

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ	NORMA OBRONNA	NO-07-A020
	Procedury związane z wizytami okrętów wojennych w portach	Zamiast:
		ICS 95.020

Deskrytory: 027885A – porty morskie, 0333401 – statki.

PRZEDMOWA

Postanowienia niniejszej normy mają zastosowanie w odniesieniu do jednostek pływających i brzegowych Marynarki Wojennej. Dowództwo Marynarki Wojennej Rzeczypospolitej Polskiej nie wnosi zastrzeżeń do postanowień zawartych w niniejszej normie.

Norma określa sposób postępowania związany z wejściami okrętów wojennych do portów podczas różnego rodzaju wizyt oraz w czasie ćwiczeń wojskowych, a także wejścia na kotwiczowiska znajdujące się na wodach terytorialnych danego państwa. W normie zawarto procedury planowania wizyt okrętów i przedstawiono dokumentację planistyczną i sprawozdawczą rejsów, w ramach których odbywa się wizyta. Dodatkowo określono zadania gospodarza wizyty. Przy opracowaniu normy wykorzystano STANAG 1100 i dokumenty regulujące działalność Marynarki Wojennej RP.

Norma zawiera 8 załączników normatywnych i 5 informacyjnych.

Uwagi dotyczące treści normy mogą być zgłaszane do Biura Wojskowej Służby Normalizacyjnej MON, Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa.

nr ref. NO-07-A020:2001

<p>Ustanowiona przez Ministra Obrony Narodowej Decyzją Nr 302/MON z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie ustanowienia Norm Obronnych (Dz. Urz. MON z 2001 r. Nr 22, poz. 186) z terminem obowiązywania od dnia 1 stycznia 2002 r.</p>
--

SPIS TREŚCI

1 Wstęp.....	6
1.1 Zakres normy	6
1.2 Definicje	6
1.2.1 akwatorium.....	6
1.2.2 nieszkodliwy przepływ	6
1.2.3 okręt.....	7
1.2.4 port handlowy.....	7
1.2.5 port wojenny.....	7
1.2.6 przyczyny obiektywne	7
1.2.7 rejs	8
1.2.8 rejs bałtycki	8
1.2.9 rejs kurtuazyjny	8
1.2.10 rejs nawigacyjno-szkoleniowy	8
1.2.11 rejs oceaniczny	8
1.2.12 rejs specjalny	9
1.2.13 rejs poza strefę obrony Marynarki Wojennej	9
1.2.14 rejs w strefie obrony Marynarki Wojennej	9
1.2.15 rejs wykonywany w ramach działalności operacyjnej.....	9
1.2.16 strefa obrony Marynarki Wojennej RP.....	10
1.2.17 wejście okrętu do portu	10
1.2.18 wejście okrętu na wody terytorialne	10

1.2.19 wizyta.....	11
1.2.20 wizyta nieoficjalna.....	11
1.2.21 wizyta oficjalna	11
1.2.22 wizyta okrętu (zespołu okrętów) w porcie	11
1.2.23 wizyta robocza	12
1.2.24 wody terytorialne.....	12
1.2.25 wyjście okrętu z wód terytorialnych.....	12
1.2.26 wyjście okrętu z portu	12
1.2.27 wyłączna strefa ekonomiczna.....	13
1.3 Symbole i skróty	13
2 Podział wizyt okrętów wojennych	14
2.1 Postanowienia ogólne.....	14
2.2 Wizyty oficjalne	15
2.3 Wizyty nieoficjalne	16
2.4 Wizyty robocze	17
3 Procedury składania wizyt przez okręty wojenne	18
3.1 Procedury składania wizyt przez okręty lub zespoły okrętów będące pod dowództwem narodowym oraz kontrolą narodową, lub NATO	18
3.2 Procedury składania wizyt przez zespoły okrętów będące pod operacyjnym dowództwem i/lub kontrolą NATO	19
3.2.1 Wizyty składane w portach krajów należących do NATO	19
3.3.2 Wizyty składane w portach krajów nie należących do NATO	20
3.3 Procedury składania wizyt przez okręty lub zespoły okrętów podczas ćwiczeń	21

4 Planowanie rejsów i wizyt okrętów Marynarki Wojennej RP oraz ich dokumentacja.....	21
4.1 Podział rejsów okrętów marynarki wojennej.....	21
4.1.1 Postanowienia ogólne	21
4.1.2 Podział rejsów okrętów marynarki wojennej ze względu na rejon pływania	22
4.1.3 Podział rejsów okrętów marynarki wojennej ze względu na cel i charakter.....	23
4.1.4 Zatwierdzanie rejsów okrętów marynarki wojennej	24
4.1.5 Dowódca rejsu i jego obowiązki	25
4.2 Planowanie rejsów i wizyt okrętów marynarki wojennej	26
4.3 Opracowywanie dokumentacji rejsów i wizyt okrętów marynarki wojennej	28
4.3.1 Postanowienia ogólne	28
4.3.1 Plan rejsu	30
4.3.3 Plan wizyty (rewizyty) zespołu okrętów	30
4.3.4 Plan graficzny rejsu.....	31
4.3.5 Rozliczenie drogi.....	32
4.3.6 Wykaz imienny uczestników rejsu.....	32
4.3.7 Plan pobytu w porcie zagranicznym.....	34
4.3.8 Plan rejsu szkoleniowego jachtu	34
4.4 Sprawozdawczość dotycząca wizyt i rejsów okrętów marynarki wojennej.....	35
4.4.1 Postanowienia ogólne	35
4.4.2 Sprawozdanie z wizyty.....	35
4.4.3 Sprawozdanie nawigacyjne z rejsu	37
5 Gospodarz wizyty okrętów w porcie	38

5.1 Powoływanie gospodarza wizyty	38
5.2 Obowiązki gospodarza wizyty.....	39
Załącznik A (normatywny) Wzór wniosku o wydanie zezwolenia na wejście okrętu lub okrętów marynarki wojennej do portu lub na kotwiczowisko państwa będącego gospodarzem	41
Załącznik B (normatywny) Wzór planu rejsów okrętów	45
Załącznik C (normatywny) Wzór planu rejsu zatwierdzanego przez szefa Sztabu Generalnego WP lub dowódcę Marynarki Wojennej RP	46
Załącznik D (normatywny) Wzór planu rejsu zatwierdzanego przez zastępcę dowódcy Marynarki Wojennej RP – szefa sztabu lub dowódców związków taktycznych (szefów komórek DMW)	51
Załącznik E (normatywny) Wzór rozliczenia drogi do planu rejsu	54
Załącznik F (normatywny) Wzór imiennego wykazu uczestników rejsu do planu rejsu	55
Załącznik G (normatywny) Wzór planu pobytu w porcie zagranicznym	56
Załącznik H (normatywny) Wzór planu rejsu jachtów MW RP	57
Załącznik J (informacyjny) Podział wyjść okrętów MW RP do portów zagranicznych i na wody terytorialne obcego państwa	60
Załącznik K (informacyjny) Podział rejsów okrętów MW RP ze względu na rejon pływania	61
Załącznik L (informacyjny) Podział rejsów okrętów w strefie obrony MW RP ze względu na cel i charakter	62
Załącznik M (informacyjny) Podział rejsów okrętów poza strefę obrony MW RP (bałtyckich i oceanicznych) ze względu na cel i charakter.....	63
Załącznik N (informacyjny) Przykład planu rejsu nawigacyjno-szkoleniowego połączonego z wejściem do portów zagranicznych	64

1 Wstęp

1.1 Zakres normy

Niniejsza norma dokonuje podziału wizyt składanych przez okręty wojenne w portach zgodnie z przyjętym podziałem w NATO. Norma ustala procedury związane z wejściem okrętów wojennych do portów podczas różnego rodzaju wizyt oraz w czasie ćwiczeń wojskowych, a także procedury stosowane podczas wejścia okrętów na kotwiczowiska znajdujące się na wodach terytorialnych obcego państwa. Procedury składania wizyt przez okręty lub zespoły okrętów przedstawiono w zależności od podległości dowodzenia i sprawowanej nad ich działalnością kontroli. Różnicuje to składanie wizyt w portach krajów należących do NATO i nie należących do paktu. W normie zawarto sposoby postępowania podczas planowania różnorodnych wizyt okrętów w portach, przedstawiono niezbędną dokumentację planistyczną rejsów, w ramach których odbywa się zaplanowana wizyta, a także dokumentację sprawozdawczą. W normie określone zostały obowiązki spoczywające na gospodarzu wizyty okrętu lub zespołu okrętów w polskich portach. Norma ujednocila procedury z procedurami uprzednio przyjętymi przez kraje członkowskie NATO i odnosi się do rozwiązań funkcjonujących w Marynarce Wojennej RP.

1.2 Definicje

1.2.1

akwatorium

zamknięty obszar wodny w obrębie portu

1.2.2

nieszkodliwy przepływ

przejście okrętu przez morze terytorialne obcego państwa będące skutkiem wejścia lub wyjścia z odwiedzanego portu oraz żegluga przez morze terytorialne bez wchodzenia na wody wewnętrzne lub przybijania do urządzeń redowych, lub portowych znajdujących się poza wodami wewnętrznymi

1.2.3

okręt

urządzenie pływające przeznaczone lub używane do żeglugi w celach wojskowych na morzu i wodach z nim połączonych, należące do sił zbrojnych określonego państwa, mające zewnętrzne oznaki przynależności państwowej oraz podlegające ewidencji w marynarce wojennej i pozostające pod dowództwem żołnierza (marynarza) umocowanego w należyty sposób przez właściwe władze państwa bandery, którego personalia figurują w odpowiednim wykazie żołnierzy (marynarzy) tego państwa, a jego załoga podlega dyscyplinie wojskowej

1.2.4

port handlowy

obszar lądowy oraz zewnętrzny (reda) i wewnętrzny obszar wodny wyposażony tak, że umożliwia bezpieczny postój statków handlowych i rybackich, ich załadunek i rozładunek

1.2.5

port wojenny

każdy port morski lub te części portu, które są przeznaczone wyłącznie do użytkowania przez morskie siły zbrojne; skutecznie broniony i chroniony rejon służący do zabezpieczenia codziennej i bojowej działalności sił marynarki wojennej

UWAGA - W skład portu wojennego wchodzi następujące elementy:

- 1) akwatorium portowe,
- 2) budowle morskie,
- 3) specjalne urządzenia techniczne.

1.2.6

przyczyny obiektywne

okoliczności zagrażające bezpieczeństwu okrętu i jego załogi, zwane inaczej przyczynami losowymi

PRZYKŁADY:

- 1 - awaria;
- 2 - sztormowa pogoda;

3 - udzielenie pomocy medycznej

1.2.7

rejs

wyjście okrętu lub zespołu okrętów na morze połączone z wykonywaniem określonych zadań szkoleniowych lub specjalnych

1.2.8

rejs bałtycki

wyjście okrętu lub zespołu okrętów na morze połączone z wykonywaniem określonych zadań szkoleniowych lub specjalnych na akwenie Morza Bałtyckiego

1.2.9

rejs kurtuazyjny

wyjście okrętu lub zespołu okrętów na morze wykonane w celu złożenia wizyty oficjalnej lub nieoficjalnej, a także składanie należnej rewizyty marynarce wojennej innego państwa, połączone z wejściem do jednego lub kilku portów zagranicznych

1.2.10

rejs nawigacyjno-szkoleniowy

wyjście okrętu lub zespołu okrętów na morze połączone z wykonywaniem określonych zadań o charakterze nawigacyjnym i szkoleniowym

PRZYKŁADY:

- 1 - Rejsy okrętów wykonywane w celu przebycia określonej trasy przejścia z jednego portu do drugiego lub bez wejść do portów.
- 2 - Rejsy okrętów szkolnych ze słuchaczami ośrodków szkoleniowych połączone z odbywaniem praktyki morskiej.
- 3 - Rejsy okrętów w celach wykonania wyłącznie zadań o charakterze nawigacyjnym.

1.2.11

rejs oceaniczny

wyjście okrętu lub zespołu okrętów na morze połączone z wykonywaniem określonych zadań szkoleniowych, lub specjalnych poza akwenem Morza Bałtyckiego

1.2.12

rejs specjalny

wyjście okrętu lub zespołu okrętów wojennych na morze w celu wykonania zadań specjalnych, a w przypadku gdy obejmują wejścia do jednego lub kilku portów zagranicznych, są połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą

PRZYKŁADY:

- 1 - rejsy naukowo-badawcze,
- 2 - rejsy hydrograficzne,
- 3 - rejsy oceanograficzne,
- 4 - rejsy z młodzieżą Ligi Morskiej na żaglowcu,
- 5 - rejsy z nauczycielami na okrętach szkolnych,
- 6 - rejsy okolicznościowe,
- 7 - holowania itd.

UWAGA - Rejsy specjalne obejmują głównie wyjścia okrętów hydrograficznych, badawczych, szkolnych, ratowniczych i innych.

1.2.13

rejs poza strefę obrony Marynarki Wojennej

wyjście okrętu lub zespołu okrętów wojennych na morze połączone z wykonywaniem określonych zadań szkoleniowych, lub specjalnych, poza granicami strefy obrony Marynarki Wojennej

1.2.14

rejs w strefie obrony Marynarki Wojennej

wyjście okrętu lub zespołu okrętów wojennych na morze połączone z wykonywaniem określonych zadań szkoleniowych, lub specjalnych, w granicach strefy obrony Marynarki Wojennej

1.2.15

rejs wykonywany w ramach działalności operacyjnej

wyjście okrętu lub zespołu okrętów wojennych na morze połączone z wykonywaniem

określonych zadań wynikających z prowadzenia działalności operacyjnej

PRZYKŁADY:

- 1 - rejs bojowo-rozpoznawczy,
- 2 - pełnienie służby patrolowej,
- 3 - pełnienie służby dozorowej.

1.2.16

strefa obrony Marynarki Wojennej RP

obszar morski obejmujący swym zasięgiem wyłączną strefę ekonomiczną (EEZ), w którym siły Marynarki Wojennej RP wykonują zadania operacyjne i szkoleniowe

UWAGA - Do zadań marynarki wojennej wykonywanych w strefie obrony należy między innymi:

- sprawowanie kontroli nad działalnością okrętów i samolotów państw obcych;
- wykonywanie ratownictwa morskiego okrętów i samolotów sił zbrojnych RP;
- uczestnictwo w ratowaniu życia na morzu;
- prowadzenie szkolenia bojowego i operacyjno-taktycznego;
- przygotowywanie i rozbudowywanie systemu na czas wojny;
- współuczestnictwo ze Strażą Graniczną w ochronie morskiej granicy państwowej;
- zabezpieczanie interesów gospodarczych państwa;
- wykonywanie prac naukowo-badawczych oraz zadań na rzecz gospodarki narodowej.

1.2.17

wejście okrętu do portu

określony czasem (godzina, dzień, miesiąc i rok) moment minięcia główek wejściowych portu przez okręt lub zespół okrętów wojennych wchodzący do portu

1.2.18

wejście okrętu na wody terytorialne

osiągnięcie punktu na linii granicznej wód terytorialnych danego państwa określonego czasem (godzina, dzień i rok) i pozycją geograficzną (szerokość geograficzna i długość

geograficzna) w chwili ich przechodzenia przez okręt lub zespół okrętów wojennych idących z otwartego morza

1.2.19

wizyta

czasowy postój okrętu lub zespołu okrętów marynarki wojennej w porcie, lub na kotwiczowisku innego państwa wraz z pokładowym lotnictwem będącym stałym lub zmiennym wyposażeniem okrętu (okrętów), stanowiący realizację określonych dwustronnie pomiędzy państwami zadań, lub powiązany z przyczynami obiektywnymi

1.2.20

wizyta nieoficjalna

czasowy postój okrętu lub zespołu okrętów marynarki wojennej w porcie, lub na kotwiczowisku innego państwa wraz z pokładowym lotnictwem będącym stałym lub zmiennym wyposażeniem okrętu (okrętów), służący zacieśnianiu więzów dobrosąsiedzkich pomiędzy marynarkami wojennymi danych państw, a jego głównym celem jest promowanie i utrzymywanie właściwych kontaktów pomiędzy dowództwami marynarek wojennych

1.2.21

wizyta oficjalna

czasowy postój okrętu lub zespołu okrętów marynarki wojennej w porcie, lub na kotwiczowisku innego państwa wraz z pokładowym lotnictwem będącym stałym lub zmiennym wyposażeniem okrętu (okrętów), odbywający się na zaproszenie wystosowane przez jedno państwo drugiemu, lub kiedy jest to umotywowane ważnymi narodowymi czy międzynarodowymi względami, a jego głównym celem jest promocja państwa i marynarki wojennej

1.2.22

wizyta okrętu (zespołu okrętów) w porcie

czasowy postój okrętu lub zespołu okrętów marynarki wojennej w porcie innego państwa wraz z pokładowym lotnictwem będącym stałym, lub zmiennym wyposażeniem okrętów (okrętu) będący realizacją określonych dwustronnie pomiędzy państwami zadań lub powiązany z przyczynami obiektywnymi

1.2.23**wizyta robocza**

czasowy postój okrętu lub zespołu okrętów marynarki wojennej w porcie, lub na kotwiczowisku innego państwa wraz z pokładowym lotnictwem będącym stałym lub zmiennym wyposażeniem okrętu (okrętów) wynikający z udziału w ćwiczeniach sił morskich, zaopatrzenia logistycznego, napraw, remontu, transportu materiałów i personelu, poszukiwania i ratownictwa oraz innych przyczyn

1.2.24**wody terytorialne**

pas wód przyległych do brzegów państwa nadbrzeżnego i zewnętrznej granicy jego wód wewnętrznych (czyli inaczej do linii podstawowej), którego szerokość nie jest określona żadną powszechnie uznaną zasadą prawa międzynarodowego, a poszczególne państwa ustalają je ustawami wewnętrznymi lub jednostronnymi deklaracjami

UWAGI

1 - Linie podstawową morza terytorialnego stanowi linia najniższego stanu wody wzdłuż wybrzeża lub zewnętrzna granica morskich wód wewnętrznych.

2 - Na morze terytorialne rozciąga się suwerenność państwa nadbrzeżnego, która rozciąga się także na przestrzeń powietrzną ponad morzem terytorialnym, jak i również na jego dno i wnętrze ziemi pod nim.

3 - Zewnętrzna granica wód terytorialnych jest zewnętrzną granicą państwa.

1.2.25**wyjście okrętu z wód terytorialnych**

osiągnięcie punktu na linii granicznej wód terytorialnych danego państwa określonego czasem (godzina, dzień i rok) i pozycją geograficzną (szerokość geograficzna i długość geograficzna) w chwili ich opuszczania przez okręt lub zespół okrętów wojennych

1.2.26**wyjście okrętu z portu**

określony czasem (godzina, dzień, miesiąc i rok) moment minięcia główek wejściowych portu przez okręt lub zespół okrętów wojennych opuszczający port

1.2.27

wyłączna strefa ekonomiczna

obszar położony na zewnątrz morza terytorialnego i przylegający do tego morza, który podlega specjalnemu statusowi prawnemu, zgodnie z którym prawa i jurysdykcja państwa nadbrzeżnego oraz prawa i wolności innych państw regulowane są przez odpowiednie postanowienia konwencji o prawie morza

UWAGA – Państwu nadbrzeżnemu w wyłącznej strefie ekonomicznej przysługują m.in.:

- 1) wyłączne prawo eksploracji i eksploatacji oraz ochrony i gospodarowania zasobami naturalnymi, żywnymi, jak i nieżywnymi dna morskiego i wnętrza ziemi pod nim oraz pokrywających je wód,
- 2) wyłączne prawo wykorzystania w celach energetycznych wody, prądów i wiatrów,
- 3) jurysdykcja w zakresie ustanawiania sztucznych wysp, instalacji i konstrukcji,
- 4) jurysdykcja w zakresie badań naukowych morza,
- 5) jurysdykcja w zakresie ochrony i zachowania środowiska morskiego.

1.3 Symbole i skróty

AMW – Akademia Marynarki Wojennej

BHMW – Biuro Hydrograficzne Marynarki Wojennej

DMW – Dowództwo Marynarki Wojennej

DPC – Komitet Planowania Obronnego (Defence Planning Committee)

ERP – efektywna moc nadawania (effective radiated power)

EEZ – wyłączna strefa ekonomiczna

JK MW – Jachtklub Marynarki Wojennej

KR – kurs rzeczywisty okrętu

MW RP – Marynarka Wojenna Rzeczypospolitej Polskiej

OSŻ MW – Ośrodek Szkolenia Żeglarskiego Marynarki Wojennej

SSM – Szefostwo Szkolenia Morskiego

V – prędkość okrętu

2 Podział wizyt okrętów wojennych

2.1 Postanowienia ogólne

Poniższe postanowienia ogólne dotyczą wizyt składanych przez okręty marynarki wojennej w portach podczas odbywania rejsów, udziału w ćwiczeniach i innych przedsięwzięciach.

Wizyty składane przez okręty marynarki wojennej dzielą się na następujące rodzaje:

- a) wizyty oficjalne;
- b) wizyty nieoficjalne;
- c) wizyty robocze.

We wszystkich rodzajach składanych wizyt, składanych przez jednostki pływające NATO nie będących pod dowództwem i kontrolą dowódcy NATO, każdy okręt ze składu sił wchodzi do portu zgodnie ze swoimi narodowymi wymaganiami. Dowódcy tych okrętów odpowiadają za przestrzeganie procedur zgodnych z ich narodowymi zarządzeniami i wytycznymi dotyczącymi przeprowadzania wizyt w obcych portach i są zobowiązani do przestrzegania zarządzeń narodowych państwa, do którego okręt wchodzi.

Każdego rodzaju wizyty składane w portach tureckich na Morzu Czarnym i w Cieśninach Tureckich oraz każde oficjalne wizyty składane we wszystkich portach państw należących do NATO wymagają otrzymania zgody dyplomatycznej poprzez normalne kanały dyplomatyczne. O wydanie zgody dyplomatycznej każde państwo powinno występować indywidualnie w stosunku do podległych jednostek pływających.

Uprawnienia do aranżowania odbycia nieoficjalnej i roboczej wizyty w portach państw należących do NATO i w portach państw nie należących do NATO przysługują Głównemu Dowództwu NATO, wyjątkowo w stosunku do portów krajów należących do NATO mogą być one powierzone podległym dowództwom.

W przypadku oficjalnych, nieoficjalnych i roboczych wizyt, dowódca zespołu okrętów lub pojedynczej jednostki pływającej może zwrócić się, poprzez właściwe kanały, z prośbą o

umożliwienie lądowania okrętowych statków powietrznych na najbliższym wojskowym lub cywilnym lotnisku. Otrzymujące powyższą prośbę władze narodowe powinny ją rozpatrzyć, o ile jest ona możliwa do wykonania. Dowódca zespołu okrętów lub dowódca pojedynczej jednostki pływającej jest odpowiedzialny za przestrzeganie procedur użycia swoich statków powietrznych. Ruch statków powietrznych powinien być zgodny z miejscowymi uregulowaniami wojskowymi i/lub cywilnymi.

Każdy okręt znajdujący się w niebezpieczeństwie może prosić o udzielenie miejsca schronienia i pomocy bezpośrednio lokalne władze. Ta prośba powinna być dostarczona władzom lokalnym zgodnie z narodową procedurą postępowania dowódcy okrętu.

Podczas oficjalnych i nieoficjalnych wizyt wymiana salutów armatnich i składanie wizyt władzom lokalnym odbywa się zgodnie z międzynarodowymi zwyczajami.

Składanie wizyt przedstawicielowi dyplomatycznemu własnego państwa, jeżeli jego siedziba znajduje się w porcie, do którego wszedł okręt, odbywa się zgodnie z narodowymi procedurami przyjętymi przez odpowiednie ministerstwa. Wizyta składana własnemu przedstawicielowi dyplomatycznemu jest zawsze pierwszą wizytą składaną w porcie.

Podczas składania wizyt władzom cywilnym dowódcy towarzyszy przedstawiciel dyplomatyczny lub konsul, a podczas składania wizyt władzom wojskowym, zarówno morskim, jak i lądowym, dowódcy towarzyszy attaché obrony lub attaché morski albo w razie jego nieobecności – inny pracownik przedstawicielstwa dyplomatycznego, lub pracownik urzędu konsularnego.

Wniosek o wydanie zezwolenia jest przedstawiony w załączniku A (normatywnym).

Schemat podziału wejść okrętów marynarki wojennej do portów zagranicznych i na wody terytorialne obcego państwa wraz z podaniem ich przyczyny jest przedstawiony w załączniku J (informacyjnym).

Norma ma również zastosowanie we wszystkich przypadkach dotyczących okrętów o napędzie atomowym, jednakże każdorazowo narodowe procedury, uregulowania i umowy ją uzupełniają.

2.2 Wizyty oficjalne

Poniższe postanowienia i zasady dotyczą wszystkich wizyt oficjalnych składanych w portach

przez okręty.

Wizyty oficjalne składane są przez zespół okrętów lub pojedynczy okręt.

Wizyty oficjalne składane są w odpowiedzi na zaproszenie wystosowane przez jedną stronę drugiej lub kiedy jest to umotywowane ważnymi narodowymi czy międzynarodowymi względami.

Podczas wizyt oficjalnych najczęściej w składzie delegacji lub na pokładzie okrętu znajduje się głowa państwa, premier, członek rządu, względnie wysoki dostojnik państwowy (wojskowy), upoważniony do reprezentowania państwa.

Oficjalny charakter wizyty jest przez obydwie strony wzajemnie uzgadniany.

Podczas wizyt oficjalnych dowódca składa wizyty miejscowym władzom lokalnym według następującej kolejności:

- 1) najwyższym władzom cywilnym (wojewoda, prezydent miasta);
- 2) najwyższym wojskowym władzom morskim rezydującym na lądzie (dowódca marynarki wojennej);
- 3) najwyższym władzom wojskowym (jeżeli mają siedzibę w porcie, do którego wszedł okręt).

Wizytom oficjalnym nadaje się bogatą oprawę.

2.3 Wizyty nieoficjalne

Poniższe postanowienia i zasady dotyczą wszystkich składanych wizyt nieoficjalnych w portach.

Wizyty nieoficjalne składane są przez zespół okrętów lub pojedynczy okręt.

Wizyta nieoficjalna służy zacieśnianiu więzów dobrosąsiedzkich pomiędzy marynarkami wojennymi danych obu stron. Głównym celem wizyt nieoficjalnych jest promowanie i utrzymywanie należytych kontaktów pomiędzy dowództwami marynarek wojennych.

Podczas wizyt nieoficjalnych dowódca składa wizyty miejscowym władzom lokalnym według następującej kolejności:

- 1) władzom cywilnym (prezydent miasta lub jego przedstawiciel);
- 2) wojskowym władzom morskim rezydującym na lądzie (dowódca marynarki wojennej lub jego przedstawiciel);
- 3) władzom wojskowym (jeżeli mają siedzibę w porcie, do którego wszedł okręt).

Wizyty nieoficjalne nie posiadają tak bogatej oprawy, przynależnej wizytom oficjalnym.

2.4 Wizyty robocze

Poniższe postanowienia i zasady dotyczą wszystkich wizyt roboczych składanych w portach.

Wizyty robocze składane są przez zespoły okrętów lub pojedyncze okręty.

Podczas składania wizyt roboczych ogranicza się wszystkie formalności z nimi związane tylko do niezbędnego minimum.

Podczas wizyty roboczej nie oddaje się salutów armatnich, a składanie wizyt władzom lokalnym ograniczone jest zazwyczaj do złożenia wizyty najstarszemu dowódcy morskiemu na lądzie (gospodarzowi wizyty) lub w przypadku braku władz marynarki wojennej składa się wizytę najstarszemu dowódcy wojskowemu na danym obszarze.

Wizyty robocze składane są w portach między innymi z następujących powodów:

- przeprowadzanie wspólnych ćwiczeń sił NATO (o ile nie nadano im charakteru wizyty nieoficjalnej);
- zaopatrzenie logistyczne;
- naprawy i remonty;
- transport materiałów;
- transport personelu;
- poszukiwanie i ratownictwo;
- tankowanie paliwa i inne.

Wejście do portu lub kilku portów zagranicznych podczas przeprowadzania ćwiczeń

narodowych może być traktowane jako wizyta robocza, w przypadku kiedy to strony wyrażają wzajemne życzenie zredukowania formalności do niezbędnego minimum.

3 Procedury składania wizyt przez okręty wojenne

3.1 Procedury składania wizyt przez okręty lub zespoły okrętów będące pod dowództwem narodowym oraz kontrolą narodową, lub NATO

Poniższe postanowienia ogólne mają zastosowanie podczas składania wszystkich rodzajów wizyt przez okręty lub zespoły okrętów będące pod dowództwem narodowym oraz kontrolą narodową, lub NATO.

Wszystkie postanowienia dotyczące składania wizyt oficjalnych przez okręty i zespoły okrętów będących pod dowództwem narodowym oraz kontrolą narodową lub NATO powinny być realizowane poprzez kanały dyplomatyczne.

Wszystkie postanowienia dotyczące składania wizyt nieoficjalnych przez okręty i zespoły okrętów będących pod narodowym dowództwem oraz kontrolą narodową lub NATO powinny być realizowane poprzez właściwych attaché morskich lub attaché obrony, a także jeżeli zawarto dwustronne porozumienia, to w bezpośredniej łączności pomiędzy właściwymi organami marynarek wojennych.

Wszystkie postanowienia dotyczące wizyt roboczych składanych przez okręty i zespoły okrętów będących pod narodowym dowództwem oraz kontrolą narodową lub NATO powinny być realizowane tą samą drogą jak w przypadku wizyt nieoficjalnych.

Prośby dowódców zespołów okrętów i pojedynczych okrętów dotyczące przejść przez wody terytorialne jednego z obcych państw, jednakże inne niż nieszkodliwy przepływ, a związane przykładowo z ćwiczeniami w prowadzeniu nawigacji lub kotwiczeniem, powinny być rozpatrywane zgodnie z procedurami takimi jak podczas wizyt roboczych. Taka procedura jest przyjęta, o ile strony nie zawarły odpowiednich dwustronnych porozumień.

Prośby dotyczące wejść zespołów okrętów lub okrętów na wody terytorialne danego państwa związane z prowadzonymi rejsami naukowo-badawczymi, dla których wymagane jest w normalnych warunkach zezwolenie dyplomatyczne, o ile zawarte są pomiędzy stronami odpowiednie porozumienia, składane są zgodnie z procedurami takimi jak podczas wizyt roboczych.

3.2 Procedury składania wizyt przez zespoły okrętów będące pod operacyjnym dowództwem i/lub kontrolą NATO

3.2.1 Wizyty składane w portach krajów należących do NATO

Poniższe procedury mają zastosowanie podczas wizyt składanych przez okręty NATO będące pod operacyjnym dowództwem NATO i/lub kontrolą dowódcy NATO w portach krajów należących do NATO.

Główne Dowództwo NATO i podporządkowani im dowódcy, którzy otrzymali odpowiednie uprawnienia, są upoważnieni do składania zapotrzebowań, w przyjętym terminie, na wizyty nieoficjalne i robocze w portach krajów NATO.

Przyjmuje się następującą procedurę w załatwianiu ww. wizyt:

- uzyskanie zezwolenia od władz narodowych podległych okrętów;
- uzyskanie dyplomatycznego zezwolenia od stosownych urzędów w krajach będących gospodarzem wizyty.

Normalna procedura przewiduje skierowanie zgłoszeń drogą oficjalną w terminie co najmniej 42 dni przed planowaną wizytą. Szczegóły dotyczące wizyt ogłaszane są w harmonogramie działalności operacyjnej.

W przypadku Stałego Zespołu Sił Marynarek Wojennych harmonogram działalności operacyjnej jest publikowany przed doroczną operacyjną konferencją planistyczną. Przyjmuje się, że zaakceptowanie powyższego harmonogramu jest równoznaczne z wydaniem niezbędnych zezwoleń przez państwo będące gospodarzem wizyty.

Jeżeli poszczególne siły nie posiadają zatwierdzonego harmonogramu działalności operacyjnej oraz jeżeli harmonogram z ważnych powodów operacyjnych lub innych przyczyn musi ulec zmianie w okresie 42 dni przed zapowiedzianą wizytą, to właściwy dowódca sił NATO w pierwszej kolejności powinien otrzymać zgodę na proponowane zmianę (zmiany) od państwa, do których należą okręty. Dopiero wtedy może być wystosowywana prośba o zezwolenie dyplomatyczne do państwa, którego port będzie wizytowany. Ze względu na trudności w sprostaniu wszystkim formalnościom niezbędnym dla nieoficjalnej wizyty, spowodowane krótkim czasem, w tym przypadku ma zastosowanie procedura składania tylko wizyty roboczej.

Śmigłowce sił marynarki wojennej, prowadzące działalność zgodnie z zatwierdzonym planem działalności operacyjnej mogą lądować lub przemieszczać się w przestrzeni powietrznej krajów członkowskich na podstawie krótkiej informacji dotyczącej planu lotów i/lub planu przemieszczania się w przestrzeni, skierowanej do odpowiednich władz danego państwa. Nie wymaga się wcześniejszego składania zgłoszenia dyplomatycznego. Jednakże dla śmigłowców operujących w przestrzeni powietrznej Turcji, należy uzyskać zezwolenie dyplomatyczne.

Wszystkie narodowe organa władzy państw członkowskich powinny z odpowiednim wyprzedzeniem udzielać pełnych informacji w przypadku dokonania jakichkolwiek zmian w porozumieniu wynikających z wyjątkowych okoliczności. Jeżeli zostaną wprowadzone jakiegokolwiek ograniczenia przez kraje będące gospodarzem wizyt lub kraje wizytujące, to wszystkie okręty i zespoły okrętowe powinny się podporządkować tym ograniczeniom.

3.3.2 Wizyty składane w portach krajów nie należących do NATO

Poniższe procedury mają zastosowanie podczas wizyt składanych przez okręty NATO będące pod operacyjnym dowództwem NATO i/lub kontrolą dowódcy NATO w portach krajów nie należących do NATO.

Główne Dowództwo NATO sprawujące operacyjne dowództwo i/lub kontrolę nad siłami morskimi NATO lub państw członkowskich ma możliwości przedstawienia propozycji dotyczącej złożenia wizyty w portach krajów nie będących członkami NATO. Propozycje dotyczące wyboru portów złożenia wizyt powinny być oparte na wojskowych i politycznych opiniach dotyczących ich atrakcyjności i dostępności. W celach planowania operacyjnego powyższe propozycje powinny być przedstawione i poddane dyskusji dotyczącej przyjęcia i zatwierdzenia do realizacji przez siły NATO. Około sześć miesięcy przed planowanym terminem złożenia wizyty, propozycja jest rozpatrywana przez Komitet Militarny, który wspólnie z Głównym Dowództwem NATO dowodzącym siłami, rozpatruje jej zasadność z wojskowego punktu widzenia i jeśli zyska ona aprobatę, to jest przedstawiona Komitetowi Planowania Obronnego (DPC) do zatwierdzenia.

Ostatecznego zatwierdzenia tego rodzaju wizyty dokonuje Komitet Planowania Obronnego, przekazując Głównemu Dowództwu NATO polecenie aranżowania wizyty.

Zgodnie z decyzją Komitetu Planowania Obronnego zatwierdzającą realizację wizyty, Główne Dowództwo NATO występuje w imieniu państw członkowskich z prośbą do właściwych biur

dypłomatycznych państw będących gospodarzami wizyt o udzielenie zezwoleń dypłomatycznych dla podległych okrętów lub zespołów okrętów na złożenie wizyty w danych portach.

3.3 Procedury składania wizyt przez okręty lub zespoły okrętów podczas ćwiczeń

Poniższe procedury mają zastosowanie w czasie składania wizyt przez okręty lub zespoły okrętów podczas ćwiczeń wojskowych odbywających się na wodach terytorialnych danego państwa oraz podczas postojów w portach związanych z przygotowaniem, prowadzeniem i omawianiem ich rezultatów.

Jeżeli dane państwo zatwierdzi przeprowadzenie ćwiczeń wojskowych na jego obszarze, to powyższe zatwierdzenie zawiera jednocześnie zobowiązanie państwa będącego gospodarzem prowadzonego ćwiczenia dotyczące wydania dla wszystkich okrętów i samolotów niezbędnych zezwoleń dypłomatycznych. Zezwolenia dypłomatyczne obejmują prowadzenie działalności szkoleniowej na wodach terytorialnych oraz składanie wizyt we własnych portach i bazach marynarki wojennej związanych z prowadzonym ćwiczeniem.

Państwo będące gospodarzem wizyt okrętów lub zespołów okrętów podczas ćwiczeń i jednocześnie będące gospodarzem prowadzonego ćwiczenia przyjmuje na siebie obowiązek udzielenia informacji dla państw, których siły biorą udział w ćwiczeniu, o terminie wydania powyższych zezwoleń dypłomatycznych.

4 Planowanie rejsów i wizyt okrętów Marynarki Wojennej RP oraz ich dokumentacja

4.1 Podział rejsów okrętów marynarki wojennej

4.1.1 Postanowienia ogólne

Wszystkie rejsy okrętów marynarki wojennej dzielą się:

- a) ze względu na rejon pływania,
- b) ze względu na cel i charakter.

Rejsy kurtuazyjne okrętów marynarki wojennej wykonuje się na polecenie Sztabu Generalnego WP.

Wszystkie rejsy okrętów marynarki wojennej, z wyjątkiem rejsów wykonywanych w strefie obrony MW RP, planuje i koordynuje Dowództwo Marynarki Wojennej.

Okręty zaopatrywane są w mapy morskie i pomoce nawigacyjne przez BHMW. Zapotrzebowania na mapy morskie i pomoce nawigacyjne niezbędne dla przeprowadzenia rejsu należy złożyć w BHMW w terminie do 15 stycznia każdego roku.

W zapotrzebowaniu należy podać:

- tytuły i numery map morskich;
- tytuły morskich pomocy nawigacyjnych.

Podział wejść okrętów MW RP do portów zagranicznych i na wody terytorialne obcego państwa przedstawiono w załączniku J (informacyjnym).

4.1.2 Podział rejsów okrętów marynarki wojennej ze względu na rejon pływania

Rejsy okrętów marynarki wojennej ze względu na rejon pływania dzielą się na:

- a) rejsy wykonywane poza strefą obrony marynarki wojennej;
- b) rejsy wykonywane w strefie obrony marynarki wojennej.

Wśród rejsów okrętów wykonywanych poza strefą obrony marynarki wojennej rozróżnia się:

- 1) rejsy oceaniczne,
- 2) rejsy bałtyckie.

UWAGA 1 - Każdy rejs okrętu poza umowną granicę oddzielającą cieśninę Kattegat od cieśniny Skagerrak, którą stanowi linia łącząca duński przylądek Grenen na Półwyspie Jutlandzkim i szwedzką wyspę Pater Noster a stanowiącą granicę Morza Bałtyckiego, jest rejsiem oceanicznym.

UWAGA 2 - Za akwen Morza Bałtyckiego uważany jest wewnętrzny obszar morski ograniczony umowną granicą oddzielającą cieśninę Kattegat od cieśniny Skagerrak, którą stanowi linia łącząca duński przylądek Grenen na Półwyspie Jutlandzkim i szwedzką wyspę Pater Noster. Kanał Kiloński jest wyłączony z akwenu Morza Bałtyckiego.

Podział rejsów w Marynarce Wojennej RP ze względu na rejon pływania przedstawiono w załączniku K (informacyjnym).

W ramach rejsów wykonywanych poza strefą obrony marynarki wojennej (rejsy oceaniczne i bałtyckie) okręty wchodzą do portów zagranicznych i na wody terytorialne obcego państwa lub tego typu wejść nie realizują.

Podział wejść okrętów marynarki wojennej do portów zagranicznych i na wody terytorialne obcego państwa przedstawiono w załączniku J (informacyjnym).

4.1.3 Podział rejsów okrętów marynarki wojennej ze względu na cel i charakter

Ogólnie rejsy okrętów marynarki wojennej ze względu na cel i charakter dzielą się na:

- a) rejsy kurtuazyjne;
- b) rejsy nawigacyjno-szkoleniowe;
- c) rejsy wykonywane w ramach działalności operacyjnej;
- d) rejsy specjalne.

Ze względu na cel i charakter wśród rejsów wykonywanych przez okręty w strefie obrony marynarki wojennej wyróżnia się:

- a) rejsy nawigacyjno-szkoleniowe;
- b) rejsy wykonywane w ramach działalności operacyjnej;
- c) rejsy specjalne.

Podział rejsów okrętów w strefie obrony MW RP ze względu na cel i charakter przedstawiono w załączniku L (informacyjnym).

Ze względu na cel i charakter wśród rejsów wykonywanych przez okręty poza strefą obrony marynarki wojennej wyróżnia się:

- 1) rejsy kurtuazyjne;
- 2) rejsy nawigacyjno-szkoleniowe połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych;

- 3) rejsy nawigacyjno-szkoleniowe bez wejść do portów zagranicznych;
- 4) rejsy wykonywane w ramach działalności operacyjnej;
- 5) rejsy specjalne połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych;
- 6) rejsy specjalne bez wejść do portów zagranicznych.

Podział rejsów okrętów poza strefą obrony MW RP ze względu na cel i charakter przedstawiono w załączniku M (informacyjnym).

4.1.4 Zatwierdzanie rejsów okrętów marynarki wojennej

W zależności od rejonu pływania oraz celu i charakteru, rejsy okrętów marynarki wojennej zatwierdzają:

- a) dowódca Marynarki Wojennej RP w stosunku do wszystkich okrętów:
 - 1) rejsy oceaniczne, niezależnie od ich celu i charakteru;
 - 2) bałtyckie rejsy kurtuazyjne;
 - 3) bałtyckie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych;
 - 4) bałtyckie rejsy specjalne połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych;
- b) zastępca dowódcy Marynarki Wojennej RP w stosunku do wszystkich okrętów:
 - 1) rejsy wykonywane w ramach działalności operacyjnej;
 - 2) bałtyckie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe bez wejść do portów zagranicznych;
 - 3) bałtyckie rejsy specjalne bez wejść do portów zagranicznych;
- c) dowódcy związków taktycznych i szefowie komórek organizacyjnych DMW w stosunku do podległych okrętów:
 - rejsy nawigacyjno-szkoleniowe wykonywane w granicach strefy obrony

Marynarki Wojennej RP.

4.1.5 Dowódca rejsu i jego obowiązki

Dowódca Marynarki Wojennej RP, w zależności od celu i charakteru rejsu, rejonu pływania oraz w razie istniejącej potrzeby, wyznacza imiennie dowódcę rejsu, który jest oficerem korpusu morskiego ze stosowną praktyką dowódczą.

Dowódca rejsu jest przełożonym całego stanu osobowego dowodzonego zespołu okrętów lub pojedynczego okrętu.

Dowódcę rejsu wyznacza się obligatoryjnie na następujące rejsy:

- rejsy oceaniczne, niezależnie od ich celu i charakteru;
- bałtyckie rejsy kurtuazyjne;
- bałtyckie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych;
- bałtyckie rejsy specjalne połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych.

Dowódca rejsu ma następujące obowiązki:

- a) odpowiada za przygotowanie rejsu;
- b) wykonuje stosowne dla danego rodzaju rejsu dokumenty;
- c) reprezentuje marynarkę wojenną i dowodzony zespół okrętów (pojedynczy okręt) zgodnie z decyzją i wytycznymi dowódcy Marynarki Wojennej RP;
- d) służy pomocą dowódcą okrętów w każdej trudnej sytuacji;
- e) śledzi i analizuje na bieżąco sytuację podczas trwania rejsu i podejmuje stosowne decyzje związane z realizacją zadań rejsu;
- f) odpowiada za realizację postawionych przed zespołem okrętów (pojedynczym okrętem) zadań;
- g) utrzymuje łączność z Dyżurną Służbą Operacyjną MW i właściwym przełożonym,

odpowiada za przekazywanie meldunków zgodnych z organizacją łączności;

h) nadzoruje gospodarkę finansową środkami pieniężnymi (w walucie krajowej i zagranicznej) przydzielonymi na zabezpieczenie potrzeb rejsu;

i) po zakończeniu rejsu, w przypadku rejsu połączonego ze złożeniem wizyty w porcie zagranicznym (wszystkie rodzaje wizyt), a także mającego charakter kontaktu zagranicznego, sporządza stosowne sprawozdania.

4.2 Planowanie rejsów i wizyt okrętów marynarki wojennej

Dowództwo Marynarki Wojennej opracowuje każdego roku „Roczny plan rejsów okrętów marynarki wojennej do portów zagranicznych oraz poza akwen Morza Bałtyckiego” obejmujący:

- rejsy oceaniczne, niezależnie od ich celu i charakteru;
- bałtyckie rejsy kurtuazyjne;
- bałtyckie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych.
- bałtyckie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe połączone z wizytą nieoficjalną lub roboczą w jednym, lub kilku portach zagranicznych.

Dowódcy związków taktycznych i szefowie komórek organizacyjnych DMW w stosunku do podległych okrętów składają propozycje dotyczące planowania powyższych rejsów dowódcy marynarki wojennej, przez szefa szkolenia.

Komendant AMW przedstawia wszystkie propozycje rejsów nawigacyjno-szkoleniowych niezbędnych do zapewnienia właściwego procesu dydaktycznego słuchaczy.

Wyżej wymienieni dowódcy (szefowie, komendant) planujący rejsy na rok następny powinni przysłać plany tych rejsów do stosownej komórki organizacyjnej DMW w terminie do 30 marca każdego roku. Plany rejsów sporządza się w formie tabelarycznej zawierającej następujące dane:

- a) charakter rejsu oraz liczbę i klasę okrętów biorących w nim udział;

- b) cel i zadania rejsu;
- c) trasę rejsu i planowane wejścia do portów;
- d) czas trwania oraz terminy wejść i wyjść z portów zagranicznych;
- e) planowaną do przejścia liczbę mil morskich;
- f) liczbę uczestników rejsu z wyszczególnieniem korpusów i osób cywilnych;
- g) dane dotyczące ewentualnego zaopatrzenia w paliwo, prąd i wodę w czasie postoju w porcie zagranicznym.

Wzór powyższego dokumentu podano w załączniku B (normatywnym).

Na podstawie nadesłanych przez dowódców (szefów komórek organizacyjnych DMW i komendanta AMW) propozycji stosowne komórki organizacyjne DMW opracowują projekt „Rocznego planu rejsów okrętów Marynarki Wojennej RP do portów zagranicznych oraz poza akwen Morza Bałtyckiego”, który zatwierdza dowódca Marynarki Wojennej RP.

Plan rejsów sporządzany jest w dwóch egzemplarzach według następującego rozdzielnika:

- egz. nr 1 - dowódca marynarki wojennej;
- egz. nr 2 - a/a.

Po zatwierdzeniu przedmiotowego planu przez dowódcę marynarki wojennej stosowna komórka organizacyjna DMW sporządza niezbędne wyciągi, które przesyła zainteresowanym dowódcom (szefom, komendantowi AMW).

Planowanie takich rejsów jak:

- bałtyckie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe bez wejść do portów zagranicznych;
- bałtyckie rejsy specjalne bez wejść do portów zagranicznych;
- rejsy wykonywane w strefie obrony marynarki wojennej

odbywa się zgodnie obowiązującymi zasadami planowania szkolenia bojowego w marynarce wojennej.

Planowanie rejsów wykonywanych w ramach działalności operacyjnej odbywa się zgodnie z zasadami planowania działalności operacyjnej w marynarce wojennej.

4.3 Opracowywanie dokumentacji rejsów i wizyt okrętów marynarki wojennej

4.3.1 Postanowienia ogólne

Dokumentację rejsów i wizyt okrętów marynarki wojennej stanowią plany rejsów, kosztorysy (w przypadku rejsów połączonych z wejściem do obcych portów lub związanych z realizacją przedsięwzięć wymagających użycia środków finansowych) i sprawozdania.

UWAGA – Opracowywanie kosztorysów i ich realizacja oraz rozliczanie środków finansowych nie są przedmiotem normy, a podlegają przepisom regulującym działalność finansową w siłach zbrojnych i kontakty zagraniczne.

Plany rejsów są opracowywane dla wszystkich rodzajów rejsów okrętów marynarki wojennej podlegających zatwierdzeniu przez dowódcę Marynarki Wojennej RP i jego zastępcę.

Dla wszystkich rejsów oceanicznych, niezależnie od celu i charakteru, bałtyckich rejsów kurtuazyjnych, bałtyckich rejsów nawigacyjno-szkoleniowych i bałtyckich rejsów specjalnych połączonych z wejściem do jednego lub kilku portów zagranicznych, wyznaczony rozkazem dowódcy Marynarki Wojennej dowódca zespołu (rejsu) opracowuje (odpowiedni dla danego rejsu) plan rejsu z następującymi załącznikami:

- graficznym planem rejsu;
- rozliczeniem drogi;
- wykazem imiennym uczestników rejsu;
- planem pobytu w porcie zagranicznym (tylko dla oceanicznych i bałtyckich rejsów kurtuazyjnych, rejsów nawigacyjno-szkoleniowych oraz rejsów specjalnych połączonych z wejściem do jednego lub kilku portów zagranicznych).

Wszystkie plany rejsów okrętów, które biorą udział w ćwiczeniach powinny zawierać plan przebiegu ćwiczenia w formie załącznika.

Plan rejsu wraz z załącznikami (wydany w formie broszury) należy wykonać w trzech egzemplarzach według następującego rozdzielnika:

- egz. nr 1 – Szefostwo Szkolenia Morskiego DMW;
- egz. nr 2 – wykonawca rejsu;
- egz. nr 3 – a/a.

Każdy plan rejsu zatwierdzany przez dowódcę Marynarki Wojennej RP i jego zastępcę, przed ich zatwierdzeniem podlega pisemnemu uzgodnieniu w komórkach organizacyjnych DMW. Miejsce dokonywania uzgodnień i ich treść są następujące:

- 1) SSM DMW – organizacja, terminy i strona formalna dokumentu;
- 2) BH MW – trasa rejsu zawarta w rozliczeniu drogi pod względem nawigacyjnym;
- 3) komórka organizacyjna łączności DMW – organizacja łączności;
- 4) inne komórki organizacyjne DMW – w zależności od potrzeby wynikającej z zadań postawionych przed rejssem.

Plany rejsów zatwierdzane przez odpowiednich przełożonych należy przesłać do SSM DMW w następujących nie przekraczalnych terminach:

- 1) rejsy zatwierdzane przez szefa Sztabu Generalnego WP – 3 miesiące przed planowanym terminem wyjścia z portu;
- 2) rejsy zatwierdzane przez dowódcę Marynarki Wojennej RP i jego zastępcę – 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjścia z portu.

Uzgodnione plany rejsów kurtuazyjnych wraz z załącznikami szef szkolenia powinien przedstawić do zatwierdzenia dowódcy Marynarki Wojennej RP.

Dla rejsów nawigacyjno-szkoleniowych wykonywanych w ramach strefy obrony marynarki wojennej, a podlegających zatwierdzeniu przez dowódców związków taktycznych lub szefów komórek organizacyjnych DMW w stosunku do podległych okrętów, opracowuje się plan rejsu zgodny ze wzorem przedstawionym w załączniku D (normatywnym).

Dla wszystkich wyjść okrętów na morze opracowuje się „Plan wyjścia okrętu na morze”, zgodnie z obowiązującymi zasadami w MW RP.

Plan rejsu wraz z załącznikami (wydany w formie broszury) należy wykonać na arkuszach

papieru o formacie A-4 w poziomie. Zalecane jest szerokie wykorzystanie techniki komputerowej. Wzór powyższego dokumentu podano w załączniku N (informacyjnym).

4.3.2 Plan rejsu

Plan rejsu oceanicznego (niezależnie od celu i charakteru), bałtyckiego rejsu kurtuazyjnego, bałtyckiego rejsu nawigacyjno-szkoleniowego i bałtyckiego rejsu specjalnego połączonego z wejściem do jednego lub kilku portów zagranicznych obejmuje dokument właściwy wraz z następującymi załącznikami:

- a) graficznym planem rejsu;
- b) rozliczeniem drogi;
- c) wykazem imiennym uczestników rejsu;
- d) planem pobytu w porcie zagranicznym.

Wzór powyższego dokumentu podano w załączniku N (informacyjnym).

Plan bałtyckiego rejsu nawigacyjno-szkoleniowych bez wejść do portów zagranicznych, bałtyckiego rejsu specjalnego i rejsu wykonywanego w strefie obrony marynarki wojennej obejmuje dokument właściwy wraz z następującymi załącznikami:

- a) graficznym planem rejsu;
- b) rozliczeniem drogi;
- c) wykazem imiennym uczestników rejsu

4.3.3 Plan wizyty (rewizyty) zespołu okrętów

Plan wizyty (rewizyty) zespołu okrętów obejmuje dokument właściwy wraz z następującymi załącznikami:

- a) graficznym planem rejsu;
- b) rozliczeniem drogi;
- c) wykazem imiennym uczestników rejsu;

d) planem pobytu w porcie zagranicznym.

Wzór planu wizyty (rewizyty) podano w załączniku C (normatywnym).

4.3.4 Plan graficzny rejsu

Plan graficzny rejsu należy wykonywać na mapach nr 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408 i 409, w zależności od rejonu pływania. W wypadku gdy żadna z wymienionych map nie obejmuje danego rejonu pływania, plan graficzny należy wykonać na kalce technicznej, przerysowując rejon pływania z mapy nr 29 lub mapy generalnej, obejmującej całą kulę ziemską.

Plan graficzny rejsu można wykonywać techniką komputerową lub dokonywać w zależności od skali mapy powiększeń lub pomniejszeń kserograficznych.

Na graficznym planie rejsu należy uwzględnić:

- generalne kursy docelowej i powrotnej trasy przejścia;
- pozycje zwrotu na nowe kursy generalne z podaniem godziny i daty (w zależności od skali mapy, tak aby nie zaciemniać obrazu);
- pozycję na godzinę 00.00 każdej doby (w zależności od skali mapy, dopuszczalne jest zwiększenie odstępu czasowego);
- datę i godzinę wejścia do portów przeznaczenia;
- datę i godzinę wyjścia z portów przeznaczenia;
- pozycje dla punktów charakterystycznych (podejścia do lądu, cieśniny, kanały, wąskie przejścia, cyple itp.) z podaniem daty i godziny;
- pozycję, datę i godzinę przyjęcia i zdania oficera łącznikowego lub pilota (w zależności od skali mapy).

Plan graficzny rejsu podpisuje dowódca zespołu, rejsu lub okrętu w zależności od rodzaju planowanego rejsu i wyznaczonego dowódcy.

Zaleca się wykonanie planu graficznego rejsu na arkuszu papieru o formacie A4, w przypadku gdy ww. mapy nie są wykorzystywane.

Plan graficzny rejsu zamieszczono w załączniku N (informacyjnym), jako część składową przykładowego planu rejsu nawigacyjno-szkoleniowego.

4.3.5 Rozliczenie drogi

Rozliczenie drogi jest załącznikiem każdego planu rejsu.

Rozliczenie drogi wykonuje się w formie tabeli zawierającej następujące informacje dotyczące realizacji zaplanowanej trasy rejsu:

- datę i godzinę nowego elementu trasy;
- kurs rzeczywisty okrętu na danym odcinku trasy;
- prędkość w węzłach na danym odcinku trasy;
- drogę przebytą przez okręt na poszczególnych kursach w milach morskich wraz z drogą podliczoną ogółem od początku rejsu;
- czas żeglugi na poszczególnych kursach wraz z czasem sumarycznym od początku trwania rejsu;
- punkty charakterystyczne, które określa się w postaci opisanej pozycji danego miejsca trasy lub za pomocą współrzędnych geograficznych;
- uwagi zawierające dodatkowe informacje dotyczące realizacji rejsu, takie jak wejście w wąskie pod względem nawigacyjnym przejście, wejście na wody terytorialne, przyjęcie pilota i opuszczenia przez niego pokładu lub rozpoczęcie wykonywania określonego zadania.

Dane do rozliczenia drogi otrzymuje się z nakresu wykonanego na drogowych morskich map nawigacyjnych.

Wzór rozliczenia drogi do planu rejsu podano w załączniku E (normatywnym) oraz jako przykład w załączniku N (informacyjnym).

4.3.6 Wykaz imienny uczestników rejsu

Wykaz imienny uczestników rejsu jest załącznikiem każdego planu rejsu.

Wykaz imienny uczestników rejsu opracowuje się w formie tabeli zawierającej następujące informacje dotyczące całego stanu osobowego biorącego udział w rejsie:

- stopień wojskowy;
- nazwisko i imię;
- stanowisko służbowe;
- funkcja w czasie rejsu.

Uczestników rejsu wpisuje się do wykazu w następujących grupach:

- 1) dowództwo wizyty (rewizyty), rejsu nawigacyjno-szkoleniowego, rejsu;
- 2) załoga okrętu;

UWAGA – Jeżeli w rejsie uczestniczy kilka okrętów, to imienny wykaz załogi każdego z nich sporządza się oddzielnie.

- 3) słuchacze;

UWAGA – Jeżeli w rejsie uczestniczą słuchacze uczelni lub ośrodków szkoleniowych z kilku grup szkoleniowych i różnych wydziałów, to każdą grupę uwzględnia się oddzielnie.

- 4) osoby dodatkowo zaokrętowane.

Jeżeli skład osobowy uczestników rejsu ulega zmianie, to dowódca rejsu, zespołu lub okrętu powinien uaktualnić wykaz imienny, dostarczając niezbędnych informacji właściwym służbom operacyjnym. Uaktualnieniu podlegają wszystkie egzemplarze planów rejsu.

Wzór wykazu imiennego uczestników rejsu podano w załączniku F (normatywnym) oraz jako przykład w załączniku N (informacyjnym).

Dla rejsów wykonywanych w ramach strefy obrony marynarki wojennej, a podlegających zatwierdzeniu przez dowódców związków taktycznych lub szefów komórek organizacyjnych DMW w stosunku do podległych okrętów, należy opracować „Listę załogi okrętu wychodzącego na morze”, która powinna znajdować się u właściwych służb operacyjnych związków taktycznych i oficerów dyżurnych.

4.3.7 Plan pobytu w porcie zagranicznym

Plan pobytu zespołu okrętów lub pojedynczego okrętu w porcie zagranicznym jest załącznikiem każdego planu rejsu połączonego z wejściem do jednego lub kilku portów zagranicznych.

W planie pobytu w porcie zagranicznym zawiera się wszystkie planowane w danym porcie przedsięwzięcia wynikające z obustronnych ustaleń i te przedsięwzięcia, które planuje wykonać dowódca rejsu.

Plan pobytu w porcie zagranicznym opracowuje się dla każdego portu w formie tabeli zawierającej następujące informacje:

- datę przedsięwzięć;
- godzinę przeprowadzenia danego przedsięwzięcia;
- rodzaj przedsięwzięcia;
- osobę funkcyjną zabezpieczającą realizację danego przedsięwzięcia;
- niezbędne uwagi do planu.

Wzór planu pobytu w porcie zagranicznym podano w załączniku G (normatywnym) oraz jako przykład w załączniku N (informacyjnym).

4.3.8 Plan rejsu szkoleniowego jachtu

Dokument będący planem rejsu szkoleniowego jachtu marynarki wojennej składa się z następujących części:

- a) plan rejsu;
- b) plan graficzny rejsu;
- c) wykaz adresów uczestników rejsu.

UWAGA – Plan graficzny rejsu i wykaz adresów uczestników rejsu są załącznikami do planu rejsu szkoleniowego jachtu.

Plan rejsu szkoleniowego jachtu opracowuje wyznaczony dowódca rejsu (kapitan jachtu)

zgodnie z zasadami określonymi dla rejsów okrętów.

Plan rejsu wraz z załącznikami należy wykonać na arkuszach papieru o formacie A-4 w poziomie. Zalecane jest szerokie wykorzystanie techniki komputerowej.

Wzór planu rejsów jachtów MW RP podano w załączniku H (normatywnym).

4.4 Sprawozdawczość dotycząca wizyt i rejsów okrętów marynarki wojennej

4.4.1 Postanowienia ogólne

Z odbytych wizyt i rejsów sporządzane się następujące sprawozdania:

- a) sprawozdanie z wyjazdu do danego państwa lub państw wraz z kartą dokumentacyjną i rozliczeniem kosztów;
- b) sprawozdanie nawigacyjne z rejsu.

Sprawozdanie z wyjazdu do danego państwa lub państw wraz z kartą dokumentacyjną i rozliczeniem kosztów wykonuje się tylko z tych rejsów, które połączone były z wejściem do jednego lub kilku portów zagranicznych.

Sprawozdanie nawigacyjne z rejsu opracowuje się ze wszystkich rejsów zespołów okrętów, okrętów i jachtów marynarki wojennej.

4.4.2 Sprawozdanie z wizyty

Sprawozdanie z każdego rodzaju wizyty, złożonej przez zespół okrętów (okręt) w jednym lub kilku portach zagranicznych, jest sporządzane jako sprawozdanie z wyjazdu do danego państwa wraz z kartą dokumentacyjną i rozliczeniem kosztów zgodnie z zasadami sprawozdawczości z realizacji kontaktów resortu obrony narodowej z zagranicą.

Sprawozdanie wraz z kartą dokumentacyjną i rozliczeniem kosztów wykonuje dowódca rejsu w terminie do siedmiu dni od daty powrotu okrętu do portu.

Sprawozdanie z wyjazdu do danego państwa obejmuje:

- 1) część ogólną zawierającą:
 - temat;

- charakter wyjazdu;
- miejsce pobytu i nazwa instytucji przyjmującej;
- okres pobytu;
- nazwę instytucji delegującej;
- nazwę instytucji koordynującej;
- skład delegacji;

2) część szczegółową obejmująca przedstawienie problematyki omawianej i poznanej podczas pobytu w portach, szczegółowe opisy oraz inne spostrzeżenia;

3) wnioski i propozycje określające stopień realizacji celów pobytu w portach, uzyskane wyniki oraz możliwości ich wykorzystania;

4) ocenę wniosków i korzyści oraz wytyczne (propozycje) wdrożeniowe określone przez właściwego przełożonego, który jednocześnie decyduje jakie dowództwa (szefostwa, instytucje) powinny być zapoznane z całością lub częścią sprawozdania, określają sposób i termin wykorzystania zdobytych wyników w bieżącej działalności.

Karta dokumentacyjna z wyjazdu do danego państwa zawiera:

- 1) temat;
- 2) charakter wyjazdu;
- 3) okres pobytu;
- 4) nazwę instytucji delegującej;
- 5) osoby delegowane lub przewodniczący delegacji, którym jest dowódca rejsu;
- 6) charakter treści kontaktu (główne wyniki);
- 7) rodzaj uzyskanych materiałów i miejsce ich przechowywania.

Rozliczenie kosztów wizyty zawiera:

- 1) część ogólną;

- dane dotyczące nazwy planu i numer przedsięwzięcia;
- temat przedsięwzięcia;
- datę realizacji przedsięwzięcia;
- miejsce realizacji przedsięwzięcia;
- skład delegacji (rozliczenie załóg okrętów zespołu lub pojedynczego okrętu);

2) część szczegółową rozliczenia:

- diety;
- opłaty hotelowe;
- transport;
- inne opłaty i wydatki (opłaty portowe, opłaty telekomunikacyjne, wydatki reprezentacyjne).

Sprawozdanie wraz z kartą dokumentacyjną i rozliczeniem kosztów wykonuje się w pojedynczym egzemplarzu i przesyła na adres zastępcy dowódcy marynarki – szefa sztabu.

4.4.3 Sprawozdanie nawigacyjne z rejsu

Sprawozdanie sporządza oficer nawigacyjny zespołu lub okrętu, a podpisuje odpowiednio dowódca rejsu, zespołu lub okrętu.

Termin wykonania sprawozdania nawigacyjnego wynosi 7 dni, licząc od daty powrotu zespołu lub okrętu do portu.

Sprawozdania nawigacyjne z rejsów wykonywanych poza strefą obrony marynarki wojennej i w razie zaistniałej potrzeby wynikającej z postawionych do realizacji zadań w czasie rejsów w strefie obrony marynarki wojennej, należy wykonać w dwóch egzemplarzach:

- egz. 1 - Szefostwo Szkolenia Morskiego DMW;
- egz. 2 – Biuro Hydrograficzne Marynarki Wojennej.

Sprawozdania nawigacyjne z rejsów odbywanych w ramach strefy obrony marynarki wojennej

powinny być kierowane oficerów flagowych nawigacji związków taktycznych i przez nich przechowywane.

W sprawozdaniu nawigacyjnym należy zawrzeć następujące zagadnienia:

- graficzny plan zamierzonej i faktycznie przebytej drogi oraz przyczyny ewentualnych zmian trasy (opracowuje się tylko w przypadku ewentualnej zmiany planowanej trasy, jaka wynikła podczas realizacji rejsu);
- stopień wykonania zadań o charakterze nawigacyjno-hydrograficznym;
- opis charakterystycznych i niebezpiecznych pod względem nawigacyjnym odcinków drogi (cieśniny, kanały, podejścia i wejścia do portów, przejścia we mgle);
- zaobserwowane zmiany w oznakowaniu nawigacyjnym;
- ogólne rozliczenie przebytej drogi z podaniem liczby przebytych mil morskich i godzin pracy mechanizmów głównych;
- dane o pogodzie w formie tabelki,
- ogólne uwagi i wnioski o charakterze nawigacyjnym dotyczące przebiegu rejsu.

5 Gospodarz wizyty okrętów w porcie

5.1 Powoływanie gospodarza wizyty

Postanowienia dotyczące powoływania gospodarza wizyty odnoszą się do wszystkich rodzajów wizyt składanych przez zespołu okrętów i pojedyncze okręty w portach i na kotwiczowiskach znajdujących się na wodach wewnętrznych i terytorialnych RP.

Gospodarza wizyty zespołu okrętów lub pojedynczego okrętu składającego wizytę wyznacza dowódca Marynarki Wojennej RP.

Obowiązki gospodarza wizyty należy powierzać dowódcom związków taktycznych marynarki wojennej oraz komendantom AMW i CSMW, a w wyjątkowych przypadkach dowódcom innych jednostek.

Gospodarz wizyty reprezentuje dowódcę Marynarki Wojennej RP w kontaktach z dowódcami

zespołów okrętów i pojedynczych okrętów składających wizytę w porcie.

5.2 Obowiązki gospodarza wizyty

Do obowiązków gospodarza wizyty zespołu okrętów lub pojedynczego okrętu należy:

1) opracowanie niezbędnej dokumentacji wizyty obejmującej program i kosztorys pobytu, uzgodnienie jej z właściwymi komórkami organizacyjnymi DMW, a następnie przedstawienie do zatwierdzenia przez dowódcę marynarki wojennej;

2) uczestniczenie lub na polecenie dowódcy marynarki wojennej prowadzenie uzgodnień dotyczących przygotowania planu wizyty z przedstawicielami strony wizytującej;

3) zapewnienie odpowiedniego miejsca cumowania w zależności od potrzeb w porcie wojennym lub w porcie handlowym, gwarantującego bezpieczny postój oraz uzgodnienie z właściwymi instytucjami wszystkich spraw z tym związanych;

UWAGA – Zwraca się uwagę na atrakcyjność miejsc przeznaczonych do cumowania, zapewniających możliwość należytej prezentacji uczestniczących w określonej wizycie okrętów.

4) powiadomienie odpowiednich terytorialnych organów Straży Granicznej i Urzędów Celnych o terminie składania wizyty, składzie sił w niej uczestniczących i podstawie jej składania;

5) wyznaczenie oficera lub w razie potrzeby oficerów łącznikowych na cały okres trwania wizyty;

6) uzgodnienie ze stacją pilotów terminu, miejsca przyjęcia i opuszczenia przez pilota pokładu okrętu oraz oficera łącznikowego;

7) wyznaczenie właściwej liczby cumowników oraz zabezpieczenie cumowania i odcumowania;

8) organizacja zabezpieczenia logistycznego wizyty lub na wniosek strony wizytującej wskazanie wyspecjalizowanego przedsiębiorstwa;

9) osobiście lub w określonych sytuacjach poprzez swojego przedstawiciela

(odpowiedniego do stopnia wojskowego i stanowiska dowódcy składającego wizytę)
witanie i żegnanie na nabrzeżu zespołu lub jednostki składającej wizytę;

10) nadzór nad gospodarką środkami finansowymi przydzielonymi na organizację wizyty;

11) terminowe realizowanie programu wizyty;

12) sporządzenie właściwego sprawozdanie z przebiegu wizyty.

Załącznik A
(normatywny)

**WZÓR WNIOSKU O WYDANIE ZEZWOLENIA NA WEJŚCIE
OKRĘTU LUB OKRĘTÓW MARYNARKI WOJENNEJ DO PORTU LUB NA
KOTWICOWISKO PAŃSTWA BĘDĄCEGO GOSPODARZEM**

Do:

Dotyczy:WEJŚCIA OKRĘTÓW MARYNARKI WOJENNEJ/KOTWICZENIA
NA WODACH TERYTORIALNYCH I WIZYTY WPORTACH

Referencja: STANAG 1100

Attaché obrony zwraca się z uprzejmą prośbą o wydanie zezwolenia na następującą działalność prowadzoną przez jednostki marynarki wojennej

1. Uczestniczące okręty wojenne:
2. Wejście na wody terytorialne:
(narodowość) (czas) (pozycja geograficzna)
3. a. wejście wody na
b. wyjście wody na
4. Kotwiczowisko:
5. Wizyta w porcie (portach) (nieoficjalna/robocza)
a. od do
b. od do
c. od do

6. Dowódca zespołu okrętów :

Na okręcie:

7. Całkowita ilość załogi: Liczba oficerów, jeżeli znajdują się oficerowie zagraniczni , to podać ich liczbę i narodowości,
Liczba podoficerów i marynarzy.

8. Powód składania wizyty:

9. Zapotrzebowanie na wyszczególnione częstotliwości radiowe do emisji elektromagnetycznej w porcie:

Zamawiana częstotliwość	Rodzaj nadawania	Szerokość pasma	Efektywna moc wyjścia w watach (ERP)	Sygnał zawezwawczy	Odbiornik

10. Lotnictwo pokładowe

a. Przewidywane lotnicze przedsięwzięcia

b. Przewidywane zapotrzebowanie serwisowe

11. Dane dotyczące okrętów:

Numer burtowy	Typ	Nazwa okrętu	Długość po linii wodnej	Szerokość w metrach	Długość całkowita w metrach	Zanurzenie w metrach

Zapotrzebowanie logistyczne w porcie:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| 1. Pilot | Tak/nie |
| 2. Holownik | Tak/nie |
| 3. Zasilanie elektryczne z lądu / moc | Tak/nie |
| 4. Słodka woda | Tak/nie |
| 5. Telefon | Tak/nie |
| 6. Kontener na śmieci | Tak/nie |
| 7. Informacje turystyczne / materiały | Tak/nie |
| 8. Dźwig (dźwigi) | Tak/nie |
| 9. Cumownicy | Tak/nie |

- | | |
|--------------------------|---------|
| 10. Motorówki cumownicze | Tak/nie |
| 11. Ships – chandler | Tak/nie |
| 12. Inne | Tak/nie |

Zakwaterowanie / Mieszkania:

Inne uwagi:

Załącznik B
(normatywny)

WZÓR PLANU REJSÓW OKRĘTÓW

Plan rejsów okrętów
/nazwa związku operacyjnego, komórki organizacyjnej DMW, AMW/

Lp.	Charakter rejsu oraz liczba i klasa okrętów biorących w nim udział	Cel i zadania rejsu	Trasa rejsu i planowane wejścia do portów	Czas trwania rejsu oraz terminy wejść i wyjść z portów zagranicznych	Planowana liczba mil morskich	Liczba uczestników. W tym: - oficerów; - chorążych; - podoficerów zawodowych; - podoficerów i marynarzy służby zasadniczej; - osoby cywilne	Dane dotyczące zaopatrzenia w paliwo, wodę i prąd podczas postoju w porcie zagranicznym

DOWÓDCA (KOMENDANT, SZEF)

.....
/stopień, imię i nazwisko/

Załącznik C
(normatywny)

**WZÓR PLANU REJSU
ZATWIERDZANEGO PRZEZ SZEFA SZTABU GENERALNEGO WP
LUB DOWÓDCĘ MARYNARKI WOJENNEJ RP**

ZATWIERDZAM
SZEFA SZTABU GENERALNEGO WP

.....
/stopień, imię i nazwisko/

UWAGA - Tylko w przypadku wizyty kurtuazyjnej, w którą udaje się dowódca Marynarki Wojennej RP plan rejsu zatwierdza szef Sztabu Generalnego WP.

P L A N

**wizyty /rewizyty/ zespołu okrętów / okrętu
składanej marynarce wojennej**
/podać nazwę państwa/

ZATWIERDZAM
DOWÓDCĄ MARYNARKI WOJENNEJ

.....
/stopień, imię i nazwisko/

UWAGA - W rejsach, które zatwierdza dowódca Marynarki Wojennej RP.

P L A N

rejsu nawigacyjno-szkoleniowego
/podać nazwę okrętu lub zespołu okrętów/
połączonego z wejściem do portów
/podać nazwę portu lub portów/

c) ogólne rozliczenie czasu (liczba dni i godzin).

5. OGÓLNE ZESTAWIENIE STANU OSOBOWEGO:

a) dowództwo rejsu:

oficerów -

b) załogi okrętów:

ORP „.....”:

oficerów -

chorążych -

podoficerów zawodowych -

podoficerów i marynarzy służby zasadniczej -

c) zaokrętowani dodatkowo:

oficerów -

chorążych -

podoficerów zawodowych -

podoficerów i marynarzy służby zasadniczej -

słuchaczy -

osób cywilnych -

d) razem:

oficerów -

chorążych -

podoficerów zawodowych -

podoficerów i marynarzy służby zasadniczej -

słuchaczy -

osób cywilnych -

Ogółem w rejsie weźmie udział osób

6. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI:

Wpisuje się pełną treść organizacji łączności lub wytycznych do prowadzenia łączności.

7. ZABEZPIECZENIE MATERIAŁOWO-TECHNICZNE:

W wypadku gdy nie planuje się zaopatrzenia w portach zagranicznych, należy dokonać następującego wpisu: „Okrety zaopatrują się w portach macierzystych. Dodatkowego zaopatrzenia w portach zagranicznych nie przewiduje się”.

Załączniki:

- | | | |
|--|---|------------------|
| 1. Plan graficzny rejsu | - | na 1 ark. (mapa) |
| 2. Rozliczenie drogi | - | na ark. |
| 3. Wykaz imienny uczestników rejsu | - | na ark. |
| 4. Plan pobytu w portach zagranicznych | - | na ark. |

DOWÓDCA ZESPOŁU /REJSU/

DOWÓDCA MARYNARKI WOJENNEJ RP

.....
/stopień, imię i nazwisko/.....
/stopień, imię i nazwisko/

UWAGA - Tylko w przypadku wizyty kurtuazyjnej, w którą udaje się dowódca Marynarki Wojennej RP.

w pozostałych przypadkach

DOWÓDCA ZESPOŁU /REJSU/

DOWÓDCA ZWIĄZKU TAKTYCZNEGO

.....
/stopień, imię i nazwisko/.....
/stopień, imię i nazwisko/

UWAGA - Wszystkie rejsy nawigacyjno-szkoleniowe ze słuchaczami AMW lub Szkoły Chorążych Marynarki Wojennej podległe komendantowi AMW są uzgadniane, co potwierdza się odpowiednim wpisem.

PRZYKŁAD - Podpisy planów rejsów podległych komendantowi AMW.

DOWÓDCA REJSU/OKRĘTU

DOWÓDCA ZWIĄZKU TAKTYCZNEGO

.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

UZGODNIONO Z KOMENDANTEM AMW

.....
/stopień, imię i nazwisko/

UWAGI:

1 - Załączniki do planu rejsu (plan graficzny rejsu i rozliczenie drogi) wykonuje się tak, jak do planu wizyt.

2 - Wykonanie dokumentu zgodne z obowiązującymi przepisami działalności biurowej.

Załącznik D
(normatywny)

**WZÓR PLANU REJSU
ZATWIERDZANEGO PRZEZ ZASTĘPCĘ DOWÓDCY MARYNARKI
WOJENNEJ RP LUB DOWÓDCÓW ZWIĄZKÓW TAKTYCZNYCH
(SZEFÓW KOMÓREK DMW)**

ZATWIERDZAM
ZASTĘPCA DOWÓDCY MARYNARKI WOJENNEJ RP

.....
/stopień, imię i nazwisko/

P L A N

rejsu **ORP** „.....”
/podać rodzaj rejsu/ /podać nazwę okrętu/ów/

na /po/
/podać rejon pływania/

lub

ZATWIERDZAM
DOWÓDCA /SZEF/
/podać nazwę związku taktycznego lub komórki DMW/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

P L A N

rejsu **ORP** „.....”
/podać rodzaj rejsu/ /podać nazwę okrętu/ów/

na /po/
/podać rejon pływania/

chorążych	-
podoficerów zawodowych	-
słuchaczy	-
osób cywilnych	-

Ogółem w rejsie weźmie udział osób.

4. ORGANIZACJA DOWODZENIA:

a) dowództwo rejsu:

b) organizacja łączności.

UWAGA – Wpisuje się pełną treść organizacji łączności lub wytycznych do prowadzenia łączności.

Załączniki:

1. Plan graficzny rejsu - na 1 ark. (mapa);
2. Rozliczenie drogi - na ark.

DOWÓDCA ZESPOŁU/OKRĘTU

DOWÓDCA ZWIĄZKU TAKTYCZNEGO

.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

UWAGI:

1 - Załączniki do planu rejsu (plan graficzny rejsu i rozliczenie drogi) wykonuje się tak, jak do planu wizyt.

2 - Wykonanie dokumentu zgodne z obowiązującymi przepisami działalności biurowej w wojsku.

Załącznik E
(normatywny)

WZÓR ROZLICZENIA DROGI DO PLANU REJSU

Rozliczenie drogi

Lp.	Data i godzina	KR	V	Droga na poszczególnych kursach i ogólna	Czas żeglugi na poszczególnych kursach i ogólny na trasie	Punkty charakterystyczne	U w a g i

DOWÓDCA ZESPOŁU /REJSU/OKRĘTU

.....
/stopień, imię i nazwisko/

Załącznik F
(normatywny)

WZÓR IMIENNEGO WYKAZU UCZESTNIKÓW REJSU DO PLANU REJSU

Wykaz imienny uczestników rejsu

Lp.	Stopień	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcja w czasie rejsu
			<p>1. <u>Dowództwo wizyty (rewizyty), rejsu nawigacyjno-szkoleniowego, rejsu:</u></p> <p>2. <u>Załoga ORP „.....”:</u></p> <p style="padding-left: 20px;">UWAGA - Jeśli w rejsie uczestniczy kilka okrętów, to wykaz załogi każdego z nich należy sporządzić oddzielnie.</p> <p>3. <u>Podchorążowie:</u></p> <p style="padding-left: 20px;">..... /podać wydział i numer grupy szkoleniowej/</p> <p style="padding-left: 20px;">UWAGA - Jeśli w rejsie uczestniczą podchorążowie z kilku grup szkoleniowych i różnych wydziałów, to należy uwzględnić każdą grupę oddzielnie.</p> <p>4. <u>Osoby dodatkowo zaokrętowane:</u></p>	

DOWÓDCA ZESPOŁU /REJSU/OKRĘTU

.....
/stopień, imię i nazwisko/

Załącznik G
(normatywny)

WZÓR PLANU POBYTU OKRĘTU W PORCIE ZAGRANICZNYM

P L A N

pobytu **w**
/podać nazwę zespołu okrętów lub okrętu/ /podać nazwę portu/

Data	Godzina	Rodzaj przedsięwzięcia	Kto zabezpiecza	Uwagi

DOWÓDCA ZESPOŁU /REJSU/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

Załącznik H
(normatywny)

WZÓR PLANU REJSU JACHTÓW MW RP

ZATWIERDZAM

SZEF SZKOLENIA MARYNARKI WOJENNEJ RP

.....
/stopień, imię i nazwisko/

P L A N

rejsu s/y „.....”
/służbowego, klubowego/ /nazwa jachtu/

numer żagla PZ- na.....
/numer żagla/ /akwen pływania/

połączony z wejściem do
/nazwa portów/

w dniach od do

1. TRASA REJSU:

a) opis trasy rejsu (podać słowami trasę rejsu);

- wyjście z portu - ;
/nazwa portu/ /data i godzina/

- wejście do - ;
/nazwa portu zagranicznego/ /data i godzina/

- wyjście z - ;
/nazwa portu zagranicznego/ /data i godzina/

- ;

UWAGA - Podać wszystkie zaplanowane wejścia i wyjścia do portów zagranicznych według kolejności podanej powyżej.

- wejście do portu - ;
/nazwa portu/ /data i godzina/

b) ogólna długość trasy rejsu w milach morskich;

c) ogólne rozliczenie czasu (liczba dni i godzin).

2. CELE SZKOLENIOWE:

a) ;

b) ;

UWAGA - Cele szkoleniowe stawiane przed rejssem wymienić w punktach.

3. IMIENNY WYKAZ UCZESTNIKÓW REJSU:

a) dowódca rejsu /kapitan jachtu/;

b) załoga jachtu.

Imienny wykaz uczestników rejsu powinien zawierać stopień, imię i nazwisko, stopień żeglarski i numer patentu każdego z uczestników

4. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI:

a) organizacja łączności podczas przejścia morzem;

b) organizacja łączności podczas postoju w portach zagranicznych i krajowych.

Organizacja łączności powinna zawierać informacje dotyczące rodzaj sprzętu łączności, częstotliwości lub kanały, czasy nawiązywania łączności lub okresy prowadzenia seansów, numery telefonów

5. ZAOPATRZENIE MATERIAŁOWE:

a) miejsce zaopatrzenia jachtu;

b) jednostka wojskowa dokonująca zaopatrzenia żywnościowego;

- c) norma racji żywnościowych i ich ilość;
- d) rodzaj dodatku żywnościowego i jego ilość;
- e) inne zaopatrzenie planowane na dokonywanie w portach zagranicznych i krajowych.

Załączniki:

1. Plan graficzny rejsu – na 1 ark. (mapa);
2. Wykaz adresów uczestników rejsu.

UWAGA - Plan graficzny rejsu jachtu wykonuje się analogicznie do planu wykonywanego przez okręty.

Wzór podpisów w przypadku rejsów służbowych:

DOWÓDCA REJSU/JACHTU

KOMENDANT OSŻ MW

.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

Wzór podpisów w przypadku rejsu klubowego:

DOWÓDCA REJSU/JACHTU

KOMENDANT OSŻ MW

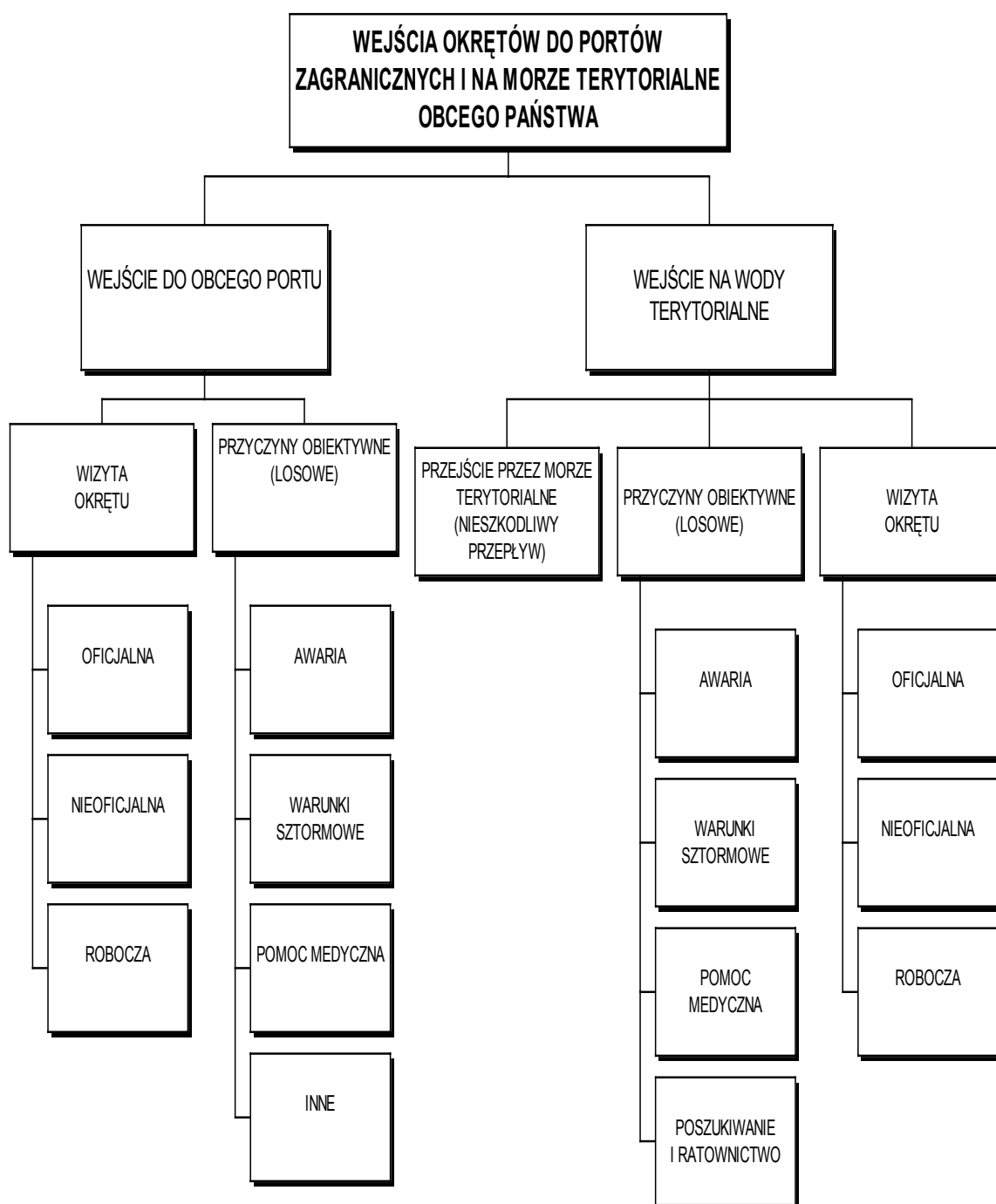
.....
/stopień, imię i nazwisko/

.....
/stopień, imię i nazwisko/

KOMANDOR JK MW

.....
/imię i nazwisko/

UWAGA - Wykonanie dokumentu zgodne z obowiązującymi przepisami działalności biurowej w wojsku.

**PODZIAŁ WEJŚĆ OKRĘTÓW MW RP DO PORTÓW ZAGRANICZNYCH I NA
WODY TERYTORIALNE OBCEGO PAŃSTWA**

Załącznik K
(informacyjny)

**PODZIAŁ REJSÓW OKRĘTÓW MW RP
ZE WZGLĘDU NA REJON PŁYWANIA**



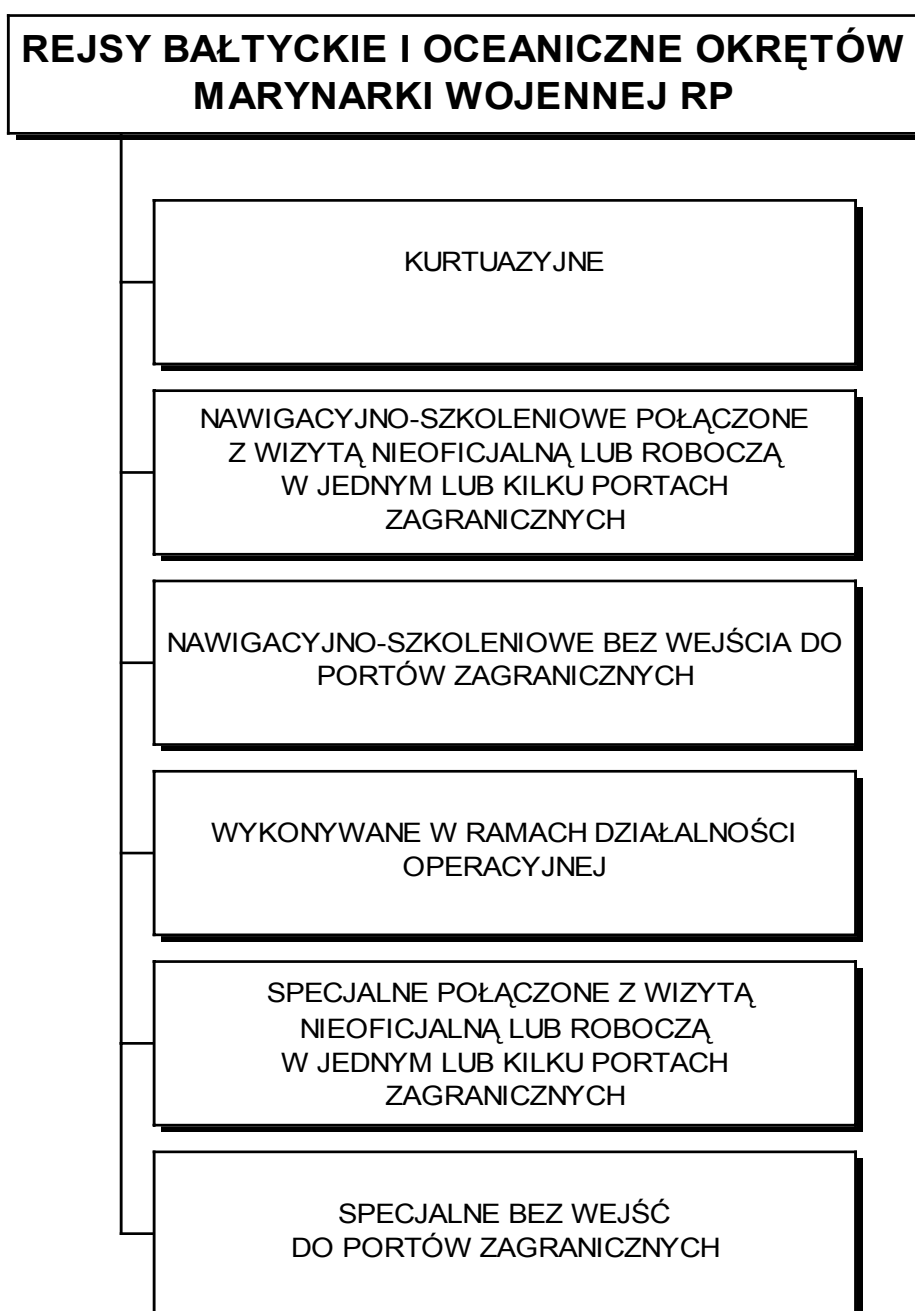
Załącznik L
(informacyjny)

**PODZIAŁ REJSÓW OKRĘTÓW W STREFIE OBRONY MW RP
ZE WZGLĘDU NA CEL I CHARAKTER**



Załącznik M
(informacyjny)

**PODZIAŁ REJSÓW OKRĘTÓW POZA STREFĘ OBRONY MW RP
(BAŁTYCKICH I OCEANICZNYCH) ZE WZGLĘDU NA CEL I CHARAKTER**



Załącznik N
(informacyjny)

**PRZYKŁAD PLANU REJSU NAWIGACYJNO-SZKOLENIOWEGO
POŁĄCZONEGO Z WEJŚCIEM DO PORTÓW ZAGRANICZNYCH**

Na kolejnych (nienumerowanych, lecz liczonych w ogólnej numeracji) stronicach niniejszego załącznika przedstawiono przykład planu rejsu nawigacyjno-szkoleniowego połączonego z wejściem do portów zagranicznych.

ZATWIERDZAM
DOWÓDCA MARYNARKI WOJENNEJ RP

.....
admirał Piotr KWIATKOWSKI

Gdynia, dnia2000 r.

P L A N

**rejsu nawigacyjno-szkoleniowego ORP ORP „Piorun”, „Grom” i „Orkan”
połączony z wejściem do portów ROSTOCK i KARLSKRONA**

1. SKŁAD ZESPOŁU: ORP ORP „Piorun”, „Grom” i „Orkan” z 31. Dywizjonu Okrętów Rakietowych 3. Flotylli Okrętów

2. DOWÓDZTWO ZESPOŁU:

dowódca rejsu - kmdr por. Tadeusz MAKOWSKI
szef sztabu rejsu - kmdr ppor. Zdzisław MATEJCZUK

3. CELE SZKOLENIOWE:

- złożenie wizyty nieoficjalnej w portach ROSTOCK i KARLSKRONA;
- doskonalenie umiejętności załóg okrętowych w obsłudze mechanizmów i sprzętu okrętowego w warunkach długotrwałego wykonywania zadań na morzu;
- zapoznanie załóg okrętów z warunkami hydrologiczno-meteorologicznymi i nawigacyjno-hydrograficznymi pływania u wybrzeży Niemiec, Szwecji;
- praktyczne szkolenie oficerów w prowadzeniu nawigacji.

4. TRASA REJSU:

GDYNIA – ZATOKA GDAŃSKA – BAŁTYK POŁUDNIOWO-WSCHODNI – BAŁTYK POŁUDNIOWY - BAŁTYK ZACHODNI – ROSTOCK – BAŁTYK ZACHODNI – BAŁTYK POŁUDNIOWY – BORNHOLMSGAT – BAŁTYK POŁUDNIOWY – KARLSKRONA – BAŁTYK POŁUDNIOWY– USTKA – BAŁTYK POŁUDNIOWO-WSCHODNI – HEL – ZATOKA GDAŃSKA – GDYNIA.

Wyjście z portu wojennego GDYNIA	-	20.09.2000 r.	godz. 1400;
Wejście do portu ROSTOCK	-	22.09.2000 r.	godz. 1000;
Wyjście z portu ROSTOCK	-	24.09 2000 r.	godz. 1000;
Wejście do portu KARLSKRONA	-	26.09 2000 r.	godz. 0900;
Wyjście z portu KARLSKRONA	-	27.09.2000 r.	godz. 1600;
Wejście do portu USTKA	-	28.09.2000 r.	godz. 1900;
Wyjście z portu USTKA	-	30.09.2000 r.	godz. 1000;
Wejście do portu wojennego HEL	-	01.10. 2000 r.	godz. 0900;
Wyjście z portu wojennego HEL	-	02.10.2000 r.	godz. 0800;
Wejście do portu wojennego GDYNIA	-	02.10.2000 r.	godz. 1000;
Ogólna długość trasy rejsu	-	520 Mm.	
Ogólne rozliczenie czasu	-	11 dni 20 godzin.	

5. OGÓLNE ZESTAWIENIE STANU OSOBOWEGO:

a) Dowództwo rejsu:

oficerów	-	2
----------	---	---

b) Załogi okrętów:

ORP „PIORUN”:

oficerów	-	3
----------	---	---

chorążych	-	2
-----------	---	---

podoficerów zawodowych i nadterminowych	-	13
podoficerów służby czynnej i marynarzy	-	39
ORP „GROM”:		
oficerów	-	3
chorążych	-	2
podoficerów służby czynnej i marynarzy	-	40
ORP „ORKAN”:		
oficerów	-	3
chorążych	-	2
podoficerów zawodowych i nadterminowych	-	13
podoficerów służby czynnej i marynarzy	-	40
c) Zaokrętowani dodatkowo:		
oficerów	-	16
chorążych	-	6
podoficerów zawodowych i nadterminowych	-	29

d) Razem:

oficerów	-	28
chorążych	-	17
podoficerów zawodowych i nadterminowych	-	40
podoficerów służby czynnej i marynarzy	-	119

Ogółem w rejsie weźmie udział 187 osób.

6. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI:

UWAGA - Do planu rejsu wpisuje się pełną treść organizacji łączności lub wytycznych do łączności przewidzianych na rejs.

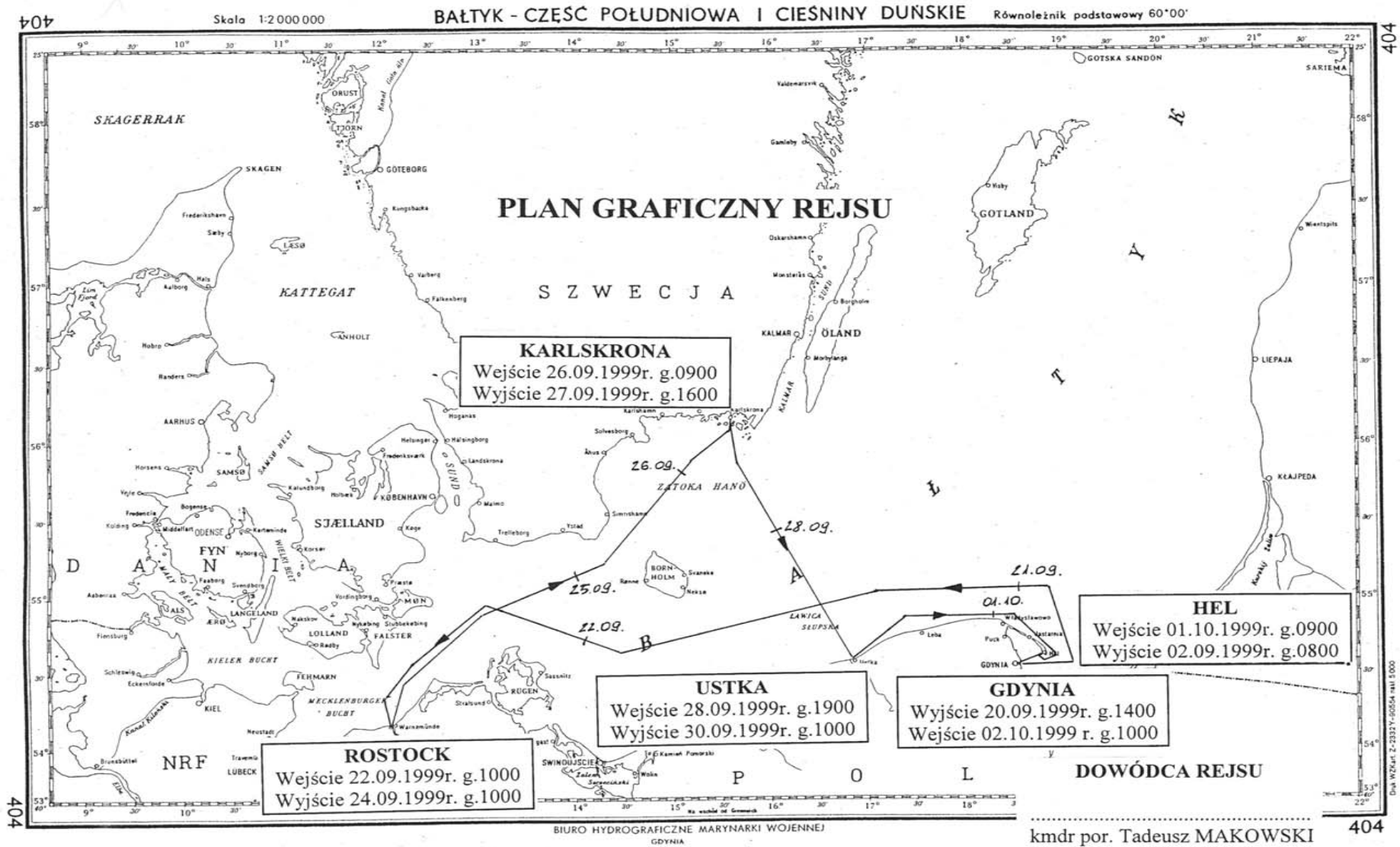
7. ZABEZPIECZENIE MATERIAŁOWO-TECHNICZNE:

Okręty zaopatrują się w portach macierzystych. Przewiduje się zakup świeżych warzyw, owoców i słodkiej wody w portach ROSTOCK i KARLSKRONA. Dodatkowo w porcie ROSTOCK zaplanowano zakup 45 ton paliwa.

Załączniki:

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Plan graficzny rejsu | - na 1 ark. (mapa) |
| 2. Rozliczenie drogi | - na 5 ark. |
| 3. Wykaz imienny uczestników rejsu | - na 1 ark. |
| 4. Plan pobytu ORP ORP „Piorun”, „Grom”, „Orkan” w porcie ROSTOCK | - na 2 ark. |
| 5. Plan pobytu ORP ORP „Piorun”, „Grom”, „Orkan” w porcie KARLSKRONA | - na 1 ark. |

DOWÓDCA REJSU**kmdr por. Tadeusz MAKOWSKI****DOWÓDCA 3. FLOTYLLI OKRĘTÓW****kontradmiral Wiesław KWIATKOWSKI**



Rozliczenie drogi

Lp.	Data i godzina	KR	V	Droga na poszczególnych kursach i ogólna	Czas żeglugi na poszczególnych kursach i ogólny na trasie	Punkty charakterystyczne	U w a g i
1.	20.09.2000 r.	ZM	ZM	0,3	0 ^h 15 ^m	Odcumowanie z portu wojennego GDYNIA	
	1345			0,3	0 ^h 15 ^m		
2.	1400	090°	10.0	1,0	0 ^h 06 ^m	← → Wyjścia z portu wojennego GDYNIA	
				1,3	0 ^h 21 ^m		
3.	1406	085°	10.0	9,3	0 ^h 54 ^m	→ Pław torowych „G-1” i „G-2”, d = o,1 Mm	
				11,0	1 ^h 15 ^m		
4.	1500	345°	12,0			φ = 54°35,0'N λ = 019°10,0'E	

DOWÓDCA REJSU

kmdr por. Tadeusz MAKOWSKI

Wykaz imienny zaokrętowanych

Lp.	Stopień	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Funkcja w czasie rejsu
1.	2.	3.	4.	5.
1. <u>Dowództwo rejsu</u>				
1.	kmdr por.	MAKOWSKI Tadeusz	Dowódca 31. dOR	Dowódca rejsu
2.	kmdr ppor.	MATEJCZUK Zdzisław	Szef sztabu 31. dOR	Szef ztabu rejsu
2. <u>Sztab rejsu:</u>				
3. <u>Załoga ORP „Piorun”:</u>				

1.	2.	3.	4.	5.
4. <u>Załoga ORP „Grom”:</u>				
5. <u>Załoga ORP „Orkan”:</u>				
6. <u>Dodatkowo zaokrętowani:</u>				

DOWÓDCA ZESPOŁU

kmdr por. Tadeusz MAKOWSKI

Plan pobytu ORP ORP „Piorun”, „Grom”, „Orkan” w porcie ROSTOCK

Data	Godzina	Rodzaj przedsięwzięcia	Kto zabezpiecza	U w a g i
1.	2.	3.	4.	5.
22.09.	0930	Przyjęcie pilota i oficera łącznikowego	Dowódca ORP „PIORUN”	
	1000	Wejście do portu ROSTOCK	Dowódca rejsu	
	1030-1100	Złożenie wizyty burmistrzowi WARNEMÜNDE	Dowódca i szef sztabu rejsu	
	1130-1200	Złożenie wizyty dowódcy Bazy WARNEMÜNDE	Dowódca i szef sztabu rejsu	
	1300-1330	Rewizyta władz miasta i bazy na okręcie	Dowódca, szef sztabu rejsu i dowódcy okrętów	
	1300-2200	Zwiedzanie portu i miasta ROSTOCK przez załogi okrętów	Zastępcy dowódców okrętów	
	1400-1630	Dwustronne rozmowy połączone z wymianą doświadczeń	Dowódca, szef sztabu rejsu i dowódcy okrętów	
	1500-1700	Uzupełnianie zapasów. Tankowanie paliwa	Dowódcy działów elektromechanicznych	
	1600-1800	Udział załóg okrętowych w imprezach rekreacyjnych	Zastępcy dowódców okrętów	
	1800-2000	Uroczysty obiad wydany przez dowódcę rejsu dla gospodarzy	Dowódca rejsu i zaproszeni goście	

1.	2.	3.	4.	5.
23.09.	0900-2200	Zwiedzanie portu i miasta ROSTOCK przez załogi okrętów	Zastępcy dowódców okrętów	
	1100-1300	Mecz pomiędzy reprezentacjami załóg okrętów i bazy WARNEMÜNDE	Zastępca dowódcy okrętu ORP „GROM”	
	1400-1700	Dwustronne rozmowy połączone z wymianą doświadczeń	Dowódca, szef sztabu rejsu i dowódcy okrętów	
	1800-2000	Obiad wydawany przez gospodarzy	Dowódca, szef sztabu rejsu i dowódcy okrętów	
24.09.	1000	Wyjście z portu ROSTOCK	Dowódca rejsu	
	1030	Zdanie pilota i oficera łącznikowego	Dowódca ORP „PIORUN”	

DOWÓDCA REJSU

kmdr por. Tadeusz KWIATKOWSKI

Plan pobytu ORP ORP „Piorun”, „Grom”, „Orkan” w porcie KARLSKRONA

Data	Godzina	Rodzaj przedsięwzięcia	Kto zabezpiecza	U w a g i
26.09.	0900	Przyjęcie pilota i oficera łącznikowego	Dowódca ORP „PIORUN”	
	1000	Wejście do portu KARLSKRONA	Dowódca rejsu	
	1030-1100	Złożenie wizyty merowi KARLSKRONY	Dowódca i szef sztabu rejsu	
	1130-1200	Złożenie wizyty dowódcy Bazy KARLSKRONA	Dowódca i szef sztabu rejsu	
	1300-1330	Rewizyta władz miasta i bazy na okręcie	Dowódca, szef sztabu rejsu i dowódcy okrętów	
	1300-2200	Zwiedzanie portu i miasta KARLSKRONA przez załogi okrętów	Zastępcy dowódców okrętów	
	1400-1630	Dwustronne rozmowy połączone z wymianą doświadczeń	Dowódca, szef sztabu rejsu i dowódcy okrętów	
	1800-2000	Uroczysty obiad wydany przez dowódcę rejsu dla gospodarzy	Dowódca rejsu i zaproszeni goście	
27.09.	1000	Wyjście z portu KARLSKRONA	Dowódca rejsu	
	1100	Zdanie pilota i oficera łącznikowego	Dowódca ORP „PIORUN”	

DOWÓDCA ZESPOŁU**kmdr por. Tadeusz KWIATKOWSKI**