

Warszawa, dnia 25 stycznia 2017 r.

Poz. 19

Biuro do Spraw Umów Offsetowych

**DECYZJA Nr 20/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 24 stycznia 2017 r.

**w sprawie kontroli w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych
i nadzoru nad wykonywaniem umów offsetowych**

Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064), w związku z art. 17 ust. 1 i 28 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 932 oraz z 2016 r. poz. 2260) ustala się, co następuje:

§ 1. Decyzja określa sposób prowadzenia kontroli oraz kompetencje upoważnionych osób w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych i sprawowania nadzoru nad wykonywaniem umów offsetowych przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) ekspert – doradca prawny, o którym mowa w § 6 decyzji Nr 233/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 lipca 2016 r. w sprawie organizacji Wojskowej Służby Prawnej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 128), biegły rewident lub inna osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę w zakresie zobowiązania offsetowego, którego wykonanie jest przedmiotem kontroli;
- 2) osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do spraw uzbrojenia i modernizacji – Sekretarz lub Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, któremu podporządkowano komórkę lub jednostkę organizacyjną właściwą do spraw offsetu;
- 3) ustawa offsetowa – ustawa z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa.

§ 3. 1. Nadzór nad wykonywaniem umów offsetowych oraz prowadzeniem kontroli w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, sprawuje Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych.

2. Do zadań Dyrektora Biura do Spraw Umów Offsetowych, w zakresie nadzoru nad wykonywaniem umów offsetowych oraz kontroli prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych należy, w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu kontroli;
- 2) organizacja pracy zespołów kontrolnych oraz bieżące monitorowanie ich prac, w tym efektywności, rzetelności i terminowości zadań przez nie wykonywanych;
- 3) odbieranie oświadczeń, o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy offsetowej, od członków zespołów kontrolnych;
- 4) przygotowywanie sprawozdań i protokołów, o których mowa w art. 19 ust. 3 oraz art. 30 ustawy offsetowej.

§ 4. 1. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych podejmuje decyzję o terminie i zakresie przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych:

- 1) zgodnie z rocznym planem kontroli;
- 2) na podstawie wniosku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy offsetowej.

2. W przypadku, gdy okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, decyzję w sprawie kontroli podejmuje osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do spraw uzbrojenia i modernizacji.

§ 5. 1. Roczny plan kontroli opracowuje Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych, a zatwierdza osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do spraw uzbrojenia i modernizacji.

2. Wzór rocznego planu kontroli określa załącznik Nr 1.

§ 6. 1. Kontrola w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych powinna być realizowana w siedzibie lub zakładzie offsetobiorcy, w którym wykonywane są czynności w związku z realizacją umowy offsetowej.

2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych, poza siedzibą lub zakładem offsetobiorcy, w formie przeglądu przesłanych przez offsetobiorcę dokumentów, sporządzanych w trakcie wykonywania umowy offsetowej.

§ 7. 1. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych:

- 1) bada, po otrzymaniu od Ministra Obrony Narodowej, wniosek, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy offsetowej, w zakresie spełnienia wymagań określonych w art. 13 ust. 2 i 3 ustawy offsetowej;
- 2) w przypadku gdy wniosek, o którym mowa w pkt 1, nie spełnia określonych wymogów, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, wzywa zagranicznego dostawcę do uzupełnienia wniosku, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, został złożony po terminie albo nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych, przed podjęciem decyzji, informuje osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji o istnieniu podstaw do pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 8. Przed wszczęciem kontroli Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych dokonując oceny wniosku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 ustawy offsetowej, może:

- 1) żądać przedstawienia przez zagranicznego dostawcę dodatkowych dokumentów oraz informacji niezbędnych do dokonania oceny zasadności wniosku;
- 2) zasięgnąć opinii ekspertów.

§ 9. 1. W przypadku kontroli, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych zawiadamia offsetobiorcę i zagranicznego dostawcę, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem, o zamiarze wszczęcia kontroli w zakresie prawidłowości wykonywania zobowiązań offsetowych.

2. W przypadku kontroli, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, zachowanie terminu przekazania informacji o zamiarze wszczęcia kontroli, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane.

3. Wzór zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli określa załącznik Nr 2.

§ 10. 1. Zespół kontrolny jest powoływany przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji spośród osób będących żołnierzami lub pracownikami resortu obrony narodowej.

2. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem kontroli wymaga specjalistycznej wiedzy, Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych może powołać ekspertów.

3. Przełożeni osób, o których mowa w ust. 1, umożliwią wykonywanie zadań związanych z realizowaną kontrolą.

§ 11. 1. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, odbiera od osób uczestniczących w kontroli oświadczenia, o których mowa w art. 6 ust. 2 ustawy offsetowej, oraz przekazuje je do Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

2. Oświadczenia zbierane są w zamkniętych kopertach podpisanych imieniem i nazwiskiem osoby składającej oświadczenie.

§ 12. Przewodniczący zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych u offsetobiorcy jest zobowiązany do przedłożenia upoważnienia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 3.

§ 13. 1. Zespół kontrolny z przeprowadzonej kontroli sporządza, w trzech egzemplarzach, protokół z kontroli, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 4.

2. Protokół podlega zatwierdzeniu przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji na wniosek Dyrektora Biura do Spraw Umów Offsetowych.

§ 14. 1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu przez offsetobiorcę lub zagranicznego dostawcę, Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych przedstawia osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw uzbrojenia i modernizacji propozycje:

- 1) ponownego przeprowadzenia kontroli;
- 2) zmiany lub uzupełnienia protokołu.

2. W przypadku ponownej kontroli przepisy § 9-13 stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że w skład zespołu kontrolnego, przeprowadzającego ponowną kontrolę, nie mogą wchodzić osoby, które brały udział w poprzedniej kontroli.

§ 15. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych po zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w § 13, z pozytywnymi wynikami kontroli, przygotowuje wniosek o przedstawienie opinii przez Komitet Offsetowy.

§ 16. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych, w przypadku pozytywnych wyników kontroli oraz pozytywnej opinii Komitetu Offsetowego, przygotowuje protokół o stwierdzeniu wykonania zobowiązania offsetowego, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 5.

§ 17. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych, w przypadku wykonania wszystkich zobowiązań offsetowych wynikających z danej umowy offsetowej przygotowuje projekt wniosku do Rady Ministrów o zatwierdzenie stwierdzenia wykonania umowy offsetowej.

§ 18. 1. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych, w terminie do końca maja każdego roku sprawozdawczego, przedkłada osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw uzbrojenia i modernizacji sprawozdanie, o którym mowa w art. 30 ustawy offsetowej.

2. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych po zatwierdzeniu sprawozdania przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw uzbrojenia i modernizacji, przygotowuje je do przedłożenia Radzie Ministrów, w terminie do końca drugiego kwartału po zakończeniu roku sprawozdawczego.

§ 19. Dyrektor Biura do Spraw Umów Offsetowych w przypadku niewykonania umowy offsetowej w całości lub części albo nie wykonania umowy offsetowej w wyznaczonym terminie, braku dobrowolnej zapłaty należnych kar umownych lub odszkodowania i niezaspokojenia z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jest upoważniony do skierowania do Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa, wniosku o zastępstwo procesowe, w zakresie dochodzenia roszczeń Skarbu Państwa.

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

Minister Obrony Narodowej: *A. Macierewicz*

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

BIURO DO SPRAW UMÓW OFFSETOWYCH

„ZATWIERDZAM”

**Osoba zajmująca kierownicze stanowisko
Ministerstwa Obrony Narodowej
właściwa do spraw uzbrojenia i modernizacji**

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Dnia , , r.

**PLAN KONTROLI
W ZAKRESIE PRAWDŁOWOŚCI WYKONANIA
ZOBOWIĄZAŃ OFFSETOWYCH
NA ROK**

**DYREKTOR
BIURA DO SPRAW UMÓW OFFSETOWYCH**

.....

(imię i nazwisko, podpis)

WARSZAWA
MIESIĄC ROK

Lp.	Nr zobowiązania offsetowego	Nazwa offsetodawcy	Nazwa offsetobiorcy	Przedmiot zobowiązania finansowego	Termin realizacji												uwagi
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.																	
2.																	
3																	
4																	
5.																	



**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
BIURO DO SPRAW UMÓW OFFSETOWYCH**

Warszawa, r.

NAZWA OFFSETOBIORCY:

ADRES:

Do wiadomości:

***NAZWA ZAGRANICZNEGO DOSTAWCY
(OFFSETODAWCY):***

ADRES:

**ZAWIADOMIENIE
o planowanej/doraźnej* kontroli**

Dotyczy: przeprowadzenia kontroli

Na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. *o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa* (Dz. U. poz. 932 oraz z 2016 r. poz. 2260) informuję, że w

.....
(nazwa offsetobiorcy)

w terminie od..... do..... będzie przeprowadzona kontrola w zakresie sprawdzenia prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych

.....
(numer i pełna nazwa zobowiązania offsetowego)

.....
Kontrolę przeprowadzi zespół kontrolny, którego przewodniczącym będzie..... (tel. 261-000-000).

Jednocześnie, na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, proszę o zapewnienie zespołowi kontrolnemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:

- udostępnienia na czas trwania kontroli oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem,
- niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów i materiałów oraz udzielania wyjaśnień,
- umożliwienia dostępu do danych zapisywanych na elektronicznych nośnikach.

**DYREKTOR BIURA DO SPRAW UMÓW
OFFSETOWYCH**

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 – adresaci

Egz. Nr 2 – akta kontroli (T-.....)

Wykonał – tel.261-000-000

Dnia:

- niepotrzebne skreślić



Egz. Nr ...

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia r.

UPOWAŻNIENIE Nr/(rok)

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 932 oraz z 2016 r. poz. 2260) upoważniam niżej wymienione osoby jako członków zespołu kontrolnego:

1.
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego nazwa komórki/jednostki organizacyjnej oraz numer dokumentu tożsamości lub legitymacji służbowej)
2.
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego nazwa komórki/jednostki organizacyjnej oraz numer dokumentu tożsamości lub legitymacji służbowej)
3.
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego nazwa komórki/jednostki organizacyjnej oraz numer dokumentu tożsamości lub legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli w.....
(nazwa i adres offsetobiorcy)

w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązań offsetowych
.....
(nr i nazwa zobowiązania offsetowego)

Kontrola przeprowadzona będzie w okresie od dnia do dnia

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej (dowodu osobistego).

**z up. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko
Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do spraw
uzbrojenia i modernizacji**

m.p.

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Pouczenie: Prawa zespołu kontrolnego oraz obowiązki offsetobiorcy wynikają z art. 17 ust. 6 i 7 ustawy o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa:

1. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny ma prawo:
 - 1) wglądu w dokumentację związaną z przedmiotem zobowiązania offsetowego;
 - 2) wstępu do obiektów i pomieszczeń offsetobiorcy związanych z wykonywaniem zobowiązania offsetowego;
 - 3) żądania od offsetobiorcy ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących zobowiązania offsetowego;
 - 4) sporządzania niezbędnych odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i obliczeń.
2. Offsetobiorca jest zobowiązany, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej, do zapewnienia zespołowi kontrolnemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
 - 1) udostępnienia na czas trwania kontroli oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) niezwłocznego przedstawienia żądanych dokumentów i materiałów oraz udzielenia wyjaśnień;
 - 3) umożliwienia dostępu do danych zapisywanych na nośnikach elektronicznych.

„ZATWIERDZAM”

**Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony
Narodowej właściwa do spraw uzbrojenia i modernizacji**

m.p.

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Dnia , , r.

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI
W ZAKRESIE PRAWIDŁOWOŚCI WYKONANIA
ZOBOWIĄZANIA OFFSETOWEGO
Nr/(rok)**

1. Kontrolę przeprowadzono w

.....
(nazwa i adres offsetobiorcy)

2. Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

1.
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego nazwa komórki/jednostki organizacyjnej)

2.
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego nazwa komórki/jednostki organizacyjnej)

3.
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego nazwa komórki/jednostki organizacyjnej)

działając na podstawie upoważnienia nr..... do przeprowadzenia kontroli wydanego przez w okresie od dnia..... do dnia..... z wyłączeniem dni

3. Okres objęty kontrolą: od dnia do dnia

4. Przedmiotem kontroli zgodnie z upoważnieniem było sprawdzenie wykonania zobowiązań offsetowych:

.....
(numer i pełna nazwa zobowiązania offsetowego)

5. Opis sposobu przeprowadzenia kontroli.....

.....
(krótki opis przeprowadzenia kontroli)
.....

6. Offsetobiorcę reprezentował/a.....

.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby która podczas kontroli udzielała informacji lub wyjaśnień w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli)
.....

7. Wykaz aktów prawnych i dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli.....

.....
(w szczególności wykaz dokumentacji związanej z realizacją kontrolowanego zobowiązania offsetowego)
.....

8. Wykaz dokumentów udostępnionych lub przekazanych w trakcie kontroli przez offsetobiorcę

9. Ustalenia kontroli

.....
(opis dokonanych ustaleń faktycznych, opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków, opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzenia kontroli)
.....

Integralną częścią protokołu kontroli stanowią następujące załączniki:

.....
(dowody, wyjaśnienia, ekspertyzy inne w stosunku do ustaleń protokołu kontroli)
.....

Integralną częścią składową dokumentacji z kontroli stanowią załączniki ponumerowane od 1 do, które wraz z ich spisem zgromadzone zostały w oddzielnym skoroszycie.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

1.
2.
3.

10. Pouczenie o sposobie zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu

Offsetobiorcy oraz Zagranicznemu dostawcy przysługuje w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu prawo do złożenia do Ministra Obrony Narodowej za pośrednictwem Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole wraz z uzasadnieniem.

Załączniki ... na ... str. (w razie potrzeby)

Podpisy osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego:

1. -
(stopień, imię i nazwisko) (podpis)
2. -
(stopień, imię i nazwisko) (podpis)
3. -
(stopień, imię i nazwisko) (podpis)

Miejscowość....., data.....

DYREKTOR

BIURA DO SPRAW UMÓW OFFSETOWYCH

.....

Wykonano w 3 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 - offsetobiorca

Egz. Nr 2 - offsetodawca

Egz. Nr 3 - akta kontroli (T-.....)

Wykonał –....., tel.261-000-000

Dnia:



Egz. Nr ...

Warszawa, dnia r.

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

**PROTOKÓŁ
O STWIERDZENIU WYKONANIA
ZOBOWIĄZANIA OFFSETOWEGO**

Nr

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 932 oraz z 2016 r. poz. 2260), w związku z pozytywnymi wynikami kontroli w zakresie prawidłowości wykonania zobowiązania offsetowego oraz pozytywnej opinii Komitetu Offsetowego

stwierdza się wykonanie zobowiązania offsetowego

.....
(numer i pełna nazwa zobowiązania offsetowego)

na poczet wartości umowy offsetowej

.....
(pełna nazwa umowy offsetowej)

**ZAGRANICZNY DOSTAWCA
(OFFSETODAWCA)**

**zup. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko
Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa do
spraw uzbrojenia i modernizacji**

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis)

**DYREKTOR
BIURA DO SPRAW UMÓW OFFSETOWYCH**

.....
m.p.

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Wykonano w 3 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 - offsetodawca

Egz. Nr 2 - offsetobiorca

Egz. Nr 3 - akta kontroli (T-)

Wykonał –, tel.261-000-000

Dnia: