



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 30 września 2011 r.

Nr 18

Treść:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 258 — Nr 44/MON z dnia 2 września 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym podporządkowanym szefom komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego statutu jednostki budżetowej. 1032
- 259 — Nr 45/MON z dnia 2 września 2011 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym podporządkowanym Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia statutu jednostki budżetowej. 1037

DECYZJE:

- 260 — Nr 312/MON z dnia 2 września 2011 r. w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji i sztandaru oraz ustanowienia dorocznego Święta 2. pułku saperów 1041
- 261 — Nr 313/MON z dnia 2 września 2011 r. w sprawie ustanowienia dorocznego Święta 2. Wojskowego Szpitala Polowego 1042
- 262 — Nr 314/MON z dnia 2 września 2011 r. w sprawie ustanowienia dorocznego Święta Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Poznaniu 1042
- 263 — Nr 315 /MON z dnia 2 września 2011 r. zmieniająca decyzję budżetową na rok 2011 1043
- 264 — Nr 316/MON z dnia 2 września 2011 r. w sprawie przestrzegania przepisów ochrony środowiska w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład Ministerstwa Obrony Narodowej 1047
- 265 — Nr 318/MON z dnia 2 września 2011 r. w sprawie udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej 1049
- 266 — Nr 321/MON z dnia 7 września 2011 r. w sprawie realizacji kształcenia i doskonalenia zawodowego na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej 1061
- 267 — Nr 124/MON/S.St. z dnia 1 września 2011 r. w sprawie uruchomienia III transzy środków na zapomogi dla żołnierzy zawodowych 1065

UPOWAŻNIENIA:

- 268 — Nr 42/MON z dnia 12 września 2011 r. dla Pana płk. Jerzego Gutowskiego — Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności 1066
- 269 — Nr 43/MON z dnia 12 września 2011 r. dla Pana płk. Mirosława Karaska — Zastępcy Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności 1067

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

PEŁNOMOCNICTWA:

- 270** — Nr 15/MON z dnia 12 września 2011 r. dla Pana płk. Jerzego Gutowskiego— Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności Ministerstwa Obrony Narodowej. . 1068
- 271** — Nr 16/MON z dnia 12 września 2011 r. dla Pana płk. Mirosława Karaska — Zastępcy Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności 1069

Departament Budżetowy

258

**ZARZĄDZENIE Nr 44/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 2 września 2011 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym
podporządkowanym szefom komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego
statutu jednostki budżetowej**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 43/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym podporządkowanym szefom komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 181 i Nr 20, poz. 261) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) uchyla się pkt 2 i 4,

b) w § 1 pkt 5-8 otrzymują brzmienie:

„5) Centrum Wsparcia Teleinformatycznego Sił Zbrojnych w Warszawie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 5 do zarządzenia;

6) Regionowi Wsparcia Teleinformatycznego w Bydgoszczy — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 6 do zarządzenia;

7) Regionowi Wsparcia Teleinformatycznego w Krakowie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 7 do zarządzenia;

8) Regionowi Wsparcia Teleinformatycznego we Wrocławiu — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 8 do zarządzenia.”;

2) załączniki Nr 5-8 do zarządzenia otrzymują brzmienie określone w załącznikach Nr 1-4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Załączniki do zarządzenia Nr 44/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 2 września 2011 r. (poz. 258)

Załącznik Nr 1

**STATUT
CENTRUM WSPARCIA TELEINFORMATYCZNEGO SIŁ ZBROJNYCH
W WARSZAWIE**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Wsparcia Teleinformatycznego Sił Zbrojnych w Warszawie, zwane dalej „Centrum”, przeformowane na podstawie decyzji Nr Z-22/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2011 r. w sprawie zmian organizacyjnych w stacjonarnym systemie łączności, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum sprawuje Szef Zarządu Planowania Systemów Dowodzenia i Łączności — P6 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Dowódcy Garnizonu Warszawa.

§ 4. Siedzibą Centrum jest Warszawa.

§ 5. Obszarem działania Centrum jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Centrum używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą jednostki.

Rozdział 2

Zadania Centrum

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Centrum jest zabezpieczenie funkcjonowania systemów łączności i informatyki na potrzeby świadczenia usług teleinformatycznych wszystkim komórkom organizacyjnym (instytucjom, jednostkom wojskowym, stanowiskom i punktom kierowania oraz dowodzenia) usytuowanym w obszarze odpowiedzialności Centrum w czasie „P” i „W” oraz organizowanie współpracy

wojskowego systemu łączności i informatyki z systemami operatorów publicznych. Po wprowadzeniu wyższych stanów gotowości bojowej w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej Centrum zapewnia łączność na stanowiskach dowodzenia szczebla strategicznego, operacyjnego i taktycznego w rejonie odpowiedzialności.

2. Centrum wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Centrum określa „Szczegółowy zakres działania Centrum Wsparcia Teleinformatycznego Sił Zbrojnych”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Centrum i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Centrum kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Szef, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Centrum oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Szef kieruje Centrum przy pomocy:

- 1) zastępcy — głównego inżyniera;
- 2) głównego księgowego — szefa finansów;
- 3) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Centrum określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT REGIONU WSPARCIA TELEINFORMATYCZNEGO W BYDGOSZCZY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Region Wsparcia Teleinformatycznego w Bydgoszczy, zwany dalej „Regionem”, przeformowany na podstawie decyzji Nr Z-22/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2011 r. w sprawie zmian organizacyjnych w stacjonarnym systemie łączności, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Regionu sprawuje Szef Centrum Wsparcia Teleinformatycznego Sił Zbrojnych w Warszawie.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Dowódcy Garnizonu Warszawa.

§ 4. Siedzibą Regionu jest Bydgoszcz.

§ 5. Obszarem działania Regionu jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Region używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą jednostki.

Rozdział 2

Zadania Regionu

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Regionu jest zabezpieczenie funkcjonowania systemów teleinformatycznych zapewniających świadczenie usług telekomunikacyjnych wszystkim jednostkom i instytucjom wojskowym usytuowanym w obszarze

odpowiedzialności Regionu w czasie „P” i „W” oraz organizowanie współpracy wojskowego systemu telekomunikacyjnego z sieciami operatorów publicznych.

2. Region wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Regionu określa „Szczegółowy zakres działania Regionu Wsparcia Teleinformatycznego”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Regionu i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Regionu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Szef, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Regionu oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Szef kieruje Regionem przy pomocy:

- 1) Zastępcy Szefa Regionu — Szefa Wydziału;
- 2) głównego księgowego;
- 3) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Regionu określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT REGIONU WSPARCIA TELEINFORMATYCZNEGO W KRAKOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Region Wsparcia Teleinformatycznego w Krakowie, zwany dalej „Regionem”, przeformowany na podstawie decyzji Nr Z-22/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2011 r. w sprawie zmian organizacyjnych w stacjonarnym systemie łączności, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Regionu sprawuje Szef Centrum Wsparcia Teleinformatycznego Sił Zbrojnych w Warszawie.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Dowódcy Garnizonu Warszawa.

§ 4. Siedzibą Regionu jest Kraków.

§ 5. Obszarem działania Regionu jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Region używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą jednostki.

Rozdział 2

Zadania Regionu

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Regionu jest zabezpieczenie funkcjonowania systemów teleinformatycznych zapewniających świadczenie usług telekomunikacyjnych wszystkim jednostkom i instytucjom wojskowym usytuowanym w obszarze odpowiedzialności Regionu w czasie „P” i „W” oraz

organizowanie współpracy wojskowego systemu telekomunikacyjnego z sieciami operatorów publicznych.

2. Region wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Regionu określa „Szczegółowy zakres działania Regionu Wsparcia Teleinformatycznego”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Regionu i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Regionu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Szef, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Regionu oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Szef kieruje Regionem przy pomocy:

- 1) Zastępcy Szefa Regionu — Szefa Wydziału;
- 2) głównego księgowego;
- 3) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Regionu określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT REGIONU WSPARCIA TELEINFORMATYCZNEGO WE WROCŁAWIU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Region Wsparcia Teleinformatycznego we Wrocławiu, zwany dalej „Regionem”, przeformowany na podstawie decyzji Nr Z-22/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2011 r. w sprawie zmian organizacyjnych w stacjonarnym systemie łączności, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Regionu sprawuje Szef Centrum Wsparcia Teleinformatycznego Sił Zbrojnych w Warszawie.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Dowódcy Garnizonu Warszawa.

§ 4. Siedzibą Regionu jest Wrocław.

§ 5. Obszarem działania Regionu jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Region używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą jednostki.

Rozdział 2

Zadania Regionu

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Regionu jest zabezpieczenie funkcjonowania systemów teleinformatycznych zapewniających świadczenie usług telekomunikacyjnych wszystkim jednostkom i instytucjom wojskowym usytuowanym w obszarze

odpowiedzialności Regionu w czasie „P” i „W” oraz organizowanie współpracy wojskowego systemu telekomunikacyjnego z sieciami operatorów publicznych.

2. Region wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Regionu określa „Szczegółowy zakres działania Regionu Wsparcia Teleinformatycznego”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Regionu i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Regionu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Szef, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Regionu oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Szef kieruje Regionem przy pomocy:

- 1) Zastępcy Szefa Regionu — Szefa Wydziału;
- 2) głównego księgowego;
- 3) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Regionu określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane, według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Departament Budżetowy

259

ZARZĄDZENIE Nr 45/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym podporządkowanym Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia statutu jednostki budżetowej

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Niżej wymienionym jednostkom budżetowym nadaje się statut:

- 1) Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do zarządzenia;
- 2) Wojskowemu Ośrodkowi Farmacji i Techniki Medycznej — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 3) Wojskowemu Centrum Kształcenia Medycznego — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 3 do zarządzenia.

2. Statut jednostki budżetowej, o której mowa w ust. 1 pkt 3, traci moc z dniem 1 stycznia 2012 r.

§ 2. Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 15/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie nadania jednostce organizacyjnej podporządkowanej Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 62);
- 2) Nr 33/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 158).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: T. Siemoniak

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 152, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Załączniki do zarządzenia Nr 45/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 2 września 2011 r. (poz. 259)

Załącznik Nr 1

**STATUT
CENTRUM REAGOWANIA EPIDEMIOLOGICZNEGO
SIŁ ZBROJNYCH RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, sformowane na podstawie decyzji Nr Z-13/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie sformowania Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum sprawuje Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

§ 3. Komendant Centrum jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Dowódcy Garnizonu Warszawa.

§ 4. Siedzibą Centrum jest Warszawa.

§ 5. Obszarem działania Centrum jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Centrum używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”.

Rozdział 2

Zadania Centrum

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Centrum jest przygotowanie do wykonywania osłony sanitarno-epidemiologicznej i sanitarno-higienicznej wojsk oraz zwalczanie masowych zachorowań będących następstwem ataku biologicznego, a także

gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie i prognozowanie zagrożeń epidemicznych oraz zbieranie informacji epidemiologicznych.

2. Centrum wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Centrum określa „Szczegółowy zakres działania Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Centrum

§ 8. Działalnością Centrum kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Komendant, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Centrum oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant kieruje Centrum przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) głównego księgowego — szefa finansów;
- 3) szefów komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Centrum określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 152, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT WOJSKOWEGO OŚRODKA FARMACJI I TECHNIKI MEDYCZNEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-73/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 maja 2004 r. w sprawie przeformowania jednostek organizacyjnych wojskowej służby zdrowia, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

§ 3. Komendant Ośrodka jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Ośrodka jest Celestynów.

§ 5. Obszarem działania Ośrodka jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Ośrodek używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej”.

Rozdział 2

Zadania Ośrodka

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest zaopatrywanie w produkty lecznicze i wyroby medyczne jednostek organizacyjny resortu obrony narodowej oraz utrzymywanie zapasów sprzętu medycznego, a także przechowywanie rezerw

preparatów krwiozastępczych dla potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Ośrodek wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Ośrodka określa „Szczegółowy zakres działania Wojskowego Ośrodka Farmacji i Techniki Medycznej”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Ośrodka

§ 8. Działalnością Ośrodka kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant Ośrodka, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Ośrodka oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant kieruje Ośrodkiem przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) głównego księgowego — szefa finansów;
- 3) szefów komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 152, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT WOJSKOWEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA MEDYCZNEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Wojskowe Centrum Kształcenia Medycznego, sformowane na podstawie decyzji Nr 90/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie zmian w jednostkach organizacyjnych podległych Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych i Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum sprawuje Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

§ 3. Komendant Centrum jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Centrum jest Łódź.

§ 5. Obszarem działania Centrum jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Centrum używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Centrum Kształcenia Medycznego”.

Rozdział 2

Zadania Centrum

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Centrum jest prowadzenie szkolenia specjalistycznego na potrzeby zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, które obejmuje w szczególności:

- 1) szkolenie wojskowe i wojskowo-medyczne kandydatów na żołnierzy zawodowych;

- 2) kursy kwalifikacyjne i doskonalące;
- 3) kursy specjalistyczne realizowane doraźnie zgodnie z potrzebami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) szkolenie rezerw osobowych.

2. Centrum wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Szczegółowe zadania Centrum określa „Szczegółowy zakres działania Wojskowego Centrum Kształcenia Medycznego”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Centrum

§ 8. Działalnością Centrum kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Komendant Centrum, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Centrum oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant kieruje Centrum przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) głównego księgowego;
- 3) szefów komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Centrum określa etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 152, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

260

DECYZJA Nr 312/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji i sztandaru oraz ustanowienia dorocznego Święta 2. pułku saperów

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) i § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu używania znaków Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 82, poz. 690 oraz z 2010 r. Nr 24, poz. 122), w związku z pkt 3 decyzji Nr 229/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie dziedziczenia i kultywowania tradycji oręża polskiego (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 105) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz. 197, z późn. zm¹⁾), w celu zachowania chlubnego saperckiego dziedzictwa zapisanego w tradycjach orężnych — ustala się, co następuje:

1. 2. pułk saperów:
 - 1) przejmuje i z honorem kultywuje dziedzictwo tradycji:
 - a) Brygady Saperów (1944-1946),
 - b) 2. Warszawskiego pułku saperów (1946-1951),
 - c) 2. Warszawskiej Ciężkiej Brygady Saperów (1951-1972),
 - d) 2. Brygady Saperów (1972-1994),
 - e) 2. Mazowieckiej Brygady Saperów (1994-2011);
 - 2) przejmuje sztandar rozformowanej 2. Mazowieckiej Brygady Saperów.
2. Ustanawia się doroczne Święto 2. pułku saperów w dniu 6 września.
3. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:
Sekretarz Stanu: *Cz. Mroczek*

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, z 2008 r. Nr 25, poz. 321, z 2009 r. Nr 12, poz. 124, Nr 14, poz. 157 i Nr 19, poz. 211 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 23 i Nr 5, poz. 50.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

261

DECYZJA Nr 313/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie ustanowienia dorocznego Święta 2. Wojskowego Szpitala Polowego

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz.197, z późn. zm.¹⁾) – ustala się, co następuje:

1. Ustanawia się doroczne Święto 2. Wojskowego Szpitala Polowego w dniu 22 października.

2. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:
Sekretarz Stanu: Cz. Mroczek

Departament Wychowania i Promocji Obronności

262

DECYZJA Nr 314/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie ustanowienia dorocznego Święta Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Poznaniu

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz.197, z późn. zm.¹⁾) – ustala się, co następuje:

1. Ustanawia się doroczne Święto Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Poznaniu w dniu 24 stycznia.

2. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:
Sekretarz Stanu: Cz. Mroczek

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, z 2008 r. Nr 25, poz. 321, z 2009 r. Nr 12, poz. 124, Nr 14, poz. 157 i Nr 19, poz. 211 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 23 i Nr 5, poz. 50.

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, z 2008 r. Nr 25, poz. 321, z 2009 r. Nr 12, poz. 124, Nr 14, poz. 157 i Nr 19, poz. 211 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 23 i Nr 5, poz. 50.

Departament Budżetowy

263

DECYZJA Nr 315/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

zmieniająca decyzję budżetową na rok 2011

Na podstawie § 1 pkt 13 lit. d oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 162 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), w celu zapewnienia warunków do właściwej realizacji ustawy budżetowej na rok 2011 z dnia 20 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 29, poz. 150), w części dotyczącej obrony narodowej ustala się, co następuje:

§1. W decyzji budżetowej na rok 2011 Nr 31/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 lutego 2011 r. (Dz. Urz. MON Nr 2a, poz. 34, z późn. zm.²⁾), w załączniku

Nr 4 „Plan finansowy budżetu resortu obrony narodowej na 2011 r. w zakresie wydatków i jego podział na dysponentów”, ulegają zmianie wydatki o kwoty:

- 1) w planie finansowym resortu obrony narodowej na 2011 r. w zakresie wydatków — określone w załączniku Nr 1 do niniejszej decyzji;
- 2) w podziale planu finansowego resortu obrony narodowej na 2011 r. w zakresie wydatków — określone w załączniku Nr 2 do niniejszej decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

²⁾ Zmiany tekstu wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON Nr 7, poz. 87, Nr 9, poz. 126, Nr 10, poz. 139, Nr 12, poz. 160, Nr 14, poz. 203, Nr 15, poz. 218, Nr 16, poz. 228 i Nr 17, poz. 243.

Załączniki do decyzji Nr 315/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 2 września 2011 r. (poz. 263)

Załącznik Nr 1

**ZMIANY W PLANIE FINANSOWYM BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2011 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	0
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	0
	ROZDZIAŁ 75201 - Wojska Lądowe	3 700 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	362 222
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 337 778
	ROZDZIAŁ 75202 - Siły Powietrzne	8 200 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	82 928
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	2 517 072
430	Zakup usług pozostałych	1 000 000
459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	4 600 000
	ROZDZIAŁ 75204 - Centralne wsparcie	-17 527 750
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-435 680
427	Zakup usług remontowych	-20 184 700
430	Zakup usług pozostałych	978 020
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	2 114 610
	ROZDZIAŁ 75216 - Wojskowe Misje Pokojowe	-5 885 250
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-3 790 640
427	Zakup usług remontowych	20 000
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-2 114 610
	ROZDZIAŁ 75220 - Zabezpieczenie wojsk	18 511 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	-6 300 000
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-2 000
421	Zakup materiałów i wyposażenia	413 000
426	Zakup energii	30 000 000
430	Zakup usług pozostałych	-1 000 000
459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	-4 600 000
	ROZDZIAŁ 75295 - Pozostała działalność	-6 998 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	-6 000 000
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	2 000
442	Podróże służbowe zagraniczne	-1 000 000

Załącznik Nr 2

**ZMIANY W PODZIALE PLANU FINANSOWEGO BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2011 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DYSPONENT: Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	29 842 804
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	29 825 804
	ROZDZIAŁ 75201 - Wojska Lądowe	3 700 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	362 222
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 337 778
	ROZDZIAŁ 75202 - Siły Powietrzne	8 200 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	82 928
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	2 517 072
430	Zakup usług pozostałych	1 000 000
459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	4 600 000
	ROZDZIAŁ 75204 - Centralne wsparcie	3 180 000
421	Zakup materiałów i wyposażenia	3 726 640
427	Zakup usług remontowych	-240 400
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-306 240
	ROZDZIAŁ 75216 - Wojskowe Misje Pokojowe	-3 709 360
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-3 790 640
427	Zakup usług remontowych	20 000
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	61 280
	ROZDZIAŁ 75220 - Zabezpieczenie wojsk	18 453 164
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	-6 300 000
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-22 000
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-37 836
421	Zakup materiałów i wyposażenia	413 000
426	Zakup energii	30 000 000
430	Zakup usług pozostałych	-1 000 000
459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	-4 600 000
	ROZDZIAŁ 75295 - Pozostała działalność	2 000
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	2 000
	DZIAŁ 851 - Ochrona Zdrowia	17 000
	ROZDZIAŁ 85156 - Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezp.	17 000
413	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	17 000
	DYSPONENT: Dowódca Garnizonu Warszawa	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	171 386
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	171 386
	ROZDZIAŁ 75204 - Centralne wsparcie	113 550
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	113 550

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	ROZDZIAŁ 75220 - Zabezpieczenie wojsk	57 836
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	22 000
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	35 836
	DYSPONENT: Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-25 940
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	-25 940
	ROZDZIAŁ 75216 - Wojskowe Misje Pokojowe	-25 940
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-25 940
	DYSPONENT: Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-17 000
	DZIAŁ 851 - Ochrona Zdrowia	-17 000
	ROZDZIAŁ 85156 - Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezp.	-17 000
413	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	-17 000
	DYSPONENT: Szef Inspektoratu Uzbrojenia	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-24 299 270
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	-24 299 270
	ROZDZIAŁ 75204 - Centralne wsparcie	-22 149 320
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-4 162 320
427	Zakup usług remontowych	-19 944 300
430	Zakup usług pozostałych	-350 000
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	2 307 300
	ROZDZIAŁ 75216 - Wojskowe Misje Pokojowe	-2 149 950
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-2 149 950
	DYSPONENT: Dyrektor Departamentu Administracyjnego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-7 000 000
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	-7 000 000
	ROZDZIAŁ 75295 - Pozostała działalność	-7 000 000
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	-6 000 000
442	Podróże służbowe zagraniczne	-1 000 000
	DYSPONENT: WBE Wrocław	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	400 000
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	400 000
	ROZDZIAŁ 75295 - Pozostała działalność	400 000
430	Zakup usług pozostałych	400 000
	DYSPONENT: Dysponent główny (Obsługa finansowa przez Departament Budżetowy)	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	928 020
	DZIAŁ 752 - Obrona narodowa	928 020
	ROZDZIAŁ 75204 - Centralne wsparcie	1 328 020
430	Zakup usług pozostałych	1 328 020
	ROZDZIAŁ 75295 - Pozostała działalność	-400 000
430	Zakup usług pozostałych	-400 000

Departament Infrastruktury

264

DECYZJA 316/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie przestrzegania przepisów ochrony środowiska w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład Ministerstwa Obrony Narodowej

Na podstawie § 2 pkt 10 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 384 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. — Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.¹⁾) ustala się, co następuje:

1. Komórki organizacyjne wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej w swojej działalności bieżącej i planistycznej przestrzegają przepisów ochrony środowiska.

2. Za nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska w resorcie obrony narodowej odpowiada Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, zwany dalej „Podsekretarzem Stanu”.

3. Podsekretarz Stanu:

- 1) akceptuje i przedstawia do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej projekt dokumentu „Polityka resortu obrony narodowej w zakresie ochrony środowiska”, a także nadzoruje jego realizację;
- 2) akceptuje, w terminie do dnia 31 maja każdego roku, „Informację o stanie środowiska i działalności proekologicznej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych”, zwaną dalej „Informacją”, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 maja 2011 r. w sprawie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej albo przez niego nadzorowanych (Dz. U. Nr 105, poz. 617), zwanym dalej „rozporządzeniem”, oraz przedstawia ją do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej;

- 3) wydaje, w razie potrzeby, w terminie do dnia 15 listopada, wytyczne określające formę, zakres, układ i technikę Informacji;
- 4) przygotowuje stanowisko resortu obrony narodowej do projektu „Krajowego planu gospodarki odpadami” i opracowuje informacje w sprawie realizacji zadań ujętych w tym planie;
- 5) zarządza kontrole w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska w resorcie obrony narodowej i określa sposób ich przeprowadzania.

4. Dyrektor Departamentu Infrastruktury:

- 1) sprawuje, w imieniu Podsekretarza Stanu, nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska i wspiera wykonywanie zadań realizowanych w tym obszarze, z zastrzeżeniem pkt 5 ppkt 1 i pkt 7 ppkt 1;
- 2) opracowuje projekt „Polityki resortu obrony narodowej w zakresie ochrony środowiska” i przedstawia go do akceptacji Podsekretarzowi Stanu;
- 3) opracowuje w razie potrzeby, do dnia 5 listopada, projekt wytycznych, o których mowa w pkt 3 ppkt 3, i przedstawia je do akceptacji Podsekretarzowi Stanu;
- 4) koordynuje w resorcie obrony narodowej realizację przedsięwzięć w zakresie gospodarowania odpadami, w tym odpadami niebezpiecznymi na terenach będących w trwałym zarządzie Ministerstwa Obrony Narodowej i terenach użytkowanych przez jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej w ramach innych form prawnych;
- 5) opracowuje resortowe projekty aktów prawnych w zakresie ochrony środowiska oraz opiniuje projekty ustaw i rozporządzeń dotyczących tej problematyki;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 111, poz. 708, Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 171, poz. 1056, Nr 199, poz. 1227, Nr 223, poz. 1464 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 20, poz. 106, Nr 79, poz. 666, Nr 130, poz. 1070 i Nr 215, poz. 1664, z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 28, poz. 145, Nr 40, poz. 227, Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804, Nr 152, poz. 1018 i 1019, Nr 182, poz. 1228, Nr 229, poz. 1498 i Nr 249, poz. 1657 oraz z 2011 r. Nr 32, poz. 159, Nr 63, poz. 322, Nr 99, poz. 569, Nr 122, poz. 695 i Nr 152, poz. 897.

- 6) monitoruje proces zagospodarowania lub unieszkodliwiania zbędnych środków bojowych i innych substancji chemicznych;
- 7) zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, materiały do realizacji przedsięwzięć dotyczących edukacji ekologicznej realizowanych w ramach kształcenia obywatelskiego;
- 8) określa potrzeby i współdziała z właściwymi merytorycznie komórkami oraz jednostkami organizacyjnymi w prowadzeniu lub organizowaniu specjalistycznych szkoleń z zakresu ochrony środowiska;
- 9) współdziała z właściwymi instytucjami i organizacjami krajowymi oraz międzynarodowymi w zakresie ochrony środowiska;
- 10) reprezentuje resort obrony narodowej w zakresie ochrony środowiska w Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej oraz w innych instytucjach i organizacjach zajmujących się tą problematyką.

5. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:

- 1) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów ochrony środowiska w komórkach organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego;
- 2) zatwierdza, w razie potrzeby, w terminie do dnia 30 listopada, opracowany lub uaktualniony przez Szefa Szefostwa Obrony przed Bronią Masowego Rażenia, w porozumieniu z Szefem Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, dokument „Zasady prowadzenia ewidencji niebezpiecznych substancji chemicznych”.

6. Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego monitoruje:

- 1) działania rektorów uczelni wojskowych, którzy:
 - a) odpowiadają za przestrzeganie przepisów o ochronie środowiska i organizują przedsięwzięcia z tego zakresu w uczelni, którą kierują, w tym przedsięwzięcia związane z przywracaniem do właściwego stanu elementów środowiska zanieczyszczonych, uszkodzonych lub zniszczonych w nieruchomościach będących własnością uczelni lub na terenach użytkowanych, jeżeli umowa użytkowania tak stanowi,
 - b) prowadzą ewidencję niebezpiecznych substancji chemicznych wykorzystywanych przez uczelnię, którą kierują, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, a informacje w tym zakresie przekazują w trybie § 4 pkt 2 rozporządzenia,
 - c) prowadzą ewidencję informacji na temat substancji kontrolowanych oraz opracowują i przesyłają te informacje Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego,

- d) prowadzą inne ewidencje określone w przepisach o ochronie środowiska,
 - e) w terminie do dnia 15 kwietnia każdego roku, opracowują i przedstawiają Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych informację o stanie środowiska oraz działalności proekologicznej w nieruchomościach będących własnością uczelni, którą kierują, lub przez nią użytkowanych, jeżeli na podstawie umowy użyczenia uczelnia, którą kierują, była do takich działań zobowiązana,
 - f) przesyłają przekazywane poza uczelnię, którą kierują, ewidencje i informacje, o których mowa w lit. b-d, do wiadomości Dyrektorowi Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, w terminie właściwym do ich przekazania adresatowi;
- 2) proces uwzględniania problematyki ochrony środowiska w programach studiów kandydatów na żołnierzy zawodowych, a także studiów podyplomowych, kursów i innych form kształcenia realizowanych w ramach systemu doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych.

7. Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej:

- 1) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska w bezpośrednio podporządkowanych jednostkach organizacyjnych;
- 2) monitoruje dostarczanie, na zasadach określonych w dokumencie, o którym mowa w § 4 pkt 2 rozporządzenia, informacji o niebezpiecznych substancjach chemicznych, wykorzystywanych przez bezpośrednio podporządkowane jednostki organizacyjne, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
- 3) monitoruje dostarczanie do Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych informacji na temat substancji kontrolowanych, wykorzystywanych przez bezpośrednio podporządkowane jednostki organizacyjne, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

8. Dyrektor Departamentu Prasowo-Informacyjnego, realizując zadania w zakresie komunikacji wewnętrznej, uwzględnia również działania mające wpływ na problematykę ochrony środowiska.

9. Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności:

- 1) upowszechnia przepisy, zasady i sposoby ponoszenia odpowiedzialności za naruszenie prawa w zakresie ochrony środowiska w jednostkach bezpośrednio podporządkowanych;
- 2) opracowuje, w porozumieniu z dowódcami rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Dowódcą Operacyjnym Sił Zbrojnych, Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcą

Garnizonu Warszawa i Komendantem Głównym Żandarmerii Wojskowej, propozycje tematyczne do kształcenia obywatelskiego w zakresie zagadnień dotyczących edukacji ekologicznej, nadzoruje ich realizację i zapewnia, we współpracy z Dyrektorem Departamentu Infrastruktury, materiały dydaktyczne do realizacji tego kształcenia;

- 3) uwzględnia w działalności kulturalno-oświatowej, a szczególnie turystyczno-krajoznawczej problematykę ochrony środowiska przez propagowanie jej zasad i celów.

10. Szef Zarządu Planowania Logistyki-P4 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego uwzględnia problematykę ochrony środowiska w planowaniu rozwoju i wypracowywaniu modelu organizacyjno-funkcjonalnego logistyki Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz realizacji zadań z zakresu logistyki.

11. Szef Zarządu Planowania Strategicznego—P5 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego uwzględnia problematykę ochrony środowiska w strategicznym planowaniu i programowaniu rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz w wypracowywaniu założeń i przedsięwzięć dyslokacyjnych.

12. Szef Zarządu Szkolenia—P7 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego uwzględnia problematykę ochrony środowiska w określaniu kierunków rozwoju bazy szkoleniowej i oprzyrządowania procesu szkolenia.

13. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych

265

DECYZJA Nr 318/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2011 r.

w sprawie udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej

Na podstawie § 1 pkt 11 lit. c i d, pkt 13 lit. f oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz w związku z art. 4 pkt 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.¹⁾), w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku służbowego „Regulamin udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach

wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej”, stanowiący załącznik do decyzji.

2. Traci moc decyzja Nr 575/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej (Dz. Urz. MON Nr 25, poz. 325).

3. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143 i Nr 87, poz. 484.

Załącznik do decyzji Nr 318/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 2 września 2011 r. (poz. 265)

Załącznik Nr 1

REGULAMIN

**udzielania zamówień w polskich kontyngentach wojskowych
i polskich jednostkach wojskowych poza granicami państwa
w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej**

SPIS TREŚCI

Rozdział I : Postanowienia ogólne	
Rozdział II: Zbieranie informacji o potrzebach lokalnej ludności	
Rozdział III: Opracowanie projektu pomocowego	
Rozdział IV: Postępowanie i zawarcie umowy	
Rozdział V: Nadzór nad realizacją projektu	
Rozdział VI: Odbiór wykonanego projektu	
Rozdział VII: Zakończenie projektu	
Rozdział VIII: Postanowienia końcowe	
Załącznik: Wzór propozycji Projektu Pomocowego.....	

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. CEL

Regulamin określa tryb postępowania polskiego personelu polskich kontyngentach wojskowych i polskich jednostek wojskowych przy realizacji projektów pomocowych finansowanych ze środków budżetowych przeznaczonych na pomoc rozwojową regionów, w których funkcjonują, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.¹⁾), od której jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń o zamówieniach Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

2. DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **cena** — cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.²⁾);
- 2) **zespół/grupa** — komórkę polskiego kontyngentu wojskowego lub polskiej jednostki wojskowej przeznaczoną do planowania, koordynacji oraz wdrażania projektów pomocowych;
- 3) **dostawa** — nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 4) **szef finansów** — szefa komórki finansowej wyodrębnionej w etacie polskiego kontyngentu wojskowego lub polskiej jednostki wojskowej;
- 5) **dowódca kontyngentu** — dowódcę polskiego kontyngentu wojskowego lub polskiej jednostki wojskowej, odpowiedzialnego za nadzór nad przebiegiem procedur i racjonalnym wydatkowaniem środków finansowych;
- 6) **kontyngent** — polski kontyngent wojskowy lub polska jednostka wojskowa użyty poza granicami państwa zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 1998 r. o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa (Dz. U. Nr 162, poz. 1117, z późn. zm.³⁾);
- 7) **płatnik** — **kasjer (podoficer specjalista)** — osobę upoważnioną w kontyngencie do podejmowania z rachunku bankowego środków pieniężnych, odpowiedzialną za ich przechowywanie i dokonywanie wypłat na określony cel;

8) **projekt autorski** — przedsięwzięcie, którego koncepcja opisana w propozycji projektowej sformułowana została z inicjatywy lokalnej organizacji pozarządowej — organizacji wnioskującej. Zakres merytoryczny projektu uzgadniany jest z lokalną organizacją pozarządową przez zespół/grupę, a następnie akceptowany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale III niniejszego regulaminu. Po akceptacji, przedmiotem negocjacji pomiędzy komisją przetargową, a organizacją wnioskującą jest cena i inne — oprócz kwestii merytorycznych — istotne elementy umowy, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IV pkt 5 lit. d);

9) **roboty budowlane** — budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 oraz z 2011 r. Nr 32, poz. 159 i Nr 45, poz. 235) za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

10) **usługa** — wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

11) **wartość szacunkowa zamówienia** — całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez polski personel zespołu/grupy z należytą starannością;

12) **wykonawca** — osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie udzielenia zamówienia;

13) **zamawiający** — kontyngent realizujący wydatki na zadania w ramach polskiej pomocy zagranicznej ze środków budżetowych;

14) **zamówienie** — umowa odpłatna zawierana między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Rozdział II

ZBIERANIE INFORMACJI O POTRZEBACH LOKALNEJ LUDNOŚCI

1. Polski personel zespołu/grupy zbiera informacje o potrzebach lokalnej ludności nawiązując

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143 i Nr 87, poz. 484.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210, poz. 2135, z 2007 r. Nr 166, poz. 1172, z 2008 r. Nr 157, poz. 976, z 2009 r. Nr 118, poz. 989, z 2010 r. Nr 107, poz. 679 i Nr 197, poz. 1309 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 112, poz. 654 i Nr 122, poz. 696.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135, z 2009 r. Nr 79, poz. 669 i Nr 161, poz. 1278 oraz z 2010 r. Nr 240, poz. 1601.

kontakty z przedstawicielami lokalnych władz i liderami lokalnych społeczności. Pozyskuje również informacje od elementów operacyjnych kontyngentu.

2. Celem działania zespołu/grupy jest wspieranie lokalnej władzy w budowaniu jej autorytetu wśród ludności prowincji przez udział w szeroko pojętym rozwoju infrastruktury obszaru odpowiedzialności kontyngentu oraz poprawie efektywności działania lokalnych władz.

3. Przy ocenie informacji o potrzebach ludności, zespół/grupa powinny uwzględniać to, aby projekty rozwojowe służyły jednocześnie zwiększeniu bezpieczeństwa kontyngentu.

Rozdział III

OPRACOWANIE PROJEKTU POMOCOWEGO

1. Propozycję projektu pomocowego opracowuje polski personel zespołu/grupy według wytycznych dowódcy/szefa zespołu/grupy i wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Propozycję projektu pomocowego po zatwierdzeniu przez dowódcę kontyngentu, należy niezwłocznie przesłać do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych.

3. Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych, po pozytywnym zaopiniowaniu propozycji projektu pomocowego przez Specjalistę ds. zamówień publicznych, Zespół Prawny oraz Pion Głównego Księgowego, przesyła wniosek o zatwierdzenie propozycji projektu pomocowego do właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

4. Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych, niezwłocznie po przesłaniu propozycji projektu pomocowego do Ministerstwa Spraw Zagranicznych, informuje dowódcę kontyngentu o konieczności wprowadzenia wniosku do bazy danych na odpowiedniej stronie www.polskapomoc.gov.pl.

5. Dowódca kontyngentu rejestruje wniosek w bazie danych Ministerstwa Spraw Zagranicznych na stronie internetowej www.polskapomoc.gov.pl.

6. Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych niezwłocznie informuje dowódcę kontyngentu o rozpatrzeniu wniosku i akceptacji (braku akceptacji) propozycji projektu pomocowego przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

7. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia istotnych zmian w zaakceptowanym już i przekazanym do realizacji projekcie pomocowym

(polegających np. na rozszerzeniu zakresu realizowanych prac, powodującym zwiększenie wartości zamówienia) dowódca/szef zespołu/grupy poprzez dowódcę kontyngentu przekazuje do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych pismo z opisem i uzasadnieniem potrzeby wprowadzenia zmian. Propozycje zmian weryfikowane są przez Specjalistę ds. zamówień publicznych, Zespół Prawny oraz Pion Głównego Księgowego. Następnie Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych przesyła pismo do Ministerstwa Spraw Zagranicznych, a po zaakceptowaniu zmian przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, informuje dowódcę kontyngentu o zgodzie na wprowadzenie zmian w projekcie pomocowym. Aktualizacja danych dotyczących wniosku realizowana jest zgodnie z pkt 5.1 – 5.4.

Rozdział IV

POSTĘPOWANIE I ZAWARCIE UMOWY

1. Po akceptacji przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych propozycji projektu pomocowego, dowódca kontyngentu wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający udziela zamówień w ramach realizacji polskiej pomocy zagranicznej, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w sposób umożliwiający właściwą i terminową realizację zadań z zachowaniem zasad legalności, gospodarności, celowości i rzetelności oraz równego traktowania wykonawców, mając na względzie dążenie do uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia dowódca kontyngentu powołuje stałą lub doraźną komisję przetargową, która jest jego zespołem pomocniczym.

4.1 Dowódca kontyngentu określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków przewodniczącego, zastępcy, sekretarza i członków komisji. Dodatkowo do składu komisji można powoływać osoby niezbędne do przeprowadzenia danego postępowania.

4.2 Do zadań komisji należy określenie warunków udzielenia zamówienia, przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert.

4.3 Specjaliści zespołu/grupy zaangażowani w realizację projektu pomocowego, który jest przedmiotem postępowania, nie mogą uczestniczyć w pracach komisji przetargowej, jako jej przewodniczący lub sekretarz.

5. Postępowanie przebiega w następujących etapach:

- a) zapytanie ofertowe przygotowuje komisja przy współudziale specjalisty zespołu/grupy odpowiedzialnego za dany projekt pomocowy. Powinno ono zawierać opis przedmiotu zamówienia dokonany zgodnie z zatwierdzonym projektem pomocowym, formalne wymagania od wykonawców, kryteria oceny ofert oraz zastrzeżenie, o którym mowa w pkt 16,
- b) komisja, o której mowa w pkt 4.1, wysłała zapytania ofertowe w formie pisemnej (bez wskazania wysokości środków posiadanych na ten cel oraz ze wskazaniem terminu na wykonanie prac) do nie mniej niż trzech potencjalnych wykonawców, chyba że na rynku jest mniejsza liczba wykonawców, którzy mogą zrealizować zamówienie,
- c) komisja, o której mowa w pkt 4.1, może przeprowadzić z wykonawcami negocjacje warunków wykonania zamówienia, przed terminem składania ofert. Negocjacje, prowadzone z każdym z wykonawców odrębnie, mają charakter poufny. Komisja sporządza protokół z negocjacji (w dwóch egzemplarzach — po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron), który podlega akceptacji dowódcy kontyngentu i jest częścią dokumentacji przetargowej,
- d) w przypadku projektów autorskich, komisja zaprasza i przeprowadza negocjacje z podmiotem lub organizacją wskazaną w propozycji projektowej. Następnie, po uzgodnieniu istotnych elementów umowy, komisja przedkłada dowódcy kontyngentu propozycję przyjęcia lub odrzucenia podpisania umowy z wybranym podmiotem,
- e) w przypadku określonym w pkt 5 lit. c zaproszenie i przeprowadzenie przez komisję negocjacji z jednym podmiotem musi być poprzedzone rozpoznaniem rynku pod względem dostępnych ofert. Rozpoznanie powinno być udokumentowane notatką służbową z uzasadnieniem wartości zamówienia i wyboru podmiotu do negocjacji.

5.1. Przedmiot zamówienia, powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie wolno opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

5.2. Adresy wykonawców, komisja, o której mowa w pkt 4.1, może uzyskać z bazy danych o dotychczasowych wykonawcach lub od innych uczestników misji (państw koalicyjnych).

5.3. W przypadku, gdy zamawiający nie dysponuje informacją o wykonawcy, który może zrealizować dany projekt pomocowy, zamieszcza w miarę możliwości ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu w lokalnych mediach, może розміścić plakaty w miejscach publicznych oraz stosować inne formy informujące o planowanym przedsięwzięciu. W tym przypadku zamawiający korzysta ze wsparcia: grupy PSYOPS (Psychological Operations), Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego lub Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uzyskania informacji na temat wiarygodności wykonawcy. Środki finansowe na uiszczenie opłat za zamieszczanie w lokalnych mediach ogłoszeń i spotów radiowych, zapewni szef finansów przez zarezerwowanie ich w planach rzeczowo-finansowych lub poprzez ujęcie ich w budżecie projektu pomocowego. Przekazanie informacji przez Służbę Wywiadu Wojskowego odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego (Dz. U. Nr 104 poz. 709, z późn. zm.⁴⁾).

6. Specyfikację zamówienia oraz oferty i umowy sporządza się w języku angielskim, pozostałą dokumentację z postępowania sporządza się w języku polskim.

7. Oferty dostarcza się w zaklejonych kopertach do bramy wjazdowej siedziby kontyngentu (miejsca pracy komisji, o której mowa w pkt 4.1. Służba dyżurna na bramie, po sprawdzeniu przesyłki przenośnym detektorem materiałów niebezpiecznych, powiadamia o dostarczonej przesyłce kierownika kancelarii lub przewodniczącego komisji, o której mowa w pkt 4.1. Oferta podlega zarejestrowaniu w kancelarii kontyngentu.

8. Komisja, o której mowa w pkt 4.1, przy wyborze wykonawcy zamówienia kieruje się w szczególności przesłankami takimi jak:

- a) okres dotychczasowego działania wykonawcy na rynku lokalnym,
- b) wcześniejsze wykonywanie projektów dla kontyngentu lub dla innych uczestników misji (państw koalicyjnych), które zostały pozytywnie ocenione w fazie ich realizacji i ostatecznego odbioru,
- c) prowadzenie działalności gospodarczej na terenie, w którym realizowany ma być projekt.

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 218, poz. 1592, z 2004 r. Nr 25, poz. 162, z 2009 r. Nr 85, poz. 716, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114 i Nr 53, poz. 273.

9. Komisja, o której mowa w pkt 4.1, wybiera ofertę, która uzyskała największą ilość punktów według kryteriów określonych w specyfikacji zamówienia. Kryteria wyboru oferty nie mogą ulec zmianie w trakcie postępowania, a należą do nich, w szczególności:

- a) cena,
- b) zastosowanie technologii sprawdzających się na rynku lokalnym,
- c) wpływ realizacji zamówienia publicznego na lokalny rynek pracy,
- d) okres udzielonej gwarancji,
- e) czas realizacji zamówienia.

10. Cena jest obowiązkowym kryterium oceny ofert. Najkorzystniejszą ofertą powinna być ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

11. W przypadku kiedy wpłynie tylko jedna ważna oferta skutkuje to koniecznością zawarcia umowy.

12. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

14. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15. W przypadku stwierdzenia w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich, komisja, o której mowa w pkt 4.1, poprawia je i o tym fakcie zawiadamia wykonawcę oraz sporządza notatkę.

16. W przypadku gdy oferta nie spełnia warunków formalnych, komisja, o której mowa w pkt 4.1, wzywa wykonawcę do jej uzupełnienia, wyznaczając określony termin. Jeżeli wykonawca nie uzupełni oferty w wyznaczonym terminie, oferta ta podlega odrzuceniu. W tym przypadku komisja wybiera drugą w kolejności najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki zamówienia.

17. Z przeprowadzonego postępowania komisja, o której mowa w pkt 4.1, sporządza „Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia”. Wskazuje w nim wykonawcę, który zaproponował najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia.

18. Umowę z wybranym wykonawcą zawiera dowódca kontyngentu, a w przypadku jego nieobecności, upoważniony zastępca dowódcy kontyngentu, z zastrzeżeniem, że umowa wywołuje skutki w niej wyrażone dopiero po wydaniu przez Ministra Finansów decyzji o uruchomieniu środków finansowych na realizację projektu pomocowego.

19. Przed podpisaniem umowy przez dowódcę kontyngentu musi być ona parafowana przez szefa finansów — wraz z umieszczeniem na egzemplarzu umowy klauzuli o treści: „kwota do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowanie umowy nr /rok, znajduje się w planie finansowym kontyngentu narok” — i radcę prawnego lub osobę świadczącą obsługę prawną postępowania.

20. Dowódca kontyngentu zapewnienia obsługę prawną postępowania.

21. Ze względu na ważny interes państwowy, dowódca kontyngentu ma prawo przerwać procedurę wyboru wykonawcy — przed zawarciem umowy — bez podania przyczyny swojej decyzji wykonawcom. O powyższym fakcie przerwania procedury z uwagi na ważny interes państwowy informuje w formie pisemnej Dowódcę Operacyjnego Sił Zbrojnych.

22. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy, chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

Rozdział V

NADZÓR NAD REALIZACJĄ PROJEKTU

1. Za realizację projektu pomocowego odpowiada dowódca/szef zespołu/grupy wdrażającego projekt pomocowy.

2. Za monitorowanie i nadzór nad realizacją projektu pomocowego odpowiada dowódca kontyngentu, który z przebiegu realizacji składa stosowne meldunki do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych.

3. Projekt pomocowy realizowany jest przy udziale osób funkcyjnych zespołu/grupy i wsparciu odpowiednich pododdziałów bojowych i zabezpieczających wyznaczonych przez dowódcę polskiego kontyngentu lub dowódcę sił sojuszniczych.

4. W proces nadzoru nad realizacją projektu pomocowego należy w miarę możliwości włączać przedstawicieli lokalnych władz.

Rozdział VI

ODBIÓR WYKONANEGO PROJEKTU

1. Zgodnie z zapisami przewidzianymi w umowie, po uzyskaniu informacji od wykonawcy, że projekt pomocowy lub dany jego etap został zrealizowany, następuje odbiór danego etapu lub całego przedmiotu zamówienia. Każdorazowo, po dokonaniu odbioru całego przedmiotu zamówienia dowódca kontyngentu informuje o tym Ministerstwo Spraw Zagranicznych za pośrednictwem Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych.

2. Przy realizacji projektów pomocowych przekazanych do wdrażania następuje kontrola postępów prac przez personel zespołu/grupy zgodnie z harmonogramem każdorazowo ustalonym w umowie. Dopuszcza się możliwość dokonywania płatności częściowych za zrealizowany etap projektu. Ilość etapów i procentowa wysokość płatności powinna być każdorazowo określona w umowie i zależna od przedmiotu i skali zamówienia

3. Odbiorów częściowych obejmujących poszczególne etapy uwzględnione w umowie dokonują osoby wyznaczone rozkazem dowódcy kontyngentu z personelu zespołu/grupy. Odbioru końcowego dokonuje komisja odbiorcza powołana rozkazem dowódcy kontyngentu, przy czym w komisji minimum trzysobowej powinien być przedstawiciel zespołu/grupy odpowiedzialny za dany projekt.

4. Komisja, o której mowa w pkt 3, oraz polski personel zespołu/grupy odbiera projekt pomocowy w miejscu jego realizacji. Wskazane jest aby komisji, o której mowa w pkt 3, towarzyszył przedstawiciel władz lokalnych i wykonawca projektu. Komisja odbiorcza sporządza na miejscu dokumentację fotograficzną, zaś po powrocie do bazy protokół odbioru projektu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. obniżenia poziomu bezpieczeństwa w rejonie działania kontyngentu) komisja, o której mowa w pkt 3, może dokonać odbioru przedmiotu zamówienia w oparciu o dokumentację fotograficzną. Po ustaniu przyczyn w związku z którymi dokonano odbioru na podstawie dokumentacji fotograficznej, zespół/grupa ma obowiązek odbyć wizytę monitorującą, która pozwoli na stwierdzenie zgodności dokumentacji fotograficznej ze stanem faktycznym.

6. Osoba wyznaczona przez dowódcę kontyngentu ze składu komisji odbiera od wykonawcy rachunek za wykonany projekt pomocowy.

7. Na podstawie umowy z wykonawcą, rachunku od wykonawcy oraz protokołu odbioru projektu

osoba, o której mowa w pkt 6, wnioskuje do dowódcy kontyngentu o wypłatę wynagrodzenia dla wykonawcy zamówienia.

8. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje płatnik-kasjer (podoficer specjalista) w obecności szefa finansów, przedstawiciela Żandarmerii Wojskowej i przedstawiciela polskiego personelu zespołu/grupy. Wykonawca potwierdza odbiór pieniędzy. Na wskazanym pokwitowaniu podpisują się również, jako świadkowie tego zdarzenia: szef finansów, przedstawiciel Żandarmerii Wojskowej oraz przedstawiciel polskiego personelu zespołu/grupy. Po zakończeniu płatności żołnierz Żandarmerii Wojskowej lub przedstawiciel innego organu porządkowego eskortuje wykonawcę do bramy wyjazdowej z bazy. Dopuszcza się dokonanie płatności przelewem. Forma płatności określona zostanie w zawartej umowie.

9. Dowódca kontyngentu ma prawo powołać komisję kontrolną w celu przeprowadzenia kontroli każdego projektu w każdej fazie jego realizacji.

10. Przy realizacji złożonych i wartościowych projektów pomocowych następuje kontrola postępów prac po realizacji 50 % zamówienia. Dopuszcza się możliwość dokonania płatności za zrealizowaną już część zamówienia.

Rozdział VII

ZAKOŃCZENIE PROJEKTU

1. W kancelarii wyznaczonej przez dowódcę kontyngentu zakłada się i przechowuje dla każdego projektu pomocowego oddzielną teczkę, zawierającą dokumentację dotyczącą danego projektu, gromadzoną w trakcie realizacji projektu i obowiązkowo uzupełnianą w trakcie realizacji poszczególnych jego etapów.

2. Teczka z dokumentacją projektową powinna zawierać następujące dokumenty:

- a) propozycję projektu podpisaną przez dowódcę kontyngentu,
- b) kopię pism otrzymanych z Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych dotyczących realizacji projektu (m.in. pismo z informacją o zaakceptowaniu propozycji projektu przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, informację z Ministerstwa Finansów o uruchomieniu środków finansowych, itp.),
- c) wydruk formularza ON-LINE z bazy danych na stronie www.polskapomoc.gov.pl podpisany przez dowódcę kontyngentu,
- d) dokumentację z wyboru wykonawcy, a także złożone w postępowaniu oferty (przygotowaną

przez komisję przetargową powołaną rozkazem dowódcy kontyngentu) oraz w przypadkach opisanych w Rozdziale IV w pkt 5 lit. e — notatkę służbową,

- e) dokumentację z płatności częściowych i końcowych (kopie przygotowywane przez komórkę finansową),
- f) kopię sprawozdania do Ministerstwa Spraw Zagranicznych przygotowanego przez specjalistę odpowiedzialnego za realizację projektu,
- g) wszystkie inne dokumenty mające wpływ na przebieg realizacji projektu (tj. pisma o zmianę zakresu prac lub wartości kontraktu, notatki służbowe, notatki w sprawie poprawienia oczywistych błędów redakcyjnych i rachunkowych, aneksy itp.).

3. Dokumentacja z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia przechowywana jest w całości w kancelarii wyznaczonej przez dowódcę kontyngentu — do czasu jej przekazania do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych — w sposób gwarantujący jej nienaruszalność, uporządkowana w chronologicznej kolejności przeprowadzenia postępowań zgodnie z nadaną w Dowództwie Operacyjnym Sił Zbrojnych numeracją zamówień, zszyta i oznakowana zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentów. Dokumentację z przeprowadzonych postępowań należy przesłać do Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych po zakończeniu kolejnej zmiany kontyngentu, gdzie będzie archiwizowana, według kwalifikacji B5 przez okres 5 lat od zakończenia postępowania.

4. W celu należytego wyegzekwowania warunków umowy (gwarancji), niezbędnym jest przechowywanie w kancelarii wyznaczonej przez dowódcę kontyngentu kopii dokumentacji, w części dotyczącej wykonawcy, z którym została zawarta umowa.

5. W terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji projektu pomocowego (tj. daty dokonania ostatniej płatności) dowódca kontyngentu przesyła w formie elektronicznej poprzez Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych odpowiednie sprawozdanie merytoryczne do właściwej komórki Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Wersja drukowana sprawozdania merytorycznego powinna być przekazana do Ministerstwa Spraw Zagranicznych poprzez Dowództwo Operacyjne Sił Zbrojnych najpóźniej do dnia 30 czerwca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym projekt wykonano. Wersję elektroniczną sprawozdania merytorycznego zespół/grupa zamieszcza w bazie danych Ministerstwa Spraw Zagranicznych na stronie www.polskapomoc.gov.pl.

6. Po spłynięciu wszystkich dokumentów, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego, dokumentacja projektów pomocowych musi być sprawdzona przez specjalnie powołaną rozkazem dowódcy kontyngentu komisję składającą się z przedstawicieli komórki finansowej, zespołu/grupy i Pionu Ochrony Informacji Niejawnych.

7. W przypadku realizacji projektów pomocowych z funduszy celowych innych państw koalicyjnych możliwe jest, aby dokumentacja z przeprowadzonych postępowań była przechowywana i przekazywana w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

8. Polski personel/grupa przekazuje zainteresowanym stronom (właściwym komórkom organizacyjnym państw koalicyjnych realizującym programy pomocowe) ocenę rzetelności wykonania umowy, w celu umieszczenia informacji w bazie danych wykonawców.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne procedury, o ile nie pozostają w sprzeczności z powszechnie obowiązującym prawem Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Tryb postępowania przy realizacji projektów pomocowych określony w regulaminie jest stosowany przez wyznaczonych żołnierzy i pracowników w polskich kontyngentach wojskowych lub polskich jednostkach wojskowych.

3. W przypadku projektów finansowanych:

- a) z funduszy celowych innych państw koalicyjnych stosuje się rozdział VII pkt 4 oraz odpowiednio rozdział II i VIII regulaminu,
- b) z polskich środków przy współdziałaniu Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się rozdział II, III, VII i VIII regulaminu,
- c) ze środków przekazanych z Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych stosuje się odpowiednio wszystkie rozdziały regulaminu.

4. Sprawy wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie decyzji prowadzi się na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów.

Załącznik
do Regulaminu udzielania zamówień
w polskich kontyngentach wojskowych
i polskich jednostkach wojskowych
poza granicami państwa w ramach
realizacji polskiej pomocy zagranicznej

WZÓR

DOWÓDCA PKW/PJW

.....

PROPOZYCJA PROJEKTU POMOCOWEGO

1. NAZWA PROJEKTU :

.....

(pełna nazwa projektu w języku polskim i angielskim)

2. LOKALIZACJA PROJEKTU :

.....

(prowincja, dystrykt, miejscowość, współrzędne)

(załącznikami do pkt 3 są zdjęcia stanu faktycznego obiektu przewidzianego w projekcie)

3. ZAKRES TEMATYCZNY PROJEKTU POMOCOWEGO

.....

(dziedzina projektu np. edukacja, infrastruktura, zdrowie itd.)

4. TYP PROJEKTU / RODZAJ ZAMÓWIENIA:

.....

(Dostawa, Roboty budowlane, Usługa)

5. INICJATOR PROJEKTU Z ŚRODOWISKA LOKALNEGO:

.....

(nazwa instytucji lub imię i nazwisko, telefon kontaktowy, e-mail inicjatora projektu)

.....

(nazwa, forma prawna, adres, telefon kontaktowy partnera)

.....

(podstawowe cele i obszary działania partnera)

.....

(dotychczasowe doświadczenia partnera w realizacji zadań podobnego rodzaju do zgłoszonego projektu)

6. OPIS PROJEKTU

- a) wprowadzenie i uzasadnienie, w tym ew. powiązanie z wcześniejszymi projektami/działaniami,
- b) cel projektu,
- c) komplementarność względem działań innych donatorów/powiązania z wcześniejszymi działaniami CIMIC/PRT,
- d) zakładane rezultaty projektu, w tym ilościowe korzyści płynące z realizacji projektu,
- e) ryzyko zniszczenia/przejęcia,
- f) trwałość projektu,
- g) równość szans,
- h) wpływ na środowisko,

i) monitoring i sposób oceny rezultatów projektu.

7. BENEFICJENCI PROJEKTU/GRUPA DOCELOWA/ZASIĘG PROJEKTU

.....
(bezpośredni beneficjenci projektu – uzasadnienie)

8. KOSZT PROJEKTU

SPECYFIKACJA ARTYKUŁÓW DO ZAKUPU I MONTAŻU					
Lp.	Nazwa produktu (zakres prac)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Ogólny koszt w USD (PLN)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Razem:					

.....
.....
.....
(uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu)

9. WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA:

- a) w dolarach amerykańskich (USD) według średniego kursu z dnia
.....
b) w złotych polskich..... (PLN)
c) w euro (EUR)

(wartość szacunkową zamówienia określa się po przeliczeniu wartości kosztorysowej projektu podaną w dolarach amerykańskich – na złote, według średniego kursu tej waluty w Narodowym Banku Polskim obowiązującego w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego sporządzenie „Propozycji Projektu Pomocowego”. Następnie wartość złotową projektu należy przeliczyć na euro według zasad określonych w art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

10. ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRZEPISAMI POLSKIEJ USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH (należy wskazać, czy projekt podlega zwolnieniu, o którym mowa w art. 4 pkt 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, czy też będzie przeprowadzana procedura zamówień publicznych)

11. PLANOWANY HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Ramy czasowe wdrażania projektu		
Działanie (główne etapy realizowanego projektu z uwzględnieniem ew. procedury zamówień publicznych)	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Działanie 1		
Działanie 2		
Działanie 3		

12. PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI PROJEKTU

.....
(okres wyrażony w dniach – liczony od momentu zawarcia umowy – względnie otrzymania zgody od miejscowych władz przez wykonawcę na realizację projektu, przekazania terenu pod projekt przez władze lokalne)

13. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DLA REALIZUJĄCEGO PROJEKTU

.....
(specyfikowanie czy lokalny wykonawca odpowiada sam za zapewnienie sobie bezpieczeństwa przy realizacji projektu, czy też korzysta w tym zakresie ze wsparcia ze strony wojskowej lub w inny sposób)

14. ROLA BENEFICJENTA W REALIZACJI PROJEKTU

15. ROLA PARTNERA W REALIZACJI UMOWY

16. ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI UMOWY

.....
(np. stwierdzenie, iż za cały sprzęt oraz materiały niezbędne do zrealizowania projektu odpowiada miejscowy wykonawca, ustalenie dotyczące formy płatności – przykładowo: w jednej racie po odbiorze projektu lub w kilku ratach, gdzie będzie dokonana płatność)

17. KOORDYNACJA PROJEKTU ZE STRONY PARTNERA LOKALNEGO

.....
(imię, nazwisko, telefon kontaktowy, adres e-mail)

18. KOORDYNATOR PROJEKTU/DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ PROPOZYCJĘ PROJEKTU

.....
(stopień, imię, nazwisko, podległość służbowa, punkt kontaktowy, telefon kontaktowy, adres e-mail)

PODPIS:

19. DATA SPORZĄDZENIA PROPOZYCJI PROJEKTU

.....
(podana data ma wpływ na ustalenie kursu walut przy obliczeniu wartości projektu)

20. PROPOZYCJĘ SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM W ZESPOLE / GRUPIE:

.....
(data, stopień, imię, nazwisko, podległość służbowa, punkt kontaktowy, numer telefonu, adres e-mail)

PODPIS:

**21. PROPOZYCJĘ SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM RACHUNKOWYM
W KOMÓRCE FINANSOWEJ:**

.....
(data, stopień, imię, nazwisko, podległość służbowa, punkt kontaktowy, numer telefonu, adres e-mail)

PODPIS:

.....
(Dowódca/Szef zespołu/grupy)

Uzgodniono:

DOWÓDCA/SZEF FINANSÓW

.....

* Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego

266

DECYZJA Nr 321/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 września 2011 r.

w sprawie realizacji kształcenia i doskonalenia zawodowego na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie § 1 pkt 9 lit. a i e oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz w związku z art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.¹⁾), w celu realizacji kształcenia kandydatów na żołnierzy zawodowych i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych w poszczególnych korpusach osobowych (grupach osobowych), ustala się co następuje:

1. Rektor — Komendant Akademii Obrony Narodowej zapewnia warunki oraz odpowiada za realizację:

- 1) kształcenia na studiach drugiego stopnia oficerów skierowanych do uczelni przez organ właściwy do wyznaczania na stanowiska służbowe;
- 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych na poziomie strategicznym, operacyjnym i taktycznym dla wszystkich korpusów osobowych (grup osobowych) zgodnie z Rocznym planem doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Rektor — Komendant Wojskowej Akademii Technicznej zapewnia warunki oraz odpowiada za realizację:

- 1) kształcenia kandydatów na żołnierzy zawodowych, zgodnie z określonymi przez Ministra Obrony Narodowej limitami naboru kandydatów do uczelni wojskowych na poszczególne lata;
- 2) kształcenia na studiach drugiego stopnia, na kierunkach technicznych, oficerów skierowanych do uczelni przez organ właściwy do wyznaczania na stanowiska służbowe;
- 3) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych, zgodnie z Rocznym planem doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

- 4) kształcenia żołnierzy służby przygotowawczej na potrzeby korpusu oficerów, zgodnie z potrzebami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Rektor — Komendant Akademii Marynarki Wojennej zapewnia warunki oraz odpowiada za realizację:

- 1) kształcenia kandydatów na żołnierzy zawodowych w korpusie osobowym marynarki wojennej, zgodnie z określonymi przez Ministra Obrony Narodowej limitami naboru kandydatów do uczelni wojskowych na poszczególne lata;
- 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych w ramach systemu szkolenia Marynarki Wojennej dla korpusu osobowego marynarki wojennej oraz innych korpusów osobowych (grup osobowych), zgodnie z Rocznym planem doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) kształcenia żołnierzy służby przygotowawczej na potrzeby korpusu oficerów, zgodnie z potrzebami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Rektor — Komendant Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Łądowych zapewnia warunki oraz odpowiada za realizację:

- 1) kształcenia i szkolenia kandydatów na oficerów (w tym absolwentów szkół wyższych posiadających dyplom ukończenia szkoły wyższej), zgodnie z określonymi przez Ministra Obrony Narodowej limitami naboru kandydatów do uczelni wojskowych na poszczególne lata;
- 2) kształcenia na studiach drugiego stopnia oficerów skierowanych do uczelni przez organ właściwy do wyznaczania na stanowiska służbowe;
- 3) szkolenia wojskowego kandydatów na żołnierzy zawodowych korpusu osobowego medycznego (studentów uczelni medycznych);
- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych w ramach systemu szkolenia

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114 i Nr 112, poz. 654.

Wojsk Lądowych korpusu osobowego wojsk lądowych oraz innych korpusów osobowych (grup osobowych), zgodnie z Rocznym planem doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

- 5) doskonalenia zawodowego podoficerów na kursach kwalifikacyjnych przygotowujących do objęcia stanowisk służbowych zaszeregowanych do stopnia etatowego starszy chorąży sztabowy (starszy chorąży sztabowy marynarki) wszystkich korpusów osobowych;
- 6) kształcenia żołnierzy służby przygotowawczej na potrzeby korpusu oficerów, zgodnie z potrzebami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Rektor — Komendant Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych zapewnia warunki oraz odpowiada za realizację:

- 1) kształcenia i szkolenia kandydatów na oficerów (w tym absolwentów szkół wyższych posiadających dyplom ukończenia szkoły wyższej) zgodnie z określonymi przez Ministra Obrony Narodowej limitami naboru kandydatów do uczelni wojskowych na poszczególne lata;
- 2) kształcenia na studiach drugiego stopnia oficerów skierowanych do uczelni przez organ właściwy do wyznaczania na stanowiska służbowe;
- 3) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych w ramach systemu szkolenia Sił Powietrznych korpusu osobowego sił powietrznych oraz innych korpusów osobowych (grup osobowych), zgodnie z Rocznym planem doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) kształcenia żołnierzy służby przygotowawczej na potrzeby korpusu oficerów, zgodnie z potrzebami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Dowódca Wojsk Lądowych, w porozumieniu z osobami funkcyjnymi posiadającymi kwalifikacje właściwe dla danego korpusu osobowego (grupy osobowej), zapewnia warunki do realizacji kształcenia i szkolenia:

- 1) kandydatów na podoficerów w Szkole Podoficerskiej Wojsk Lądowych w następujących korpusach osobowych (grupach osobowych):
 - a) korpusie osobowym wojsk lądowych, grupie osobowej:
 - pancerno-zmechanizowanej,
 - aeromobilnej,
 - raketowej i artylerii,
 - b) korpusie osobowym wojsk specjalnych, grupie osobowej lądowych działań specjalnych,
 - c) korpusie osobowym łączności i informatyki, grupie osobowej:
 - eksploatacji systemów łączności,
 - projektowo-programowej informatyki,
 - eksploatacji systemów informatycznych,
 - technicznej,

- d) korpusie osobowym rozpoznania i walki elektronicznej, grupie osobowej:
 - rozpoznania ogólnego,
 - rozpoznania i zakłóceń elektronicznych,
 - geograficznej,
 - technicznej,
 - e) korpusie osobowym inżynierii wojskowej, grupie osobowej:
 - saperskiej,
 - przeprawowej,
 - drogowo-mostowej,
 - technicznej,
 - f) korpusie osobowym obrony przed bronią masowego rażenia, grupie osobowej:
 - rozpoznania i likwidacji skażeń,
 - technicznej,
 - g) korpusie osobowym wychowawczym, grupie osobowej:
 - kulturalno-oświatowej,
 - orkiestr i zespołów estradowych,
 - h) korpusie osobowym logistyki, grupie osobowej:
 - ogólnologistycznej,
 - materiałowej,
 - technicznej,
 - transportu i ruchu wojsk,
 - infrastruktury,
 - i) korpusie osobowym żandarmerii wojskowej, grupie osobowej:
 - dochodzeniowo-śledczej;
 - prewencji,
 - operacyjno-rozpoznawczej,
 - administracyjno-logistyczno-technicznej,
 - j) korpusie osobowym finansowym, grupie osobowej ekonomiczno-finansowej,
 - k) korpusie osobowym medycznym, grupie osobowej:
 - pielęgniarstwa,
 - ratownictwa medycznego,
 - l) korpusie osobowym ogólnym, grupie osobowej:
 - ochrony przeciwpożarowej,
 - metrologii;
- 2) na kursach kwalifikacyjnych przed wyznaczeniem podoficerów na stanowiska służbowe zaszeregowane do stopnia etatowego plutonowy oraz młodszy chorąży;
 - 3) na kursach doskonalących, realizowanych w podległych jednostkach szkolnictwa wojskowego;
 - 4) żołnierzy służby przygotowawczej kształconych na potrzeby korpusu podoficerów i szeregowych Wojsk Lądowych oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
 - 5) kandydatów na szeregowych zawodowych oraz na kursach doskonalenia zawodowego korpusu szeregowych i kursach szkolenia specjalistycznego dla kandydatów na oficerów i podoficerów, realizowanych w centrach szkolenia Wojsk Lądowych.

7. Dowódca Sił Powietrznych, w porozumieniu z osobami funkcyjnymi posiadającymi kwalifikacje właściwe dla danego korpusu osobowego (grupy osobowej), zapewnia warunki do realizacji kształcenia i szkolenia:

- 1) kandydatów na podoficerów w Szkole Podoficerskiej Sił Powietrznych w następujących korpusach osobowych (grupach osobowych):
 - a) korpusie osobowym sił powietrznych, grupie osobowej:
 - pokładowej,
 - ruchu lotniczego,
 - meteorologicznej,
 - radiotechnicznej,
 - ubezpieczenia lotów,
 - inżynieryjno-lotniczej,
 - b) korpusie osobowym przeciwlotniczym, grupie osobowej:
 - artylerii przeciwlotniczej,
 - przeciwlotniczych zestawów raketowych,
 - technicznej,
 - c) korpusie osobowym rozpoznania i walki elektronicznej, grupie osobowej:
 - rozpoznania ogólnego,
 - rozpoznania i zakłóceń elektronicznych,
 - technicznej;
- 2) na kursach kwalifikacyjnych przed wyznaczeniem podoficerów na stanowiska służbowe zaszerogowane do stopnia etatowego plutonowy oraz młodszy chorąży;
- 3) na kursach doskonalących realizowanych w podległych jednostkach szkolnictwa wojskowego;
- 4) żołnierzy służby przygotowawczej kształconych na potrzeby korpusu podoficerów i szeregowych Sił Powietrznych oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 5) kandydatów na szeregowych zawodowych oraz na kursach doskonalenia zawodowego korpusu szeregowych i kursach szkolenia specjalistycznego dla kandydatów na oficerów i podoficerów, realizowanych w centrach szkolenia Sił Powietrznych.

8. Dowódca Marynarki Wojennej, w porozumieniu z osobami funkcyjnymi posiadającymi kwalifikacje właściwe dla danego korpusu osobowego (grupy osobowej), zapewnia warunki do realizacji kształcenia i szkolenia:

- 1) kandydatów na podoficerów w Szkole Podoficerskiej Marynarki Wojennej w następujących korpusach osobowych (grupach osobowych):
 - a) korpusie osobowym wojsk specjalnych, grupie osobowej morskich działań specjalnych,
 - b) korpusie osobowym marynarki wojennej, grupie osobowej:
 - pokładowej,
 - broni raketowej, artylerii, broni podwodnej i hydroakustyki,
 - nawigacyjnej i hydrograficznej,

- ratownictwa morskiego,
 - działań nurkowych,
 - technicznej,
- c) korpusie osobowym łączności i informatyki, grupie osobowej:
 - eksploatacji systemów łączności,
 - eksploatacji systemów informatycznych,
 - technicznej,
 - d) korpusie osobowym przeciwlotniczym, grupie osobowej:
 - artylerii przeciwlotniczej,
 - przeciwlotniczych zestawów raketowych,
 - e) korpusie osobowym obrony przed bronią masowego rażenia, grupie osobowej rozpoznania i likwidacji skażeń,
 - f) korpusie osobowym rozpoznania i walki elektronicznej, grupie osobowej:
 - rozpoznania i zakłóceń elektronicznych,
 - technicznej,
 - g) korpusie osobowym logistyki, grupie osobowej:
 - ogólnologistycznej,
 - materiałowej,
 - technicznej,
 - infrastruktury;
- 2) na kursach kwalifikacyjnych przed wyznaczeniem podoficerów na stanowiska służbowe zaszerogowane do stopnia etatowego bosmanmat oraz młodszy chorąży marynarki;
 - 3) na kursach doskonalących realizowanych w podległych jednostkach szkolnictwa wojskowego;
 - 4) żołnierzy służby przygotowawczej kształconych na potrzeby korpusu podoficerów i szeregowych Marynarki Wojennej oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
 - 5) kandydatów na szeregowych zawodowych oraz na kursach doskonalenia zawodowego korpusu szeregowych i kursach szkolenia specjalistycznego dla kandydatów na oficerów i podoficerów, realizowanych w Centrum Szkolenia Marynarki Wojennej.

9. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych:

- 1) zapewnia warunki do realizacji kształcenia i szkolenia, po sformowaniu Centrum Szkolenia Logistyki, w zakresie:
 - a) szkolenia specjalistycznego kandydatów na oficerów i podoficerów w korpusie osobowym logistyki oraz odbywania praktyk zawodowych w podległych jednostkach wojskowych,
 - b) kursów doskonalących dla żołnierzy korpusu osobowego logistyki,
 - c) szkolenia specjalistycznego kandydatów na podoficerów w korpusie osobowym ogólnym, grupie osobowej ochrony przeciwpożarowej,
 - d) szkolenia kandydatów na szeregowych zawodowych i doskonalenia zawodowego

korpusu szeregowych na potrzeby Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej,

- e) szkolenia żołnierzy służby przygotowawczej kształconych na potrzeby korpusu podoficerów i szeregowych Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 2) zapewnia wyżywienie i zakwaterowanie kandydatom na oficerów i podoficerów odbywającym szkolenie w jednostkach wojskowych i centrach szkolenia;
- 3) zabezpiecza wykorzystanie przydzielonych jednostkom szkolnictwa wojskowego limitów (środków materiałowych, resursów, nalotu i innych).

10. Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia zapewnia warunki do realizacji kształcenia i szkolenia w Wojskowym Centrum Kształcenia Medycznego oraz innych medycznych jednostkach szkolnictwa wojskowego w zakresie:

- 1) szkolenia specjalistycznego kandydatów na oficerów, podoficerów i szeregowych w korpusie osobowym medycznym oraz odbycia praktyk zawodowych w jednostkach wojskowej służby zdrowia;
- 2) kursów kwalifikacyjnych i doskonalących dla oficerów oraz doskonalących dla podoficerów i szeregowych korpusu osobowego medycznego;
- 3) szkolenia wojskowo-medycznego kandydatów na żołnierzy zawodowych korpusu osobowego medycznego (studentów uczelni medycznych);
- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych w ramach systemu szkolenia korpusu osobowego medycznego dla innych korpusów osobowych (grup osobowych) rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej zgodnie z Rocznym planem doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

11. Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej zapewnia warunki do realizacji kształcenia i szkolenia w Centrum Szkolenia Żandarmerii Wojskowej w zakresie:

- 1) szkolenia specjalistycznego kandydatów na oficerów i podoficerów oraz starszych szeregowych do korpusu osobowego żandarmerii wojskowej;
- 2) szkolenia specjalistycznego na kursach kwalifikacyjnych dla oficerów i podoficerów korpusu osobowego żandarmerii wojskowej;
- 3) szkolenia na kursach doskonalących dla żołnierzy zawodowych korpusu osobowego żandarmerii wojskowej;

- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego żołnierzy zawodowych w ramach systemu szkolenia korpusu osobowego żandarmerii wojskowej dla korpusów osobowych (grup osobowych) rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 5) szkolenia kandydatów na szeregowych zawodowych i doskonalenia zawodowego korpusu szeregowych na potrzeby Żandarmerii Wojskowej oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 6) żołnierzy służby przygotowawczej kształconych na potrzeby korpusu podoficerów i szeregowych żandarmerii wojskowej oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.

12. Dowódca Wojsk Specjalnych zapewnia warunki do realizacji praktyk oraz kształcenia i szkolenia specjalistycznego kandydatów na oficerów i podoficerów do korpusu osobowego wojsk specjalnych w podległych jednostkach wojskowych.

13. Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności zapewnia warunki do realizacji kursów doskonalących w Wojskowym Centrum Edukacji Obywatelskiej w korpusie osobowym wychowawczym i innych korpusach osobowych w zakresie kształtowania kompetencji społecznych i prowadzenia działalności wychowawczej w resorcie obrony narodowej.

14. Dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, szefowie inspektoratów oraz Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej zapewniają:

- 1) kandydatom na oficerów i podoficerów odbycie w pełnym zakresie i na wysokim poziomie praktyk i szkoleń specjalistycznych na bazie podległych centrów szkolenia i jednostek wojskowych;
- 2) przydział poligonów i placów ćwiczeń umożliwiających realizację celów szkoleniowych (programów szkolenia) przez jednostki szkolnictwa wojskowego;
- 3) warunki do realizacji wybranych tematów szkolenia specjalistycznego na kursach kwalifikacyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu, na bazie podległych centrów szkolenia i jednostek wojskowych.

15. Rektorzy — Komendanci uczelni wojskowych zobowiązani są do zgłaszania do właściwego dowódcy (szefa), w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku, na następny rok (jeśli nie jest to określone innymi przepisami):

- 1) potrzeb w zakresie szkolenia specjalistycznego i praktyk dowódczych w centrach i ośrodkach szkolenia oraz jednostkach wojskowych, informując jednocześnie Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;

2) potrzeb w zakresie wykorzystania poligonów, placów ćwiczeń oraz środków przekazanych w naturze za pośrednictwem Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego.

16. Traci moc decyzja Nr 362/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie procesu kształcenia i doskonalenia zawodowego

w poszczególnych korpusach i grupach osobowych (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 180).

17. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Departament Spraw Socjalnych

267

DECYZJA NR 124/MON/S.St. MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 1 września 2011 r.

w sprawie uruchomienia III transzy środków na zapomogi dla żołnierzy zawodowych

Na podstawie § 2 pkt 9 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz zgodnie z pkt 2 upoważnienia Nr 36/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 sierpnia 2011 r. dla Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej — ustala się, co następuje:

1. Uruchamia się środki finansowe w kwocie 25.000 zł — z przeznaczeniem na zapomogi dla żołnierzy zawodowych.

2. Środki, o których mowa w pkt 1, przekazuje się do dyspozycji Szefa Służby Wywiadu Wojskowego.

3. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:
Sekretarz Stanu: *Cz. Mroczek*

268

UPOWAŻNIENIE Nr 42/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 września 2011 r.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.¹⁾) oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), upoważniam

Pana płk. Jerzego GUTOWSKIEGO — Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności

do załatwiania wszelkich spraw związanych z rozliczaniem przyznanych przez Ministra Obrony Narodowej dotacji, w tym w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień dotyczących określenia kwoty dotacji podlegającej zwrotowi oraz określenia terminu, od którego naliczane są odsetki, a także do udzielania ulg w spłacie zobowiązań

z tytułu należności publicznych, w zakresie dotacji udzielonych:

- 1) podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
- 2) Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy i Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie.

W sprawach objętych niniejszym upoważnieniem Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności podpisuje decyzje i postanowienia oraz inne dokumenty z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz uwierzytelnia je odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173 i Nr 106, poz. 662.

269

UPOWAŻNIENIE Nr 43/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 września 2011 r.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.¹⁾) oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), upoważniam

**Pana płk. Mirosława KARASKA —
Zastępcę Dyrektora Departamentu
Wychowania i Promocji Obronności**

— podczas sprawowania funkcji Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, w jego zastępstwie — do załatwiania wszelkich spraw związanych z rozliczaniem przyznanych przez Ministra Obrony Narodowej dotacji, w tym w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień dotyczących określenia kwoty dotacji podlegającej zwrotowi oraz określenia terminu od

którego naliczane są odsetki, a także do udzielania ulg w spłacie zobowiązań z tytułu należności publicznych, w zakresie dotacji udzielonych:

- 1) podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego;
- 2) Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy i Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie.

W sprawach objętych niniejszym upoważnieniem Zastępcę Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności podpisuje decyzje i postanowienia oraz inne dokumenty z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz uwierzytelnia je odciskiem pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173 i Nr 106, poz. 662.

270

PEŁNOMOCNICTWO Nr 15/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 września 2011 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²⁾), § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) i § 5 ust. 2 pkt 2 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.³⁾) udzielam

udzielania i rozliczania dotacji celowych na inwestycje dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy i Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie.

W sprawach objętych niniejszym pełnomocnictwem Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności podpisuje umowy z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz uwierzytelnia odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

**Panu płk. Jerzemu GUTOWSKIEMU — Dyrektorowi
Departamentu Wychowania i Promocji Obronności
Ministerstwa Obrony Narodowej**

pełnomocnictwa do podejmowania wszelkich czynności związanych z zawieraniem umów dotyczących

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417 i Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741 i Nr 117, poz. 751, z 1998 r. Nr 117, poz. 758 i Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662 i Nr 131, poz. 1075, z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037 oraz z 2011 r. Nr 80, poz. 432 i Nr 85, poz. 458.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

³⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON. z 2007 r. Nr 4, poz. 38, Nr 6, poz. 73, Nr 17, poz. 176 i Nr 21, poz. 209 z 2008 r. Nr 8, poz. 85, Nr 15, poz. 188, Nr 20, poz. 260 i Nr 23, poz. 287, z 2009 r. Nr 2, poz. 17, z 2010 r. Nr 10, poz. 106 i Nr 23, poz. 304 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 54.

271

PEŁNOMOCNICTWO Nr 16/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 września 2011 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.²⁾), § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) i § 5 ust. 2 pkt 2 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.³⁾) udzielam

zastępstwie — pełnomocnictwa do podejmowania wszelkich czynności związanych z zawieraniem umów dotyczących udzielania i rozliczania dotacji celowych na inwestycje dla Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy i Muzeum Sił Powietrznych w Dęblinie.

W sprawach objętych niniejszym pełnomocnictwem Zastępca Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności podpisuje umowy z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz uwierzytelnia odciskiem pieczęci urzędowej.

**Panu płk. Mirosławowi KARASKOWI — Zastępcy
Dyrektora Departamentu Wychowania
i Promocji Obronności**

— podczas sprawowania funkcji Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, w jego

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417 i Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741 i Nr 117, poz. 751, z 1998 r. Nr 117, poz. 758 i Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662 i Nr 131, poz. 1075, z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037 oraz z 2011 r. Nr 80, poz. 432 i Nr 85, poz. 458.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

³⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON. z 2007 r. Nr 4, poz. 38, Nr 6, poz. 73, Nr 17, poz. 176 i Nr 21, poz. 209 z 2008 r. Nr 8, poz. 85, Nr 15, poz. 188, Nr 20, poz. 260 i Nr 23, poz. 287, z 2009 r. Nr 2, poz. 17, z 2010 r. Nr 10, poz. 106 i Nr 23, poz. 304 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 54.

Egzemplarze bieżące oraz załączniki można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia do Departamentu Administracyjnego
00-911 Warszawa al. Niepodległości 218,
- w wyznaczonych punktach sprzedaży w wojewódzkich sztabach wojskowych,
- oraz otrzymać do wglądu w Departamencie Administracyjnym 00-911 Warszawa al. Niepodległości 218, w godz. 9.00 - 14.00
i w wojskowych komendach uzupełnień.

Wydawca: Minister Obrony Narodowej

Redakcja: Departament Prawny Ministerstwa Obrony Narodowej 00-909 Warszawa 60 ul. Klonowa 1

Skład i druk: Drukarnia Wydawnictw Specjalnych SG WP 00-909 Warszawa ul. Radiowa 49

Rozpowszechnianie: Sztab Generalny WP 00-904 Warszawa ul. Rakowiecka 4a

www.biuletyn.mon.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Obrony Narodowej