

Zarząd Planowania Rzeczowego — P8

6

DECYZJA Nr 7/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 stycznia 2008 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, 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 oraz innych źródeł znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej, zwanego dalej „Ministrem”;
- 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 Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz kierujących innymi instytucjami, których zadania są finansowane z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej;

- 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 uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz innych przedmiotów i urządzeń dla jednostek sektora finansów publicznych, których finansowanie lub dofinansowanie odbywa się w ramach dotacji celowych z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej,
 - h) zakupy innych przedmiotów i urządzeń, niż uznawane za uzbrojenie i sprzęt wojskowy, jeżeli jednostkowa wartość przedmiotu (urządzenia) 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 z 2007 r. Nr 48, poz. 322 i Nr 128, poz. 890) 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⁾),

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, z 2006 r. Nr 104, poz. 711 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732.

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,

- i) udział w finansowaniu z budżetu resortu obrony narodowej wspólnych inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, zwanej dalej „NATO”, związanych z:
 - sojuszniczym programem obserwacji obiektów naziemnych z powietrza (Alliance Ground Surveillance — AGS),
 - Powietrznym Systemem Wczesnego Ostrzeżenia i Kontroli (NATO Airborne Early Warning & Control — NAEW&C),
 - sojuszniczym programem transportu strategicznego, realizowanym w oparciu o flotę samolotów C—17,
- j) zakupy koni i psów służbowych;
- 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:
 - zakładów budżetowych,
 - Wojskowej Agencji Mieszaniowej,
 - samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia,
 - uczelni wojskowych,
 - państwowych instytucji kulturyktóre są 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 sporządzane 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 planach finansowych dysponentów środków budżetowych drugiego stopnia);
- 10) Prawo zamówień publicznych — ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655);
- 11) ustawa o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej — 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 Rzeczypospolitej Polskiej — 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

cd.

poz. 1672, Nr 200, poz. 1684 i Nr 230, poz. 1922, z 2003 r. Nr 7, poz. 79, 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, 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 oraz z 2007 r. Nr 165, poz. 1169, Nr 171, poz. 1208 i Nr 176, poz. 1238.

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, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, Nr 82, poz. 560.

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;
- 18) Numer Magazynowy NATO — unikalny kod magazynowy NSN (NATO Stock Number), przydzielany na zasadach określonych przez NATO w ramach kodyfikacji wyrobów o przeznaczeniu obronnym;
- 19) beneficjent — komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, na rzecz której zaplanowane i realizowane są zadania rzeczowe;
- 20) dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — dyrektorzy departamentów: Polityki Zbrojeniowej, Zaopatrywania Sił Zbrojnych, Nauki i Szkolnictwa Wojskowego oraz prezes Agencji Mienia Wojskowego;
- 21) organ decentralnie realizujący zadania rzeczowe — szef (dowódca, komendant) komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej realizującej zadania rzeczowe — innej niż wymienione w pkt 20.

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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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:

- 1) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:
 - a) kieruje, za pośrednictwem Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, procesem planowania rzeczowego w resorcie obrony narodowej,
 - b) zapewnia korelację procesu planowania rzeczowego z procesami: planowania rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz planowania operacyjnego użycia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) corocznie prowadzi grę decyzyjną dotyczącą priorytetów i zadań do działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w kolejnym roku budżetowym,
 - d) akceptuje projekty centralnych planów rzeczowych (centralne plany rzeczowe) i przedstawia je do zatwierdzenia Ministrowi,
 - e) akceptuje korekty centralnych planów rzeczowych,
 - f) nadzoruje wykonanie zadań związanych z planowaniem rzeczowym, nałożonych na podległych sobie gestorów;
- 2) Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, zwany dalej „Sekretarzem Stanu”:
 - a) dokonuje autoryzacji projektów centralnych planów rzeczowych (centralnych planów rzeczowych) pod względem możliwości realizacyjnych Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych, Departamentu Polityki Zbrojeniowej i Agencji Mienia Wojskowego,
 - b) sprawuje merytoryczny nadzór nad procesem realizacji zadań rzeczowych przez instytucje, o których mowa w lit a,
 - c) w kwestiach spornych wskazuje właściwego centralnego realizatora zadań rzeczowych,
 - d) podejmuje decyzje o ewentualnym przedłużeniu terminu zawierania umów dotyczących realizacji zadań rzeczowych;
- 3) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 organizuje prace związane z:
 - a) identyfikacją potrzeb rzeczowych,
 - b) weryfikacją potrzeb rzeczowych, prowadzoną w szczególności w zakresie:
 - zasadności finansowania zadań i ich zgodności pod względem merytorycznym i finansowym z założeniami ujętymi w długoterminowych planach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, średniookresowych programach rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz harmonogramach realizacji zobowiązań sojuszniczych, a także z „Wytycznymi Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”,
 - realności sfinansowania zaproponowanych zadań oraz zasadności ich ujęcia w planach

- reczowych zadań i projektach centralnych planów rzeczowych,
 - zgodności z zawartymi umowami wieloletnimi,
 - zbilansowania wartości zadań rzeczowych z możliwościami wynikającymi z przydzielonego limitu wydatków oraz wewnętrznej struktury budżetu resortu obrony narodowej,
 - wzajemnej spójności zadań rzeczowych,
 - c) metodologicznym i merytorycznym przygotowaniem gry decyzyjnej Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, dotyczącej priorytetów i zadań do działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w kolejnym roku budżetowym,
 - d) przygotowaniem propozycji zapisów do „Wytocznych Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”, odnoszących się w szczególności do:
 - podziału limitu wydatków, przydzielonego na zadania ujmowane w centralnych planach rzeczowych,
 - wyboru zadań priorytetowych i określenia hierarchii zadań objętych centralnymi planami rzeczowymi,
 - e) opracowaniem projektu budżetu w części odpowiadającej centralnym planom rzeczowym,
 - f) przygotowaniem, w zakresie swoich kompetencji, propozycji zapisów do informacji o projekcie budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej sporządzanej corocznie dla sejmowej i senackiej komisji obrony narodowej,
 - g) przygotowaniem propozycji zapisów do decyzji budżetowej Ministra w zakresie dotyczącym limitu wydatków zaplanowanego na zadania ujmowane w centralnych planach rzeczowych,
 - h) prowadzeniem okresowego przeglądu realizowanych zadań rzeczowych,
 - i) realokowaniem zadań rzeczowych i odpowiadających im limitów wydatków,
 - j) opracowaniem okresowych ocen realizacji zadań rzeczowych, przedstawianych Ministrowi,
 - k) 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,
 - l) przygotowaniem propozycji systemowych rozwiązań, usprawniających proces planowania i realizacji zadań rzeczowych;
- 4) Dyrektor Departamentu Budżetowego:
- a) ustala tryb prac związanych z opracowaniem projektu budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych (określa w tym celu wzory formularzy, zakres ujmowanych w nich danych i terminy ich przedstawienia),
 - b) na kolejnych etapach prac planistycznych przekazuje Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 informację o wartości limitu wydzielonego z poszczególnych źródeł finansowania na realizację zadań rzeczowych,
 - c) uzgadnia projekty centralnych planów rzeczowych i centralne plany rzeczowe pod względem zgodności z projektem budżetu i budżetem Ministerstwa Obrony Narodowej oraz korekty tych planów pod względem możliwości ujęcia proponowanych zmian w planie finansowym resortu obrony narodowej i zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartych umów,
 - d) w przypadku wprowadzania korekt powodujących zmiany wartości wydatków majątkowych, przygotowuje projekty wystąpień Ministra do Ministra Finansów,
 - e) prowadzi obsługę finansowo-księgową zadań realizowanych centralnie;
- 5) Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe:
- a) uzgadniają projekty centralnych planów rzeczowych, centralne plany rzeczowe i ich korekty pod względem możliwości realizacyjnych oraz zgodności z zapisami wynikającymi z zawartych umów,
 - b) ustalają zakres, szczegółowość danych oraz wzory dokumentów niezbędnych do opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) prowadzą szkolenia dla przedstawicieli instytucji opracowujących dane do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - d) prowadzą postępowania o udzielenie zamówienia dotyczące centralnej realizacji zadań rzeczowych,
 - e) zgłaszają propozycje do korekt centralnych planów rzeczowych,
 - f) sporządzają okresowe informacje o centralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 6) dysponenti środków budżetowych drugiego stopnia:
- a) przygotowują zestawienia potrzeb rzeczowych na kolejny rok budżetowy, ustalając w tym celu tryb i zasady prezentacji potrzeb przez ustanowionych przez siebie dysponentów środków budżetowych trzeciego stopnia,
 - b) opracowują dane do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ujmując w nich wszelkie wymagane informacje i dokumentację — stosownie do wymagań określonych przez dyrektorów (prezesa) instytucji realizujących,
 - c) opracowują projekty decentralnych planów rzeczowych (decentralne plany rzeczowe) dokonując w nich podziału zadań realizowanych decentralnie na ustanowionych przez siebie dysponentów środków budżetowych trzeciego stopnia,

- d) opracowują wytyczne dotyczące zasad i trybu decentralnej realizacji zadań rzeczowych (w tym sposób ich rozliczania i sprawozdawania oraz dokonywania korekt) przez ustanowionych przez siebie dysponentów środków budżetowych trzeciego stopnia,
 - e) sporządzają okresowe informacje o decentralnej realizacji zadań rzeczowych,
 - f) nadzorują wykonanie zadań związanych z planowaniem rzeczowym, nałożonych na podległych sobie gestorów;
- 7) dysponenci środków budżetowych trzeciego stopnia ustanowieni przez i określani w decyzji dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej:
- a) przygotowują zestawienia potrzeb rzeczowych na kolejny rok budżetowy,
 - b) opracowują dane do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ujmując w nich wszelkie wymagane informacje i dokumentację – stosownie do wymagań określonych przez dyrektorów (prezesa) instytucji realizujących,
 - c) sporządzają okresowe informacje o decentralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 8) koordynatorzy Celów Sił Zbrojnych NATO:
- a) mogą zgłaszać Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 wnioski dotyczące ujęcia, rezygnacji bądź wprowadzenia zmiany w zakresie zadań rzeczowych, związanych z zabezpieczeniem zobowiązań, wobec których pełnią funkcję koordynatora,
 - b) uczestniczą w procesie weryfikacji potrzeb rzeczowych i konstruowania centralnych planów rzeczowych w aspekcie zabezpieczenia zobowiązań, wobec których pełnią funkcję koordynatora;
- 9) dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, odpowiedzialnych za rozwój poszczególnych systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:
- a) mogą zgłaszać Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 wnioski dotyczące ujęcia, rezygnacji bądź wprowadzenia zmiany w zakresie zadań rzeczowych, które związane są z zabezpieczeniem przyjętych kierunków rozwoju systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) uczestniczą w procesie weryfikacji potrzeb rzeczowych i konstruowania centralnych planów rzeczowych w aspekcie zabezpieczenia przyjętych kierunków rozwoju systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zwani dalej gestorami UiSW:
- a) mogą zgłaszać Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 wnioski dotyczące ujęcia, rezygnacji bądź wprowadzenia zmiany w zakresie zadań rzeczowych, które związane są z zabezpieczeniem przyjętych kierunków rozwoju poszczególnych systemów uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - b) uczestniczą w procesie weryfikacji potrzeb rzeczowych i konstruowania centralnych planów rzeczowych w aspekcie zabezpieczenia kierunków rozwoju poszczególnych systemów uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - c) uczestniczą w procesie opracowania danych niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zadań rzeczowych;
- 11) dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, nie będący dysponentami środków budżetowych:
- a) przygotowują zestawienia potrzeb rzeczowych na kolejny rok budżetowy w zakresie zakupów i modernizacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - b) uczestniczą w procesie weryfikacji potrzeb rzeczowych i konstruowania centralnych planów rzeczowych w aspekcie zabezpieczenia kierunków rozwoju rodzajów Sił Zbrojnych,
 - c) nadzorują wykonanie zadań, o których mowa w ust. 10, nałożonych na podległych sobie gestorów.
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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 3 lit. b, 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, poprzez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, do Przewodniczącego Komisji Budżetowej Ministerstwa Obrony Narodowej lub Przewodniczącego Rady Uzbrojenia w sprawach wymagających dodatkowego rozstrzygnięcia.
- § 4.1. 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 i w tym celu:

- 1) do dnia 31 stycznia roku przedplanowego wydaje wytyczne dotyczące szczegółowych zasad i terminów opracowania materiałów planistycznych;
- 2) organizuje narady z udziałem przedstawicieli właściwych kompetencyjnie komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 3) przygotowuje założenia do przeprowadzenia gry decyzyjnej, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 lit. c (przedstawiając w tym celu koncepcję przeprowadzenia gry decyzyjnej do zatwierdzenia Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego).

2. Podstawę do planowania zadań rzeczowych stanowią:

- 1) długoterminowe plany rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, średniookresowe programy rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz zatwierdzone przez Ministra plany bieżące;
- 2) dziedzinowe, specjalistyczne i funkcjonalne plany rozwoju (i inne plany mające zastosowanie w planowaniu średniookresowym);
- 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) studia wykonalności dla zatwierdzonych wymagań operacyjnych;
- 6) ustalenia przyjęte na posiedzeniach Kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, Rady Uzbrojenia i Komisji Budżetowej Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 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 Wojska Polskiego, dotyczącej priorytetów i zadań do działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej 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 Rzeczypospolitej Polskiej, a nie wynikających z dokumentów i zamierzeń, o których mowa w pkt 1-14;
- 16) wykaz zadań o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa i obronności państwa:
 - a) sporządzony przez Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej w porozumieniu z Szefem Zarządu Planowania Strategicznego — P5 i przedstawiony do zatwierdzenia Ministrowi,
 - b) aktualizowany corocznie (o ile zaistnieje taka potrzeba) — w terminie do 31 stycznia, na zasadach określonych w lit a.

3. W terminie do 25 marca roku przedplanowego dysponenti drugiego stopnia i dysponenti trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz Dyrektor Departamentu Administracyjnego (wykonujący funkcje dysponenta głównego, jako dysponenta trzeciego stopnia), a także — w zależności od potrzeb: koordynatorzy Celów Sił Zbrojnych NATO, dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, odpowiedzialnych za rozwój poszczególnych systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i gestorzy UiSW, przedstawiają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 zestawienia potrzeb rzeczowych na kolejny rok budżetowy, opracowane z uwzględnieniem ust. 2.

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

- 1) zakupów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (dla nowowprowadzanego — łącznie z pakietem logistycznym, szkoleniowym i środkami bojowymi);
- 2) modernizacji uzbrojenia i sprzętu wojskowego — na rzecz jednostek podległych dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, którzy nie są dysponentami środków budżetowych drugiego stopnia, opracowują i przedstawiają dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych (szczegółowy podział kategorii zadań rzeczowych pomiędzy organy sporządzające zestawienia potrzeb rzeczowych w obszarze modernizacji technicznej wynika z załącznika Nr 2).

5. Sporządzając zestawienia potrzeb rzeczowych w zakresie innych kategorii zadań rzeczowych, niż wymienione w ust. 4, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych uwzględnia potrzeby wynikające z założeń przyjętych przez dowódców rodzajów Sił Zbrojnych do prowadzenia procesu szkolenia, przekazanych Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w terminie do 10 marca roku przedplanowego.

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

- 1) zadań realizowanych na rzecz wojskowych biur emerytalnych oraz 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;
- 2) wykorzystania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów sprzętu dla uczelni wojskowych — opracowuje zbiorczo i przedstawia Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;
- 3) wykorzystania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów sprzętu dla instytucji kultury — opracowuje zbiorczo i przedstawia Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności.

7. 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.

8. 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) Naczelnny Prokurator Wojskowy;
- 2) Biskup Polowy Wojska Polskiego;
- 3) Prawosławny Ordynariusz Wojska Polskiego;
- 4) Naczelnny Kapelan Wojskowy Ewangelickiego Duszpasterstwa Wojskowego;
- 5) Dyrektor Departamentu Sądów Wojskowych Ministerstwa Sprawiedliwości.

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

- 1) w układzie określonym w załącznikach Nr 3-5 do decyzji;
- 2) z zastosowaniem co najmniej dwuletniej perspektywy planistycznej (w zakresie zadań finansowanych z budżetu państwa);

- 3) w pierwszej kolejności ujmując w nich zadania wynikające ze średniookresowych planów rozwoju oraz planów specjalistycznych, dziedzinowych i funkcjonalnych, a także zawartych umów wieloletnich;
- 4) do zadań innych, niż wymienione w pkt 3, załączając szczegółowe uzasadnienie dotyczące celowości ich realizacji;
- 5) zestawiając potrzeby według priorytetów, wynikających z planów, o których mowa w pkt 3;
- 6) wyodrębniając zadania z zakresu modernizacji technicznej o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa i obronności państwa — z zastosowaniem wykazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 16;
- 7) w zakresie modernizacji technicznej — umieszczając zadania przygotowane w stopniu umożliwiającym rozpoczęcie postępowań o udzielenie zamówień tj. zadania, w odniesieniu do których istnieją wstępne założenia taktyczno-techniczne, wymagania eksploatacyjno-techniczne i inne dokumenty, opracowane na zasadach określonych w decyzji, o której mowa w § 2 pkt 16 oraz decyzji Nr 57/MON z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych w dziedzinie techniki wojskowej oraz testowania gotowych, nowych wzorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) w resorcie obrony narodowej” (Dz. Urz. MON. Nr 5, poz. 37 oraz Nr 13, poz. 104) oraz uwzględniających zasady zawarte w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu prowadzenia oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności państwa (Dz. U. Nr 78, poz. 528 oraz Nr 156, poz. 1099), przy czym w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ujęcie zadań, których przygotowanie nastąpi w terminie późniejszym (w tym celu załącza się szczegółowe uzasadnienie ze wskazaniem ustalonego z gestorem terminu ostatecznego zakończenia prac przygotowawczych i wyjaśnieniem przyczyny niemożności przygotowania zadania w normalnym trybie);
- 8) w zakresie zakupu środków materiałowych — umieszczając zadania przygotowane w stopniu umożliwiającym rozpoczęcie postępowań o udzielenie zamówień tj. zadania, w odniesieniu do których mają zastosowanie postanowienia zawarte w Polskich Normach, Normach Obronnych, Wojskowych Dokumentacjach Techniczno-Technologicznych oraz innych normach (wymaganiach, warunkach techniczno-technologicznych) krajowych i zagranicznych, przy czym w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ujęcie zadań określonych według wymagań gestora, na które odpowiednia dokumentacja zostanie opracowana w terminie późniejszym (w tym celu załącza się szczegółowe

uzasadnienie ze wskazaniem ustalonego z gestorem terminu ostatecznego zakończenia prac przygotowawczych i wyjaśnieniem przyczyny niemożności przygotowania zadania w normalnym trybie).

10. W celu przygotowania zadań rzeczowych do realizacji, dyrektorzy (prezes) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych:

- 1) w terminie do dnia 31 stycznia roku przedplanowego przedstawią (w formie pisemnej i elektronicznej) Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 oraz gestorom, dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, opracowujących zestawienia potrzeb rzeczowych, wymagania dotyczące zawartości danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) w terminie do dnia 15 lutego roku przedplanowego przeprowadzą szkolenia w zakresie problematyki, o której mowa w pkt 1, z przedstawicielami gestorów, dysponentów i dyrektorów (szefów, dowódców) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, opracowujących zestawienia potrzeb rzeczowych.

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

- 1) przedstawiciele dysponentów oraz komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, którzy opracowywali i przedstawiali zestawienia potrzeb rzeczowych;
- 2) przedstawiciele komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, odpowiedzialnych za rozwój poszczególnych systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) przedstawiciele gestorów UiSW;
- 4) przedstawiciele instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe;
- 5) przedstawiciele komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, a także jednostek nadzorowanych przez Ministra, realizujących funkcję inwestora w zakresie inwestycji budowlanych;
- 6) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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 lit. c, 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 Rzeczypospolitej Polskiej w misjach zagranicznych;
- 6) poziom zobowiązań finansowych wynikający z realizacji zawartych umów wieloletnich;
- 7) kierunki doskonalenia systemu planowania i realizacji zadań rzeczowych na podstawie doświadczeń z lat ubiegłych i wyników kontroli przeprowadzonych przez resortowe organa kontrolne;
- 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 Wojska Polskiego.

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

- 1) Sekretarzowi Stanu;
- 2) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego;
- 3) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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 prac planistycznych.

15. Na podstawie wyników identyfikacji i weryfikacji potrzeb rzeczowych oraz ustaleń z gry decyzyjnej Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) sporządzi plany rzeczowe zadań, o ile taka potrzeba wynikać będzie z rozporządzenia Ministra Finansów, o którym mowa w § 2 pkt 15 i przekaże je Dyrektorowi Departamentu Budżetowego, w terminie przez niego określonym;

- 2) sporządzi wstępne projekty centralnych planów rzeczowych.

16. W terminie do 20 maja, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 przekaze:

- 1) dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych – wstępne projekty centralnych planów rzeczowych w zakresie modernizacji technicznej i zakupu środków materiałowych, o których mowa w ust. 15 pkt 2;
- 2) gestorom UiSW i beneficjentom – wyciągi z wstępnych projektów centralnych planów rzeczowych w zakresie modernizacji technicznej i zakupu środków materiałowych, o których mowa w ust. 15 pkt 2, w częściach im odpowiadających.

17. Projekty centralnych planów rzeczowych sporządzane są z zastosowaniem co najmniej dwuletniej perspektywy planistycznej (w zakresie zadań finansowanych z budżetu państwa) i 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 planowanego do zakupu (w zakresie zakupu części zamiennych i środków materiałowych dopuszcza się ujęcie grupy asortymentowej), z zastrzeżeniem ust. 19 i ust. 20, w podziale na zadania przewidywane do realizacji centralnej i decentralnej, z jednoczesnym wyodrębnieniem wartości wydatków dotyczących realizacji zobowiązań sojusznicznych,
 - b) numeru umowy wieloletniej lub numeru pozycji przypisanego umowie w centralnym rejestrze umów wieloletnich,
 - c) kodu CPV lub kodu NSN,
 - d) instytucji realizującej,
 - e) pozycji agregujących wartość i ilość poszczególnych asortymentów w przekroju całego planu,
 - f) zadań o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, wynikających z wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 16,

- g) w zakresie danych za kolejny rok planistyczny – ilości i wartości asortymentu (grupy asortymentowej), planowanego do zakupu,
 - h) gestora UiSW,
 - i) beneficjenta,
 - j) podziału zadań na realizowane centralnie i decentralnie;
- 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) jawnej nazwy użytkownika,
 - e) informacji wskazujących na charakter robót (np. budowa, remont, modernizacja, adaptacja, przebudowa, rozbudowa, nadbudowa),
 - f) jawnej nazwy zasadniczego obiektu lub obiektów, których zadanie dotyczy,
 - g) limitów wydatków zaplanowanych z poszczególnych źródeł finansowania,
 - h) kosztorysowej lub szacunkowej wartości zadania,
 - i) wartości rezerwy ujętej w wartości kosztorysowej oraz wartość pozostałej, niewykorzystanej rezerwy (z tym, że nie ma obowiązku podawania tych parametrów w zakresie zadań finansowanych z dotacji celowych z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej),
 - j) inwestora,
 - k) terminu rozpoczęcia zadania,
 - l) przewidywanego terminu zakończenia zadania,
 - m) przewidywanego całkowitego kosztu realizacji zadania,
 - n) wartości wydatków zaplanowanych na realizację zadania w roku planowym,
 - o) wartości wydatków poniesionych w latach poprzednich,
 - p) wartości wydatków przewidywanych do poniesienia w latach następnych.

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

19. Zadania rzeczowe dotyczące Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego przewidziane do realizacji decentralnej mogą być ujmowane w projektach centralnych planów rzeczowych (i centralnych planach rzeczowych) w sposób zagregowany, z zachowaniem szczegółowości niezbędnej do opracowania projektu budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej – stosownie do wniosków przedstawionych Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 przez szefów tych służb.

20. W zakresie zadań dotyczących zakupów inwestycyjnych, 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) specyfikację asortymentową i ilościową sprzętu planowanego do pozyskania w ramach dotacji (bez podawania wartości jednostkowej)
— z zastrzeżeniem ust. 21.

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

22. Projekty centralnych planów rzeczowych, o których mowa w ust. 16, sporządza się z wyodrębnieniem zadań przewidywanych do sfinansowania w ramach:

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

23. Możliwości finansowania zadań ujętych w projektach centralnych planów rzeczowych ze źródeł finansowania, o których mowa w ust. 22 pkt 1-3, określa się na kolejnych etapach planowania na podstawie szczegółowych prognoz finansowych, przedstawianych Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez Dyrektora Departamentu Budżetowego.

24. Projekty centralnych planów rzeczowych, w części dotyczącej źródeł finansowania, o których mowa w ust. 22 pkt 4-7 opracowuje się:

- 1) po przekazaniu Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przez Dyrektora Departamentu Budżetowego informacji o wartości faktycznie zgromadzonych przychodów z prywatyzacji spółek przemysłowego potencjału obronnego, 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.

25. Wzory projektów centralnych planów rzeczowych określają załączniki Nr 6 — 8 do decyzji.

26. Na podstawie wyciągów o których mowa w ust. 16 pkt 2 gestorzy UiSW w terminie do 30 czerwca roku przedplanowego prześlą dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe dane do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ujmując w nich m.in. informacje z zakresu określonego w ust. 9 pkt 7-8.

27. W celu urealnienia parametrów zadań przewidzianych do ujęcia w centralnych planach rzeczowych, Dyrektor Departamentu Zaopatrzenia Sił Zbrojnych i Prezes Agencji Mienia Wojskowego dwukrotnie w roku, w terminie do 31 stycznia i 31 lipca, przedstawia Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 zaktualizowane wykazy jednostkowych cen towarów i usług.

§ 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) 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 1 lit. c;
- 2) ustalenia z weryfikacji potrzeb zgłoszonych 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 zaktualizuje projekty centralnych planów rzeczowych (uwzględniając także wnioski instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, odnoszące się do stopnia wykonania zadań, o których mowa w § 4 ust. 26) oraz opracuje projekt budżetu w części im odpowiadającej.

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

- 1) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — wyciągi z projektów

centralnych planów rzeczowych — stosownie do właściwości kompetencyjnych;

- 2) gestorom UiSW, dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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;
- 3) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — jeden egzemplarz każdego z projektów centralnych planów rzeczowych.

5. Nie później niż do dnia 31 sierpnia roku przedplanowego gestorzy UiSW — pod rygorem usunięcia zadań z projektów centralnych planów rzeczowych:

- 1) ostatecznie uzgodnią dane uzupełniające, o których mowa w § 4 ust. 26, z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 2) pozostawią jeden egzemplarz uzgodnionych danych uzupełniających do dyspozycji instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (podyktowanych np. specyfiką zamówienia) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, może — w uzgodnieniu z dyrektorem (prezesem) instytucji właściwej do centralnej realizacji zadań rzeczowych — podjąć decyzję o ujęciu w projektach centralnych planów rzeczowych zadań, których przygotowanie dokumentacyjne nastąpi w terminie późniejszym niż określony w ust. 5 (w tym celu umieszcza się przy nazwie zadania komentarz z uzasadnieniem i uzgodnionym z gestorem UiSW terminem ostatecznego zakończenia prac przygotowawczych oraz wyjaśnieniem przyczyny niemożności przygotowania zadania w normalnym trybie).

7. W terminie do 20 września roku przedplanowego dyrektorzy (prezes) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych przedstawią Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) wnioski, odnoszące się do stopnia wykonania zadań, o których mowa w ust. 5;
- 2) uzgodnione wnioski dotyczące podziału zadań pomiędzy realizatorów centralnych (z uwzględnieniem postanowień § 3 ust. 3 pkt 2 lit. c).

8. Po uzyskaniu informacji, o których mowa w ust. 7, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) uwzględni je w projektach centralnych planów rzeczowych (łącznie z wynikami okresowego przeglądu zadań realizowanych w roku przedplanowym, o którym mowa w § 14 ust. 18-23);
- 2) do dnia 23 października roku przedplanowego uzgodni projekty centralnych planów rzeczowych

z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz Dyrektorem Departamentu Budżetowego;

- 3) do dnia 26 października roku przedplanowego przedstawi projekty centralnych planów rzeczowych do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

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

10. Po zatwierdzeniu i przekazaniu projektów centralnych planów rzeczowych przez Ministra, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 w terminie 7 dni roboczych prześle:

- 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 (wraz z wersją elektroniczną) — stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 3) gestorom UiSW, 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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.

11. Na podstawie wyciągów, o których mowa w ust. 10, dysponenci drugiego stopnia w terminie 14 dni:

- 1) opracują projekty decentralnych planów rzeczowych (w szczególności określonej dla centralnych planów rzeczowych lub wyższej), dokonując w nich podziału zadań zaplanowanych do realizacji decentralnej na dysponentów trzeciego stopnia, których wydatki zostały ujęte w projektach ich planów finansowych;
- 2) prześlą:
 - a) Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 — projekty decentralnych planów rzeczowych,
 - b) dysponentom, o których mowa w pkt 1 — stosowne wyciągi z projektów decentralnych planów rzeczowych (w częściach ich dotyczących),
 - c) Dowódcom: Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych i Marynarki Wojennej — wyciągi z projektów

decentralnych planów rzeczowych (w częściach dotyczących jednostek wojskowych, które im podlegają).

12. Projekty centralnych planów rzeczowych (lub wyciągi z tych planów), o których mowa w ust. 10, oraz projekty decentralnych planów rzeczowych, o których mowa w ust. 11, 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.

§ 6.1. Do ogłoszenia decyzji budżetowej projekty centralnych planów rzeczowych poddawane są weryfikacji, uszczegółowieniom i zmianom, 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 (w tym uwzględnienia skutków zmian wprowadzonych korektami centralnych planów rzeczowych);
- 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 przekaże Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 stosowne informacje w tej sprawie.

3. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekaże właściwym dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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. Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych kompetencyjnie komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, mogą przedstawiać Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8

ewentualne wnioski w sprawie konieczności wprowadzenia zmian w projektach centralnych planów rzeczowych, wyłącznie po ich uprzednim uzgodnieniu z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do centralnej realizacji tych zadań (jeżeli wnioski odnoszą się do zadań realizowanych centralnie).

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 Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przesyłają dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe dane uzupełniające (opracowane przez gestora UiSW lub z nim uzgodnione), 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 (wraz z wersją elektroniczną);
- 2) gestorom UiSW oraz dysponentom, dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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 23 listopada roku przedplanowego dysponenci drugiego stopnia, dysponenci trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra, Dyrektor Departamentu Administracyjnego oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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:

- 1) poddaje je weryfikacji;
- 2) sporządza zbiorczy plan finansowy w zakresie wydatków objętych centralnymi planami rzeczowymi;
- 3) do dnia 1 grudnia roku przedplanowego przekazuje plan finansowy, o którym mowa w pkt 2, 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 dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz Dyrektorem Departamentu Budżetowego;
- 2) przedstawi centralne plany rzeczowe do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

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

3. W terminie 7 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 3, dysponenci drugiego stopnia w terminie 14 dni:

- 1) opracowują decentralne plany rzeczowe w szczególności dysponentów trzeciego stopnia, których wydatki zostały ujęte w ich planach finansowych;
- 2) prześlą:
 - a) Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 — decentralne plany rzeczowe,
 - b) dysponentom, o których mowa w pkt 1, stosowne wyciągi z decentralnych planów rzeczowych (w częściach ich dotyczących),
 - c) Dowódcom: Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych i Marynarki Wojennej — wyciągi z decentralnych planów rzeczowych (w częściach dotyczących jednostek wojskowych, które im podlegają).

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 całościowych centralnych planów rzeczowych (wraz z wersją elektroniczną), 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, o którym mowa w art. 11 ustawy o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, i w terminie do 12 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 Wojska Polskiego 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 Rzeczypospolitej Polskiej w nowoczesne uzbrojenie i sprzęt wojskowy oraz rozbudową infrastruktury wojskowej, adekwatnie do kierunków przyjętych w średniookresowych programach rozwoju Sił Zbrojnych Ministerstwa Obrony Na-

rodowej oraz planach specjalistycznych, funkcjonalnych i dziedzinowych, lub innych dokumentach normatywnych.

5. W terminie 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego przedstawia zaakceptowany projekt planu wykorzystania środków finansowych z Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych, o którym mowa w art. 11 ustawy o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, 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 Dyrektorowi 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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. Jeżeli zmiany wynikające z zatwierdzonego wniosku, o którym mowa w ust. 7, dotyczą zakresu określonego w art. 151 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wniosek ten stanowi dla Dyrektora Departamentu Budżetowego podstawę do przygotowania projektu wystąpienia Ministra do sejmowej komisji właściwej do spraw budżetu (uwzględniającego uzasadnienie przedstawione przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8).

9. 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.

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 (za wyjątkiem inwestycji NSIP) 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 rzeczowej realizacji zamówień oraz dostarczenia dokumentów rozliczeniowych do zamawiającego (umożliwiających dokonanie wydatków) w zakresie zadań rzeczowych finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej, upływa z dniem 15 grudnia (umieszczenie terminu późniejszego wymaga uzgodnienia z Dyrektorem Departamentu Budżetowego i poinformowania Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 o fakcie przedłużenia terminu).

7. Postanowień ust. 2 i ust. 6 nie stosuje się w odniesieniu do zadań poddawanych korygowaniu (w tym wprowadzonych do centralnych planów rzeczowych w ramach korekt) 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 informowania Szefa Zarządu Planowania Rzeczwego — P8 o fakcie przedłużenia terminu.

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:

- 1) uzgadniają z Szefem Zarządu Planowania Rzeczwego — P8 możliwość zawarcia umowy wieloletniej oraz aneksowania umowy wieloletniej, jeżeli wprowadzane aneksem zmiany spowodują zmianę jej wartości;
- 2) dwukrotnie w roku, w terminie do dnia 31 marca i do dnia 30 września, przekazują Szefowi Zarządu Planowania Rzeczwego — P8 zaktualizowane wykazy zawartych umów wieloletnich.

§ 11.1. Szef Zarządu Planowania Rzeczwego — 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 Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-8;
- 3) na wniosek dyrektorów (prezesa) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe.

2. Dysponenci oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przesyłają Szefowi Zarządu Planowania Rzeczwego — 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 Rzeczwego — P8 przedstawia projekty korekt centralnych planów rzeczowych do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

4. Przed przedłożeniem Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego projektów korekt centralnych

planów rzeczowych, o których mowa w ust. 1, Szef Zarządu Planowania Rzeczwego — 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 lub przez nie sporządzanych);
- 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 Rzeczwego — 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 Wojska Polskiego może, na wniosek Szefa Zarządu Planowania Rzeczwego — 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 Rzeczwego — P8:

- 1) opracuje wnioski dotyczące konieczności wprowadzenia korekt i uzgodni je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego (który, w przypadku uzgodnienia wniosków, przygotowuje i załącza do nich projekty odpowiednich wystąpień do Ministra Finansów, uwzględniające uzasadnienie przedstawione przez Szefa Zarządu Planowania Rzeczwego — P8);
- 2) przedstawi wnioski, o których mowa w pkt 1, Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, który podejmuje decyzję o ewentualnym przekazaniu tych wniosków Ministrowi (wraz z projektami

wystąpień do Ministra Finansów, przygotowanymi przez Dyrektora Departamentu Budżetowego).

10. W terminie 3 dni roboczych od akceptacji korekt przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 przekazuje:

- 1) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego — zaakceptowane korekty;
- 2) dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-8 — wyciągi z korekt w częściach ich dotyczących;
- 3) dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe — wyciągi z korekt w częściach ich dotyczących (wraz z wersją elektroniczną).

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 w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zaakceptowanej korekty.

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 (o zmianach tych w terminie 7 dni informują oni dysponentów trzeciego stopnia, których zmiany te dotyczą).

14. Wzory projektów korekt, o których mowa w ust. 1, stanowiących jednocześnie wzory wniosków, o których mowa w ust. 2, określają odpowiednio załączniki Nr 9-11 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Wojska Polskiego,
 - 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 stanowią korekty centralnego planu modernizacji technicznej:

- 1) zmiana numeru umowy zamówienia;

- 2) zmiana numeru kodu CPV lub kodu NSN;
- 3) zmiana sposobu kwalifikowania zadania, jako spełniającego warunki (bądź niedotyczącego) uzbrojenia i sprzętu wojskowego o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 4) zmniejszenie ilości asortymentu albo grupy asortymentowej (nie przekraczające 20% łącznej ilości), 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;
- 5) zmiana beneficjenta (o ile nie wymaga ona dokonania zmiany w układzie wykonawczym budżetu bądź jego podziale).

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) zmiana (zmniejszenie lub zwiększenie) ilości produktu, w wymiarze nie większym niż pojemność jednostkowego lub zbiorczego opakowania — pod warunkiem posiadania możliwości sfinansowania zwiększonego zakupu;
- 5) zmiana beneficjenta (o ile nie wymaga ona dokonania zmiany w układzie wykonawczym budżetu bądź jego podziale).

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

5. 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, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, których zmiany te dotyczą.

6. Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe są obowiązani do niezwłocznego powiadomiania 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 i 4.

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.

§ 13.1. Do dnia 7 listopada roku planowego dyrektorzy (prezes) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych, dysponenci drugiego stopnia, dysponenci trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra, Dyrektor Departamentu Administracyjnego oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 4 ust. 3-8, 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 (kwartalnych i rocznych) informacji o realizacji zadań ujętych w centralnych planach rzeczowych, z zastrzeżeniem ust. 3-6.

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

- 1) przedstawia się Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:
 - a) w odniesieniu do dwóch pierwszych kwartałów roku planowego — w terminie 25 dni od zakończenia kwartału,
 - b) informacje roczne — do 28 lutego za ubiegły rok budżetowy;
- 2) nie są sporządzane w odniesieniu do trzeciego kwartału roku planowego, który rozliczany jest w ramach okresowego przeglądu zadań rzeczowych, o którym mowa w ust. 18-24.

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 Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa 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 (ujęte w planie finansowym dysponenta).

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 Wojska Polskiego do akceptacji.

11. Po akceptacji informacji, o których mowa w ust. 9, Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego 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 12 i 13 do decyzji, natomiast informacje 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 dysponenci 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 do 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 dysponenci realizujący te zadania decentralnie, mają obowiązek przekazywać Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, do 10 dnia kolejnego miesiąca z wyjątkiem września, syntetyczne informacje o stanie realizacji centralnych planów rzeczowych, sporządzone według wzoru określonego w załączniku Nr 14 do decyzji.

18. Niezależnie od informacji przekazywanych na zasadach i w trybie określonym w ust. 1-8, dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz dysponenci, 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 wartości rozpoczętych postępowań o udzielenie zamówienia oraz umów 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.

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

- 1) przedstawiciele dysponentów oraz komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, których dotyczą zadania ujęte w centralnych planach rzeczowych;
- 2) przedstawiciele komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, odpowiedzialnych za rozwój poszczególnych systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) przedstawiciele gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 4) przedstawiciele instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe;
- 5) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej, 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Rzeczypospolitej Polskiej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są jednocześnie do wykazania pełnych 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.

3. Dysponenci oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, wymienieni w ust. 1, których potrzeby

uwzględniono w projekcie centralnego planu rzeczowego, opracowują dodatkowe dane uzupełniające do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie miejsca i terminów dostaw — w terminie i na zasadach określonych przez dyrektorów (prezesa) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe.

§ 16.1. Do realizacji centralnej, prowadzonej przez Departament Zaopatrywania Sił Zbrojnych, Departament Polityki Zbrojeniowej, Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, Agencję Mienia Wojskowego lub inną wyznaczoną przez Ministra instytucję (stosownie do kompetencji określonych odrębnymi aktami prawnymi), planuje się zadania rzeczowe dotyczące:

- 1) programów modernizacji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, na które — stosownie do postanowień art. 5 ust. 2 ustawy o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej — można zawierać umowy wieloletnie;
- 2) innych, niż wymienione w pkt 1, wieloletnich programów rządowych;
- 3) realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych, bez względu na wartość;
- 4) importu uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz części zamiennych;
- 5) zagranicznych zamówień w zakresie remontów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 6) zakupu uzbrojenia, rakiet, amunicji wszystkich rodzajów, w tym ćwiczebnej oraz środków bojowych, minersko-saperskich i środków ochrony przed bronią masowego rażenia
— z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do realizacji decentralnej planuje się:

- 1) zakupy części zamiennych i usług remontowych uzbrojenia i sprzętu wojskowego, innych niż wymienione w ust. 1;
- 2) zakupy specjalistycznego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz pozostałego sprzętu, niezależnie od wartości, dla jednostek wojsk specjalnych, Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
- 3) zakupy określone w ust. 1 pkt 6, realizowane poza granicami kraju, dla których realizacja decentralna jest wskazana ze względów ekonomicznych lub organizacyjnych;
- 4) inne zadania rzeczowe, jeżeli wartość netto asortymentu przewidzianego do ujęcia w centralnym planie rzeczowym (w przekroju całego planu) nie przekracza 100 tys. euro.

3. W odniesieniu do zadań rzeczowych, które ze względu na specyfikę powinny być przyporządkowane w sposób odmienny, niż określono w ust. 1-2, ostateczną decyzję o sposobie realizacji zadania podejmuje Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8:

- 1) na wniosek właściwego dysponenta lub dyrektora (szefa, dowódcy) komórki organizacyjnej

- Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, opracowującej zestawienie potrzeb rzeczowych;
- 2) na wniosek dyrektora (prezesa) instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe;
 - 3) z własnej inicjatywy;
 - 4) w zakresie zadań dotyczących komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej — w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 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 podejmuje 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 Ministerstwa Obrony Narodowej, Rady Uzbrojenia lub Komisji Budżetowej Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 — na wniosek Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

§ 18. Wprowadzając zmiany do centralnego planu modernizacji technicznej (od przekazania wstępnego projektu tego planu do służbowego wykorzystania komórkom organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej do zakończenia jego realizacji) zachowuje się pierwotnie nadaną numerację pozycji.

§ 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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, uwzględniając wszystkie źródła finansowania, z wyszczególnieniem zamierzeń planowanych w ramach przyjętych zobowiązań sojuszniczych — sporządzoną według wzoru określonego w załączniku Nr 15 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 16 do decyzji;
- 3) wykaz oszczędności uzyskanych w trakcie realizacji zadań — którego wzór został określony w załączniku Nr 17 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 18 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 na zapasy wojenne, a także środki materiałowe stosowane w działalności bieżącej, wykorzystywane w profilaktyce zdrowotnej żołnierzy, w tym szczepionki i testy.

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 wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 1, Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 (w uzgodnieniu, stosownie do kompetencji, z Szefem Zarządu Planowania Logistyki — 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:

- 1) zakup specjalistycznego wyposażenia dla jednostek wojsk specjalnych,
- 2) zakup wyposażenia dla Służby Wywiadu Wojskowego i 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej — 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 oraz z 2007 r. Nr 99, poz. 668);
- 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 lub średnie ceny z ofert złożonych w postępowaniach;
- 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 oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1416).

3. Dysponenci środków budżetowych na rzecz których zaplanowano zakupy środków materiałowych (lub beneficjenci), opracowują dodatkowe dane uzupełniające do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie:

- 1) miejsca dostaw;
- 2) terminów dostaw;
- 3) rozmiarów przedmiotów zaopatrzenia mundurowego — w terminie i na zasadach określonych przez dyrektorów (prezesa) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe.

4. Przy planowaniu zadań rzeczowych stosuje się zasadę, że dostawy środków materiałowych realizowane są nie wcześniej, niż od dnia 15 kwietnia roku planowego (z wyłączeniem zadań, których realizacja wynikać będzie z zawartych lub przewidzianych do zawarcia umów wieloletnich).

5. 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 czerwca roku przedplanowego Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej przedstawi Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, Szefowi Zarządu Planowania Logistyki — P4, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych i Prezesowi Agencji Mienia Wojskowego wykaz ustanowionych norm, dokumentacji techniczno-technologicznej i regulacji dotyczących wymagań jakościowo-użytkowych, w zakresie środków materiałowych przyjętych do stosowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

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. 10 pkt 2-3, dysponenci, Prezes Agencji Mienia Wojskowego i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) innych komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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. 10 pkt 2-3.

§ 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 19 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 20 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 21 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) remontów nieruchomości, których wartość kosztorysowa przekracza równowartość 100 tys. euro;
- 2) narodowych inwestycji budowlanych;
- 3) inwestycji realizowanych w ramach NSIP — 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 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, przygotowania i 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 22 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 realizowanych w wojskowych jednostkach budżetowych oraz na rzecz Służby Wywiadu Wojskowego, 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 wraz z niezbędnym zakresem robót budowlanych związanych z infrastrukturą informatyki i telekomunikacji;
- 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 Ministerstwa Obrony Narodowej, 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

— z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Obsługa inwestorska, o której mowa w ust. 1 pkt 1-6 oraz ust. 7, 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 Kontrwywiadu Wojskowego.

4. Umowa, o której mowa w ust. 3:

- 1) nie może powodować przejmowania 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 wysoko specjalistycznych organy, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, mogą, za zgodą organu nadrzędnego, zlecić pełnienie funkcji inwestora inwestorowi zastępczemu.

7. Organami właściwymi do pełnienia obsługi inwestorskiej w zakresie zadań wynikających ze statutowej działalności Wojskowej Agencji Mieszaniowej są oddziały regionalne Wojskowej Agencji Mieszaniowej.

8. Na wniosek Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, organem pełniącym obsługę inwestorską dla zadań planowanych na rzecz Służby Wywiadu Wojskowego ustanawia się Służbę Wywiadu Wojskowego.

§ 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. 2, przedkładają je do zatwierdzenia — stosownie do kompetencji: Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Wojsk Lądowych, Dowódcy Sił Powietrznych, Dowódcy Marynarki Wojennej, Dowódcy Wojsk Specjalnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szefowi Zarządu Analiz Wywiadowczych i Rozpoznawczych — P2, Szefowi Zarządu Planowania Systemów Dowodzenia i Łączności — P6, Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Szefowi Służby Wywiadu Wojskowego, Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej, Dyrektorowi Generalnemu, Dyrektorowi Departamentu Informatyki i Telekomunikacji, Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych, Dyrektorowi Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, Dyrektorowi Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej, Dyrektorowi Departamentu Sądów Wojskowych w Ministerstwie Sprawiedliwości, Naczelnemu Prokuratorowi Wojskowemu, Biskupowi Polowemu Wojska Polskiego, Prawosławnemu Ordynariuszowi Wojska Polskiego, Naczelnemu Kapelanowi Wojskowego Ewangelickiego Duszpasterstwa Wojskowego oraz właściwym komendantom uczelni wojskowych — z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Wymagania organizacyjno-użytkowe dotyczące zadań przewidywanych do realizacji na rzecz Wojskowych Domów (Zespołów) Wypoczynkowych, podlegają, przed ich zatwierdzeniem, uzgodnieniu z właściwym terytorialnie zarządem infrastruktury.

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

- 1) w terminie do dnia 30 września roku przedplanowanego 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.

8. 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 Rzeczypospolitej Polskiej;
- 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 Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) wymagania, o których mowa w ust. 2.

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

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

10. 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.

11. 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 komutacyjnego, transmisyjnego i zasilającego.

12. 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.

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

14. Do składu Komisji dodatkowo powołuje się przedstawicieli:

- 1) okręgów wojskowych oraz brygad lotniczych (skrzydeł) — 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.

15. W trakcie posiedzenia, o którym mowa w ust. 12, 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.

16. Programy organizacyjno-użytkowe oraz programy inwestycji zatwierdzane są przez inwestorów, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Programy organizacyjno-użytkowe i programy inwestycji dla zadań dotyczących niżej wymienionych zakresów zatwierdzają (oraz odpowiednio akceptują zestawienia kosztów sporządzone dla tych zadań):

- 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 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;

- 5) Szef Służby Wywiadu Wojskowego i Szef Służby Kontrwywiadu w zakresie dotyczącym odpowiedzialności infrastruktury wywiadu wojskowego i kontrwywiadu wojskowego.

18. 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. 17 pkt 1.

19. 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.

20. 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-przestrzenne, które stanowią element dokumentacji projektowo-kosztorysowej zadania.

21. Zasady sporządzania koncepcji programowo-przestrzennych oraz opracowań studialnych określa załącznik Nr 23 do decyzji.

22. 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.

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

24. Programy organizacyjno-użytkowe dotyczące zadań inwestycyjnych oraz programy inwestycji, przed ich zatwierdzeniem przesyła się do zaopiniowania dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań, przy czym brak stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania programu traktuje się jako jego akceptację.

25. Programy organizacyjno-użytkowe dotyczące zadań remontowych, po ich zatwierdzeniu, przesyła się dyrektorom (szefom, dowódcem) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej,

na rzecz których przewiduje się realizację tych zadań, do wiadomości i służbowego wykorzystania.

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

27. Wzory programów organizacyjno-użytkowych oraz wymagań, o których mowa w ust. 2, określają odpowiednio załączniki Nr 24-27 do decyzji.

28. 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 28 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 29 do decyzji.

3. Do zestawienia kosztów zadania dotyczącego inwestycji, załącza się analizę porównawczą wskaźników kosztów jednostkowych, sporządzoną według zasad określonych w załączniku Nr 30 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. 12 i 14, 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, dowódcom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej 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 31 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. 17;
- 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej do Ministra o jego akceptację, z tym, że projekt wystąpienia podlega uzgodnieniu i jest kierowany za pośrednictwem Sekretarza 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. 11 i 12, 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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. 17.

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 — przysyłając 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 Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, wraz z propozycją stosownej korekty centralnego planu rzeczowego, z uwzględnieniem art. 114 ustawy o finansach publicznych, przez dyrektora (szefa, dowódcę) komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej 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. 17.

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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 o wartości kosztorysowej (lub szacunkowej) przekraczającej 100 tys. euro (za wyjątkiem zadań dotyczących Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, które ujmują się w kwotach zbiorczych, niezależnie od ich wartości kosztorysowej) — z zastrzeżeniem § 4 ust. 19;

2) remonty o wartości kosztorysowej (lub szacunkowej) przekraczającej 100 tys. euro.

2. Inwestycje budowlane i remonty o wartości kosztorysowej (lub szacunkowej) 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 5 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: Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych i Marynarki Wojennej przedstawiają Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych opinię dotyczącą potrzeb ujętych w zestawieniach, przesłanych im przez inwestorów.

4. W terminie do dnia 20 marca roku przedplanowego Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (z wyjątkiem do-

wódców: Wojsk Lądowych, Sił Powietrznych i Marynarki Wojennej) a także Szef Służby Wywiadu Wojskowego i Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego, 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 32 i 33 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 lub remontów nieruchomości nowego zadania, wynikającego z wymagań wojskowych, jest 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 zleczone 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu, na rzecz których realizowane są zadania 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) w drugim półroczu roku planowego — miesięcznie, w terminie 15 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego;
 - 3) sprawozdanie roczne — do dnia 21 stycznia kolejnego roku budżetowego
- z zastrzeżeniem § 14 ust. 15 i 17-20.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik Nr 34 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 peł-

nienie 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;
- 3) propozycji korekt centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości (nie dotyczy sprawozdania rocznego).

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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 34 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 Wojska Polskiego;
- 2) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego 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, Dyrektor Departamentu Administracyjnego, Szef Służby Wywiadu Wojskowego, Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz komendanci wyższych uczelni wojskowych, 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 Wojska Polskiego;
- 2) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego 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 Ministerstwa Obrony Narodowej 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 35 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. Traci moc decyzja Nr 149/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (Dz. Urz. MON Nr 7, poz. 89).

§ 44. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 7/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 14 stycznia 2007 r. (poz. 6)

Załącznik Nr 1

Część I

RAMOWY HARMONOGRAM PRZEDSIĘWZIĘĆ DOTYCZĄCYCH OPRACOWANIA I REALIZACJI CPR

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
1	do 31 stycznia	Wydanie szczegółowych wytycznych dotyczących trybu przedstawiania i weryfikacji potrzeb rzeczowych oraz przeprowadzenia gry decyzyjnej Szefa SG WP	Szef ZPR-P8
2	do 31 stycznia	Określenie wymagań dla danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówień umożliwiających właściwe przygotowanie zadań rzeczowych do realizacji	Dyrektorzy (prezesi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych
3	do 31 stycznia	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług	Dyrektor Departamentu Zaopatrzenia Sił Zbrojnych i Prezes Agencji Mienia Wojskowego
4	do 15 lutego	Przeprowadzenie szkoleń z przedstawicielami i instytucji opracowującymi dane uzupełniające niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówień	Dyrektorzy (prezesi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych Przedstawiciele dysponentów i właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, dowódcy RSZ, gestorzy
5	stosownie do potrzeb, w terminie określonym przez Szefa ZPR-P8	Narady robocze w sprawie identyfikacji potrzeb SZ RP na kolejny rok planistyczny w zakresie objętym centralnymi planami rzeczowymi	Szef ZPR-P8 Przedstawiciele dysponentów i właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, dowódcy RSZ, gestorzy
6	do 15 marca	Przesłanie Szefowi ZPR-P8 zweryfikowanych zestawień potrzeb rzeczowych dotyczących nowych zadań inwestycyjnych i remontowych przewidzianych do rozpoczęcia w roku planowym	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, Szef Inspektoratu Wsparcia SZ, Szef SKW i SWW
7	do 20 marca	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zestawień potrzeb rzeczowych w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
8	do 25 marca	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zestawień potrzeb rzeczowych w zakresie środków materiałowych i modernizacji technicznej	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
9	do 31 marca	Przesłanie danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówień umożliwiających właściwe przygotowanie zadań rzeczowych do realizacji dyrektorom (prezesom) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych	Dysponenci oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu ON
10	do 31 marca	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów zawartych umów wieloletnich	Dysponenci i dyrektorzy (prezesi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe
11	do 31 marca	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług celem urealnienia parametrów zadań ujmowanych w CPR	Dyrektorzy (prezesi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych
12	do 20 kwietnia, w terminie określonym przez Szefa ZPR-P8	Weryfikacja potrzeb rzeczowych i wstępna hierarchizacja zadań	Szef ZPR-P8 Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, dowódcy RSZ, gestorzy

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓLWYKONAWCY
13	w zależności od potrzeb, w terminie określonym przez Dyrektora DB	Opracowanie planów rzeczowych zadań RZ w zakresie odpowiadającym CPR	<u>Szef ZPR-P8</u>
14	druga połowa kwietnia w terminie ustalonym przez Szefa SG WP	Przeprowadzenie gry decyzyjnej Szefa SG WP dotyczącej określenia priorytetów i zadań SZ RP do działalności na dany rok planistyczny – ustalenie priorytetów dla zadań z obszaru objętego centralnymi planami rzeczowymi	<u>Szef SG WP</u> Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych, dowódcy RSZ
15	pierwsza połowa maja, 14 dni od zakończenia gry decyzyjnej	Przekazanie protokołu z gry decyzyjnej Szefa SG WP uczestnikom gry decyzyjnej, dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych	<u>Szef ZPR-P8</u>
16	do 20 maja	Opracowanie wstępnych projektów CPR i przekazanie ich gestorom i dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych	<u>Szef ZPR-P8</u>
17	w terminie określonym przez Dyrektora DB	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 założeń przyjętych przez DB do opracowania projektu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego w resorcie ON”	<u>Dyrektor DB</u>
18	w terminie określonym przez Dyrektora DB	Przygotowanie i przedstawienie Dyrektorowi DB propozycji zapisów do projektu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego”	<u>Szef ZPR-P8</u>
19	do 30 czerwca	Przekazanie dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe danych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia	<u>Gestorzy</u>
20	do 30 czerwca	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 wykazu norm dokumentacji techniczno-technologicznej i regulacji dotyczących wymagań jakościowo-użytkowych w zakresie środków materiałowych przyjętych do stosowania w SZ RP	<u>Dyrektor DPZ</u>
21	w terminie określonym w „Wytycznych...”	Zaktualizowanie projektów CPR oraz opracowanie projektu budżetu w części im odpowiadającej	<u>Szef ZPR-P8</u>
22	w terminie określonym w „Wytycznych...”	Przekazanie Dyrektorowi DB projektu budżetu w części odpowiadającej projektom CPR	<u>Szef ZPR-P8</u>
23	do 31 lipca	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług	<u>Dyrektor Departamentu Zaopatrzenia Sił Zbrojnych i Prezes Agencji Mienia Wojskowego</u>
24	do 31 lipca	Przekazanie gestorom, dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu ON wyciągów z projektów CPR celem uwzględnienia w dalszych pracach planistycznych	<u>Szef ZPR-P8</u>
25	do 31 sierpnia	Zakończenie prac związanych z dokumentacyjnym przygotowaniem zadań rzeczowych — przekazanie do dyspozycji instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych egzemplarza uzgodnionych danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji i istotnych warunków zamówienia	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych, gestorzy, dowódcy RSZ

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓLWYKONAWCY
26	do 15 września	Przedstawienie Szefowi Zarządu ZPR-P8 wniosków dotyczących stopnia wykonania zadań zaplanowanych do ujęcia w projektach CPR oraz uzgodnionych wniosków zawierających podział zadań pomiędzy realizatorów decentralnych	Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe
27	doraźnie — w zależności od potrzeb	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 założeń przyjętych przez Radę Ministrów do planowania budżetu państwa oraz ich skutków w zakresie finansowania resortu ON	Dyrektor DB
28	doraźnie — w zależności od potrzeb	Dostosowanie projektów CPR do przydzielonych limitów wydatków - przekazanie informacji w powyższym zakresie dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu oraz Dyrektorowi DB	Szef ZPR-P8
29	do 30 września	Przedstawienie inwestorom Minimalnych Wymagań Organizacyjno-Użytkowych dla inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości planowanych do rozpoczęcia w następnym roku budżetowym	Dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
30	do 30 września	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług celem urealnienia parametrów zadań ujmowanych w CPR	Dyrektorzy (prezesi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych
31	w terminie określonym przez Dyrektora DB	Przedstawienie Dyrektorowi DB materiałów niezbędnych do opracowania „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej.	Szef ZPR-P8
32	w terminie określonym przez Dyrektora DB	Opracowanie „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej i przesłanie jej osobom funkcyjnym resortu	Dyrektor DB
33	do 10 października	Ostateczny termin składania do Szefa ZPR-P8 uzasadnionych i uzgodnionych wniosków na zwiększenie wartości kosztorysowej inwestycji w trakcie realizacji	Inwestor oraz szef instytucji sprawującej nadzór merytoryczny nad inwestycją
34	do 18 października	Szef ZPR-P8 uwzględni w projektach CPR proponowane przez dyrektorów (prezesa) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych wnioski dotyczące wykonania zadań oraz ich podziału	Szef ZPR-P8 Dyrektorzy (prezesi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych
35	do 23 października	Uzgodnienie projektów CPR z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych oraz Dyrektorem DB	Szef ZPR-P8 Dyrektorzy (prezesi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych
36	do 26 października roku przedplanowego	Przekazanie projektów CPR uzgodnionych z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe – Szefowi SG WP do akceptacji	Szef ZPR-P8
37	do 31 października roku przedplanowego	Przekazanie projektów CPR Ministrowi ON do zatwierdzenia	Szef SG WP
38	do 14 dni po zatwierdzeniu projektów przez Ministra	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym projektów CPR zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych projektów)	Szef ZPR-P8

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
39	do 14 dni po otrzymaniu wyciągów z zatwierdzonych projektów CPR	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 Dyrektorowi DB oraz podległym dysponentom III stopnia projektów decentralnych planów rzeczowych (wyciągów z nich).	Dysponenci środków budżetowych II stopnia
40	do 23 listopada roku przedplanowego	Opracowanie projektów planów finansowych w części dotyczącej zadań rzeczowych realizowanych decentralnie i ich przedstawienie Szefowi ZPR-P8	Dysponenci II i III stopnia ustanowieni przez Ministra, Dyrektor Departamentu Administracyjnego oraz dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
41	do 1 grudnia roku przedplanowego	Przedstawienie Dyrektorowi DB zweryfikowanego, zbiorczego planu finansowego w zakresie CPR	Szef ZPR-P8
42	do dnia ogłoszenia decyzji budżetowej MON	Zmiany i uzupełnienia w projektach CPR oraz towarzyszące im zmiany w planie finansowym	Szef ZPR-P8 Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
43	do czasu ogłoszenia decyzji budżetowej, do 10 dnia każdego miesiąca począwszy od stycznia roku planowego	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym zaktualizowanych projektów CPR	Szef ZPR-P8
44	w terminie określonym przez Dyrektora DB	Przedstawienie Dyrektorowi DB propozycji zapisów do decyzji budżetowej Ministra ON	Szef ZPR-P8
45	niezwłocznie po podpisaniu decyzji budżetowej przez Ministra ON	Przekazanie decyzji budżetowej Ministra ON osobom funkcyjnym resortu	Dyrektor DB
46	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 ZPR – P8
47	do 14 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON	Przekazanie CPR Ministrowi do zatwierdzenia	Szef SG WP
48	do 14 dni po zatwierdzeniu planów przez Ministra	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym CPR zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych planów)	Szef ZPR-P8
49	do 7 dni po zatwierdzeniu planów przez Ministra	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym CPR zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych planów)	Szef ZPR-P8
50	do 14 dni po otrzymaniu wyciągów z zatwierdzonych CPR	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 Dyrektorowi DB oraz podległym dysponentom III stopnia decentralnych planów rzeczowych (wyciągów z nich).	Dysponenci środków budżetowych II stopnia

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
51	do 12 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON, łącznie z centralnymi planami rzeczowymi	Opracowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych z Funduszu Modernizacji SZ uzgodnionego z Dyrektorem Departamentu Budżetowego oraz dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe i przedstawienie go do akceptacji Szefowi SG WP	<u>Szef ZPR-P8</u> Dyrektor DB
52	do 14 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON łącznie z centralnymi planami rzeczowymi	Przedstawienie planu wykorzystania środków finansowych Funduszu Modernizacji SZ Ministrowi do zatwierdzenia	<u>Szef SG WP</u>
53	po zatwierdzeniu przez Ministra ON	Przesłanie kopii (wyciągów w częściach dotyczących) z zatwierzonego planu wykorzystania środków finansowych Funduszu Modernizacji SZ do Dyrektora DB oraz dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych i dysponentom, dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych resortu ON	Szef ZPR-P8
54	do 10 dnia każdego miesiąca począwszy od stycznia roku planowego, do ogłoszenia decyzji budżetowej,	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym zaktualizowanych projektów CPR	<u>Szef ZPR-P8</u>
55	do 10 dnia miesiąca z wyjątkiem września	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 syntetycznych informacji o rozpoczętych postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz umowach zawartych w związku z realizacją zadań ujętych w CPR	<u>Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji realizujących zadania rzeczowe oraz Dyrektor DA</u>
56	doraźnie, przez cały okres roku budżetowego	Korekty CPR oraz towarzyszące im zmiany w planie finansowym	<u>Szef ZPR-P8</u> <u>Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych</u>
57	15 dni od zakończenia I kwartału	Przesłanie do Szefa ZPR-P8, szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	<u>Inwestorzy wskazani we właściwych CPR</u>
58	25 dni od zakończenia I kwartału	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 kwartalnej informacji z realizacji zadań rzeczowych (za I kwartał)	<u>Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych</u>
59	40 dni od zakończenia I kwartału	Opracowanie kwartalnej, zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych dla Ministra (za I kwartał) i przedstawienie jej szefowi SG WP	<u>Szef ZPR-P8</u>
60	45 dni od zakończenia I kwartału	Przekazanie Ministrowi zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych w I kwartale	Szef SG WP

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
61	15 dni od zakończenia II kwartału	Przesłanie do Szefa ZPR-P8, szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	<u>Inwestorzy wskazani we właściwych CPR</u>
62	25 dni od zakończenia II kwartału	Opracowanie i przekazanie Szefowi ZPR-P8 kwartalnej informacji z realizacji zadań rzeczowych (za II kwartał)	<u>Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych</u>
63	40 dni od zakończenia II kwartału	Opracowanie kwartalnej, zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych dla Ministra (za II kwartał) i przedstawienie jej szefowi SG WP	<u>Szef ZPR-P8</u>
64	45 dni od zakończenia II kwartału	Przekazanie Ministrowi zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych w II kwartale	<u>Szef SG WP</u>
65	do 15 dnia miesiąca rozpoczynając od sierpnia roku planowego	Przesłanie do Szefa ZPR-P8, szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	<u>Inwestorzy wskazani we właściwych CPR</u>
66	do 18 września roku planowego	Opracowanie informacji z realizacji zadań rzeczowych na dzień 31.08. w celu przeprowadzenia okresowego przeglądu zadań rzeczowych	<u>Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych</u>
67	do 28 września roku planowego	Przeprowadzenie okresowego przeglądu zadań rzeczowych i przekazanie informacji o wynikach przeglądu Dyrektorowi DB celem uwzględnienia w materiałach dotyczących przeglądu wykonania budżetu MON	<u>Szef ZPR-P8</u>
68	do 30 września	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług	<u>Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe</u>
69	do 30 września	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów zawartych umów wieloletnich	<u>Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe</u>
70	do 25 października	Przedstawienie Sekretarzowi Stanu uzgodnionych z Szefem ZPR-P8 oraz Dyrektorem DB uzasadnionych wniosków o przedłużenie terminu na podpisanie umów na realizację zadań rzeczowych	<u>Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe</u> <u>Szef ZPR-P8, Dyrektor DB</u>
71	do 31 października roku planowego	Ostateczny termin na zawieranie umów związanych z realizacją zadań rzeczowych finansowanych z budżetu MON	<u>Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe</u>
72	do 15 listopada roku planowego	Przedstawienie Dyrektorowi DB zbiorczego wykazu wydatków zaplanowanych na zadania rzeczowe, które, nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego	<u>Szef ZPR-P8</u>
73	do 30 listopada	Ostateczny termin przesyłania do Szefa ZPR-P8 korekt w CPR skutkujących zmianami w układzie wykonawczym budżetu	<u>Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych MON oraz jednostek organizacyjnych resortu ON, dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe</u>

Lp.	TERMIN	ZAKRES CZYNNOŚCI	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCY
74	do 10 grudnia	Ostateczny termin przesyłania do Szefa ZPR-P8 wniosków o dokonanie korekt w CPR	Dysponenci i dyrektorzy (szefowie, dowódcy) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych MON oraz jednostek organizacyjnych resortu ON, dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe
75	do 15 grudnia	Ostateczny termin dostarczenia dokumentów rozliczeniowych do zamawiającego (umożliwiających dokonanie wydatków) w zakresie zadań rzeczowych finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej	Dyrektorzy (prezes) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe
76	do 21 stycznia	Przesłanie do Szefa ZPR-P8, szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania rocznego z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	Inwestorzy wskazani we właściwych CPR
77	do 31 stycznia	Przesłanie Szefowi ZPR-P8 informacji o dokonanych w poprzednim roku budżetowym zwiększeniach wartości kosztorysowych inwestycji budowlanych.	Szefowie sprawiaczy merytoryczny nadzór nad działalnością inwestorów, Dyrektor DA, Szef SWW i SKW, komendanci wyższych uczelni wojskowych
78	do 20 lutego	Przekazanie do akceptacji Szefa SG WP oraz Ministra ON zbiorczej informacji o dokonanych w poprzednim roku budżetowym zwiększeniach wartości kosztorysowych inwestycji budowlanych	Szef ZPR-P8
79	do 28 lutego następnego roku	Przekazanie Szefowi ZPR-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
80	do 25 marca następnego roku	Opracowanie zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowym i przedstawienie jej Szefowi SG WP do akceptacji	Szef ZPR-P8 Dysponenci i dyrektorzy (prezes) instytucji realizujących zadania rzeczowe oraz dyrektorzy (szefowie dowódcy) właściwych komórek i jednostek organizacyjnych
81	do 31 marca następnego roku	Przekazanie Ministrowi ON informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowym	Szef SG WP

Załącznik Nr 1 (cd.)

Część II
SKRÓCONY KALENDARZ
DOTYCZĄCY OPRACOWYWANIA I REALIZACJI CENTRALNYCH PLANÓW RZECZOWYCH

Lp	Termin	Rozliczenie zadań z roku poprzedniego	Realizacja zadań z roku planowego	Planowanie na kolejny rok
		Treść zadania	Treść zadania	Treść zadania
1	do 21 stycznia	Przesłanie do Szefa ZPR-P8, szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania rocznego z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	-	Wydanie szczegółowych wytycznych dotyczących trybu przedstawiania i weryfikacji potrzeb rzeczowych oraz przeprowadzenia gry decyzyjnej Szefa SG WP
2	do 31 stycznia	Przesłanie Szefowi ZPR-P8 informacji o dokonanych w poprzednim roku budżetowym zwiększeniach wartości kosztorysowych inwestycji budowlanych	-	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług
3		-	-	Określenie wymagań dla danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówień umożliwiających właściwe przygotowanie zadań rzeczowych do realizacji
4		-	-	Przeprowadzenie szkoleń z przedstawicielami instytucji opracowującymi dane uzupełniające niezbędne do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówień
5	do 15 lutego	-	-	Narady robocze w sprawie identyfikacji potrzeb SZ RP na kolejny rok planistyczny w zakresie objętym centralnymi planami rzeczowymi
6	stosownie do potrzeb, w terminie określonym przez Szefa ZPR-P8	-	-	-
7	do 20 lutego	Przekazanie do akceptacji Szefa SG WP oraz Ministra ON zbiorczej informacji o dokonanych w poprzednim roku budżetowym zwiększeniach wartości kosztorysowych inwestycji budowlanych	-	Określenie szczegółowego asortymentu środków materiałowych przewidzianych do ujęcia w centralnym planie zakupu środków materiałowych
8	do 28 lutego	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowym	-	Przesłanie Szefowi ZPR-P8 zweryfikowanych zestawień potrzeb rzeczowych dotyczących nowych zadań inwestycyjnych i remontowych przewidzianych do rozpoczęcia w roku planowym
9	do 15 marca	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zestawień potrzeb rzeczowych w zakresie inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości
10	do 20 marca	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zestawień potrzeb rzeczowych w zakresie zakupu środków materiałowych i modernizacji technicznej
11	do 25 marca	Opracowanie zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowym i przedstawienie jej Szefowi SG WP do akceptacji	-	Przesłanie danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówień umożliwiających właściwe przygotowanie zadań rzeczowych do realizacji dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych
12		Przekazanie Ministrowi ON informacji z realizacji zadań rzeczowych w poprzednim roku budżetowy	-	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów zawartych umów wieloletnich
13	do 31 marca	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług celem urealnienia parametrów zadań ujmowanych w CPR
14		-	-	-
15		-	-	-
16	15 dni od zakończenia I kwartału	Przesłanie do Szefa ZPR-P8, szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości	-	-
17	do 20 kwietnia, w terminie określonym przez Szefa ZPR-P8	-	-	Weryfikacja potrzeb rzeczowych i wstępna hierarchizacja zadań
18	trzecia dekada kwietnia w terminie ustalonym przez Szefa SG WP	-	-	Przeprowadzenie gry decyzyjnej Szefa SG WP dotyczącej określenia priorytetów i zadań SZ RP do działalności na dany rok planistyczny – ustalenie priorytetów dla zadań z obszaru objętego centralnymi planami rzeczowymi
19	25 dni od zakończenia I kwartału	-	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 kwartalnej informacji z realizacji zadań rzeczowych (za I kwartał)	-

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp	Termin	Rozliczenie zadań z roku poprzedniego	Realizacja zadań z roku planowego	Planowanie na kolejny rok
		Treść zadania	Treść zadania	Treść zadania
20	w zależności od potrzeb, w terminie określonym przez Dyrektora DB	-	-	Opracowanie planów rzeczowych zadań RZ w zakresie odpowiadającym CPR
21	40 dni od zakończenia I kwartału	-	Opracowanie kwartalnej, zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych dla Ministra (za I kwartał) i przedstawienie jej szefowi SG WP	-
22	45 dni od zakończenia I kwartału	-	Przekazanie Ministrowi zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych w I kwartale	-
23	pierwsza dekada maja, 14 dni od zakończenia gry decyzyjnej	-	-	Przekazanie protokołu z gry decyzyjnej Szefa SG WP uczestnikom gry decyzyjnej, dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwym komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych
24	do 20 maja	-	-	Opracowanie projektów centralnych planów rzeczowych i przekazanie ich dyrektorom (prezesowi) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych, gestorom i innym osobom funkcyjnym
25	do 30 czerwca	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 wykazu norm dokumentacji techniczno-technologicznej i regulacji dotyczących wymagań jakościowo-użytkowych w zakresie środków materiałowych przyjeżdżających do stosowania w SZ RP
26		-	-	Przekazanie przez gestorów dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe danych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
27	w terminie określonym przez Dyrektora DB	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 założeń, przyjętych przez DB do opracowania projektu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego w resorcie ON”
28	w terminie określonym przez Dyrektora DB	-	-	Przygotowanie i przedstawienie Dyrektorowi DB propozycji zapisów do projektu „Wytycznych Ministra ON do planowania budżetowego”
29	w terminie określonym w „Wytycznych...”	-	-	Opracowanie projektu budżetu w części odpowiadającej CPR oraz uaktualnienie tych planów
30	w terminie określonym w „Wytycznych...”	-	-	Przekazanie Dyrektorowi DB projektu budżetu w części odpowiadającej projektom CPR
31	15 dni od zakończenia II kwartału	-	Przesłanie do Szefa ZPR-P8 szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycyjnych budowlanych i remontów nieruchomości	-
32	25 dni od zakończenia II kwartału	-	Opracowanie i przekazanie Szefowi ZPR-P8 kwartalnej informacji z realizacji zadań rzeczowych (za II kwartał)	-
33	40 dni od zakończenia II kwartału	-	Opracowanie kwartalnej, zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych dla Ministra (za II kwartał) i przedstawienie jej szefowi SG WP	-
34	45 dni od zakończenia II kwartału	-	Przekazanie Ministrowi zbiorczej informacji z realizacji zadań rzeczowych w II kwartale	-
35		-	-	Przekazanie Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego – P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług
36	do 31 lipca	-	-	Przekazanie gestorom, dyrektorom (prezesowi) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu ON wyciągów z projektów CPR celem uwzględnienia w dalszych pracach planistycznych
37	do 15 dnia miesiąca rozpoczynając od sierpnia	-	Przesłanie do Szefa ZPR-P8 szefów instytucji sprawujących nadzór merytoryczny nad inwestycją, dyrektorów (szefów, dowódców) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych sprawozdania z realizacji centralnych planów inwestycyjnych budowlanych i remontów nieruchomości	-
38	do 31 sierpnia	-	-	Zakończenie prac związanych z dokumentacyjnym przygotowaniem zadań rzeczowych - przekazanie do dyspozycji instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych egzemplarza uzgodnionych danych uzupełniających niezbędnych do przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia
39	do 15 września	-	-	Przedstawienie Szefowi Zarządu ZPR-P8 wniosków dotyczących stopnia wykonania zadań zaplanowanych do ujęcia w projektach CPR oraz uzgodnionych wniosków zawierających podział zadań pomiędzy realizatorów centralnych
40	do 18 września	-	Opracowanie informacji z realizacji zadań rzeczowych na dzień 31.08. w celu przeprowadzenia okresowego przeglądu zadań rzeczowych	-
41	do 28 września	-	Przeprowadzenie okresowego przeglądu zadań rzeczowych i przekazanie informacji o wynikach przeglądu Dyrektorowi DB celem uwzględnienia w materiałach dotyczących przeglądu wykonania budżetu MON	-

Załącznik Nr 1 (cd.)

Lp	Termin	Rozliczenie zadań z roku poprzedniego	Planowanie na kolejny rok	
			Realizacja zadań z roku planowego	Treść zadania
42	doraźnie, w zależności od potrzeb	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 założeń przyjętych przez Radę Ministrów do planowania budżetu państwa oraz ich skutków w zakresie finansowania resortu ON
43	doraźnie, w zależności od potrzeb	-	-	Dostosowanie projektów CPR do przydzielonych limitów wydatków - przekazanie informacji w powyższym zakresie dysponentom i dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu oraz Dyrektorowi DB
44				Przedstawienie inwestorom Minimalnych Wojskowych Wymagań Organizacyjno-Użytkowych dla inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości planowanych do rozpoczęcia w następnym roku budżetowym
45	do 30 września			Przekazanie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług
46				Przekazanie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów zawartych umów wieloletnich
47				Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 zaktualizowanych wykazów jednostkowych cen towarów i usług celem urealnienia parametrów zadań umownych w CPR
48	w terminie określonym przez Dyrektora DB	-	-	Przedstawienie Dyrektorowi DB materiałów niezbędnych do opracowania „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej.
49	w terminie określonym przez Dyrektora DB	-	-	Opracowanie „Informacji o projekcie budżetu MON” dla parlamentarnych komisji obrony narodowej i przesłanie jej osobom funkcyjnym resortu
50	do 10 października	-	-	Ostateczny termin składania do Szefa ZPR-P8 uzasadnionych i uzgodnionych wniosków na zwiększenie wartości kosztorysowej inwestycji w trakcie realizacji (prezesa) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych wniośki dotyczące wykonania zadań oraz ich podziału
51	do 18 października	-	-	Uzgodnienie projektów CPR z dyrektorami (prezesem) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych oraz Dyrektorem DB
52	do 23 października	-	-	
53	do 25 października	-	-	Przedstawienie Sekretarzowi Stanu uzgodnionych z Szefem ZPR-P8 oraz Dyrektorem DB uzasadnionych wniosków o przedłużenie terminu na podpisanie umów na realizację zadań rzeczowych
54	do 26 października	-	-	
55	do 31 października	-	-	Ostateczny termin na zawieranie umów związanych z realizacją zadań rzeczowych finansowanych z budżetu MON
56	do 14 dni po zatwierdzeniu projektów CPR przez Ministra	-	-	Przekazanie projektów CPR uzgodnionych z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe – Szefowi SG WP do akceptacji
57	do 14 dni po otrzymaniu wyciągów z zatwierdzonych projektów CPR	-	-	Przekazanie projektów CPR Ministrowi ON do zatwierdzenia
58	do 7 listopada	-	-	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym projektów CPR zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych projektów)
59	do 15 listopada	-	-	Przekazanie Szefowi ZPR-P8 Dyrektorowi DB oraz podległym dysponentom III stopnia projektów decentralnych planów rzeczowych (wyciągów z nich)
60	do 23 listopada	-	-	Przedstawienie Szefowi ZPR-P8 projektów planów finansowych w części dotyczącej zadań rzeczowych realizowanych decentralnie
61	do 30 listopada	-	-	Opracowanie projektów planów finansowych w części dotyczącej zadań rzeczowych realizowanych decentralnie
62	do 1 grudnia	-	-	Przedstawienie Dyrektorowi DB zweryfikowanego, zbilansowanego planu finansowego w zakresie CPR
63		-	-	
64	do 15 grudnia	-	-	Ostateczny termin przesłania do Szefa ZPR-P8 wniosków o dokonanie korekt w CPR
65	do dnia ogłoszenia decyzji budżetowej MON	-	-	Ostateczny termin dostarczenia dokumentów rozliczeniowych do zamawiającego (umożliwiających dokonanie wydatków) w zakresie zadań rzeczowych finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej
				Zmiany, korekty i uzupełnienia w projektach CPR oraz towarzyszące im zmiany w planie finansowym

Lp	Termin	Rozliczenie zadań z roku poprzedniego		Planowanie na kolejny rok	
		Treść zadania	Treść zadania	Treść zadania	Treść zadania
66	do 10 dnia każdego miesiąca począwszy od stycznia roku planowego, do ogłoszenia decyzji budżetowej.	-	-	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym zaktualizowanych projektów CPR	
67	w terminie określonym przez Dyrektora DB	-	-	Przedstawienie Dyrektorowi DB propozycji zapisów do decyzji budżetowej	Ministra ON
68	niezwłocznie po podpisaniu decyzji budżetowej przez Ministra ON	-	-	Przekazanie decyzji budżetowej Ministra ON osobom funkcyjnym resortu	
69	do 12 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON	-	-	Przekazanie centralnych planów rzeczowych - uzgodnionych z dyrektorami (prezesem) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe - Szełowi SG WP do akceptacji	
70	do 14 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON	-	-	Przekazanie CPR Ministrowi do zatwierdzenia	
71	do 14 dni po zatwierdzeniu planów przez Ministra	-	-	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym CPR zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych planów)	
72	do 7 dni po zatwierdzeniu planów przez Ministra	-	-	Przekazanie właściwym osobom funkcyjnym CPR zatwierdzonych przez Ministra (lub wyciągów z tych planów)	
73	do 14 dni po otrzymaniu wyciągów z zatwierdzonych CPR	-	-	Przekazanie Szełowi ZPR-P8, Dyrektorowi DB oraz podległym dysponentom III stopnia decentralnych planów rzeczowych (wyciągów z nich).	
74	do 12 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON, łącznie z centralnymi planami rzeczowymi	-	-	Opracowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych z Funduszu Modernizacji SZ uzgodnionego z Dyrektorem Departamentu Budżetowego oraz dyrektorami (prezesami) instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe i przedstawienie go do akceptacji Szełowi SG WP	
75	do 14 dni roboczych od ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra ON - łącznie z centralnymi planami rzeczowymi	-	-	Przedstawienie planu wykorzystania środków finansowych Funduszu Modernizacji SZ Ministrowi do zatwierdzenia	
76	po zatwierdzeniu przez Ministra ON	-	-	Przesłanie kopii (wyciągów w częściach dotyczących) z zatwierzonego planu wykorzystania środków finansowych Funduszu Modernizacji SZ do Dyrektora DB oraz dyrektorom (prezesom) instytucji właściwych do centralnej realizacji zadań rzeczowych i dysponentom, dyrektorom (szefom, dowódcom) właściwych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych resortu ON	
77	do 10 dnia miesiąca z wyjątkiem września	-	-	Przekazanie Szełowi ZPR-P8 syntetycznych informacji o rozpozczętych postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz umowach zawartych w związku z realizacją zadań ujętych w CPR (umowy wieloletnie i pozycje beznakładowe)	

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ KATEGORII ZADAŃ RZECZOWYCH POMIĘDZY ORGANY SPORZĄDZAJĄCE ZESTAWIENIA POTRZEB RZECZOWYCH W OBSZARZE MODERNIZACJI TECHNICZNEJ

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
SPRZĘT ROZPOZNANIA I WALKI ELEKTRONICZNEJ ORAZ GEOGRAFII WOJSKOWEJ	
<ol style="list-style-type: none"> 1) bojowe wozy rozpoznawcze; 2) wozy dowodzenia rozpoznawcze; 3) wozy dowodzenia walką elektroniczną; 4) sprzęt rozpoznania i zakłóceń łączności radiowej; 5) sprzęt rozpoznania i zakłóceń łączności radioliniowej oraz satelitarnej; 6) sprzęt rozpoznania i zakłóceń środków radionawigacyjnych; 7) sprzęt rozpoznania i zakłóceń środków radiolokacyjnych; 8) przyrządy optyczne i optoelektroniczne rozpoznawcze; 9) transportery – laboratoria rakiet ułotkowych; 10) zestawy uzupełniające do amunicji i zasobników ułotkowych; 11) nadajniki zakłóceń jednorazowego użytku; 12) fotolaboratoria polowe; 13) urządzenia rozpoznania optoelektronicznego i elektronicznego oraz WE: 14) zamontowane na statkach powietrznych, w tym zasobniki, 15) morskie (okrętowe, lotnictwa morskiego, brzegowe), 16) przenośne i montowane na pojazdach; 17) bezpilotowe aparaty latające rozpoznawcze; 18) sprzęt, przyrządy i materiały kartograficzno-poligraficzne; 19) instrumenty i przyrządy pomiarowe, sprzęt i wyposażenie topograficzne; 20) sprzęt do automatycznego przetwarzania danych geograficznych, urządzenia wejścia/wyjścia, oprogramowanie i środki materiałowe wspomagające zbieranie, przetwarzanie, obrazowanie, analizowanie, zarządzanie i udostępnianie danych geograficznych; 21) sprzęt i urządzenia poligraficzne, intrologatorskie oraz materiały do drukowania, powielania map i wydawnictw geograficznych; 22) sprzęt i urządzenia oraz materiały fotograficzne, reprograficzne do opracowania map i wydawnictw geograficznych; 23) kontenery specjalistyczne mobilnych pododdziałów geograficznych; 24) sprzęt i wyposażenie do pomiarów geodezyjnych; 25) analogowe i cyfrowe mapy, atlasy i inne wydawnictwa geograficzne lotnicze i lądowe; 26) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 27) kontenery specjalistyczne do UiSW. 	<ul style="list-style-type: none"> — Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wsparcia SZ w zakresie jednostek podporządkowanych; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT DOWODZENIA, IDENTYFIKACJI I NAWIGACJI	
<ol style="list-style-type: none"> 1) systemy identyfikacji bojowej; 2) samochody sztabowe; 3) sprzęt i wyposażenie poczty wojskowej; 4) wojskowe satelitarne odbiorniki GPS; 5) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 6) kontenery specjalistyczne do UiSW. 	<ul style="list-style-type: none"> — Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wsparcia SZ w zakresie jednostek podporządkowanych; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT INFORMATYKI, ŁĄCZNOŚCI I OPROGRAMOWANIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1) oprogramowanie systemowe i narzędziowe oraz systemy informatyczne; 2) sprzęt, urządzenia i wyposażenie serwisów kontrolno-pomiarowych systemów informatycznych; 3) sprzęt i wyposażenie informatyki; 4) systemy informatyczne wspomagania kierowania i zarządzania; 5) sprzęt i urządzenia do wideokonferencji; 6) zautomatyzowane systemy dowodzenia i kierowania środkami walki, w tym informatyczne systemy wspomagania dowództw i sztabów; 	<ul style="list-style-type: none"> — Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego;

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
<ol style="list-style-type: none"> 7) systemy ochrony kryptograficznej; 8) wozy dowodzenia i aparatury łączności; 9) sprzęt i urządzenia radiowe, radioliniowe, radiotelefoniczne; 10) sprzęt i urządzenia komutacyjne, teletransmisyjne oraz terminale abonenckie, stacjonarne i polowe; 11) sprzęt, urządzenia i wyposażenie serwisów kontrolno-pomiarowych systemu łączności; 12) sprzęt i urządzenia łączności troposferycznej i satelitarnej; 13) trenażery urządzeń sprzętu i systemów łączności; 14) systemy zasilania bezprzerwowego (UPS) jako bateryjne lub tymczasowe awaryjne źródła energii elektrycznej do sprzętu łączności i informatyki; 15) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 16) kontenery specjalistyczne do UiSW. 	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ w zakresie jednostek podporządkowanych; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenci środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT I ŚRODKI OBRONY PRZED BRONIĄ MASOWEGO RAŻENIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1) sprzęt i środki indywidualnej ochrony przed skażeniami; 2) sprzęt i środki zbiorowej ochrony przed skażeniami; 3) sprzęt i środki do rozpoznania i kontroli skażeń; 4) sprzęt i środki do likwidacji skażeń; 5) aparatury i wozy dowodzenia obrony przed bronią masowego rażenia (OPBMR); 6) sprzęt do zadymiania; 7) miotacze ognia; 8) sprzęt do kontroli napromieniowania; 9) sprzęt do pobierania próbek na potrzeby OPBMR; 10) sprzęt do określania warunków meteorologicznych na potrzeby OPBMR; 11) sprzęt do pozoracji skażeń; 12) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 13) kontenery specjalistyczne do UiSW; 14) warsztaty obsługowo-remontowe do UiSW. 	<ul style="list-style-type: none"> — Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wsparcia SZ w zakresie jednostek podporządkowanych; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenci środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
UZBROJENIE I SPRZĘT LĄDOWY	
<ol style="list-style-type: none"> 1) czołgi; 2) bojowe wozy opancerzone; 3) samochody opancerzone; 4) urządzenia nawigacji lądowej (zliczeniowej); 5) szable wojskowe, bagnety, noże specjalne; 6) indywidualne wyposażenie żołnierza; 7) wyposażenie specjalistyczne; 8) kamizelki kuloodporne; 9) przekroje i broń strzelecka szkolna oraz sprzęt szkolno-treningowy; 10) broń strzelecka indywidualna, zespołowa pokładowa oraz moździerz kalibru do 60 mm; 11) sprzęt warsztatowo-magazynowy do UiSW; 12) broń sportowa; 13) hełmy wojskowe; 14) śmigłowce bojowe i inne wojsk lądowych; 15) uzbrojenie, sprzęt i wyposażenie do śmigłowców bojowych oraz innych śmigłowców wojsk lądowych; 16) zestawy do lokalizacji i wykrywania celów; 17) zestawy rakietowe rakiet taktycznych i taktyczno-operacyjnych; 18) zestawy rakietowe przeciwpancernych pocisków kierowanych; 19) artyleria lufowa (działa) i rakietowa (wyrzutnie); 20) moździerz powyżej 60 mm; 21) sprzęt rozpoznania artyleryjskiego; 22) sprzęt i urządzenia służby hydrometeorologicznej stosowany do zabezpieczenia wojsk rakietowych i artylerii; 23) przenośne przeciwlotnicze zestawy rakietowe; 24) przeciwlotnicze zestawy rakietowe bliskiego i małego zasięgu; 25) przeciwlotnicze zestawy rakietowo-artyleryjskie i artyleryjskie; 26) sprzęt radiolokacyjny OPL WLąd.; 27) wozy dowodzenia i kierowania środkami OPL WLąd.; 28) przyrządy i urządzenia optyczne i optoelektroniczne oraz pomiarowe; 29) maszyny, sprzęt i urządzenia do robót drogowych; 30) maszyny, sprzęt i narzędzia specjalistyczne do budowy mostów, wiaduktów oraz mostów (nisko i wysokowodnych); 31) konstrukcje do budowy wiaduktów oraz mostów drogowych i kolejowych (nisko i wysokowodnych); 	<ul style="list-style-type: none"> — Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wsparcia SZ w zakresie jednostek podporządkowanych; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenci środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
32) zestawy do czyszczenia i konserwacji konstrukcji stalowych; 33) laboratoria drogowo-mostowe na przyczepach; 34) zestawy pomiarowo-rozpoznawcze dróg i mostów; 35) urządzenia, zestawy, sprzęt i narzędzia do budowy, naprawy i konserwacji torów kolejowych; 36) sprzęt do prac minersko-zaporowych; 37) sprzęt i środki do maskowania; 38) sprzęt przepławowy; 39) sprzęt i urządzenia rozpoznania inżynierskiego; 40) maszyny i sprzęt do prac ziemnych oraz fortyfikacyjnych; 41) sprzęt do wydobywania i oczyszczania wody; 42) elektrownie oświetleniowe oraz zestawy oświetleniowe; 43) mosty towarzyszące na podwoziu gąsienicowym i kołowym; 44) mobilne zespoły spalinowo-elektryczne; 45) warsztaty obsługowo-remontowe sprzętu inżynierskiego; 46) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 47) kontenery specjalistyczne do UiSW;	
UZBROJENIE I SPRZĘT LOTNICZY	
1) samoloty bojowe; 2) samoloty szkolno-bojowe i szkolno-treningowe; 3) samoloty transportowe i łącznikowe; 4) inne statki powietrzne, w tym bezzałogowe statki powietrzne; 5) spalinowe i chemiczne źródła zasilania do UiSW; 6) urządzenia do analizy informacji rejestratorów pokładowych; 7) stanowiska techniczne elaboracji i przygotowania lotniczych kierowanych pocisków raketowych; 8) urządzenia i sprzęt awaryjny; 9) sprzęt naziemnego zabezpieczenia statków powietrznych; 10) wyposażenie wysokościowo-ratownicze; 11) sprzęt i urządzenia służby hydrometeorologicznej stosowany do zabezpieczenia lotnictwa Sił Zbrojnych RP; 12) elektroenergetyczne systemy zasilania lotnisk; 13) awaryjne systemy hamowania samolotów; 14) zespoły spalinowo-elektryczne do awaryjnego zasilania systemów, urządzeń i obiektów infrastruktury lotniskowej, stacji radiolokacyjnych i zestawów raketowych; 15) stacje radiolokacyjne dwuwspółrzędne — odległościomierze i wysokościomierze; 16) stacje radiolokacyjne trójwspółrzędne; 17) przeciwlotnicze zestawy raketowe Sił Powietrznych; 18) sprzęt do transportu i elaboracji rakiet do zestawów raketowych Sił Powietrznych; 19) stacje kontrolno-pomiarowe przeciwlotniczych zestawów raketowych Sił Powietrznych; 20) zautomatyzowane systemy naprowadzania samolotów; 21) sprzęt ubezpieczenia lotów; 22) sprzęt nawigacji lotniczej; 23) sprzęt radiowej łączności lotniczej; 24) urządzenia i sprzęt obsługi naziemnej statków powietrznych — przewoźne; 25) lotnicze warsztaty obsługowo-remontowe oraz urządzenia, sprzęt i wyposażenie lotniczych warsztatów obsługowo-remontowych stacjonarnych i polowych; 26) specjalistyczny sprzęt do budowy i remontu sztucznych nawierzchni lotniskowych oraz do utrzymania lotnisk; 27) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 28) kontenery specjalistyczne do UiSW;	— Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych.
UZBROJENIE I SPRZĘT MORSKI	
1) okręty bojowe; 2) okręty pomocnicze i bazowe środki pływające; 3) morskie urządzenia optoelektroniczne i optyczne; 4) systemy kierowania uzbrojeniem morskim; 5) morskie uzbrojenie strzeleckie, artyleryjskie i raketowe; 6) morskie urządzenia treningowe i тренаżery symulacji bojowej; 7) jachty morskie, łodzie okrętowe (motorowe), wiosłowe, transportowe, pontony i robocze; 8) łodzie ratownicze, ratunkowe, zabezpieczenia prac nurkowych i szalupy ratunkowe;	— Dowództwo Marynarki Wojennej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych.

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
<p>9) morski oraz lotnictwa morskiego sprzęt ratunkowy, ratowniczy i nurkowy; 10) komory dekompresyjne stacjonarne okrętowe i transportowe; 11) morskie urządzenia radiowe, radiolokacyjne, hydroakustyczne, hydrolokacyjne i magnetyczne; 12) okrętowe stacje radiolokacyjne kierowania uzbrojeniem; 13) sprzęt i urządzenia służby hydrometeorologicznej i oceanograficznej stosowany do zabezpieczenia sił Marynarki Wojennej; 14) morski sprzęt nawigacyjny i hydrograficzny; 15) urządzenie i systemy radionawigacji morskiej (w tym satelitarne); 16) zespoły sprężarkowe i prądotwórcze do inżynierii morskiej; 17) zespoły spalinowo-elektryczne do awaryjnego zasilania systemów, urządzeń i obiektów infrastruktury portowej 18) stacje kontrolno-pomiarowe pól fizycznych okrętów, sprzęt i urządzenia obrony biernej oraz poligonów demagnetyzacyjnych; 19) sprzęt i urządzenia techniczno-okrętowe; 20) kontenery morskie i palety okrętowe; 21) sprzęt, wyposażenie i urządzenia portowe; 22) urządzenia i sprzęt warsztatów techniki morskiej; 23) raketowozy do przewozu rakiet morskich; 24) sprzęt i urządzenia do załadunku rakiet i torped na okręty -stacjonarny i ruchomy (dźwigi i żurawie); 25) torpedowozy; 26) zespoły sprężarkowe techniki hiperbarycznej; 27) urządzenia do łączności podwodnej; 28) urządzenia morskiej sygnalizacji wzrokowej; 29) śmigłowce i samoloty morskie; 30) lotnicze urządzenia morskie; 31) morskie zautomatyzowane systemy dowodzenia; 32) okrętowe systemy walki i dowodzenia; 33) zdalnie sterowane morskie systemy bezzałogowe; 34) okrętowe zestawy zakłóceń pasywnych (OZZP); 35) sprzęt, oprogramowanie i środki materiałowe do automatycznego przetwarzania danych morskiej informacji geoprzestrzennej oraz tworzenia hydrograficznych produktów końcowych dla wsparcia geoprzestrzennego sił morskich; 36) sprzęt i wyposażenie geodezyjne do zabezpieczenia hydrograficznych pomiarów morskich; 37) analogowe i cyfrowe mapy morskie, publikacje nautyczne i wydawnictwa specjalne morskiej informacji geoprzestrzennej; 38) brzegowe przeciwlotnicze zestawy artyleryjskie i raketowe OPL MW; 39) brzegowe stacje radiolokacyjne OPL MW; 40) brzegowe przeciwlotnicze zautomatyzowane wozy dowodzenia OPL MW; 41) brzegowe przeciwlotnicze zestawy kierowania uzbrojeniem OPL MW; 42) mobilne lądowe zestawy raketowe MW; 43) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 44) urządzenia techniczne i sprzęt bazy gabinetowej i terenowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 45) kontenery specjalistyczne do UiSW.</p>	
SPRZĘT, MATERIAŁY I WYPOSAŻENIE KULTURALNO-OŚWIATOWE	
<p>1) sprzęt radiowo-telewizyjny oraz technik wideo; 2) sprzęt kinowy, projekcyjny i fotograficzny; 3) studia nagrań radiowo-telewizyjne polowe i stacjonarne; 4) nadajniki radiowo-telewizyjne polowe; 5) sprzęt rozrywkowy; 6) instrumenty muzyczne; 7) urządzenia specjalne na pojazdach mechanicznych: urządzenia rozgłoszeniowe (elektroakustyczne), kluby polowe, muzea, polowe zestawy estradowe, zestawy sprzętu i urządzeń do produkcji poligraficznej; 8) sprzęt elektroakustyczny; 9) sprzęt i urządzenia poligraficzne; 10) utwory plastyczne; 11) prasa i dzienniki urzędowe; 12) odznaki tytułów honorowych i broń biała; 13) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 14) utwory filmowe i fotograficzne.</p>	<p>— Dowództwo Wojsk Lądowych; — Dowództwo Sił Powietrznych; — Dowództwo Marynarki Wojennej; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wsparcia SZ w zakresie jednostek podporządkowanych; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenci środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.</p>

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
URZĄDZENIA I SPRZĘT INFRASTRUKTURY WOJSKOWEJ	
<ol style="list-style-type: none"> 1) wyposażenie obiektów specjalnych; 2) urządzenia techniczne infrastruktury ogólnej stanowiące wyposażenie stałych obiektów garnizonowych i poligonowych; 3) nadwozia pojazdów gospodarki komunalnej; 4) paliwa stałe, ciekłe i gazowe do celów grzewczych budynków i budowli; 5) maszyny i urządzenia budowlane; 6) studnie stacjonarne; 7) warsztaty infrastruktury wojskowej; 8) obrabiarki do drewna; 9) żurawie samojezdne; 10) maszyny i sprzęt do utrzymania porządku; 11) sprzęt i urządzenia gospodarki komunalnej; 12) sprzęt kwaterunkowy (polowy, koszarowy, szkolny, biurowy, szpitalny, kasynowy, klubowy, świetlicowy, mieszkaniowy, gabinetowy); 13) materiały budowlane; 14) przyrządy optyczne i pomiarowe do celów budowlanych; 15) kontenery mieszkalne; 16) kontenery specjalistyczne infrastruktury (oczyszczalnie ścieków, kotłownie, sanitariaty); 17) zespoły spalinowo-elektryczne służące do awaryjnego zasilania infrastruktury ogólnej nieruchomości będących w trwałym zarządzie ministerstwa obrony narodowej. 	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ na rzecz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych, ▪ Dowództwa Sił Powietrznych, ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej, ▪ jednostek podporządkowanych. — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT POŻARNICZY I ŚRODKI GAŚNICZE WOJSKOWEJ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ	
<ol style="list-style-type: none"> 1) nadwozia pojazdów specjalnych-pożarniczych; 2) kontenery specjalistyczne (pożarnicze) dla UiSW; 3) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej dla UiSW; 4) sprzęt i środki gaśnicze; 5) sprzęt i armatura wodna; 6) sprzęt ratowniczy; 7) sprzęt do usuwania katastrof ekologicznych; 8) sprzęt oświetleniowy i sygnalizacyjny dla straży pożarnej; 9) sprzęt do udzielenia pomocy przedmedycznej; 10) wyposażenie w przedmioty odzieży specjalnej i środki ochrony osobistej strażaka. 	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ na rzecz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych, ▪ Dowództwa Sił Powietrznych, ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej, ▪ jednostek podporządkowanych; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT ŻANDARMERII WOJSKOWEJ	
<ol style="list-style-type: none"> 1) samochody interwencyjne; 2) samochody więźniarki; 3) motocykle ŻW; 4) sprzęt i wyposażenie kryminalistyczne; 5) sprzęt i wyposażenie policyjne; 6) broń gładkolufowa; 7) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW. 	<p>Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej.</p>
SYSTEMY I URZĄDZENIA SPECJALISTYCZNE DO OCHRONY OBIEKTÓW	
<p>cały asortyment</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ na rzecz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych, ▪ Dowództwa Sił Powietrznych, ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej, ▪ jednostek podporządkowanych; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
	budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT I WYPOSAŻENIE DO ZABEZPIECZENIA OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH	
<ol style="list-style-type: none"> 1) sprzęt do przechowywania niejawnych dokumentów i elektronicznych nośników informacji; 2) sprzęt do niszczenia niejawnych dokumentów i elektronicznych nośników informacji; 3) oprogramowanie do deklasyfikacji elektronicznych nośników informacji zawierających informacje stanowiące tajemnicę służbową; 4) dokumator - kamera do mikrofilmowania dokumentów archiwalnych; 5) czytnik do mikrofilmów; 6) kopiarka do mikrofilmów; 7) komora do dezynsekcji zasobu archiwalnego; 8) kopiarka analogowo-cyfrowa. 	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ na rzecz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych, ▪ Dowództwa Sił Powietrznych, ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej, ▪ jednostek podporządkowanych; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
WZORCE JEDNOSTEK MIAR RESORTU OBRONY NARODOWEJ, PRZYRZĄDY POMIAROWE, KONTROLNE WOJSKOWYCH LABORATORIÓW METROLOGICZNYCH I RUCHOME LABORATORIA METROLOGICZNE	
cały asortyment	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ na rzecz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych, ▪ Dowództwa Sił Powietrznych, ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej, ▪ jednostek podporządkowanych; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.
SPRZĘT I ŚRODKI ZAOPATRZENIA LOGISTYCZNEGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1) amunicja do uzbrojenia lądowego; 2) granaty i środki pozoracji pola walki; 3) amunicja sportowa; 4) rakiety, amunicja artyleryjska, raketowa i moździerzowa (dotyczy środków będących na wyposażeniu wojsk raketowych i artylerii); 5) amunicja i rakiety przeciwlotnicze; 6) środki minersko-zaporowe; 7) rakiety do przeciwlotniczych zestawów raketowych Sił Powietrznych; 8) lotnicze środki bojowe i pirotechniczne dla sprzętu lotniczego; 9) morskie środki bojowe (raketowe, artyleryjskie, broni podwodnej); 10) części zamienne oraz materiały eksploatacyjne do UisW, sprzętu KO i pozostałego; 11) amunicja i rakiety ulotkowe; 12) lotnicze bojowe środki ulotkowe; 13) chemiczne i spalinowe źródła zasilania dla UisW; 14) wyposażenie obiektów kuchennych i magazynowych: urządzenia chłodnicze, maszyny gastronomiczne i sprzęt stołowo-kuchenny; 15) produkty żywnościowe oraz ich opakowania; 16) nadwozia sprzętu polowego służby żywnościowej (samochody do przewozu chleba, chłodnie na samochodzie, ciastownie, cysterny do wody na samochodzie i przyczepie, kasyna i bufety polowe, piece piekarskie) oraz kuchnie polowe, zbiorniki na wodę, podgrzewacze wody, manierki, menażki, niezbędniki, itp.; 17) kontenery chłodnicze; 	<ul style="list-style-type: none"> — Inspektorat Wsparcia SZ na rzecz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych, ▪ Dowództwa Sił Powietrznych, ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej, ▪ jednostek podporządkowanych; — Komenda Główna Żandarmerii Wojskowej; — Dowództwo Wojsk Specjalnych; — Dowództwo Garnizonu Warszawa; — Służba Kontrwywiadu Wojskowego; — Służba Wywiadu Wojskowego; — Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia w zakresie jednostek podporządkowanych; — pozostali dysponenti środków budżetowych drugiego i trzeciego stopnia ustanowieni przez Ministra oraz realizujący funkcję dysponenta głównego jako dysponenta trzeciego stopnia.

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
<p>18) technologiczne meble kuchenne oraz urządzenia i środki do higienizacji stołówek;</p> <p>19) kontenery specjalistyczne służby żywnościowej;</p> <p>20) materiały pędne i smary oraz płyny i specyfiki eksploatacyjne do techniki naziemnej, lotniczej i morskiej;</p> <p>21) rakietowe materiały napędowe i sprzęt do rmn;</p> <p>22) nadwozia sprzętu transportowo-dystrybucyjnego i filtracyjnego do mps do techniki naziemnej, lotniczej i morskiej;</p> <p>23) sprzęt i urządzenia filtracyjne i dystrybucyjne do mps do techniki naziemnej, lotniczej i morskiej;</p> <p>24) urządzenia magazynowo-dystrybucyjne do mps do techniki naziemnej, lotniczej i morskiej oraz ich wyposażenie;</p> <p>25) okrętowy sprzęt mps;</p> <p>26) zbiorniki magazynowe i transportowe do mps;</p> <p>27) kontenery specjalistyczne służby mps;</p> <p>28) sprzęt rozlewczy i pomiarowy do mps;</p> <p>29) rurociągi polowe do mps wraz z ich wyposażeniem;</p> <p>30) przedmioty zaopatrzenia mundurowego;</p> <p>31) materiały i narzędzia do naprawy i konserwacji przedmiotów zaopatrzenia mundurowego;</p> <p>32) namioty obozowe;</p> <p>33) nadwozia sprzętu polowego służby mundurowej (pralnie, łaźnie, urządzenia grzejne oraz do wytwarzania pary);</p> <p>34) sprzęt stacjonarny służby mundurowej, wyposażenie warsztatów krawieckich, szewskich, pralni i łaźni;</p> <p>35) kontenery specjalistyczne służby mundurowej;</p> <p>36) namioty techniczne i kontenery warsztatowe służby uzbrojenia i elektroniki;</p> <p>37) warsztaty obsługowo-remontowe służby uzbrojenia i elektroniki;</p> <p>38) wyposażenie obsługowo-remontowe stacjonarnych warsztatów naprawczych służby uzbrojenia i elektroniki;</p> <p>39) kontenery specjalistyczne służby uzbrojenia i elektroniki;</p> <p>40) namioty techniczne służby czołgowo-samochodowej;</p> <p>41) samochody transportowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ciężarowo-osobowe wysokiej mobilności, b) małej ładowności wysokiej mobilności, c) średniej ładowności wysokiej mobilności, d) dużej ładowności wysokiej mobilności, e) ogólnego przeznaczenia: <ul style="list-style-type: none"> – osobowe, – autobusy i mikrobusy, – małej ładowności, – średniej ładowności, – dużej ładowności; <p>42) motocykle, motocykle z wózkiem, rowery;</p> <p>43) podwozia pojazdów specjalnych, samochodowe podwozia bazowe pod urządzenia specjalistyczne;</p> <p>44) pojazdy do prac pomocniczych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) traktory kołowe, b) gąsienicowe; <p>45) sprzęt ewakuacyjny techniki lądowej;</p> <p>46) warsztaty obsługowo-remontowe służby czołgowo-samochodowej;</p> <p>47) wyposażenie obsługowo-remontowe stacjonarnych warsztatów naprawczych służby czołgowo-samochodowej;</p> <p>48) przyczepy transportowe;</p> <p>49) naczepy;</p> <p>50) urządzenia dźwigowe na samochodach;</p> <p>51) kontenery specjalistyczne służby czołgowo-samochodowej;</p> <p>52) urządzenia dźwigowo-transportowe (przeładunkowe):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sprzęt do podnoszenia i przemieszczania ładunków: <ul style="list-style-type: none"> – podnośnik widłowy spalinowy, – podnośnik widłowy akumulatorowy, – podnośnik widłowy spalinowy terenowy, – podnośnik widłowy spalinowy do przeładunku kontenerów, a) sprzęt do transportu wewnętrznego: <ul style="list-style-type: none"> – wózek transportowy spalinowy, – wózek transportowy akumulatorowy, – przyczepa do wózka transportowego, – wózek paletowy, b) sprzęt magazynowy: 	

Załącznik Nr 2 (cd.)

NAZWA GRUPY UISW	INSTYTUCJA PLANUJĄCA
<ul style="list-style-type: none"> – paleta ładunkowa typu EUR, – paleta płaska, – pojemnik siatkowy, – pojemnik metalowy, c) kontener ładunkowy ogólnego przeznaczenia serii 1; 53) konstrukcje nośne kontenerów specjalistycznych; 54) urządzenia dźwigowo-transportowe (przeładunkowe, mocujące) do zabezpieczenia transportu lądowego, lotniczego, morskiego ; 55) wojskowy tabor kolejowy; 56) sprzęt i urządzenia regulacji ruchu: <ul style="list-style-type: none"> a) zestaw posterunku regulacji ruchu PRR, zestaw indywidualny regulującego, b) zestaw znaków i wskaźników drogowych, c) zestaw regulacji ruchu na samochodzie; 57) warsztaty obsługowo-remontowe do sprzętu łączności i informatyki, rozpoznania i walki elektronicznej oraz geografii wojskowej; 58) wyposażenie obsługowo-remontowe stacjonarnych warsztatów naprawczych do sprzętu łączności i informatyki, rozpoznania i walki elektronicznej oraz geografii wojskowej; 59) części zamienne do uzbrojenia i sprzętu wojskowego. 	
SPRZĘT I MATERIAŁY SŁUŻBY ZDROWIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1) zestawy medyczne i sprzęt tabelaryczny; 2) nadwozia samochodów sanitarnych i pojazdów specjalnych służby zdrowia; 3) wyposażenie medyczne wozów ewakuacji medycznej (transporterów opancerzonych kołowych i gąsienicowych); 4) medyczny sprzęt ratowniczo-ewakuacyjny; 5) wyposażenie medyczne wozów bojowych, statków powietrznych, jednostek pływających i obiektów stacjonarnych Służby Zdrowia; 6) sprzęt medyczny do badań lotniczo-lekarskich; 7) sprzęt medyczny diagnostyczno-laboratoryjny; 8) sprzęt i aparatura medyczna naukowo-badawcza; 9) produkty lecznicze, wyroby medyczne, produkty biobójcze i kosmetyki; 10) indywidualne wyposażenie medyczne żołnierzy; 11) sanitarne urządzenia adaptacyjne do pojazdów samochodowych; 12) urządzenia szkolno-treningowe oraz wyposażenie bazy szkoleniowej (garnizonowej i poligonowej) dla UiSW; 13) kontenery specjalistyczne (medyczne); 14) chemiczne źródła zasilania do UiSW. 	<p>Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia na rzecz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dowództwa Wojsk Lądowych; ▪ Dowództwa Sił Powietrznych; ▪ Dowództwa Marynarki Wojennej; ▪ Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej; ▪ Dowództwa Wojsk Specjalnych; ▪ Dowództwo Garnizonu Warszawa; ▪ Służby Kontrwywiadu Wojskowego; ▪ Służby Wywiadu Wojskowego; ▪ jednostek podporządkowanych Inspektoratu Wsparcia SZ; ▪ jednostek podporządkowanych.

Załącznik Nr 3

Zestawienie potrzeb rzeczowych w zakresie modernizacji technicznej SZ RP

Pozycja planu	Numer PCC	Numer "Cele SZ NATO"	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Dysponent	Beneficjent	Gestor UISW	Kod CPV/NSN	Nazwa własna inwestycji	Jm.	Potrzeby wynikające z planu średniokrośowego w zakresie planowego			Potrzeby w zakresie roku planowego nie ujęte w planie średniokrośowym		Potrzeby wynikające z planu średniokrośowego w zakresie roku poplanowego (na kolejny rok)		nr podprogramu	Nr um.wieloletniej lub poz. w centr. rj. umów	UISW o podst. znac. dla bezp. i obronności Państwa	Jednostka przeznaczenia zasadniczego UISW	Realizator centralnego planu MT	Uwagi
											Ilość	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]						
<i>(nazwa jednostki zgłaszającej zadania) - razem</i>																							
									Wydutki majątkowe														
									Zakup uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz części zamiennych do UISW														
									Prace Rozwojowe														
									Prace Wdrożeniowe														
									Modernizacja uzbrojenia oraz sprzętu wojskowego i techniki specjalnej														
									Wydutki bieżące														
									Amunicja, materiały wybuchowe														
									Remont UISW i techniki specjalnej oraz pozostałego sprzętu														
									Wydutki majątkowe														
									Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztówrealizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektorafinansów publicznych														
									Wydutki majątkowe														
									Wydutki na współfinansowanie programów inwestycyjnych NATO i UE														

DYREKTOR
(SZEFE, DOWÓDCA)

pieczęć podpis

Załącznik Nr 4

CZĘŚĆ I

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

1	2	3	4	5	6	7	8	ilość, w tym:						13	Minimalne potrzeby zakupu		16	17	18	19	
								Ogółem (9+10+11+12)		9	10	11	12		Ogółem wartości potrzeb /zł/ (7x8)	ilość					Wartość /zł/ (7x14)
Lp.	Numer Celu SZ NATO	Dysponent (organ planujący)	Realizator zadania	Nazwa zadania	Jednostka miary	Cena (zł)	Ogółem (9+10+11+12)	Cele SZ NATO	Zabezpieczenie PKW					Zapasy wojenne			Szkolenie i bieżące funkcjonowanie wojsk	Ogółem wartości potrzeb /zł/ (7x8)	ilość	Wartość /zł/ (7x14)		Numer normy lub dokumentacji (PN, NO, WDTT itp.)	Indeks materiałowy	Kod z CPV	Uwagi
				I. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY																	
				II. PRZEDMIOTY ZAOPATRZENIA MUNDUROWEGO																	
				III. ŻYWNOSĆ NA ZAPASY																	
				IV. PRODUKTY LECZNICZE I WYROBY MEDYCZNE																	

*) Inspektorat Wsparcia SZ identyfikuje potrzeby w podziale na Wojska Lądowe, Siły Powietrzne, Marynarkę Wojenną oraz jednostki podporządkowane.

DOWÓDCA (SZEFEK, KOMENDANT, DYREKTOR)

m.p.

podpis

Załącznik Nr 4 (cd.)

CZĘŚĆ II

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

1	2	3	4	5	6	7	8	ilość, w tym:				Minimalne potrzeby zakupu		16	17	18	19			
								9	10	11	12	Ogółem wartości potrzeb /zł/ (7x8)	Ilość					Wartość /zł/ (7x14)		
Lp.	Numer Celu SZ NATO	Dysponent (organ planujący)	Realizator zadania	Nazwa zadania	Jednostka miary	Cena (zł)	Ogółem (9+10+11+12)	Cele SZ NATO	Zabezpieczenie PKW	Zapasy wojenne	Szkolenie i bieżące funkcjonowanie wojsk	Ogółem wartości potrzeb /zł/ (7x8)	Ilość	Wartość /zł/ (7x14)	Numer normy lub dokumentacji (PN, NO, WDTT itp.)	Indeks materiałowy	Kod z CPV	Uwagi		
				I. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY																
				II. PRZEDMIOTY ZAOPATRZENIA MUNDUROWEGO																
				III. ŻYWNOSĆ NA ZAPASY																
				IV. PRODUKTY LECZNICZE I WYROBY MEDYCZNE																

*) Inspektorat Wsparcia SZ identyfikuje potrzeby w podziale na Wojska Lądowe, Siły Powietrzne, Marynarkę Wojenną oraz jednostki podporządkowane.

DOWÓDCA (SZEFEK, KOMENDANT, DYREKTOR)

m.p.

podpis

Załącznik Nr 5

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

I. Część tabelaryczna:

w tys. zł

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 sojusznice
			Rozp. (rok planowy)	Zak. (rok planowy)	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 organizacyjno - 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 5 (c.d.)

ZESTAWIENIE POTRZEB RZECZOWYCH REALIZOWANYCH W RAMACH NSIP

I. CZĘŚĆ TABELARYCZNA

PARAGRAF	Lp.	Numer i nazwa zadania, kursywą - nazwa wydatków okółopakietowych.	TERMINY		Wartość kosztorysowa projektu	Projekt planu na rok						Niewykorzystana rezerwa		Zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku		
			Rozpocz.	Zak.		Środki budżetowe	Środki NATO	Razem	wydatki okółopak.	Razem środki narodowe (kol. 7+10)	Razem (kol. 8 + 11)	Ogółem	okółopakietowe	Ogółem	okółopakietowe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
WYDATKI NA PROJEKTY CP																

1. Zadania ujęte w zatwierdzonym planie na rok przedplanowy - przewidywane do kontynuacji lub zakończenia w roku planowym:

2. Zadania nowe :

II. CZĘŚĆ OPISOWA

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

Główny Księgowy ZIOTP

DYREKTOR ZAKŁADU INWESTYCJI
ORGANIZACJI TRAKTATU
PÓŁNOCNOATLANTYCKIEGO

Załącznik Nr 6

Wzór centralnego planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP

Nazwa własna inwestycji	Jm.	Ilość	Wartość [tys. zł]				Plan na rok poplanowy		Nr um. wlezionej lub poz. w centr. rej. umów	Jednostka przeznaczenia zasadniczego UISW	UISW o podst. znac. dla bezp. i obronności Państwa	Realizator centralnego planu MT	UWAGI
			w tym realizowane centralnie	w tym "Cele Sił Zbrojnych RP"	w tym realizowane decentralnie	Ilość	Wartość /tys. zł/						
OGÓLEM SIŁY ZBROJNE =													
Wydatki majątkowe													
Zakup uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz części zamiennych do UISW													
Prace Rozwojowe													
Prace Wdrożeniowe													
Modernizacja uzbrojenia oraz sprzętu wojskowego i techniki specjalnej													
Wydatki bieżące													
Amunicja, materiały wybuchowe													
Remont UISW i techniki specjalnej oraz pozostałego sprzętu													
Wydatki majątkowe													
Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektorów finansów publicznych													
Wydatki na współfinansowanie programów inwestycyjnych NATO i UE													

UWAGA:

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

Załącznik Nr 8

PROJEKTY CENTRALNYCH PLANÓW /CENTRALNE PLANY RZECZOWE W ZAKRESIE INWESTYCJI BUDOWLANYCH I REMONTÓW NIERUCHOMOŚCI RESORTU OBRONY NARODOWEJ

Komórka/jednostka organizacyjna	Dział	Rozdział	Paragraf	Pozycja	Inwestor	Terminy (rok)	Wartość kosztorysowa/ Szacunkowa wartość zadania *		Przeżydowane/ Poniesione wydatki od początku realizacji zadania do końca roku przedplanowego	PLAN NA ROK						Niewykorzystana rezerwa	Zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku planowym)		Zobowiązania służeńcze	Dysponent realizujący	Rodzaj infrastruktury**					
							OGÓŁEM	w tym: planowana rezerwa		Środki budżetowe resortu	Rozp. Zak.	9.	10.	11.	12.		13.	14.				15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
1. - 2. PROJEKT CENTRALNEGO PLANU / CENTRALNY PLAN INWESTYCJI BUDOWLANYCH / REMONTÓW NIERUCHOMOŚCI RESORTU OBRONY NARODOWEJ na rok																										
PLAN NA ROK																										
Źródła finansowania																										
RAZEM																										
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.	
OGÓŁEM MON, w tym:																										
ROZDZIAŁ 75204 ogółem,																										
w tym:																										
1. Wojska Lądowe																										
1.																										
n																										
2. Siły Powietrzne																										
1.																										
n																										
n																										
(inne k/j w rozdziale 75204 -																										
3. wyszczególnić):																										
(...)																										
ROZDZIAŁ 75204 - Razem remonty o wartości poniżej 100 tys. euro (w kwotaх zbiorczych) - dotyczy tylko centralnego projektu/planu remontów nieruchomości																										
ROZDZIAŁ ogółem,																										
w tym:																										
n (...)																										

Uwagi:

* Przybliżona wartość zadania, wstępnie oszacowana na etapie przygotowywania zadania do realizacji, przed akceptacją zestawienia kosztów zadania.

** Rodzaj infrastruktury oznaczać, stosując numerację:

1. Obiekty szkoleniowe.
2. Obiekty socjalno-bytowe.
3. Obiekty techniczno-eksploatacyjne.
4. Obiekty techniczno-usługowe.
5. Obiekty łączności i radiolokacji.
6. Obiekty magazynowe.
7. Bazy lotnicze i lotniska.
8. Obiekty portowe.
9. Obiekty fortyfikacyjne.
10. Inwestycje Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.
11. Obroki wypoczynkowe.
12. Inwestycje mieszkaniowe.

Załącznik Nr 11

WNIOSEK O DOKONANIE KOREKT W PLANIE INWESTYCYJNY BUDOWLANYCH (REMONTÓW NIERUCHOMOŚCI) RESORTU OBRONY NARODOWEJ NA ROK
A. Narodowe inwestycje budowlane / remonty nieruchomości

Tabela 1.: SZCZEGÓLNE ZESTAWIENIE ZADAŃ W PODZIALE NA ROZDZIAŁY

1.	Stan: Przed korektą Po korekcie	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	PLAN NA ROK						22.	23.	24.	25.	26.	Wartość korekty										
															15.	16.	17.	18.	19.	20.						21.	27.	28.								
Komórka/jednostka organizacyjna		Dział		Rozdział		Paragraf		Pozycja		ROZDZIAŁ: Komórka/jednostka organizacyjna; Numer i nazwa zadania (gamizon, użytkownik, nr kompleksu, rodzaj robót)		Terminy (rok)		Wartość kosztorysu/ Szacunkowa wartość zadania		Wydatki poniesione od końca roku realizacji zadania przed planowego		Aktualna niewykorzystana rezerwa						Zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku planowym)		Zobowiązania sojusznice		Dysponent realizujący		Wartość korekty						
Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą		Przed korektą						
Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie		Po korekcie						

* Przybliżona wartość zadania, wstępnie oszacowana na etapie przygotowywania zadania do realizacji, przed akceptacją zestawienia kosztów zadania.

Tabela 2.: ROZLICZENIE LIMITÓW ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH.

L.p.	Stan: Przed korektą Po korekcie	3.	4.	5.	6.	Szczegółowa klasyfikacja wydatków		Limit środków budżetowych resortu	Wartość korekty	Uwagi
						Paragraf	Pozycja wydatków (szczegółowy paragraf klasyfikacji wydatków)			
1.								7.	8.	9.
1.	Przed korektą Po korekcie									
2.	Przed korektą Po korekcie									
...	Przed korektą Po korekcie									
n	Przed korektą Po korekcie									

- II. Część opisowa:
1. Uzasadnienie wprowadzenia do planu dodatkowych zadań, w tym informacja o posiadaniu przez inwestora niezbędnych minimalnych (wojskowych) wymagań organizacyjno-użytkowych.
 2. Uzasadnienie skreślenia zadań z planu.
 3. Uzasadnienie zmian wartości kosztorysowej zadań.
 4. Uzasadnienie zmian terminów rozpoczęcia/zakończenia zadań.
 5. Uzasadnienie zmian aktualnej wielkości niezaangażowanej rezerwy zadań.
 6. Uzasadnienie zmian limitów środków finansowych (dysponenta, komórki/jednostki organizacyjnej i na poszczególne zadania).
 7. Uzasadnienie innych zmian (np. nazwy zadania, nazwy inwestora, wydatków poniesionych, itd.).
 8. Informacja o dokonanych (lub niedokonanych) uzgodnieniach inwestora z komórką/jednostką organizacyjną.
 9. Informacja o dokonanych uzgodnieniach z innymi dysponentami oraz opracowanych w związku z tym stosownych wnioskach, o ile konieczność ich sporządzenia wynika z decyzji budżetowej lub decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej.

Uwaga:
„Wartość korekty” należy podać jako różnicę odpowiednich wielkości limitów pomiędzy wierszami „Po korekcie” i „Przed korektą”.

UWAGI DOTYCZĄCE WYKONANIA ZAŁĄCZNIKA Nr 12:

1. W kolumnie nazwa zadania 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. Wartości 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 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 skrótowo 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 „produktów leczniczych i wyrobów medycznych” dysponenci środków budżetowych przedstawiają do Zarządu Planowania Rzeczowego — 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.

Załącznik Nr 13

WZÓR CZĘŚCI TABELARYCZNEJ INFORMACJI SPORZĄDZANEJ PRZEZ ZARZĄD PLANOWANIA RZECZOWEGO – P8 W ZAKRESIE REALIZACJI PLANÓW
INWESTYCJI BUDOWLANYCH I REMONTÓW NIEMUCHOMOŚCI RESORTU OBRONY NARODOWEJ NA ROK

I. Narodowe inwestycje budowlane/remonty nieruchomości

Dział	Rozdział	Paragraf	Pozycja	Komórka/jednostka organizacyjna;	Wartość kosztorysowa/ szacunkowa wartość zadania		Wydatki poniesione od początku realizacji zadania do końca roku przedplanowego	PLAN NA ROK								NAKLADY PONIESIONE OD POCZĄTKU REALIZACJI		Wartość robót do wykonania po okresie sprawozdawczym kol. 7 - 18 - 21	Wydatki do poniesienia po okresie sprawozdawczym kol. 7-9-14wyd.-21	Wydatki do poniesienia po roku planowym wg zatwierzonego planu			
					OGÓLEM	w tym: rezerwa		Źródła finansowania				RAZEM ŚRODKI				NAKLADY					Wykonanie kol. 9+18wyk.	% kol. 18:(7-21)	
1.	2.	3.	4.	5.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	
					OGÓLEM MON, w tym:																		

w tys. zł

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.....).

Załącznik Nr 15

INFORMACJA Z REALIZACJI PLANU MODERNIZACJI TECHNICZNEJ SIŁ ZBROJNYCH RP w ... roku wg stanu na... przez ... *

Pozycja planu	Numer PCC	Numer "Celu SZ NATO"	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Dysponent	Beneficjent	Gestor USiW	Nazwa własna inwestycji	jm.	PLAN				REALIZACJA*				% realizacji	Realizator centralnego planu MT	UWAGI	
										Wartość [tys. zł]		Wartość [tys. zł]		Wartość [tys. zł]		Wartość [tys. zł]					
										Ilość	Ogółem	w tym realizowane centralnie	w tym "Cele Sił Zbrojnych RP"	w tym realizowane centralnie	w tym "Cele Sił Zbrojnych RP"	w tym realizowane decentralnie	Ilość				Ogółem	w tym realizowane centralnie	w tym "Cele Sił Zbrojnych RP"	w tym realizowane decentralnie

GŁÓWNY KSIĘGOWY DYSPONENTA

DOWÓDCA

pieczęć

podpis

pieczęć

podpis

UWAGA:

*

— poszczególne plany — uwzględniające wszystkie źródła finansowania powinny być odrębnymi zestawieniami

**

— w realizacji zadań ująć wartości wynikające z faktur opłaconych

Załącznik Nr 16

**WYKAZ ZMIAN W PLANIE MODERNIZACJI TECHNICZNEJ SIŁ ZBROJNYCH RP W roku
 NIE BĘDĄCYCH KOREKTAMI wg stanu na ...***

Pozycja planu	Numer PCC	Numer "Celu SZ NATO"	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Dysponent	Beneficjent	Gestor UISW	Kod CPV/NSN	Beneficjent	Nazwa własna inwestycji	in.	PLAN PIERWOTNY (zatwierdzony)				PLAN PO DOKONANYCH ZMIANACH				UWAGI	nr podprogramu	UISW o podst. znac. dla bezp. i obronności Państwa							
												Ilość	Ogółem	w tym realizowane centralnie	w tym realizowane "Cele Sił Zbrojnych RP"	w tym realizowane decentralnie	Ilość	Ogółem	w tym realizowane centralnie				w tym realizowane "Cele Sił Zbrojnych RP"	w tym realizowane decentralnie					

GŁÓWNY KSIĘGOWY DYSPONENTA

pieczęć

podpis

DOWÓDCA

pieczęć

podpis

UWAGA:
 * — poszczególne plany — uwzględniające wszystkie źródła finansowania powinny być odrębnymi zestawieniami

Załącznik Nr 17

WYKAZ OSZCZĘDNOŚCI UZYSKANYCH
przez ... wg stanu na ... *

Pozycja planu	Numer PCC	Numer "Celu SZ NATO"	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Dysponent	Beneficjent	Gestor UISW	Nazwa własna inwestycji	Oszczędności [tys. zł]

GLÓWNY KSIĘGOWY

pieczęć

podpis

**DOWÓDCA
(DYREKTOR, PREZES)**

pieczęć

podpis

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

Załącznik Nr 18

WYKAZ ZADAŃ NIEMOŻLIWYCH DO REALIZACJI
za ... kwartał*

Pozycja planu	Numer FCC	Numer "Celu SZ NATO"	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Dysponent	Beneficjent	Gestor USW	Nazwa własna inwestycji	Wartość planu [lys. zł]	Wartość niemożliwa do realizacji [lys. zł]	Wartość do zagwarantowania w roku poplanowym [lys. zł]	Szczegółowy opis przyczyny

GLÓWNY KSIĘGOWY

pieczęć

podpis

DOWÓDCA
(DYREKTOR, PREZES)

pieczęć

podpis

UWAGA:

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

WYKAZ OSZCZĘDNOŚCI UZYSKANYCH za kwartał r.

Pozycja planu	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Nazwa zadania	Oszczędności (zł)
OGÓŁEM „PLAN ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH ... W ... R.”				
„Plan zakupu materiałów pędnych i smarów.”				
„Plan zakupu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.”				
„Plan zakupu żywności na zapasy wojenne.”				
„Plan zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych.”				

Uwagi:

1. Przedmiotowy dokument opracowuje się w podziale na poszczególne rozdziały klasyfikacji wydatków budżetowych występujące w „Planie zakupu środków materiałowych”.
2. W zestawieniu ujmuje się różnicę między planowaną wartością zakupu, 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
(REALIZATOR PLANU)

.....
pieczęć

.....
podpis

.....
pieczęć

.....
podpis

Załącznik Nr 20

**WYKAZ ZMIAN
 W PLANIE ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH DLA SIŁ ZBROJNYCH RP W R.
 NIEBĘDĄCYCH KOREKTAMI /za ... kwartał/**

Pozycja planu	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Nazwa zadania	Wartość planu zatwierdzonego (zł)	Wartość planu po dokonanej zmianie (zł)	Wartość faktur opłaconych (zł)
OGÓŁEM „PLAN ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH ... W ... R.”						
„Plan zakupu materiałów pędnych i smarów”						
„Plan zakupu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego”						
„Plan zakupu żywności na zapasy wojenne”						
„Plan zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych”						

GŁÓWNY KSIĘGOWY

DYSPONENT
 (REALIZATOR PLANU)

.....
 pieczęć

.....
 podpis

.....
 pieczęć

.....
 podpis

WYKAZ ZADAŃ NIEMOŻLIWYCH DO REALIZACJI ZA ... KWARTAŁ R..

Pozycja planu	Rozdział	Szczegółowy paragraf	Nazwa zadania	Przyczyny	Wartość (zł)
OGÓŁEM „PLAN ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH ... W ... R.”					
„Plan zakupu materiałów pędnych i smarów”					
„Plan zakupu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego”					
„Plan zakupu żywności na zapasy wojenne”					
„Plan zakupu produktów leczniczych i wyrobów medycznych”					

GŁÓWNY KSIĘGOWY

DYSPONENT
(REALIZATOR PLANU)

.....
pieczęć

.....
podpis

.....
pieczęć

.....
podpis

Załącznik Nr 22

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 22 (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 maszyn i 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 rozbiorce 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 23

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 NIEOBJĘTEGO 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. Wyprecyzowane 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 mikrolądowania 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 niezbędnego sprzętu zabezpieczającego (samochody, kosiarki) itp.;
- 7) ochrony informacji niejawnych;
- 8) inne.

5. Wyprecyzowane 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,

Załącznik Nr 24 (cd.)

- c) typy i profile kabli,
 - d) odległości i długości kanalizacji, kabli (do budowy, rozbudowy, remontu),
 - 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 przetłączenia (typy i profile),
 - b) miejsce lokalizacji nowej przetłaczalicy,
 - c) miejsce lokalizacji nowej centrali,
 - d) typy urządzeń koniecznych do przeniesienia w związku z budową nowej przetłaczalicy (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 przetłaczalicy) 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 koryta 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 (budyńku) z podaniem jego klasy oraz ze wskazaniem możliwości jego wykorzystania, względnie rozbudowy,

Załącznik Nr 24 (cd.)

— inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego, istotne z punktu widzenia użytkownika,
d) ochrony informacji niejawnych:

- szczególne wymagania bezpieczeństwa zawierające informacje niezbędne na etapie sporządzenia 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.

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/REMONTOWEGO¹**

.....
(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)

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

Załącznik Nr 25 (cd.)

3. Wyprecyzowane 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 (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.;
 - 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 niezbędnego 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. Wyprecyzowane 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 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,

Załącznik Nr 25 (cd.)

- 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),
 - 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, agregatu prądotwórczego z określeniem rezerwy mocy,
 - określenie punktów zasilających terminalu sieci niejawnej (ilość gniazd 230V),
 - wskazanie miejsca lokalizacji ewentualnych filtrów na zasilanie,

Załącznik Nr 25 (cd.)

- 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,
- 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 NIEOBJĘTEGO OCHRONĄ INFORMACJI NIEJAWNYCH

(STRONATYTUŁOWA)

„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 26 (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 woj-skowym 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 nowo budowanych.

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)

Załącznik Nr 26 (cd.)

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 27

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)

Załącznik Nr 28

ZASADY NADAWANIA NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH I NAZW
ZAMIERZENIOM INWESTYCYJNYM I REMONTOWYM

1. Inwestor (z zastrzeżeniem punktu 5) nadaje nazwę i numer identyfikacyjny każdemu zamierzeniu inwestyjnemu 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) jawną nazwę użytkownika (np. JW. 2377, WDW, KPW, 22 WSzU-R, itp.). W przypadkach uzasadnionych względami zachowania tajemnicy, nie podawać nazwy użytkownika;
 - 3) nr kompleksu wojskowego, w którym zlokalizowane jest zamierzenie;
 - 4) opis zamierzenia, charakteryzujący w możliwie krótki sposób rodzaj i zakres robót; dla remontu podać numer ewidencyjny obiektu budowlanego poddawanego remontowi.
8. Nazwa zamierzeń objętych tajemnicą państwową jest zalegendowana.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA INWESTYCYJNEGO/REMONTOWEGO (ZKZ)

(STRONA TYTUŁOWA)

„AKCEPTUJĘ”

.....
(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.

Przedstawiam do akceptacji:

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

*) *niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 29 (cd.)

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
RAZEM		.....	.....	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					
		Oplaty z tytułu scalenia i podziału					
		Zakup map					
		Oplaty notarialne, skarbowe i sądowe (cywilnoprawne)					
		Przekwaterowanie użytkowników obiektów z zakupionej nieruchomości					
		Budownictwo zastępcze dla przekwaterowanych użytkowników					
		Koszty adiacenckie infrastruktury komunalnej					
		Prace archeologiczne					
		Oplaty służebności gruntowej					
		Inne koszty					

Załącznik Nr 29 (cd.)

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.

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.	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 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					

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.

Załącznik Nr 30

Wzór analizy porównawczej wskaźników jednostkowych kosztów obliczonych na podstawie ZKZ z wskaźnikami jednostkowych kosztów uzyskanymi na zrealizowanych wcześniej zadaniach lub z wskaźnikami określonymi w publikacjach

Lp.	Rodzaje grup kosztów objętych ZKZ	Koszty zadania wg zestawienia kosztów zadania ZKZ w tys. zł		Jednostka odniesienia kosztów realizacji poszczególnych grup robót w ramach zestawienia kosztów zadania ZKZ	Ilość jednostek odniesienia kosztów realizacji zadania	Wskaźnik jednostkowy kosztów realizacji robót w poszczególnych grupach w zł/jed. odniesienia		Średni wskaźnik jednostkowy kosztów realizowanych w zakresie rzeczowego na zadaniu zrealizowanym w zł/jedn. odniesienia		Podstawa przyjęcia wskaźnika w kolumnach 9 i 10 – nr zadania i rok jego zakońc. lub nazwa publikacji - str., poz. Parametry zadania porównywanego: p.n., kubatura i inne charakterystyczne	%towa różnica pomiędzy wskaźnikami w kol. 7 i 9 wg wz. (kol.7-9)/kol.7 * 100		
		bez VAT	z VAT			bez VAT	z VAT	bez VAT	z VAT				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	<p>Nr zadania, jego nazwa oraz podstawowe parametry, OGÓLNE ZKZ, w tym:</p> <p>Bez niżej wymienionych poz. 1,2,6 i 7</p> <p>Pozyskanie działki budowlanej, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> -zakup nieruchomości gruntowe, -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, -zakup map, -opłaty notarialne, skarbowe i sądowe (cywilnoprawne), -przekwaterowanie użytkownikom z zakupionej nieruchomości, -budowa obiektu zastępczego dla przekwaterowanych użytkowników, -opłata adiacencka, -prace archeologiczne, -opłaty służebności gruntowej, -inne koszty. <p>Przygotowanie terenu i przyłączenia obiektów do sieci, tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> -roboty rozbiórkowe, -przygotowanie terenu do prac budowlanych (wycinka drzew, krzewów), -roboty ziemne – niwelacja terenu, -przyłącze wodociągowe o parametrach, -przyłącze kanalizacyjne o parametrach, -przyłącze energetyczne o parametrach, -opłata przyłączeniowa do sieci energetycznej, -inne.	.....X.....	.....X.....	jak dla obiektu podstawowego	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....	
		.....X.....	.....X.....	„-“	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/m2	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	jak dla obiektu podstawowego zł/m2	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/m ² pow. terenu	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/m ² pow. terenu	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/m ³ przyłącza	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/m ³ przyłącza	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/m ³ przyłącza	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....
		.....X.....	.....X.....	zł/jed. mocy przyłącz.	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....X.....	.....	.....X.....

L.p.	Rodzaje grup kosztów objętych ZKZ	Koszt zadania wg zestawienia kosztów zadania ZKZ w tys. zł		Jednostka odniesienia kosztów realizacji poszczególnych grup robót w ramach zestawienia kosztów zadania ZKZ	Ilość jednostek odniesienia kosztów realizacji zadania	Wskaźnik jednostkowy kosztów realizacji robót w poszczególnych grupach w zł/jedn. odniesienia		Średni wskaźnik jednostkowy kosztów realizacji podobnego zakresu rzeczowego na zadaniu zrealizowanym w zł/jedn. odniesienia		Podstawa przyjęcia wskaźnika w kolumnach 9 i 10 – nr zadania i rok jego zakońc. lub nazwa publikacji - str., poz. Parametry zadania porównywanego: p.u., kubatura i inne charakterystyczne.	% -towa różnica pomiędzy wskaźnikami w kol. 7 i 9 wg wz. (kol.7-9)/ kol.7 * 100
		bez VAT	z VAT			bez VAT	z VAT	bez VAT	z VAT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.	Wypożyczenie, w tym: 1) sprzęt kwaterunkowy, 2) urządzenia komputerowe i audiowizualne, 3) maszyny i urządzenia specjalistyczne, 4) inne.	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	zł/m ³ kubatury jak obiekt podstawowy "-" "-" "-"	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... ..... ..... .....	.....X.....
7.	Prace przygotowawcze, projektowe, obsługa inwestorska, szkolenie i rozruch, w tym: 1) opracowanie programu inwestycji, 2) opracowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę, 3) opracowanie dokumentacji projektowej wykonawczej, 4) opracowania studialne, 5) pomiary geodezyjne, 6) prace geologiczne, 7) obsługa inwestorska, 8) szkolenia, 9) rozruch.	.....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	.....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X..... .....X.....	jak obiekt podstawowy "-" "-" "-" "-" "-" "-" "-" "-"	.....X..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....X..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....X..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....X..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....X..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	.....X..... .....X*..... .....X**..... .....X***.....

Załącznik Nr 30 (cd.)

Objaśnienia w zakresie jednostek odniesienia wymienionych w kolumnie 5:

- (1) — jednostki odniesienia oprócz określonych w kolumnie 5 dla budynków koszarowych, wartowni, aresztów, przyjmować także odpowiednio — zł/żołnierza, podchorążego, szeregowego zawodowego, wartownika oraz aresztowanego,
- (2) — jednostki odniesienia oprócz określonych w kolumnie 5, przyjmować także: dla szpitali — zł/łóżko szpitalne, dla izb chorych — zł/chorego, dla hali sportowej — zł/m² powierzchni hali sportowej, dla basenu krytego zł/m² powierzchni basenu krytego,
- (3) — jednostki odniesienia oprócz określonych w kolumnie 5, przyjmować także: dla kasyn, kuchni i jadalni, stołówek — zł/żywionego, dla łaźni — zł/osobę, pralni zł/wydajność w czasie,
- (4) — jednostki odniesienia oprócz określonej w kolumnie 5 przyjmować także: dla kotłowni — zł/MW mocy, dla hydroforni, stacji uzdatniania wody, przepompowni wody, oczyszczalni ścieków — zł/m³ wydajności wody, ścieków itp., trafostacje — zł/jednostkę mocy transformatora,
- (!) — jednostki odniesienia oprócz określonych w kolumnie 5, przyjmować także: dla warsztatów — zł/stanowisko warsztatowe, dla parkowych stacji obsługi (PSO) — zł/stanowisko obsługowe, dla garaży zł/stanowisko garażowe, dla stacji paliw — zł/jednostkę pojemności paliwa w stacji,
- (!!) — jednostki odniesienia oprócz określonych w kolumnie 5, przyjmować: dla hangarów — zł/jednostkę latającą,
- (!!!) — jednostki odniesienia oprócz określonej w kolumnie 5, przyjmować: dla zbiorników ppoż — zł/jednostkę pojemnościową czynnika gaśniczego, dla basenów kąpielowych zł/m² powierzchni basenu, dla placów utwardzonych, dróg startowych, kołowania na lotniskach — zł/m² powierzchni, dla ogrodzeń, bocznic kolejowych odpowiednio zł/mb ogrodzenia, bocznic kolejowej,
- (!!!!) — jednostkę odniesienia oprócz określonej w kolumnie 5, przyjmować: dla ujęć wodnych w studniach nie głębinowych — zł/wydajność wody w czasie, dla studni głębinowych — zł/mb głębokości studni i wydajności wody w czasie, pozostałe elementy uzbrojenia różnego rodzaju sieci — zł/mb długości sieci,
- X — dane liczbowe wchodzące w skład zestawienia kosztów zadania (ZKZ) oraz porównawcze wskaźniki jednostkowych kosztów realizacji robót na zadaniu planowanym do realizacji i przyjętym do porównań,
- X* — % udziału opracowania programu inwestycji, programu organizacyjno-żytkowego w łącznym koszcie prac projektowych stanowiących sumę kosztów w punktach 1+2 +3 poz. 7 zestawienia porównawczego,
- X** — % udziału opracowania projektu budowlanego niezbędnego do uzyskania pozwolenia na budowę w łącznym koszcie prac projektowych stanowiących sumę kosztów w punktach jak wyżej,
- X*** — % udziału opracowania projektu wykonawczego w łącznym koszcie prac projektowych stanowiących sumę kosztów jak wyżej.

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, brygad lotniczych (skrzydeł), 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 protokole należy dokonać takiego zapisu;
 - 5) ocena zestawienia kosztów (w tym wskaźników kosztów jednostkowych) 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.

.....
(nazwa inwestora)

SPIS ZADAŃ INWESTYCYJNYCH

Komórka/jednostka organizacyjna:

L.p.	Numer i nazwa zadania (gamizon, użytkownik, rodzaj robót)	Wartość kosztorysowa/ szacunkowa wartość zadania		Zakres rzeczowy	Termin (m.-c. rok)		Wydatki poniesione od początku realizacji zadania do końca roku przedplanowego	Nakłady niesfinansowane poniesione do końca roku przedplanowego	Nakłady inwestycyjne (kol. 13 - 9)	Plan na rok				Niewykorzystana rezerwa	Zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku planowym) (kol. 3-8-13-16)	
		Ogółem	w tym: rezerwa		Rozp.	Zak.				Srodki budżetowe	Inne środki wg źródeł	Razem (kol.11+12)	Wartość			Zakres rzeczowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	O G Ó Ł E M w tym:															
1.																
...																
...																
n																

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

2. Główny Księgowy:

UWAGI:

1. Parametry zamierzeń oraz ich nazwy przyjąć na podstawie wyciągu z zatwierdzonego planu rocznego inwestycji budowlanych resortu.
2. Należy ująć wyłącznie wyłączenie te źródła finansowania, które zostały określone w zatwierdzonym planie rocznym inwestycji budowlanych resortu.

.....
(podpis i pieczęć inwestora)

Załącznik Nr 33

CENTRALNY PLAN INWESTYCYJNY BUDOWLANYCH
RESORTU OBRONY NARODOWEJ

Komórka (jednostka) organizacyjna

Użytkownik:

PLAN RZECZOWO - FINANSOWY
ZADANIA INWESTYCYJNEGO Nr

I. Dane ogólne

1. Inwestor
2. Generalny lub bezpośredni wykonawca
3. Numer, nazwa i miejsce wykonywania zadania inwestycyjnego
4. Charakter zadania - rozbudowa - rekonstrukcja - modernizacja - adaptacja - budowa (inny - określić)
5. Zestawienie kosztów zadania zatwierdz. dn. przez na tys. zł
6. ZKZ uaktualnione dnia przez na ogólną kwotę tys. zł
7. Termin dostarczenia dokumentacji technicznej na tys. zł
8. Cykl realizacji zadania (określony w miesiącach, wynikający z przyjętej technologii)

	PO ROKU				EFEKTY
	WYDATKI				
Niewykorzystana rezerwa	w tym:				Rzeczowe
	Ogółem (kol. 3-10-16-22)	Roboty budowlano-montażowe	Maszyny, urządzenia, oraz inne pierwsze wyposażenie (w tym sprzęt kwaterunkowy i ppoż.)	Wartość kosztorysowa planowana do oddania do użytku	
22	23	24	25	26	27

II. Plan realizacji zadania inwestycyjnego

Miejscowość i użytkownik
Zadanie Nr

Miejscowość i użytkownik
Zadanie Nr

1	Numer skadnika	2	WARTOŚĆ KOSZTORYSOWA / SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZADANIA				7	TERMIN (m-c, rok)		WYKONANO DO DNIA 31.12.				PLAN NA ROK							
			w tym:		w tym:			8	9	w tym:		w tym:		w tym:		EFEKTY					
		3	4	5	6		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		Ogółem	Rezerwa	Roboty budowlano-montażowe	Maszyny, urządzenia oraz inne sprzęt kwalifikujący (p.poz.)	PLANOWANE EFEKTY RZECZOWE	Rezp.	Zak.	WYDATKI Ogółem	Nakłady niefinansowane	Roboty budowlano-montażowe	Maszyny, urządzenia oraz inne sprzęt kwalifikujący (p.poz.)	Wartość kosztorysowa oddana do użytku	Efekty rzeczowe	Ogółem	Roboty budowlano-montażowe	Maszyny, urządzenia oraz inne sprzęt kwalifikujący (p.poz.)	Wartość kosztorysowa planowana do oddania do użytku	Rzeczowe	Planowany termin uzyskania efektu (miesiąc)	
		OGÓŁEM																			

Podpis i pieczęć inwestora, data
str. 3

str. 2

Załącznik Nr 34

WZÓR CZĘŚCI TABELARYCZNYCH SPRAWOZDANIA INWESTORA Z REALIZACJI INWESTYCJI BUDOWLANYCH / REMONTÓW NIERUCHOMOŚCI

I. ROZLICZENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW I NAKŁADÓW W PODZIALE NA POSZCZEGÓLNE ZADANIA I KOMÓRKI / JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

Okres sprawozdawczy (od początku roku)

Dział	Podział	Pozycja	Lp	Komórka / jednostka organizacyjna Numer i nazwa zadania (garnizon, użytkownik, nr kompleksu, rodzaj/robot)	Inwestor	Termin (rok)		Wartość kosztorysowa wg zawartego planu*		Wydatki poniesione do końca roku przedplanowego	Nakłady niesfinansowane występujące na koniec roku przedplanowego	Nakłady		Realizacja limitów środków ujętych w zatwierdzonym planie rocznym resortu												Nakłady niesfinansowane zakładowane				Szacunek wartości robót niezafakturowanych	Niewykorzystana rezerwa pozostająca na koniec okresu sprawozdawczego	Wydatki do poniesienia po roku planowym według zatwierzonego planu	Wydatki do poniesienia po okresie sprawozdawczym (kol. 11 - 13 - 23 wzd. - 27)	Składniki objęte zamierzeniem			Data faktycznego zakończenia całego zadania (dzień, m.-c, rok)
						Rozp.	Zak.	Ogółem	w tym: rezerwa			Plan (kol. 23 limit -)	Wyk. (kol. 23 wzd. -)	%	Środki budżetowe resortu	Rezerwa celowa z budżetu państwa	Fundusz Modernizacji / Zespołach	Środki z WFOŚ / WFOŚ	Środki własne	Inne środki (wg tabel)	Razem (sumy w kol. 17-21)	Limit Wydatki	%	Limit Wydatki	Limit Wydatki	Limit Wydatki	Nazwa składnika	Zakres rzeczowy	Data zakończenia robót wg umowy								
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.	28.	29.	30.	31.	32.	33.					
OGÓLEM																																					
			1.																																		
			2.																																		
			...																																		
			n																																		

1. Sporządził: (imię i nazwisko, tel, kontaktowy)
2. Główny Księgowy (imię i nazwisko, podpis)

UWAGI:

1. W sprawozdaniu ujęć wyłącznie te źródła finansowania, które są wskazane w zatwierdzonym planie rocznym resortu.
2. Kol. 30, 31 i 32 dotyczą tylko tych składników zadania, na których w okresie sprawozdawczym roboty zostały zakończone i potwierdzone protokołem odbioru robót oraz składników na których robót nie zakończono, a minął termin ich wykonania.
3. Data zakończenia robót przyjęta na podstawie protokołu odbioru końcowego zadania.
4. Określenie "Wydatki" oznacza wartość opłaconych przez inwestora faktur w okresie sprawozdawczym.
5. W przypadku wystąpienia w kol. 15 "wykonanie" wartości ujemnej - w kol. 16 przyjmując wartość zerową.

* szacunkowa wartość zadania ujęta w kol. 11 - przybliżona wartość zadania, wstępnie oszacowana na etapie przygotowania zadania do realizacji, przed akceptacją zestawienia kosztów zadania.

Podpis i pieczęć inwestora

II WZÓR ROZLICZENIA WYDATKÓW W PODZIALE NA KOMÓRKI /JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I RODZAJE INFRASTRUKTURY (dotyczy tylko sprawozdania rocznego)

LP.	Nazwa inwestora	REALIZACJA CENTRALNEGO PLANU RZECZOWEGO W PODZIALE NA RODZAJE INFRASTRUKTURY																																						
		Ogółem			Obiekty szkoleniowe			Obiekty socjalno-bytowe			Obiekty techniczno-eksperymentalne			Obiekty techniczno-usługowe			Obiekty łączności i radiolokacji			Obiekty magazynowe			Bazy lotnicze i lotniska			Obiekty portowe			Obiekty fortyfikacyjne			Inwestycje Inspektoratu WŚZdr.			Ośrodki wypoczynkowe			Inwestycje mieszkaniowe		
		limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji	limit	wydatki	% realizacji			
1.		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.	28.	29.	30.	31.	32.	33.						
	Ogółem w tym :																																							
1.	Wojska Lądowe																																							
2.	Sily Powietrzne																																							
3.	Marynarka Wojenna																																							
4.	Dowództwo Garnizonu Warszawa																																							
5.	ŻW																																							
6.	(inne wyszczególnić)																																							
7.	(...)																																							

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

Załącznik Nr 34 (cd.)

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

LP.	Nazwa inwestora:	Zadania objęte umowami na realizację:										Zadania zakończone		Zadania bez niezbędnych wymagań organizacyjno-użytkowych		Zadania posiadające DT, dla których nie rozpoczęto procedur zamówień na rbn		Pozostałe zadania (rozliczyć w części opisowej)						
		Opracowanie PI/POU		Realizację robót budowlanych		Opracowanie dokumentacji technicznej		DT		Roboty budowlanych		Zadania zakończone		Zadania bez niezbędnych wymagań organizacyjno-użytkowych		Zadania posiadające DT, dla których nie rozpoczęto procedur zamówień na rbn		Pozostałe zadania (rozliczyć w części opisowej)						
		ilość zadań wymagających oddania limitu	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań wymagających oddania limitu	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań zagrożony	limit	ilość zadań zagrożony				
1.	OGÓLEM, w tym:	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	
2.	Wojska Łądowne																							
3.	Sily Powietrzne																							
4.	Marynarka Wojenna																							
5.	(Imię - wyszczególnić):																							
6.	(...)																							
7.	(...)																							

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

UWAGI:

1. Część opisowa powinna zawierać informacje, o których mowa w § 38 ust. 4 pkt 2 z uwzględnieniem § 14 ust. 15 i 17-20, z wyspecyfikowaniem m. in. czynników utrudniających realizację planu, przyczyn zagrożeń i podjętych w związku z tym działań.
2. Zestawienia należy sporządzić odrębnie dla inwestycji budowlanych i remontów nieruchomości.
3. Zadania remontowe ujęte w planie w kwotach zbiorczych nie rozliczać ilościami zadań lecz wyłącznie kwotowo.
4. Zadanie może zostać zaszeregowane tylko do jednej z wymienionych grup zadań.

IV. CZĘŚĆ OPISOWA:

Załącznik Nr 34 (cd.)

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PLANU INWESTYJCJI BUDOWLANYCH RESORTU OBRONY NARODOWEJ REALIZOWANYCH W RAMACH NSIP ZA ROK

Dział 752 Rozdział 75204

Paragraf	Pozycja	Lp.	Numer i nazwa zadania	TERMINY		Wartość kosztorysowa projektu	Wydanki poniesione od początku realizacji zadania do końca roku przedplanowanego	PLAN NA ROK						NAKLADY PONIESIONE OD POCZĄTKU REALIZACJI		Zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego	Niewykorzystana rezerwa	Zaangażowanie (wydatki do poniesienia po roku planowym) (kol. 7-8-14plan-20)		
				Zakończenia	Rozpoczęcia			Środki budżetowe państwa	Środki NATO	Razem (kol.9+10)	Wydanki ołokolpatricko we	Razem śr. narodowe (kol.9+12)	Razem (kol.11+12)	RAZEM plan. wykonanie	% realizacji				Wykonanie (kol. 8+15 wyk.)	% kol. 17:(7-20)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
						Ogółem														
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.

Wykonawca planu.....
(stopień nazwisko)

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.