

## **Zasady korzystania z ramp rewizyjnych zlokalizowanych na drogowych przejściach granicznych w Dorohusku i Hrebennem**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze Zasady określają sposób organizacji, bezpieczeństwa i odpowiedzialności przy korzystaniu z Rampy rewizyjnej (dalej: „Rampa”) na drogowym przejściu granicznym.
2. Rampa stanowi element infrastruktury drogowego przejścia granicznego i pozostaje pod zarządem Lubelskiego Zarządu Obsługi Przejść Granicznych (dalej: „Zarządca”).
3. Za organizację pracy na Rampie odpowiadają funkcjonariusze Urzędu Celno-Skarbowego.
4. Z Rampy mogą korzystać:
  - 1) służby graniczne i kontrolne tj.: Straż Graniczna, Krajowa Administracja Skarbowa, Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie; Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny w Dorohusku / Hrebennem, Graniczny Lekarz Weterynarii w Dorohusku / Korczowej, Lubelski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych;
  - 2) Zarządca obiektu i jego personel;
  - 3) Użytkownicy, tj.:
    - a) przewoźnicy i kierowcy pojazdów ciężarowych;
    - b) podmioty zewnętrzne świadczące usługi na podstawie odrębnych umów zawartych w oparciu o obowiązujący „Regulamin określający zasady najmu lub dzierżawy nieruchomości będących w trwałym zarządzie lub dzierżawie Lubelskiego Zarządu Obsługi Przejść Granicznych”.

### **§ 2. Organizacja korzystania z Rampy**

1. Rampa może być wykorzystywana wyłącznie do czynności związanych z kontrolą i przeładunkiem towarów.
2. Prace na Rampie prowadzone są w trybie ciągłym (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu) przez cały rok kalendarzowy.
3. Dostęp Użytkowników do Rampy odbywa się na podstawie umowy, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 3 lit. b, niniejszych Zasad oraz przepustek wydanych przez odpowiednie służby graniczne.

4. Pierwszeństwo w korzystaniu z Rampy mają służby graniczne i kontrolne wykonujące czynności kontrolne.
5. W przypadku równoczesnych potrzeb korzystania z Rampy przez różne podmioty, kolejność ustalana jest w uzgodnieniu z kierownikiem właściwego dla danego przejścia granicznego Oddziału Celnego lub osobę przez niego wskazaną.

### **§ 3. Zasady bezpieczeństwa**

1. Na terenie Rampy obowiązuje ograniczenie prędkości do 5 km/h.
2. Manewrowanie odbywa się zgodnie z poleceniami funkcjonariuszy służb granicznych.
3. Używanie sprzętu na rampie, w tym wózków widłowych czy wózków paletowych, jest dozwolone wyłącznie dla osób, które posiadają odpowiednie uprawnienia.
4. Używanie sprzętu bez ważnego przeglądu technicznego lub uszkodzonego jest zakazane.
5. Kierowcy i pracownicy Użytkownika zobowiązani są do stosowania środków ochrony indywidualnej (kamizelki odblaskowe, obuwie ochronne, w razie potrzeby kaski).
6. Pracownicy zatrudniani przez Użytkownika zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności przy wykonywaniu zleconych usług.
7. Podczas przeładunku silnik pojazdu musi być wyłączony, z wyjątkiem sytuacji technicznie uzasadnionych.
8. Zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających oraz używania otwartego ognia.
9. Urządzenia techniczne Rampy mogą obsługiwać wyłącznie osoby do tego uprawnione.
10. Parkowanie samochodów należących do Użytkownika na obszarze przejścia granicznego dozwolone jest wyłącznie na czas wyładunku lub załadunku pracowników i/lub sprzętu i odbywa się w miejscach wyznaczonych przez służby graniczne.
11. Sprzęt wykorzystywany przez Użytkownika do wykonania usługi rozładunku musi zostać usunięty z rampy i przeniesiony na miejsce stacjonowania wskazane we właściwej umowie najmu.
12. Pracownicy zatrudniani przez Użytkownika mogą poruszać się na obszarze przejścia wyłącznie w ramach wykonywanych obowiązków. Po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do opuszczenia terenu przejścia najkrótszą drogą wyznaczoną przez komendanta właściwej placówki Straży Granicznej.

#### **§ 4. Obowiązki użytkowników**

1. Użytkownicy zobowiązani są do
  - 1) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
  - 2) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac na Rampie oraz za kontakty ze służbami granicznymi i Zarządcą;
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa innych użytkowników Rampy, pracowników i mienia;
  - 4) utrzymania w należyтым stanie technicznym powierzonej infrastruktury i urządzeń;
  - 5) informowania Zarządcy (Zespół Utrzymania danego przejścia granicznego) o awariach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu. Wszelkie wypadki, awarie lub zagrożenia należy niezwłocznie zgłaszać Zarządcy oraz odpowiednim służbom.
  - 6) posiadania ważnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaną działalnością;
  - 7) prowadzenia działalności zgodnie z zawartą umową, niniejszymi Zasadami i przepisami prawa;
  - 8) ścisłej współpracy z innymi użytkownikami przejścia granicznego, a zwłaszcza ze Strażą Graniczną, Krajową Administracją Skarbową i pozostałymi służbami granicznymi w celu zapewnienia płynności ruchu i bezpieczeństwa;
  - 9) prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości, jeśli zostało to określone w umowie;
  - 10) utrzymania czystości i porządku na powierzonym terenie.

#### **§ 5. Kontrola i nadzór**

1. Zarządca ma prawo w dowolnym czasie kontrolować sposób korzystania z Rampy oraz stan czystości terenu.
2. Kontrola może obejmować w szczególności przestrzeganie zasad BHP, ochrony PPOŻ oraz zgodności wykonywanych czynności z umową.
3. Użytkownik jest zobowiązany umożliwić Zarządcy przeprowadzenie kontroli i udzielić niezbędnych wyjaśnień.

#### **§ 6. Odpowiedzialność**

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wydarzenia lub zdarzenia, jakie wydarzą się w trakcie jego pracy na Rampie i/lub miejscu stacjonowania należącego do niego sprzętu i narzędzi.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek jego działań lub zaniechań, w tym za uszkodzenie infrastruktury Rampy lub urządzeń towarzyszących.
3. Zarządca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej, w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszych Zasad.

4. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe działanie urządzeń Użytkownika bądź ich uszkodzenia przez osoby trzecie.

### **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Korzystanie z Rampy oznacza akceptację niniejszych Zasad.
2. Zasady są dostępne w siedzibie Zarządcy oraz na terenie Rampy.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy celno-skarbowe, graniczne, BHP i przeciwpożarowe.
4. Zasady obowiązują od 1 marca 2026 r.

.....  
Data

.....  
Podpis

#### **Użyteczne kontakty:**

**Zespół Utrzymania DKPG Dorohusk**

tel. +48 (82) 566 10 04

e-mail: [dikpgdorohusk@lzopg.pl](mailto:dikpgdorohusk@lzopg.pl)

**Koordynator zmiany**

**tel. kom.: +48 505 021 124**

**Oddział Celny Drogowy w Dorohusku**

tel. +48 (82) 577 57 23 (kierownik zmiany)

e-mail: [sekretariat.oc.302060@mf.gov.pl](mailto:sekretariat.oc.302060@mf.gov.pl)

**PSG Dorohusk**

tel.: +48 (82) 566 62 00

lub +48 (82) 566 62 05

e-mail: [dorohusk@strazgraniczna.pl](mailto:dorohusk@strazgraniczna.pl)

#### **Użyteczne kontakty:**

**Zespół utrzymania DKPG Hrebenne**

tel. +48 (84) 667 41 52

e-mail: [dpghrebenne@lzopg.pl](mailto:dpghrebenne@lzopg.pl)

**Koordynator zmiany**

**tel. kom.: +48 505 021 128**

**Oddział Celny Drogowy w Hrebennem**

tel. +48 (84) 677 62 70 wew. 6282 (kierownik zmiany)

**PSG Hrebenne**

e-mail: sekretariat.oc.303020@mf.gov.pl

tel. +48 (84) 667 45 00

lub +48 (84) 667 45 05;

e-mail: [hrebenne@strazgraniczna.pl](mailto:hrebenne@strazgraniczna.pl)