

Procedura rozliczania firm transportowych i przewoźników firm zewnętrznych, rozwożących uchodźców z Ukrainy z punktów przygranicznych do miejsc pobytu na terenie Polski

1. Rozliczenie odbywać się będzie na podstawie podpisanego zlecenia, które wystawia SK KW PSP z terenu województwa, z którego realizowany jest przejazd, oraz osoby pełniącej dyżur jako koordynator w miejscu początkowym, który wyznacza trasę przejazdu oraz prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wszystkie załączniki (faktura oraz prawidłowo wypisane zlecenie (scan) opatrzone podpisem SK KW PSP oraz podpisem koordynatora zlecającego przewóz do miejsca wskazanego) należy przesłać e-mailem na adres: transport4ua@straz.gov.pl
3. Na zleceniu należy wpisać stan początkowy licznika zadysponowanego autobusu oraz po zakończeniu transportu – (zjazd na bazę lub powrót na miejsce pobytu koordynatora, w celu powzięcia kolejnego zlecenia – w zależności od potrzeb i wytycznych) należy również podać stan licznika.
4. Koordynator ma obowiązek w zleceniu wpisywać stan licznika; złożyć podpis oraz wpisać miejsce gdzie kieruje dany transport z uchodźcami.
5. Stan początkowy licznika uważa się jako miejsce **siedziby firmy transportowej**.
6. Zlecenia, które będą realizowane odpłatnie, odbywać się będą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Odpłatność za wykonanie przewozu będzie zrealizowana po wykonaniu zlecenia w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
8. Faktury powinny być wystawiane na Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej ul. Podchorążych 38; 00-463 Warszawa NIP: 521 04 13 024
9. Fakturę należy wystawić na „Usługa transportowa”.
10. Telefon kontaktowy – 605 675 417