsługiwanego sprzętu.

W ZT i jednostkach nie prowadzi się szkolenia kadry będącej specjalistami a uczestniczy ona w kursach i szkoleniach organizowanych przez OW i szczebel centralny. Również podstawowe szkolenie młodych specjalistów służby i kierowców, kierowców mechaników realizowane jest przez 4 ośrodki szkolenia okręgowe i centralne a w jednostkach realizuje się szkolenie doskonalące i specjalistyczne według obowiązujących programów szkolenia.

Zajęcia z kadrą zawodową i żołnierzami prowadzi zastępca dowódcy dywizji /pułku/ do spraw technicznych i oficerowie, chorążowie specjaliści służby. Za realizację szkolenia specjalistycznego i doszkalanie kierowców i dowódców drużyn samochodowych odpowiedzialny jest szef służby czołgowo-samochodowej.

Wydrukowano w 5 egz.  
 Egz.nr 1 - K.Dow.  
 Egz.nr 2-5-Biblioteka Naukowa  
 Wykonał: ppłk Socha, mjr Kurasiński  
 Druk: GB dnia 11.12.86 .r  
 Nr. ks. masz. Pf-100/KT

## WYKAZ LITERATURY

1. Modelowy zakres obowiązków osób funkcyjnych w pułku.  
Syg. Szt. Gen. 913/79.
2. Modelowy zakres obowiązków osób funkcyjnych w dywizji.  
Syg. Szt. Gen. 912/79.
3. Przepisy o gospodarce pojazdami mechanicznymi w wojsku.  
Syg. Panc. Sam 282/78.
4. Przepisy o gospodarce materiałowej w służbie czołgowo-samochodowej. Syg. Panc. Sam 310/76.
5. Przepisy o stosowaniu norm i zestawów należności sprzętu czołgowo-samochodowego nie ujętego w etatach.  
Syg. Panc. Sam 469/82.
6. Przepisy o gospodarce mieniem służby uzbrojenia i elektroniki w wojsku. Syg. Uzbr 2000/79.
7. Instrukcja planowania eksploatacji uzbrojenia i sprzętu technicznego w Siłach Zbrojnych PRL. Syg. Sł. Techn. 8/76.

## SPIS TREŚCI

	str.
WSTĘP .....	1
1. PLANOWANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI TECHNICZNO-SPECJALNEJ PRZEZ SŁUŻBĘ, UZBROJENIA I ELEKTRONIKI /SU1E/ NA SZCZEBLU DYWIZJI I PUŁKU .....	5
1.1. Organizacja i rola służby uzbrojenia i elektroniki szczebla taktycznego .....	5
1.2. Gospodarka sprzętem SU1E	
1.3. Zaopatrywanie w części wymienne i materiały eksploatacyjne	13
1.4. Zaopatrywanie wojsk w środki bojowe .....	14
2. PLANOWANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI TECHNICZNO-SPECJALNEJ PRZEZ SŁUŻBĘ CZOŁGOWO-SAMOCHODOWĄ NA SZCZEBLU DYWIZJI I PUŁKU .....	18
2.1. Organizacja, rola i zadania służby czołgowo-samocho- dowej szczebla taktycznego .....	18
2.2. Planowanie i organizacja eksploatacji sprzętu technicznego służby czołgowo-samocho- dowej .....	22
2.3. Planowanie i zaopatrywanie wojsk w techniczne środki materiałowe służby czołgowo-samocho- dowej .....	29
2.4. Działalność szkoleniowa w służbie czołgowo-samocho- dowej ..	31
WYKAZ LITERATURY .....	33

