

## 266

### POROZUMIENIE

pomiędzy:

**MINISTERSTWEM SPRAW ZAGRANICZNYCH**

a

**MINISTERSTWEM OBRONY NARODOWEJ**

zawarte w dniu 20 października 2006 r.

**w sprawie funkcjonowania ataszatów obrony w placówkach zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej**

Realizując przepisy zarządzenia Ministrów Spraw Zagranicznych i Obrony Narodowej z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie szczególnych zasad wykonywania obowiązków służbowych przez żołnierzy zawodowych pełniących służbę w placówkach zagranicznych oraz organizacji i funkcjonowania w placówkach zagranicznych ataszatów obrony (Dz. Urz. MSZ Nr 3, poz. 28 oraz Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 57 i z 2005 r. Nr 24, poz. 218) Strony ustalają, co następuje:

§ 1. Użyte w niniejszym porozumieniu określenia oznaczają:

- 1) mienie — mienie użyzione lub udostępnione attaché obrony przez kierownika placówki zagranicznej;
- 2) wojskowa jednostka budżetowa — jednostkę finansującą funkcjonowanie ataszatów obrony.

§ 2.1. Placówka zagraniczna:

- 1) w ramach posiadanych zasobów, udostępniła attaché obrony i personelowi ataszatu obrony pomieszczenia służbowe oraz mieszkania odpowiadające charakterowi pełnionych funkcji i randze stanowisk, a także miejsce garażowe lub parkingowe dla samochodu służbowego. Koszt eksploatacji tych pomieszczeń, a w przypadku pomieszczeń najmowanych — także koszty najmu, pokrywa wojskowa jednostka budżetowa;
- 2) użycza — w ramach posiadanych zasobów — ataszatowi meble, wyposażenie biurowe i sprzęt techniczny będący na wyposażeniu pomieszczeń służbowych ataszatu oraz mieszkań personelu ataszatu, a także służbowy samochód osobowy użytkowany dotychczas przez attaché obrony. Koszty utrzymania, konserwacji oraz napraw użyczonego mienia finansuje wojskowa jednostka budżetowa. Mienie zakupione przez Ministerstwo Obrony Narodowej stanowi jego własność a koszty jego zakupu i utrzymania finansuje wojskowa jednostka budżetowa.

2. Przejęcie przez ataszat mienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, następuje na podstawie

protokołu „przekazania/przyjęcia” podpisanego przez attaché obrony oraz kierownika administracyjnego placówki zagranicznej. Protokół winien zawierać w szczególności nazwę przedmiotu, wartość ewidencyjną oraz jego opis, w tym opis stanu technicznego.

3. Ataszat ponosi koszty usunięcia szkód powstałych z winy personelu ataszatu w udostępnionym oraz w użyczonym mieniu.

4. Decyzja attaché obrony o zaprzestaniu użytkowania mienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do jego protokolarnego zwrotu placówce zagranicznej.

5. W przypadku zmiany na stanowisku attaché obrony lub innego członka personelu ataszatu, kierownik działu administracyjnego placówki zagranicznej wyznacza pracownika placówki zagranicznej do udziału w protokolarnym przekazaniu nowemu użytkownikowi udostępnianego lub użyczanego mienia.

6. Kierownik działu administracyjnego placówki zagranicznej informuje z rocznym wyprzedzeniem attaché obrony o planowanych remontach i inwestycjach w placówce zagranicznej, o planowanych terminach inventaryzacji majątku placówki oraz renowacji jej wyposażenia, w tym także dzieł sztuki.

7. Placówka zagraniczna udziela ataszatowi pomocy w zakupie sprzętu i wyposażenia oraz w skorzystaniu z należnych ulg podatkowych i celnych.

8. W przypadku otwarcia nowego ataszatu placówka zagraniczna udostępnia mu niezbędne pomieszczenia biurowe i mieszkalne w ramach posiadanych zasobów lub udziela pomocy organizacyjnej w najmie tych pomieszczeń oraz w ich wyposażeniu, a także w zakupie samochodu.

§ 3.1. Placówka zagraniczna otwiera rachunek bankowy (w postaci konta, subkonta lub innej formie),

z którego finansowane są koszty funkcjonowania ataszatu. Dysponentem rachunku jest attaché obrony. Środki finansowe na ten rachunek przekazuje wojskowa jednostka budżetowa. Wszelkie koszty związane z otwarciem, obsługą i utrzymaniem rachunku pokrywa wojskowa jednostka budżetowa.

2. Do czasu otwarcia rachunku bankowego dla ataszatu, wydatki ataszatu są zaliczkowo pokrywane przez placówkę zagraniczną.

3. W placówkach zagranicznych, które nie prowadzą rachunku bankowego, przekazywanie środków na finansowanie kosztów funkcjonowania ataszatów odbywa się w gotówce, za pośrednictwem Ministerstwa Spraw Zagranicznych. W przypadkach szczególnych, placówka zagraniczna, na wniosek wojskowej jednostki budżetowej skierowany do MSZ, wypłaca attaché obrony, zaliczkowo, niezbędne środki finansowe.

§ 4.1. Ataszat we własnym zakresie prowadzi obsługę płatności z tytułu wydatków związanych z kosztami utrzymania ataszatu, z wyjątkiem płatności z tytułu wydatków wspólnych i tych wydatków ataszatu, które wymagają dokonania płatności bezpośrednio przez placówkę zagraniczną.

2. Wysokość wydatków przypadających na ataszat z tytułu udziału w kosztach wspólnych placówki zagranicznej i ataszatu jest wyliczana przez placówkę zagraniczną według stosunku liczby personelu krajowego ataszatu do liczby personelu krajowego placówki zagranicznej, ustalanego zgodnie ze stanem zatrudnienia na ostatni dzień okresu, którego dotyczą te wydatki.

3. Do wydatków wspólnych, o których mowa w ust. 1, należą wydatki na utrzymanie, konserwację i remonty udostępnionych pomieszczeń służbowych i mieszkań w obiektach zajmowanych wspólnie przez placówkę zagraniczną i ataszat obrony, wydatki związane z dostawą mediów i eksploatacją urządzeń obsługujących wymienione wyżej pomieszczenia służbowe i mieszkania, a także wydatki telekomunikacyjne i na ubezpieczenie (w tym samochodów), które nie mogą być wyodrębnione na oddzielnych rachunkach.

4. Podstawą dokonania płatności przez ataszat placówce zagranicznej, z tytułu zwrotu wydatków wymienionych w ust. 1, jest dokument zawierający szczegółowe rozliczenie tych wydatków, sporządzony przez

placówkę zagraniczną oraz załączona do tego dokumentu kopia zewnętrznego dowodu źródłowego, dokumentującego wydatek.

5. Dokument sporządzany przez placówkę zagraniczną, o którym mowa w ust. 4, winien spełniać wymogi dowodu księgowego, określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).

§ 5.1. Ministerstwo Spraw Zagranicznych zapewnia nieodpłatne korzystanie z poczty kurierskiej oraz łączności niejawniej, w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania ataszatów.

2. W sytuacjach szczególnych, kierownik placówki zagranicznej umożliwia attaché obrony skorzystanie z samochodu opancerzonego i ochrony, w czasie wykonywania przez niego zadań służbowych, o ile placówka zagraniczna dysponuje nimi.

3. Attaché obrony w zakresie prowadzonej przez niego działalności reprezentacyjno-protokolarnej korzysta nieodpłatnie z pomieszczeń reprezentacyjnych i wyposażenia recepcyjnego placówki zagranicznej.

§ 6. Rozstrzygnięcie kwestii spornych, w tym także nieuregulowanych niniejszym porozumieniem, następować będzie w trybie uzgodnień między Stronami.

§ 7.1. Niniejsze porozumienie sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

2. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej, uzgodnionej między Stronami.

3. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

4. Każda ze Stron może rozwiązać porozumienie z zachowaniem dwumiesięcznego okresy wypowiedzenia. W takim przypadku strona wypowiadająca będzie refundowała ewentualne koszty poniesione przez drugą Stronę z powodu rozwiązania porozumienia.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2006 r.

Dyrektor Generalny  
Służby Zagranicznej: *M. Kazana*

Podsekretarz Stanu: *B. Winid*