

**DECYZJA Nr 149/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych

Na podstawie art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 56, z późn. zm.¹⁾) oraz § 1 pkt 8 lit. a-c 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) ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Decyzja określa zasady opracowywania, w tym zakres i szczegółowość centralnych planów rzeczowych, a także zasady realizacji tych planów.

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) NATO Security Investment Programme (NSIP) — Program Inwestycji NATO w Dziedzinie Bezpieczeństwa;
- 2) centralne plany rzeczowe — sporządzane przez Zarząd Planowania Rzeczowego — P8, na zasadach i w trybie określonym w niniejszej decyzji, zbiorcze plany:
 - a) modernizacji technicznej,
 - b) zakupu środków materiałowych,
 - c) inwestycji budowlanych,
 - d) remontów nieruchomości,
 - e) inwestycji realizowanych w ramach NSIP— w zakresie zadań finansowanych z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej (MON) oraz innych źródeł znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej, zwanego dalej „Ministrem”;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 102, poz. 474, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2001 r. Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 156, poz. 1301, z 2003 r. Nr 210, poz. 2036 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 711.

- 3) zestawienia potrzeb rzeczowych — zestawienia potrzeb w zakresie, o którym mowa w pkt 2, sporządzane na zasadach określonych w niniejszej decyzji, przez dysponentów i dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz kierujących innymi instytucjami, których zadania są finansowane z budżetu MON;
- 4) modernizacja techniczna — obszar zadaniowy, obejmujący:
 - a) zakupy uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - b) modernizację uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - c) remonty uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz pozostałego sprzętu,
 - d) zakupy środków bojowych,
 - e) prace rozwojowe i wdrożeniowe,
 - f) zakupy części zamiennych do uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - g) zakupy sprzętu dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia, których finansowanie lub dofinansowanie odbywa się w ramach dotacji celowych z budżetu MON,
 - h) zakupy innych asortymentów sprzętu, niż uznawane za uzbrojenie i sprzęt wojskowy, jeżeli jednostkowa wartość przedmiotu lub zakres rzeczowy zamówienia wskazuje, że finansowanie zakupu będzie się odbywać z limitu wydatków majątkowych, z uwzględnieniem postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107 poz. 726, Nr 137, poz. 976 i Nr 195, poz. 1443) oraz ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.²⁾),
 - i) udział w finansowaniu z budżetu resortu obrony narodowej wspólnych inwestycji NATO, związanych z sojuszniczym programem obserwacji obiektów naziemnych z powietrza (Alliance Ground Surveillance — AGS) oraz z Powietrznym Systemem Wczesnego Ostrzeżenia i Kontroli (NATO Airborne Early Warning & Control — NAEW&C);
- 5) zakup środków materiałowych — obszar zadaniowy obejmujący zakup:
 - a) materiałów pędnych i smarów,
 - b) przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
 - c) żywności na zapasy wojenne,
 - d) produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 6) inwestycje budowlane — obszar zadaniowy, obejmujący:
 - a) inwestycje budowlane wojskowych jednostek budżetowych,
 - b) inwestycje budowlane:
 - resortowych zakładów budżetowych,
 - Wojskowej Agencji Mieszkaniowej,
 - samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia,
 - uczelni wojskowych,
 - państwowych instytucji kultury, których organem założycielskim jest Minister
 - finansowane lub dofinansowywane z dotacji celowych z budżetu resortu obrony narodowej,
 - c) udział resortu obrony narodowej w finansowaniu innych inwestycji budowlanych, niż wymienione w lit. a i b;
- 7) zadanie rzeczowe — zamierzenie, które ze względu na charakterystykę, w tym w szczególności przedmiot zamówienia i przewidywany sposób finansowania, zalicza się do wyznaczonego w niniejszej decyzji zakresu:
 - a) modernizacji technicznej,
 - b) zakupu środków materiałowych,
 - c) inwestycji budowlanych,
 - d) remontów nieruchomości,
 - e) inwestycji realizowanych w ramach NSIP;
- 8) korekta centralnego planu rzeczowego — zmiana parametrów zadania rzeczowego, ujętego w zatwierdzonym przez Ministra centralnym planie rzeczowym, w tym także polegająca na usunięciu zadania z tego planu albo na wprowadzeniu do niego nowego zadania, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1-3;
- 9) decentralne plany rzeczowe — plany sporządzone przez dysponentów środków budżetowych drugiego stopnia, w których dokonują oni podziału zadań rzeczowych zaplanowanych do realizacji decentralnej na dysponentów trzeciego stopnia, których wydatki zostały ujęte w ich planach finansowych;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 60, poz. 700 i 703, Nr 86, poz. 958, Nr 103, poz. 1100, Nr 117, poz. 1228 i Nr 122, poz. 1315 i 1324, z 2001 r. Nr 106, poz. 1150, Nr 110, poz. 1190 i Nr 125, poz. 1363, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 141, poz. 1179, Nr 169, poz. 1384, Nr 199, poz. 1672, Nr 200, poz. 1684 i Nr 230, poz. 1922, z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 96, poz. 874, Nr 137, poz. 1302, Nr 180, poz. 1759, Nr 202, poz. 1957, Nr 217, poz. 2124 i Nr 223, poz. 2218, z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 29, poz. 257, Nr 54, poz. 535, Nr 93, poz. 894, Nr 121, poz. 1262, Nr 123, poz. 1291, Nr 146, poz. 1546, Nr 171, poz. 1800, Nr 210, poz. 2135 i Nr 254, poz. 2533, z 2005 r. Nr 25, poz. 202, Nr 57, poz. 491, Nr 78, poz. 684, Nr 143, poz. 1199, Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1419 i 1420, Nr 179, poz. 1484, Nr 180, poz. 1495 i Nr 183, poz. 1538 oraz z 2006 r. Nr 94, poz. 651, Nr 107, poz. 723, Nr 136, poz. 970, Nr 157, poz. 1119, Nr 183, poz. 1353, Nr 217, poz. 1589 i Nr 251, poz. 1847.

- 10) Prawo zamówień publicznych — ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658);
- 11) ustawa o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych RP — ustawę z dnia 25 maja 2001 r. o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 76, poz. 804, z późn. zm.³⁾);
- 12) ustawa o wspieraniu restrukturyzacji przemysłowego potencjału obronnego i modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP — ustawę z dnia 7 października 1999 r. o wspieraniu restrukturyzacji przemysłowego potencjału obronnego i modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 83, poz. 932, z późn. zm.⁴⁾);
- 13) ustawa o finansach publicznych — ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.⁵⁾);
- 14) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831);
- 15) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej — rozporządzenie obowiązujące w odniesieniu do określonego roku budżetowego, wydawane na podstawie art. 120 ust. 5 ustawy o finansach publicznych;
- 16) gestor uzbrojenia i sprzętu wojskowego — instytucja wojskowa, wykonująca zadania, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36);
- 17) Wspólny Słownik Zamówień — Wspólny Słownik Zamówień CPV (Common Procurement Vocabulary), o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt 2 Prawa zamówień publicznych.

Rozdział 2

Sporządzanie centralnych planów rzeczowych

§ 3.1. Ramowy harmonogram prac w zakresie opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych określa załącznik Nr 1 do decyzji.

2. Dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, sporządzając zestawienia potrzeb rzeczowych, kierują się zakresami wydatków przydzielonych poszczególnym osobom funkcyjnym w decyzji Ministra w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej.

3. W celu właściwego przygotowania zadań rzeczowych, w tym stworzenia warunków do ich efektywnej realizacji, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 organizuje prace związane z:

- 1) identyfikacją potrzeb rzeczowych;
- 2) weryfikacją potrzeb rzeczowych, prowadzoną w szczególności w zakresie:
 - a) zasadności finansowania zadań i ich zgodności pod względem merytorycznym i finansowym z założeniami ujętymi w długoterminowych planach rozwoju Sił Zbrojnych RP, średniookresowych programach rozwoju Sił Zbrojnych RP oraz harmonogramach realizacji zobowiązań sojusznicznych, a także z „Wytycznymi Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”,
 - b) realności sfinansowania zaproponowanych zadań oraz zasadności ich ujęcia w planach rzeczowych zadań i projektach centralnych planów rzeczowych,
 - c) zgodności z zawartymi umowami wieloletnimi,
 - d) zbilansowania wartości zadań rzeczowych z możliwościami wynikającymi z przydzielonego limitu wydatków oraz wewnętrznej struktury budżetu resortu obrony narodowej,
 - e) wzajemnej spójności zadań rzeczowych;
- 3) metodologicznym i merytorycznym przygotowaniem gry decyzyjnej Szefa Sztabu Generalnego WP, dotyczącej priorytetów i zadań do działalności Sił Zbrojnych RP w kolejnym roku budżetowym;

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 85, poz. 925 i Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 205, poz. 1731, z 2003 r. Nr 180, poz. 1759, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 107, poz. 1136 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 249, poz. 2104.

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 119, poz. 1250, z 2001 r. Nr 76, poz. 805 i Nr 100, poz. 1080, z 2002 r. Nr 240, poz. 2053, z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 120, poz. 1252, Nr 123, poz. 1291 oraz z 2006 r. Nr 220, poz. 1600.

⁵⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832.

- 4) przygotowaniem propozycji zapisów do „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”, odnoszących się w szczególności do:
 - a) podziału limitu wydatków, przydzielonego na zadania ujmowane w centralnych planach rzeczowych,
 - b) wyboru zadań priorytetowych i określenia hierarchii zadań objętych centralnymi planami rzeczowymi;
- 5) przygotowaniem, w zakresie swoich kompetencji, propozycji zapisów do informacji o projekcie budżetu MON sporządzanej corocznie dla sejmowej i senackiej komisji obrony narodowej;
- 6) przygotowaniem propozycji zapisów do decyzji budżetowej Ministra w zakresie dotyczącym limitu wydatków zaplanowanego na zadania ujmowane w centralnych planach rzeczowych;
- 7) prowadzeniem okresowego przeglądu realizowanych zadań rzeczowych;
- 8) realokowaniem zadań rzeczowych i odpowiadających im limitów wydatków;
- 9) opracowaniem okresowych ocen realizacji zadań rzeczowych, przedstawianych Ministrowi;
- 10) opracowaniem zestawienia wydatków, zaplanowanych na wykonanie zadań objętych centralnymi planami rzeczowymi, które zgodnie z art. 157 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego;
- 11) przygotowaniem propozycji systemowych rozwiązań, usprawniających proces planowania i realizacji zadań rzeczowych.

4. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 może:

- 1) wymagać od dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych kompetencyjnie komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, przedstawienia informacji i propozycji dotyczących rozpatrywanych spraw;
- 2) wydawać, w zakresie swoich kompetencji, wytyczne i dyspozycje w zakresie dotyczącym planowania i realizacji zadań rzeczowych;
- 3) z własnej inicjatywy dokonywać realokacji, w tym wprowadzania i usuwania, zadań rzeczowych w projektach centralnych planów rzeczowych — w szczególności kierując się wymaganiami określonymi w ust. 3 pkt 2, z jednoczesnym uwzględnieniem odrębności proceduralnych w stosunku do zadań z zakresu NSIP oraz, w uzgodnieniu z Dyrektorem Departamentu Budżetowego, niezbędnych przesunięć limitów wydatków w zakresie odpowiadającym tym zmianom;
- 4) wnioskować do Przewodniczącego Komisji Budżetowej MON lub Przewodniczącego Rady Uzbrojenia w sprawach wymagających dodatkowego rozstrzygnięcia.

§ 4.1. Podstawę do planowania zadań rzeczowych stanowią:

- 1) długoterminowe plany rozwoju Sił Zbrojnych RP, średniookresowe programy rozwoju Sił Zbrojnych RP oraz zatwierdzone przez Ministra plany bieżące;
- 2) dziedzinowe, specjalistyczne i funkcjonalne plany rozwoju;
- 3) harmonogramy realizacji zobowiązań sojuszniczych, przyjętych w ramach planowania obronnego NATO, w szczególności w zakresie Celów Sił Zbrojnych NATO i Wymagań Długoterminowych dla Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) w zakresie NSIP — decyzje upoważnionych organów NATO;
- 5) zatwierdzone wymagania operacyjne;
- 6) ustalenia przyjęte na posiedzeniach Kierownictwa MON, Rady Uzbrojenia i Komisji Budżetowej MON;
- 7) założenia finansowe, wynikające z rządowych dokumentów prognostycznych, podlegające uszczegółowieniu podczas kolejnych etapów planowania;
- 8) ustalenia podjęte w trakcie organizowanej corocznie gry decyzyjnej Szefa Sztabu Generalnego WP, dotyczącej priorytetów i zadań do działalności Sił Zbrojnych RP w następnym roku budżetowym;
- 9) „Wytyczne Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”, wydawane na zasadach i w trybie określonym w decyzji w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej;
- 10) zobowiązania, wynikające z zawartych umów wieloletnich;
- 11) zadania dyrektywne (wynikające z aktów prawnych i normatywnych: ustaw, rozporządzeń, zarządzeń, decyzji, rozkazów, wytycznych oraz umów podpisanych na ich podstawie);
- 12) programy modernizacji realizowane przez gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 13) plany eksploatacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 14) obowiązujące normy, normatywy i tabele należności;
- 15) propozycje zadań niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Sił Zbrojnych RP, a nie wynikających z dokumentów i zamierzeń, o których mowa w pkt 1-14.

2. W pierwszym kwartale roku przedplanowego Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 inicjuje prace związane ze wstępną identyfikacją i weryfikacją potrzeb na kolejny rok planistyczny w zakresie objętym centralnymi planami rzeczowymi, organizując w tym celu przygotowanie niezbędnych materiałów i narady z udziałem dysponentów oraz przedstawicieli właściwych kompetencyjnie komórek organizacyjnych

MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz przygotowując założenia do przeprowadzenia gry decyzyjnej, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 3.

3. W terminie określonym przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 dysponenci drugiego stopnia i dysponenci trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz Dyrektor Departamentu Administracyjnego (wykonujący funkcje dysponenta głównego, jako dysponenta trzeciego stopnia), przedstawiają mu zestawienia potrzeb rzeczowych na kolejny rok budżetowy, opracowane z uwzględnieniem ust. 1.

4. Zestawienia potrzeb rzeczowych, o których mowa w ust. 3, w zakresie:

- 1) zakupów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 2) modernizacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego
- na rzecz jednostek podległych dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, opracowują i przedstawiają dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych.

5. Zestawienia potrzeb rzeczowych, o których mowa w ust. 3, w zakresie:

- 1) zadań realizowanych na rzecz wojskowych biur emerytalnych;
 - 2) wykorzystania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji zakładów budżetowych — wojskowych domów wypoczynkowych oraz wojskowych zespołów wypoczynkowych
- opracowuje zbiorczo i przedstawia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych.

6. Zestawienia potrzeb rzeczowych, o których mowa w ust. 3, w zakresie:

- 1) wykorzystania i podziału dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów sprzętu dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia;
 - 2) zakupów produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
 - 3) zakupów uzbrojenia i sprzętu wojskowego o przeznaczeniu medycznym;
 - 4) modernizacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego o przeznaczeniu medycznym;
 - 5) prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie medycyny
- opracowuje zbiorczo i przedstawia Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

7. Zestawienia potrzeb rzeczowych, o których mowa w ust. 3, opracowują i przedstawiają — stosownie do swoich kompetencji i z zachowaniem zasad określonych w niniejszej decyzji:

- 1) Naczelny Prokurator Wojskowy;
- 2) Biskup Polowy Wojska Polskiego;
- 3) Prawosławny Ordynariusz Wojska Polskiego;

- 4) Naczelny Kapelan Wojskowy Ewangelickiego Duszpasterstwa Wojskowego;
- 5) Dyrektor Departamentu Sądów Wojskowych Ministerstwa Sprawiedliwości.

8. Sporządzając zestawienia potrzeb rzeczowych Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych uwzględnia w nich potrzeby wynikające z założeń przyjętych przez dowódców rodzajów Sił Zbrojnych do prowadzenia procesu szkolenia, przekazanych Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych ze stosownym wyprzedzeniem.

9. Zestawienia potrzeb rzeczowych, o których mowa w ust. 3, opracowuje się:

- 1) w pierwszej kolejności ujmując w nich zadania wynikające ze średniookresowych planów rozwoju oraz planów specjalistycznych, dziedzinowych i funkcjonalnych;
- 2) zestawiając potrzeby według priorytetów, wynikających z planów, o których mowa w pkt 1.

10. Wzory zestawień potrzeb rzeczowych określają załączniki Nr 2-4 do decyzji.

11. W weryfikacji potrzeb rzeczowych, przedstawionych w trybie określonym w ust. 3-9, uczestniczą stosownie do swoich kompetencji:

- 1) przedstawiciele dysponentów oraz komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, którzy opracowywali i przedstawiali zestawienia potrzeb rzeczowych;
- 2) przedstawiciele komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, odpowiedzialnych za rozwój poszczególnych systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych RP;
- 3) przedstawiciele gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 4) przedstawiciele instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe;
- 5) przedstawiciele komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, a także jednostek nadzorowanych przez Ministra, realizujących funkcję inwestora w zakresie inwestycji budowlanych;
- 6) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zaangażowanych kompetencyjnie w proces przygotowania lub realizacji zadań rzeczowych.

12. W trakcie gry decyzyjnej, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 3, rozpatrzeniu podlegają:

- 1) wyniki identyfikacji i weryfikacji potrzeb rzeczowych, przeprowadzonej przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8;
- 2) priorytety do planowania zadań rzeczowych na kolejny rok budżetowy;
- 3) zasadnicze zamierzenia inwestycyjne przewidziane do realizacji w kolejnym roku budżetowym

na rzecz poszczególnych rodzajów sił zbrojnych i w wybranych systemach funkcjonalnych;

- 4) zobowiązania sojusznicze związane z realizacją zadań rzeczowych, powodujące skutki finansowe w kolejnym roku budżetowym;
- 5) zadania rzeczowe związane z przygotowaniem i zabezpieczeniem udziału wybranych komponentów Sił Zbrojnych RP w misjach zagranicznych;
- 6) poziom zobowiązań finansowych wynikający z realizacji zawartych umów wieloletnich;
- 7) kierunki doskonalenia systemu planowania rzeczowo-finansowego na podstawie doświadczeń z realizacji zadań rzeczowych;
- 8) przewidywane zagrożenia dla realizacji zadań rzeczowych w kolejnym roku budżetowym.

13. Ustalenia z gry decyzyjnej zestawiane są przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 w protokole, przedstawianym do zatwierdzenia Szefowi Sztabu Generalnego WP.

14. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekazuje zatwierdzony protokół z gry decyzyjnej:

- 1) Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, zwanemu dalej „Sekretarzem Stanu”;
- 2) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego;
- 3) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, sporządzającym zestawienia potrzeb rzeczowych;
- 4) dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych;
- 5) dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 6) innym uczestnikom gry decyzyjnej, niż wymienieni w pkt 1-5

— do wiadomości i służbowego wykorzystania w trakcie kolejnych etapów planowania.

15. Na podstawie wyników identyfikacji i weryfikacji potrzeb rzeczowych oraz ustaleń z gry decyzyjnej Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 sporządzi plany rzeczowe zadań, o ile taka potrzeba wynikać będzie z rozporządzenia Ministra Finansów, o którym mowa w § 2 ust. 15, i przekaże je Dyrektorowi Departamentu Budżetowego, w terminie przez niego określonym.

§ 5.1. W terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, w zakresie swoich kompetencji, przedstawi propozycje zapisów do projektu „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”, odnoszące się w szczególności do:

- 1) priorytetów w zakresie zadań rzeczowych;
- 2) wstępnego podziału limitu wydatków na poszczególne obszary zadaniowe.

2. W propozycjach, o których mowa w ust. 1, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 uwzględnia:

- 1) ustalenia z gry decyzyjnej, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 3;
- 2) ustalenia z weryfikacji potrzeb zgłoszonych przez dysponentów oraz dyrektorów (szefów, dowódców, komendantów) właściwych kompetencyjnie komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zgłoszone w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 3-9.

3. Po ogłoszeniu „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej” i „Noty Budżetowej Dyrektora Departamentu Budżetowego”, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 opracowuje projekty centralnych planów rzeczowych oraz projekt budżetu w części im odpowiadającej.

4. Projekty centralnych planów rzeczowych sporządzane są z wyodrębnieniem:

- 1) dysponenta, z którego limitu wydatków finansowane będzie zadanie;
- 2) rozdziału klasyfikacji wydatków budżetowych;
- 3) szczegółowego paragrafu klasyfikacji wydatków budżetowych;
- 4) dysponenta, który realizować będzie zadanie, w przypadku zadań podlegających przekazaniu pomiędzy dysponentami;
- 5) rodzaju i oznaczenia (numeru) zobowiązania sojuszniczego, którego zadanie dotyczy;
- 6) zadań związanych z zabezpieczeniem przygotowania i funkcjonowania polskich kontyngentów wojskowych;
- 7) w odniesieniu do projektów centralnych planów rzeczowych w zakresie modernizacji technicznej i zakupu środków materiałowych dodatkowo:
 - a) ilości i wartości asortymentu (lub grupy asortymentowej) planowanego do zakupu, z zastrzeżeniem ust. 18 i ust. 19, w podziale na zadania przewidywane do realizacji centralnej i decentralnej, z jednoczesnym wyodrębnieniem wartości wydatków dotyczących realizacji zobowiązań sojuszniczych,
 - b) numeru umowy wieloletniej lub numeru pozycji przypisanego umowie w centralnym rejestrze umów wieloletnich,
 - c) kodu CPV i opisu inwestycji (nazwy przedmiotu zamówienia) ze Wspólnego Słownika Zamówień albo pozycji z załącznika Nr 1 do Wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy, stanowiących załącznik do decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r. (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 179),
 - d) instytucji realizującej;
- 8) w odniesieniu do projektów centralnych planów rzeczowych w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości oraz inwestycji realizowanych w ramach NSIP dodatkowo:

- a) numeru zadania,
- b) lokalizację robót,
- c) numeru kompleksu,
- d) jawną nazwę użytkownika,
- e) informacje wskazujące na charakter robót (np. budowa, remont, modernizacja, adaptacja, przebudowa, rozbudowa, nadbudowa),
- f) jawną nazwę zasadniczego obiektu lub obiektów, których zadanie dotyczy,
- g) limity wydatków zaplanowanych z poszczególnych źródeł finansowania,
- h) wartość rezerwy ujętej w wartości kosztorysowej oraz wartość pozostałej, niewykorzystanej rezerwy,
- i) inwestora,
- j) terminu rozpoczęcia zadania,
- k) przewidywanego terminu zakończenia zadania,
- l) przewidywanego całkowitego kosztu realizacji zadania,
- m) wartości wydatków zaplanowanych na realizację zadania w roku planowym,
- n) wartości wydatków poniesionych w latach poprzednich,
- o) wartości wydatków przewidywanych do poniesienia w latach następnych.

5. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 może podjąć decyzję o zwiększeniu szczegółowości projektów centralnych planów rzeczowych.

6. Projekty centralnych planów rzeczowych, o których mowa w ust. 3, sporządza się z wyodrębnieniem zadań przewidywanych do sfinansowania w ramach:

- 1) budżetu resortu obrony narodowej;
- 2) rezerw celowych budżetu państwa;
- 3) przychodów z prywatyzacji spółek przemysłowego potencjału obronnego, o których mowa w art. 7 ustawy o wspieraniu restrukturyzacji przemysłowego potencjału obronnego i modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 4) środków finansowych pochodzących z Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych, o którym mowa w art. 11 ustawy o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych RP (z zastrzeżeniem § 9 ust. 1-9);
- 5) bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
- 6) pożyczek zagranicznych;
- 7) pozostałych źródeł finansowania zadań rzeczowych.

7. Możliwości finansowania zadań ujętych w projektach centralnych planów rzeczowych ze źródeł finansowania, o których mowa w ust. 6 pkt 1-4, określa się na kolejnych etapach planowania na podstawie szczegółowych prognoz finansowych, przedstawianych Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez Dyrektora Departamentu Budżetowego.

8. Projekty centralnych planów rzeczowych, w części dotyczącej źródeł finansowania, o których mowa w ust. 6 pkt 5-7 opracowuje się:

- 1) po przekazaniu Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez Dyrektora Departamentu Budżetowego informacji o wysokości przydzielonej pomocy zagranicznej, lub wysokości pożyczek zagranicznych, albo o wystąpieniu innych źródeł finansowania zadań ujmowanych w centralnych planach rzeczowych;
- 2) w innych terminach i z zastosowaniem odrębnych procedur planistycznych, niż określone w decyzji — w przypadku gdy wynika to ze specyfiki źródeł finansowania.

9. Do dnia 31 lipca roku przedplanowego Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekazuje, celem uwzględnienia w dalszych pracach planistycznych:

- 1) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — jeden egzemplarz każdego z projektów centralnych planów rzeczowych;
- 2) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — projekty centralnych planów rzeczowych — stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 3) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, którzy sporządzali zestawienia potrzeb rzeczowych (w tym dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych) — wyciągi z projektów centralnych planów rzeczowych, w częściach im odpowiadających.

10. Wzory projektów centralnych planów rzeczowych określają załączniki Nr 5-7 do decyzji.

11. Nie później niż do dnia 30 września roku przedplanowego dysponenti i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zaplanowano zadania w projektach centralnych planów rzeczowych (modernizacji technicznej i zakupu środków materiałowych):

- 1) opracują dane uzupełniające, niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, uwzględniając w nich:
 - a) wstępne założenia taktyczno-techniczne i wymagania eksploatacyjno-techniczne, opracowane przez gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, na zasadach określonych w decyzji, o której mowa w § 2 pkt 16,
 - b) specyfikacje techniczne na inny asortyment sprzętu, niż uznawany za uzbrojenie i sprzęt wojskowy;
- 2) uzgodnią dane uzupełniające, o których mowa w pkt 1, z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych — pod rygorem usunięcia zadań z projektów centralnych planów rzeczowych;
- 3) pozostawią jeden egzemplarz uzgodnionych danych uzupełniających do dyspozycji instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych.

12. W celu właściwej realizacji zadań, o których mowa w ust. 11, dyrektorzy (prezes) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych do dnia 31 lipca roku przedplanowego określą wymagania dotyczące zawartości, w tym zakresu i szczegółowości, danych uzupełniających, niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

13. Do dnia 28 października roku przedplanowego Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) uwzględni w projektach centralnych planów rzeczowych:
 - a) wnioski dyrektorów (prezesa) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych, odnoszące się do stopnia wykonania zadań, o których mowa w ust. 11, związanych z dokumentacyjnym przygotowaniem procedur zamówień,
 - b) wyniki okresowego przeglądu zadań realizowanych w roku przedplanowym, o którym mowa w § 14 ust. 18-23;
- 2) uzgodni projekty centralnych planów rzeczowych z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz Dyrektorem Departamentu Budżetowego;
- 3) przedstawi projekty centralnych planów rzeczowych do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego WP.

14. Do dnia 31 października roku przedplanowego Szef Sztabu Generalnego WP przedstawi zaakceptowane projekty centralnych planów rzeczowych, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, do zatwierdzenia Ministrowi.

15. Po zatwierdzeniu i przekazaniu projektów centralnych planów rzeczowych przez Ministra, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przesyła:

- 1) Sekretarzowi Stanu oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — po jednym egzemplarzu projektu każdego centralnego planu rzeczowego;
- 2) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — wyciągi z projektów centralnych planów rzeczowych — stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 3) dysponentom, którzy sporządzali zestawienia potrzeb rzeczowych, dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych oraz Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia — wyciągi z projektów centralnych planów rzeczowych, w częściach ich dotyczących;
- 4) dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu, na rzecz których planowane są zadania w obszarze infrastruktury — wyciągi z projektów centralnych planów: inwestycji budowlanych, remontów nieruchomości i inwestycji realizowanych w ramach NSIP, w częściach ich dotyczących.

16. Na podstawie wyciągów, o których mowa w ust. 15, dysponenti drugiego stopnia:

- 1) opracują projekty decentralnych planów rzeczowych, dokonując w nich podziału zadań zaplanowanych do realizacji decentralnej na dysponentów trzeciego stopnia, których wydatki zostały ujęte w projektach ich planów finansowych;
- 2) niezwłocznie prześlą dysponentom, o których mowa w pkt 1, stosowne informacje, umożliwiające rozpoczęcie procedur zamówień.

17. Projekty centralnych planów rzeczowych (lub wyciągi z tych planów), o których mowa w ust. 15, oraz projekty decentralnych planów rzeczowych, o których mowa w ust. 16, stanowią podstawę do rozpoczęcia procedur zamówień, z tym, że podpisanie umów na realizację zadań rzeczowych może nastąpić nie wcześniej, niż dnia 1 stycznia roku planowego.

18. Zadania rzeczowe dotyczące Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego mogą być ujmowane w projektach centralnych planów rzeczowych (i centralnych planach rzeczowych) w sposób zagregowany, jeżeli dotyczą zadań realizowanych decentralnie, z zachowaniem szczególności niezbędnej do opracowania projektu budżetu MON — stosownie do wniosków przedstawionych Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez szefów tych służb.

19. W zakresie zadań, o których mowa w § 2 pkt 4 lit. g, dotyczących zakupu sprzętu dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia, których finansowanie lub dofinansowanie odbywa się w ramach dotacji celowych z budżetu resortu obrony narodowej, w projekcie centralnego planu rzeczowego (i centralnym planie rzeczowym) ujmuje się:

- 1) nazwę podmiotu, dla którego zaplanowano dotację;
- 2) ogólną wartość zaplanowanej dotacji;
- 3) pełną specyfikację asortymentową i ilościową sprzętu planowanego do pozyskania w ramach dotacji (bez podawania wartości jednostkowej) — z zastrzeżeniem ust. 20.

20. Zmiany w sposobie przeznaczenia dotacji, w tym także polegające na rozszerzeniu lub ograniczeniu zakresu asortymentowego i zmianie ilości sprzętu, o którym mowa w ust. 19, dokonywane po zatwierdzeniu centralnego planu rzeczowego przez Ministra, są wprowadzane w trybie przewidzianym dla korekt centralnych planów rzeczowych.

§ 6.1. Do ogłoszenia decyzji budżetowej projektów centralnych planów rzeczowych poddawane są weryfikacji, uszczegółowieniom i korektom, prowadzonym w szczególności w aspekcie:

- 1) wdrożenia założeń finansowych, przyjętych przez Radę Ministrów do opracowania projektu ustawy budżetowej i wynikających z nich skutków dla resortu obrony narodowej;

- 2) uwzględnienia wyników realizacji zadań rzeczowych w roku przedplanowym;
- 3) zagwarantowania limitu wydatków na realizację umów wieloletnich.

2. Po wystąpieniu zmian w uwarunkowaniach finansowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Dyrektor Departamentu Budżetowego przekazuje Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 stosowne informacje w tej sprawie.

3. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekazuje właściwym dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, informacje o zmianach wprowadzonych w projektach centralnych planów rzeczowych wraz z wytycznymi do dokonania zmian w zaplanowanych zadaniach i limitach wydatków, z tym, że:

- 1) zmiany dotyczące zadań przewidzianych do realizacji centralnej dokonywane są w uzgodnieniu z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do realizacji tych zadań;
- 2) zmiany dotyczące zadań przewidzianych do realizacji decentralnej dokonywane są po zasięgnięciu opinii właściwych dysponentów.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę do skorygowania projektów decentralnych planów rzeczowych przez sporządzających je dysponentów.

5. Ewentualne wnioski w sprawie konieczności wprowadzenia zmian w projektach centralnych planów rzeczowych w zakresie zadań przewidzianych do realizacji centralnej, właściwi dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przedstawiają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 po ich uzgodnieniu z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do realizacji tych zadań.

6. Wraz z wnioskami, o których mowa w ust. 5, dotyczącymi wprowadzenia nowych zadań do projektu centralnego planu rzeczowego, dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przesyłają dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe dane uzupełniające, niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla wprowadzanych zadań.

7. Do czasu ogłoszenia decyzji budżetowej, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 co miesiąc, do 10 dnia każdego miesiąca, począwszy od stycznia roku planowego — o ile wprowadzano zmiany do projektów centralnych planów rzeczowych, przekazuje:

- 1) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe i Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — zaktualizowane projekty centralnych planów rzeczowych;

- 2) dysponentom, dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, których potrzeby uwzględniono w projektach centralnych planów rzeczowych oraz dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych — wyciągi z centralnych planów rzeczowych, w częściach ich dotyczących — sporządzone według stanu na ostatni dzień poprzedniego miesiąca.

§ 7.1. Do dnia 1 grudnia roku przedplanowego dysponenci drugiego stopnia, dysponenci trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra, Dyrektor Departamentu Administracyjnego oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, przedstawiają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 projekty planów finansowych w zakresie wydatków, które w projektach centralnych planów rzeczowych zostały przewidziane do realizacji decentralnej, opracowane na zasadach określonych w decyzji Ministra w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej, zgodne wartościowo z projektami centralnych planów rzeczowych.

2. Po otrzymaniu planów finansowych, o których mowa w ust. 1, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 poddaje je weryfikacji, sporządza zbiorczy plan finansowy w zakresie wydatków objętych centralnymi planami rzeczowymi i do dnia 15 grudnia roku przedplanowego przekazuje go Dyrektorowi Departamentu Budżetowego, celem uwzględnienia w projekcie decyzji budżetowej.

§ 8.1. W terminie 12 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) uzgodni centralne plany rzeczowe (merytorycznie zgodne z postanowieniami decyzji budżetowej) z instytucjami centralnie realizującymi zadania rzeczowe oraz Dyrektorem Departamentu Budżetowego;
- 2) przedstawi centralne plany rzeczowe do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego WP.

2. W terminie 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej Szef Sztabu Generalnego WP przedstawi zaakceptowane plany, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, Ministrowi do zatwierdzenia.

3. W terminie 14 dni od zatwierdzenia centralnych planów rzeczowych przez Ministra, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przesyła:

- 1) Sekretarzowi Stanu oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — po jednym egzemplarzu każdego centralnego planu rzeczowego;
- 2) dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych — wyciągi

z centralnych planów rzeczowych, stosownie do właściwości kompetencyjnych;

- 3) dysponentom, dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, którzy przedstawiali zestawienia potrzeb rzeczowych oraz dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych — wyciągi z centralnych planów rzeczowych, w częściach ich dotyczących;
- 4) dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których planowane są zadania w obszarze infrastruktury — wyciągi z centralnych planów rzeczowych: inwestycji budowlanych, remontów nieruchomości i inwestycji realizowanych w ramach NSIP, w częściach ich dotyczących.

4. Po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, dysponenti drugiego stopnia opracowują decentralne plany rzeczowe w szczególności dysponentów trzeciego stopnia, których wydatki zostały ujęte w ich planach finansowych i przesyłają tym dysponentom stosowne informacje o zadaniach ujętych w planach rzeczowych, w częściach ich dotyczących.

5. Niezależnie od wyciągów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 umożliwi dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych otrzymanie centralnych planów rzeczowych, na wniosek skierowany w tej sprawie w trybie doraźnym.

§ 9.1. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 opracuje projekt planu wykorzystania środków finansowych z Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych i w terminie do 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej:

- 1) uzgodni ten plan z Dyrektorem Departamentu Budżetowego oraz dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe;
- 2) przedstawi ten plan Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji (łącznie z centralnymi planami rzeczowymi).

2. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, sporządza się w układzie i szczególności przewidzianej dla projektów centralnych planów rzeczowych, z podziałem na części właściwe dla poszczególnych obszarów zadaniowych.

3. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, sporządza się z zastosowaniem zasady finansowania zadań rzeczowych wyłącznie z jednego źródła finansowania — łączenie różnych źródeł finansowania w odniesieniu do pojedynczego zadania stosuje się jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. W projekcie planu, o którym mowa w ust. 1, ujmuje się wyłącznie zadania bezpośrednio związane z wyposażaniem Sił Zbrojnych RP w nowoczesne uzbrojenie i sprzęt wojskowy oraz rozbudową infrastruktury wojskowej, adekwatnie do kierunków przyjętych w średniookresowych programach rozwoju Sił Zbrojnych RP oraz planach specjalistycznych, funkcjonalnych i dziedzinowych.

5. Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia projekt planu wykorzystania środków finansowych z Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, do zatwierdzenia Ministrowi.

6. Po zatwierdzeniu projektu planu, o którym mowa w ust. 1, przez Ministra, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przesyła kopię planu Dyktorowi Departamentu Budżetowego oraz wyciągi z tego planu:

- 1) dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do realizacji zadań wynikających z planu, w częściach ich dotyczących;
- 2) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zaplanowano zadania, w częściach ich dotyczących.

7. Zmian w planie, o którym mowa w ust. 1, po jego zatwierdzeniu, dokonuje się wyłącznie po zatwierdzeniu przez Ministra stosownego wniosku, przygotowanego i przedstawianego z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2-6.

8. W przypadku wystąpienia ponadplanowych przychodów Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych lub pozostałości środków Funduszu z okresów poprzednich, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, przygotowuje i przedstawia dodatkowy projekt planu ich wykorzystania — z zastosowaniem zasad określonych w ust. 1-7.

9. Zatwierdzony wniosek o dokonanie zmian w planie wykorzystania przychodów Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych, o którym mowa w ust. 7, stanowi dla Dyrektora Departamentu Budżetowego podstawę do przygotowania projektu wniosku Ministra do sejmowej komisji właściwej do spraw budżetu, o ile zmiany dotyczą zakresu określonego w art. 151 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

10. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 opracowuje wykazy priorytetowych zadań dodatkowych nie ujętych w centralnych planach rzeczowych i nie mających pokrycia finansowego w budżecie MON lub innych źródłach finansowania, które będą mogły zostać sfinansowane w przypadku wystąpienia ponadplanowych możliwości budżetowych w roku planowym, w szczególności

z oszczędności powstałych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia oraz w związku z wystąpieniem zadań niemożliwych do realizacji, i w terminie do 30 dni od zatwierdzenia centralnych planów rzeczowych przez Ministra:

- 1) uzgadnia te wykazy z Dyrektorem Departamentu Budżetowego oraz dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe;
- 2) przedstawia te wykazy Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji.

11. Wartość zadań ujętych w wykazach, o których mowa w ust. 10, wynosić będzie:

- 1) w zakresie modernizacji technicznej — nie mniej niż 30% wartości limitu wydatków budżetowych, zaplanowanych dla tego obszaru zadaniowego;
- 2) w zakresie pozostałych centralnych planów rzeczowych — nie mniej niż 15% wartości odpowiedniego limitu wydatków budżetowych z tym, że nie sporządza się wykazu dla inwestycji realizowanych w ramach NSIP.

12. Wykazy, o których mowa w ust. 10, sporządza się:

- 1) w układzie i szczegółowości przewidzianej dla centralnych planów rzeczowych;
- 2) określając czas niezbędny na realizację ujmowanych zadań;
- 3) w pierwszej kolejności umieszczając w nich zadania wynikające ze średniokresowych planów rozwoju i odpowiednich planów specjalistycznych.

13. W wykazach, o których mowa w ust. 10, ujmuje się zadania przygotowane w stopniu gwarantującym ich realizację (rzeczową i finansową) w trakcie roku budżetowego, z tym, że w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości dopuszcza się wydzielenie limitu wydatków na:

- 1) dofinansowanie zadań rzeczowych, które zostały ujęte w centralnych planach rzeczowych, lecz nie posiadają pełnego zabezpieczenia finansowego;
- 2) finansowanie dokumentacyjnego przygotowania zadań;
- 3) realizację zadań przygotowanych dokumentacyjnie, z terminem realizacji wykraczającym poza rok budżetowy, pod warunkiem zabezpieczenia możliwości ich dalszego finansowania po roku planowym w stosownych średniokresowych planach specjalistycznych.

14. Wykazy, o których mowa w ust. 10, Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, Ministrowi do zatwierdzenia.

15. W terminie do 14 dni od zatwierdzenia wykazów, o których mowa w ust. 10, przez Ministra, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przesyła kopie wykazów:

- 1) Sekretarzowi Stanu i Dyrektorowi Departamentu Budżetowego;
- 2) dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do realizacji zadań z nich wynikających, w częściach ich dotyczących;
- 3) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zaplanowano zadania, w częściach ich dotyczących.

16. Wprowadzenie zadań wynikających z wykazów, o których mowa w ust. 10, do właściwych centralnych planów rzeczowych:

- 1) odbywa się z zachowaniem zasad i trybu, ustalonego dla korygowania centralnych planów rzeczowych;
- 2) może nastąpić, jeżeli z kalkulacji czasu, w tym analizy przepisów Prawa zamówień publicznych wynika, że po zatwierdzeniu korekty centralnego planu rzeczowego będzie istniała możliwość pełnej ich realizacji rzeczowej i finansowej.

17. W terminie 21 dni od dnia otrzymania wykazów, o których mowa w ust. 10, dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zaplanowano zadania, przekażą dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe dane uzupełniające, niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 17, stanowi podstawę do wykreślenia zadań, dla których niemożliwe jest sporządzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z wykazów, o których mowa w ust. 10.

19. Rezygnacji z zadań, o których mowa w ust. 18, dokonuje się na wniosek dyrektora (prezesa) instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe, skierowany do Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

Rozdział 3

Zasady realizacji centralnych planów rzeczowych, w tym sposób dokonywania w nich korekt

§ 10.1. Zadania, które w świetle postanowień decyzji zalicza się do zakresu modernizacji technicznej, zakupu środków materiałowych, inwestycji budowlanych, remontów nieruchomości albo inwestycji NSIP, mogą być realizowane wyłącznie w sposób określony w niniejszej decyzji z tym, że nie dotyczy to zakupów asortymentów żywności ujmowanych w centralnym planie rzeczowym, realizowanych z limitu wydatków wydzielonego na bieżące żywienie wojsk.

2. Ostateczny termin podpisywania umów dotyczących:

- 1) inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości;
- 2) zadań rzeczowych z zakresu modernizacji technicznej i zakupu środków materiałowych, które są realizowane centralnie w ramach budżetu resortu

— upływa z dniem 31 października roku planowego.

3. Przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić wyłącznie za zgodą Sekretarza Stanu.

4. Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe przedstawiają Sekretarzowi Stanu — w terminie do dnia 25 października roku planowego, bądź w innym terminie, doraźnie ustalonym przez Sekretarza Stanu — uzgodnione z Szefem Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 8.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, przed ich przedstawieniem do uzgodnienia Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, wymagają uzgodnienia z Dyrektorem Departamentu Budżetowego.

6. Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe zapewnią umieszczenie w umowach, o których mowa w ust. 2, klauzul, gwarantujących, że ostateczny termin realizacji zamówień w zakresie zadań rzeczowych finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej, upływa z dniem 10 grudnia roku planowego.

7. Postanowień ust. 2 i ust. 6 nie stosuje się w odniesieniu do zadań wprowadzonych do centralnych planów rzeczowych:

- 1) z wykorzystaniem wykazów, o których mowa w § 9 ust. 10;
- 2) w ramach korekt dokonanych w drugim półroczu roku budżetowego.

8. Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, które dotyczą inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości:

- 1) są sporządzane przez inwestorów i przesyłane Sekretarzowi Stanu za pośrednictwem instytucji sprawujących nad nimi merytoryczny nadzór;
- 2) nie wymagają uzgodnienia z Dyrektorem Departamentu Budżetowego i Szefem Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

9. Wartość umów wieloletnich, zawieranych w związku z realizacją zadań rzeczowych z obszaru modernizacji technicznej i zakupu środków materiałowych, nie może przekraczać 70% wartości limitu wydatków przydzielonego na zadania ujmowane w odpowiednich centralnych planach rzeczowych.

10. W celu utrzymania wskaźnika udziału umów wieloletnich na poziomie, o którym mowa w ust. 9, dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe uzgadniają z Szefem Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 możliwość zawarcia umowy wieloletniej oraz aneksowania umowy wieloletniej, jeżeli wprowadzane aneksem zmiany spowodują zmianę jej wartości.

§ 11.1. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 opracowuje projekty korekt centralnych planów rzeczowych:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek dysponentów drugiego stopnia, dysponentów trzeciego stopnia ustanowionych przez Ministra, Dyrektora Departamentu Administracyjnego lub dyrektorów (szefów, dowódców) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-7.

2. Dysponenci oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przesyłają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, wnioski w sprawie dokonania korekt w centralnych planach rzeczowych, po uprzednim uzgodnieniu tych wniosków z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, o ile wniosek dotyczy zadań realizowanych przez te instytucje.

3. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przedstawia projekty korekt centralnych planów rzeczowych do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego WP.

4. Przed przedstawieniem Szefowi Sztabu Generalnego WP projektów korekt centralnych planów rzeczowych, o których mowa w ust. 1, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) w zakresie zadań realizowanych centralnie — uzgadnia je z dyrektorami (prezesem) instytucji realizujących plany, w obrębie których dokonywane są zmiany (w przypadkach, gdy projekty korekt dotyczą zadań innych, niż ujęte we wnioskach, o których mowa w ust. 2, uprzednio uzgodnionych z instytucjami realizującymi plany);
- 2) w zakresie zadań realizowanych decentralnie, wprowadzanych z własnej inicjatywy — zasięga opinii właściwych dysponentów, przy czym z chwilą otrzymania informacji o rozpoczęciu procedury korekty dysponent jest zobowiązany do wstrzymania realizacji korygowanych zadań rzeczowych;
- 3) uzgadnia je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego.

5. Do wniosków, o których mowa w ust. 2 i projektów korekt, o których mowa w ust. 3, załącza się uzasadnienie dla proponowanych zmian.

6. Ostateczny termin przesyłania Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 wniosków, o których mowa w ust. 2, upływa:

- 1) w zakresie korekt, skutkujących zmianami w układzie wykonawczym budżetu bądź jego podziale — z dniem 30 listopada roku planowego;
- 2) w zakresie pozostałych korekt — z dniem 10 grudnia roku planowego.

7. W uzasadnionych przypadkach Szef Sztabu Generalnego WP może, na wniosek Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 lub z własnej inicjatywy, podjąć decyzję o zmianie terminu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, na późniejszy.

8. Korekty centralnych planów rzeczowych, skutkujące zmianą wartości wydatków majątkowych, mogą być dokonane wyłącznie za zgodą Ministra i po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw finansów.

9. W celu wprowadzenia korekt, o których mowa w ust. 8, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) opracowuje wnioski dotyczące konieczności wprowadzenia korekt i uzgadnia je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego;
- 2) przedstawia wnioski, o których mowa w pkt 1, Szefowi Sztabu Generalnego WP, który podejmuje decyzję o ewentualnym przekazaniu tych wniosków Ministrowi.

10. Po akceptacji korekt przez Szefa Sztabu Generalnego WP, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekazuje:

- 1) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — zaakceptowane korekty;
- 2) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-7, wyciągi z korekt w częściach ich dotyczących;
- 3) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — wyciągi z korekt w częściach ich dotyczących.

11. Zatwierdzona korekta centralnego planu rzeczowego:

- 1) musi zawierać bilans zmian finansowych w podziale na: dysponentów realizujących, rozdziały, paragrafy oraz szczegółowe paragrafy klasyfikacji wydatków budżetowych;
- 2) stanowi podstawę do wprowadzenia zmian w układzie wykonawczym budżetu bądź jego podziale lub w załącznikach do decyzji budżetowej.

12. Zmian, o których mowa w ust. 11 pkt 2, dokonuje Dyrektor Departamentu Budżetowego, na zasadach i w trybie określonym w decyzji Ministra w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej.

13. Wyciągi, o których mowa w ust. 10, stanowią podstawę do wprowadzenia przez dysponentów drugiego stopnia zmian w decentralnych planach rzeczowych, o których mowa w § 8 ust. 4.

14. Wzory projektów korekt, o których mowa w ust. 1, stanowiących jednocześnie wzory wniosków, o których mowa w ust. 2, określają odpowiednio załączniki Nr 8-10 do decyzji.

15. Przedstawiając do uzgodnienia dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe wnioski, o których mowa w ust. 2, dotyczące wprowadzenia nowych zadań, dysponenti i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej załączają do tych wniosków dane uzupełniające, niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

16. W przypadku zadań rzeczowych niemożliwych do realizacji w roku planowym, ale zaawansowanych proceduralnie, dopuszcza się ich pozostawienie w centralnych planach rzeczowych bez przydzielonego limitu wydatków (w pozycji „wartość” umieszczając liczbę „0”), celem zakończenia procedur zamówień w roku planowym i sfinansowania zadania w kolejnym roku budżetowym.

17. W sytuacjach szczególnych (m.in. związanych z koniecznością pilnej realizacji zadań rzeczowych w celu wyposażenia polskich kontyngentów wojskowych) dopuszcza się umieszczenie w centralnych planach rzeczowych zadań bez przydzielonego limitu wydatków (w pozycji „wartość” umieszczając liczbę „0”), celem przeprowadzenia procedur zamówień w roku planowym i sfinansowania zadań w kolejnym roku budżetowym.

18. Decyzję o zastosowaniu trybu, o którym mowa w ust. 16 i 17, podejmuje Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, gwarantując jednocześnie wydzielenie limitu wydatków na realizację zaakceptowanych zadań rzeczowych (umieszczając zadania w projektach centralnych planów rzeczowych na następny rok budżetowy).

§ 12.1. Nie stanowią korekty centralnego planu rzeczowego:

- 1) niezbędne przesunięcia w pozycjach tego planu, dokonywane przez instytucje realizujące zadania rzeczowe w systemie scentralizowanym i dysponentów realizujących je decentralnie, a mające pokrycie finansowe w oszczędnościach uzyskanych w wyniku realizacji lub kontraktacji zamówień, jeżeli:
 - a) ich wartość nie przekracza 20% pierwotnej wartości zadania, na które przesuwany jest limit wydatków (ograniczenia tego nie stosuje się w odniesieniu do inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości),

- b) nie naruszają priorytetów ustalonych przez Szefa Sztabu Generalnego WP,
 - c) nie powodują zmian w układzie wykonawczym budżetu bądź jego podziale,
 - d) nie powodują zmniejszenia ilości asortymentu planowanego do zakupu w ramach centralnych planów rzeczowych,
 - e) w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości — nie powodują przekroczenia wartości kosztorysowej zadania;
- 2) zmiany wprowadzane przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 w celu usunięcia ewentualnych błędów redakcyjnych i edytorskich, które nie mają wpływu na rozpoczęte procedury zamówień.

2. Niezależnie od postanowień ust.1, nie stanowi korekty centralnego planu modernizacji technicznej:

- 1) zmiana numeru umowy zamówienia;
- 2) zmiana numeru kodu CPV lub opisu inwestycji (nazwy przedmiotu zamówienia) ze Wspólnego Słownika Zamówień lub pozycji z załącznika Nr 1 do Wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy, stanowiących załącznik do decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r.

3. Niezależnie od postanowień ust. 1, nie stanowi korekty centralnego planu zakupu środków materiałowych:

- 1) zmniejszenie ilości asortymentu albo grupy asortymentowej, w przypadku, gdy w wyniku rozstrzygnięcia procedury o udzielenie zamówienia, wartość brutto tego asortymentu wynikająca z najkorzystniejszej oferty przekracza wartość zaplanowaną w centralnym planie rzeczowym (z zachowaniem procedur określonych w prawie zamówień publicznych);
- 2) zmiana normy lub dokumentacji techniczno-technologicznej dla dowolnej pozycji planu;
- 3) zmiana numeru kodu CPV.

4. Przesunięć i zmniejszeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, dokonuje się po uzyskaniu akceptacji Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

5. O dokonaniu przesunięć i zmniejszeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe i dysponenti decentralnie realizujący te zadania powiadamiają Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

6. Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe są obowiązani do niezwłocznego powiadamiania właściwych dysponentów oraz Dyrektora Departamentu Budżetowego o dokonanych przesunięciach i zmianach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 2 i ust. 3 pkt 1.

7. Wnioski w sprawie zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2, sporządzają instytucje, które zgodnie z centralnym planem rzeczowym są odpowiedzialne za realizację zadań objętych zmianami i przesyłają je Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, z zastrzeżeniem ust. 8 -10.

8. Wnioski, o których mowa w ust. 7, przed ich przekazaniem Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 uzgadniane są z instytucją, która po wprowadzeniu zmian w centralnym planie rzeczowym powinna przejąć realizację zadań.

9. Do wniosków, o których mowa w ust. 7, przesyłanych do uzgodnienia przez instytucję, która powinna przejąć realizację zadań, załącza się dane uzupełniające, niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10. W przypadku rozbieżności skutkujących brakiem uzgodnienia, o którym mowa w ust. 8, Sekretarz Stanu wskaże instytucję właściwą do realizacji zadania rzeczowego.

11. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekazuje informacje o zmianach wprowadzonych w trybie określonym w ust. 1 pkt 2, niezwłocznie po ich wprowadzeniu:

- 1) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, o ile zmiany dotyczą zadań realizowanych centralnie;
- 2) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, których zmiany te dotyczą.

§ 13.1. Do dnia 7 listopada roku planowego dysponenti drugiego stopnia, dysponenti trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra, Dyrektor Departamentu Administracyjnego oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-7, przekazują Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 wnioski dotyczące wydatków zaplanowanych na zadania rzeczowe, które zgodnie z ustawą o finansach publicznych, nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego.

2. Do wykazów, o których mowa w ust. 1, załącza się część opisową, zawierającą szczegółowe uzasadnienie oraz wyjaśnienie przyczyn niezrealizowania wydatków.

3. Do dnia 15 listopada roku planowego Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przedstawi Dyrektorowi Departamentu Budżetowego zweryfikowany, zbiorczy wykaz wydatków, o których mowa w ust. 1, załączając szczegółowe uzasadnienie.

Rozdział 4

Okresowe oceny realizacji centralnych planów rzeczowych

§ 14.1. Dyrektorzy (prezes) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych oraz dysponenti decentralnie realizujący zadania rzeczowe, są obowiązani do sporządzania okresowych informacji o realizacji zadań ujętych w centralnych planach rzeczowych, z zastrzeżeniem ust. 3-6.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przedstawia się Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) w odniesieniu do dwóch pierwszych kwartałów roku planowego — w terminie 25 dni od zakończenia kwartału;
- 2) informacje roczne — do 28 lutego za ubiegły rok budżetowy.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1, w zakresie realizacji centralnego planu zakupu środków materiałowych, w części dotyczącej zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych, przedstawia się Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, który zestawia je zbiorczo i przekazuje Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

4. Okresowe informacje i sprawozdania, dotyczące realizacji centralnych planów: inwestycji budowlanych, remontów nieruchomości oraz inwestycji realizowanych w ramach NSIP są przedstawiane Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez inwestorów — na zasadach i w trybie określonym w § 38 ust. 1-7 z tym, że informacje te przekazuje się za pośrednictwem instytucji sprawujących merytoryczny nadzór nad działalnością inwestorów.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1, za wojskowe biura emerytalne oraz w zakresie wykorzystania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych — wojskowych domów wypoczynkowych oraz wojskowych zespołów wypoczynkowych, opracowuje zbiorczo i przedstawia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych.

6. Informacje, o których mowa w ust. 1, w zakresie wykorzystania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów sprzętu dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia opracowuje zbiorczo i przedstawia Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

7. Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej, Dyrektor Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych oraz

Prezes Agencji Mienia Wojskowego przed przekazaniem informacji, o których mowa w ust. 1, uzgadniają je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego.

8. Dane o finansowej realizacji centralnych planów rzeczowych, zawarte w informacjach, o których mowa w ust. 1, sporządzane w terminach, o których mowa w ust. 2:

- 1) w zakresie realizacji centralnej przygotowuje się na podstawie informacji przekazanych — ze stosownym wyprzedzeniem — przez Dyrektora Departamentu Budżetowego;
- 2) w zakresie realizacji decentralnej — muszą być zgodne z odpowiednimi sprawozdaniami finansowymi, przedstawianymi w odrębnym trybie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego i uzgodnione z głównym księgowym dysponenta realizującego zadania wynikające z centralnych planów rzeczowych.

9. Na podstawie informacji i sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 4, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 opracowuje informacje zbiorcze, umożliwiające wykonanie przez Ministra zadań związanych z kontrolą i nadzorem, w zakresie, o którym mowa w art. 153 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

10. Informacje zbiorcze, o których mowa w ust. 9, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przedstawia Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji.

11. Po akceptacji informacji, o których mowa w ust. 9, Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia je, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, Ministrowi:

- 1) informacje kwartalne, w odniesieniu do dwóch pierwszych kwartałów roku planowego — do 45 dni po zakończeniu kwartału;
- 2) informację roczną — do dnia 31 marca za miniony rok budżetowy.

12. Do informacji, o których mowa w ust. 1 i 9, załącza się część opisową, odnoszącą się do:

- 1) stopnia realizacji centralnych planów rzeczowych;
- 2) liczby wprowadzonych zmian, z podziałem na zmiany wprowadzane na podstawie zatwierdzonych korekt oraz w wyniku przesunięć, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1;
- 3) czynników utrudniających realizację planu;
- 4) przyczyn niezrealizowania zadań;
- 5) przewidywanych zagrożeń dla terminowej realizacji zadań;
- 6) wniosków i propozycji.

13. Podstawą do opracowania zbiorczych informacji z realizacji centralnego planu zakupu środków materiałowych, o których mowa w ust. 9, w zakresie zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych są informacje przekazane Szefowi Zarządu Planowania

Rzeczowego — P8, nie później, niż po upływie 7 dni od terminów określonych w ust. 2, przez Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

14. Wzór części tabelarycznej informacji z realizacji centralnych planów: zakupu środków materiałowych oraz inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości określają załączniki Nr 11 i 12 do decyzji, natomiast informację z centralnego planu rzeczowego w zakresie modernizacji technicznej sporządza się w układzie określonym w § 19, a w zakresie inwestycji realizowanych w ramach NSIP w układzie przewidzianym dla sprawozdania rocznego.

15. Niezależnie od informacji przekazywanych na zasadach i w trybie określonym w ust. 1-8, dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz dysponenti realizujący te zadania decentralnie, mają obowiązek niezwłocznie, w trybie doraźnym, informować Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, o problemach i zagrożeniach dotyczących realizacji zadań wynikających z tych planów, w tym także zgłaszać propozycje dokonania korekt.

16. Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe przedstawiają dysponentom drugiego stopnia i dysponentom trzeciego stopnia ustanowionym przez Ministra oraz Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego, a także dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych wyciągi z informacji, o których mowa w ust. 1, w częściach ich dotyczących, nie później, niż w terminie 14 dni od dnia przekazania tych informacji Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

17. Niezależnie od informacji przekazywanych na zasadach i w trybie określonym w ust. 1-8, dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz dysponenti, o których mowa w ust. 1, a także Dyrektor Departamentu Administracyjnego mają obowiązek przekazywać, do 10 dnia kolejnego miesiąca, z wyjątkiem września, Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, syntetyczne informacje o rozpoczętych postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz umowach zawartych w związku z realizacją zadań ujętych w centralnych planach rzeczowych, sporządzone według wzoru określonego w załączniku Nr 13 do decyzji.

18. Niezależnie od informacji przekazywanych na zasadach i w trybie określonym w ust. 1-8, dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz dysponenti, o których mowa w ust. 1, w terminie do 18 września roku planowego przekazują Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 informacje umożliwiające dokonanie okresowego przeglądu realizowanych zadań rzeczowych.

19. Informacje, o których mowa w ust. 18, sporządza się według stanu na dzień 31 sierpnia roku planowego.

20. W informacjach, o których mowa w ust. 18, umieszcza się:

- 1) dane statystyczne w układzie i szczegółowości przewidzianych dla informacji, o których mowa w ust. 1;
- 2) szczegółowe dane o ilości rozpoczętych postępowań o udzielenie zamówienia oraz umowach zawartych w związku z realizacją zadań ujętych w centralnych planach rzeczowych;
- 3) listę zadań niemożliwych do realizacji i zagrożonych niewykonaniem, ze szczegółowym wyjaśnieniem przyczyn oraz z ewentualnymi propozycjami realokacji;
- 4) dane dotyczące liczby wprowadzonych zmian, z podziałem na zmiany wprowadzane na podstawie zatwierdzonych korekt oraz w wyniku przesunięć, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1;
- 5) opis czynników utrudniających realizację planu;
- 6) informacje o przewidywanych zagrożeniach dla terminowej realizacji zadań;
- 7) wnioski i propozycje w zakresie usunięcia ewentualnych problemów i trudności.

21. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 organizuje prace związane z okresowym przeglądem zadań rzeczowych, poddając ocenie:

- 1) zaawansowanie proceduralne;
- 2) rzeczywiste zaangażowanie finansowe w stosunku do nakładów planowanych;
- 3) możliwość realizacji zadania do końca roku budżetowego;
- 4) możliwość zmiany zakresu zadania;
- 5) możliwość przyspieszenia realizacji zadania;
- 6) możliwość rezygnacji z zadania;
- 7) możliwość wprowadzenia nowych zadań, z uwzględnieniem wykazów zadań dodatkowych, o których mowa w § 9 ust. 10.

22. W okresowym przeglądzie zadań rzeczowych, stosownie do potrzeb określonych przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, uczestniczą:

- 1) przedstawiciele dysponentów oraz komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, których dotyczą zadania ujęte w centralnych planach rzeczowych;
- 2) przedstawiciele komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, odpowiedzialnych za rozwój poszczególnych systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych RP;
- 3) przedstawiciele gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 4) przedstawiciele instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe;
- 5) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zaangażowanych kompetencyjnie w proces przygotowania lub realizacji zadań rzeczowych.

23. Do dnia 28 września Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 opracuje i przekaze Dyrektorowi Departamentu Budżetowego informację o wynikach okresowego przeglądu realizowanych zadań rzeczowych, w celu uwzględnienia w zbiorczej informacji z przeglądu wykonania budżetu MON, przygotowywanej na zasadach i w trybie określonym w decyzji w sprawie planowania i wykonywania budżetu.

24. Na podstawie wyników okresowego przeglądu realizowanych zadań rzeczowych oraz podjętych w tej sprawie ustaleń Komisji Budżetowej MON Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przygotowuje niezbędne projekty korekt centralnych planów rzeczowych.

Rozdział 5

Szczegółowe ustalenia w zakresie opracowywania i realizacji centralnego planu modernizacji technicznej

§ 15.1. Dysponenci oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, opracowujący zestawienia potrzeb rzeczowych w zakresie modernizacji technicznej, przyporządkowują zadania rzeczowe do odpowiednich podprogramów, w szczególności przyjętej w średniookresowych programach rozwoju Sił Zbrojnych RP i właściwych planach specjalistycznych, bądź określonej w odrębnym trybie przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

2. Zestawiając potrzeby rzeczowe związane z wdrażaniem lub zakupem nowych systemów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, dysponenci oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są jednocześnie do wykazania potrzeb generowanych w zakresie środków bojowych (w tym amunicji szkolnej i ćwiczebnej), części zamiennych, specjalistycznych narzędzi, przyrządów pomiarowych, urządzeń diagnostyczno-remontowych i obsługowych oraz sprzętu szkoleniowego, w stopniu co najmniej zabezpieczającym prowadzenie procesu szkolenia.

§ 16.1. W zakresie modernizacji technicznej do realizacji centralnej, prowadzonej przez Departament Zapopatrywania Sił Zbrojnych, Departament Polityki Zbrojeniowej, Agencję Mienia Wojskowego lub inną wyznaczoną przez Ministra instytucję (stosownie do kompetencji określonych odrębnymi aktami prawnymi), planuje się zadania rzeczowe:

- 1) dotyczące programów modernizacji Sił Zbrojnych RP, na które — stosownie do postanowień art. 5 ust. 2 ustawy o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych RP — można zawierać umowy wieloletnie;

- 2) wynikające z innych, niż wymienione w pkt 1, wieloletnich programów rządowych;
 - 3) dotyczące realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych, bez względu na wartość;
 - 4) dotyczące importu uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz części zamiennych;
 - 5) dotyczące zagranicznych zamówień w zakresie remontów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 6) dotyczące zakupu uzbrojenia, rakiet, amunicji wszystkich rodzajów, w tym ćwiczebnej oraz środków bojowych, minersko-saperskich i środków ochrony przed skażeniami;
 - 7) dotyczące zakupu części zamiennych i usług remontowych uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
 - 8) inne, niż wymienione w pkt 1-6, jeżeli wartość netto asortymentu przewidzianego do ujęcia w centralnym planie rzeczowym przekracza 60 tys. euro
- z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do realizacji decentralnej planuje się:

- 1) remonty odtworzeniowe uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 2) zakup części zamiennych do zabezpieczenia remontów bieżących, realizowanych przez wojskowe bazy obsługowo-remontowe;
- 3) zakup specjalistycznego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz pozostałego sprzętu, niezależnie od wartości, dla Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

3. W odniesieniu do zadań rzeczowych, które ze względu na specyfikę nie mogą być przyporządkowane do trybu określonego w ust. 1 albo ust. 2, ostateczną decyzję o sposobie realizacji zadania podejmuje Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) na wniosek właściwego dysponenta lub dyrektora (szefa, dowódcy) komórki organizacyjnej MON oraz jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, opracowującej projekt planu rzeczowego;
- 2) na wniosek dyrektora (prezesa) instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe;
- 3) z własnej inicjatywy;
- 4) w zakresie zadań dotyczących MON — w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym.

§ 17.1. W projektach centralnych planów rzeczowych, w zakresie prac rozwojowych i wdrożeniowych, w pierwszej kolejności ujmuje się kontynuację zadań rozpoczętych.

2. W odniesieniu do zadań, dla których:

- 1) zakończono etap pracy rozwojowej;
 - 2) zakończenie etapu pracy rozwojowej zaplanowano na rok przedplanowy
- w projektach centralnych planów rzeczowych obligatoryjnie ujmuje się zadania związane z wdrożeniem efektów pracy rozwojowej.

3. Nie planuje się etapu wdrażania w odniesieniu do zadań, dla których w roku planowym przewidziany został etap pracy rozwojowej.

4. Pozytywne zakończenie pracy wdrożeniowej, potwierdzone odpowiednią decyzją Rady Uzbrojenia, odnoszącej się do uzbrojenia i sprzętu wojskowego, skutkować musi ujęciem w projektach centralnych planów rzeczowych, odpowiednich zakupów tego uzbrojenia i sprzętu wojskowego.

5. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 może podjąć decyzję o ujęciu w projektach centralnych planów rzeczowych, zadań rzeczowych zaplanowanych w trybie odmiennym od określonego w ust. 1-4:

- 1) w wykonaniu ustaleń z posiedzeń Kierownictwa MON, Rady Uzbrojenia lub Komisji Budżetowej MON;
- 2) na wniosek właściwego dysponenta lub dyrektora (szefa, dowódcy) komórki organizacyjnej MON oraz jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, którego dotyczy zadanie rzeczowe;
- 3) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 — na wniosek Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej;
- 4) z własnej inicjatywy.

§ 18. Wprowadzając zmiany do projektu centralnego planu modernizacji technicznej, zatwierdzonego przez Ministra, zachowuje się zgodność z numeracją pozycji przyjętą w tym projekcie.

§ 19. 1. W ramach informacji, o których mowa w § 14 ust. 1, w zakresie centralnego planu modernizacji technicznej przedstawia się tabelaryczne zestawienia ilościowe i wartościowe:

- 1) opracowane w szczególności, określonej w ust. 2;
- 2) uzgodnione z głównym księgowym dysponenta i podpisane przez dyrektora (szefa, dowódcę) komórki organizacyjnej MON oraz jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, opracowującej te informacje.

2. Część statystyczna informacji, o których mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) ocenę przebiegu realizacji zadań, uwzględniającą wszystkie źródła finansowania, z wyszczególnieniem zamierzeń planowanych w ramach przyjętych zobowiązań sojuszniczych — sporządzoną według wzoru określonego w załączniku Nr 14 do decyzji;
- 2) wykaz zmian w centralnym planie modernizacji technicznej, które nie stanowiły jego korekt, wprowadzonych stosownie do postanowień § 12 ust. 1, wraz z określeniem stanu na koniec okresu sprawozdawczego — którego wzór został określony w załączniku Nr 15 do decyzji;

3) wykaz oszczędności uzyskanych w trakcie realizacji zadań — którego wzór został określony w załączniku Nr 16 do decyzji;

4) wykaz zadań niemożliwych do realizacji — z podaniem przyczyn (oraz — stosownie do potrzeb — propozycji wykorzystania środków finansowych planowanych na realizację tych zadań) — sporządzony według wzoru określonego w załączniku Nr 17 do decyzji.

Rozdział 6

Szczegółowe ustalenia w zakresie opracowywania i realizacji centralnego planu zakupu środków materiałowych

§ 20.1. W zestawieniach potrzeb rzeczowych i centralnym planie zakupu środków materiałowych ujmowane są:

- 1) materiały pędne i smary, w asortymencie zgodnym z obowiązującymi normami oraz wymaganiami jakościowymi;
- 2) przedmioty zaopatrzenia mundurowego przeznaczone na indywidualne wyposażenie żołnierzy, których stosowanie wynika z norm należności, ustanowionych przez Ministra;
- 3) żywność na zapasy wojenne oraz na użytek bieżący, jeżeli zgodnie z obowiązującymi normami dany asortyment żywności powinien być utrzymywany także w zapasach wojennych;
- 4) produkty lecznicze i wyroby medyczne, a także środki materiałowe stosowane w działalności bieżącej, wykorzystywane w profilaktyce zdrowotnej żołnierzy, w tym również szczepionek i testów.

2. Zakup środków materiałowych, o których mowa w ust. 1, planuje się do realizacji centralnej, prowadzonej stosownie do kompetencji, przez Agencję Mienia Wojskowego — z wyjątkiem zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych, który planuje się wyłącznie do realizacji przez Wojskowy Ośrodek Farmacji i Techniki Medycznej.

3. W terminie do dnia 28 lutego roku przedplanowego Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 (w uzgodnieniu, stosownie do kompetencji, z Szefem Zarządu Planowania Logistycznego — P4, Szefem Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia i Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych) określi szczegółowy asortyment (grupy asortymentowe) dla poszczególnych rodzajów środków materiałowych, przewidzianych do ujęcia w centralnym planie zakupu środków materiałowych.

4. Zakup innych materiałów pędnych i smarów, niż wymienione w ust. 1 pkt 1, w szczególności

przeznaczonych na zabezpieczenie realizacji zadań wykonywanych poza granicami kraju, a także czynności obsługowych i napraw gwarancyjnych oraz tankowania w trasie umieszcza się w centralnym planie zakupu środków materiałowych w ujęciu wartościowym, jako zakup realizowany decentralnie.

5. Realizacji decentralnej podlegać może także zakup środków materiałowych, dla których planowana wartość netto jednego asortymentu, rozpatrywana w odniesieniu do całego centralnego planu rzeczowego, nie przekracza kwoty, określonej w Prawie zamówień publicznych, poniżej której nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych.

6. W systemie decentralnym, niezależnie od wartości asortymentu, realizuje się również zakup środków materiałowych o szczególnym (specyficznym) przeznaczeniu (w tym zakup specjalistycznego wyposażenia dla jednostek wojsk specjalnych, Służby Wywiadu Wojskowego oraz Służby Kontrwywiadu Wojskowego).

7. Ostateczną decyzję o formie realizacji zakupu danego asortymentu środków materiałowych w systemie centralnym lub decentralnym podejmuje Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek dysponenta lub dyrektora (szefa, dowódcy) komórki organizacyjnej MON oraz jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, którego dotyczą zadania ujęte w projekcie centralnego planu rzeczowego;
- 3) na wniosek dyrektora (prezesa) instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe;
- 4) w zakresie zadań dotyczących MON — w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym.

8. W centralnym planie zakupu środków materiałowych nie ujmuje się zakupu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, w tym odzieży ochronnej i roboczej, która nie występuje w normach należności dla żołnierzy, innych niż wymienione w ust. 1 pkt 2, w szczególności przeznaczonych dla pracowników resortu obrony narodowej, z wyjątkiem przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonych dla wewnętrznych służb ochrony, oraz na wyposażenie magazynów, kancelarii i innych obiektów wojskowych, planując je do realizacji decentralnej w ramach budżetów właściwych dysponentów.

9. W centralnym planie zakupów środków materiałowych nie ujmuje się:

- 1) zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych stosowanych w działalności bieżącej, w celu zabezpieczenia ukończenia apteczek pierwszej pomocy medycznej — zgodnie z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyposażenia ambulatoriów i izb chorych w produkty lecznicze — stosownie do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 grudnia 2002 r.

w sprawie wykazu produktów leczniczych, które mogą być doraźnie dostarczane w związku z udzielanym świadczeniem zdrowotnym oraz wykazu produktów leczniczych wchodzących w skład zestawów przeciwwstrząsowych ratujących życie (Dz. U. Nr 236, poz. 2000 oraz z 2006 r. Nr 204, poz. 1509) — planowanych do realizacji decentralnej;

- 2) zakupu leków OTC żołnierzom służby zasadniczej — wynikającego z rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie wykazu produktów leczniczych oznaczonych symbolem OTC i wyrobów medycznych wydawanych bezpłatnie (Dz. U. Nr 61, poz. 542);
- 3) zakupu świadczeń opieki zdrowotnej, finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie warunków otrzymywania świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych żołnierzom w służbie czynnej i pracownikom wojska (Dz. U. Nr 208, poz. 1740).

§ 21.1. Do określenia wartości brutto poszczególnych pozycji centralnego planu zakupu środków materiałowych przyjmuje się:

- 1) w zakresie środków materiałowych, które podlegały zakupowi w roku przedplanowym — jednostkowe ceny zakupu z roku przedplanowego;
 - 2) w zakresie środków materiałowych, które nie podlegały zakupowi w roku przedplanowym — średnie ceny rynkowe albo jednostkowe ceny ostatniego zakupu
- powiększone o wskaźniki średniorocznego wzrostu cen towarów i usług, ogłaszane przez Główny Urząd Statystyczny w kolejnych latach.

2. Wartości brutto pozycji centralnego planu zakupu środków materiałowych i jednostkowe ceny zakupu obejmują wartość podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku akcyzowego (Dz. U. z 2006 r. Nr 72 poz. 500, Nr 99, poz. 688 i Nr 243, poz. 1766).

3. Przy planowaniu zadań rzeczowych stosuje się zasadę, że dostawy środków materiałowych realizowane są nie wcześniej, niż od dnia 1 marca roku planowego (z wyłączeniem zadań, których realizacja wynikać będzie z zawartych lub przewidzianych do zawarcia umów wieloletnich).

4. Planowanie dostaw w terminie wcześniejszym, niż określony w ust. 4, może mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach szczególnych, w których realizacja dostaw środków materiałowych jest niezbędnym warunkiem wykonania realizowanych zadań.

§ 22.1. Do dnia 30 września roku przedplanowego Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej

przedstawi Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 wykaz ustanowionych norm, dokumentacji techniczno-technologicznej i regulacji dotyczących wymagań jakościowo-użytkowych, w zakresie środków materiałowych przyjętych do stosowania w Siłach Zbrojnych RP.

2. Asortyment środka materiałowego zgłaszany do ujęcia w centralnym planie zakupu środków materiałowych, musi być zgodny pod względem nazewnictwa z ustanowionymi normami (obronnymi, państwowymi i międzynarodowymi), dokumentacją techniczno-technologiczną lub porozumieniami standaryzacyjnymi NATO.

3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody zgodne z zasadami określonymi w Prawie zamówień publicznych.

4. Ujęcie nazwy handlowej środka materiałowego, przez wskazanie znaku towarowego, patentu lub jego pochodzenia, w centralnym planie zakupu środków materiałowych, może mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach określonych w Prawie zamówień publicznych.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, przedstawiając potrzeby do ujęcia w centralnym planie zakupu środków materiałowych podaje się podstawę stosowania konkretnego produktu (rodzaj, pełną nazwę i numer oraz datę wydania aktu normatywnego).

§ 23.1. Po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w § 5 ust. 15 pkt 2, dysponenti, Prezes Agencji Mienia Wojskowego i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) innych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, właściwych do realizacji zadań rzeczowych, sporządzają harmonogramy realizacji planu, w częściach ich dotyczących, ujmując w nich planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia procedur udzielania zamówień oraz przewidywane terminy podpisania umów i terminy dostaw, w odniesieniu do poszczególnych pozycji planu.

2. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1, przesyłane są Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 oraz właściwym dysponentom w terminie 30 dni od dnia otrzymania wyciągu, o którym mowa w § 5 ust. 15 pkt 2.

§ 24. Do informacji z realizacji centralnego planu zakupu środków materiałowych, o których mowa w § 14 ust. 1, załącza się:

- 1) wykaz oszczędności uzyskanych w procesie realizacji planu, według wzoru określonego w załączniku Nr 18 do decyzji;
- 2) wykaz zmian, które nie stanowiły korekt, wprowadzonych stosownie do postanowień § 12 ust. 1 pkt 1, wraz z określeniem stanu na koniec okresu sprawozdawczego, według wzoru określonego w załączniku Nr 19 do decyzji;

- 3) dodatkowo, w drugim kwartale — wykaz zadań niemożliwych do realizacji, z podaniem przyczyn i ewentualnych propozycji wykorzystania środków finansowych pierwotnie zaplanowanych na te zadania, według wzoru określonego w załączniku Nr 20 do decyzji.

Rozdział 7

Szczegółowe ustalenia w zakresie opracowywania i realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych, remontów nieruchomości oraz inwestycji realizowanych w ramach NSIP

§ 25.1. Postanowienia decyzji stosuje się do:

- 1) narodowych inwestycji budowlanych;
- 2) inwestycji realizowanych w ramach NSIP;
- 3) remontów nieruchomości, których wartość kosztorysowa przekracza równowartość 100 tys. euro, finansowanych w całości lub w części z budżetu resortu obrony narodowej, lub innego źródła znajdującego się w dyspozycji Ministra i odnoszących się do nieruchomości, będących w trwałym zarządzie Ministra albo jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, bądź wykorzystywanych przez te jednostki na podstawie innego tytułu prawnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W zakresie inwestycji realizowanych w ramach NSIP:

- 1) postanowienia decyzji mają zastosowanie wyłącznie do zasad opracowywania centralnego planu rzeczowego, wprowadzania zmian w tym planie, finansowania zadań oraz sprawozdawczości z realizacji inwestycji;
- 2) tryb i zasady identyfikowania potrzeb, przygotowania zadań do realizacji, realizacji inwestycji, procedur zatwierdzania i zmian wartości kosztorysowej inwestycji oraz zasad końcowego ich rozliczenia określają przepisy NATO.

3. Określone w decyzji zasady sporządzania i zatwierdzania programów organizacyjno-użytkowych, programów inwestycji oraz akceptacji zestawień kosztów zadań, stosuje się odpowiednio w odniesieniu do zadań finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu resortu obrony narodowej, a dotyczących:

- 1) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia, dla których organem założycielskim jest Minister;
- 2) funkcjonujących w resorcie obrony narodowej wojskowych domów wypoczynkowych oraz wojskowych zespołów wypoczynkowych;
- 3) uczelni wojskowych.

4. Tryb planowania i przygotowania do realizacji remontów nieruchomości o wartości kosztorysowej

nie przekraczającej równowartości 100 tys. euro, określa „Instrukcja o zasadach utrzymania nieruchomości wojska”.

5. Dyrektorzy (szefowie, komendanci) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz funkcjonujących w resorcie obrony narodowej wojskowych domów wypoczynkowych i wojskowych zespołów wypoczynkowych, użytkujących nieruchomości będące w trwałym zarządzie Ministra, powiadamiają właściwego terytorialnie zarządcę nieruchomości o zamiarze rozpoczęcia remontu nieruchomości (nie później niż na 30 dni przed dniem jego rozpoczęcia).

6. Wprowadza się „Słownik podstawowych pojęć i terminów w zakresie działalności inwestycyjno-reмонтowej”, określony w załączniku Nr 21 do decyzji.

§ 26. Nie finansuje się inwestycji budowlanych z limitu wydatków przydzielonego na realizację remontów nieruchomości, albo remontów nieruchomości z limitu wydatków przydzielonego na realizację inwestycji budowlanych oraz nie zaciąga się zobowiązań finansowych, przekraczających wartościowo limit wydatków, przydzielony na realizację zadania rzeczowego w odpowiednim centralnym planie rzeczowym.

§ 27.1. W zależności od rodzaju infrastruktury, organami właściwymi do pełnienia obsługi inwestorskiej w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości są:

- 1) rejonowe (Wojskowy, Stołeczny) zarządy infrastruktury — w zakresie infrastruktury ogólnej, szkoleniowej i komunikacyjnej, w tym również w zakresie zadań dotyczących systemów zabezpieczeń i urządzeń alarmowych oraz wewnętrznych instalacji teletechnicznych;
- 2) terenowe oddziały lotniskowe oraz Wojskowy Zarząd Infrastruktury w Poznaniu — w zakresie infrastruktury lotniskowej;
- 3) rejonowe zarządy infrastruktury w Gdyni i Szczecinie — w zakresie infrastruktury morskiej;
- 4) Centrum Zarządzania Systemami Teleinformatycznymi — w zakresie infrastruktury informatyki i telekomunikacji oraz adaptacji budowlanej pomieszczeń przeznaczonych do montażu sprzętu;
- 5) Stołeczny Zarząd Infrastruktury w Warszawie oraz rejonowe zarządy infrastruktury w Bydgoszczy i Wrocławiu — w zakresie infrastruktury obronnej;
- 6) Departament Administracyjny — w zakresie obiektów, w których rozmieszczone są komórki organizacyjne MON, z wyjątkiem zadań w zakresie infrastruktury informatyki i telekomunikacji;
- 7) Zakład Budżetowy „Zakład Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” — w zakresie zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach NSIP;

8) oddziały regionalne Wojskowej Agencji Mieszkania — w zakresie zadań wynikających ze statutowej działalności Wojskowej Agencji Mieszkania.

2. Obsługa inwestorska, o której mowa w ust. 1 pkt 1-6 i pkt 8, sprawowana jest nieodpłatnie.

3. Instytucje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, w przypadku posiadania odpowiednich możliwości organizacyjnych mogą, na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych, nieodpłatnie pełnić funkcję inwestora zastępczego na rzecz innych, niż wojskowe jednostki budżetowe, podmiotów (jednostek) w resorcie obrony narodowej zaliczonych do sektora finansów publicznych, podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz na rzecz Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

4. Umowa, o której mowa w ust. 3:

- 1) nie może powodować podejmowania zobowiązań finansowych inwestora przez inwestora zastępczego;
- 2) dotyczyć może wyłącznie podjęcia działań w imieniu i na koszt inwestora zawierającego tę umowę.

5. Zawarcie umowy o pełnienie funkcji inwestora zastępczego w zakresie zadań podejmowanych przez podmioty (jednostki), o których mowa w ust. 3, z organami innymi, niż wymienione w ust. 1 pkt 1-6, wymaga zgody osoby funkcyjnej, której bezpośrednio podporządkowano te jednostki.

6. Dla zadań złożonych technicznie lub wyspospecjalistycznych organy, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, mogą, za zgodą organu nadrzędnego, zlecić pełnienie funkcji inwestora inwestorowi zastępczemu.

§ 28.1. Inwestycja budowlana bądź remont nieruchomości, inicjowane są:

- 1) w odniesieniu do inwestycji, o których mowa w § 5 pkt 1 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa — opracowaniem programu inwestycji;
- 2) w odniesieniu do inwestycji innych, niż wymienione w pkt 1 — opracowaniem programu organizacyjno-użytkowego;
- 3) dla remontów nieruchomości — opracowaniem programu organizacyjno-użytkowego — z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Opracowanie programów, o których mowa w ust. 1, poprzedzane jest sporządzeniem wymagań, które zawierają wyspecyfikowane dane wynikające z minimalnych wojskowych wymagań organizacyjno-użytkowych lub innych uwarunkowań, wynikających z odrębnych przepisów.

3. Wymagania sporządzają, stosownie do kompetencji, użytkownik lub jednostka nadrzędna użytkownika — z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dla zadań nie zgłoszonych przez użytkownika bądź jego jednostkę nadrzędną w zestawieniu potrzeb rzeczowych, o którym mowa w § 34 ust. 1, a których potrzeba realizacji wynika ze stanu technicznego infrastruktury, wymagania sporządza inwestor.

5. Sporządzający wymagania, o których mowa w ust. 3, przedkłada je do zatwierdzenia — stosownie do kompetencji, przez Dowódcę Wojsk Lądowych, Dowódcę Sił Powietrznych, Dowódcę Marynarki Wojennej, Dowódcę Wojsk Specjalnych, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szefa Zarządu Analiz Wywiadowczych i Rozpoznawczych — P2, Szefa Zarządu Planowania Systemów Dowodzenia i Łączności — P6, Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Dyrektora Departamentu Informatyki i Telekomunikacji, Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych, Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej, Dyrektora Departamentu Sądów Wojskowych w Ministerstwie Sprawiedliwości, Naczelnego Prokuratora Wojskowego, Biskupa Polowego Wojska Polskiego, Prawosławnego Ordynariusza Wojska Polskiego, Naczelnego Kapelana Wojskowego Ewangelickiego Duszpasterstwa Wojskowego oraz właściwych komendantów uczelni wojskowych.

6. Zatwierdzone wymagania, o których mowa w ust. 5:

- 1) w terminie do dnia 30 czerwca roku przedplanowego sporządzający przesyła, pod rygorem nieujęcia zadań przewidywanych do rozpoczęcia w roku planowym w projekcie centralnego planu rzeczowego, do właściwego inwestora, o którym mowa w § 27 ust. 1 pkt 1-6, celem uwzględnienia w programie organizacyjno-użytkowym lub programie inwestycji;
- 2) stają się integralną częścią programu organizacyjno-użytkowego lub programu inwestycji.

7. Podstawę opracowywania programów, o których mowa w ust. 1, stanowią:

- 1) średniookresowy, specjalistyczny plan inwestycji budowlanych;
- 2) centralne plany inwestycji budowlanych i centralne plany remontów nieruchomości lub projekty tych planów;
- 3) zadania dyrektywne, w tym normujące proces wdrażania uzbrojenia i sprzętu na wyposażenie Sił Zbrojnych RP;
- 4) wnioski i zalecenia wynikające z okresowych kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej, ekspertyz technicznych i zagrożeń bezpieczeństwa użytkowania obiektów budowlanych;

- 5) resortowe plany dotyczące zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych;
- 6) doraźne decyzje lub polecenia Ministra, dotyczące realizacji zadań niezbędnych dla funkcjonowania Sił Zbrojnych RP;
- 7) wymagania, o których mowa w ust. 2.

8. Programy organizacyjno-użytkowe i programy inwestycji mogą być sporządzane przez:

- 1) inwestora;
- 2) projektanta na zlecenie inwestora.

9. Przy opracowywaniu programu organizacyjno-użytkowego oraz programu inwestycji uwzględnia się wytyczne w zakresie programowania, wydawane na podstawie decyzji Ministra regulującej zasady i zakres prowadzenia prac typizacyjnych w budownictwie służącym obronności państwa, realizowanym na terenach zamkniętych.

10. Do programu organizacyjno-użytkowego oraz programu inwestycji dla zadania odnoszącego się do istniejącego obiektu, zarządca nieruchomości lub inwestor — w przypadku, gdy inwestorem jest samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, wojskowy dom wypoczynkowy lub wojskowy zespół wypoczynkowy — załącza kopie protokołów z ostatniej rocznej i pięcioletniej kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej tego obiektu, a w przypadku zadań dotyczących infrastruktury łączności i informatyki — sporządzający program załącza protokół stanu technicznego infrastruktury kablowej, sprzętu komputacyjnego, transmisyjnego i zasilającego.

11. Przed zatwierdzeniem programu organizacyjno-użytkowego oraz programu inwestycji, odnoszącego się do zadania, którego wartość przekracza 1,0 mln euro, inwestor zwołuje posiedzenie Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych i Remontowych, zwanej dalej „Komisją”, z udziałem przedstawicieli:

- 1) inwestora;
- 2) użytkownika;
- 3) jednostki nadrzędnej użytkownika;
- 4) organu, który zatwierdził minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe do programu, na podstawie których opracowano ten program;
- 5) zarządcy nieruchomości.

12. Inwestor może zwołać posiedzenie, o którym mowa w ust. 11, w celu dokonania oceny programu organizacyjno-użytkowego zadania oraz programu inwestycji, którego wartość nie przekracza 1,0 mln euro.

13. Do składu Komisji dodatkowo powołuje się przedstawicieli:

- 1) okręgów wojskowych oraz korpusów obrony powietrznej — gdy przedmiotem rozpatrzenia przez Komisję będą zadania przewidziane do realizacji w jednostkach im podległych;

2) wojskowych ośrodków medycyny prewencyjnej — gdy przedmiotem rozpatrzenia przez Komisję będą wymagania określone przez Ministra Zdrowia w odniesieniu do zadań realizowanych w resortowych zakładach opieki zdrowotnej.

14. W trakcie posiedzenia, o którym mowa w ust. 11, Komisja dokonuje oceny zadania w aspekcie:

- 1) celowości realizacji zadania;
- 2) spełnienia minimalnych wojskowych wymagań organizacyjno-użytkowych i pozostałych wymagań określonych dla zadania;
- 3) poprawności zaplanowanego zakresu rzeczowego;
- 4) wartości zaplanowanych kosztów;
- 5) możliwości wykonania zadania etapami;
- 6) poprawności kwalifikowania zadania, jako inwestycji budowlanej albo remontu nieruchomości.

15. Programy organizacyjno-użytkowe oraz programy inwestycji zatwierdzane są przez inwestorów, z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Uprawnienia do zatwierdzania programów organizacyjno-użytkowych oraz programów inwestycji, a także akceptacji zestawień kosztów zadań, posiadają:

- 1) Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia — w zakresie zadań dotyczących samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia, dla których organem założycielskim jest Minister;
- 2) Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych — w zakresie zadań dotyczących wojskowych biur emerytalnych, wojskowych domów wypoczynkowych oraz wojskowych zespołów wypoczynkowych;
- 3) Szef Zarządu Planowania Systemów Dowodzenia i Łączności — P6 — w zakresie obiektów kierowania i dowodzenia szczebla strategicznego;
- 4) Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji — w zakresie zadań dotyczących infrastruktury informatyki i telekomunikacji.

17. W uzasadnionych przypadkach Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia może upoważnić dyrektorów (komendantów) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia, dla których organem założycielskim jest Minister, do zatwierdzania programów organizacyjno-użytkowych w zakresie zadań, o których mowa w ust. 16 pkt 1.

18. Program organizacyjno-użytkowy zatwierdza się na określony w nim zakres rzeczowy oraz szacunkowy koszt, a w przypadku programu inwestycji — na określony w nim zakres rzeczowy i wartość kosztorysową.

19. Dla inwestycji budowlanych:

- 1) charakteryzujących się wariantowością możliwych rozwiązań lub lokalizacji;

- 2) obejmujących systemy do wykorzystania ponadlokalnego;
- 3) dotyczących kompleksowych przedsięwzięć — wykonuje się koncepcje programowo-prze-strzenne, które stanowią element dokumentacji projektowo-kosztorysowej zadania.

20. Zasady sporządzania koncepcji programowo-prze-strzennych oraz opracowań studialnych określa załącznik Nr 22 do decyzji.

21. Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na podstawie programu organizacyjno-użytkowego i programu inwestycji winno rozpocząć się nie później niż w ciągu 2 lat od dnia jego zatwierdzenia.

22. Za kwalifikację zadania do kategorii inwestycji lub remontu na etapie sporządzania programu organizacyjno-użytkowego lub programu inwestycji odpowiada inwestor.

23. Programy organizacyjno-użytkowe dotyczące zadań inwestycyjnych oraz programy inwestycji, przed ich zatwierdzeniem przesyła się do zaopiniowania dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań, przy czym brak stanowiska w terminie 21 dni od dnia otrzymania programu traktuje się jako jego akceptację.

24. Programy organizacyjno-użytkowe dotyczące zadań remontowych, po ich zatwierdzeniu, przesyła się dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań, do wiadomości i służbowego wykorzystania.

25. W przypadku pełnienia funkcji inwestora przez organy inne, niż wymienione w § 27 ust. 1 pkt 1-6, programy, o których mowa w ust. 23 i 24, podlegają zaopiniowaniu przez właściwego terytorialnie zarządcę nieruchomości na zasadach określonych w ust. 23.

26. Wzory programów organizacyjno-użytkowych oraz wymagań, o których mowa w ust. 2, określają odpowiednio załączniki Nr 23-26 do decyzji.

27. Tryb i zasady sporządzania oraz zatwierdzania programów organizacyjno-użytkowych, programów inwestycji oraz zestawień kosztów zadań w zakresie zadań planowanych przez Wojskową Agencję Mieszkaniową określi Prezes Wojskowej Agencji Mieszkaniowej.

§ 29.1. Każdemu zadaniu inwestycyjnemu i remontowemu inwestor nadaje nazwę i numer identyfikacyjny.

2. Inwestor prowadzi ewidencję nadanych nazw i numerów identyfikacyjnych.

3. Zadaniom realizowanym przez organy inne, niż wyszczególnione w § 27 ust. 1, numery nadaje Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

4. Zasady nadawania numerów identyfikacyjnych i nazw zadaniom inwestycyjnym i remontowym określa załącznik Nr 27 do decyzji.

§ 30.1. Planowany łączny koszt zadania rzeczowego (inwestycyjnego lub remontowego), stanowiący jego wartość kosztorysową, określa się w zestawieniu kosztów zadania, sporządzanym w ramach opracowywanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

2. Wzór zestawienia kosztów zadania określa załącznik Nr 28 do decyzji.

3. Do zestawienia kosztów zadania dotyczącego inwestycji, załącza się analizę porównawczą wskaźników kosztów jednostkowych, sporządzoną według zasad określonych w załączniku Nr 29 do decyzji;

4. Po otrzymaniu pełnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, bez względu na wartość kosztorysową zadania, inwestor zwołuje posiedzenie Komisji z udziałem przedstawicieli, o których mowa w § 28 ust. 11 i 13, przedstawicieli wyspecjalizowanych służb lub instytucji, w celu dokonania oceny przedstawionej dokumentacji.

5. Komisja dokonuje oceny dokumentacji w aspekcie:

- 1) poprawności opracowanej dokumentacji, umożliwiającej jej przekazanie, wraz z zestawieniem kosztów zadania, do organu akceptującego to zestawienie, w szczególności w zakresie:
 - a) zgodności dokumentacji z programem organizacyjno-użytkowym, programem inwestycji, programem funkcjonalno-użytkowym i złożonym zamówieniem,
 - b) poprawności, kompletności i zgodności sporządzonego programu inwestycji z wymogami określonymi w § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa,
 - c) poprawności opracowania kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót oraz ich zgodności z dokumentacją techniczną;
- 2) uchybień w opracowanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uniemożliwiających akceptację tej dokumentacji, w tym zestawienia kosztów zadania;
- 3) oceny kosztów zadania wynikającej z analizy porównawczej kosztów jednostkowych zadania z kosztami jednostkowymi uzyskanymi

dla innych, porównywalnych zadań lub określonymi w specjalistycznych publikacjach;

- 4) poprawności kwalifikacji zadania do kategorii inwestycji budowlanej lub remontu nieruchomości.

6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez inwestora.

7. W przypadku negatywnej oceny, o której mowa w ust. 5, dokonanej przez Komisję, po otrzymaniu informacji o usunięciu stwierdzonych uchybień zwołuje się ponownie posiedzenie Komisji, w celu dokonania powtórnej oceny dokumentacji.

8. Inwestor przesyła kopię protokołu z posiedzenia Komisji, w terminie 14 dni od dnia jego zatwierdzenia, organom, których przedstawiciele uczestniczyli w posiedzeniu oraz dodatkowo — dyrektorom (szefom, dowódcóm) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację zadania — analizę porównawczą wskaźników kosztów jednostkowych zadania, którego ten protokół dotyczy.

9. Elementy składowe protokołu z posiedzenia Komisji, określa załącznik Nr 30 do decyzji.

10. Zatwierdzony protokół, w którym dokonano pozytywnej oceny programu organizacyjno-użytkowego, programu inwestycji lub dokumentacji, jest podstawą do:

- 1) zatwierdzenia programu organizacyjno-użytkowego oraz programu inwestycji w przypadkach, gdy programy te wymagały oceny przez Komisję;
- 2) akceptacji przez inwestora:
 - a) projektu budowlanego,
 - b) zestawienia kosztów zadania — z zastrzeżeniem § 28 ust. 16;
- 3) weryfikacji rodzaju planu rocznego, w ramach którego będzie przebiegać dalsze finansowanie zadania.

11. Jeżeli inwestycja podlega zaliczeniu do inwestycji wieloletnich, o których mowa w art. 115 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zwanych dalej „inwestycjami wieloletnimi”, program takiej inwestycji wymaga uzyskania przez dyrektorów (szefów, dowódców) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań oraz Szefa Służby Wywiadu Wojskowego i Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego uzgodnienia z Szefem Zarządu Planowania Rzeczowego — P8.

12. Uzgodnienie programu inwestycji wieloletniej przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 jest podstawą do wystąpienia przez dyrektorów (szefów, dowódców) komórek organizacyjnych MON

i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej do Ministra o jego akceptację, z tym, że projekt wystąpienia podlega uzgodnieniu z Sekretarzem Stanu.

13. Każda zmiana programu inwestycji wieloletniej, powodująca wzrost wartości limitu wydatków budżetowych zaplanowanych na jej finansowanie, wymaga akceptacji Ministra, na zasadach określonych w ust. 12 i 13, z uwzględnieniem art. 114 ustawy o finansach publicznych oraz § 20 i 21 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

14. Akceptacja projektu budowlanego i zestawienia kosztów zadania oraz zatwierdzenie programu inwestycji, wymagają umieszczenia adnotacji:

- 1) „Zatwierdzam” — na stronie tytułowej programu inwestycji oraz „Akceptuję” na stronie tytułowej zestawienia kosztów zadania;
- 2) „Stwierdzam, że projekt budowlany spełnia wymagania określone w programie inwestycji” — na projekcie budowlanym inwestycji.

15. Przy adnotacjach umieszcza się stanowisko służbowe, stopień, imię i nazwisko osoby podpisującej, opatrzone podpisem z datą podpisania oraz stosowną pieczęcią.

16. Po akceptacji zestawienia kosztów zadania inwestorzy niezwłocznie powiadamiają dyrektorów (szefów, dowódców) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań oraz szefów instytucji sprawujących merytoryczny nadzór nad działalnością inwestorów o zaakceptowanej wartości kosztorysowej zadania, a także o dacie jej akceptacji — z uwzględnieniem § 28 ust. 16.

17. W przypadku akceptacji aktualizacji zestawienia kosztów zadania, ust. 16 stosuje się odpowiednio.

18. Dla zadań remontowych, których zakres rzeczowy, przewidywana technologia robót oraz uwarunkowania wynikające z Prawa zamówień publicznych, umożliwiają opracowanie niezbędnej dokumentacji i realizację robót budowlanych w ramach jednego roku budżetowego, dopuszcza się możliwość ujęcia tych zadań w centralnym planie rzeczowym z limitem wydatków zapewniającym sfinansowanie przygotowania i realizacji zadania w jednym roku budżetowym.

§ 31.1. Inwestor dokonuje uaktualnienia wartości kosztorysowej zadania:

- 1) po podpisaniu umowy z wykonawcą — przesyłając niezwłocznie zaktualizowane zestawienie kosztów zadania organom, o których mowa w § 30 ust. 16;
- 2) w kolejnych latach realizacji zadania — w przypadkach wymagających uwzględnienia zwiększenia

kosztów robót pozostałych do zrealizowania w latach następnych, wynikającego z prognozowanego wskaźnika zmiany cen dóbr inwestycyjnych oraz towarów i usług budowlano-montażowych, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej, na podstawie stosownego wyciągu z projektu centralnego planu rzeczowego na następny rok, uwzględniającego tą prognozę;

- 3) w przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia wartości kosztorysowej inwestycji w trakcie jej realizacji, w celu uwzględnienia przewidywanego wzrostu kosztów robót budowlanych w kolejnych latach, kalkulowanej w sposób odmienny, niż przy zastosowaniu wskaźnika, o którym mowa w pkt 2 — po uzyskaniu akceptacji wniosku skierowanego w tej sprawie przez inwestora, za pośrednictwem szefa instytucji sprawującej nad nim merytoryczny nadzór, do Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8;
- 4) z przyczyn innych, niż wymienione w pkt 1-3, z uwzględnieniem art. 114 ustawy o finansach publicznych oraz § 21 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa oraz art. 35 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

2. Zaakceptowana aktualizacja wartości kosztorysowej zadania stanowi podstawę do opracowania wniosku o dokonanie korekty w centralnym planie rzeczowym.

3. Termin składania wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 3, upływa z dniem 10 października roku przedplanowego.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, inwestor załącza szczegółowe uzasadnienie.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, powinien zawierać informacje określone w § 21 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa oraz zaktualizowane wartości rezerwy, ujętej w wartości kosztorysowej inwestycji i rezerwy dotychczas niewykorzystanej.

6. Zwiększenie wartości kosztorysowej zadania, wynikające wyłącznie z uwzględnienia wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie wymaga ponownej akceptacji zestawienia kosztów zadania.

7. Zwiększenie wartości kosztorysowej inwestycji, w okresie jej realizacji, która jest w części lub całości finansowana z dotacji celowej, przyznanej z budżetu resortu obrony narodowej lub innego źródła znajdującego się w dyspozycji Ministra, wynikające z:

- 1) rozszerzenia zakresu rzeczowego inwestycji;
 - 2) zmian w dokumentacji projektowej;
 - 3) wydłużenia okresu realizacji inwestycji albo zwiększenia wartości kosztorysowej z innych przyczyn, niż w wyniku wzrostu cen dóbr inwestycyjnych
- nie stanowi podstawy do zwiększenia wartości przyznanej dotacji celowej.

8. Wniosek o zmianę zakresu rzeczowego zadania w trakcie jego realizacji, w stosunku do zakresu zaakceptowanego w dokumentacji projektowej, która powodować będzie przekroczenie wartości zadania, określonej w zestawieniu kosztów zadania, może być złożony, wraz z propozycją stosownej korekty centralnego planu rzeczowego, z uwzględnieniem art. 114 ustawy o finansach publicznych, przez dyrektora (szefa, dowódcę) komórki organizacyjnej MON lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, na rzecz której zadanie jest realizowane, Szefa Służby Wywiadu Wojskowego i Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego albo przez szefa instytucji sprawującej merytoryczny nadzór nad inwestorem, wyłącznie na podstawie:

- 1) aneksów do wymagań, programu inwestycji oraz programu organizacyjno-użytkowego, które podlegają opracowaniu, opiniowaniu i uzgadnianiu na zasadach i w trybie obowiązującym dla tych dokumentów;
- 2) protokołu konieczności sporządzonego przez inwestora.

9. Podstawą do zwiększenia wartości kosztorysowej zadania jest uwzględnienie wniosku, o którym mowa w ust. 8, w zatwierdzonej korekcie właściwego centralnego planu rzeczowego.

10. Po akceptacji aktualizacji zestawienia kosztów zadania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, inwestor niezwłocznie powiadamia organ, który zatwierdził minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe, o wprowadzonych zmianach i dacie ich akceptacji — z zastrzeżeniem § 28 ust. 16.

11. Zaktualizowana wartość kosztorysowa zadania w trakcie jego realizacji, w związku ze zmianą zakresu rzeczowego zadania, powinna zawierać rezerwę w wysokości:

- 1) dla inwestycji budowlanych — 10% wartości pozostałych do zrealizowania robót objętych projektem;
- 2) dla remontów nieruchomości — 15% wartości pozostałych do zrealizowania robót objętych projektem.

12. Niewykorzystaną rezerwę, w kolejnych latach realizacji zadania, waloryzuje się prognozowanym wskaźnikiem zmiany cen towarów i usług, ogłaszanym w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej.

§ 32.1. Finansowanie realizacji zadania przez inwestora odbywa się do wysokości wartości kosztorysowej zadania, ujętej w centralnym planie rzeczowym, pomniejszonej o rezerwę.

2. W przypadku konieczności uruchomienia rezerwy, inwestor przedstawia informację w tej sprawie wraz z uzasadnieniem i wnioskiem o dokonanie stosownej korekty w centralnym planie rzeczowym, szefom instytucji sprawującym merytoryczny nadzór nad jego działalnością oraz — do wiadomości — dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań.

3. Podstawą do uruchomienia rezerwy lub jej części, są dokumenty, o których mowa w § 31 ust. 8.

§ 33.1. W centralnym planie inwestycji budowlanych, centralnym planie remontów nieruchomości i centralnym planie inwestycji realizowanych w ramach NSIP, jednostkowo wyszczególnia się, podając numery identyfikacyjne i nazwy:

- 1) inwestycje budowlane, niezależnie od ich wartości kosztorysowej (za wyjątkiem zadań dotyczących Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, które ujmują się w kwotach zbiorczych) — z zastrzeżeniem § 5 ust. 18;
- 2) remonty o wartości kosztorysowej przekraczającej 100 tys. euro.

2. Remonty o wartości kosztorysowej nie przekraczającej 100 tys. euro, ujmują się w dokumentach planistycznych, o których mowa w ust. 1, w kwotach zbiorczych, w podziale na dysponentów i rozdziały klasyfikacji wydatków.

§ 34.1. W terminie do dnia 31 stycznia roku przedplanowego, użytkownicy lub ich jednostki nadrzędne, przesyłają do właściwych inwestorów, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1-6, zestawienia potrzeb rzeczowych, dotyczące nowych zadań inwestycyjnych i remontowych, proponowanych do rozpoczęcia w roku planowym (sporządzone według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do decyzji) — wraz z uzasadnieniem oraz określeniem dla nich wstępnych wymagań.

2. Inwestorzy, o których mowa w ust. 1:

- 1) weryfikują otrzymane zestawienia w aspekcie szacunkowych kosztów zadań, niezbędnych limitów wydatków, terminów realizacji oraz wstępnie kwalifikują zgłaszane potrzeby do właściwego rodzaju centralnego planu — inwestycji budowlanych albo remontów nieruchomości;
- 2) uzupełniają otrzymane zestawienia o potrzeby nie ujęte w otrzymanych zestawieniach, wynikające ze stanu technicznego infrastruktury;

- 3) sporządzają zbiorcze zestawienia potrzeb rzeczowych w podziale na inwestycje budowlane i remonty nieruchomości, wraz z ich uzasadnieniem i opisem skutków realizacji inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości w przyszłych kosztach utrzymania obiektu;
- 4) w terminie do dnia 28 lutego roku przedplanowego przesyłają zestawienia, o których mowa w pkt 3, celem dalszej weryfikacji:
 - Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych i dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, w częściach ich dotyczących,
 - pozostałym właściwym dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 28 ust. 5, na rzecz których zadania zostały zgłoszone.

3. Dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych przedstawiają Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych opinię dotyczącą potrzeb ujętych w zestawieniach, przesłanych im przez inwestorów.

4. W terminie do dnia 30 marca roku przedplanowego Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, z wyjątkiem dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, przesyłają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 zweryfikowane zestawienia potrzeb, o których mowa w ust. 1.

§ 35.1. Inwestorzy wskazani w centralnym planie inwestycji budowlanych, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wyciągów z tego planu, sporządzają i przesyłają, za pośrednictwem szefów instytucji sprawujących nad nimi merytoryczny nadzór, dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zadania są realizowane:

- 1) „Spisy zadań inwestycyjnych”;
 - 2) „Plany rzeczowo-finansowe zadań” ,odrębnie dla każdego zadania
- w odniesieniu do inwestycji wieloletnich.

2. Wzory „Spisu zadań inwestycyjnych” oraz „Planu rzeczowo-finansowego zadania” określają odpowiednio załączniki Nr 31 i 32 do decyzji.

3. W przypadku pełnienia obsługi inwestorskiej przez organy wymienione w § 27 ust. 1 pkt 1-6, na podstawie zawartej umowy cywilno-prawnej o pełnienie funkcji inwestora zastępczego, postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 36.1. Propozycje dotyczące korekt w centralnym planie inwestycji budowlanych lub centralnym planie remontów nieruchomości, które dotyczą wprowadzenia do planu nowego zadania, mogą zgłaszać

Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 szefowie instytucji sprawujących merytoryczny nadzór nad inwestorami oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zadania są realizowane oraz Szef Służby Wywiadu Wojskowego i Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

2. Do propozycji należy dołączyć uzasadnienie wraz z informacją o formalnoprawnym stanie przygotowania zadania do realizacji oraz część tabelaryczną, właściwą dla korekty planu.

3. Propozycje dotyczące korekt w centralnym planie inwestycji budowlanych lub centralnym planie remontów nieruchomości, przedstawianych Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez dyrektorów (szefów, dowódców) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których zadanie jest planowane oraz Szefa Służby Wywiadu Wojskowego i Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego wymagają uprzedniego uzgodnienia z właściwymi inwestorami.

4. Warunkiem ujęcia w centralnym planie inwestycji budowlanych nowego zadania, wynikającego z wymagań wojskowych, jest uprzednie przedłożenie właściwemu inwestorowi zatwierdzonych minimalnych wojskowych wymagań organizacyjno-użytkowych dla tego zadania, z jednoczesnym powiadomieniem Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 o ich przedłożeniu.

5. W przypadku, gdy z kalkulacji czasu wynika, że regulacja zobowiązań finansowych za zlecone prace projektowe może nastąpić dopiero w następnym roku budżetowym, dopuszcza się ujęcie zadań we właściwym centralnym planie rzeczowym bez przydzielonego limitu wydatków.

§ 37. W terminie 14 dni od dnia otrzymania wyciągów z korekt wprowadzonych, na zasadach i w trybie określonym w § 11, w centralnym planie inwestycji budowlanych dotyczących inwestycji wieloletnich, inwestorzy sporządzają skorygowane „Spisy zadań inwestycyjnych” oraz „Plany rzeczowo-finansowe zadań”, które przesyłają do wiadomości — za pośrednictwem szefów instytucji sprawujących nad nimi merytoryczny nadzór — dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których realizowane są zadania.

§ 38.1. Organy wskazane we właściwych centralnych planach rzeczowych jako inwestorzy, przedstawiają szefom instytucji sprawującym nad nimi merytoryczny nadzór, Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, szefom (dyrektorom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych

resortu, na rzecz których realizowane są zadania oraz Szefowi Służby Wywiadu Wojskowego i Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości:

- 1) w pierwszym półroczu roku planowego — kwartalnie, w terminie 15 dni po zakończeniu kwartału;
- 2) począwszy od sierpnia roku planowego — miesięcznie, w terminie 15 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego;
- 3) sprawozdanie roczne — do dnia 21 stycznia kolejnego roku budżetowego.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik Nr 33 do decyzji.

3. W przypadku sprawowania obsługi inwestorskiej przez organy, wymienione w § 27 ust. 1 pkt 1-6, na podstawie zawartej umowy cywilno-prawnej o pełnienie funkcji inwestora zastępczego, postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, składają się z:

- 1) statystycznych części tabelarycznych, zawierających rozliczenie poniesionych wydatków (nakładów) w podziale na poszczególne zadania i rodzaje infrastruktury oraz rozliczenie stanu zakontraktowania zadań;
- 2) części opisowej, zawierającej:
 - a) opis stanu realizacji planu rocznego,
 - b) opis przypadków zadań o niskiej — w stosunku do upływu czasu — realizacji wydatków i informacje o wyciągniętych z tego tytułu wnioskach i podejmowanych działaniach,
 - c) informację o rozpoczętych bądź planowanych do rozpoczęcia postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającą w szczególności odniesienie się do występujących i przewidywanych zagrożeń w tym zakresie (w odniesieniu do poszczególnych zadań),
 - d) wykaz uzyskanych efektów rzeczowych,
 - e) ocenę rzeczywistego wpływu środków finansowych w ramach otrzymanych limitów wydatków,
 - f) w drugiej połowie roku — dodatkowo prognozę wykonania zadań oraz występujące zagrożenia wykonania planu,
 - g) w sprawozdaniu rocznym — dodatkowo wykaz zadań, na których nie zrealizowano pełnego zakresu rzeczowego bądź finansowego, wraz z wyjaśnieniem przyczyn niepełnej realizacji.

5. Sprawozdania roczne, o których mowa w ust. 1, zawierają dodatkowo informacje o inwestycjach wieloletnich, które zostały zakończone w poprzednim roku budżetowym oraz o inwestycjach wieloletnich, które nie zostały zakończone w planowanym terminie, w szczególności wynikającej z § 17 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

6. W zakresie inwestycji mieszkaniowych sprawozdanie sporządza, na zasadach określonych w ust. 1, 4 i 5, Prezes Wojskowej Agencji Mieszkaniowej.

7. Instytucje sprawujące merytoryczny nadzór nad inwestorami, na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, sporządzają informację, zawierającą zbiorcze zestawienia tabelaryczne poniesionych wydatków w podziale na komórki organizacyjne MON i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, na rzecz których realizowane są zadania, Służbę Wywiadu Wojskowego i Służbę Kontrwywiadu Wojskowego oraz rozliczenie stanu zakontraktowania zadań, według wzoru określonego w załączniku Nr 33 do decyzji, a także ocenę stanu zadań realizowanych przez nadzorowanych inwestorów, które przesyłają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 wraz z zaakceptowanymi sprawozdaniami podległych inwestorów, w terminach:

- 1) w odniesieniu do dwóch pierwszych kwartałów roku planowego — 25 dni po zakończeniu kwartału;
- 2) w drugim półroczu — miesięcznie, w terminie 25 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego — z zastrzeżeniem § 14 ust. 18;
- 3) informacje roczne — do dnia 28 lutego za ubiegły rok budżetowy.

8. Postanowienia ust. 7 stosuje się także w odniesieniu do informacji o inwestycjach wieloletnich, które zostały zakończone w poprzednim roku budżetowym i o inwestycjach wieloletnich, które nie zostały zakończone w planowanym terminie, którą wraz z wnioskami wynikającymi z jej analizy, w terminie do dnia 25 marca:

- 1) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przedstawia do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego WP;
- 2) Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, do zatwierdzenia Ministrowi.

9. Minister, przekazuje informację, o której mowa w ust. 8, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego — w terminie do dnia 31 marca.

§ 39.1. W terminie do dnia 31 stycznia, szefowie instytucji sprawujących merytoryczny nadzór nad działalnością inwestorów, przesyłają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 informację o dokonanych w poprzednim roku budżetowym zwiększeniach wartości kosztorysowej inwestycji budowlanych, w szczególności wynikającej z § 22 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do tego rozporządzenia.

2. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, sporządza zbiorczą informację o dokonanych w poprzednim roku budżetowym zwiększeniach wartości kosztorysowej inwestycji budowlanych za resort obrony narodowej, którą w terminie do dnia 20 lutego:

- 1) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przedstawia do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego WP;
- 2) Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia, za pośrednictwem Sekretarza Stanu, do zatwierdzenia Ministrowi.

3. Minister, przekazuje informację, o której mowa w ust. 2, ministrowi właściwemu do spraw budżetu oraz ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego — w terminie do dnia 28 lutego.

§ 40.1. Po zakończeniu i przekazaniu do użytku każdego zadania inwestycyjnego oraz remontowego, inwestor sporządza jego rozliczenie na zasadach określonych w § 16 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do tego rozporządzenia.

2. W terminie 60 dni od końcowego odbioru zadania inwestor przesyła rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, szefom instytucji sprawującej nad nim merytoryczny nadzór oraz dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których realizował zadania.

3. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, inwestor dodatkowo przedstawia kalkulację uzyskanych wskaźników kosztów jednostkowych, charakterystycznych dla zakresu rzeczowego zadania.

4. Wskaźniki kosztów jednostkowych oraz porównanie kosztów zadania po zmianach dokonanych w trakcie realizacji zadania, z wielkościami zaplanowanymi przy jego rozpoczęciu, określa się w cenach roku, w którym zadanie zakończono.

5. Do kalkulacji cen, o których mowa w ust. 4, przyjmuje się zmiany cen mające wpływ na kształtowanie się wartości kosztorysowych, które określa załącznik Nr 34 do decyzji, oraz prognozy zmiany cen towarów i usług, określane corocznie przez Ministra Finansów w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej, a także wskaźniki faktycznych zmian cen towarów i usług, ogłaszane przez Główny Urząd Statystyczny.

6. Niezależnie od rozliczenia inwestor sporządza pełny elaborat rozliczeniowy zadania, zawierający wszystkie podstawowe dokumenty dotyczące jego

realizacji, z wyjątkiem dokumentacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia (gromadzonej odrębnie, poza elaboratem rozliczeniowym zadania).

7. Jeżeli inwestycja wieloletnia nie została zakończona w terminie określonym w wykazie, o którym mowa w art. 115 ustawy o finansach publicznych, inwestor sporządza rozliczenie nie później niż w ciągu 50 dni od upływu tego terminu.

8. Inwestor sporządza rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, także w przypadku, gdy realizacja inwestycji budowlanej została zaniechana albo przejściowo wstrzymana.

9. Do dokonania rozliczeń zobowiązany jest inwestor zastępczy, jeśli obsługę inwestorską sprawował, na podstawie zawartej umowy cywilno-prawnej o pełnienie funkcji inwestora zastępczego, jeden z organów wymienionych w § 27 ust. 1 pkt 1-6.

10. Inwestor zastępczy przesyła rozliczenia organom wymienionym w ust. 2, za pośrednictwem inwestora.

§ 41.1. W przypadku, gdy organ sprawujący obsługę inwestorską zadania nie jest jednocześnie zarządcą nieruchomości, której zadanie dotyczyło, po oddaniu nieruchomości do użytkowania, organ ten niezwłocznie przekazuje zarządcy nieruchomości dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą zrealizowanego zadania.

2. Zarządca nieruchomości przechowuje dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą przez okres istnienia obiektu, jako materiały archiwalne kategorii „A”.

3. Zarządca nieruchomości przekazuje terenowemu organowi infrastruktury, obsługującemu użytkownika obiektu, drugi komplet dokumentacji powykonawczej lub jej kopię, która jest przechowywana przez ten organ przez okres istnienia obiektu jako materiały archiwalne kategorii „A”.

4. Dokumentacja kosztowa zadania, jako dokumentacja niearchiwalna kategorii „B”, podlega przekazaniu do archiwum według odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 42. Przeliczenia wartości wyrażonych w decyzji w euro dokonuje się, stosując średni kurs złotego w stosunku do euro, określony rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

§ 43.1. Traci moc decyzja Nr 347/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (nieogłoszona) — zmieniona decyzją Nr 253/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 sierpnia 2005 r. zmieniająca decyzję w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych, decyzją Nr 192/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 maja 2006 r. zmieniająca decyzję w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych, decyzją Nr 348/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 września 2006 r. zmieniająca decyzję w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych — z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do czasu przejęcia przez Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych zadań określonych w „Zakresie działania Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych” od:

- 1) dowódców rodzajów Sił Zbrojnych;
 - 2) Departamentu Infrastruktury
- zadania te wykonują, stosownie do kompetencji, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych oraz Dyrektor Departamentu Infrastruktury.

§ 44. Decyzja wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *A. Szczygło*

Załączniki do decyzji Nr 149/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 29 marca 2007 r. (poz. 89)

Załącznik Nr 1

RAMOWY HARMONOGRAM PRZEDSIĘWZIĘĆ
DOTYCZĄCYCH OPRACOWANIA I REALIZACJI CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOWYCH

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
I. ETAP – OKREŚLENIE PRIORYTETÓW DO DZIAŁALNOŚCI			
1	stosownie do potrzeb i możliwości	Przedstawienie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 wstępnej prognozy możliwości finansowych na kolejny rok planistyczny, opracowanej w oparciu o założenia wynikające z rządowych dokumentów prognostycznych	Dyrektor Departamentu Budżetowego
2	w terminie określonym przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczonego – P8	Skierowanie wystąpień do właściwych osób funkcyjnych resortu ON, w tym zwłaszcza dysponentów, informacji o zasadach i terminach opracowania zestawień potrzeb rzeczowych	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8
3	stosownie do potrzeb, w terminie określonym przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczonego – P8	Narada w sprawie identyfikacji potrzeb SZ RP na kolejny rok planistyczny w zakresie objętym centralnymi planami rzeczowymi	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 Dysponent i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, Dowódcy RSZ, gestorzy
4	luty - kwiecień roku przedplanowego	Przedstawienie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 zestawień potrzeb rzeczowych	Dysponent i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
5	w terminie określonym przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczonego – P8	Weryfikacja potrzeb rzeczowych i wstępna hierarchizacja zadań	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 Dysponent i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, Dowódcy RSZ, gestorzy
6	w terminie ustalonym przez Szefa SG WP	Przeprowadzenie gry decyzyjnej Szefa Sztabu Generalnego WP dotyczącej określenia priorytetów i zadań Sił Zbrojnych RP do działalności na dany rok planistyczny – ustalenie priorytetów dla zadań z obszaru objętego centralnymi planami rzeczowymi	Szef Sztabu Generalnego WP Dysponent i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
7	14 dni od zakończenia gry decyzyjnej	Przekazanie protokołu z gry decyzyjnej Szefa Sztabu Generalnego WP uczestnikom gry decyzyjnej, dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych	Szef Sztabu Generalnego WP Dysponent i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, Dowódcy RSZ
II. ETAP - OPRACOWANIE PROJEKTÓW CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOWYCH			
8	w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego	Przedstawienie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 założeń przyjętych przez Departament Budżetowy do opracowania projektu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego”	Dyrektor Departamentu Budżetowego
9	w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego	Przygotowanie i przedstawienie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego propozycji zapisów do projektu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego”	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8
10	w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 oraz dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego” i „Noty budżetowej Dyrektora Departamentu Budżetowego”	Dyrektor Departamentu Budżetowego
11	w terminie określonym w „Wytycznych...”	Opracowanie projektów centralnych planów rzeczowych oraz projektu budżetu w części inii odpowiedzialnej	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8
12	w terminie określonym w „Wytycznych...”	Przekazanie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego projektu budżetu w części odpowiadającej projektom centralnych planów rzeczowych	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8
13	do 31 lipca	Przekazanie projektów centralnych planów rzeczowych (lub wyciągów z tych projektów) dysponentom i właściwym osobom funkcyjnym (w tym odpowiedzialnym za realizację zadań rzeczowych)	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego – P8
14	do 31 lipca	Określenie wymagań dotyczących danych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia	Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
III. ETAP - ZATWIERDZENIE PROJEKTÓW CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOWYCH			
15	do 30 września	Przekazanie dyrektorom (prezesom) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe danych uzupełniających do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w szczególności przez nich ustalonej)	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych Gestorzy
16	doraźnie — w zależności od potrzeb	Przedstawienie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego — P8 założeń przyjętych przez Radę Ministrów do planowania budżetu państwa oraz ich skutków w zakresie finansowania resortu ON	Dyrektor Departamentu Budżetowego
17	doraźnie — w zależności od potrzeb	Dostosowanie projektów centralnych planów rzeczowych do przydzielonych limitów wydatków - przekazanie informacji w powyższym zakresie dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego.	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8
18	do 30 września	Skierowanie do Szefa Zarządu Planowania Rzeczonego – P8 wystąpienia w sprawie zasad, trybu i terminu opracowania propozycji zapisów do „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej.	Dyrektor Departamentu Budżetowego
19	w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego	Przedstawienie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego materiałów niezbędnych do opracowania „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej.	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8
20	w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego	Opracowanie „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej i przesłanie jej osobom funkcyjnym resortu	Dyrektor Departamentu Budżetowego
21	do 25 października roku przedplanowego	Przedstawienie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego — P8 informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w projekcie ustawy budżetowej.	Dyrektor Departamentu Budżetowego
22	do 28 października roku przedplanowego	Przekazanie projektów centralnych planów rzeczowych — uzgodnionych z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — Szefowi SG WP do akceptacji	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8
23	do 31 października roku przedplanowego	Przekazanie projektów centralnych planów rzeczowych Ministrowi do zatwierdzenia	Szef SG WP
IV. ETAP - OSTATECZNE OPRACOWANIE I ZATWIERDZENIE CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOWYCH			
24	listopad roku przedplanowego – luty roku planowego	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym projektów centralnych planów rzeczowych zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych projektów)	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8
25	do dnia ogłoszenia decyzji budżetowej MON	Zmiany, korekty i uzupełnienia w projektach centralnych planów rzeczowych i projektach planów rzeczowych	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8 Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
26	do 30 listopada roku przedplanowego	Opracowanie projektów planów finansowych	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
27	do 1 grudnia roku przedplanowego	Przesłanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczonego — P8 planów finansowych w części dotyczącej zadań rzeczowych realizowanych decentralnie	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
28	do 15 grudnia roku przedplanowego	Przedstawienie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego zweryfikowanego, zbiorczego planu finansowego w zakresie centralnych planów rzeczowych	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8
29	do czasu ogłoszenia decyzji budżetowej, do 10 dnia każdego miesiąca	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym zaktualizowanych projektów centralnych planów rzeczowych	Szef Zarządu Planowania Rzeczonego — P8

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
30	w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego	Przedstawienie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego propozycji zapisów do decyzji budżetowej Ministra ON	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
31	niezwłocznie po podpisaniu decyzji budżetowej przez Ministra ON	Przekazanie decyzji budżetowej Ministra ON osobom funkcyjnym resortu	Dyrektor Departamentu Budżetowego
32	do 12 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON	Przekazanie centralnych planów rzeczowych - uzgodnionych z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe – Szefowi SG WP do akceptacji	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
33	do 14 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON	Przekazanie centralnych planów rzeczowych Ministrowi do zatwierdzenia	Szef SG WP
34	do 14 dni po zatwierdzeniu planów przez Ministra	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym centralnych planów rzeczowych zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych planów)	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
35	łącznie z centralnymi planami rzeczowymi	Opracowanie planu wykorzystania przychodów Funduszu Modernizacji SZ i przedstawienie go do akceptacji Szefowi SG WP	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
36	łącznie z centralnymi planami rzeczowymi	Przedstawienie planu wykorzystania przychodów Funduszu Modernizacji SZ Ministrowi do zatwierdzenia	Szef SG WP
37	30 dni od zatwierdzenia centralnych planów rzeczowych przez Ministra	Opracowanie wykazów zadań dodatkowych, nieuwzględnionych w centralnych planach rzeczowych, a możliwych do sfinansowania w trakcie roku budżetowego i przedstawienie go do akceptacji Szefowi SG WP	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
38	niezwłocznie po akceptacji	Przedstawienie wykazów zadań dodatkowych, nieuwzględnionych w centralnych planach rzeczowych, a możliwych do sfinansowania w trakcie roku budżetowego Ministrowi do zatwierdzenia	Szef SG WP
39	do 14 dni po zatwierdzeniu wykazów przez Ministra	Przedstawienie wykazów zadań dodatkowych właściwym osobom funkcyjnym	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
40	21 dni od otrzymania wykazów zadań dodatkowych	Przekazanie dyrektorom (prezesom) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe danych uzupełniających do specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zadań z wykazu zadań dodatkowych	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu Gestorzy
V. ETAP — REALIZACJA CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOOWYCH			
41	cały okres roku planowego	Opracowanie miesięcznych informacji o ilości rozpoczętych procedur zamówień i umów związanych z realizacją zadań rzeczowych	Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
42	doraźnie, przez cały okres roku budżetowego	Korekty centralnych planów rzeczowych	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8 Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
43	25 dni od zakończenia kwartału	Opracowanie i przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8 kwartalnej informacji z realizacji zadań rzeczowych (za I kwartał)	Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
44	45 dni od zakończenia kwartału	Opracowanie kwartalnej, zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych dla Ministra (za I kwartał)	Szef Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8
45	25 dni od zakończenia kwartału	Opracowanie i przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczoowego — P8 kwartalnej informacji z realizacji zadań rzeczowych (za II kwartał)	Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
46	45 dni od zakończenia kwartału	Opracowanie kwartalnej, zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych dla Ministra (za II kwartał)	Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8
47	do 18 września roku planowego	Opracowanie informacji z realizacji zadań rzeczowych na dzień 31.08. w celu przeprowadzenia okresowego przeglądu zadań rzeczowych	Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
48	do 28 września roku planowego	Przeprowadzenie okresowego przeglądu zadań rzeczowych i przekazanie informacji o wynikach przeglądu Dyrektorowi Departamentu Budżetowego celem uwzględnienia w materiałach dotyczących przeglądu wykonania budżetu MON	Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8
49	do 31 października roku planowego	Zawieranie umów związanych z realizacją zadań rzeczowych finansowanych z budżetu MON	Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe
50	do 7 listopada roku planowego	Opracowanie i przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 wniosków dotyczących wydatków zaplanowanych na zadania rzeczowe, które zgodnie z art. 157 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
51	do 15 listopada roku planowego	Opracowanie i przekazanie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego zbiorczego wykazu wydatków zaplanowanych na zadania rzeczowe, które, nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego	Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8
52	do 10 grudnia	Ostateczny termin realizacji dostaw wynikających z wykonania umów dotyczących zadań rzeczowych finansowanych z budżetu MON	Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe
VI. ETAP — ROZLICZENIE REALIZACJI CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOWYCH			
53	po roku planowym	Opracowanie i przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowym	Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
54	do 31 marca następnego roku	Opracowanie informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowym	Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8

Załącznik Nr 2

Zestawienie potrzeb rzeczowych w zakresie modernizacji technicznej SZ

Pozycja planu	Numer "Celu" SZ NATO	Dysponent	Nazwa inwestycji	Potrzeby docelowe		Potrzeby wynikające z planu średniczkarsowego w zakresie roku planowego		Potrzeby w zakresie roku planowego nie ujęte w planie średniczkarsowym		nr programu	poz. w wieloletniej lub poz. w centr. rej. umów	poz. w planie roku przedplanowego	wydatki poniesione w roku przedplanowym	wydatki planowane do poniesienia w roku poplanowym	Jednostka przeliczenia UISW	Uwagi
				ilość	Wartość [tys. zł]	ilość	Wartość [tys. zł]	ilość	Wartość [tys. zł]							
1 (nazwa jednostki zgłaszającej zadania) - razem																
1.1																
1.1.1																
1.1.2																
1.2																
1.2.1																
1.2.2																
1.3																
1.3.1																
1.3.2																
1.4																
1.4.1																
1.4.2																
1.5																
1.5.1																
1.5.2																
1.6																
1.6.1																
1.6.2																
1.7																
1.7.1																
1.7.2																

DYREKTOR
(SZEFF, DOWÓDCA)

pieczęć podpis

Załącznik Nr 3

/WZÓR/ ZESTAWIENIE POTRZEB RZECZOWYCH W ZAKRESIE ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH DLA ... (dysponent *, organ planujący)

Lp.	Instytucja realizująca zakup	Nazwa asortymentu środka materiałowego	Jednostka miary	Ilość /Objętność	w tym:						Minimalna ilość zakupu	Wartość szacunkowa **	Numer Celu SZ NATO	Numer dokumentacji technicznej (WDT, PWT, WPZM, WT), Numer normy	Indeks materiałowy	Kod z CPV	Uwagi	
					Zobowiązania sojusznicze	Zabezpieczenie PKW	Zapasy wojenne	Szkolenie	Inne zadania									
		I. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY																
		II. PRZEDMIOTY ZAOPATRZENIA MUNDUROWEGO																
		III. ŻYWNOSĆ NA ZAPASY																
		IV. LEKI I MATERIAŁY MEDYCZNE																

*) Inspektorat Wsparcia SZ identyfikuje potrzeby na rzecz Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych i Marynarki Wojennej.

**) Według cen roku przedplanowego.

**DYREKTOR
(SZEFE, DOWODCA)**

pieczęć

podpis

**WZÓR ZESTAWIENIA POTRZEB RZECZOWYCH NA ROK PLANOWY
W ZAKRESIE INWESTYCJI BUDOWLANYCH I REMONTÓW NIEMUCHOMOŚCI**

I. Część tabelaryczna:

Lp.	Komórka/jednostka organizacyjna, na rzecz której zgłaszane jest zadanie *	Inwestor	Proponowane terminy realizacji		Szacunkowa wartość zadania		Proponowany limit środków na rok ... (rok planowy)	Zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku planowym) (kol. 6-7-8)		Zobowiązania sojusznicze
			Rozp. (rok planowy)	Zak.	OGÓŁEM	w tym: planowana rezerwa		OGÓŁEM	w tym w roku poplanowym	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
...										
n										

II. Część opisowa:

Podać uzasadnienie dla każdego z proponowanych zadań (podstawa zgłoszenia) oraz proponowany zakres rzeczowy, w tym wstępne wymagania organizacyjne - użytkowe.

* Wpisać: WL, SP, MW, DGW, ŻW, DWS, itd.

Uwagi:

1. Inwestor sporządza zweryfikowane i uzupełnione zestawienia w podziale (w zależności od charakteru robót) na inwestycje budowlane i remonty nieruchomości.
2. Remonty o szacunkowej wartości kosztorysowej poniżej 100 tys. euro inwestor określa w kwotach zbiorczych.

.....

Sporządził:
stanowisko, imię i nazwisko

Załącznik Nr 4 (cd.)

ZESTAWIENIE POTRZEB RZECZOWYCH REALIZOWANYCH W RAMACH NSIP

I. CZĘŚĆ TABELARYCZNA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Zaangażowanie do poniesienia po roku 2007)	
														Ogółem	Okolopakietyowe
		Numer i nazwa projektu, kursywą - nazwa zadania okolopakietyowego.			Ogółem (kol. 9+10)					Razem środki narodowe (kol. 17+20)				Ogółem	
		WYDATKI NA PROJEKTY CP													

Wykonał (data, imię i nazwisko, tel. kontaktowy)

Główny Księgowy ZIOTP

DYREKTOR ZAKŁADU INWESTYCJI ORGANIZACJI
 TRAKTATU PÓŁNOCNOATLANTYCKIEGO

KOREKTA nr
PLANU MODERNIZACJI TECHNICZNEJ SIŁ ZBRÓJNYCH RP w roku
w zakresie

Dp	Pozycja planu	Numer Celi SZ RP	Numer PCC	Klasyfikacja			Dysponent	Nr NSN/CPV	Nazwa Inwestycji wg Wspólnego Słownika Europejskiej	Nazwa własnej inwestycji	J.m.	Ilość				Wartość				Nr umowy wieloletniej lub poz. w centr. rej. umów	Jednostka przeznaczająca USiW	Wartość i miejsce przeznaczenia środków finansowych*	Punkt z Rozp. MG lub wyłączenia PZP	Uwagi		
				Rozdział	Paragraf	Pozycja						Ogółem	w tym realizowane centralnie	w tym realizowane decentralnie	Ogółem	w tym realizowane centralnie	w tym realizowane decentralnie	w tym realizowane Ciele SZ RP	w tym realizowane decentralnie							
1	przed korektą po korekcie																									

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym realizowane centralnie	w tym realizowane decentralnie	w tym realizowane Ciele SZ RP	w tym realizowane decentralnie
Wydatki bieżące	przed korektą					
	po korekcie					
	po korekcie					
Wydatki majątkowe	przed korektą					
	po korekcie					
Bilans korekty**	wydatki bieżące					
	wydatki majątkowe					

* wartości i miejsca przeznaczenia środków finansowych:
- należy wskazać także wielkość środków i z której lub do której pozycji planu zostały przeniesione;
Rp. - 5 200 lvs. zt. do roz. 1.3.4.3.
Rp. - 5 230 lvs. zt. z poz. 1.1.2.3.
** bilans korekty
- wydatki bieżące w bilansie korekty pokazują różnicę pomiędzy sumą wydatków bieżących po korekcie a sumą wydatków bieżących przed korektą (odpowiednio wydatki majątkowe)
*** w wypadku korekty zadań realizowanych centralnie uzgadniają dyrektorzy DZ SZ, DPZ i prezes AMW w zakresie kompetencji.

PREZES AMW***

DYREKTOR (SZEF DOWODCA) KOMORKI OPRACOWUJĄCEJ

DYREKTOR DPZ ***

DYREKTOR DZ SZ **

GŁÓWNY KSIĘGOWY DYSPONENT*

..... pieczęć podpis

..... pieczęć podpis

..... pieczęć podpis

..... pieczęć podpis

W uwagach należy opisać powód zmniejszenia lub zwiększenia środków finansowych na danej pozycji.

*/ w przypadku zadań realizowanych decentralnie

WNIOSEK O DOKONANIE KOREKTY W CENTRALNYM PLANIE INWESTYCJI REALIZOWANYCH W RAMACH NSIP NA ROK

I. Część tabelaryczna		PARAGRAF	Numer i nazwa projektu, kursywą – nazwa zadania okropakietowego.	Wartość kosztorysu projektu				TERMINY		Wydatki poniesione do końca roku przedplanowego				Plan na rok				Zaangażowane (wydatki do poniesienia por roku planowym)		Wartość korekty								
				Opisem (kol. Pr07)	Środki narodowe	Środki NATO	okropakiet.	Rozpocz.	Zak.	Środki budżetowe	Środki NATO	Razem	wydatki okropak.	Razem	Środki budżetowe	Środki NATO	Razem	Razem narodowe (kol. 10+13)	Razem (kol. 12+13)	Środki budżetowe	Środki NATO	Razem	Razem narodowe (kol. 16+19)	Razem (kol. 18+19)	Ogółem	okropakietowe	Ogółem	okropakietowe	Limit ogólny	w tym środki budżetowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		
przed korektą																												
po korekcie																												
przed korektą		OGÓLEM																										
po korekcie																												

Podział wydatków budżetowych w po korekcie

przed korektą	Udział narodowy w podziale kosztów inwestycji realizowanych na terenie Polski
po korekcie	
przed korektą	VAT
po korekcie	
przed korektą	Wydatki okropakietowe
po korekcie	
przed korektą	Składka do budżetu NSIP
po korekcie	
przed korektą	RAZEM
po korekcie	

II. Część opisowa

1. Uzasadnienie wprowadzenia do planu dodatkowych zadań
2. Uzasadnienie skróceń zadań z planu.
3. Uzasadnienie zmian wartości kosztorysowej zadań.
4. Uzasadnienie zmian terminów rozpoczęcia/zakończenia zadań.
5. Uzasadnienie zmian aktualnej wielkości niewykorzystanej rezerwy zadań.
6. Uzasadnienie zmian limitów środków finansowych.
7. Uzasadnienie innych zmian

Załącznik Nr 11 (cd.)

UWAGI DOTYCZĄCE WYKONANIA ZAŁĄCZNIKA Nr 11:

1. W kolumnie asortyment wpisywać nazwy pozycji asortymentowych, ściśle według zapisów określonych w „Planie zakupu...”.
2. W kolumnie 1. „Informacji...”, numery pozycji planu winny być identyczne z numerami pozycji ujętymi w „Planie zakupu...”.
3. W kolumnach 10-17 „Informacji...”, ilość i wartość „Planu zakupu...” — przedstawić wszystkie aktualne wielkości wynikające z wprowadzenia korekt i zmian do „Planu zakupu...” (wprowadzone do końca kwartału sprawozdawczego).
4. Wartość w poszczególnych pozycjach planu oraz w wierszach podsumowujących przedstawiać z dokładnością do jednego grosza zaokrąglonego w górę.
5. Procent realizacji powinien być obliczany następująco:
 - za każdą pozycję asortymentową: realizacja od początku roku — wartość zrealizowana od początku roku / wart. planu rocznego;
 - za każdą pozycję asortymentową: realizacja od początku roku — ilość zrealizowana od początku roku/ilość w planie rocznym;
 - w wierszach podsumowujących (wyróżnionych) odpowiednio oblicza się z sum procenty realizacji wartościowych.
6. Wartości procentowe przedstawiać w formacie jedno miejsce po przecinku.
7. W kolumnach 18-25 wpisywane wielkości winny być zgodne z wielkościami zawartymi w „danych uzupełniających do SIWZ — w zakresie ilości, terminów i miejsc dostaw”, przesłanych do AMW i ZPR- P8, z uwzględnieniem wprowadzonych korekt i zmian do „Planu zakupu...”
8. W kolumnie 8 i 36 wpisywać dane o wszystkich zawartych w okresie sprawozdawczym umowach (nawet dla tych produktów, dla których nie realizowano dostaw).
9. W kolumnach 18-35 wpisywać wielkości produktów faktycznie dostarczonych do wojsk (instytucji).
10. W kolumnie 36 wpisywać skrótkowo zastosowany tryb postępowania na dostawy poszczególnych asortymentów środków materiałowych, według nomenklatury przyjętej w ustawie „Prawo zamówień publicznych”.
11. W kolumnie 37 (uwagi) wpisywać numery korekt i zmian, wprowadzonych do „Planu zakupu...” (np. K3, Z5).
12. Informację w zakresie zakupu „leków i materiałów medycznych” dysponenci środków budżetowych przedstawiają do Zarządu Planowania Rzeszowego — P8 oraz dodatkowo do Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.
13. Informacja przedkładana do Ministra Obrony Narodowej obejmuje plan roczny i jego realizację w ujęciu globalnym, tj. za poszczególne rodzaje środków materiałowych, według paragrafów oraz rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

2/2

SYNTETYCZNA INFORMACJA

z realizacji „Planu*..... przez.....,
sporządzona według stanu na dzień

I. Część tabelaryczna.

Nakłady w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość (ilość)
1.**	Wartość realizowanych zamierzeń (wartość planu),	-
2.	Łączna ilość zadań	-
3.	Ilość zawartych umów, w tym wieloletnich	- -
4.	Wartość zawartych umów, w tym wieloletnich	- -
5.	Ilość rozpoczętych postępowań o udzielenie zamówienia	-
6.	Szacunkowa wartość rozpoczętych postępowań o udzielenie zamówienia	-
7.	Ilość zrealizowanych zadań według stanu faktur opłaconych	-
8.	Wartość faktur opłaconych	-

II. Część opisowa.

Podać i opisać, jeżeli występują:

1. czynniki utrudniające realizację planu;
2. przewidywane zagrożenia dla terminowej realizacji konkretnych zadań.

III. Wnioski i propozycje.

Uwaga: w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości stan zakontraktowanych zadań zestawić i opisać według zasad określonych we wzorze sprawozdania sporządzanego przez inwestora.

* dla każdego centralnego planu rzeczowego wykonać osobne zestawienie

** wyodrębnić wszystkie źródła finansowania modernizacji technicznej, jakie występują w danym roku (np. budżet MON, Fundusz Modernizacji SZ, środki z prywatyzacji spółek przemysłowego potencjału obronnego, rezerwa celowa programu samolot wielozadaniowy.....).

WYKAZ OSZCZĘDNOŚCI UZYSKANYCH
przez ...
w ... kwartale ... roku*

Pozycja planu	Numer "Celu"	Numer PCC	Klasyfikacja			Dysponent	Kod CPV/INSN	Nazwa Inwestycji wg Wspólnego Słownika Zamówień Unii Europejskiej	Nazwa własna inwestycji	Oszczędności [tys. zł]
			Rozdział	Paragraf	Pozycja					

GŁÓWNY KSIĘGOWY

pieczęć

podpis

**DOWÓDCA
(DYREKTOR, PREZES)**

pieczęć

podpis

* poszczególne plany - uwzględniające wszystkie źródła finansowania powinny być odrębnymi zestawieniami

WYKAZ OSZCZĘDNOŚCI UZYSKANYCH za kwartał

Pozycja planu	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Asortyment środków materiałowych	Oszczędności w tys. zł
OGÓŁEM "PLAN ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH ... W ... ROKU"				
"Plan zakupu materiałów pędnych i smarów."				
"Plan zakupu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego."				
"Plan zakupu żywności na zapasy wojenne."				
"Plan zakupu leków, środków opatrunkowych, opakowań do leków, materiałów do analiz itp. "				

Uwagi:

1. Dokument powyższy opracowuje się w rozbiciu za poszczególne rozdziały klasyfikacji wydatków budżetowych występujące w "Planie zakupu środków materiałowych".
2. W zestawieniu ujmuje się różnicę między wartością zakupu planowaną, a faktycznie uzyskaną w ramach prowadzonych procedur przetargowych, pomniejszoną o ewentualne środki finansowe przesunięte na zwiększenie kwoty wydatków w innych pozycjach planu.
3. Z załącznika powinna wynikać kwota wolna - pozostająca do zagospodarowania.
4. W zakresie produktów naftowych należy wykazywać oszczędności za dostawy zrealizowane w okresie sprawozdawczym.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

**DYSPONENT
(PREZES AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO)**

.....
pieczęć

.....
podpis

.....
pieczęć

.....
podpis

Załącznik Nr 21

**SŁOWNIK PODSTAWOWYCH POJĘĆ I TERMINÓW PLANISTYCZNYCH
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INWESTYCYJNO-REMONTOWEJ**

1. Adaptacja — wykonanie robót budowlanych, w wyniku których następuje dostosowanie obiektu budowlanego lub jego części do spełniania odmiennej funkcji od tej, dla której obiekt został zbudowany lub jest użytkowany.
2. Budowa — wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa i nadbudowa obiektu budowlanego.
3. Dobudowa — rozbudowa polegająca na zwiększeniu powierzchni zabudowy obiektu budowlanego.
4. Inwestor — podmiot posiadający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i uprawniony do złożenia wniosku o pozwolenie na budowę, wykonujący obowiązki wynikające z ustawy „Prawo budowlane”, w szczególności polegające na zorganizowaniu procesu budowy poprzez zapewnienie opracowania projektów oraz wykonanie i odbiór robót budowlanych przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych.
5. Inwestycja budowlana — działalność polegająca na budowie lub zakupach gotowych dóbr trwałego użytku, zmierzająca do stworzenia nowych środków trwałych, powiększenia lub ulepszenia istniejących środków trwałych, realizowana w celu osiągnięcia zamierzonego efektu użytkowego, produkcyjnego, oszczędnościowego lub dostosowania do obowiązujących norm. Do inwestycji budowlanych zalicza się działalność polegającą na budowie (w tym na: odbudowie, rozbudowie i nadbudowie), przebudowie, modernizacji, rekonstrukcji i adaptacji obiektów oraz systemów teleinformatycznych.
6. Konserwacja obiektu — czynności zmniejszające przebieg procesu zużycia elementów obiektu i roboty mające na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów obiektu, umożliwiające eksploatację obiektu, w tym: dokonywanie bieżących napraw, malowanie elementów budowlanych oraz instalacyjnych obiektu, nie powodujących zmian konstrukcji lub wyglądu zewnętrznego obiektu budowlanego, sposobu użytkowania, warunków technicznych pracy instalacji i urządzeń wewnątrz budynku oraz uzupełniania wyposażenia technicznego lub wzrostu wartości środków trwałych.
7. Konserwacja systemu teleinformatycznego — zespół czynności zmierzających do utrzymania poprawnego stanu technicznego sprzętu i oprogramowania teleinformatycznego, realizowany w celu zapewnienia niezawodności i ciągłości funkcjonowania systemu.
8. Minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe — wymagania wojskowe bezwzględnie konieczne do spełnienia, które warunkują zaspokojenie potrzeb wojskowych poprzez realizację obiektów i ich ewentualnego wyposażenia, o najniższych dopuszczalnych wymogach oraz najniższych możliwych kosztach, spełniających jednocześnie kryterium funkcjonalności i trwałości przyjętych rozwiązań, dotyczące: zakresów rzeczowych, istotnych wymogów technicznych, technologicznych, eksploatacyjnych, funkcjonalno-przestrzennych, zabezpieczenia fizycznego i technicznego obiektu oraz ochrony informacji niejawnych.
9. Modernizacja obiektu — wykonanie robót budowlanych, których efektem jest poprawa funkcjonalności obiektu oraz zbliżenie jakości technicznej do aktualnie obowiązującego standardu jakościowego.
10. Modernizacja systemu teleinformatycznego — proces związany z unowocześnieniem systemu teleinformatycznego w celu dostosowania jego funkcji do potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz wymaganego poziomu interoperacyjności i bezpieczeństwa teleinformatycznego.
11. Nadbudowa — rozbudowa polegająca na zwiększeniu wysokości budowli lub budynku bez zmiany powierzchni zabudowy, np. przez zwiększenie liczby kondygnacji.
12. Nakłady inwestycyjne — wartościowo wyrażony zakres robót, dostaw i usług inwestycyjnych w danym okresie, na który składają się:
 - 1) nakłady poniesione na nowe środki trwałe, w tym na pierwsze wyposażenie w obiektach nowo budowanych lub rozbudowywanych oraz na powiększenie i ulepszenie istniejących środków trwałych;
 - 2) zakupy używanych środków trwałych — gruntów, gotowych obiektów, inwestycji nie zakończonych oraz środków trwałych, które u poprzedniego użytkownika figurowały na koncie środków trwałych;
 - 3) udziały przekazywane innym inwestorom z tytułu partycypacji w realizacji inwestycji wspólnych.
13. Obsługa inwestorska — wykonywanie praw i obowiązków inwestora — uczestnika procesu budowlanego dotyczącego budowy, remontu i rozbiórki obiektu budowlanego, w zakresie wynikającym z ustawy „Prawo budowlane” oraz ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

Załącznik Nr 21 (cd.)

14. Odbudowa — budowa polegająca na przywracaniu zdolności użytkowej częściowo zniszczonemu obiektowi budowlanemu.
15. Pozwolenie na budowę — decyzja administracyjna zezwalająca na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych, niż budowa obiektu budowlanego.
16. Program inwestycji — dokument spełniający wymogi określone w § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.
17. Program organizacyjno-użytkowy — dokument określający podstawowy zakres rzeczowy oraz szacunkowy koszt zamierzenia inwestycyjnego (remontowego), niezbędnego do realizacji. Opracowywany jest dla inwestycji, dla których nie obowiązuje sporządzenie programu inwestycji oraz dla zamierzeń remontowych, jednostkowo wymienionych w centralnym planie rzeczowym lub realizowanych ze środków innych niż dotacja.
18. Przebudowa — wykonanie robót budowlanych, wykraczających poza remont obiektu, w wyniku których następuje dostosowanie obiektu budowlanego lub jego części do zmienionych potrzeb funkcjonalnych, użytkowych lub warunków technicznych.
19. Rekonstrukcja — odtworzenie zniszczonego obiektu budowlanego w miejscu jego dotychczasowej lokalizacji, na podstawie danych określających jego pierwotną formę, jak: pomiary inwentaryzacyjne, zdjęcia, opisy, itp.; rekonstrukcja obejmuje również odtworzenie brakujących fragmentów budowli w ich pierwotnym kształcie.
20. Remont nieruchomości — wykonanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych lub innych prac, mających na celu odtworzenie stanu pierwotnego — przy spełnieniu aktualnych wymagań — a nie stanowiących bieżącej konserwacji (przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych lub technicznych innych niż użyto w stanie pierwotnym), przy jednoczesnym założeniu, że remont nieruchomości nie może powodować zmian funkcjonalnych, przeznaczenia i konstrukcji remontowanej nieruchomości oraz efektu ulepszenia środków trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości. W zakres remontu nieruchomości wlicza się także demontaż i ponowny montaż maszyn i urządzeń trwale umiejscowionych oraz montaż nowych maszyni urządzeń trwale umiejscowionych — o ile nie stanowią one środka trwałego w rozumieniu przepisów o rachunkowości.
21. Roboty budowlane — prace polegające na budowie, przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego.
22. Rozbudowa — roboty budowlane, w wyniku których uzyskuje się powiększenie istniejącego obiektu, tj. jego kubatury, powierzchni zabudowy, długości sieci itp.
23. Ulepszenie — trwałe unowocześnienie środka trwałego, podnoszące jego wartość techniczną lub użytkową oraz przystosowanie składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż pierwotne jego przeznaczenie albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych, wyrażających się w poprawie standardu użytkowego lub technicznego albo obniżeniu kosztów eksploatacji.
24. Użytkownik kompleksu wojskowego lub nieruchomości — jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, która wykorzystuje bezpośrednio kompleks wojskowy lub nieruchomość, a w przypadku gdy obiekt budowlany jest współużytkowany przez kilku użytkowników — jednostka organizacyjna, której terenowy organ infrastruktury przekazał protokolarnie obiekt w użytkowanie.
25. Wydatki okołopakietowe — wydatki niezbędne do realizacji projektu realizowanego w ramach pakietu CP, które zgodnie z zasadami NSIP nie kwalifikują się do sfinansowania ze środków NATO i wymagają pokrycia ze środków krajowych.

Załącznik Nr 22

**ZASADY SPORZĄDZANIA KONCEPCJI PROGRAMOWO-PRZESTRZENNYCH
ORAZ OPRACOWAŃ STUDIALNYCH**

1. Dla inwestycji budowlanych charakteryzujących się wariantowością możliwych rozwiązań lub lokalizacji, obejmujących systemy do wykorzystania ponadlokalnego oraz dotyczących kompleksowych przedsięwzięć, wykonuje się koncepcje programowo-przestrzenne, które stanowią element dokumentacji projektowo-kosztorysowej zadania.
2. Potrzebę opracowania koncepcji programowo-przestrzennej, o której mowa w ust. 1 określa inwestor.
3. Koncepcja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:
 - 1) ramowy program zadania inwestycyjnego i ewentualną technologię;
 - 2) koncepcję zagospodarowania zilustrowaną rozmieszczeniem obiektów;
 - 3) projekty koncepcyjne poszczególnych obiektów uwzględniające wymagania użytkownika;
 - 4) opis ewentualnych negatywnych skutków dla środowiska i propozycji przeciwdziałania tym skutkom, z podaniem charakterystyki i ilości przewidywanych odpadów, gazów, spalin i innych substancji szkodliwych lub uciążliwych oraz rozwiązań w zakresie ich oczyszczania, neutralizacji i utylizacji;
 - 5) zapotrzebowanie i wymagania dotyczące dostawy czynników energetycznych lub innych mediów, transportu towarów i osób, parkowania pojazdów, zatrudnienia pracowników, a także uwarunkowania wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 6) perspektywy rozwoju kompleksu wojskowego;
 - 7) wstępny harmonogram przygotowania i realizacji inwestycji;
 - 8) wstępny (szacunkowy) koszt inwestycji i jej poszczególnych składników.
4. Dla skomplikowanych przedsięwzięć mogących obejmować wiele zadań inwestycyjnych i remontowych, w centralnym planie inwestycji budowlanych lub remontów nieruchomości, ujmuje się wykonanie opracowania studialnego (jako odrębne zadanie).
5. Opracowanie studialne określa w szczególności zakres rzeczowy i finansowy zadań inwestycyjnych i remontowych niezbędnych dla realizacji przedsięwzięcia, ich lokalizacje i harmonogram realizacji zadań z tym, że w odniesieniu do inwestycji dodatkowo uwzględnia się elementy wyszczególnione w ust. 3.
6. Opracowanie studialne stanowi element dokumentacji projektowo-kosztorysowych zadań opracowanych na jego podstawie.
7. Koszt opracowania koncepcji oraz opracowania studialnego wlicza się do wartości kosztorysowych zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych na jego podstawie, proporcjonalnie do wartości tych zadań.
8. Koszt ewentualnej koncepcji oraz opracowania studialnego, poniesiony w ramach realizacji centralnego planu inwestycji budowlanych albo centralnego planu remontów nieruchomości, stanowi część kosztów przygotowania dokumentacyjnego zadania.
9. Dla zadań polegających na modernizacji, rozbudowie, przebudowie albo remoncie obiektów budowlanych, których stopień zużycia technicznego (ustalony w trakcie kontroli sprawności technicznej i wartości użytkowej) przekroczył 40%, wymagane jest przeprowadzenie, w ramach sporządzanych dla nich dokumentacji projektowo-kosztorysowych, analiz ekonomicznych w zakresie opłacalności wykonania.
10. Postanowień ust. 9 nie stosuje się w odniesieniu do zadań polegających na remoncie obiektów wpisanych do rejestru zabytków oraz obiektów objętych ochroną konserwatorską.
11. Inwestor może w udzielonym zamówieniu publicznym na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej ująć sporządzenie opracowania studialnego, koncepcji, programu organizacyjno-użytkowego lub programu inwestycji z tym, że wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej sporządzanej po opracowaniu programu organizacyjno-użytkowego, bądź programu inwestycji może nastąpić wyłącznie po zatwierdzeniu właściwego programu.
12. W umowie na wykonanie zamówienia o którym mowa w ust. 11, dla inwestycji podlegającej realizacji na podstawie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, o której mowa w art. 33 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych inwestor uwzględnia w szczególności:
 - 1) sporządzenie programu inwestycji, zawierającego opracowania, których nazwy i zakresy merytoryczne muszą być zgodne z wymogami określonymi w § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa;
 - 2) sporządzenie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
13. Prawo do udziału w organizowanych przez projektanta posiedzeniach rady techniczno-ekonomicznej, dotyczących opracowania dokumentacji projektowej zadania, obok inwestora (inwestora zastępczego) mogą zastrzec sobie:
 - 1) organ zatwierdzający założenia zawierające wymagania organizacyjno-użytkowe;
 - 2) dysponenci środków budżetowych;
 - 3) bezpośredni użytkownicy nieruchomości, których inwestycja albo remont dotyczy.

WZÓR WYMAGAŃ
DLA ZADANIA NIE OBJĘTEGO OCHRONĄ INFORMACJI NIEJAWNYCH

(STRONA TYTUŁOWA)

„ZATWIERDZAM”

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, pieczęć, podpis, data)

MINIMALNE WOJSKOWE WYMAGANIA ORGANIZACYJNO-UŻYTKOWE¹
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO/REMONTOWEGO²

.....
(proponowana nazwa zadania)

1. Lokalizacja, nazwa użytkownika (użytkowników):

2. Podstawa opracowania:

.....
(plan wieloletni, projekt planu rocznego, dokumenty ustalające potrzeby sprzętu i uzbrojenia, decyzje lub polecenia przełożonych, zalecenia wynikające z przeglądów i kontroli)

3. Perspektywiczność garnizonu i kompleksu wojskowego (w tym kategoria):

Przedkładam do zatwierdzenia:

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis, pieczęć, data)

¹ „Minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe” albo „Wymagania organizacyjno-użytkowe” dla zadań o innych wymaganiach niż wojskowe.

² W zależności od charakteru zadań użyć określenia „inwestycyjnego” albo „remontowego”.

(STRONY DALSZE)

4. Wyszpecyfikowane dane, niezbędne dla realizacji zadania (nie dotyczącego infrastruktury łączności i informatyki) i przyszłego funkcjonowania jego efektu, w tym dla udzielenia zamówienia zgodnego z ustaleniami prawa zamówień publicznych, dotyczące:
 - 1) zakresów rzeczowych np.: jasne określenie funkcji i ilości obiektów, przeznaczenie główne każdego obiektu, przeznaczenie pomocnicze (informacje charakteryzujące obiekt), typ strzelnicy, klasa strzelnicy, ilość stanowisk strzeleckich, magazynowych, warsztatowych, ilość zakwaterowanych, ilość żywionych, ilość stanowisk pracy, pojemność szkoleniowa obiektu, przepustowość itp.;
 - 2) istotnych wymogów technicznych np.: sposób korzystania z obiektu, zakres i rodzaj wyposażenia technicznego obiektu, zapotrzebowanie na media, proponowany system sterowania polem tarczowym (przewodowy, bezprzewodowy), proponowane oprzyrządowanie (wyposażenie) techniczne (podnośniki, zasilacze, sygnalizatory), występowanie drgań, hałasu, pola elektromagnetycznego itp.;
 - 3) istotnych wymogów technologicznych np.: opis stosowanych technologii w projektowanym obiekcie wynikających z gwarancji producenta lub instrukcji obsługi w przypadku dostosowania obiektu do istniejącego sprzętu, wskazówki na temat wpływu stosowanych technologii na otoczenie, warunki BHP mające wpływ na wykorzystanie pomieszczeń itp.;
 - 4) istotnych wymogów eksploatacyjnych np.: opis procedur eksploatacyjnych, wykaz planowanego sprzętu i urządzeń do zamontowania w projektowanym obiekcie wraz z indywidualnymi wymogami dla tych urządzeń (wilgotność, temperatura), potrzeby wykonania i wydajność instalacji osuszania i mikroładowania itp.;
 - 5) wymogów funkcjonalno-przestrzennych np.: określenie gabarytów przestrzennych projektowanego obiektu, wskazanie ponadnormatywnych ciągów komunikacyjnych, nienormatywnych otworów drzwiowych, wskazanie ewentualnych kolizji z obiektami sąsiednimi, opis niezbędnych stref ochronnych (ograniczenia w ich użytkowaniu), wskazanie propozycji lokalizacji obiektu w terenie, opis komunikacji z projektowanym obiektem itp.;
 - 6) zabezpieczenia fizycznego i technicznego obiektu np.: opis sposobu ochrony projektowanego obiektu, potrzeby niezbędnych instalacji TUS, opis koniecznych zabezpieczeń załogi obsługującej obiekt, opis warunków BHP obsługi obiektu, opis oznakowania obiektu, ilość niezbędnej obsługi obiektu, ilość niezbędного sprzętu zabezpieczającego (samochody, kosiarki) itp.;
 - 7) ochrony informacji niejawnych;
 - 8) inne.
5. Wyszpecyfikowane dane dotyczące zadań infrastruktury telekomunikacyjnej i informatyki:
 - 1) w zakresie budowy pól antenowych:
 - a) miejsce lokalizacji pola,
 - b) rodzaje konstrukcji wsporczych i typy anten,
 - c) proponowane trasy dla kanalizacji do prowadzenia fiderów antenowych wraz z opisem wprowadzenia do obiektów,
 - d) opis prowadzenia tras kablowych w.cz. wewnątrz budynków wraz z podaniem lokalizacji komutatora antenowego i gniazd antenowych,
 - e) opis prowadzenia tras kablowych do stanowisk operatorów ze wskazaniem ich lokalizacji,
 - f) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
 - 2) w zakresie zadań teleinformatycznych wewnątrzobektowych:
 - a) lokalizacja punktów abonenckich w pomieszczeniach,
 - b) lokalizacja przyłączy energetycznych GPE, PE,
 - c) lokalizacja punktów dystrybucyjnych PD (proponowana obudowa z wymiarami),
 - d) opis systemu (określenie kategorii systemu okablowania, typów gniazd i adapterów, medium transmisyjnego, połączenia między PD),
 - e) w przypadku konieczności budowy połączeń między budynkami określić sposób ich połączenia (kanalizacja teletechniczna, kabel ziemny, rodzaj oraz profil kabla, miejsca i rodzaj zakończeń linii kablowej),
 - f) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
 - 3) w zakresie zadań inwestycyjnych związanych z budową sieci rozdzielczej i magistralnej:
 - a) szkic trasowy przebiegów kanalizacji i kabli ziemnych,
 - b) planowane miejsca rozszyc i rodzaj zakończeń linii kablowych,
 - c) typy i profile kabli,
 - d) odległości i długości kanalizacji, kabli (do budowy, rozbudowy, remontu),

Załącznik Nr 23 (cd.)

- e) rodzaje przeszkód terenowych powodujących konieczność wykonania przewiertów, przepustów itp. (możliwości wykorzystania istniejących) wraz z podaniem przybliżonej długości przeszkody,
 - f) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
- 4) w zakresie zadań dotyczących przygotowania węzłów łączności do montażu central i innych urządzeń stacyjnych:
- a) wykaz kabli do przełączenia (typy i profile),
 - b) miejsce lokalizacji nowej przełącznicy,
 - c) miejsce lokalizacji nowej centrali,
 - d) typy urządzeń koniecznych do przeniesienia w związku z budową nowej przełącznicy (rodzaje zakończeń i długości kabli stacyjnych – możliwość wykorzystania istniejących),
 - e) opis prowadzenia tras kabli stacyjnych (pomiędzy urządzeniami łączności, a PG) i kabli zakończeniowych (pomiędzy kablownią, a przełącznicą) ze wskazaniem możliwości wykorzystania istniejących koryt i drabinek kablowych, przepustów między pomieszczeniami itp.,
 - f) opis pomieszczenia kablowni (komory kablowej) ze wskazaniem konieczności modernizacji konstrukcji wsporczych dla kabli,
 - g) miejsce lokalizacji uziemienia,
 - h) miejsce lokalizacji tablicy energetycznej,
 - i) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
- 5) w zakresie budowy sieci teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych, dotyczących:
- a) sieci logicznej:
 - opis systemu (określenie kategorii systemu okablowania, typów gniazd i adapterów, medium transmisyjnego),
 - lokalizacja punktów abonenckich w obiekcie z uwzględnieniem rozmieszczenia na kondygnacjach i w pomieszczeniach (ze wskazaniem klasy terminali „TEMPEST” przewidywanych do zainstalowania – urządzeń spełniających odpowiednie normy AMSG),
 - lokalizacja punktów dystrybucyjnych (PD) z określeniem miejsca posadowienia – kabina ekranująca (szafa komercyjna) lub wydzielone pomieszczenie (szafa typu „TEMPEST”) oraz opis połączeń (medium i trasy) między PD,
 - opis prowadzenia tras kabli logicznych pomiędzy punktami abonenckimi a PD, ze wskazaniem rodzaju osprzętu instalacyjnego (koryta PCV, rury stalowe – w zależności od rodzaju strefy bezpieczeństwa),
 - w przypadku konieczności budowy połączeń między budynkami należy określić sposób ich połączenia (kanalizacja teletechniczna z rury stalowej, rodzaj oraz profil kabla, miejsca i rodzaj zakończeń linii kablowej),
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,
 - b) wydzielonej sieci energetycznej:
 - lokalizacja stacji transformatorowej obiektu (kompleksu) z podaniem poboru mocy,
 - lokalizacja przyłączy energetycznych GPE, PE w obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem wskazania faz zasilających radiowe urządzenia nadawcze,
 - podanie informacji na temat możliwości wykorzystania posiadanych urządzeń typu UPS, agregatów prądotwórczych z określeniem rezerwy mocy,
 - określenie punktów zasilających terminale sieci niejawnej (ilość gniazd 230V),
 - wskazanie miejsca lokalizacji ewentualnych filtrów na zasilanie,
 - sposób prowadzenia linii zasilających stanowiska komputerowe (np. wspólne koryto PCV dla sieci energetycznej i logicznej),
 - lokalizacje tablic energetycznych kondygnacyjnych (w przypadku wykorzystania istniejących tablic – opis zajętości pól),
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,
 - c) zabezpieczeń fizycznych i elektronicznych:
 - dokładne określenie rodzajów i granic stref bezpieczeństwa wykonane w formie szkicu dla obiektu, budynku,
 - opis stanu przygotowania wydzielonych pomieszczeń pod względem ochrony fizycznej,
 - miejsce lokalizacji centrali alarmowej (istniejącej bądź przewidywanej do zainstalowania),
 - opis istniejącego systemu alarmowego w obiekcie (budynku) z podaniem jego klasy oraz ze wskazaniem możliwości jego wykorzystania, względnie rozbudowy,
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,

Załącznik Nr 23 (cd.)

d) ochrony informacji niejawnych:

- szczególne wymagania bezpieczeństwa zawierające informacje niezbędne na etapie sporządzania projektu oraz jego realizacji, zaakceptowane (w przypadku systemów do przetwarzania informacji stanowiących tajemnicę służbową) bądź zatwierdzone (w przypadku systemów do przetwarzania informacji stanowiących tajemnicę państwową) przez SKW,
- klauzula obiektu (klauzule map geodezyjnych w przypadku konieczności budowy połączeń między budynkami oraz klauzule ewentualnych podkładów budowlanych dla budynków),
- wymagania z zakresu ochrony informacji niejawnych w stosunku do podmiotów gospodarczych potencjalnie realizujących zamierzenie na etapie projektowania i wykonawstwa (poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego),
- klauzule dla wytworzonej dokumentacji wykonawczej i powykonawczej,
- przedstawienie wyników pomiarów PZM dla miejsc przewidywanych do instalacji punktów abonentów PA i punktów dystrybucyjnych PD,
- inne informacje niezbędne do określenia wymagań wynikających z:
 - ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149 poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600),
 - Instrukcji BTPO-701A,
 - Instrukcji DBBT-301B.

6. Uzgodnienia uznane przez zespół sporządzający „Minimalne wojskowe wymagania...” za niezbędne (*np. z użytkownikiem, jednostką nadrzędną użytkownika, Departamentem Ochrony Informacji Niejawnych, szefami specjalistycznych pionów i służb, Szefostwem/Oddziałem Infrastruktury RSZ/IWSZ/DGW, SKW, itp.*).
7. Komórki lub jednostki organizacyjne właściwe do uzgadniania rozwiązań projektowych i dokumentacji technicznej w imieniu zatwierdzającego „Minimalne wojskowe wymagania...”.

„Minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe” sporządził zespół w składzie:
(wymienić stanowiska, stopnie, imiona i nazwiska)

WZÓR WYMAGAŃ
DLA ZADANIA OBJĘTEGO OCHRONĄ INFORMACJI NIEJAWNYCH
(STRONA TYTUŁOWA)

Klauzula tajności
Egz.

„ZATWIERDZAM”

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, pieczęć, podpis, data)

**MINIMALNE WOJSKOWE WYMAGANIA ORGANIZACYJNO-UŻYTKOWE
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO/REMONTOWEGO**¹

.....
(oznaczenie cyfrowe wraz z zalegendowaną nazwą zadania)

1. Podstawa opracowania:

.....
(plan wieloletni, projekt planu rocznego, dokumenty ustalające potrzeby sprzętu i uzbrojenia, decyzje lub polecenia przełożonych,
zalecenia wynikające z przeglądów i kontroli)

2. Perspektywiczność garnizonu i kompleksu wojskowego (w tym kategoria):

.....
Przedkładam do zatwierdzenia:

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis, pieczęć, data)

3. Wyszczególnione dane, niezbędne dla realizacji zadania (nie dotyczące infrastruktury łączności i informatyki) i przyszłego funkcjonowania jego efektu, w tym dla udzielenia zamówienia zgodnego z ustaleniami prawa zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) zakresów rzeczowych, np.: jasne określenie funkcji i ilości obiektów, przeznaczenie główne każdego obiektu (np. ochrona i obrona stanów osobowych, lub techniki wojskowej), przeznaczenie pomocnicze (informacje charakteryzujące obiekt), typ strzelnicy, klasa strzelnicy, ilość stanowisk strzeleckich, magazynowych, warsztatowych, ilość zakwaterowanych, ilość żywionych, ilość stanowisk pracy, pojemność szkoleniowa obiektu, przepustowość itp.;

¹ Użyć określenia: „inwestycyjnego” albo „remontowego”.

Załącznik Nr 24 (cd.)

- 2) istotnych wymogów technicznych np.: odporność obiektu na skutki działania broni współczesnych (ABC, klasycznej, bojowych środków zapalających, impulsu elektromagnetycznego), sposób korzystania z obiektu, zakres i rodzaj wyposażenia technicznego obiektu, zapotrzebowanie na media, proponowany system sterowania polem tarczowym (przewodowy, bezprzewodowy), proponowane oprzyrządowanie (wyposażenie) techniczne (podnośniki, zasilacze, sygnalizatory), występowanie drgań, hałasu, pola elektromagnetycznego itp.;
 - 3) istotnych wymogów technologicznych np.: opis stosowanych technologii w projektowanym obiekcie wynikających z gwarancji producenta lub instrukcji obsługi w przypadku dostosowania obiektu do istniejącego sprzętu, wskazówki na temat wpływu stosowanych technologii na otoczenie, warunki BHP mające wpływ na wykorzystanie pomieszczeń itp.;
 - 4) istotnych wymogów eksploatacyjnych np.: wymagany autonomiczny okres pracy obiektu, rodzaje okresów pracy (czystej wentylacji, filtrowentylacji oraz izolacji), pożądany mikroklimat w obiekcie (temperatura powietrza wewnętrznego, wilgotność, minimalne nadciśnienie), dopuszczalny czas przerwy w zasilaniu w energię, opis procedur eksploatacyjnych, wykaz planowanego sprzętu i urządzeń do zamontowania w projektowanym obiekcie wraz z indywidualnymi wymogami dla tych urządzeń (wilgotność, temperatura), potrzeby wykonania i wydajność instalacji osuszania i mikroładowania itp.;
 - 5) wymogów funkcjonalno-przestrzennych np.: określenie gabarytów przestrzennych projektowanego obiektu, wskazanie ponadnormatywnych ciągów komunikacyjnych, nienormatywnych otworów drzwiowych, wskazanie ewentualnych kolizji z obiektami sąsiednimi, opis niezbędnych stref ochronnych (ograniczenia w ich użytkowaniu), wskazanie propozycji lokalizacji obiektu w terenie, opis komunikacji z projektowanym obiektem itp.;
 - 6) zabezpieczenia fizycznego i technicznego obiektu np.: opis sposobu ochrony projektowanego obiektu, potrzeby niezbędnych instalacji TUS, opis koniecznych zabezpieczeń załogi obsługującej obiekt, opis warunków BHP obsługi obiektu, opis oznakowania obiektu, ilość niezbędnej obsługi obiektu, ilość niezbędного sprzętu zabezpieczającego (samochody, kosiarki) itp.;
 - 7) ochrony informacji niejawnych;
 - 8) maskowania, legendowania i ochrony informacji niejawnych (w tym w fazach zadania: projektowej, realizacji, odbioru, rozruchu i eksploatacji) np.: pozyskanie z SKW określenia klasy strefy ochrony fizycznej i elektromagnetycznej obiektu i pomieszczeń, określenie parametrów otoczenia obiektu inwestycyjnego jak: temperatura, wilgotność, ciśnienie; możliwości przestrzenne rozmieszczenia czujek, pozyskanie z SKW certyfikatu bezpieczeństwa na obiekt, pomieszczenie, który określa klauzulę niejawności informacji, która może być przechowywana, przetwarzana i przesyłana w obiekcie — wynikających wyłącznie z wymagań wojskowych, niezbędnych do uwzględnienia w programie inwestycji, specyfikacji warunków zamówienia oraz specyfikacji technicznej i odbioru robót budowlanych itp.;
 - 9) inne.
4. Wyszpecyfikowane dane dotyczące zadań infrastruktury łączności i informatyki:
- 1) w zakresie budowy pól antenowych:
 - a) miejsce lokalizacji pola,
 - b) rodzaje konstrukcji wsporczych i typy anten,
 - c) proponowane trasy dla kanalizacji do prowadzenia fiderów antenowych wraz z opisem wprowadzenia do obiektów,
 - d) opis prowadzenia tras kablowych w.cz. wewnątrz budynków wraz z podaniem lokalizacji komutatora antenowych i gniazd antenowych,
 - e) opis prowadzenia tras kablowych do stanowisk operatorów ze wskazaniem ich lokalizacji,
 - f) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
 - 2) w zakresie zadań teleinformatycznych wewnątrzobektowych:
 - a) lokalizacja punktów abonenckich w pomieszczeniach,
 - b) lokalizacja przyłączy energetycznych GPE, PE,
 - c) lokalizacja punktów dystrybucyjnych PD (proponowana obudowa z wymiarami),
 - d) opis systemu (określenie kategorii systemu okablowania, typów gniazd i adapterów, medium transmisyjnego, połączenia między PD),
 - e) w przypadku konieczności budowy połączeń między budynkami określić sposób ich połączenia (kanalizacja teletechniczna, kabel ziemny, rodzaj oraz profil kabla, miejsca i rodzaj zakończeń linii kablowej),
 - f) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;

Załącznik Nr 24 (cd.)

- 3) w zakresie zadań inwestycyjnych związanych z budową sieci rozdzielczej i magistralnej:
- szkic trasowy przebiegów kanalizacji i kabli ziemnych,
 - planowane miejsca rozszyc i rodzaj zakończeń linii kablowych,
 - typy i profile kabli,
 - odległości i długości kanalizacji, kabli (do budowy, rozbudowy, remontu),
 - rodzaje przeszkód terenowych powodujących konieczność wykonania przewiertów, przepustów itp. (możliwości wykorzystania istniejących) wraz z podaniem przybliżonej długości przeszkody,
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
- 4) w zakresie zadań dotyczących przygotowania węzłów łączności do montażu central i innych urządzeń stacyjnych:
- wykaz kabli do przełączenia (typy i profile),
 - miejsce lokalizacji nowej przełącznicy,
 - miejsce lokalizacji nowej centrali,
 - typy urządzeń koniecznych do przeniesienia w związku z budową nowej przełącznicy (rodzaje zakończeń i długości kabli stacyjnych — możliwość wykorzystania istniejących),
 - opis prowadzenia tras kabli stacyjnych (pomiędzy urządzeniami łączności, a PG) i kabli zakończeniowych (pomiędzy kablownią, a przełącznicą) ze wskazaniem możliwości wykorzystania istniejących koryt i drabinek kablowych, przepustów między pomieszczeniami itp.,
 - opis pomieszczenia kablowni (komory kablowej) ze wskazaniem konieczności modernizacji konstrukcji wsporczych dla kabli,
 - miejsce lokalizacji uziemienia,
 - miejsce lokalizacji tablicy energetycznej,
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika;
- 5) w zakresie budowy sieci teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych, dotyczących:
- sieci logicznej:
 - opis systemu (określenie kategorii systemu okablowania, typów gniazd i adapterów, medium transmisyjnego,
 - lokalizacja punktów abonenckich w obiekcie z uwzględnieniem rozmieszczenia na kondygnacjach i w pomieszczeniach (ze wskazaniem klasy terminali „TEMPEST” przewidywanych do zainstalowania – urządzeń spełniających odpowiednie normy AMSSG),
 - lokalizacja punktów dystrybucyjnych (PD) z określeniem miejsca posadowienia — kabina ekranująca (szafa komercyjna) lub wydzielone pomieszczenie (szafa typu „TEMPEST”) oraz opis połączeń (medium i trasy) między PD,
 - opis prowadzenia tras kabli logicznych pomiędzy punktami abonenckimi a PD, ze wskazaniem rodzaju osprzętu instalacyjnego (koryta PCV, rury stalowe – w zależności od rodzaju strefy bezpieczeństwa),
 - w przypadku konieczności budowy połączeń między budynkami należy określić sposób ich połączenia (kanalizacja teletechniczna z rury stalowej, rodzaj oraz profil kabla, miejsca i rodzaj zakończeń linii kablowej),
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,
 - wydzielonej sieci energetycznej:
 - lokalizacja stacji transformatorowej obiektu (kompleksu) z podaniem poboru mocy,
 - lokalizacja przyłączy energetycznych GPE, PE w obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem wskazania faz zasilających radiowe urządzenia nadawcze,
 - podanie informacji na temat możliwości wykorzystania posiadanych urządzeń typu UPS, agregatu prądotwórczego z określeniem rezerwy mocy,
 - określenie punktów zasilających terminalu sieci niejawnej (ilość gniazd 230V),
 - wskazanie miejsca lokalizacji ewentualnych filtrów na zasilanie,
 - sposób prowadzenia linii zasilających stanowiska komputerowe (np. wspólne koryto PCV dla sieci energetycznej i logicznej),
 - lokalizacje tablic energetycznych kondygnacyjnych (w przypadku wykorzystania istniejących tablic — opis zajętości pól),
 - inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,
 - zabezpieczeń fizycznych i elektronicznych:
 - dokładne określenie rodzajów i granic stref bezpieczeństwa wykonane w formie szkicu dla obiektu, budynku,

Załącznik Nr 24 (cd.)

- opis stanu przygotowania wydzielonych pomieszczeń pod względem ochrony fizycznej,
- miejsce lokalizacji centrali alarmowej (istniejącej bądź przewidywanej do zainstalowania),
- opis istniejącego systemu alarmowego w obiekcie (budynku) z podaniem jego klasy oraz ze wskazaniem możliwości jego wykorzystania, względnie rozbudowy,
- inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,

d) ochrony informacji niejawnych:

- szczególne wymagania bezpieczeństwa zawierające informacje niezbędne na etapie sporządzania projektu oraz jego realizacji, zaakceptowane (w przypadku systemów do przetwarzania informacji stanowiących tajemnicę służbową) bądź zatwierdzone (w przypadku systemów do przetwarzania informacji stanowiących tajemnicę państwową) przez SKW,
- klauzula obiektu (klauzule map geodezyjnych w przypadku konieczności budowy połączeń między budynkami oraz klauzule ewentualnych podkładów budowlanych dla budynków),
- wymagania z zakresu ochrony informacji niejawnych w stosunku do podmiotów gospodarczych potencjalnie realizujących zamierzenie na etapie projektowania i wykonawstwa (poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego),
- klauzule dla wytworzonej dokumentacji wykonawczej i powykonawczej,
- przedstawienie wyników pomiarów PZM dla miejsc przewidywanych do instalacji punktów abonenckich PA i punktów dystrybucyjnych PD,
- inne informacje niezbędne do określenia wymagań wynikających z:
 - Ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149 poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600),
 - Instrukcji BTPO-701A,
 - Instrukcji DBBT-301B.

5. Uzgodnienia uznane przez zespół sporządzający „Minimalne wojskowe wymagania...” za niezbędne (np. z użytkownikiem, jednostką nadrzędną użytkownika, Departamentem Ochrony Informacji Niejawnych, szefami specjalistycznych pionów i służb, Szefostwem/Oddziałem Infrastruktury RSZ/IWSZ/DGW, SKW itp.).
6. Komórki lub jednostki organizacyjne właściwe do uzgadniania rozwiązań projektowych i dokumentacji technicznej w imieniu zatwierdzającego „Minimalne wojskowe wymagania...”.

„Minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe” sporządził zespół w składzie:
(wymienić stanowiska, stopnie, imiona i nazwiska)

WZÓR PROGRAMU ORGANIZACYJNO-UŻYTKOWEGO
DLA ZADANIA NIE OBJĘTEGO OCHRONĄ INFORMACJI NIEJAWNYCH

(STRONA TYTUŁOWA)

„ZATWIERDZAM”

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko,
pieczęć, podpis, data)

PROGRAM ORGANIZACYJNO-UŻYTKOWY

.....
(nazwa zadania)

1. Lokalizacja, nazwa użytkownika (użytkowników):

.....
2. Podstawa opracowania:

.....
(wymagania organizacyjno-użytkowe, plan wieloletni, plan roczny, projekt planu rocznego, dokumenty ustalające potrzeby sprzętu i uzbrojenia, decyzje lub polecenia przełożonych, zalecenia wynikające z przeglądów i kontroli, inne uwarunkowania szczególne)

3. Szacunkowy koszt zadania w poziomie cen roku:

..... tys. zł (. tys. euro)

Przedkładam do zatwierdzenia:

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis, pieczęć, data)

Załącznik Nr 25 (cd.)

CZĘŚĆ I.

(zatwierdzone wymagania organizacyjno-użytkowe).

CZĘŚĆ II.

1. Uwarunkowania wynikające ze stanu technicznego nieruchomości, w tym uzasadniające celowość zamierzenia:
 - 1) opis stanu istniejącego, w tym m. in.:
 - zużycie techniczne obiektu ustalone w trakcie kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej przeprowadzonej w roku:% — zadanie wymaga/nie wymaga dokonania analizy opłacalności remontu (modernizacji, rozbudowy, przebudowy),
 - stan techniczny obiektu na podstawie książki obiektu budowlanego z ostatnich 5 lat oraz protokołów oceny stanu technicznego, podać datę i zakres ostatniego remontu,
 - wykaz przedsięwzięć remontowych i inwestycyjnych dotyczących obiektu oraz nakładów poniesionych na zamierzenia technicznie (eksploatacyjnie) powiązane z obiektem, zrealizowane w kompleksie wojskowym w okresie ostatnich 5 lat;
 - 2) stan wymagany;
 - 3) roboty budowlane do wykonania;
 - 4) analiza ekonomicznej opłacalności zadania (dla obiektów, których stopień zużycia technicznego wynosi ponad 40%).

CZĘŚĆ III.

(synteza danych zawartych w częściach I i II)

1. Wynik bilansu: stan istniejący — stan pożądany. Przedsięwzięcia do wykonania.
2. Oszacowanie kosztów zadania.

Posłużyć się w miarę możliwości wskaźnikami cenowymi z podaniem ich podstawy, wykorzystać dostępne wydawnictwa oraz istniejącą bazę normatywną i analizy własne, np. w oparciu o porównanie z kosztami wynikającymi z dostępnych rozliczeń (także innych inwestorów) zrealizowanych analogicznych zadań bądź ich części. Oszacowana kwota powinna zawierać rezerwę, której wysokość powinna być odwrotnie proporcjonalna do spodziewanej ścisłości szacunku. Podać wartość przyjętej rezerwy wraz z uzasadnieniem. Szacunkową wartość zadania określić, z uwzględnieniem podatku VAT, w walutach: zł oraz euro — wg średniego kursu euro określonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 35 ust. 3 prawa zamówień publicznych; podać datę tego rozporządzenia.
3. Przyjęta kategoria zadania (*inwestycja albo remont*).
4. Uzasadnienie przyjętej kategorii zadania.
5. Propozycja lokalizacji dla obiektów nowobudowanych.

Załączyć szkic z rejonem lokalizacji z zaznaczonymi elementami infrastruktury technicznej, strefami ochronnymi, bezpieczeństwa i zakazu. Dla terenu nie będącego w użytkowaniu MON, podać stan prawny oraz uwarunkowania (prawne, finansowe) jego przejęcia.

Program organizacyjno-użytkowy
sporządził:

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis, data)

Załączniki:

Kopie protokołów z kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej obiektu (obiektów) przeprowadzanej corocznie oraz raz na 5 lat (dla zadania nie dotyczącego infrastruktury łączności i informatyki, odnoszącego się do istniejącego obiektu).

Protokół stanu technicznego infrastruktury kablowej, sprzętu komutacyjnego, transmisyjnego, zasilającego, itp. (dla zadania dotyczącego infrastruktury łączności i informatyki, odnoszącego się do istniejącego obiektu).

Wymagane opinie.

Załącznik Nr 26

WZÓR PROGRAMU ORGANIZACYJNO-UŻYTKOWEGO
DLA ZADANIA OBJĘTEGO OCHRONĄ INFORMACJI NIEJAWNYCH

(STRONA TYTUŁOWA)

Klauzula tajności
Egz.

„ZATWIERDZAM”

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, pieczęć, podpis, data)

PROGRAM ORGANIZACYJNO-UŻYTKOWY

.....
(oznaczenie cyfrowe wraz z zalegendowaną nazwą zadania)

1. Podstawa opracowania:

.....
(minimalne wojskowe wymagania organizacyjno-użytkowe, plan wieloletni, plan roczny, projekt planu rocznego, dokumenty ustalające potrzeby sprzętu i uzbrojenia, decyzje lub polecenia przełożonych, zalecenia wynikające z przeglądów i kontroli, inne uwarunkowania szczególne)

2. Szacunkowy koszt zadania w poziomie cen roku:

..... tys. zł (..... tys. euro)

Przedkładam do zatwierdzenia:

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko, podpis, pieczęć, data)

ZASADY NADAWANIA NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH I NAZW
ZAMIERZENIOM INWESTYCYJNYM I REMONTOWYM

1. Inwestor (z zastrzeżeniem punktu 5) nadaje nazwę i numer identyfikacyjny każdemu zamierzeniu inwestycyjnemu i remontowemu oraz prowadzi ich ewidencję.
2. Jednemu zamierzeniu może być przyporządkowany tylko jeden numer identyfikacyjny, który obejmuje wszystkie etapy procesu inwestycyjnego (remontowego).
3. Numer identyfikacyjny zamierzenia składa się z pięciu cyfr, z których dwie pierwsze są inwestorowi przydzielone. Pozostałe trzy cyfry są ustalane przez inwestora.
4. Zamierzeniom realizowanym przez poszczególnych inwestorów przydziela się następujące cyfry początkowe:

1) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Bydgoszczy:	11, 18, 19;
2) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Gdyni:	12, 13, 17;
3) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Krakowie:	42, 44, 46;
4) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Lublinie:	43, 45, 47;
5) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Olsztynie:	34, 35, 36;
6) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Szczecinie:	14, 15, 16;
7) Stołeczny Zarząd Infrastruktury w Warszawie:	00, 01, 02;
8) Rejonowy Zarząd Infrastruktury we Wrocławiu:	21, 22, 23;
9) Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Zielonej Górze:	24, 25, 26;
10) Wojskowy Zarząd Infrastruktury w Poznaniu:	51, 55, 57;
11) 17 Terenowy Oddział Lotniskowy w Gdańsku:	52, 54, 56;
12) 12 Terenowy Oddział Lotniskowy w Warszawie:	53, 58, 59;
13) Centrum Zarządzania Systemami Teleinformatycznymi:	60, 61, 62;
14) oddziały regionalne Wojskowej Agencji Mieszkaniowej:	od 70 do 79;
15) Departament Administracyjny	80, 81 ,82.
5. Numery dla zadań realizowanych przez organy inne, niż wymienione w pkt 4 nadawane są przez Zarząd Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP. Zamierzeniom przydziela się następujące cyfry początkowe: 90, 91, 92.
6. Zasady numeracji zamierzeń inwestycyjnych realizowanych przez Zakład Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego określają odrębne przepisy NATO.
7. Nazwa zamierzenia, po numerze identyfikacyjnym, powinna zawierać:
 - 1) nazwę garnizonu;
 - 2) opis zamierzenia, charakteryzujący w możliwie krótki sposób rodzaj i zakres robót; dla remontu podać numer ewidencyjny obiektu budowlanego poddawanego remontowi;
 - 3) jawną nazwę użytkownika (np. JW. 2377, WDW, KPW, 22 WSzU-R, itp.).
W przypadkach uzasadnionych względami zachowania tajemnicy, nie podawać nazwy użytkownika;
 - 4) nr kompleksu wojskowego, w którym zlokalizowane jest zamierzenie.
8. Nazwa zamierzeń objętych tajemnicą państwową jest zalegendowana.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA INWESTYCYJNEGO/REMONTOWEGO (ZKZ)

(STRONA TYTUŁOWA)

„ZATWIERDZAM”

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko,
podpis, pieczęć, data)

Inwestor:
(nazwa i adres)

Jednostka opracowująca ZKZ:
(nazwa i adres)

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA (ZKZ)
inwestycyjnego*) remontowego*)**

.....
(numer i nazwa zadania)

Wartość kosztorysowa zadania (ogółem z podatkiem VAT i rezerwą): tys. zł,

słownie zł:,

w tym:

- koszt netto: tys. zł (bez VAT i rezerwy),
- podatek VAT: tys. zł,
- rezerwa: tys. zł,
- sumy zwrotne: tys. zł (bez VAT),
- koszt robót budowlanych: tys. zł (bez VAT).

w poziomie cen roku.

Przedkładam do zatwierdzenia:

.....
(imię i nazwisko, podpis, pieczęć, data)

*) niepotrzebne skreślić

ZBIORCZE ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA INWESTYCYJNEGO

.....
 (nr i nazwa inwestycji)

Lp.	Rodzaje grup kosztów	Wartość w tys. zł		Wskaźnik udziału w %
		bez podatku VAT	z podatkiem VAT	
1	2	3	4	5
R A Z E M		.....	.....	100
1.	Pozyskanie działki budowlanej	.....	.....	.....
2.	Przygotowanie terenu i przyłączenia obiektów do sieci	.....	.....	.....
3.	Budowa obiektów podstawowych	.....	.....	.....
4.	Instalacje	.....	.....	.....
5.	Zagospodarowanie terenu i budowa obiektów pomocniczych	.....	.....	.....
6.	Wyposażenie	.....	.....	.....
7.	Prace przygotowawcze, projektowe obsługa inwestorska oraz ewentualnie szkolenia i rozruch	.....	.....	.....
Rezerwa				.....

Zestawienie sporządzono w poziomie cen kwartału roku.

Zestawienie 1 grupy kosztów inwestycji
POZYSKANIE DZIAŁKI BUDOWLANEJ

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 1			X	X	X		
		Zakup nieruchomości gruntowej					
		Wykup obiektów znajdujących się na nieruchomości gruntowej					
		Dzierżawa terenu i obiektów na okres budowy					
		Zmiana planu zagospodarowania przestrzennego					
		Opracowanie wniosku o wydanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu					
		Wyłączenie gruntów rolnych i leśnych z produkcji					
		Opłaty z tytułu scalenia i podziału					
		Zakup map					
		Opłaty notarialne, skarbowe i sądowe (cywilnoprawne)					
		Przekwaterowanie użytkowników obiektów z zakupionej nieruchomości					
		Budownictwo zastępcze dla przekwaterowanych użytkowników					
		Koszty adiacenckie infrastruktury komunalnej					
		Prace archeologiczne					
		Opłaty służebności gruntowej					
		Inne koszty					

Zestawienie 2 grupy kosztów inwestycji
PRZYGOTOWANIE TERENU I PRZYŁĄCZENIA OBIEKTÓW DO SIECI

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 2			X	X	X		
		Roboty rozbiórkowe					
		Przygotowanie terenu do prac budowlanych					
		Roboty ziemne					
		Przyłącza sanitarne					
		Przyłącza elektryczne					
		Inne koszty					

Zestawienie 3 grupy kosztów inwestycji
BUDOWA OBIEKTÓW PODSTAWOWYCH (Roboty budowlane)

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 3			X	X	X		
		Obiekt 1 (nazwa obiektu)					
		Obiekt 2 (nazwa obiektu)					
		Obiekt 3 (nazwa obiektu)					
		Obiekt 4 (nazwa obiektu)					
		Obiekt 5 (nazwa obiektu)					

Zestawienie 4 grupy kosztów inwestycji

INSTALACJE

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 4			X	X	X		
		<p>Obiekt 1</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa obiektu)</p> <p>Instalacje sanitarne w tym :</p> <p>— instalacje wodociągowe</p> <p>— instalacje kanalizacyjne</p> <p>— instalacje gazowe</p> <p>— instalacje centralnego ogrzewania</p> <p>— instalacje wentylacyjne i klimatyzacyjne</p> <p>— instalacje technologiczne</p> <p>Instalacje elektryczne i multimedialne, w tym :</p> <p>— elektryczne silnoprądowe</p> <p>— multimedialne</p> <p>Maszyny i urządzenia wbudowane na stałe w obiekt (m. in. : kotły wymienniki ciepła, dźwigi, ruchome schody)</p> <p>Obiekt 2</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa obiektu)</p> <p>Obiekt 3</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa obiektu)</p> <p>Obiekt 4</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa obiektu)</p> <p>Obiekt 5</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(nazwa obiektu)</p>					

Uwaga : W każdym z kolejnych obiektów (2, 3, 4) koszty obliczane są według rodzajów instalacji wymiennych w obiekcie 1.

Załącznik Nr 28 (cd.)

Zestawienie 5 grupy kosztów inwestycji
ZAGOSPODAROWANIE TERENU I BUDOWA OBIEKTÓW POMOCNICZYCH

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 5			X	X	X		
		Ukształtowanie terenu					
		Trawniki i nasadzenia wieloletnie					
		Ogrodzenia					
		Obiekty małej architektury					
		Obiekty pomocnicze kubaturowe					
		Obiekty pomocnicze inżynierskie (m. in. drogi dojazdowe i wewnętrzne, chodniki, bariery ochronne, muru oporowe)					
		Obiekty ochrony środowiska					
		Inne koszty					

Zestawienie 6 grupy kosztów inwestycji

WYPOSAŻENIE

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 6			X	X	X		
		Meble					
		Urządzenia komputerowe					
		Urządzenia sekretarskie					
		Urządzenia audiowizualne					
		Maszyny i urządzenia specjalistyczne					
		Urządzenia dotyczące bezpieczeństwa, ochrony ludzi i mienia					
		Inne koszty					

Zestawienie 7 grupy kosztów inwestycji
PRACE PRZYGOTOWAWCZE, PROJEKTOWE, OBSŁUGA INWESTORSKA
ORAZ EWENTUALNIE SZKOLENIA I ROZRUCH

Lp.	Podstawa wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem — suma kosztów grupy 7			X	X	X		
		Opracowanie programu inwestycyjnego					
		Opracowanie dokumentacji projektowej					
		Wykonanie ekspertyz					
		Wykonanie opracowań studialnych					
		Wykonanie pomiarów geodezyjnych					
		Wykonanie prac geologicznych					
		Obsługa inwestorska					
		Szkolenia					
		Rozruch					
		Inne koszty					

Załącznik Nr 28 (cd.)

Zestawienie kosztów obiektu budowlanego nr

(nr i nazwa zadania inwestycyjnego)

(nazwa obiektu)

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych lub wskaźnik relatywny w %	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem			X	X			
		Przygotowanie terenu i przyłączenie obiektu do sieci					
		Budowa obiektu (roboty budowlane)					
		Instalacje					
		Wyposażenie					
		Prace przygotowawcze, projektowe, obsługa inwestorska, pozostałe koszty odniesione do obiektu					
Wskaźniki techniczno-ekonomiczne					m ² p.u. m ³ k. b.	..... .....	..... .....

OBJAŚNIENIA:

1. Wartość kosztorysową inwestycji określa się uwzględniając:
 - 1) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego (Dz. U. Nr 130, poz. 1389), obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym — przy opracowywaniu kosztorysów inwestorskich inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości oraz przy opracowaniu programu funkcjonalno-użytkowego w odniesieniu do zadań, dla których jest wymagany;
 - 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831) — przy określaniu kosztów inwestycji, w tym:
 - a) kosztów przygotowania inwestycji do realizacji, w szczególności kosztów opracowań studialnych, zawierających wariantowe koncepcje rozwiązań, programu organizacyjno-użytkowego, programu inwestycji i pozostałej dokumentacji projektowej, jej weryfikacji, koreferatów opiniujących dokumentację techniczną, przygotowywanych na posiedzenia Komisji, projektu technologicznego, prac badawczych, zakupu i przygotowania gruntu pod budowę oraz ekspertyz, studiów, pomiarów geodezyjnych i prac geologicznych,
 - b) kosztów budowy nowych obiektów budowlanych,
 - c) kosztów przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji obiektów budowlanych i innych środków trwałych, powodujących ich ulepszenie w rozumieniu przepisów o rachunkowości,
 - d) kosztów zakupu obiektów budowlanych,
 - e) kosztów zakupu lub wytworzenia we własnym zakresie środków trwałych (bez względu na ich wartość) oraz innych przedmiotów — jeżeli są pierwszym wyposażeniem obiektów nowobudowanych lub rozbudowywanych,
 - f) kosztów transportu i montażu oraz innych kosztów ponoszonych w celu przekazania środków trwałych do używania (m.in. kosztów obsługi inwestorskiej, szkoleń i rozruchu),
 - g) kosztów zaniechania inwestycji oraz zabezpieczenia i konserwacji inwestycji wstrzymanych;
 - 3) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej (obowiązujące w odniesieniu do określonego roku budżetowego) — w zakresie innych kosztów, które należy uwzględnić w budownictwie inwestycyjnym;
 - 4) rezerwę przeznaczoną na sfinansowanie nieprzewidzianych kosztów, które mogą wystąpić podczas realizacji zadania, w wysokości:
 - a) dla inwestycji budowlanych — 10% wartości robót budowlanych, objętych dokumentacją projektową,
 - b) dla remontów nieruchomości — 15 % wartości robót budowlanych, objętych dokumentacją projektową.
2. Wartość kosztorysową inwestycji w programie inwestycji określa się za pomocą wskaźników cenowych w układzie grup kosztów, wyszczególnionych w § 6 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

ELEMENTY SKŁADOWE PROTOKÓŁU KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
INWESTYCYJNYCH I REMONTOWYCH (KOPIIR)

1. Zatwierdzający protokół KOPIIR (stanowisko, stopień, imię i nazwisko), data zatwierdzenia.
2. Nr protokołu KOPIIR, data posiedzenia.
3. Skład komisji — przewodniczący i członkowie; w KOPIIR uczestniczą przedstawiciele (w tym reprezentanci pionu ekonomiczno-finansowego):
 - 1) inwestora;
 - 2) organu zatwierdzającego program organizacyjno-użytkowy albo program inwestycji;
 - 3) użytkownika;
 - 4) jednostki nadrzędnej użytkownika;
 - 5) autorskiej jednostki projektowania;
 - 6) zaproszeni specjaliści;
 - 7) autorzy koreferatów;
 - 8) przedstawiciele okręgów, korpusów, WOMP stosownie do postanowień decyzji.
4. Opiniujący opracowanie projektowo-kosztorysowe — stanowisko, tytuł zawodowy, imię i nazwisko.
5. Ustalenia formalne:
 - 1) podstawa opracowania dokumentacji technicznej; określić, kto opracował i zatwierdził program inwestycji albo organizacyjno-użytkowy;
 - 2) tryb zlecenia dokumentacji;
 - 3) części składowe (zawartość) dokumentacji;
 - 4) kompletność dokumentacji.
6. Ocena merytoryczna:
 - 1) zgodność opracowanej dokumentacji z programem organizacyjno-użytkowym, programem inwestycji oraz złożonym zamówieniem — wskazać na różnice;
 - 2) zgodność rozwiązań projektowych z normami, normatywami i wytycznymi;
 - 3) ocena zaprojektowanych rozwiązań — funkcjonalnych, konstrukcyjnych, materiałowych;
 - 4) ogólna ocena projektu — czy nadaje się do akceptacji i skierowania do fazy realizacji, czy wymaga uzupełnienia. Jeżeli projekt kwalifikuje się do akceptacji, w protokóle należy dokonać takiego zapisu;
 - 5) ocena zestawienia kosztów w aspekcie kryteriów decydujących o zakwalifikowaniu zestawienia kosztów zadania (ZKZ) do zatwierdzenia z podaniem charakterystycznych wskaźników;
 - 6) weryfikacja kwalifikacji zamierzenia do kategorii inwestycji lub remontu.
7. Wnioski końcowe, w tym:
 - 1) orzeczenie o poprawności dokumentacji i przekazaniu jej do akceptacji inwestorowi oraz zestawienia kosztów zadania właściwej komórce (jednostce) organizacyjnej

lub

 - 2) orzeczenie o stwierdzonych uchybieniach w opracowanej dokumentacji uniemożliwiających akceptację projektu budowlanego i zestawienia kosztów zadania ze wskazaniem terminów usunięcia wad i niedociągnięć w dokumentacji;
 - 3) przyjęcie i ocena koreferatów;
 - 4) ostateczne zakwalifikowanie zamierzenia do kategorii inwestycji lub remontu.
8. Podpisy członków posiedzenia KOPIIR pod protokołem.
9. Załączona listą obecności.

II. Plan realizacji zadania inwestycyjnego

Miejscowość i użytkownik	Zadanie Nr	(w tys. zł ze znakiem po przecinku)																		
		WARTOŚĆ KOSZTORYSOWA / /SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZADANIA			TERMIN (m-c, rok)	WYKONANO DO DNIA 31.12.				PLAN NA ROK			EFEKTY							
Numer składnika	TREŚĆ składniki zadania wg Zbiorczego Zestawienia Składników Zadania w ZKZ	w tym:		PLANOWANE EFEKTY RZECZOWE		Rozp. Zak	w tym:		w tym:		WYDATKI			Wartość kosztorysowa planowana do oddania do użytku	Planowany termin uzyskania efektu (miesiąc)					
		Ogółem	Rezerwa		Roboty budowlano- montażowe		Maszyny, urządzenia oraz inne sprzęt kwalifikowany i poz.)	WYDATKI Ogółem	Nakłady niesfinansowane	Roboty budowlano- montażowe	Maszyny, urządzenia oraz inne sprzęt kwalifikowany i poz.)	Ogółem	Roboty budowlano- montażowe			Maszyny, urządzenia oraz inne sprzęt kwalifikowany i poz.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	OGÓŁEM																			

Załącznik Nr 33 (cd.)

III WZÓR ROZLICZENIA STANU ZAKONTRAKTOWANIA INWESTYCJI BUDOWLANYCH/ REMONTÓW NIERUCHOMOŚCI PRZEZ INWESTORA WG STANU NA DZIEŃROKU

LP.	Komórka / jednostka organizacyjna	Razem		Zadania, dla których został zatwierdzony program inwestycji lub program organizacyjno-użytkowy (lecz nie została podpisana umowa na DT)	Zadania objęte umowami na wykonanie dokumentacji projektowej (w fazie przygotowania dokumentacyjnego)	Zadania objęte umowami na wykonanie robót budowlanych (w fazie realizacyjnej)		Zadania zakończone w roku planowym		Zadania pozostałe			
		Planowana ilość zadań (kol.5 +kol.7+kol.9 +kol.11+kol.13) (w tys. zł.)	Limit .....f. (kol.6 +kol.8+kol.10 +kol.12+kol.14) (w tys. zł.)			Ilość zadań	Limit .....f. (w tys. zł.)	Ilość zadań	Limit .....f. (w tys. zł.)	Ilość zadań	Limit .....f. (w tys. zł.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
OGÓŁEM, w tym:													
1.													
2.	Wojska Lądowe												
3.	Sily Powietrzne												
4.	Marynarka Wojenna												
5.	(Inne wyszczególnić):												
6.	(...)												
7.	(...)												

1. Sporządził: (imię i nazwisko, tel. kontaktowy)

UWAGI:

- Należy sporządzić odrębne zestawienia dla inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości.
- W przypadku remontów nieruchomości rozliczenie należy sporządzić wyłączenie dla zadań jednostkowo wyszczególnionych w planie.
- W kol. 11 uwzględnić zamierzenia, na które został sporządzony protokół odbioru końcowego zadania.
- Dla zadań uwzględnionych w kol. 5 i 13, w części opisowej podać stan zaawansowania procesu kontraktacji przygotowania dokumentacyjnego, przyczyny opóźnień bądź niepodjętowania działań w tym zakresie.
- Zadanie może zostać uwzględnione tylko w jednej z kolumn 5, 7, 9, 11, 13.

IV. CZĘŚĆ OPISOWA:

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI CENTRALNEGO PLANU INWESTYCJI REALIZOWANYCH W RAMACH NSIP ZA ...ROK

Dział Rozdział

w tys. zł.

1	2	3	4	TERMINY		7	8	PLAN NA ROK							NAKLADY PONIESIONE OD POČZĄTKU REALIZACJI		19	20	21
				5	6			Wydatki budżetowe państwa	Środki NATO	Razem (kol.9+10)	Wydatki ośrodkowe	Razem śr. narodowe (kol.9+12)	Razem (kol.11+12)	NAKLADY	NAKLADY PONIESIONE OD POČZĄTKU REALIZACJI	Zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego				Niewykorzystana rezerwa	Zaangazowanie (wydatki do postępienia po roku planowym (kol. 7-8-14plan-20)
Paragraf	Pozycja	„t”	Numer i nazwa projektu	Rozpoczęcia	Zakończenia	Wartość kosztorysowa projektu	Wydatki poniesione od początku realizacji zadania do końca roku przedplanowanego	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	plan wykonanie	Wykonanie (kol. 8+15 wyk.)	% (kol. 17/(7-20))	
OGÓŁEM																			

Uwaga: Niezależnie od wymogów zawartych w tekście decyzji dodatkowo załączyć wykaz z opisem stanu realizacji poszczególnych zadań planu inwestycji NSIP na koniec roku budżetowego.

ŚREDNIOROCZNE WSKAŹNIKI WZROSTU CEN NAKŁADÓW INWESTYCYJNYCH I REMONTOWYCH DO ZASTOSOWANIA PRZY PORÓWNYWANIU KOSZTÓW ZADANIA FAKTYCZNIE PONIESIONYCH DO WIELKOŚCI PLANOWANYCH PRZY JEGO ROZPOCZYNANIU, W ROZLICZENIACH ZAMIERZEŃ INWESTYCYJNYCH I REMONTOWYCH

Rok	Wskaźniki średnioroczne (poprzedni rok = 1,00)
1990	6,810
1991	1,400
1992	1,212
1993	1,239
1994	1,248
1995	1,224
1996	1,170
1997	1,137
1998	1,093
1999	1,052
2000	1,057
2001	1,045
2002	1,038
2003	1,022 (inw.) 1,023 (rem.)
2004	1,022
2005	1,021
2006	1,000
2007	1,019

Uwaga. Dla lat po roku 2007 należy przyjmować wskaźniki prognozowane przez Ministra Finansów, określone dla celów planistycznych przy opracowywaniu materiałów do projektu ustawy budżetowej państwa.