

I N S T R U K C J A

**w sprawie trybu wydawania przepustek
dotyczących ruchu osobowego, samochodowego
i materiałowego na obszarze strzeżonym**

Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.

SPIS TREŚCI

I.	Zasady ogólne	3
II.	Cele.....	4
III.	Zadania.....	4
IV.	Dokumenty uprawniające do przebywania na obszarze strzeżonym Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.....	4
V.	Kontrola ruchu samochodowego.....	9
VI.	Zasady i tryb wystawiania przepustek materiałowych	10
VII.	Postanowienia końcowe.....	12

Załączniki:

Załącznik nr 1	Wniosek o wystawienie przepustek stałych, tymczasowych do wejścia na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
Załącznik nr 2	Wniosek o przedłużenie przepustek stałych, tymczasowych na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
Załącznik nr 3	Wniosek o wystawienie przepustki stałej na firmę, upoważniającej do wjazdu pojazdu na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
Załącznik nr 4	Wniosek o wystawienie przepustek jednorazowych do wejścia na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
Załącznik nr 5	Oświadczenie o zagubieniu przepustki
Załącznik nr 6	Wykaz punktów wydawania przepustek
Załącznik nr 7	Wzór przepustki jednorazowej uprawniającej do wejścia i wjazdu na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
Załącznik nr 8	Wzór przepustek materiałowych
Załącznik nr 9	Wzór przepustki tymczasowej do wejścia i wjazdu na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S. A.
Załącznik nr 10	Wzory przepustek stałych upoważniających do wejścia i wjazdu na strzeżony obszar Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.

I. Zasady ogólne

1. Portem gdyńskim, jest w rozumieniu niniejszej instrukcji obszar, którego właścicielem jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.
2. Obszar strzeżony portu jest to obszar określony w Decyzji Nr 77 Ministra Skarbu Państwa z dnia 16 października 2009 r.
3. Obszar strzeżony portu gdyńskiego jest wyłączony z ogólnego ruchu publicznego.
4. Niniejsza instrukcja nie dotyczy BCT – Bałtyckiego Terminalu Kontenerowego Sp. z o.o., na terenie którego obowiązuje odrębna instrukcja.
5. Upoważnieni Przedsiębiorcy, w rozumieniu niniejszej instrukcji, są to: BTDG – Bałtycki Terminal Drobnicowy Gdynia Sp. z o.o., MTMG – Morski Terminal Masowy Gdynia Sp. z o.o., Bałtycki Terminal Zbożowy Sp. z o.o., Bałtycka Baza Masowa Sp. z o.o., WUŻ Przedsiębiorstwo Usług Żeglugowych i Portowych Gdynia Sp. z o.o., Portowy Zakład Techniczny S.A.
6. Przebywanie na strzeżonym obszarze portu, dozwolone jest na podstawie dokumentów określonych niniejszą instrukcją, przy jednoczesnym przestrzeganiu przepisów ogólnoportowych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz przepisów o ruchu drogowym.
7. Ruch pieszy i kołowy, w obrębie strzeżonego obszaru portu, odbywa się przez wydzielone do tego bramy.
8. Ruch pieszy po obszarze strzeżonym portu jest ograniczony do niezbędnego minimum. Osoby poruszające się po strzeżonym obszarze portu winny korzystać ze środków komunikacji wewnętrznej, w przypadku gdy Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., lub Upoważniony Przedsiębiorca taki środek komunikacji zapewnia.
9. W ramach zawartych umów o świadczenie usług ochrony portu gdyńskiego, spółki świadczące te usługi uprawnione są do:
 - a) ustalania uprawnień oraz legitymowania osób wchodzących, wychodzących i przebywających na obszarze strzeżonym,
 - b) dokonywania kontroli osób, środków transportu oraz pomieszczeń i obiektów w celu sprawdzenia, czy mienie znajdujące się na obszarze strzeżonym oraz na innych terenach portu gdyńskiego, nie jest bezprawnie wynoszone lub wywożone,
 - c) ujęcia osób dokonujących kradzieży albo podejrzewanych o popełnienie wykroczeń oraz przestępstwa i przekazania ich organom powołanym do ścigania przestępstw,
 - d) użycia przymusu bezpośredniego oraz wykonywania innych czynności w ramach uprawnień, na zasadach określonych w Ustawie o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221).

II. Cele

1. Zapewnienie bezpieczeństwa portu.
2. Zapobieganie nieupoważnionemu dostępowi do obszaru strzeżonego portu.
3. Przeciwdziałanie zagrożeniom lub zdarzeniom naruszającym ochronę.

III. Zadania

1. Regulacja ruchu osobowego, samochodowego i materiałowego.
2. Zabezpieczenie rejonów portu stale lub czasowo strzeżonych.
3. Zapobieżenie nielegalnemu wniesieniu/wwiezieniu na obszar portu broni, materiałów wybuchowych i innych materiałów niebezpiecznych.

IV. Dokumenty uprawniające do przebywania na obszarze strzeżonym Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.

1. Dokumentami uprawniającymi do przebywania na strzeżonym obszarze portu są:
 - a) przepustka stała,
 - b) przepustka stała na firmę uprawniająca do wjazdu określonym w niej pojazdem,
 - c) przepustka tymczasowa,
 - d) przepustka tymczasowa – „GOŚĆ”,
 - e) przepustka jednorazowa,
 - f) przepustka jednorazowa wraz z listą zbiorczą wystawiona na osobę odpowiedzialną za grupę,
 - g) paszport polski lub obcy z ważnym biletem pasażerskim, dokument tożsamości wraz z kartą pokładową pasażera, paszport wraz z przepustką dla członka załogi statku morskiego – wydaną przez Straż Graniczną,
 - h) książeczka żeglarska z klauzulą o zamustrowaniu na statku, względnie zaświadczenie o przebywaniu w rezerwie,
 - i) legitymacja służbowa prokuratury, Państwowej Inspekcji Pracy, Najwyższej Izby Kontroli, kierownictwa Ministerstwa Skarbu Państwa od dyrektora departamentu wzwyż, umundurowanego funkcjonariusza Urzędu Celnego i Straży Granicznej oraz Policji – w uzasadnionych przypadkach, funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Wywiadu Wojskowego i Centralnego Biura Antykorupcyjnego.
2. Do wejścia i wjazdu na strzeżony obszar portu bez okazywania dokumentów mają prawo funkcjonariusze straży pożarnej, pracownicy pogotowia ratunkowego i awaryjnego w razie potrzeby lub wezwania.
3. Dokumenty wymienione w ust.1, lit. f, g, niniejszego rozdziału - uprawniają do wejścia na nabrzeże portu (gdzie cumuje statek) osobom, które są pasażerami statku i odbywają rejs lub są członkami załogi statku.

4. Na czas postoju promu pasażersko-towarowego, przy nabrzeżu Helskim II, przepustki wydawane przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. są ważne na terenie Terminalu Promowego, tylko z przepustką wydaną przez przedstawiciela armatora obsługującego ten obiekt portowy.
5. Wydawanie przepustek stałych i tymczasowych, na strzeżony obszar portu, odbywa się na podstawie uzasadnionego, pisemnego wniosku o wystawienie przepustki, zaakceptowanego przez Upoważnionego Przedsiębiorcę, pracownika Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. lub innego upoważnionego pracownika Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
6. Do akceptacji wniosków (wzory wg załączników nr 1, 2 i 3, do niniejszej instrukcji) o wystawienie, przedłużenie przepustek stałych i tymczasowych, o których mowa w ust. 1, lit. a, b, c, niniejszego rozdziału, upoważnieni są:
 - a) dla pracowników spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. – członkowie Zarządu spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., dyrektorzy, kierownicy działów i komendant Portowej Straży Pożarnej,
 - b) dla pracowników Upoważnionych Przedsiębiorców – wyznaczone osoby z tych spółek i uprawnieni pracownicy Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.,
 - c) dla firm i instytucji, których działalność związana jest z portem gdyńskim – uprawnieni pracownicy Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
7. Upoważnienie do wystawiania przepustek osobowych (stałych, tymczasowych, jednorazowych) na strzeżony obszar portu zgodnie z niniejszą instrukcją posiadają:
 - a) Biura Przepustek Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. prowadzone przez spółkę świadczącą usługę ochrony portu, wg wykazu punktów wydawania przepustek, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji,
 - b) Dowódca Zmiany spółki świadczącej usługę ochrony portu,
 - c) uprawniony pracownik Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
8. Przepustka stała, tymczasowa i jednorazowa uprawnia do przebywania na obszarze:
 - a) zarządzanym przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.,
lub
 - b) w strefie obszaru strzeżonego „A” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Węgierskiego, Słowackiego, Rumuńskiego, Czeskiego, Stanów Zjednoczonych oraz ulic: Rumuńskiej, Dokerów),
 - c) w strefie obszaru strzeżonego „B” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Stanów Zjednoczonych, Norweskiego, Indyjskiego oraz ulicy Indyjskiej),

- d) w strefie obszaru strzeżonego „C” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Rotterdamskiego, Polskiego, Fińskiego),
 - e) w strefie obszaru strzeżonego „D” (obszar obejmujący tereny i obiekty przyległe do nabrzeży: Francuskiego, Belgijskiego, Holenderskiego, Duńskiego, Szwedzkiego, Wendy, Śląskiego oraz ulic: Francuskiej, Warsztatowej, Węglowej).
9. Przepustka tymczasowa – „GOŚĆ” upoważnia do wejścia na strzeżony obszar portu w towarzystwie osoby wprowadzającej na teren, na którym ma prawo przebywać osoba wprowadzająca. Wprowadzający odpowiedzialny jest za osoby towarzyszące.
Przepustki – „GOŚĆ” może otrzymać kadra kierownicza Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A., Upoważnionych Przedsiębiorców, firm i instytucji oraz inne osoby za zgodą Prezesa, Wiceprezesa lub Dyrektora ds. Zabezpieczenia Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
 10. Osoba dysponująca przepustkami – „GOŚĆ”, fakt wydania tych przepustek zgłasza telefonicznie do Biura Przepustek Jednorazowych nr 1, ul. Polska 1, tel. 058 – 627-48-17 lub fax. 058 – 627-45-73, podając imię i nazwisko osoby wprowadzanej.
 11. Przepustki tymczasowe wydawane są pracownikom spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. oraz pracownikom Upoważnionych Przedsiębiorców przyjmowanym do pracy na czas określony, czasowo delegowanym do pracy, praktykantom, stażystom i innym osobom zatrudnionym powyżej 7 dni w firmach prowadzących działalność gospodarczą na terenie zarządzanym przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. Wniosek o wystawienie przepustki tymczasowej wymaga akceptacji upoważnionych osób wymienionych w ust. 6 niniejszego rozdziału.
 12. Wydawanie przepustek stałych i tymczasowych przez Biuro Przepustek następuje po pisemnym potwierdzeniu, na wniosku o jej wystawienie, odbioru przepustki przez zainteresowaną osobę.
 13. Przepustki osobowe jednorazowe dla firm i instytucji, których działalność związana jest z terenem zarządzanym przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., wydawane są na podstawie pisemnego zlecenia albo innego ustalenia potwierdzającego podstawę wydania. Wydanie przepustki następuje po przedłożeniu dowodu osobistego, paszportu lub innego ważnego dokumentu tożsamości z fotografią. Wzór wniosku o wystawienie przepustki jednorazowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji.
 14. Osoby posiadające przepustkę uprawniającą do wejścia i przebywania na strzeżonym obszarze portu, nie są upoważnione do wstępu na strzeżony obszar portu poza swoimi godzinami pracy.
 15. Przepustki stałe i tymczasowe podlegają zwrotowi do Biura Przepustek w przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą, której została ona wydana.

Za zwrot przepustek wystawionych dla firm i instytucji, których działalność związana jest z portem, odpowiedzialny jest kierownik jednostki wnoszący o wystawienie przepustki.

16. Zwiedzanie portu (delegacje, wycieczki) jest dozwolone na wniosek zainteresowanej firmy lub instytucji:
- a) wniosek winien zawierać następujące dane: datę zwiedzania, charakter wycieczki oraz imiona i nazwiska uczestników wraz z numerami ważnych dokumentów tożsamości,
 - b) wniosek zatwierdzony przez Dział Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. (ul. Rotterdamska 9, tel. 058-621-50-40, 058-627-40-24), oraz akceptowany przez upoważnioną osobę z Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. lub Upoważnionego Przedsiębiorcę, których teren będzie zwiedzany. Wniosek ten jest podstawą, dla spółki świadczącej usługę ochrony portu, do wystawienia przepustki jednorazowej zbiorczej osobie odpowiedzialnej za grupę,
 - c) przepustkę jednorazową wraz z listą zbiorczą wystawia się na osobę odpowiedzialną za grupę,
 - d) osobami odpowiedzialnymi za grupę mogą być upoważnieni pracownicy Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. lub Upoważnieni Przedsiębiorcy,
 - e) zwiedzanie statku wymaga dodatkowo zgody armatora lub kapitana statku,
 - f) po zakończeniu zwiedzania portu lista zbiorcza wraz z przepustką jednorazową zostaje zwrócona do któregośkolwiek z punktów wydawania przepustek (załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji).

Uwaga:

Dzieci poniżej lat 13, ze względu na bezpieczeństwo, nie mają prawa wstępu na strzeżony obszar portu w celu zwiedzania.

Na zamkniętym i strzeżonym obszarze Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. obowiązuje zakaz wędkowania.

Powyższy zakaz nie obowiązuje podczas zawodów wędkarskich, organizowanych przez Polski Związek Wędkarski, Okręg Gdańsk, Koło nr 47 Gdynia-Port, po uzyskaniu zgody właściciela lub dzierżawcy nabrzeża.

17. Formalności związane z przebywaniem, na strzeżonym obszarze portu, osób i delegacji w sprawach handlowych, załatwia:
- a) Dział Marketingu i Rozwoju Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.,
 - b) wyznaczona komórka organizacyjna Upoważnionego Przedsiębiorcy – w przypadku gdy dotyczy to ich kontrahentów lub przebywających delegacji.
18. Formalności związane z przebywaniem, na strzeżonym obszarze portu, osób i delegacji w celu zwiedzania, załatwia:
- a) Dział Public Relations Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.,

- b) wyznaczona komórka organizacyjna Upoważnionego Przedsiębiorcy – w przypadku gdy dotyczy to ich gości.
19. Osoby odwiedzające członków załóg statków polskich, mają prawo wstępu na strzeżony obszar portu na czas postoju statku na podstawie przepustki jednorazowej, którą wydaje Biuro Przepustek, w oparciu o dowód osobisty osoby odwiedzającej i książeczkę żeglarską zainteresowanego członka załogi statku. Na przepustce należy odnotować, numer książeczki żeglarskiej osoby wprowadzającej.
 20. Osoby odwiedzające członków załóg statków obcych bander otrzymują przepustki jednorazowe na wejście, na strzeżony obszar portu, na podstawie wniosku kapitana lub agenta danego statku.
 21. W przypadku utraty przepustki stałej lub tymczasowej, zainteresowana osoba zobowiązana jest złożyć w Biurze Przepustek pisemne oświadczenie wyjaśniające okoliczności zaginięcia przepustki, wg obowiązującego wzoru (załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji).
 22. Przepustki stałe wydaje się na bieżący rok kalendarzowy, po upływie którego przepustka może być przedłużona.
 23. Przepustki tymczasowe wydawane są na okres do 12 miesięcy, z możliwością przedłużenia.
 24. Przepustki jednorazowe wydawane są na okres od 1 do 7 dni.
 25. Przedłużanie przepustek stałych na rok następny odbywa się od miesiąca listopada każdego roku, na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji).
 26. Przepustki stałe i tymczasowe po ustaniu podstawy ich wydania, anuluje się, a wnioski o wydanie przepustek przechowuje się w archiwum Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. przez okres 5 lat.
 27. Druki przepustek stałych i tymczasowych po 60 dniach od ich anulowania podlegają komisijnemu zniszczeniu.
W skład komisji wchodzi:
 - 1 pracownik Biura Przepustek Stałych spółki świadczącej usługę ochrony portu,
 - 2 pracowników Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
 28. Zgromadzone dane osobowe niezbędne do wydania przepustki stałej lub tymczasowej po 6 latach od wprowadzenia zapisu o jej anulowaniu należy bezpowrotnie – ostatecznie usunąć z systemu komputerowego.

V. Kontrola ruchu samochodowego

1. Na obszarze strzeżonym portu, zarządzanym przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., ustala się maksymalną dopuszczalną prędkość 15 km/h, jeżeli znaki nie stanowią inaczej.
2. Wjazd i wyjazd pojazdów osobowych prywatnych i służbowych, pracowników spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., Upoważnionych Przedsiębiorców, firm i instytucji, których działalność związana jest z portem, na strzeżony obszar zarządzany przez Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., odbywa się na podstawie przepustek osobowych, z wpisem numeru lub numerów rejestracyjnych pojazdu/pojazdów. Wpisu dokonuje Biuro Przepustek, na podstawie złożonego przez zainteresowanego wniosku, zaakceptowanego przez osobę upoważnioną, wymienioną w ust. 6, rozdziału IV niniejszej instrukcji. Każdy pojazd winien posiadać naklejoną na przedniej szybie naklejkę, z zaznaczonym numerem przepustki osobowej. Zezwolenie na wjazd pojazdów osobowych, wydaje się z uwzględnieniem możliwości bezpiecznego postoju.
3. Wjazd i wyjazd pojazdów samochodowych innych firm i instytucji, mających uzasadnioną potrzebę przebywania na strzeżonym obszarze portu, odbywa się na podstawie przepustek osobowych jednorazowych, z odnotowanym wpisem numeru rejestracyjnego pojazdu. Przepustki wydawane są na podstawie pisemnych zleceń firm i instytucji lub innych dokumentów potwierdzających złożenie lub odbiór towaru, wykonanie prac remontowych itp. Przepustki wydają Biura Przepustek Jednorazowych Nr 1 i 2.
4. Wjazd pojazdów na strzeżony obszar portu, celem złożenia lub podjęcia towarów odbywa się na podstawie zlecenia „B” i „C” wystawionego przez spedytora, (wystawiający zlecenie „B” i „C” wpisuje na nim numer rejestracyjny pojazdu, nazwisko i imię kierowcy oraz numer i serię dowodu osobistego), lub na podstawie dokumentów wprowadzonych zarządzeniem Upoważnionych Przedsiębiorców.
5. Wjazd pojazdów samochodowych na statki pasażersko – towarowe odbywa się na podstawie karty pokładowej pojazdu.
6. Wszystkich uprawnionych do wjazdu na strzeżony obszar portu obowiązuje parkowanie pojazdów tylko w miejscach do tego wyznaczonych. W przypadku nieprzestrzegania przez kierowców pojazdów postanowień niniejszej instrukcji, przepisów kodeksu drogowego oraz regulaminów ruchu pojazdów samochodowych wprowadzonych przez Upoważnionych Przedsiębiorców, spółki świadczące usługę ochrony gdyńskiego portu upoważnione są do odebrania przepustki i przekazania jej wraz z wnioskiem o anulowanie do Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
7. Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. oraz Zarządy Upoważnionych Przedsiębiorców nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za szkody wynikłe wskutek pozostawienia pojazdów samochodowych poza miejscami do tego wyznaczonymi lub nie stosowania się do obowiązujących przepisów na obszarze portu gdyńskiego.

8. Pojazdy po zakończeniu procesu technologicznego (załadunek, wyładunek, ważenie itp.) oraz odbiorze niezbędnych dokumentów przewozowych, zobowiązane są do niezwłocznego opuszczenia obiektów portowych.
9. Zabrania się bezumownej akwizycji towarów i usług na obszarze Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.

VI. Zasady i tryb wystawiania przepustek materiałowych

1. Dokumentami uprawniającymi do wywożenia towarów ze strzeżonego obszaru portu są:
 - a) przepustka materiałowa wg wzoru (załącznik nr 8 do niniejszej instrukcji),
 - b) deklaracja celna, dowód odprawy celnej, dowód odprawy celnej warunkowej (dot. towarów nie będących w ewidencji magazynów portowych, przywożonych przez osoby prywatne),
 - c) protokół pobrania prób dla ekspertyzy laboratoryjnej – punktu granicznego, kwarantanny roślin itp.,
 - d) dokument przewozowy, faktura oraz inne dokumenty, uprawniające do wyjazdu pojazdu z towarem, wprowadzone zarządzeniami Upoważnionych Przedsiębiorców lub przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na obszarze strzeżonym Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.,
 - e) zaświadczenie o wypożyczeniu maszyn i narzędzi,
 - f) protokół przekazania próby dla potrzeb Urzędu Celnego, z pieczęcią imienną funkcjonariusza tego urzędu.
2. Pracownicy Upoważnionych Przedsiębiorców, którzy muszą prznosić (przewozić) codziennie przyrządy, z tytułu wykonywanej pracy (elektrycy, hydraulicy i inni), otrzymują od kierowników określonych komórek organizacyjnych zaświadczenia, w których wyszczególniają przenoszone przyrządy.
3. Wywóz wszelkich towarów ze strzeżonego obszaru portu barkami, wagonami kolejowymi oraz w kontenerach odbywa się na podstawie obowiązujących w poszczególnych przedsiębiorstwach dokumentów przewozowych, o których mowa w ust. 1, lit. d, niniejszego rozdziału.
4. Osoby, które wwożą (wnoszą) na strzeżony obszar portu gdyńskiego własne przedmioty, zobowiązane są zgłosić ten fakt Dowódcy Zmiany spółki świadczącej usługę ochrony portu lub wartownikowi pełniącemu służbę na posterunku. Fakt wwiezienia (wniesienia) przedmiotów własnych, Dowódca Zmiany lub wartownik ewidencjonuje w odpowiedniej książce.
5. Zabrania się, z zastrzeżeniem punktów 5.1. i 5.2., nieuprawnionego posiadania oraz transportu na obszar portu, obiektu portowego, następujących przedmiotów lub substancji:
 - a) broni,
 - b) materiałów wybuchowych i pirotechnicznych,

- c) środków drażniących lub ogłuszających,
 - d) substancji chemicznych palnych i żrących,
 - e) innych materiałów chemicznych, biologicznych lub radiacyjnych.
- 5.1. Przedmioty lub substancje zabronione, o których mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału, mogą być transportowane na obszar portu lub obiektu portowego przez: pracowników portu lub obiektu portowego, zarządzającego portem lub obiektem portowym, przedstawicieli innych podmiotów wykonujących czynności służbowe lub prowadzących działalność na obszarze portu lub obiektu portowego, o ile jest to niezbędne do zapewnienia funkcjonowania tych podmiotów. Czynności te mogą odbywać się zgodnie z postanowieniami planu ochrony portu lub obiektu portowego.
- 5.2. Przedmioty lub substancje zabronione, o których mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału, mogą być transportowane przez: uprawnionych żołnierzy oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Wywiadu Wojskowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Policji, Straży Granicznej, straży pożarnej, Biura Ochrony Rządu oraz Służby Celnej, podczas wykonywania czynności służbowych.
6. Druki przepustek materiałowych (bloczki druków) wydaje zainteresowanym podmiotom gospodarczym Biuro Przepustek Stałych na podstawie pisemnego zapotrzebowania, podpisanego przez upoważnione osoby, wymienione w ust. 6 rozdziału IV niniejszej instrukcji.
7. Przepustki materiałowe wystawia się w dwóch egzemplarzach, z podpisem i pieczętką imienną osoby wystawiającej. Egzemplarz pierwszy otrzymuje osoba upoważniona do wywozu (wyniesienia) wyszczególnionych w przepustce towarów. Egzemplarz ten oddaje wartownikowi spółki świadczącej usługę ochrony portu na bramie wyjazdowej (wyjściowej) podczas kontroli. Drugi egzemplarz pozostaje u wystawcy przepustki.
8. Przepustkę wystawioną niewłaściwie lub niewykorzystaną w terminie, anuluje się i pozostawia w bloczku przepustek w celu rozliczenia się z niej. Przepustki wystawia się z ważnością na jeden dzień oraz na jeden pojazd wywożący towar.
9. W przypadku, gdy ilość oraz rodzaj towarów nie odpowiada ilości/rodzajowi wpisanej w przepustce, względnie gdyby pomiędzy towarami znajdowały się inne towary nie wymienione w przepustce, kontrolujący winien wstrzymać wywiezienie (wyniesienie) towarów, składając meldunek w tej sprawie przełożonemu w celu wyjaśnienia i podjęcia dalszych decyzji.
10. Pracownik spółki świadczącej usługę ochrony portu, pełniący służbę nie ma prawa zezwolić na opuszczenie ze strzeżonego obszaru portu towarów, o ile:
- a) przepustka materiałowa nie jest prawidłowo wypełniona,
 - b) w treści przepustki dokonane zostały przeróbki, poprawki,
 - c) w przepustce nie podano podstawy jej wydania,

- d) brak jest innych dokumentów uprawniających do wywiezienia (wyniesienia) towarów poza strzeżony obszar portu, wymienionych w ust. 1 niniejszego rozdziału.
11. W przypadku, gdy wywóz towarów nie budzi zastrzeżeń, pełniący służbę pracownik spółki świadczącej usługę ochrony portu odbiera przepustkę, wpisując godzinę i datę dokonanej kontroli oraz składa czytelny podpis. Następnie przepustka przekazywana jest do Biura Przepustek Stałych.
12. Wystawca przepustek materiałowych (podmiot gospodarczy wyrażający zgodę na wywiezienie towaru ze strzeżonego obszaru portu) zobowiązany jest do bieżącego rozliczenia się z „grzbietów druków” wraz z kopiami zrealizowanych przepustek. Po ich zdaniu do Biura Przepustek może pobierać następne bloczki druków. Biuro Przepustek zobowiązane jest do kompletowania oryginałów z kopiami przepustek i porównywania zgodności ich zapisów.
13. Biuro Przepustek, raz w roku, dokonuje rozliczenia wykorzystanych przepustek materiałowych poprzez przekazanie, za pisemnym pokwitowaniem, skompletowanych przepustek materiałowych (oryginał wraz z kopią) do:
- a) wystawcy przepustek – jeżeli prowadzi działalność i znany jest jego adres,
 - b) archiwum zakładowego Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. na okres 5 lat – jeżeli przepustki były zrealizowane przez spółkę Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. lub wystawcę tych przepustek, który zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze portu a adres jego nie jest znany.
14. Pracownicy Działu Ochrony Portu i spółki świadczącej usługę ochrony portu gdyńskiego dokonują wrywkowej kontroli dotyczącej legalności wystawiania przepustek materiałowych. Przedmiotem takich kontroli jest:
- a) sprawdzenie prawidłowości wystawienia przepustek (zgodnego z postanowieniami niniejszej instrukcji),
 - b) sprawdzenie zgodności zapisów na przepustkach z dokumentami stanowiącymi podstawę ich wystawienia.
15. Pracownik Biura Przepustek, w przypadku stwierdzenia niezgodności zapisu na oryginale z zapisem na kopii przepustki materiałowej lub braku przepustki, zobowiązany jest do zawiadomienia swojego przełożonego o stwierdzonych faktach. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa, ww. zobowiązani są do zawiadomienia Policji.

VII. Postanowienia końcowe

1. W celu wykonywania swoich zadań spółka świadcząca usługę ochrony portu gdyńskiego współpracują z funkcjonariuszami Policji, Straży Granicznej i Straży Miejskiej.

2. Spółki świadczące usługę ochrony portu gdyńskiego upoważnione są do przeprowadzania wstępnego wyjaśnienia dot. ujawnionych kradzieży, przemytu i naruszeń przepisów porządkowych. W przypadku ujawnienia ww. działań, spółki świadczące usługę ochrony gdyńskiego portu przekazują sprawę w trybie natychmiastowym Policji, zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.
3. O ujawnieniu lub ujęciu osób podejrzewanych o popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub naruszenia przepisów porządkowych, a także o innych zdarzeniach zaistniałych na obszarze portu gdyńskiego, spółki świadczące usługę ochrony portu gdyńskiego informują w formie notatki Dział Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.
4. Dział Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. zobowiązany jest do informowania Prezesa Zarządu spółki Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. oraz Upoważnionych Przedsiębiorców, jak i przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie portu o zaistniałych przestępstwach i wykroczeniach, tak na obszarze strzeżonym portu, jak i innych terenach portowych.
5. Wykonywanie wszelkich czynności w zakresie ochrony osób i mienia, na terenie Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. przez spółki świadczące usługę ochrony portu musi być zgodne z obowiązującą ustawą o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221), ustawą o ochronie żeglugi i portów morskich z dnia 4 września 2008 r. (Dz.U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1055) oraz niniejszą instrukcją.
6. Biura Przepustek Stałych oraz Jednorazowych Nr 1, 2, wystawiają przepustki stałe, tymczasowe oraz jednorazowe wg przyjętych, ujednoliconych wzorów (załączniki nr 7, 9 i 10, do niniejszej instrukcji). Zmiana powyższych wzorów przepustek wymaga akceptacji Działu Ochrony Portu Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A.