

DECYZJA Nr 118/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 1 września 2021 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 2019 r. poz. 196) oraz § 1 pkt 8 lit. a-c i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Decyzja określa zasady opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych.

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) centralne plany rzeczowe – sporządzane na okres objęty programowaniem rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Sił Zbrojnych RP) i aktualizowane w trybie i na zasadach określonych w niniejszej decyzji przez Zarząd Planowania Rzeczowego P8 (ZPR - P8), plany:
 - a) Plan modernizacji technicznej,
 - b) Plan zakupu środków materiałowych,
 - c) Plan inwestycji budowlanych,
 - d) Plan inwestycji NSIP – inwestycje realizowane w ramach Programu Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (North Atlantic Treaty Organisation – NATO) w Dziedzinie Bezpieczeństwa (NATO Security Investment Programme – NSIP);
- 2) Plan modernizacji technicznej – zadania rzeczowe dotyczące:
 - a) zakupów sprzętu wojskowego (SpW),
 - b) modernizacji i modyfikacji SpW,
 - c) remontów SpW,
 - d) zakupów środków bojowych, których finansowanie odbywa się w ramach wydatków majątkowych,
 - e) prac rozwojowych,
 - f) zakupów SpW oraz innych przedmiotów i urządzeń dla jednostek sektora finansów publicznych oraz podmiotów leczniczych (na zasadach określonych w odrębnych przepisach), których finansowanie lub dofinansowanie odbywa się w ramach dotacji celowych z budżetu resortu obrony narodowej,

- g) zakupów innych przedmiotów i urządzeń, niż uznawane za SpW, jeżeli jednostkowa wartość przedmiotu (urządzenia) lub zakres rzeczowy zamówienia wskazuje, że finansowanie zakupu będzie się odbywać w ramach wydatków majątkowych,
 - h) udziału w wielonarodowych programach inwestycyjnych,
 - i) inwestycji budowlanych, ściśle powiązanych z pozyskiwanym SpW i przeznaczonych do montażu lub funkcjonowania SpW, w przypadku, gdy wchodzi w zakres zadań, o których mowa w lit. a-g, i stanowiących wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych;
- 3) Plan zakupu środków materiałowych – zadania rzeczowe dotyczące:
- a) środków bojowych, których finansowanie odbywa się w ramach wydatków bieżących,
 - b) materiałów pędnych i smarów w asortymencie naliczanym na zapasy wojenne,
 - c) przedmiotów umundurowania i wyekwipowania w asortymencie naliczanym na zapasy wojenne,
 - d) żywności w asortymencie naliczanym na zapasy wojenne,
 - e) medycznych środków materiałowych w asortymencie naliczanym na zapasy wojenne i interwencyjne oraz produkty immunologiczne;
- 4) Plan inwestycji budowlanych – część Planu inwestycji budowlanych Sił Zbrojnych RP, w tym zamierzeń inwestycyjnych realizowanych w ramach NSIP, o którym mowa w przepisach dotyczących programowania rozwoju Sił Zbrojnych RP – plan zawierający zadania rzeczowe dotyczące:
- a) inwestycji budowlanych jednostek sektora finansów publicznych,
 - b) inwestycji budowlanych instytutów badawczych, których finansowanie lub dofinansowanie odbywa się w ramach dotacji celowych z budżetu resortu obrony narodowej, dla których zasady gospodarki finansowej określają odrębne ustawy,
 - c) udziału w wielonarodowych programach inwestycyjnych,
 - d) zakupów obiektów budowlanych bądź innych środków trwałych – stosownie do przepisów dotyczących szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa,
 - e) inwestycji budowlanych, ściśle powiązanych z pozyskiwanym SpW i przeznaczonych do montażu lub funkcjonowania SpW, w przypadku, gdy wchodzi w zakres zadań, o których mowa w lit. a i b, i stanowiących wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych;
- 5) Plan inwestycji NSIP – część Planu inwestycji budowlanych Sił Zbrojnych RP, w tym zamierzeń inwestycyjnych realizowanych w ramach NSIP, o którym mowa w przepisach dotyczących programowania rozwoju Sił Zbrojnych RP – plan zawierający zadania rzeczowe dotyczące:
- a) inwestycji NATO ujętych w pakietach inwestycyjnych CP (Capability Package) lub planach programowania zdolności CPP (Capability Programme Plan) Programu NSIP, przewidzianych do realizacji na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) inwestycji realizowanych w ramach wydatków okołopakietowych;
- 6) korekta centralnego planu rzeczowego – zmiana parametrów zadania rzeczowego, ujętego w zatwierdzonym przez Ministra Obrony Narodowej centralnym planie rzeczowym, w tym także polegająca na usunięciu zadania rzeczowego z tego planu albo na wprowadzeniu do niego nowego zadania rzeczowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1-4;
- 7) decentralne plany rzeczowe (w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych) - plany na rok planistyczny sporządzane przez organy planujące drugiego stopnia, w szczególności nie mniejszej niż szczegółowość określona dla centralnych planów rzeczowych i z wyszczególnieniem pozycji ujętych w centralnych planach rzeczowych w kwotach zbiorczych, w których dokonują oni podziału zadań rzeczowych zaplanowanych do realizacji decentralnej na podporządkowanych dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia;
- 8) szef właściwej komórki Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (Sztabu Generalnego WP) – szef komórki organizacyjnej tworzącej Sztab Generalny Wojska Polskiego, któremu powierzono w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej (MON) odpowiedzialność za kierowanie systemem funkcjonalnym;

- 9) organy planujące – szef (dowódca, komendant, dyrektor) komórki organizacyjnej MON lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej określony w przepisach dotyczących planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej;
- 10) beneficjent – komórka organizacyjna MON lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej na rzecz której zaplanowane i realizowane są zadania rzeczowe;
- 11) szef instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe:
 - a) w obszarze modernizacji technicznej – Szef Agencji Uzbrojenia,
 - b) w obszarze środków materiałowych – Szef Agencji Uzbrojenia oraz Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, zgodnie z przepisami normującymi szczegółowe zasady planowania potrzeb w Siłach Zbrojnych RP;
- 12) szef instytucji decentralnie realizującej zadania rzeczowe – szef (dowódca, komendant, dyrektor) komórki organizacyjnej MON lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej realizującej zadania rzeczowe – innej niż wymienione w pkt 11;
- 13) rok planistyczny – rok, na który planowany jest budżet resortu obrony narodowej;
- 14) SpW – sprzęt wojskowy, o którym mowa w przepisach w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego;
- 15) 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;
- 16) zadanie rzeczowe – pozycja w planie rzeczowym charakteryzująca zasoby, usługi i roboty budowlane zaliczane do zakresu, o którym mowa w pkt 2-5;
- 17) wniosek inwestycyjny – dokument inicjujący proces realizacji zadania rzeczowego (lub jego części) o charakterze budowlanym wynikający z określonej we właściwym dokumencie potrzeby, opisujący ją w sposób wystarczający do identyfikacji infrastruktury niezbędnej dla jej zaspokojenia, a także sporządzenia dokumentacji technicznej;
- 18) inwestor – realizator zadania rzeczowego, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW – jego części, o charakterze budowlanym, ujętego we właściwym centralnym planie rzeczowym;
- 19) Lista priorytetów inwestycyjnych – zhierarchizowaną listę zadań inwestycyjnych usystematyzowaną według kolejności ujmowania w Planie Inwestycji Budowlanych;
- 20) Komisja Inwestycyjna – organ kolegialny, powołany przez Ministra Obrony Narodowej, wspierający proces planowania inwestycji budowlanych;
- 21) wartość szacunkowa – przybliżona wartość zadania rzeczowego z obszaru inwestycji budowlanych (pozyskiwanego SpW), ustalona na etapie przygotowania tego zadania do realizacji z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- 22) administrator – jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej realizującą zadania w zakresie zakwaterowania na terenie garnizonu, której zarządca nieruchomości wojskowej przekazał protokolarnie nieruchomości do administrowania w określonym zakresie i otrzymała pełnomocnictwo zarządcy nieruchomości wojskowej do wykonywania czynności w jego imieniu oraz samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej (instytuty badawcze), utworzone przez Ministra Obrony Narodowej, używające nieruchomości znajdujących się w trwałym zarządzie zarządcy nieruchomości wojskowej, na podstawie umowy o przekazaniu nieruchomości w bezpłatne użytkowanie;
- 23) Program NSIP – Program Inwestycji NATO w Dziedzinie Bezpieczeństwa;
- 24) realizator – podmiot wskazany w centralnym planie rzeczowym jako wykonawca zadania rzeczowego;
- 25) wniosek inwestycyjny uczelni wojskowej – dokument inicjujący proces identyfikacji infrastruktury niezbędnej do zaspokojenia określonych potrzeb operacyjnych, wynikający z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie przyznawania, rozliczania i przekazywania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z kształceniem oraz działalnością naukową (Dz. U. z 2020 r. poz. 1956.);
- 26) inwestycje uczelni wojskowych – inwestycje budowlane oraz zakupy inwestycyjne finansowane lub dofinansowane ze środków dotacji celowej, przyznanej na podstawie art. 365 pkt 4 lit. a ustawy z dnia

20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 i 619), w terminie i trybie wynikającym z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie przyznawania, rozliczania i przekazywania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z kształceniem oraz działalnością naukową;

- 27) zarządca – właściwą terytorialnie jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej władającą nieruchomością wojskową w formie trwałego zarządu lub na podstawie innego tytułu prawnego;
- 28) dokumentacja techniczna – zespół dokumentów zawierających niezbędne dane techniczne, które umożliwiają wykonanie określonego obiektu infrastruktury;
- 29) użytkownik – podmiot odpowiedzialny za użytkowanie nieruchomości zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 30) wartość kosztorysowa – wartość zadania rzeczowego określona na podstawie zestawienia rzeczywistych kosztów wykonania zadania lub podpisanej umowy na wykonanie robót budowlanych;
- 31) forma elektroniczna – dokument w formie elektronicznego zbioru danych zgodnych ze standardem, o którym mowa w poz. 1.8, 1.9, lub 1.11 załącznika Nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247 oraz z 2019 r. poz. 848);
- 32) cykl planistyczny – okres, na który opracowuje się Program rozwoju Sił Zbrojnych RP;
- 33) umowa wieloletnia – umowa, której rok zawarcia jest inny niż końcowy termin jej wykonania;
- 34) oszczędności – środki finansowe pozostałe po zakończeniu: kontraktacji lub realizacji zamówień, płatności z tytułu zobowiązań podatkowych i celnych oraz różnic kursowych walut;
- 35) Rada – Rada Modernizacji Technicznej, o której mowa w przepisach w sprawie Rady Modernizacji Technicznej;

Rozdział 2

Sporządzanie i aktualizacja centralnych planów rzeczowych

§ 3. 1. W celu właściwego przygotowania zadań rzeczowych, w tym stworzenia warunków do ich efektywnej realizacji:

- 1) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego (Szef Sztabu Generalnego WP):
 - a) kieruje procesem planowania rzeczowego w resorcie obrony narodowej,
 - b) zapewnia korelację procesu planowania rzeczowego z procesami: planowania i programowania rozwoju Sił Zbrojnych RP oraz planowania operacyjnego użycia Sił Zbrojnych RP,
 - c) akceptuje projekty centralnych planów rzeczowych i przedstawia je do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej, zwanemu dalej „Ministrem”,
 - d) akceptuje korekty centralnych planów rzeczowych i przedstawia je do zatwierdzenia Ministrowi,
 - e) akceptuje rejestry ryzyka dla celów ujętych w centralnych planach rzeczowych;
- 2) osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw infrastruktury:
 - a) opiniuje projekty centralnych planów rzeczowych w zakresie inwestycji budowlanych, przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia Ministrowi,
 - b) opiniuje korekty centralnych planów rzeczowych w zakresie inwestycji budowlanych, przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia Ministrowi,
 - c) opiniuje informacje o przebiegu realizacji centralnych planów rzeczowych w zakresie inwestycji budowlanych, przed ich przedłożeniem Ministrowi,
 - d) monitoruje przebieg wykonania zadań inwestycyjnych przez inwestorów wojskowych,
 - e) nadzoruje proces planowania rzeczowego w zakresie Planu inwestycji NSIP;
- 3) Szef ZPR - P8 organizuje prace związane z:

- a) weryfikacją potrzeb rzeczowych, o których mowa w § 4 ust. 14, polegającą w szczególności na:
 - określeniu możliwości finansowania zadań i ich zgodności pod względem merytorycznym i finansowym z programami rozwoju Sił Zbrojnych RP, programami operacyjnymi oraz zatwierdzonymi wnioskami w sprawie pozyskania nowego SpW oraz wytycznymi Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej,
 - zbilansowaniu wartości zadań rzeczowych z możliwościami wynikającymi z przydzielonego limitu wydatków oraz wewnętrznej struktury budżetu resortu obrony narodowej,
 - zapewnieniu zgodności z zawartymi umowami,
 - zapewnieniu efektywności ekonomicznej oraz wzajemnej spójności zadań rzeczowych,
 - b) opracowaniem centralnych planów rzeczowych i projektu budżetu państwa w zakresie centralnych planów rzeczowych,
 - c) zarządzaniem ryzykiem w odniesieniu do celów ujętych w centralnych planach rzeczowych. Rejestry ryzyka przedstawia Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji,
 - d) przygotowaniem, w zakresie swoich kompetencji, propozycji zapisów do informacji o projekcie budżetu resortu obrony narodowej sporządzanej corocznie dla członków parlamentarnych komisji obrony narodowej,
 - e) przygotowaniem propozycji zapisów do decyzji budżetowej Ministra w zakresie dotyczącym wydatków na zadania ujmowane w centralnych planach rzeczowych,
 - f) opracowaniem okresowych ocen realizacji zadań rzeczowych przedstawianych Ministrowi,
 - g) opracowaniem zestawienia wydatków, zaplanowanych na wykonanie zadań objętych centralnymi planami rzeczowymi, które zgodnie z art. 181 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 i 1236), nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego,
 - h) przygotowaniem propozycji systemowych rozwiązań usprawniających proces sporządzania centralnych planów rzeczowych i ich realizacji,
 - i) opracowaniem zestawienia wydatków zaplanowanych na wykonanie zadań objętych centralnymi planami rzeczowymi, których realizacja jest niemożliwa lub zagrożona, i które zgodnie z art. 177 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych mogą podlegać blokowaniu;
- 4) Dyrektor Departamentu Budżetowego:
- a) ustala tryb prac związanych z opracowaniem projektu budżetu resortu obrony narodowej w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych (określa w tym celu wzory formularzy, zakres ujmowanych w nich danych i terminy ich przedstawienia), a także informuje o wartości limitu wydzielonego z poszczególnych źródeł finansowania na realizację zadań rzeczowych,
 - b) uzgadnia projekty centralnych planów rzeczowych i centralne plany rzeczowe pod względem zgodności z Wieloletnim Planem Finansowym Państwa i projektem budżetu resortu 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;
- 5) szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe:
- a) uzgadniają projekty centralnych planów rzeczowych i korekty centralnych planów rzeczowych pod względem możliwości realizacyjnych oraz zgodności z zapisami wynikającymi z zawartych umów,
 - b) prowadzą postępowania o udzielenie zamówienia dotyczące centralnej realizacji zadań rzeczowych,
 - c) zgłaszają Szefowi ZPR - P8, uzgodnione z szefem właściwej komórki Sztabu Generalnego WP, wnioski korekt dotyczące:
 - zabezpieczenia finansowania zadań rzeczowych w ramach podpisanych lub oczekujących na podpisanie umów,
 - zmniejszenia lub zwiększenia ilości asortymentu planowanego do zakupu,
 - zmiany nazwy zadania rzeczowego,

- d) przedstawiają Szefowi ZPR - P8 propozycje kierunków realokacji środków uwolnionych z innych zadań rzeczowych (osiągniętych po zakończonych postępowaniach o udzielenie zamówienia, bądź zadań rzeczowych niemożliwych do realizacji) na zadania rzeczowe, których wykonanie jest uzasadnione i możliwe w ramach roku budżetowego,
 - e) sporządzają informacje o centralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 6) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych odpowiada za wydanie i aktualizację przepisów normujących szczegółowe zasady planowania potrzeb oraz opracowania i realizacji planów rzeczowych, z wyłączeniem centralnych planów rzeczowych;
- 7) organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi planującemu pierwszego stopnia:
- a) opracowują decentralne plany rzeczowe w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych dokonując w nich podziału zadań realizowanych decentralnie na podporządkowanych dysponentów środków budżetowych trzeciego stopnia,
 - b) opracowują wytyczne dotyczące zasad i trybu decentralnej realizacji zadań rzeczowych (w tym sposób ich rozliczania i sprawozdawania oraz dokonywania korekt) przez podporządkowanych dysponentów środków budżetowych trzeciego stopnia,
 - c) zgłaszają Szefowi ZPR - P8, z uwzględnieniem § 39 ust. 1 i 8, uzgodnione z realizatorami oraz szefami właściwych komórek Sztabu Generalnego WP wnioski w sprawie dokonania korekt w centralnych planach rzeczowych dotyczące:
 - ujęcia zadania rzeczowego bądź rezygnacji z niego,
 - zabezpieczenia finansowania zadań rzeczowych w ramach podpisanych umów wieloletnich lub oczekujących na ich podpisanie,
 - zmniejszenie lub zwiększenie ilości asortymentu planowanego do zakupu,
 - zmiany nazwy zadania rzeczowego,
 - d) przedstawiają Szefowi ZPR - P8 propozycje kierunków realokacji środków uwolnionych z innych zadań (osiągniętych po zakończonych postępowaniach o udzielenie zamówienia, bądź zadań rzeczowych niemożliwych do realizacji) na zadania rzeczowe, których wykonanie jest uzasadnione i możliwe w ramach roku budżetowego,
 - e) sporządzają okresowe informacje o decentralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 8) organy planujące trzeciego stopnia podległe właściwym organom planującym drugiego stopnia sporządzają informacje o decentralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 9) szefowie właściwych komórek Sztabu Generalnego WP:
- a) uczestniczą w procesie generowania i weryfikacji potrzeb rzeczowych na kolejny cykl planistyczny, w obszarze zarządzanego systemu funkcjonalnego, w aspekcie zgodności z programem rozwoju Sił Zbrojnych RP,
 - b) uczestniczą w procesie konstruowania centralnych planów rzeczowych w zakresie przyjętych kierunków rozwoju zarządzanego systemu funkcjonalnego, a także koordynacji zadań inwestycyjnych z pozostałymi systemami,
 - c) w zależności od potrzeb prowadzą szkolenia, organizują narady oraz wydają wytyczne dla przedstawicieli instytucji zgłaszających potrzeby w zakresie nadzorowanych zdolności,
 - d) uzgadniają korekty centralnych planów rzeczowych w obszarze zarządzanego systemu funkcjonalnego, z uwzględnieniem § 39 ust. 1 i 8,
 - e) zgłaszają Szefowi ZPR - P8, uzgodnione z realizatorami wnioski w sprawie dokonania korekt w centralnych planach rzeczowych;
- 10) beneficjent – w zakresie swoich kompetencji:

- a) opiniuje wniosek inwestycyjny w zakresie zgodności określonych w nim potrzeb rzeczowych, a w szczególności: z programami rozwoju Sił Zbrojnych RP, programami operacyjnymi oraz zatwierdzonymi wnioskami w sprawie pozyskania nowego SpW oraz innych przedmiotów i urządzeń,
- b) może składać wniosek inwestycyjny,
- c) zatwierdza wniosek inwestycyjny,
- d) zatwierdzony wniosek inwestycyjny przesyła do Zarządu Planowania i Programowania Rozwoju Sił Zbrojnych - P5 (ZPiPRSZ - P5);

11) użytkownik:

- a) przygotowuje oraz przesyła wniosek inwestycyjny do zaopiniowania,
- b) na każdym etapie procedowania wniosku inwestycyjnego oraz realizacji inwestycji, współpracuje z właściwymi podmiotami opiniującymi oraz realizującymi inwestycję;

12) inwestor, a w przypadku jego wyznaczenia – inwestor zastępczy:

- a) dokonuje wyceny szacunkowej oraz proponuje wstępne ramy czasowe realizacji inwestycji,
- b) sporządza i zatwierdza Program Inwestycji (PI),
- c) odpowiada za realizację procesu budowlanego dotyczącego zadania rzeczowego (lub jego części) ujętego we właściwym centralnym planie rzeczowym,
- d) sporządza informacje o realizacji zadań rzeczowych.

2. Realizując zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Szef ZPR - P8 może:

- 1) zwracać się do szefów (dowódców, komendantów, dyrektorów) właściwych kompetencyjnie komórek organizacyjnych MON lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o przedstawienie informacji i propozycji dotyczących rozpatrywanych spraw;
- 2) wydawać wytyczne i dyspozycje w zakresie dotyczącym planowania i realizacji, o której mowa w rozdziale 3, zadań rzeczowych;
- 3) z własnej inicjatywy dokonywać zmian w centralnych planach rzeczowych (w tym polegających na wprowadzaniu i usuwaniu zadań rzeczowych);
- 4) dokonywać niezbędnych przesunięć limitów wydatków w zakresie odpowiadającym zmianom, o których mowa w pkt 3, w uzgodnieniu z Dyrektorem Departamentu Budżetowego;
- 5) zasięgać opinii szefów właściwych komórek Sztabu Generalnego WP oraz instytucji realizujących zadania rzeczowe w zakresie zmian, o których mowa w pkt 3.

§ 4. 1. Podstawę do planowania zadań rzeczowych stanowią:

- 1) programy rozwoju Sił Zbrojnych RP wraz z planami pochodnymi oraz zatwierdzone programy operacyjne, wnioski w sprawie pozyskania nowego SpW (dokumentacji technicznej) dla Sił Zbrojnych RP;
- 2) wytyczne Ministra w sprawie planowania działalności resortu obrony narodowej na kolejny rok planistyczny;
- 3) harmonogramy realizacji zobowiązań sojuszniczych przyjętych w ramach planowania obronnego NATO;
- 4) pakiety inwestycyjne Programu NSIP przewidziane do realizacji na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) ustalenia przyjęte na posiedzeniach Kierownictwa MON oraz przez Radę;
- 6) założenia finansowe wynikające z rządowych dokumentów prognostycznych;
- 7) rekomendacje i zalecenia osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON, której podporządkowano komórkę organizacyjną właściwą w zakresie definiowania celów systemu obronnego ustalone na podstawie wniosków z gry decyzyjnej w sprawie oceny możliwości zabezpieczenia finansowego i rzeczowego działań przewidzianych do realizacji w roku planistycznym;
- 8) prognozy kształtowania wydatków resortu obrony narodowej ujęte w Wieloletnim Planie Finansowym Państwa;
- 9) planowane wpływy na Fundusz Modernizacji Sił Zbrojnych;

- 10) „Wytyczne Ministra do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej”, wydawane na zasadach i w trybie określonym w przepisach dotyczących planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej;
- 11) zobowiązania wynikające z zawartych umów;
- 12) zadania dyrektywne (wynikające z aktów prawnych i normatywnych oraz umów podpisanych na ich podstawie);
- 13) pozostałe dokumenty planistyczne określone w przepisach dotyczących planowania działalności w resorcie obrony narodowej;
- 14) Lista priorytetów inwestycyjnych, zatwierdzona przez Ministra.

2. W centralnych planach rzeczowych, w roku planistycznym i poplanowym ujmuje się wyłącznie zadania:

- 1) w zakresie Planu modernizacji technicznej – przygotowane w stopniu umożliwiającym rozpoczęcie postępowań o udzielenie zamówień – zadania, w odniesieniu do których istnieją dokumenty opracowane, na podstawie lub zasadach określonych w:
 - a) ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129),
 - b) decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ujmując zadania rzeczowe z obszaru Planu modernizacji technicznej planowane do realizacji w roku budżetowym, które nie spełniają wymogów, o których mowa w pkt 1;
- 3) w zakresie Planu zakupu środków materiałowych – przygotowane w stopniu umożliwiającym rozpoczęcie postępowań o udzielenie zamówień – 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;

3. W zakresie roku planistycznego w Planie inwestycji budowlanych umieszcza się nowe zadania na podstawie Listy priorytetów inwestycyjnych, o której mowa w § 27 ust. 4.

4. W zakresie prac rozwojowych w centralnych planach rzeczowych w pierwszej kolejności ujmuje się kontynuację zadań rozpoczętych.

5. Nie planuje się dostaw SpW w odniesieniu do zadań, dla których w danym roku planistycznym przewidziany został etap zakończenia pracy rozwojowej, z wyłączeniem zadań realizowanych łącznie jako rozwój wraz z dostawami albo gdy istnieje niskie ryzyko braku dostaw.

6. Dopuszcza się umieszczanie w centralnych planach rzeczowych zadań w ujęciu wartościowym, w ramach których wykazuje się środki finansowe na zabezpieczenie różnic kursowych walut oraz opłat z tytułu zobowiązań podatkowych i celnych.

7. Centralne plany rzeczowe, w zakresie roku planistycznego, w zależności od potrzeb, mogą być sporządzane w większej szczegółowości niż w zakresie pozostałych lat, zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach Nr 1-4, z tym że Szef ZPR - P8 może podjąć decyzję o zmianie szczegółowości centralnych planów rzeczowych.

8. Zadania rzeczowe dotyczące Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej przewidziane do realizacji decentralnej mogą być ujmowane w centralnych planach rzeczowych w sposób zagregowany, z zachowaniem szczegółowości niezbędnej do opracowania projektu budżetu resortu obrony narodowej – stosownie do wniosków przedstawionych Szefowi ZPR - P8 przez szefów tych służb oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej.

9. Centralne plany rzeczowe, z zastrzeżeniem ust. 27, sporządza się z wyodrębnieniem zadań przewidywanych do sfinansowania w ramach:

- 1) budżetu resortu obrony narodowej;
- 2) środków finansowych pochodzących z Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych;
- 3) pozostałych źródeł finansowania zadań rzeczowych.

10. Centralne plany rzeczowe, w części dotyczącej źródeł finansowania, o których mowa w ust. 9 pkt 3, opracowuje się po przekazaniu Szefowi ZPR - P8, przez Dyrektora Departamentu Budżetowego, informacji o wystąpieniu innych źródeł finansowania zadań ujmowanych w centralnych planach rzeczowych.

11. Szef ZPR - P8 w terminach określonych w przepisach dotyczących programowania rozwoju Sił Zbrojnych RP uruchamia prace związane z opracowaniem centralnych planów rzeczowych na kolejny cykl planistyczny poprzez wydanie wytycznych określających m.in. harmonogram prac, zasady sporządzania zestawień potrzeb oraz kwalifikowania wydatków na zadania rzeczowe.

12. Podstawą opracowania planów są:

- 1) Program rozwoju Sił Zbrojnych RP na właściwy cykl planistyczny, a do czasu jego przyjęcia projekty planów uwzględniające zapisy projektu Programu oraz inne zatwierdzone przez Kierownictwo resortu obrony narodowej dokumenty, określające szczegółowe cele rozwoju systemów funkcjonalnych Sił Zbrojnych RP oraz zadania warunkujące ich osiągnięcie, w tym m.in. model Sił Zbrojnych;
- 2) prognoza kształtowania się wydatków budżetowych MON w okresie planistycznym, przedstawiona przez Dyrektora Departamentu Budżetowego.

13. Szef ZPR - P8, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 12, dokonuje wstępnej alokacji nakładów finansowych na utrzymanie i rozwój poszczególnych zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych RP rozwijanych w ramach systemów funkcjonalnych oraz zabezpieczenie funkcjonowania resortu obrony narodowej poza obszarem tych zdolności i przesyła stosowną informację właściwym komórkom Sztabu Generalnego WP oraz pozostałym osobom funkcyjnym, na rzecz których planowane są zadania w obszarze poza zdolnościami operacyjnymi.

14. W terminie i na zasadach określonych przez Szefa ZPR - P8 w wytycznych, o których mowa w ust. 11, szefowie (dowódcy, komendanci, dyrektorzy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w ust. 13, sporządzają i przesyłają zestawienia potrzeb rzeczowych na kolejny cykl planistyczny.

15. Szef ZPR - P8 dokonuje weryfikacji zestawień potrzeb, w szczególności w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 oraz przedstawia do akceptacji Szefowi Sztabu Generalnego WP propozycję alokacji nakładów budżetowych na poszczególne zdolności operacyjne Sił Zbrojnych RP rozwijane w ramach systemów funkcjonalnych oraz zabezpieczenie funkcjonowania resortu obrony narodowej poza obszarem tych zdolności, uzgodnioną z Szefem ZPiPRSZ - P5.

16. W weryfikacji potrzeb rzeczowych, o której mowa w ust. 15, uczestniczą, stosownie do potrzeb oraz kompetencji, przedstawiciele:

- 1) właściwych komórek Sztabu Generalnego WP, organów planujących oraz beneficjentów;
 - 2) Zakładu Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (ZIOTP);
 - 3) przedstawiciele innych komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej zaangażowanych w proces planowania i przygotowania zadań rzeczowych do realizacji.
17. Uzyskanie akceptacji, o której mowa w ust. 15, stanowi podstawę do opracowania projektów centralnych planów rzeczowych na kolejny cykl planistyczny.

18. Szef ZPR - P8 przesyła projekty centralnych planów rzeczowych do Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej i Dyrektora (szefa) komórki organizacyjnej MON właściwej w zakresie definiowania celów systemu obronnego w celu zasięgnięcia opinii.

19. Szef ZPR - P8, w terminach i na zasadach wynikających z przepisów, o których mowa ust. 11, uzgadnia projekty centralnych planów rzeczowych z Dyrektorem Departamentu Budżetowego oraz Szefem ZPiPRSZ - P5, a także stosownie do właściwości z Szefem Agencji Uzbrojenia oraz Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

20. Szef Sztabu Generalnego WP w terminach i na zasadach wynikających z przepisów, o których mowa w ust. 11, przedstawia projekty centralnych planów rzeczowych Ministrowi do zatwierdzenia, z tym że:

- 1) Plan modernizacji technicznej oraz Plan zakupu środków materiałowych przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej;

2) Plan inwestycji budowlanych oraz Plan inwestycji NSIP przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury.

21. Po zatwierdzeniu centralnych planów rzeczowych przez Ministra, Szef ZPR - P8 przesyła:

- 1) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej oraz Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej – Plan modernizacji technicznej oraz Plan zakupu środków materiałowych;
- 2) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury oraz Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury – Plan inwestycji budowlanych oraz Plan inwestycji NSIP;
- 3) dyrektorowi (szefowi) komórki organizacyjnej w MON właściwej w zakresie definiowania celów systemu obronnego, Szefowi ZPiRSZ - P5 oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego centralne plany rzeczowe;
- 4) Szefowi Agencji Uzbrojenia, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych, właściwym komórkom Sztabu Generalnego WP – wyciągi z planów, stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 5) organom planującym oraz beneficjentom, z wyłączeniem beneficjentów podległych szefom komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 – wyciągi z planów, w częściach ich dotyczących;
- 6) Dyrektorowi ZIOTP – Plan inwestycji NSIP;
- 7) Dyrektorowi Biura Ministra Obrony Narodowej, Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej oraz Szefowi Służby Kontrywiadu Wojskowego – Plan modernizacji technicznej.

22. W terminie do 15 lutego roku przedplanowego szefowie (dowódcy, komendanci, dyrektorzy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, o których mowa w § 10 oraz Prezes Agencji Mienia Wojskowego (AMW), w zależności od potrzeb, sporządzą i prześlą do ZPR - P8 zbilansowane wnioski korekt, o których mowa w przepisach dotyczących szczegółowych zasad planowania potrzeb w Siłach Zbrojnych RP, w zakresie roku planistycznego i lat kolejnych, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3.

23. Szef ZPR - P8 na podstawie zadań rzeczowych ujętych w centralnych planach rzeczowych, rezerwie zadaniowej, o której mowa w rozdziale 4, zobowiązań wynikających z zawartych umów wieloletnich oraz zgłoszonych wniosków korekt, o których mowa w ust. 22 przedstawia Dyrektorowi Departamentu Budżetowego wstępny projekt planu wydatków w obszarze centralnych planów rzeczowych na rok planistyczny, w terminie i szczególności określonej w przepisach dotyczących planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej.

24. W celu opracowania danych niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień, Szef ZPR - P8, w terminie do 5 maja roku przedplanowego, wprowadza stosowne zmiany i korekty centralnych planów rzeczowych w zakresie roku planistycznego oraz, w zależności od potrzeb, na lata kolejne i przesyła w formie elektronicznej zaktualizowane plany:

- 1) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej oraz Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej – Plan modernizacji technicznej oraz Plan zakupu środków materiałowych;
- 2) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury oraz Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury – Plan inwestycji budowlanych oraz Plan inwestycji NSIP;
- 3) dyrektorowi (szefowi) komórki organizacyjnej MON właściwej w zakresie definiowania celów systemu obronnego, Szefowi ZPiRSZ - P5 oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego centralne plany rzeczowe;
- 4) Szefowi Agencji Uzbrojenia, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych oraz właściwym komórkom Sztabu Generalnego WP – wyciągi z planów, stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 5) organom planującym oraz beneficjentom, z wyłączeniem beneficjentów podległych szefom komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 – wyciągi z planów, w częściach ich dotyczących;
- 6) Dyrektorowi ZIOTP – Plan inwestycji NSIP;
- 7) Dyrektorowi Biura Ministra Obrony Narodowej, Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej oraz Szefowi Służby Kontrywiadu Wojskowego – Plan modernizacji technicznej.

25. W przypadku braku zatwierdzenia przez Ministra Listy priorytetów inwestycyjnych, w ciągu 14 dni od dnia ich przedłożenia, Szef ZPR - P8 sporządzi stosowne korekty i zmiany Planu Inwestycji Budowlanych na podstawie Listy priorytetów inwestycyjnych zaakceptowanej przez Przewodniczącego Komisji Inwestycyjnej, w zakresie zadań do uruchomienia w roku planistycznym.

26. W celu urealnienia parametrów zadań przewidzianych do ujęcia w centralnych planach rzeczowych, szefowie instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe dwukrotnie w roku, w terminie do dnia 31 stycznia i 30 czerwca, przedstawią Szefowi ZPR - P8 zaktualizowane wykazy jednostkowych cen towarów i usług, w zakresie i w wartościach możliwych do oszacowania na etapie przeprowadzenia aktualizacji.

27. W Planie Inwestycji Budowlanych dotyczącym roku planistycznego oraz roku następującego po roku planistycznym, zadania nierozpoczęte ujmowane są według wartości ustalonej na podstawie PI, a w przypadku zadań nowowprowadzanych z Listy priorytetów inwestycyjnych, na które nie opracowano PI – do czasu sporządzenia PI, według wartości określonej we wniosku inwestycyjnym lub wniosku inwestycyjnym uczelni wojskowej.

28. W odniesieniu do drugiego i kolejnych lat następujących po roku planistycznym, w Planach Inwestycji Budowlanych dopuszcza się ujmowanie zadań rzeczowych oraz zagregowanych obszarów inwestycyjnych, według wartości szacunkowej.

§ 5. 1. W celu wykonania postanowień „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego w resorcie obrony narodowej” i „Noty budżetowej Dyrektora Departamentu Budżetowego”, Szef ZPR - P8 sporządzi, stosownie do potrzeb, korekty i zmiany centralnych planów rzeczowych (uwzględniając także wnioski instytucji realizujących zadania rzeczowe) oraz opracuje projekt budżetu w części im odpowiadającej.

2. W terminie do dnia 31 sierpnia roku przedplanowego szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi pierwszego stopnia przedstawią Szefowi ZPR - P8 wnioski, odnoszące się do stopnia przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień, w tym wykaz zadań proponowanych do usunięcia z planów z uwagi na braki dokumentacyjne uniemożliwiające wszczęcie procedur zakupu wraz z propozycją realokacji uwalnianych środków finansowych.

3. Po uzyskaniu informacji, o których mowa w ust. 2, Szef ZPR - P8 sporządza stosowne korekty i zmiany w centralnych planach rzeczowych w zakresie roku planistycznego oraz w zależności od potrzeb – na lata kolejne, opracowuje rejestry ryzyka dla poszczególnych planów, uzgadnia centralne plany rzeczowe z Dyrektorem Departamentu Budżetowego, i w terminie do dnia 30 września roku przedplanowego przesyła w formie elektronicznej zaktualizowane plany, wraz z zaakceptowanymi przez Szefa Sztabu Generalnego WP rejestrami ryzyk:

- 1) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej oraz Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej – Plan modernizacji technicznej oraz Plan zakupu środków materiałowych;
- 2) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury oraz Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury – Plan inwestycji budowlanych oraz Plan inwestycji NSIP;
- 3) dyrektorowi (szefowi) komórki organizacyjnej MON właściwej w zakresie definiowania celów systemu obronnego, Szefowi ZPiPRSZ - P5 oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego centralne plany rzeczowe;
- 4) Szefowi Agencji Uzbrojenia, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych oraz szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP – wyciągi z planów, stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 5) organom planującym oraz beneficjentom, z wyłączeniem beneficjentów podległych szefom komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 – wyciągi z planów, w częściach ich dotyczących;
- 6) Dyrektorowi ZIOTP – Plan inwestycji NSIP;
- 7) Dyrektorowi Biura Ministra Obrony Narodowej, Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej oraz Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego – Plan modernizacji technicznej.

4. Na podstawie wyciągów, o których mowa w ust. 3, organy planujące drugiego stopnia w terminie 10 dni roboczych:

- 1) opracują decentralne plany rzeczowe na rok planistyczny (w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych), w szczególności, o której mowa w § 2 pkt 7, dokonując w nich podziału zadań zaplanowanych do realizacji decentralnej na podporządkowanych dysponentów trzeciego stopnia;
- 2) prześlą w formie elektronicznej:
 - a) Szefowi ZPR - P8 – decentralne plany rzeczowe,
 - b) dysponentom, o których mowa w pkt 1 – stosowne wyciągi z decentralnych planów rzeczowych (w częściach ich dotyczących).

5. W terminie 30 dni od dnia otrzymania planów oraz wyciągów, o których mowa w ust. 3 i 4 szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, Dyrektor ZIOTP, organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi planującemu pierwszego stopnia opracują harmonogramy realizacji zadań ujętych w centralnych planach rzeczowych na rok planistyczny zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 5 i prześlą je Szefowi ZPR - P8 oraz szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP (w częściach ich dotyczących).

6. W zakresie inwestycji budowlanych ujmowanych w centralnych planach rzeczowych w kwotach zbiorczych, w terminie 10 dni roboczych po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w ust. 3 pkt 4-5, decentralne plany rzeczowe opracują i prześlą (w formie elektronicznej) Szefowi ZPR - P8, szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP oraz właściwym beneficjentom (w częściach ich dotyczących):

- 1) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych – w odniesieniu do zadań realizowanych przez podległych inwestorów;
- 2) Dyrektor Departamentu Administracyjnego – w odniesieniu do zadań przez niego realizowanych;
- 3) Dyrektor Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni – w odniesieniu do zadań realizowanych przez Dyrektora Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych.

7. Dyrektor Departamentu Administracyjnego po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w ust. 3 pkt 5 opracuje i prześle w formie elektronicznej Szefowi ZPR - P8, szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP oraz właściwym beneficjentom wyciągi z Planu modernizacji technicznej i Planu zakupu środków materiałowych w części dotyczącej realizacji decentralnej, z wyszczególnieniem pozycji ujętych w kwotach zbiorczych – stosownie do właściwości.

8. Zaktualizowane centralne plany rzeczowe, przesłane zgodnie z ust. 3 pkt 4-6, stanowią podstawę dla dysponentów środków budżetu państwa w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych do sporządzenia projektów planów finansowych zatwierdzanych zgodnie z przepisami w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej oraz wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia w zakresie roku planistycznego, z tym, że zaciągnięcie zobowiązań na rzecz Skarbu Państwa może nastąpić nie wcześniej, niż dnia 1 stycznia roku budżetowego. W uzasadnionych przypadkach realizator, za zgodą Szefa ZPR - P8, może wszcząć postępowanie w terminie poprzedzającym zaktualizowanie centralnych planów rzeczowych.

§ 6. 1. Do czasu ogłoszenia ustawy budżetowej, z zastrzeżeniem ust. 4, centralne plany rzeczowe 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, w okresie do wydania decyzji budżetowej Ministra Obrony Narodowej na dany rok budżetowy:

- 1) Dyrektor Departamentu Budżetowego przekaze Szefowi ZPR - P8 stosowne informacje w tej sprawie;
- 2) Szef ZPR - P8, stosownie do potrzeb, sporządzi korekty centralnych planów rzeczowych w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 3.

3. Zatwierdzone korekty centralnych planów rzeczowych są podstawą do dokonania zmian w projektach planów finansowych dysponentów środków budżetu państwa oraz ich uwzględnienia w opracowywanym projekcie decyzji budżetowej Ministra Obrony Narodowej na dany rok budżetowy.

4. Do czasu wykonania przez Ministra obowiązku wynikającego z art. 146 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych niedopuszczalne jest dokonywanie zmian w centralnych planach rzeczowych, które powodują zmiany w projektach planów finansowych w zakresie: działu, rozdziału, grup wydatków, podziału wydatków na dysponentów środków budżetowych.

§ 7. 1. W terminie do dnia 31 stycznia roku budżetowego Szef ZPR - P8 prześle zaktualizowane, zgodne z decyzją budżetową Ministra na dany rok budżetowy, a w przypadku jej braku zgodne z projektem planu finansowego przekazanego Dyrektorowi Departamentu Budżetowego, centralne plany rzeczowe (w formie elektronicznej):

- 1) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej oraz Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej – Plan modernizacji technicznej oraz Plan zakupu środków materiałowych;
- 2) osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury oraz Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury – Plan inwestycji budowlanych oraz Plan inwestycji NSIP;
- 3) dyrektorowi (szefowi) komórki organizacyjnej MON właściwej w zakresie definiowania celów systemu obronnego, Szefowi ZPiRSZ - P5 oraz Dyrektorowi Departamentu Budżetowego centralne plany rzeczowe;
- 4) Szefowi Agencji Uzbrojenia, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych oraz szefowi właściwej komórki Sztabu Generalnego WP – wyciągi z planów, stosownie do właściwości kompetencyjnych;
- 5) organom planującym oraz beneficjentom, z wyłączeniem beneficjentów podległych szefom komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 4 – wyciągi z planów, w częściach ich dotyczących;
- 6) Dyrektorowi ZIOTP – Plan inwestycji NSIP;
- 7) Dyrektorowi Biura Ministra Obrony Narodowej, Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej oraz Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego – Plan modernizacji technicznej.

2. Po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w ust. 1 pkt 5, organy planujące drugiego stopnia w terminie 10 dni roboczych:

- 1) opracują decentralne plany rzeczowe (w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych) w szczególności podporządkowanych dysponentów trzeciego stopnia, którym zostały zlecone zadania do realizacji;
- 2) prześlą:
 - a) Szefowi ZPR - P8 – decentralne plany rzeczowe,
 - b) dysponentom, o których mowa w pkt 1, stosowne wyciągi z decentralnych planów rzeczowych (w częściach ich dotyczących).

3. W zakresie inwestycji budowlanych ujmowanych w centralnych planach rzeczowych w kwotach zbiorczych, w terminie 10 dni roboczych po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w ust. 1 pkt 4-6, organy planujące opracują decentralne plany rzeczowe (w części dotyczącej centralnych planów rzeczowych) i prześlą (w formie elektronicznej) Szefowi ZPR - P8, szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP oraz właściwym beneficjentom (w częściach ich dotyczących).

4. Dyrektor Departamentu Administracyjnego po otrzymaniu wyciągów, o których mowa w ust. 1 pkt 5, opracuje i prześle w formie elektronicznej Szefowi ZPR - P8, szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP oraz właściwym beneficjentom wyciągi z Planu modernizacji technicznej i Planu zakupu środków materiałowych w części dotyczącej realizacji decentralnej, z wyszczególnieniem pozycji ujętych w kwotach zbiorczych – stosownie do właściwości.

5. Otrzymane plany oraz wyciągi, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę dla szefów instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, Dyrektora ZIOTP oraz organów planujących drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległych organowi pierwszego stopnia do skorygowania harmonogramów realizacji zadań w centralnych planach rzeczowych, o których mowa w § 5 ust. 5.

6. Skorygowane harmonogramy realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, przesyłane są Szefowi ZPR - P8 oraz szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP (w częściach ich dotyczących) w terminie do 20 dni od dnia otrzymania wyciągów.

§ 8. 1. Korekt w centralnych planach rzeczowych finansowanych z Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych, dotyczących zakresu określonego w art. 29 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dokonuje się po uzyskaniu zgody Ministra Finansów oraz opinii sejmowej komisji do spraw budżetu – z zastosowaniem trybu określonego w § 10 ust. 14.

2. O wystąpieniu ponadplanowych przychodów Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych lub pozostałości środków Funduszu z okresów poprzednich, Dyrektor Departamentu Budżetowego informuje Szefa ZPR - P8.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

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

§ 9. 1. Zadania rzeczowe, które w świetle postanowień decyzji ujmuje się w centralnych planach rzeczowych, mogą być realizowane wyłącznie w sposób określony w decyzji.

2. W procesie planowania i realizacji zadań rzeczowych wielkość środków finansowych na realizację zadań w poszczególnych latach należy alokować stosownie do prognozowanych terminów realizacji wydatków.

3. Negocjacje z potencjalnymi wykonawcami dotyczące realizacji zadań rzeczowych ujętych w centralnych planach rzeczowych mogą być prowadzone do wysokości zaprojektowanych środków finansowych w poszczególnych latach, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W sytuacji przekroczenia limitu środków, o których mowa w ust. 3, warunkiem zawarcia umowy (uzgodnienia postanowień umowy) w zakresie finansowania jest zatwierdzona korekta planu sporządzona w trybie i na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

5. Procedury zamówień, o których mowa w § 5 ust. 8, należy wszcząć najpóźniej w terminie do dnia 30 czerwca roku budżetowego, z wyłączeniem zadań nowowprowadzonych do Planu inwestycji budowlanych, które powinny zostać wszczęte w terminie do dnia 31 marca roku budżetowego.

6. W terminie do dnia 20 lipca roku budżetowego szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe oraz organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi planującemu pierwszego stopnia, opracują i przedstawiają Szefowi ZPR - P8 informacje o wykonaniu zadań, o których mowa w ust. 5, w trybie i na zasadach określonych w § 15.

7. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 6, Szef ZPR - P8 podejmuje decyzje o zasadności dalszego ujmowania w planie zadań, na które nie wszczęto procedur zamówień.

8. Termin podpisywania umów na zadania ujęte w centralnych planach rzeczowych i finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej w roku budżetowym upływa z dniem 31 października roku budżetowego.

9. Przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 8, może nastąpić na wniosek szefa instytucji realizującej zadania rzeczowe zawierający uzasadnienie, uzgodniony z Szefem ZPR - P8, za zgodą:

- 1) Szefa Sztabu Generalnego WP – w zakresie Planu zakupu środków materiałowych;
- 2) osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej – w zakresie Planu modernizacji technicznej;
- 3) osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury – w zakresie Planu inwestycji budowlanych oraz Planu inwestycji NSIP.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, przesyła się wraz z uzasadnieniem jednocześnie do wiadomości Biura Ministra Obrony Narodowej.

11. Szefowie instytucji realizujących zadania rzeczowe zapewnią umieszczenie w umowach klauzul gwarantujących, że ostateczny termin rzeczowej realizacji zamówień upływa z dniem 30 listopada, a termin dostarczenia dokumentów rozliczeniowych do zamawiającego (umożliwiających dokonanie wydatków) w zakresie zadań rzeczowych finansowanych z budżetu resortu obrony narodowej, upływa z dniem 10 grudnia roku realizacji umowy.

12. Postanowień ust. 8 i 11 nie stosuje się w odniesieniu do zadań:

- 1) realizowanych na rzecz polskich kontyngentów wojskowych;
- 2) dotyczących realizacji zobowiązań międzynarodowych;
- 3) poddawanych korygowaniu (w tym wprowadzonych do centralnych planów rzeczowych w ramach korekt) w roku budżetowym.

13. Wartość umów wieloletnich, zawieranych w związku z realizacją zadań rzeczowych ujętych w Planie modernizacji technicznej i Planie zakupu środków materiałowych, nie może przekraczać 80% wartości limitu wydatków przydzielonego na zadania ujmowane w odpowiednich centralnych planach rzeczowych w zakresie roku planistycznego i lat kolejnych.

14. Zgodę na przekroczenie wartości limitu, o którym mowa w ust. 13, wydaje Minister na wniosek Szefa ZPR - P8.

15. W celu utrzymania wskaźnika udziału umów wieloletnich na poziomie, o którym mowa w ust. 13, szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi pierwszego stopnia:

- 1) uzgadniają z Szefem ZPR - P8 możliwość zawarcia umowy wieloletniej oraz aneksowania umowy wieloletniej, jeżeli wprowadzane aneksem zmiany spowodują zmianę jej wartości;
- 2) przesyłają Szefowi ZPR - P8, w formie elektronicznej, kopie zawartych umów wieloletnich i ich aneksów a w przypadku istnienia klauzul ograniczających, informację o zawarciu umowy z wyszczególnieniem pozycji planu, wartości umowy w rozbiciu na poszczególne lata oraz nazwę wykonawcy, w terminie 10 dni roboczych od ich podpisania.

§ 10. 1. Szef ZPR - P8 opracowuje projekty korekt centralnych planów rzeczowych:

- 1) na podstawie ustaleń Rady, w tym zatwierdzonych wymagań sprzętowych, o których mowa w przepisach w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego;
- 2) z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP;
- 3) na wniosek szefów właściwych komórek Sztabu Generalnego WP;
- 4) na wniosek organów planujących drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległych organowi planującemu pierwszego stopnia;
- 5) na wniosek szefa instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe;
- 6) na wniosek Dyrektora ZIOTP;
- 7) na podstawie zatwierzonego „Wniosku w sprawie pozyskania sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych RP”.

2. Szefowie (dowódcy, komendanci, dyrektorzy) komórek organizacyjnych MON lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, opracowują i przesyłają Szefowi ZPR - P8, uzgodnione z właściwymi realizatorami oraz szefami właściwych komórek Sztabu Generalnego WP (jeżeli zmiany dotyczą zadań z ich obszaru funkcjonalnego), wnioski w sprawie dokonania korekt w centralnych planach rzeczowych, z uwzględnieniem § 39 ust. 1 i 8.

3. Uzgodnieniu z szefami właściwych komórek Sztabu Generalnego WP nie podlegają wnioski korekt zgłaszane przez szefów instytucji realizujących zadania rzeczowe dotyczące:

- 1) zagospodarowania oszczędności osiągniętych po zakończonych postępowaniach o udzielenie zamówienia alokowanych na zadania ujęte w planie;
- 2) zmiany poziomu finansowania zadań rzeczowych wynikające ze zmiany kursu walut oraz opłat z tytułu zobowiązań podatkowych i celnych.

4. Szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe opracowują i przedstawiają Szefowi ZPR - P8 poprzez szefów właściwych komórek Sztabu Generalnego WP, wnioski w sprawie dokonania korekt w centralnych planach rzeczowych.

5. W terminie do 5 dni roboczych od uzgodnienia przez Dyrektora Departamentu Budżetowego wniosku w sprawie korekty w centralnym planie rzeczowym, w zakresie dotacji celowej dotyczącej danego roku budżetowego, skutkujący zmniejszeniem wartości poszczególnej umowy dotacyjnej, właściwie merytoryczna komórka organizacyjna MON lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej przedkłada do uzgodnienia do Departamentu Budżetowego stosowny projekt aneksu do umowy.

6. W przypadku wystąpienia rozbieżności uniemożliwiających uzgodnienie wniosku korekty, ostateczną decyzję w zakresie jej dalszego procedowania podejmuje Szef Sztabu Generalnego WP na podstawie opinii szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP i Szefa ZPR - P8.

7. Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia projekty korekt centralnych planów rzeczowych do zatwierdzenia Ministrowi, z tym, że:

- 1) korektę Planu modernizacji technicznej przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej;
- 2) korektę Planu zakupu środków materiałowych przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej, jeżeli korekta zawiera zadania dotyczące środków bojowych;
- 3) korekty Planu inwestycji budowlanych oraz Planu inwestycji NSIP przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury.

8. Przed przedłożeniem Szefowi Sztabu Generalnego WP projektów korekt centralnych planów rzeczowych, o których mowa w ust. 1, Szef ZPR - P8:

- 1) w zakresie zadań realizowanych centralnie – uzgadnia je z szefem właściwej komórki Sztabu Generalnego WP oraz szefami 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 i 4, uprzednio uzgodnionych z instytucjami realizującymi plany lub przez nie sporządzanych);
- 2) w zakresie zadań realizowanych decentralnie – zasięga opinii właściwych organów planujących, przy czym z chwilą otrzymania informacji o rozpoczęciu procedury korekty organ planujący jest zobowiązany do wstrzymania realizacji korygowanych zadań rzeczowych;
- 3) w zakresie zadań wymagających wprowadzenia zmian w planie finansowym resortu obrony narodowej – uzgadnia je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego.

9. Do wniosków, o których mowa w ust. 2 i 4 załącza się uzasadnienie dla proponowanych zmian, które w szczególności powinny zawierać:

- 1) w przypadku usunięcia zadań z centralnych planów rzeczowych – wskazanie przyczyn i skutków braku ich realizacji;
- 2) w przypadku wprowadzenia nowych zadań do centralnych planów rzeczowych – wskazanie podstawy formalno-prawnej ich realizacji;
- 3) w przypadku przekroczenia o ponad 20 % wartości środków zaplanowanych dla zadania w odniesieniu do wartości uzyskanej w najkorzystniejszej ofercie – uzasadnienie konieczności dalszej realizacji.

10. W projekcie korekty opracowanej przez Szefa ZPR - P8 ujmuje się uzasadnienie dla proponowanych zmian, o którym mowa w ust. 9, oraz szczegółowy bilans zmian finansowych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 6.

11. Termin przesyłania Szefowi ZPR - P8 wniosków, o których mowa w ust. 2 i 4, upływa z dniem:

- 1) 30 listopada roku budżetowego w zakresie korekt skutkujących zmianami w planie finansowym resortu obrony narodowej;
- 2) 10 grudnia w zakresie pozostałych korekt.

12. W uzasadnionych przypadkach Szef Sztabu Generalnego WP może, na wniosek Szefa ZPR - P8 lub z własnej inicjatywy, podjąć decyzję o zmianie terminu, o którym mowa w ust. 11.

13. Projekty korekt centralnych planów rzeczowych w przypadkach określonych w art. 171 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych mogą być dokonane wyłącznie po uzyskaniu zgody Ministra Finansów.

14. W celu wprowadzenia korekt, o których mowa w ust. 13, Szef ZPR - P8:

- 1) opracowuje projekty korekt i uzgadnia je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego;
- 2) przedkłada projekty korekt Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji;
- 3) po uzyskaniu zgody Ministra Finansów przedstawia Ministrowi poprzez Szefa Sztabu Generalnego WP projekty korekt do zatwierdzenia.

15. W terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zatwierdzonych przez Ministra korekt, Szef ZPR - P8 przekazuje w formie elektronicznej:

- 1) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego – zatwierdzone korekty;
- 2) szefom instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych, szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP – wyciągi z zatwierdzonych korekt w częściach ich dotyczących;
- 3) organom planującym drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległym organowi planującemu pierwszego stopnia oraz beneficjentom, z wyłączeniem beneficjentów podległych szefom komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 2 – wyciągi z korekt w częściach ich dotyczących;
- 4) Dyrektorowi Biura Ministra Obrony Narodowej, Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej oraz Szefowi ZPiPRSZ - P5 – zatwierdzone korekty Planu modernizacji technicznej;
- 5) Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej – zatwierdzone korekty Planu zakupu środków materiałowych.

16. Zatwierdzona korekta:

- 1) zawiera bilans zmian finansowych w układzie klasyfikacji budżetowej oraz zadaniowej i w szczególności: dysponent realizujący, rozdział, szczegółowy paragraf klasyfikacji wydatków budżetowych oraz funkcję, zadanie, podzadanie i działanie;
- 2) stanowi podstawę do wprowadzenia zmian w planie finansowym resortu obrony narodowej bądź jego podziale lub w załącznikach do decyzji budżetowej;
- 3) stanowi podstawę do przygotowania informacji dla Ministra Finansów – o ile korekta dotyczy zmiany wartości wydatków majątkowych, poniżej kwoty określonej w art. 171 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

17. Od momentu opracowania i przekazania do Departamentu Budżetowego projektu budżetu w obszarze centralnych planów rzeczowych na rok planistyczny, bilans sporządza się również dla roku planistycznego.

18. Dyrektor Departamentu Budżetowego w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zatwierdzonej korekty przygotowuje projekt decyzji zmieniającej decyzję budżetową, na zasadach i w trybie określonym w przepisach dotyczących planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej oraz dokonuje stosownych korekt projektu budżetu resortu obrony narodowej zgodnie z bilansem zmian finansowych na rok planistyczny, o którym mowa w ust. 17.

19. Wyciągi, o których mowa w ust. 15 pkt 2 i 3, stanowią podstawę do wprowadzenia przez dysponentów drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległych dysponentowi części zmian w decentralnych planach rzeczowych (o zmianach tych w terminie 7 dni roboczych informują oni podporządkowanych dysponentów trzeciego stopnia, których zmiany te dotyczą).

20. Wzory projektów korekt, o których mowa w ust. 1, stanowiących jednocześnie wzory wniosków, o których mowa w ust. 2 i 4, określają odpowiednio załączniki Nr 7-10.

§ 11. 1. Nie stanowią korekty centralnego planu rzeczowego:

- 1) niezbędne przesunięcia w pozycjach centralnego planu rzeczowego, dokonywane przez realizatorów centralnych i decentralnych, 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),
 - b) nie naruszają priorytetów ustalonych przez Ministra oraz Szefa Sztabu Generalnego WP,
 - c) nie powodują zmian w planie finansowym, jego podziale bądź układzie zadaniowym budżetu,
 - d) nie powodują zmniejszenia ilości asortymentu planowanego do zakupu w ramach centralnych planów rzeczowych;
- 2) zmiana beneficjenta, która nie wymaga dokonania zmiany w planie finansowym bądź jego podziale;

3) zmiany wprowadzane przez Szefa ZPR - P8 w celu usunięcia ewentualnych błędów redakcyjnych i edytorskich, które nie mają wpływu na rozpoczęte procedury zamówień.

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

- 1) zmiana informacji o zawarciu umowy;
- 2) zmniejszenie ilości asortymentu albo grupy asortymentowej (nieprzekraczające 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 Planie modernizacji technicznej.

3. Niezależnie od postanowień ust. 1, nie stanowi korekty 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 Planie zakupu środków materiałowych;
- 2) zmiana normy lub dokumentacji techniczno-technologicznej dla dowolnej pozycji planu;
- 3) zmiana (zmniejszenie lub zwiększenie) ilości produktu, w wymiarze nie większym niż pojemność jednostkowego lub zbiorczego opakowania – pod warunkiem posiadania możliwości sfinansowania zwiększonego zakupu.

4. Niezależnie od postanowień ust. 1, nie stanowi korekty Planu Inwestycji Budowlanych:

- 1) aktualizacja wartości zadania rzeczowego:
 - a) do poziomu kwoty wskazanej w zestawieniu kosztów zadania rzeczowego, sporządzonego w ramach opracowywanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - b) będącej wynikiem zawarcia przez inwestora lub inwestora zastępczego umowy z wykonawcą – o ile zmiana ta nie powoduje wzrostu wartości zadania rzeczowego;
- 2) zmiana nazwy lub numeru zadania rzeczowego, która nie wynika ze zmiany zakresu rzeczowego;
- 3) aktualizacja wartości kosztorysowej wynikająca z decyzji Komitetu Inwestycyjnego NATO; o ile nie powoduje konieczności zwiększenia finansowania zadania ze środków narodowych;
- 4) zmiana terminu realizacji zadania rzeczowego, która wynika ze stopnia zaawansowania jego realizacji;
- 5) uruchomienie rezerwy, o której mowa w § 34 ust. 2, na podstawie protokołu konieczności;
- 6) zmiana beneficjenta lub użytkownika;
- 7) przesunięcie pomiędzy zadaniami rzeczowymi limitów wydatków.

5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 pkt 4 i 7, inwestor uzgadnia z właściwym beneficjentem dołączając stosowne uzasadnienie, beneficjent rozpatruje propozycje zmian w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

6. Wniosek inwestora dotyczący zmian, o których mowa w ust. 1 i 4, w zakresie Planu Inwestycji Budowlanych, przesłany drogą służbową, wraz z załączonym uzgodnieniem, o którym mowa w ust. 5, rozpatrywany jest przez ZPR - P8, w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania. O złożeniu wniosku inwestor informuje szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP i beneficjenta w części ich dotyczącej.

7. Szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia podległe organowi planującemu pierwszego stopnia, informują o dokonanych zmianach, szefów właściwych komórek Sztabu Generalnego WP oraz beneficjentów w części ich dotyczącej.

8. Szef ZPR - P8 przekazuje informacje o zmianach wprowadzonych w trybie określonym w ust. 1 pkt 3, niezwłocznie po ich wprowadzeniu:

- 1) szefowi instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe, o ile zmiany dotyczą zadań realizowanych centralnie;
- 2) organom planującym drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległym organowi pierwszego stopnia, których zmiany te dotyczą;
- 3) Dyrektorowi Biura Ministra Obrony Narodowej, jeżeli zmiany dotyczą Planu modernizacji technicznej.

9. Wprowadzając korekty (zmiany) w centralnych planach rzeczowych zachowuje się pierwotnie nadaną numerację pozycji.

§ 12. 1. Wnioski dotyczące wydatków zaplanowanych na zadania rzeczowe, które zgodnie z postanowieniami art. 181 ust. 2 i 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nie powinny wygasnąć z upływem roku budżetowego przekazują, za pośrednictwem szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP, Szefowi ZPR - P8:

- 1) szef instytucji właściwej do centralnej realizacji zadań rzeczowych;
- 2) dysponenti środków budżetu państwa drugiego i trzeciego stopnia bezpośrednio podlegli dysponentowi części.

2. Termin składania wniosków, o których mowa w ust. 1, upływa z dniem 10 listopada roku budżetowego.

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

4. Szef ZPR - P8 przedstawi Dyrektorowi Departamentu Budżetowego, w terminie do dnia 15 listopada roku budżetowego zweryfikowany, zbiorczy wykaz wydatków, o których mowa w ust. 1, załączając szczegółowe uzasadnienie.

§ 13. 1. Zestawienia dotyczące wydatków zaplanowanych na wykonanie zadań objętych centralnymi planami rzeczowymi, których realizacja jest niemożliwa lub zagrożona, i które zgodnie z art. 177 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych mogą podlegać blokowaniu przekazują Szefowi ZPR - P8:

- 1) organy planujące drugiego stopnia;
- 2) organy planujące trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi planującemu pierwszego stopnia.

2. Termin składania zestawień, o których mowa w ust. 1, upływa z dniem 30 listopada roku budżetowego.

3. Szef ZPR – P8 przedstawi Dyrektorowi Departamentu Budżetowego, w terminie do dnia 5 grudnia roku budżetowego zweryfikowane, zbiorcze zestawienie wydatków, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 4

Rezerwa zadaniowa

§ 14. 1. W ramach centralnego planu rzeczowego można tworzyć, stosownie do potrzeb, rezerwę zadaniową.

2. Rezerwa zadaniowa dotyczy zadań rzeczowych, które z uwagi na wielkości limitu wydatków dostępnego dla Sił Zbrojnych RP w danym roku budżetowym nie mogły zostać ujęte w centralnych planach rzeczowych.

3. Rezerwa zadaniowa (sporządzana w formie odrębnego załącznika do planu) obejmuje wyłącznie zadania rzeczowe przygotowane w stopniu umożliwiającym rozpoczęcie postępowań o udzielenie zamówień – zadania spełniające wymogi, o których mowa w § 4.

4. Wprowadzenie zadania rzeczowego do rezerwy zadaniowej oraz z rezerwy zadaniowej do planu wymaga korekty centralnego planu rzeczowego.

5. W odniesieniu do Planu Inwestycji Budowlanych rezerwę zadaniową stanowią zadania rzeczowe, dla których opracowano PI, a które nie zostały włączone do Planu Inwestycji Budowlanych w danym roku planistycznym.

Rozdział 5

Okresowe oceny realizacji centralnych planów rzeczowych

§ 15. 1. Szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi pierwszego stopnia są zobowiązani do sporządzania i przedstawienia Szefowi ZPR- P8 informacji:

- 1) o realizacji zadań ujętych w centralnych planach rzeczowych:

- a) półrocznych – w terminie 20 dni od zakończenia drugiego kwartału,
- b) rocznych – w terminie do 28 lutego za ubiegły rok budżetowy

- według wzorów określonych w załącznikach Nr 11-14;

2) syntetycznej o stanie realizacji centralnych planów rzeczowych – w terminie 12 dni od zakończenia miesiąca, w tym za miesiąc grudzień roku budżetowego w terminie do dnia 20 stycznia roku poplanowego, według wzorów określonych w załączniku Nr 15 (dla Planu modernizacji technicznej i Planu zakupu środków materiałowych).

3) informacji, o których mowa w pkt 2 nie sporządza się za miesiąc czerwiec.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, w zakresie realizacji Planu inwestycji budowlanych, w części dotyczącej zadań infrastruktury informatyki i telekomunikacji, przedstawia Dyrektor Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1, w zakresie wykorzystania dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych opracowuje zbiorczo i przedstawia za podległych lub nadzorowanych inwestorów (realizatorów):

- 1) Dyrektor Departamentu Infrastruktury – za ZIOTP i AMW, z uwzględnieniem zapisów § 49;
- 2) Dyrektor Departamentu Szkolnictwa Wojskowego – za uczelnie wojskowe;
- 3) Dyrektor departamentu właściwego do spraw edukacji, kultury i dziedzictwa – za państwowe instytucje kultury (muzea);
- 4) Dyrektor Departamentu Wojskowej Służby Zdrowia – za samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej oraz instytuty badawcze wojskowej służby zdrowia.

4. Dyrektorzy Departamentów: Infrastruktury, Szkolnictwa Wojskowego, Wojskowej Służby Zdrowia oraz departamentu właściwego do spraw edukacji, kultury i dziedzictwa przed przekazaniem Szefowi ZPR - P8 informacji półrocznej i rocznej o realizacji zadań w centralnych planach rzeczowych, uzgadniają je z Dyrektorem Departamentu Budżetowego.

5. Dane o finansowej realizacji centralnych planów rzeczowych, zawarte w informacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, muszą być zgodne z odpowiednimi sprawozdaniami budżetowymi, 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).

6. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Szef ZPR - P8 opracowuje informacje zbiorcze umożliwiające Ministrowi wykonanie zadań związanych z kontrolą i nadzorem w zakresie, o którym mowa w art. 175 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

7. Informacje zbiorcze, o których mowa w ust. 6, Szef ZPR - P8 przedstawia Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji.

8. Po akceptacji informacji, o których mowa w ust. 7, Szef Sztabu Generalnego WP przedstawia je Ministrowi (z tym, że informacje w zakresie: Planu modernizacji technicznej oraz Planu zakupu środków materiałowych przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw modernizacji technicznej, Planu inwestycji budowlanych oraz Planu inwestycji NSIP przedstawia się za pośrednictwem osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury):

- 1) informację półroczną – 35 dni po zakończeniu półrocza;
- 2) informację roczną – do dnia 20 marca za miniony rok budżetowy.

9. Informacje, o których mowa w ust. 8 przesyła się również do wiadomości dyrektora (szefa) komórki organizacyjnej MON właściwej w zakresie definiowania celów systemu obronnego.

10. Niezależnie od informacji przekazywanych na zasadach i w trybie określonym w ust. 1-3 szef instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe, organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi pierwszego stopnia oraz Dyrektor ZIOTP i AMW, mają obowiązek niezwłocznie, w trybie doraźnym, informować Szefa ZPR - P8, o problemach i zagrożeniach dotyczących realizacji zadań wynikających z tych planów, w tym także zgłaszać propozycje do korekt.

11. Szefowie instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe i organy planujące drugiego stopnia oraz trzeciego stopnia bezpośrednio podległe organowi pierwszego stopnia przedstawiają szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP, organom planującym oraz beneficjentom wyciągi z informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w częściach ich dotyczących, nie później, niż w terminie 14 dni od dnia przekazania tych informacji Szefowi ZPR - P8.

12. Szef ZPR - P8 może podjąć decyzję o zwiększeniu szczegółowości zakresu informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przy czym dane o realizacji zadań rzeczowych w trakcie roku budżetowego mogą zostać rozszerzone między innymi o wykazy określone we wzorach formularzy stanowiących załączniki Nr 16-19.

Rozdział 6

Procedura postępowania w sytuacji wprowadzenia ograniczeń budżetowych

§ 16. 1. Procedura ma zastosowanie w sytuacji konieczności dokonania zmian centralnych planów rzeczowych, w trakcie danego roku budżetowego, wynikających ze zmniejszenia limitu wydatków w wysokości przekraczającej 10% wartości tych planów.

2. Podstawą dokonania zmian, o których mowa w ust. 1 jest informacja przekazana Szefowi ZPR - P8 przez Dyrektora Departamentu Budżetowego.

3. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2 Szef ZPR - P8:

- 1) określa wstępną strukturę zmniejszenia limitu wydatków w poszczególnych centralnych planach rzeczowych, gwarantującą ich zbilansowanie ze skorygowanym limitem wydatków;
- 2) w uzgodnieniu z Szefem Agencji Uzbrojenia, Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz szefem właściwej komórki Sztabu Generalnego WP i Szefem ZPiRSZ - P5, opracowuje propozycje dokonania zmian w poszczególnych planach;
- 3) zasięga opinii właściwych organów planujących w przypadku dokonywania zmian w limitach wydatków ujętych w planach decentralnych;
- 4) przedstawia Szefowi Sztabu Generalnego WP do akceptacji propozycje zmniejszenia limitu wydatków w poszczególnych centralnych planach rzeczowych.

4. Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 3 pkt 4 Szef ZPR - P8 opracowuje projekty korekt planów w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 3.

5. W razie braku możliwości wypracowania jednolitego stanowiska przez podmioty wyszczególnione w ust. 3 pkt 2, Szef ZPR - P8 opracowuje projekty korekt planów w uzgodnieniu z szefami właściwych komórek Sztabu Generalnego WP.

§ 17. Zmniejszenia limitu wydatków, o których mowa w § 16 ust. 1, o ile to możliwe, nie dokonuje się w zadaniach priorytetowych określonych przez kierownictwo MON oraz istotnych dla utrzymania lub rozwoju poszczególnych zdolności operacyjnych.

Rozdział 7

Szczegółowe ustalenia w zakresie opracowywania i realizacji Planu zakupu środków materiałowych

§ 18. Organy planujące oraz szefowie (dowódcy, komendanci, dyrektorzy) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, których potrzeby uwzględniono w Planie zakupu środków materiałowych, opracowują dane niezbędne do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień w zakresie miejsca, terminów dostaw i rozmiarów przedmiotów umundurowania i wyekwipowania – w terminie i na zasadach określonych przez szefa instytucji centralnie realizującej zadania rzeczowe.

§ 19. Szef ZPR - P8 określi szczegółowy asortyment (grupy asortymentowe) dla poszczególnych rodzajów środków materiałowych przewidzianych do ujęcia w Planie zakupu środków materiałowych.

§ 20. W Planie zakupu środków materiałowych nie ujmuje się potrzeb dla Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz sądów wojskowych, których potrzeby zabezpieczane są w oparciu o terytorialny system zaopatrywania.

§ 21. 1. Do określenia wartości brutto poszczególnych pozycji 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 Planu zakupu środków materiałowych i jednostkowe ceny zakupu obejmują wartość podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.

§ 22. 1. Do dnia 30 czerwca roku przedplanowego wykaz ustanowionych norm, dokumentacji techniczno-technologicznych i regulacji dotyczących wymagań jakościowo – użytkowych oraz pozostałych parametrów niezbędnych do opisu przedmiotu zamówienia (w zakresie środków materiałowych przyjętych do stosowania w Siłach Zbrojnych RP) przedstawia Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz Dowódca Komponentu Wojsk Specjalnych – Szefowi ZPR - P8 i Szefowi Zarządu Logistyki - P4 oraz pozostałym organom planującym, na rzecz których zaplanowano zakupy środków materiałowych.

2. Asortyment środka materiałowego zgłaszany do ujęcia w 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. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz Dowódca Komponentu Wojsk Specjalnych każdorazowo przedstawiają Szefowi ZPR - P8:

- 1) kartę katalogową środka materiałowego nowowprowadzonego do stosowania w Siłach Zbrojnych RP;
- 2) zakres zmian – w przypadku modyfikacji produktów ujętych w (Planie zakupu środków materiałowych).

Rozdział 8

Szczegółowe ustalenia w zakresie opracowywania i realizacji inwestycji budowlanych

§ 23. 1. Postanowienia decyzji stosuje się do narodowych inwestycji budowlanych, ujmowanych w ramach planu:

- 1) centralnego – zadania o wartości szacunkowej lub kosztorysowej powyżej 2 mln zł,
 - 2) decentralnego – zadania o wartości szacunkowej lub kosztorysowej do 2 mln zł
- 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 jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, bądź wykorzystywanych przez te jednostki na podstawie innego tytułu prawnego.

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

- 1) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i instytutów badawczych wojskowej służby zdrowia, dla których organem założycielskim jest Minister;
- 2) muzeów wojskowych, funkcjonujących jako państwowe instytucje kultury.

§ 24. 1. Proces inwestycyjny inicjowany jest sporządzeniem wniosku inwestycyjnego, dotyczącego:

- 1) infrastruktury niezbędnej dla zaspokojenia określonych potrzeb, w tym operacyjnych i szkoleniowych;
- 2) utrzymania nieruchomości w odpowiednim stanie technicznym.

2. Wniosek inwestycyjny podlega kategoryzacji, w trakcie której nadaje mu się status:

- 1) „0” – „krytyczne”, konieczne do ujęcia we właściwym centralnym planie rzeczowym, kosztem usunięcia lub przesunięcia w czasie realizacji innych zadań rzeczowych,
- 2) „1” – „ważne”, do ujęcia we właściwym centralnym planie rzeczowym kosztem wydłużenia realizacji innych zadań rzeczowych lub w ramach uzyskiwanych oszczędności,
- 3) „2” – „potrzebne”, do ujęcia we właściwym centralnym planie rzeczowym, w miarę posiadanych środków finansowych,

- 4) „3” – „zasadne”, do ewentualnego ujęcia we właściwym centralnym planie rzeczowym w późniejszym okresie planistycznym,
- 5) „4” – „niezasadne”.
 3. Wzory wniosków stanowią załączniki Nr 20 i 21.
 4. Wniosek inwestycyjny negatywnie zaopiniowany nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i zwracany jest wnioskodawcy.
 5. Wniosek inwestycyjny, w odniesieniu do którego organ opiniujący zgłosił uwagi, ale nie wydał opinii negatywnej zwracany jest wnioskodawcy, celem uzupełnienia (poprawy, aktualizacji, itp.).
 6. Wniosek inwestycyjny może być korygowany w terminie do dnia sporządzenia Listy priorytetów inwestycyjnych. Korekta wniosku podlega procedowaniu na zasadach określonych w § 25 i § 26.
 7. Korekta wniosku inwestycyjnego sporządzona po terminie, o którym mowa w ust. 6, podlega akceptacji przez Szefa ZPR - P8. Korekta taka zawiera szczegółowe uzasadnienie wraz z podaniem:
 - 1) przyczyn dokonania zmian;
 - 2) skutków finansowych;
 - 3) wpływu na termin realizacji zadania rzeczowego.
 8. Na każdym etapie planowania oraz realizacji zadania rzeczowego z obszaru inwestycji budowlanych, w pierwszej kolejności zakłada się wykorzystanie projektów powtarzalnych i standardowych.
 9. Wniosek inwestycyjny samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, instytutu badawczego, muzeum, uczelni wojskowej, AMW w zakresie inwestycji mieszkaniowych i innych instytucji, których zadania rzeczowe o charakterze budowlanym finansowane są z dotacji przekazywanej z budżetu resortu obrony narodowej, a także Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego, po jego zatwierdzeniu przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko MON właściwą do spraw infrastruktury, podlega ujęciu w Liście priorytetów inwestycyjnych, a następnie stosownie do możliwości finansowych i wykonawczych, ujęciu w Planie Inwestycji Budowlanych.
 10. Wniosek inwestycyjny sporządzony przez Departament Administracyjny, po jego zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej, podlega ujęciu w Liście priorytetów inwestycyjnych, bez konieczności realizacji czynności, o których mowa w § 28 ust. 2, a następnie stosownie do możliwości finansowych i wykonawczych, inwestycję ujmuje się w Planie Inwestycji Budowlanych.
 11. W odniesieniu do infrastruktury współużytkowanej przez kilku użytkowników, sporządza się jeden wniosek inwestycyjny.

§ 25. 1. Wniosek, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 1, sporządzany jest przez użytkownika lub użytkowników na podstawie potrzeb wynikających w szczególności: z programu rozwoju Sił Zbrojnych RP, programu operacyjnego lub zatwierdzonego wniosku w sprawie pozyskania nowego SpW, Programu NSIP (w zakresie zadań okołopakietowych), partnerstwa publiczno-prywatnego lub w związku z obecnością wojsk sojuszniczych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wniosek inwestycyjny może zostać sporządzony także przez beneficjenta lub szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP. Do prac związanych ze sporządzeniem wniosku inwestycyjnego użytkownik może dodatkowo włączyć przedstawicieli administratora (w zakresie należącym do jego kompetencji).

2. Wniosek, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 1, zawiera następujące dane:
 - 1) proponowaną nazwę zadania lub pozycję z właściwego centralnego planu rzeczowego;
 - 2) numer i adres kompleksu wojskowego;
 - 3) podstawa opracowania;
 - 4) użytkownik (użytkownicy);
 - 5) beneficjent;
 - 6) przeznaczenie inwestycji (budynek: sztabowy, koszarowy, biurowy, szkoleniowy, techniczno-usługowy, kuchnia, stołówka, droga, sieć wodociągowa, itp.);
 - 7) rodzaj inwestycji (budowa, przebudowa, rozbudowa, nadbudowa, adaptacja, rozbiórka);

- 8) podstawowe parametry obiektu (stan osobowy, rodzaj i ilość sprzętu, rodzaj strzelnicy, pojemność zbiorników, ilość żywionych, powierzchnia placu, itp);
- 9) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego (np. stan techniczny obiektu, usunięcie zadrzewienia, strefy ochronne);
- 10) uzasadnienie celowości realizacji inwestycji;
- 11) charakter inwestycji w kontekście powiązania z zakupem SpW (czy dotyczy SpW, czy też infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW i określa czy zasadne jest oddzielne, czy łączne realizowanie zadania rzeczowego).

3. Wniosek, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 1, opiniowany jest, stosownie do kompetencji kolejno przez:

- 1) administratora nieruchomości, w zakresie określenia możliwości podłączenia nieruchomości do istniejących sieci (wodociągowej, energetycznej, gazowej itp.) – w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania;
- 2) zarządcę nieruchomości, w zakresie jej stanu prawnego oraz uwarunkowań lokalizacyjnych – w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania;
- 3) pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych organu sporządzającego wniosek – w zakresie wymaganej klauzuli tajności oraz stopnia świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego dla wykonawcy, w tym określenie odpowiedniego poziomu poświadczeń bezpieczeństwa dla personelu realizującego zadania – w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania;
- 4) szefa właściwego węzła łączności lub teleinformatycznego, w zakresie oddziaływania na resortową sieć telekomunikacyjną – w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania.

4. Po uzyskaniu opinii, o których mowa w ust. 3, a także w § 30 ust. 3 i § 31 ust. 2, wniosek jest opiniowany pod względem zgodności z dokumentami, programami i wnioskami, o których mowa w ust. 1 oraz jest zatwierdzany odpowiednio przez:

- 1) właściwego beneficjenta;
- 2) osobę zajmującą kierownicze stanowisko MON właściwą do spraw infrastruktury:
 - a) w zakresie jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej bezpośrednio podległych Ministrowi, z wyjątkiem instytucji, których wniosek akceptuje beneficjent,
 - b) w zakresie wojsk sojusznicznych stacjonujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dla których realizacja inwestycji nie będzie odbywała się w ramach Programu NSIP;
- 3) Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej, w zakresie planowanych do wykonania zadań inwestycyjnych na nieruchomościach, dla których sprawuje stały zarząd.

5. Po zatwierdzeniu wniosku inwestycyjnego przez właściwą osobę określoną w ust. 4, wniosek inwestycyjny podlega przekazaniu do ZPiPRSZ - P5, który uzgadnia go z szefem właściwej komórki Sztabu Generalnego WP, w odniesieniu do zadań związanych z pozyskaniem SpW, w zakresie zgodności z dokumentami, programami i wnioskami, o których mowa w ust. 1. Szef właściwej komórki Sztabu Generalnego WP w szczególności kategoryzuje wniosek inwestycyjny i określa poziom istotności dla bezpieczeństwa państwa wraz z możliwością wyłączenia postępowania z procedur Prawa zamówień publicznych. W sytuacji, gdy beneficjent lub komórki wewnętrzne tego beneficjenta pełnią także funkcję szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP, kategoryzacja wniosku oraz określenie poziomu istotności dla bezpieczeństwa państwa wraz z możliwością wyłączenia postępowania z procedur Prawa zamówień publicznych, następuje na etapie zatwierdzania wniosku inwestycyjnego.

6. Po uzyskaniu uzgodnienia, o którym mowa w ust. 5, wniosek podlega przekazaniu do właściwego inwestora lub inwestora zastępczego, a także do wiadomości przełożonego tego inwestora albo inwestora zastępczego, który w terminie 21 dni roboczych od dnia jego otrzymania:

- 1) jednokrotnie opiniuje wniosek inwestycyjny w zakresie jego przydatności do opracowania PI, a w przypadku wydania opinii negatywnej, szczegółowo ją uzasadnia, enumeratywnie wskazując informacje wymagające uzupełnienia;

- 2) dokonuje oceny branżowej z zakresu służb materiałowych i technicznych pod kątem rozwiązań technicznych i organizacyjnych, takich jak niezbędna ilość stanowisk warsztatowych, wielkość powierzchni magazynowej, placów manewrowych, współczynników heksogenowych;
- 3) ocenia możliwości kompensowania wnioskowanych potrzeb rzeczowych, uprzednio dostarczonymi zdolnościami generowanymi, w szczególności poprzez funkcjonującą infrastrukturę;
- 4) przygotowuje, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi elektronicznego (programowego) wsparcia i rekomenduje propozycję infrastrukturalnego zabezpieczenia potrzeb określonych we wniosku, z przedstawieniem możliwych wariantów technologicznych;
- 5) wstępnie określa dodatkowe zamierzenia dotyczące infrastruktury towarzyszącej, a w szczególności drogi i sieci;
- 6) określa wartość szacunkową oraz szacunkowy termin realizacji inwestycji w tym infrastruktury towarzyszącej;
- 7) przekazuje informacje o możliwości zastosowania rozwiązań powtarzalnych.

7. Niezależnie od czynności podejmowanych przez inwestora, o których mowa w ust. 6, jego przełożony, stosownie do potrzeb:

- 1) dokonuje oceny branżowej z zakresu służb materiałowych i technicznych pod kątem rozwiązań technicznych i organizacyjnych, takich jak niezbędna ilość stanowisk warsztatowych, wielkość powierzchni magazynowej, placów manewrowych, współczynników heksogenowych;
- 2) dokonuje oceny możliwości kompensowania wnioskowanych potrzeb rzeczowych, uprzednio dostarczonymi zdolnościami generowanymi, w szczególności poprzez funkcjonującą infrastrukturę.

8. Po określeniu wartości szacunkowej, wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Inwestycyjną.

9. Beneficjent, w ramach opiniowania, o którym mowa w ust. 4:

- 1) dokonuje oceny proponowanych rozwiązań według właściwości;
- 2) może proponować rozwiązania techniczne i organizacyjne, takie jak niezbędna ilość stanowisk warsztatowych, wielkość powierzchni magazynowej, placów manewrowych;
- 3) może oceniać możliwości kompensowania wnioskowanych potrzeb rzeczowych, uprzednio dostarczonymi zdolnościami generowanymi, w szczególności poprzez funkcjonującą infrastrukturę.

10. Czynności, o których mowa w ust. 4, 5 i 7, wykonywane są w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. Wniosek niez zaakceptowany lub negatywnie zaopiniowany podlega zwrotowi, w tym samym terminie, do instytucji go przesyłającej.

11. Czynności, o których mowa w ust. 5-8, nie dotyczą wniosku, o którym mowa w § 24 ust. 9 i 10.

12. W przypadku wydania negatywnej opinii, o której mowa w ust. 6 pkt 1:

- 1) inwestor informuje składającego wniosek i beneficjenta o przyczynach wydania negatywnej opinii;
- 2) wnioskodawca w terminie 7 dni roboczych przesyła inwestorowi oraz do wiadomości beneficjenta, wymagane przez niego informacje;
- 3) termin, o którym mowa w ust. 6, ulega wydłużeniu o 7 dni roboczych.

13. Zadania inwestycyjne przyporządkowywane są szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP zgodnie z obszarem zarządzanego systemu funkcjonalnego:

- 1) zadania systemu funkcjonalnego organizacji, uzupełnień i mobilizacji (obiekty: wojewódzkich sztabów wojskowych, wojskowych komend uzupełnień, biur ewidencji osobowej WP);
- 2) system funkcjonalny rozpoznania (obiekty: jednostek wojskowych rozpoznania, walki radioelektronicznej, zabezpieczenia geograficznego, nawigacyjno-hydrograficznego, meteorologicznego);
- 3) system funkcjonalny rażenia (obiekty dowództw dywizji, brygad zmechanizowanych, lekkiej piechoty i pancernych, ich pododdziałów, pułków artylerii i saperów, baz lotnictwa taktycznego, dywizjonów okrętów bojowych, dywizjonów raketowych OP, jednostek wojsk specjalnych);
- 4) system funkcjonalny przetrwania i ochrony wojsk (obiekty: Żandarmerii Wojskowej, Centralnego Ośrodka Analizy Skażeń, pułków i batalionów chemicznych, pułków inżynieryjnych, dywizjonów trałowców);

systemy ochrony fizycznej, technicznej, kontroli dostępu do obiektów i pomieszczeń, strażnice i systemy ppoż., wartownie, ogrodzenia);

- 5) system funkcjonalny logistyki (obiekty: brygad logistycznych, baz logistycznych, baz lotnictwa transportowego, komend portów i lotnisk, wojskowych oddziałów gospodarczych, oddziałów zabezpieczenia, rejonowych przedstawicielstw wojskowych, batalionów logistycznych, zaopatrzenia i remontowych, instytucji i jednostek zabezpieczenia: transportu, infrastruktury, medycznego (z wyłączeniem obiektów samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i instytutów badawczych posiadających w swej strukturze podmiot leczniczy);
- 6) system funkcjonalny wsparcia dowodzenia (obiekty: centra i systemy dowodzenia, sieci łączności i teleinformatyki, węzły łączności oraz obiekty WSyD i zapasowe stanowiska kierowania obroną państwa);
- 7) system funkcjonalny szkolenia (obiekty: w centrach i ośrodkach szkolenia (w tym poligony), w bazach lotnictwa szkolnego, place ćwiczeń ogniowych, place ćwiczeń taktycznych, trenażery i symulatory, strzelnice bojowe i garnizonowe, obiekty sportowe i dydaktyczne).

14. Systemowe przyporządkowanie zadań w obszarze inwestycji budowlanych do szefów właściwych komórek organizacyjnych Sztabu Generalnego WP określa załącznik Nr 25.

15. Wniosku inwestycyjnego nie sporządza się w odniesieniu do zadania rzeczowego polegającego na nabyciu nieruchomości.

§ 26. 1. Wniosek, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 2:

- 1) sporządzany jest przez inwestora, inwestora zastępczego lub zarządcę w uzgodnieniu z inwestorem, w szczególności na podstawie wniosków z protokołu z okresowej kontroli obiektu budowlanego wynikającej z przepisów prawa budowlanego lub wydanych decyzji administracyjnych;
- 2) zawiera następujące dane:
 - a) proponowana nazwa zadania,
 - b) lokalizacja (numer i adres kompleksu wojskowego),
 - c) użytkownik,
 - d) podstawowe parametry obiektu, takie jak: funkcja budynku (budynek sztabowy, budynek koszarowy, budynek biurowy, budynek szkoleniowy, budynek techniczno-usługowy, kuchnia, stołówka) stan osobowy, rodzaj i ilość sprzętu, rodzaj strzelnicy, pojemność zbiorników, ilość żywionych, powierzchnia placu,
 - e) podstawa opracowania (protokół kontroli),
 - f) stan techniczny obiektu oraz prace niezbędne do wykonania,
 - g) wartość szacunkową realizacji prac oraz harmonogram realizacji,
 - h) inne informacje niezbędne do określenia zakresu rzeczowego;
- 3) podlega przekazaniu do właściwego przełożonego inwestora, który:
 - a) dokonuje oceny branżowej z zakresu służb materiałowych i technicznych pod kątem rozwiązań technicznych i organizacyjnych, takich jak niezbędna ilość stanowisk warsztatowych, wielkość powierzchni magazynowej, placów manewrowych, współczynników heksogenowych,
 - b) akceptuje wniosek,
 - c) kategoryzuje wniosek.

2. Wniosek, o którym mowa w § 24 ust. 1 pkt 2, po zatwierdzeniu podlega rozpatrzeniu przez Komisję Inwestycyjną.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wykonywane są w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. Wniosek niezakceptowany podlega zwrotowi, w tym samym terminie, do instytucji go przesyłającej.

4. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2, nie stosuje się do wniosku, o którym mowa w § 24 ust. 9 i 10.

§ 27. 1. Komisja Inwestycyjna powoływana jest przez Ministra.

2. Tryb pracy, przewodniczącego a także zakres odpowiedzialności przewodniczącego i osób reprezentujących komórki organizacyjne MON i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej wchodzące w skład Komisji Inwestycyjnej, w regulaminie jej funkcjonowania, określi osoba zajmująca kierownicze stanowisko MON właściwa do spraw infrastruktury.

3. W skład Komisji Inwestycyjnej wchodzi przedstawiciele:

- 1) szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP;
- 1) właściwego beneficjenta;
- 2) osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury;
- 3) komórek organizacyjnych MON i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej podporządkowanych Szefowi Sztabu Generalnego WP;
- 4) innych komórek organizacyjnych MON lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej według właściwości i potrzeb.

4. Komisja Inwestycyjna w terminie do dnia 30 kwietnia roku przedplanowego:

- 1) sporządza Listę priorytetów inwestycyjnych dla zadań o wartości szacunkowej do 2 mln zł włącznie planowanych do rozpoczęcia w roku planistycznym;
- 2) sporządza Listę priorytetów inwestycyjnych dla zadań o wartości szacunkowej powyżej 2 mln zł planowanych do rozpoczęcia w roku planistycznym;
- 3) dokonuje priorytetyzacji zadań o wartości powyżej 2 mln zł, planowanych do rozpoczęcia i ujętych w Planie Inwestycji Budowlanych w dwóch latach następujących po roku planistycznym.

5. Lista, o której mowa w ust. 4 pkt 1, zaakceptowana przez Przewodniczącego Komisji inwestycyjnej, przekazywana jest do właściwego organu planistycznego będącego właścicielem planu decentralnego.

6. Lista, o której mowa w ust. 4 pkt 2, jest akceptowana przez Przewodniczącego Komisji inwestycyjnej, a następnie niezwłocznie przesyłana do Ministra, celem zatwierdzenia.

§ 28. 1. W terminie do 14 dni od dnia zatwierdzenia Listy priorytetów inwestycyjnych, Przewodniczący Komisji Inwestycyjnej przekazuje właściwym inwestorom:

- 1) wnioski inwestycyjne dotyczące zadań rzeczowych, dotychczas nie ujętych w wieloletnim Planie Inwestycji Budowlanych a możliwych do sfinansowania w danym roku planistycznym,
- 2) wykaz zadań rzeczowych o wartości powyżej 2 mln zł, planowanych do rozpoczęcia i ujętych w Planach Inwestycji Budowlanych w dwóch latach następujących po roku planistycznym

– celem sporządzenia PI, jeśli PI nie zostało dla nich dotychczas sporządzone.

2. PI, o których mowa w ust. 1, po ich sporządzeniu i zatwierdzeniu przez inwestora przekazywane są w formie elektronicznej do ZPR - P8 celem ujęcia w Planie Inwestycji Budowlanych lub dokonania korekty we właściwym planie rzeczowym.

3. Zadania rzeczowe, dla których opracowano PI, a których nie ujęto w roku planistycznym w Planie Inwestycji Budowlanych ujmowane są na pierwszych pozycjach Listy priorytetów inwestycyjnych do realizacji w kolejnym roku planistycznym oraz ujmowane w Planach Inwestycji Budowlanych w kolejnych latach.

§ 29. 1. PI sporządzany jest przez:

- 1) inwestora lub inwestora zastępczego w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW;
- 2) wykonawcę zewnętrznego na zlecenie inwestora, jeżeli przełożony inwestora w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania go o sprawie nie złoży sprzeciwu.

2. Przy opracowywaniu PI i dokumentacji technicznej, uwzględnia się wytyczne w zakresie programowania, wydawane na podstawie przepisów w sprawie zasad i zakresu prowadzenia prac typizacyjnych w budownictwie służącym obronności państwa, realizowanym na terenach zamkniętych.

3. Do PI dla zadania rzeczowego odnoszącego się do istniejącego obiektu, zarządca nieruchomości lub inwestor – w przypadku, gdy inwestorem jest samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej lub instytut badawczy – 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.

4. Przed zatwierdzeniem PI, odnoszącego się do zadania rzeczowego, którego wartość szacunkowa przekracza 5 mln zł (a w uzasadnionych przypadkach także dla zadań o niższej wartości szacunkowej), inwestor (z wyłączeniem uczelni wojskowych) zwołuje posiedzenie Komisji Oceny Projektu Inwestycyjnego (KOPI), z udziałem przedstawicieli:

- 1) inwestora;
- 2) użytkownika;
- 3) organu nadrzędnego użytkownika;
- 4) organu, który akceptuje wniosek inwestycyjny;
- 5) zarządcy nieruchomości;
- 6) projektanta, w przypadku gdy PI był sporządzany przez wykonawcę zewnętrznego.

5. Do składu KOPI dodatkowo powołuje się przedstawicieli wojskowych ośrodków medycyny prewencyjnej – gdy przedmiotem rozpatrzenia przez KOPI są wymagania określone przez Ministra Zdrowia w odniesieniu do zadań realizowanych w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej lub instytutach badawczych.

6. Do składu KOPI powołuje się ponadto przedstawicieli właściwej terytorialnie Delegatury Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej, gdy przedmiotem rozpatrzenia przez KOPI są wymagania przepisów o ochronie przeciwpożarowej dotyczące obiektu budowlanego istotnego ze względu na konieczność zapewnienia ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem.

7. W trakcie posiedzenia KOPI dokonuje oceny PI w aspekcie:

- 1) spełniania wymagań określonych we wniosku inwestycyjnym;
- 2) poprawności zaplanowanego zakresu rzeczowego;
- 3) kwoty zaplanowanych kosztów;
- 4) zastosowanie, zgodnie z wiedzą członków KOPI, ekonomicznie uzasadnionych technologii i rozwiązań zapewniających wymaganą funkcjonalność i trwałość inwestycji;
- 5) możliwości wykonania zadania rzeczowego etapami;
- 6) poprawności kwalifikowania zadania rzeczowego, jako inwestycji budowlanej, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 7) poprawności, kompletności i zgodności sporządzonego PI z wymogami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. poz. 1579);
- 8) zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, na podstawie pisemnej opinii przedstawiciela właściwej terytorialnie Delegatury Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej.

8. Podstawą zaopiniowania przez przedstawiciela właściwej terytorialnie Delegatury Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej stanowią dane niezbędne do stwierdzenia zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej opracowane przez autora projektu inwestycji, dotyczące warunków ochrony przeciwpożarowej obiektu budowlanego, zależne od przeznaczenia, sposobu użytkowania, prowadzonego procesu technologicznego, sposobu magazynowania lub składowania, występujących w obiekcie budowlanym zagrożeń pożarowych oraz warunków technicznych obiektu budowlanego, obejmujące w szczególności:

- 1) informacje o powierzchni, wysokości i liczbie kondygnacji;
- 2) charakterystykę zagrożenia pożarowego, w tym parametry pożarowe materiałów niebezpiecznych pożarowo, zagrożenia wynikające z procesów technologicznych oraz w zależności od potrzeb charakterystykę pożarów przyjętych do celów projektowych;

- 3) informacje o kategorii zagrożenia ludzi oraz przewidywanej liczbie osób na każdej kondygnacji i w pomieszczeniach, których drzwi ewakuacyjne powinny otwierać się na zewnątrz pomieszczeń;
- 4) informacje o przewidywanej gęstości obciążenia ogniowego;
- 5) ocenę zagrożenia eksplozji materiałów niebezpiecznych składowanych w obiektach objętych inwestycją lub w ich otoczeniu;
- 6) informacje o klasie odporności pożarowej oraz klasie odporności ogniowej i stopniu rozprzestrzeniania ognia elementów budowlanych;
- 7) informacje o podziale na strefy pożarowe oraz strefy dymowe;
- 8) informacje o usytuowaniu z uwagi na bezpieczeństwo pożarowe, w tym o odległości od obiektów sąsiadujących;
- 9) informacje o warunkach i strategii ewakuacji ludzi lub ich uratowania w inny sposób;
- 10) informacje o sposobie zabezpieczenia przeciwpożarowego instalacji użytkowych, a w szczególności wentylacyjnej, ogrzewczej, gazowej, elektrycznej, teletechnicznej i piorunochronnej;
- 11) informacje o doborze urządzeń przeciwpożarowych i innych urządzeń służących bezpieczeństwu pożarowemu, dostosowanym do wymagań wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej i przyjętych scenariuszy pożarowych, z podstawową charakterystyką tych urządzeń;
- 12) informacje o wyposażeniu w gaśnice;
- 13) informacje o przygotowaniu obiektu budowlanego i terenu do prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych, a w szczególności informacje o drogach pożarowych, zaopatrzeniu w wodę do zewnętrznego gaszenia pożaru oraz o sprzęcie służącym do tych działań.

9. Opinia w zakresie, o którym mowa w ust. 8, stanowi załącznik do protokołu określonego w § 34 ust. 7.

10. PI podlega zatwierdzeniu przez właściwego inwestora lub inwestora zastępczego w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW, a dla zadania rzeczowego dotyczącego niżej wymienionego zakresu podlega zatwierdzeniu, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez:

- 1) dyrektora komórki organizacyjnej MON udzielającego dotacji w imieniu Ministra – w zakresie zadań finansowanych ze środków dotacji (z wyłączeniem zadań realizowanych przez ZIOTP);
- 2) Szefa Służby Wywiadu Wojskowego i Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego w zakresie dotyczącym odpowiednio infrastruktury wywiadu wojskowego i kontrwywiadu wojskowego;
- 3) Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych – w zakresie zadań realizowanych przez podległych inwestorów, jeżeli szacunkowy łączny koszt lub wartość kosztorysowa zadania rzeczowego przekracza kwotę 10 mln zł.

11. Dla kompleksów wojskowych, w których planowane są znaczne zmiany zagospodarowania terenu, wykonuje się koncepcję architektoniczno-urbanistyczną zagospodarowania wojskowego terenu zamkniętego.

12. Zasady sporządzania koncepcji, o której mowa w ust. 11, określa w wytycznych Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, w uzgodnieniu z osobą zajmującą kierownicze stanowisko MON właściwą do spraw infrastruktury.

13. Zadanie związane z dokumentacyjnym przygotowaniem inwestycji budowlanej realizowanej przez AMW ujmuje się w Planie Inwestycji Budowlanych.

§ 30. 1. Wraz z wnioskiem inwestycyjnym niżej wymienieni inwestorzy przekazują PI:

- 1) samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej;
- 2) instytut badawczy;
- 3) muzeum;
- 4) AMW w zakresie inwestycji mieszkaniowych;
- 5) Służba Wywiadu Wojskowego;

- 6) Służba Kontrwywiadu Wojskowego ;
- 7) Departament Administracyjny;
- 8) oraz inne instytucje, których zadania rzeczowe o charakterze budowlanym finansowane są z dotacji przekazywanej z budżetu resortu obrony narodowej, z wyłączeniem uczelni wojskowej, ZIOTP, a także AMW w zakresie pozostałych zadań realizowanych na rzecz resoru obrony narodowej.

2. Beneficjent weryfikujący wniosek, o którym mowa w ust. 1, dokonuje jego priorytetyzacji. Wniosek, któremu nadano kategorie „0”, „1” lub „2” beneficjent, z wyłączeniem wniosku Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Departamentu Administracyjnego, w uzasadnionym przypadku przekazuje do Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych celem zaopiniowania, w zakresie prawidłowości sporządzenia załączonego PI.

3. W terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych opiniuje go oraz przesyła do właściwej komórki organizacyjnej MON prowadzącej sprawę związane z nadzorem Ministra nad podmiotem sporządzającym PI.

4. Komórka organizacyjna MON, o której mowa w ust. 3, przesyła zaopiniowany przez Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych wniosek inwestycyjny, przed jego zatwierdzeniem przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko MON właściwą do spraw infrastruktury, do zaopiniowania do osoby zajmującej kierownicze stanowisko MON w podległości której znajduje się ta komórka organizacyjna MON.

5. Wniosek inwestycyjny sporządzony przez inwestora wymienionego w ust. 1, zatwierdzony po dniu sporządzenia Listy priorytetów inwestycyjnych nie jest ujmowany w Planie Inwestycji Budowlanych w roku, którego dotyczy Lista priorytetów inwestycyjnych.

§ 31. 1. Komórka organizacyjna MON prowadząca sprawy związane z nadzorem Ministra nad uczelniami wojskowymi, w zakresie wniosku inwestycyjnego uczelni wojskowej:

- 1) opiniuje go zgodnie z trybem wynikającym z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie przyznawania, rozliczania i przekazywania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z kształceniem oraz działalnością naukową;
- 2) dokonuje jego priorytetyzacji. Wniosek, któremu nadano kategorie „0”, „1” lub „2” w uzasadnionym przypadku, przekazywany jest do Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych celem zaopiniowania, w zakresie prawidłowości sporządzenia.

2. W terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych opiniuje go oraz przesyła do komórki organizacyjnej MON prowadzącej sprawę związane z nadzorem Ministra nad uczelniami wojskowymi.

3. Wniosek inwestycyjny uczelni wojskowej może być korygowany zgodnie z trybem i terminem wynikającym z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Wniosek inwestycyjny uczelni wojskowej, zatwierdzony po dniu sporządzenia Listy priorytetów inwestycyjnych nie jest ujmowany w Planie Inwestycji Budowlanych w roku, którego dotyczy Lista priorytetów inwestycyjnych.

§ 32. 1. Inwestorami w zakresie zadań rzeczowych z obszaru inwestycji budowlanych, są:

- 1) rejonowe (wojskowy, stołeczny) zarządy infrastruktury;
- 2) terenowe oddziały lotniskowe;
- 3) Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych;
- 4) Departament Administracyjny;
- 5) AMW;
- 6) ZIOTP;
- 7) Szef Służby Wywiadu Wojskowego;
- 8) Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego;
- 9) samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej;
- 10) instytut badawczy;

- 11) muzeum;
- 12) uczelnia wojskowa;
- 13) Agencja Uzbrojenia.

2. Inwestor, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zlecić inwestorowi zastępczemu pełnienie funkcji inwestora, o ile szef (dyrektor) instytucji sprawującej nad nim merytoryczny nadzór, w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania go o tym zamiarze, nie złoży sprzeciwu w tej sprawie.

3. Inwestorowi zastępczemu nie mogą być zlecane do realizacji zadania rzeczowe z obszaru:

- 1) informatyki i telekomunikacji;
- 2) zadań realizowanych dla potrzeb Służby Wywiadu Wojskowego;
- 3) zadań realizowanych dla potrzeb Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

4. Zmiana inwestora ujętego w centralnym planie rzeczowym, może nastąpić na podstawie wniosku uzgodnionego przez szefów (dyrektorów, kierowników) instytucji sprawujących merytoryczny nadzór nad inwestorami, przedłożonego Szefowi ZPR - P8.

5. Inwestora w zakresie zadań rzeczowych realizowanych w ramach programu Foreign Military Sales (FMS) wskazuje, w porozumieniu z przełożonym inwestora, osoba zawierająca umowę dotyczącą realizacji tych zadań.

6. Inwestorem dla zadań związanych z przygotowaniem infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW będzie Agencja Uzbrojenia, dla której ustanowiony zostanie inwestor zastępczy, którym będzie właściwy terytorialny zarząd infrastruktury, terenowy oddział lotniskowy lub inny inwestor, w zależności od charakteru pozyskiwanego SpW i przygotowywanego obiektu.

7. AMW mogą zostać zlecone do realizacji, oprócz zadań rzeczowych związanych z infrastrukturą mieszkaniową, inne zadania rzeczowe z obszaru inwestycji budowlanych, finansowane z dotacji przekazywanej z budżetu resortu obrony narodowej.

§ 33. 1. Każdemu zadaniu inwestycyjnemu inwestor nadaje nazwę i numer identyfikacyjny.

2. Inwestor prowadzi ewidencję nadanych nazw i numerów identyfikacyjnych.

3. Zadaniom realizowanym przez organy inne, niż wyszczególnione w § 32 ust. 1, numery nadaje Szef ZPR - P8.

4. Zasady nadawania numerów identyfikacyjnych i nazw zadaniom inwestycyjnym określa załącznik Nr 22.

§ 34. 1. Planowany łączny koszt zadania rzeczowego z obszaru inwestycji budowlanych, stanowiący jego wartość kosztorysową, określa się w zestawieniu kosztów zadania rzeczowego, sporządzanym w ramach opracowywanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, którego wzór określa załącznik Nr 24.

2. W zestawieniu kosztów zadania rzeczowego ujmuje się rezerwę na sfinansowanie nieprzewidzianych kosztów mogących wystąpić podczas realizacji zadania, w wysokości do 10% wartości robót budowlanych objętych dokumentacją projektową.

3. Po otrzymaniu pełnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, bez względu na wartość kosztorysową zadania rzeczowego, inwestor, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW inwestor zastępczy, po uzgodnieniu z inwestorem, zwołuje posiedzenie KOPI z udziałem przedstawicieli, o których mowa w § 29 ust. 4 i 5 oraz przedstawicieli wyspecjalizowanych służb lub instytucji, w celu dokonania oceny przedstawionej dokumentacji.

4. Przedstawiciela właściwej terytorialnie Delegatury Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej nie powołuje się do składu KOPI w przypadku, gdy projekt budowlany wymagał uzgodnienia pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.

5. Inwestor dokonuje sprawdzenia prawidłowości dokonania uzgodnienia projektu budowlanego obiektu budowlanego w zakresie:

- 1) opatrzenia projektu odciskiem pieczęci i podpisem rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, potwierdzającego uzgodnienie projektu budowlanego, umieszczonego na częściach rysunkowych egzemplarzy projektu budowlanego przedstawiających:
 - a) rzut kondygnacji podstawowej obiektu budowlanego,
 - b) zagospodarowanie działki lub terenu, sporządzone na kopii mapy do celów projektowych;
- 2) weryfikacji potwierdzenia przekazania zawiadomienia o uzgodnieniu projektu budowlanego obiektu budowlanego szefowi Delegatury Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej właściwemu dla miejsca lokalizacji inwestycji, zgodnie z zasadami określonymi w art. 6d ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 869).

6. Zgodność opracowania projektów wykonawczych poszczególnych branż w zakresie wykonania urządzeń przeciwpożarowych inwestor ocenia poprzez weryfikację uzgodnienia każdego urządzenia przeciwpożarowego z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, w zakresie opatrzenia pieczęcią rzutu kondygnacji podstawowej obiektu budowlanego.

7. Z posiedzenia KOPI, inwestor, a w przypadkach infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW inwestor zastępczy, po uzgodnieniu z investorem – sporządza protokół.

8. W przypadku negatywnej oceny przedstawionej dokumentacji dokonanej przez KOPI, po otrzymaniu informacji o usunięciu stwierdzonych uchybień, zwołuje się ponownie posiedzenie KOPI, w celu dokonania powtórnej oceny dokumentacji.

9. Inwestor, a w przypadkach infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW inwestor zastępczy – przesyła kopię protokołu z posiedzenia KOPI, w terminie 14 dni od dnia jego zatwierdzenia, organom, których przedstawiciele uczestniczyli w posiedzeniu.

10. Elementy składowe protokołu z posiedzenia KOPI określa załącznik Nr 23.

11. Zatwierdzony protokół, w którym dokonano pozytywnej oceny PI lub dokumentacji, jest podstawą do:

- 1) zatwierdzenia PI w przypadkach, gdy PI wymagał oceny przez KOPI;
- 2) akceptacji przez inwestora lub inwestora zastępczego:
 - a) projektu budowlanego,
 - b) zestawienia kosztów zadania.

12. Akceptacja projektu budowlanego i zestawienia kosztów zadania, zatwierdzenie PI, wymagają umieszczenia adnotacji:

- 1) „Zatwierdzam” – na stronie tytułowej PI oraz „Akceptuję” – na stronie tytułowej zestawienia kosztów zadania;
- 2) „Stwierdzam, że projekt budowlany spełnia wymagania określone w PI, a zastosowane technologie i rozwiązania mają ekonomiczne uzasadnienie oraz zapewniają wymaganą funkcjonalność i trwałość inwestycji” – na projekcie budowlanym inwestycji.

13. Przy adnotacjach umieszcza się stanowisko służbowe, stopień, imię i nazwisko osoby podpisującej, podpis wraz z datą podpisania oraz stosowną pieczęcią.

14. Po zatwierdzeniu PI, akceptacji zestawienia kosztów zadania lub zawarcia z wykonawcą umowy, inwestor, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW inwestor zastępczy w terminie 5 dni roboczych:

- 1) powiadamia beneficjenta oraz szefa (dowódcę, komendanta, dyrektora) instytucji sprawującej merytoryczny nadzór nad działalnością inwestora, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW także sprawującej merytoryczny nadzór nad działalnością inwestora zastępczego oraz inwestora, o zaakceptowanej wartości szacunkowej, przybliżonej lub kosztorysowej wartości zadania, a także o dacie jej akceptacji;
- 2) występuje z wnioskiem, w trybie i na zasadach określonych w decyzji, o dokonanie stosownej zmiany właściwego centralnego planu rzeczowego.

15. W przypadku akceptacji aktualizacji zestawienia kosztów zadania ust. 10 stosuje się odpowiednio.

§ 35. 1. Wartość zadania rzeczowego o charakterze budowlanym ujętego w Planie Inwestycji Budowlanych, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczony do jej montażu lub funkcjonowania SpW ujętej w innym właściwym centralnym planie rzeczowym, z wyłączeniem kwoty wynikającej z zestawienia kosztów zadania lub umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych podlega corocznej waloryzacji stosownie do średniorocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ujmowanego w ustawie budżetowej.

2. Aktualizacja wartości kosztorysowej zadania rzeczowego, ujętej w Planie Inwestycji Budowlanych, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczony do jej montażu lub funkcjonowania SpW, następuje niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą, z zastrzeżeniem że nie może wzrosnąć powyżej wartości ujętej w Planie Inwestycji Budowlanych w chwili rozpoczęcia robót budowlanych, z wyłączeniem środków spoza budżetu państwa.

3. Wniosek o dokonanie w Planie Inwestycji Budowlanych korekty zadania rzeczowego, polegającej na zmianie jego wartości, z zastrzeżeniem § 11, przedkłada się Szefowi ZPR - P8 w trybie i na zasadach określonych w § 39 ust. 1 i 2.

§ 36. Finansowanie realizacji zadania przez inwestora odbywa się do wysokości wartości kosztorysowej zadania, ujętej w centralnym planie rzeczowym.

§ 37. 1. W Planie inwestycji budowlanych jednostkowo wyszczególnia się, podając numery identyfikacyjne i nazwy zadania o wartości kosztorysowej lub szacunkowej przekraczającej 2 mln zł (za wyjątkiem zadań finansowanych lub dofinansowanych w ramach dotacji celowych, które wyszczególnia się w centralnym planie niezależnie od ich wartości kosztorysowej).

2. Inwestycje budowlane do wartości 2 mln zł ujmują się w planie, o którym mowa w ust. 1, w kwotach zbiorczych.

§ 38. Dyrektorzy (szefowie, komendanci) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, użytkujących nieruchomości będące w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, powiadamiają właściwego terytorialnie zarządcę nieruchomości o zamiarze rozpoczęcia robót budowlanych nie później niż na 30 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

§ 39. 1. Wniosek dotyczący korekty Planu Inwestycji Budowlanych, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczony do jej montażu lub funkcjonowania SpW, dotyczący właściwego planu rzeczowego, z zastrzeżeniem ust. 3, zgłaszany jest Szefowi ZPR - P8 przez szefa (dowódcę komendanta, dyrektora) instytucji sprawującej merytoryczny nadzór nad inwestorem, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczony do jej montażu lub funkcjonowania SpW – nad inwestorem zastępczym, w uzgodnieniu z inwestorem, a także beneficjenta lub szefa właściwej komórki Sztabu Generalnego WP, w porozumieniu z tym inwestorem lub inwestorem zastępczym.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera uzasadnienie wraz z częścią tabelaryczną, właściwą dla korekty planu.

3. Korekta Planu Inwestycji Budowlanych polegająca na ujęciu nowego zadania rzeczowego może nastąpić w przypadku wystąpienia jednej z niżej wymienionych okoliczności:

- 1) zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 7;
- 2) podjęcia decyzji o zamianie lub nabyciu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa, z przeznaczeniem na potrzeby resortu obrony narodowej, w oparciu o przepisy dotyczące sposobu zarządzania nieruchomościami przeznaczonymi na zakwaterowanie;
- 3) wystąpienia możliwości finansowania kolejnego zadania rzeczowego wg Listy Priorytetów Inwestycyjnych po zbilansowaniu finansowym Planu Inwestycji Budowlanych.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej dokonuje korekty dla zadań inwestycyjnych, dla których zatwierdził wniosek inwestycyjny, w ramach przydzielonego limitu finansowego. O wykonaniu korekty informuje ZPR - P8 w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia korekty.

5. Nowe zadania inwestycyjne finansowane z uzyskanych oszczędności w ramach korekt, o których mowa w ust. 4. nie wymagają ujmowania na Liście priorytetów inwestycyjnych.

6. Szefowie (dowódcy, komendanci, dyrektorzy) instytucji opracowujących decentralne Plany Inwestycji Budowlanych oraz projekty tych planów, po ich zatwierdzeniu bądź dokonaniu w nich korekt, przesyłają je niezwłocznie (w formie pisemnej i elektronicznej) Szefowi ZPR - P8 oraz szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP i beneficjentom w częściach ich dotyczących.

7. Minister jest uprawniony do wprowadzania do Planu Inwestycji Budowlanych, nowego zadania rzeczowego z obszaru inwestycji budowlanych, na każdym etapie tworzenia oraz realizacji Planu Inwestycji Budowlanych. Zadanie rzeczowe ujmowane jest w Planie Inwestycji Budowlanych po zatwierdzeniu PI lub wniosku inwestycyjnego uczelni wojskowej.

8. W przypadku ujmowania w Planie Inwestycji Budowlanych zadania rzeczowego, w trybie, o którym mowa w ust. 7, Plan Inwestycji Budowlanych podlega zbilansowaniu w szczególności poprzez usunięcie z niego innego zadania rzeczowego lub zadań, wobec których nie zawarto umowy w sprawie jego realizacji, z uwzględnieniem kolejności ich ujęcia w Liście priorytetów inwestycyjnych.

§ 40. 1. Inwestor, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW – inwestor zastępczy, po uzgodnieniu z investorem, przedstawia szefowi instytucji sprawującej nad nimi nadzór merytoryczny, Szefowi ZPR - P8, beneficjentom oraz szefom właściwych komórek Sztabu Generalnego WP (tylko sprawozdania roczne, w częściach ich dotyczących), sprawozdania z realizacji centralnego i decentralnego Planu Inwestycji Budowlanych (w formie pisemnej i elektronicznej):

- 1) miesięczne – za okresy sprawozdawcze od października do listopada – w terminie 15 dni po dniu zakończenia okresu sprawozdawczego;
- 2) kwartalne – za okresy sprawozdawcze od stycznia do września – w terminie 15 dni po dniu zakończenia okresu sprawozdawczego;
- 3) roczne – do dnia 20 stycznia za poprzedni rok budżetowy (z wyłączeniem uczelni wojskowych, które składają sprawozdania roczne do dnia 31 stycznia)

- z zastrzeżeniem § 15 ust. 10 i 12.

2. Szef ZPR - P8 przedstawia osobie zajmującej kierownicze stanowisko MON właściwej do spraw infrastruktury sprawozdanie zbiorcze z realizacji centralnego i decentralnego Planu inwestycji budowlanych (w formie elektronicznej).

3. Wzór informacji, o którym mowa w ust. 1 i 2, określa załącznik Nr 13.

§ 41. 1. Po zakończeniu realizacji, a przed przekazaniem zadania rzeczowego z obszaru inwestycji budowlanych do użytkowania, inwestor, a w przypadku infrastruktury ściśle powiązanej z pozyskiwanym SpW i przeznaczonej do jej montażu lub funkcjonowania SpW - inwestor zastępczy, dokonuje odbioru robót budowlanych.

2. Użytkownik zobowiązany jest przyjąć obiekt do użytkowania, jeżeli inwestor dokonał skutecznego odbioru, o którym mowa w ust. 1, a także posiada ostateczną decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub dokonał skutecznego zgłoszenia zakończenia robót budowlanych.

3. W przypadku zaniechania realizacji zadania rzeczowego z obszaru inwestycji budowlanych lub jego czasowego wstrzymania, inwestor w terminie 60 dni od dnia zaniechania lub wstrzymania realizacji, sporządza rozliczenie, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa i przedstawia organowi nadrzędnemu, który w tym zakresie pełni funkcję dysponenta w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. W terminie 14 dni od dnia przekazania rozliczenia, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, a także przekazania rozliczenia, o którym mowa w ust. 3, inwestor przesyła jego kopię beneficjentowi.

5. W rozliczeniu inwestor dodatkowo przedstawia kalkulację uzyskanych wskaźników kosztów jednostkowych, charakterystycznych dla zakresu rzeczowego zadania.

6. Niezależnie od rozliczenia inwestor sporządza dokumentacyjne zestawienie rozliczeniowe zadania, zawierające wszystkie podstawowe dokumenty dotyczące jego realizacji, z wyjątkiem dokumentacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia.

7. Uczelnie wojskowe sporządzają rozliczenia końcowe na zasadach i w trybie określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 1.

§ 42. 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 powykonawczą zrealizowanego zadania.

§ 43. Wprowadzanie nowych przepisów prawnych wewnątrznie obowiązujących, w tym instrukcji oraz norm obronnych:

- 1) nie ma zastosowania wobec inwestycji będących na etapie robót budowlanych lub gdy inwestor uzyskał pozwolenie na budowę przed wprowadzeniem nowych przepisów lub norm, chyba że inwestor uznał wprowadzone zmiany za możliwe i zasadne;
- 2) ma zastosowanie:
 - a) do etapu opracowania PI lub programu funkcjonalno-użytkowego,
 - b) w etapie opracowania dokumentacji projektowej, o ile nie spowoduje to wzrostu wartości zadania rzeczowego oraz kosztów opracowania dokumentacji.

Rozdział 9

Szczegółowe ustalenia w zakresie opracowywania i realizacji planu inwestycji NSIP

§ 44. 1. W zakresie inwestycji realizowanych w ramach NSIP postanowienia niniejszego rozdziału 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 i decyzje właściwych organów NATO.

3. Zadania inwestycyjne ujęte w centralnych planach rzeczowych i realizowane w ramach NSIP mogą być finansowane z budżetu państwa, w części pozostającej w dyspozycji MON, który zapewni środki finansowe na ich realizację w części przypadającej na stronę polską.

§ 45. 1. W celu określenia wysokości limitów wydatków na zadania ujęte w Planie inwestycji NSIP, w terminie do dnia 20 listopada roku poprzedzającego rok przedplanowy, Dyrektor ZIOTP dokona wstępnego obliczenia wysokości dotacji dla każdego zadania zapewniającej finansowanie:

- 1) części polskiej nowych i kontynuowanych zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu NSIP, wyliczonej według proporcji finansowania dla każdego zadania zatwierdzonej przez właściwy organ NATO,
- 2) zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach wydatków okołopakietowych, których wykonanie jest niezbędne w związku z realizowanymi zadaniami Programu NSIP,
- 3) płatności wnoszonych w ramach składki do wspólnego funduszu inwestycyjnego NATO określonej w dokumentach decyzyjnych właściwego organu NATO

- i przesyła je do Dyrektora Departamentu Infrastruktury.

2. W terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok przedplanowy Dyrektor Departamentu Infrastruktury przesyła proponowane wysokości dotacji do ZPR - P8 w celu weryfikacji i ujęcia w centralnych planach rzeczowych.

§ 46. 1. Organem właściwym do pełnienia obsługi inwestorskiej oraz koordynacji realizacji inwestycji realizowanych w ramach NSIP jest Dyrektor ZIOTP.

2. Obsługa inwestorska, o której mowa w ust. 1, jest zleconym zadaniem wykonywanym przez ZIOTP w celu realizacji zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej wynikających z członkostwa w NATO.

3. Dyrektor ZIOTP może zlecić pełnienie funkcji inwestora inwestorowi zastępczemu na podstawie właściwych przepisów NATO lub wykonuje je własnymi siłami w ramach przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 45 ust.1.

§ 47. 1. Inwestycje budowlane realizowane w ramach Programu NSIP ujmują się w Planie inwestycji NSIP:

- 1) po zatwierdzeniu przez właściwą instytucję NATO pakietu inwestycyjnego CP zawierającego poszczególne zadania inwestycyjne;
- 2) na wniosek Szefa Sztabu Generalnego WP po wcześniejszej akceptacji Ministra przed zatwierdzeniem pakietu inwestycyjnego CP przez właściwą instytucję NATO.

2. Inwestycję budowlaną, której zakres rzeczowy zgodnie z zasadami NSIP nie kwalifikuje się do sfinansowania ze środków NATO i wymaga dodatkowego pokrycia ze środków krajowych kwalifikowanych jako wydatek okołopakietowy, ujmuje się w Planie inwestycji NSIP, jako wyodrębniony składnik zadania pakietu inwestycyjnego CP.

3. Ujęcie w planie składnika zadania rzeczowego z pakietu inwestycyjnego poprzedza się sporządzeniem przez użytkownika lub inną komórkę organizacyjną MON lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej podległą beneficjentowi lub Szefowi Sztabu Generalnego WP wniosku, o którym mowa w § 24.

4. W odniesieniu do wniosku, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio § 25 ust. 1-4.

§ 48. 1. Wnioski dotyczące korekt w Planie inwestycji NSIP może zgłaszać Szefowi ZPR - P8 inwestor, po wcześniejszym uzgodnieniu ich z szefem (dyrektorem) instytucji sprawującym nadzór merytoryczny nad inwestorem.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać uzasadnienie wraz z informacją o stanie przygotowania (realizacji) zadania oraz część tabelaryczną, właściwą dla korekty planu, którą określa załącznik Nr 10.

3. Wnioski ZIOTP dotyczące autoryzacji dodatkowych środków na realizację zadania inwestycyjnego NSIP skutkujące wzrostem poziomu jego finansowania ze środków budżetowych resortu obrony narodowej, przed jego przekazaniem do Komitetu Inwestycyjnego, wymagają uzgodnienia z Szefem ZPR - P8 pod względem możliwości zabezpieczenia ich finansowania.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, przed przekazaniem do ZPR - P8, wymagają uzgodnienia z szefem (dyrektorem) instytucji sprawującym nadzór nad inwestorem.

§ 49. 1. Dyrektor ZIOTP przedstawia Dyrektorowi Departamentu Infrastruktury, Szefowi ZPR - P8 wraz z informacją syntetyczną, o której mowa w § 15 ust. 1, sprawozdania z realizacji Planu inwestycji NSIP:

- 1) miesięczne – za okresy sprawozdawcze od października do listopada – w terminie 15 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego,
- 2) kwartalne – za okresy sprawozdawcze od stycznia do września – w terminie 15 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego,
- 3) roczne – do dnia 21 stycznia za poprzedni rok budżetowy – z zastrzeżeniem § 15 ust. 10 i 12.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik Nr 14.

3. Dyrektor Departamentu Infrastruktury, na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, sporządza informację, zawierającą zbiorcze zestawienia tabelaryczne poniesionych wydatków według wzoru określonego w załączniku Nr 14 oraz ocenę stanu zadań realizowanych przez ZIOTP, które przesyła Szefowi ZPR - P8 oraz do wiadomości Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych w terminach do:

- 1) 20 lipca – po zakończeniu I półroczu roku budżetowego;
- 2) 28 lutego – za poprzedni rok budżetowy.

4. Szef ZPR - P8 na podstawie informacji, o której mowa w ust. 3, opracowuje informację zbiorczą, o której mowa w § 15 ust. 6.

§ 50. 1. Po zakończeniu i przekazaniu do użytku każdego zadania inwestycyjnego realizowanego w ramach NSIP następuje przesunięcie zadania do części Planu inwestycji NSIP, którego wzór określono w załączniku Nr 4, zawierającej zadania oczekujące na odbiór w formule audytu przez właściwą instytucję NATO oraz uzyskanie certyfikatu końcowego rozliczenia inwestycji.

2. Usunięcie zadania z planu następuje w wyniku uzyskania certyfikatu końcowego rozliczenia inwestycji, lub w wyniku skreślenia zadania z ewidencji NATO.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 51. Przepisy decyzji odnoszące się do organów planujących trzeciego stopnia bezpośrednio podległych organowi planującemu pierwszego stopnia mają zastosowanie do dyrektorów komórek organizacyjnych MON właściwych do spraw:

- 1) edukacji, kultury i dziedzictwa – w zakresie dotacji dla instytucji kultury;
- 2) szkolnictwa wojskowego – w zakresie dotacji dla uczelni wojskowych;
- 3) służby zdrowia – w zakresie dotacji dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz instytutów badawczych wojskowej służby zdrowia;
- 4) infrastruktury wojskowej – w zakresie dotacji dla ZIOTP, AMW oraz Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

§ 52. W sytuacji braku możliwości wykorzystania funkcjonujących w resorcie obrony narodowej systemów informatycznych, w tym z uwagi na obowiązujące klauzule tajności, dokumenty o których mowa w decyzji przesyła się na nośniku elektronicznym lub papierowym.

§ 53. Traci moc decyzja Nr 202/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 112, z późn. zm.¹⁾).

§ 54. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Minister Obrony Narodowej: *M. Błaszczak*

¹⁾ Zmiany wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2016 r. poz. 166, z 2017 r. poz. 44 i 245, z 2018 r. poz. 144, z 2019 r. poz. 21 i 184 oraz z 2020 r. poz. 75.

PLAN ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH DLA SIŁ ZBROJNYCH RP W LATACH

Nr pozycji	Kod grupy asortymentowej	Klasyfikacja według funkcji, zadań, podzadań, działań	Numer Celu NATO	Klasyfikacja budżetowa			Realizator	Organ planujący	Beneficjent	System funkcjonalny	Numer programu	Numer podprogramu (programy operacyjne)	Rodzaj zadania	Nazwa zadania	Jm.	Norma / DTT	Plan na r. (planistyczny N)		Plan na r. (planistyczny N+1)		Plan na r. (planistyczny N+2)		Plan na r. (planistyczny N+...)		Plan na r. (planistyczny N+14)		Razem Plan (okres planistyczny)		Numer celu z rejestru ryzyka	Uwagi						
				Ilość	Wartość /tys. zł/	Ilość											Wartość /tys. zł/	Ilość	Wartość /tys. zł/	Ilość	Wartość /tys. zł/	Ilość	Wartość /tys. zł/	Ilość	Wartość /tys. zł/											
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					
															OGÓŁEM PLAN ZAKUPÓW ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH																					
															Materiały pędne i smary																					
															MPS																					
															MPS																					
															Przedmioty umundurowania i wyekwipowania																					
															PUIW																					
															PUIW																					
															Żywność na zapasy																					
															ŻYWN.																					
															ŻYWN.																					
															Medyczne środki materiałowe																					
															MŚM																					
															MŚM																					
															Środki bojowe																					
															ŚB																					
															ŚB																					

UWAGI:

- Kod grupy asortymentowej: I - zadania rzeczowe ujęte asortymentowo w planie centralnym (ilość i wartość); II - zadania rzeczowe zagregowane w planie centralnym w kwotach zbiorczych.
- Wartości zadań w roku planistycznym "N" przedstawiane są w tysiącach złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Wartości zadań w kolejnych latach planistycznych "N+ 1 ... N+14" oraz w kolumnie "Razem Plan ..." za okres planistyczny przedstawiane są w pełnych tysiącach złotych.
- Szef ZPR-P8 w zależności od potrzeb może zmienić szczegółowość niniejszego Planu zakupów środków materiałowych

PLAN INWESTYCJI BUDOWLANYCH SIŁ ZBROJNYCH RP W LATACH

(tys. zł)

Lp.	Klasyfikacja zadaniowa			Klasyfikacja budżetowa					Dysponent realizujący	Program Operacyjny	Komórka/Jednostka org.	Miejscowość	Użytkownik	Nr kompleksu	Nr zadania	Nazwa zadania	Inwestor	Terminy (rok)		Wartość kosztorysowa /Szacunkowa wartość zadania *		Przewidywane/ Poniesione wydatki od początku realizacji zadania do końca roku poprzedzającego rok planistyczny	Plan na rok (planistyczny N)			Limit środków budżetowych					Ogółem limit z pozostałych źródeł finansowania przewidzianych do wydatkowania po roku planistycznym	Niewykorzystana rezerwa + wartość robót nierealizowanych + oszczędności	Zaangażowanie w środkach budżetowych (po latach planistycznych) (=kol. 21-23-(suma kol. 26+33))	Nr celu z rejestru ryzyka					
	Funkcja	Zadanie	Podzadanie	Działanie	Dział	Rozdział	Paragraf	Pozycja										Rozp.	Zak.	Ogółem	w tym: planowana rezerwa		Źródła finansowania		RAZEM (suma kolumn od 24 do 25)	Plan na rok (planistyczny N+1)	Plan na rok (planistyczny N+2)	Plan na rok (planistyczny N+....)	...	Plan na rok (planistyczny N+14)									
																							Limit środków budżetowych	Inne środki finansowe (w tym własne)											Plan na rok (planistyczny N+1)	Plan na rok (planistyczny N+2)	Plan na rok (planistyczny N+....)	...	Plan na rok (planistyczny N+14)
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	34	35					
																RAZEM:																							
1.																																							
2.																																							
...																																							
...																																							
n																																							
3.																Limit na zadania realizowane decentralnie																							

UWAGA:

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

HARMONOGRAM REALIZACJI PLANU

przez
 (nazwa realizatora zadań: instytucja centralnie realizująca zadania rzeczowe; organ planujący; realizator/inwestor)

.....
 (nazwa centralnego planu rzeczowego; rok budżetowy)

Lp.	Pozycja planu / numer zadania	Nazwa zadania, szczegółowego zamierzenia	Limit środków dla zadania / zamierzenia (tys. zł)	Planowany termin wszczęcia postępowania*	Przewidywany termin		Uwagi
					podpisania umowy	wykonania dostaw/usług /robót	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Wartość zadań planowanych do objęcia procedurami o udzielenie zamówienia - Ogółem							
1.							zadanie np. wprowadzone korektą Nr ...
2.		Pozycje planu w kwotach zbiorczych					
...							
n							

Sporządził: (Nr tel.)

Uwagi dotyczące opracowania i przedstawienia Harmonogramu realizacji CPR:

* Planowany termin wszczęcia postępowania - pierwsza czynność Zamawiającego podjęta w celu realizacji zadania rzeczowego wynikająca z ustawy - Prawo Zamówień Publicznych lub innego aktu normatywnego.

- 1) Terminy planowanych przedsięwzięć określać z dokładnością do miesiąca;
- 2) W zakresie modernizacji technicznej kolumny Nr 3 nie wypełnia się, a zestawienie wykonuje się wyłącznie w ujęciu „pozycja planu”.
- 3) W odniesieniu do zadań, które realizowane są etapowo (z uwagi na charakter, specyfikę lub składających się z „podzadań”), wypunktować szczegółowe zamierzenia (w oddzielnych wierszach) wraz z określoną wartością planowanych nakładów i z terminami ich realizacji (dotyczy to w szczególności zadań z obszaru modernizacji technicznej oraz inwestycji budowlanych).
- 4) Dla pozycji planu określonych w kwotach zbiorczych (w ujęciu wartościowym), wyszczególnić kwotę limitu środków planowaną do zaangażowania w postępowaniach zamówień.
- 5) W harmonogramie realizacji CPR dla pozycji planu określonych w kwotach zbiorczych (w ujęciu wartościowym), przesyłanym:
 - Szefowi ZPR - P8, wyszczególnić kwotę limitu środków planowaną do zaangażowania w postępowaniach zamówień i nie wypełniać kolumn Nr 5, 6 i 7.
 - organom planującym drugiego stopnia i organom planującym trzeciego stopnia podległym organowi planującemu pierwszego stopnia, wypełnić wszystkie kolumny w szczególności wynikającej z wyciągów z decentralnych planów rzeczowych opracowanych i przesłanych przez te organy.
- 6) Dla zadań, na które składane są zamówienia, wyłączone ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wypełniać tylko kolumny Nr 6 i 7.
- 7) Dokument wykonać w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel, format dokumentu A4.
- 8) Przedmiotowy dokument w zakresie poszczególnych CPR opracować i przesłać w formie elektronicznej (stosownie do kompetencji) odpowiednio:
 - Szefowi ZPR - P8 przez: organy planujące drugiego stopnia, organy planujące trzeciego stopnia podległe organowi planującemu pierwszego stopnia, szefów instytucji centralnie realizujących zadania rzeczowe, Dyrektora ZIOTP.
 - organom planującym drugiego stopnia przez organy planujące trzeciego stopnia im podległe.
 - organom planującym trzeciego stopnia podległym organowi planującemu pierwszego stopnia przez realizatorów / inwestorów, nad którymi organy te sprawują merytoryczny nadzór.

Uwagi dotyczące aktualizacji danych w dokumencie:

- 1) Dokonywać na bieżąco aktualizacji harmonogramów w zakresie wszystkich ujętych w nim kategorii. Wszystkie nowe zadania wprowadzone korektami do planu (jako „nowa pozycja planu”), należy uwzględnić w harmonogramie.
- 2) W nieprzekraczalnym terminie do **10 dnia kolejnego miesiąca** (po zakończonym okresie sprawozdawczym), przedstawiać do ZPR - P8 wykaz:
 - dokonanych zmian w harmonogramie, uwzględniając w nim stan „przed” i „po” zmianie (analogicznie jak w arkuszu korekty planu).
 - zadań (szczegółowych zamierzeń) w odniesieniu do których zakończyły się procedury o udzielenie zamówienia z podaniem terminu podpisania umowy i kwoty nakładów określonych w umowie na ich realizację;
 - zadań (szczegółowych zamierzeń), które w toku prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia zostały unieważnione i oczekują na ponowne objęcie procedurami zamówień lub usunięcie z planu korektą.
- 3) W przedstawianych wykazach aktualizacyjnych nie ujmować zadań, w stosunku do których nie dokonano żadnych zmian (w jakiegokolwiek kategorii).

BILANS ZMIAN FINANSOWYCH

do korekty Nr _____ / _____

.....
(nazwa centralnego planu rzeczowego)

Klasyfikacja			Budżet zadaniowy				Zmiany: w planie finansowym/w projekcie planu finansowego**				Suma zmian	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Rozdział	Paragraf	Pozycja	Funkcja	Zadanie	Podzadanie	Działanie	IWsp. SZ	DB	...	...
							[tys. zł]					
Środki budżetowe, Fundusz Modernizacji SZ, PPO, rezerwa celowa, inne*												
Ogółem w paragrafach												
		X	x	x	x	x						
		X	x	x	x	x						
Wydatki bieżące												
		X	x	x	x	x						
		X	x	x	x	x						
Wydatki majątkowe												
Razem												
		X				x						
		X				x						
Wydatki bieżące												
		X				x						
		X				x						
Wydatki majątkowe												
Razem												

Sporządził: (Nr tel.)

(imię i nazwisko)

UWAGI:

* bilans zmian finansowych sporządzić oddzielnie dla każdego źródła finansowania zadań rzeczowych

** bilans opracować na oddzielnym arkuszu dla roku realizacyjnego i roku planistycznego

WZÓR

KOREKTA nr ___ / ___ / ___ (WNIOSEK O DOKONANIE KOREKTY nr ___ / ___ / ___)*

PLANU MODERNIZACJI TECHNICZNEJ

w zakresie realizatora -

PLAN MODERNIZACJI TECHNICZNEJ SIŁ ZBROJNYCH W LATACH _____ - FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW (BUDŻETOWYCH; FM SZ; INNYCH**)

Lp.	Stan	Pozycja planu Funkcja, zadanie, podzadanie, działanie	Nr celu NATO	Klasyfikacja budżetowa			Realizator	Organ planujący	Beneficjent		System funkcjonalny	Nr Programu Operacyjnego	Okres obowiązywania umowy	Nazwa zadania	Plan na rok - rok budżetowy (B)		Plan na rok - rok planistyczny (N)		Plan na rok - rok planistyczny (N+1)		.....		Wartość przeniesionych środków finansowych - rok budżetowy (B) /ys. zł/	Wartość przeniesionych środków finansowych - rok planistyczny (N) /ys. zł/	Wartość przeniesionych środków finansowych - rok planistyczny (N+1) /ys. zł/	.....	Uzasadnienie	Uwagi	Nr celu z rejestru ryzyka	
				Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość									Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]											
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
1	Przed korektą																													
	Po korekcie																													
2	Przed korektą																													
	Po korekcie																													

Wyszczególnienie		Plan na rok - rok budżetowy (B)		Plan na rok - rok planistyczny (N)	
		Wartość [tys. zł]		Wartość [tys. zł]	
Wydutki bieżące	przed korektą				
	po korekcie				
Wydutki majątkowe	przed korektą				
	po korekcie				
Bilans korekty	wyd. bieżące				
	wyd. majątkowe				
Bilans korekty	§ 425				
	...				
752 04	§ 616				
	...				
Bilans korekty	§ 425				
	...				
...	§ 616				

Sporządził: (nr tel.)
(imię i nazwisko)

UWAGI:

* niepotrzebne usunąć.

** wniosek o dokonanie korekty sporządzić oddzielnie dla każdego źródła finansowania

WZÓR

KOREKTA nr ___ / ___ / ___ (WNIOSEK O DOKONANIE KOREKTY nr ___ / ___ / ___)*

PLANU ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH

PLAN ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH DLA SIŁ ZBROJNYCH RP W LATACH ____ - FINANSOWANY Z ŚRODKÓW (BUDŻETOWYCH; FM SZ; PPO; INNYCH**)

Lp.	Stan	Pozycja planu	Kod Grupy Asortymentowej	Funkcja, zadanie, podzadanie, działanie (budżet zadaniowy)	Nr Celu NATO	Klasyfikacja budżetowa			Realizator	Organ planujący	Nr Programu Operacyjnego	Beneficjent		System funkcjonalny	Nazwa zadania	Jm.	Plan na rok - rok budżetowy (B)		Plan na rok - rok planistyczny (N)		Plan na rok - rok (N+1)		.....		Wartość przeniesionych środków finansowych - rok budżetowy B /tys. zł/	Wartość przeniesionych środków finansowych - rok planistyczny N /tys. zł/	Wartość przeniesionych środków finansowych - rok (N+1) /tys. zł/	.....	Uzasadnienie	Uwagi	Nr celu z rejestru ryzyka
						Rozdział	Paragraf	Pozycja									Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]							
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
1	Przed korektą																														
	Po korekcie																														
2	Przed korektą																														
	Po korekcie																														

Wyszczególnienie	Plan na rok budżetowy	Plan na rok planistyczny
	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]
Wydatki bieżące	Przed korektą	
	Po korekcie	
Bilans korekty rozdział	§ 421	
	§ 422	
	§ 423	

Sporządził: (nr tel.)
(imię i nazwisko)

- UWAGI:**
- * niepotrzebne usunąć.
 - ** wniosek korekty sporządzić oddzielnie dla każdego źródła finansowania zadań.
- korekta / wniosek obejmuje zmiany zakresu rzeczowego zadań w całym horyzoncie planistycznym. Dopuszcza się sporządzenie korekty / wniosku w krótszej perspektywie czasowej (np. ograniczonej do zakresu lat obejmujących wszczęte postępowanie o udzielenie zamówienia), przy jednoczesnym ujęciu w kolumnie „Uwagi” informacji o zabezpieczeniu finansowania w pozostałym okresie planistycznym lub braku zmian w tym zakresie.
 - w kolumnie 30 „Uzasadnienie” przedstawić podstawę wnioskowanych zmian w odniesieniu do każdego zadania.

II. Część opisowa do wniosku korekty (uzasadnienie):

- 1) Uzasadnienie wprowadzenia do planu dodatkowych zadań.
- 2) Uzasadnienie skreśleń zadań z planu.
- 3) Uzasadnienie przyczyny zmiany wartości szacunkowej lub kosztorysowej zadań. Wskazać na dokumenty stanowiące podstawę do zmiany; kiedy i przez kogo zostały zatwierdzone / zaakceptowane i na jaką kwotę. Opisać zakres rzeczowy zmian.
- 4) Uzasadnienie przyczyny zmian terminów rozpoczęcia i zakończenia zadania.
- 5) Uzasadnienie i przyczyny zamian aktualnej wartości niewykorzystanej rezerwy dla zadania. Określić dokumenty stanowiące podstawę do zmian; kiedy i przez kogo zostały zatwierdzone / zaakceptowane i na jaką kwotę. Opisać zakres rzeczowy zamian.
- 6) Uzasadnienie zmian limitu środków finansowych poszczególnych zadań.
- 7) Uzasadnienie innych zmian (np. zakresu rzeczowego zadania, nazwy zadania, wydatków poniesionych, beneficjenta, itp.).
- 8) Informacja o dokonanych (lub niedokonanych – wraz z uzasadnieniem) uzgodnieniach inwestora z beneficjentem (lub odwrotnie – beneficjenta z investorem - nie dotyczy wniosków przedstawianych przez Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, dyrektorów komórek organizacyjnych MON właściwych do spraw: służby zdrowia, szkolnictwa wojskowego oraz edukacji, kultury i dziedzictwa).
- 9) Informacja o dokonanych uzgodnieniach z innymi dysponentami oraz opracowanych w związku z tym stosownych wnioskach, o ile konieczność ich sporządzenia wynika z przepisów wydanych przez Ministra Obrony Narodowej w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej.
- 10) Uzasadnienie zmiany inwestora zadania (powołać się na uzgodnienia pomiędzy inwestorami lub ich jednostkami nadrzędnymi).

UWAGI:

- 1) Bilans korekty należy podać jako różnicę odpowiednich wielkości limitów pomiędzy wierszami „po korekcie” i „przed korektą”.
- 2) Wniosek o korektę wartości wydatków poniesionych do 31 grudnia roku poprzedzającego rok planistyczny (kol. 24) po dniu 31 marca wymaga dodatkowego wniosku o korektę sprawozdania rocznego inwestora.
- 3) Kolejność opisywanych zamierzeń powinna być zgodna z kolejnością zadań ujętych w części tabelarycznej.

KOREKTA nr ___ / ___ / ___ (WNIOSEK O DOKONANIE KOREKTY nr ___ / ___ / ___)
 PLANU INWESTYCJI NSIP NA LATA

(tys. zł)

Stan:	Lp.	funkcja / zadanie / podzadanie / izbitanie rozdział / paragraf / pozycja	CP/PP/WW/UR	Miejscowość	Użytkownik	Nr kompleksu	Numer zadania	Nazwa zadania / nazwa zadania okłopakietowego	Wartość kosztorysowa /szacunkowa projektu*				Termin (rok)	Poniesione wydatki od początku realizacji zadania do 31.12 .....roku (poprzedzającego rok planistyczny)	Plan wydatków na rok planistyczny (N)						Plan wydatków na .....rok (planistyczny N+1)	Plan wydatków na .....rok (planistyczny N+2)	Plan wydatków na .....rok (planistyczny N+....)	Plan wydatków na .....rok (planistyczny N+14)	Zaangażowanie po okresie planistycznym		Niewykorzystana rezerwa / Oszczędności		Nr celu z rejestru ryzyka																											
									Ogółem (kol. 12+14)	Wartość szacunkowa *	Ze środków NATO (wg LCE i Autoryzacji) **	Współfinansowana z budżetu RON			W ramach zadań okłopakietowych z budżetu RON	Ze środków NATO	Z budżetu RON	W ramach zadań okłopakietowych	Rozpoczęcia	Zakończenia					Ze środków NATO	Z budżetu resortu ON	W ramach wydatków okłopakietowych	Ze środków NATO		Współfinansowany z budżetu RON	W ramach zadań okłopakietowych z budżetu RON	Razem środki budżetu RON (kol. 24+25)	Razem środki NATO i budżetu RON (kol. 23-26)	Ze środków NATO	Razem środki z budżetu RON	Ze środków NATO	Razem środki z budżetu RON	Ze środków NATO	Razem środki z budżetu RON	Ze środków NATO	Razem środki z budżetu RON	Ze środków NATO	Razem środki z budżetu RON													
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	34	35	36	37	38	39	40	41	42															
Przed korektą		RAZEM PROGRAM NSIP (SKŁADKA+ WYDATKI NA ZADANIA W RAMACH REALIZOWANYCH I ROZLICZANYCH CP I CPP)																																																						
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą		SKŁADKA DO PROGRAMU NSIP																																																						
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą		WYDATKI NA ZADANIA W RAMACH REALIZOWANYCH I ROZLICZANYCH CP I CPP																																																						
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą	A	CP ...																																																						
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą	B	CPP ...																																																						
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą	1																																																							
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą		ZADANIA OCZEKUJĄCE NA ROZLICZENIE W FORMULE JFAI ORAZ UZYSKANIE CERTYFIKATU COFFA																																																						
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą	Z1																																																							
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								
Przed korektą	Z2																																																							
Po korekcie																																																								
Bilans																																																								

Sporządził: (nr tel.)
 (imię i nazwisko)

UWAGI:

- * przybliżona wartość zadania, wstępnie oszacowana na etapie przygotowywania zadania do realizacji, przed akceptacją zestawienia kosztów zadania.
- ** określone w przepisach NATO dotyczące Programu NSIP.

1. Wnioskodawca przesyła szefowi ZPR-P8 wnioski o dokonanie korekty planu na zasadach określonych w rozdziale 5 decyzji.
2. Uzgodnienie wniosku korekty instytucja uzgadniająca przedstawia wnioskodawcy w trybie i na zasadach określonych w rozdziale 5 decyzji.

Stan:	Lp.	Wydatki	Plan na rok planistyczny (N)	Plan na rok planistyczny (N+1)	Plan na rok planistyczny (N+2)	Plan na rok planistyczny (N+....)	.....	Plan na rok planistyczny (N+14)
Przed korektą	1	na składkę do Programu NSIP						
Po korekcie		Wartość korekty						
Przed korektą	2	ze środków NATO						
Po korekcie		Wartość korekty						
Przed korektą	3	współfinansowane z budżetu RON						
Po korekcie		Wartość korekty						
Przed korektą	4	okłopakietowe z budżetu RON						
Po korekcie		Wartość korekty						
Przed korektą	5	budżetowe RON na inwestycje - ogółem (2+4)						
Po korekcie		Wartość korekty						
Przed korektą	6	budżetowe RON (w tym składka) - ogółem (1+5)						
Po korekcie		Wartość korekty						
Przed korektą	7	ogółem (2+6)						
Po korekcie		Wartość korekty						

WZÓR

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ W PLANIE MODERNIZACJI TECHNICZNEJ SIŁ ZBROJNYCH RP W ROKU WG STANU NA

(nazwa realizatora)

I. CZĘŚĆ TABELARYCZNA

numer pozycji planu	Nazwa zadania	Jm.	Plan po korekcie zatwierdzona w dniu		Wszczęte postępowania o udzielenie zamówienia		Podpisane umowy							Realizacja						Całkowita ilość SpW i wartość w okresie obowiązywania umowy	Niezagospodarowane oszczędności po zakończonych postępowaniach o udzielenie zamówienia	Uwagi (jeśli stan wymaga wyjaśnienia, uzupełnienia)	Ni celu z rejestru ryzyka		
			roczne				wieloletnie				Zrealizowane dostawy - w roku budżetowym		opłacone faktury												
			ilość SpW, wartość - w roku budżetowym		ilość SpW, wartość - w roku budżetowym		Zrealizowane dostawy - w roku budżetowym		w tym, udzielone zaliczki, przedpłaty		Zrealizowane dostawy - w roku budżetowym		opłacone faktury		Termin rozliczenia (rok zrealizowania)										
			ilość	Wartość [tys. zł]	ilość	Wartość [tys. zł]	ilość	Wartość [tys. zł]	Numer umowy, aneksu	Okres obowiązywania umowy	ilość	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]	ilość	ilość	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]							
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	
	SIŁY ZBROJNE - Ogółem																								
	Wydatki majątkowe § 606																								
	Zakupy sprzętu wojskowego																								
																								
	Zakupy sprzętu szkoleniowego																								
																								
	Prace rozwojowe																								
																								
	Modernizacja sprzętu wojskowego i techniki specjalnej																								
																								
	Wydatki bieżące																								
	Zakupy sprzętu wojskowego § 425																								
																								
	Remont SpW i techniki specjalnej § 427 001																								
																								
	Wydatki majątkowe § 622																								
	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych																								
																								
	Wydatki majątkowe § 623																								
	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych - badawczo-rozwojowe																								
																								
	Wydatki majątkowe § 616																								
	Wydatki na współfinansowanie programów inwestycyjnych NATO i UE																								
																								
																								

Sporządził: (nr tel.)
(imię i nazwisko)

II. CZĘŚĆ OPISOWA ZAWIERAJĄCA:

- 1) Stopień realizacji planu, w tym:
 - a) realizacja zadań w ujęciu grup kontrahentów (zagraniczni, krajowi),
 - b) zasadnicze uzyskane efekty rzeczowe,
 - c) opis stanu realizacji prac rozwojowych,
 - d) wykaz ważniejszych umów, w tym wieloletnich realizowanych oraz podpisanych w omawianym okresie (wartość, przedmiot, wykonawca);
- 2) Zasadnicze zmiany dokonane w planie;
- 3) Udzielone w okresie sprawozdawczym zaliczki, w tym planowane do uzyskania efekty rzeczowe (ilości / terminy realizacji);
- 4) Najważniejsze przyczyny (czynniki), które miały wpływ na niepełną realizację zadań rzeczowych lub znacząco ją utrudniały;
- 5) Ocenę ryzyka, a w szczególności ewentualnych zagrożeń dotyczących braku możliwości realizacji zadań rzeczowych w procedurach zamówień oraz ich wykonywania w ramach podpisanych umów - mających wpływ na pełną realizację planu oraz na zaplanowane wydatki (tylko w informacji półrocznej);
- 6) Działań, propozycji rozwiązań zmierzających do wyeliminowania zagrożeń, o których mowa w pkt 5 (tylko w informacji półrocznej);
- 7) Propozycji zagospodarowania oszczędności powstałych po zakończonych postępowaniach (tylko w informacji półrocznej);
- 8) Wnioski i propozycje.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA INFORMACJI:

- 1) Informacje z realizacji zadań przedstawić w odrębnych zestawieniach z podziałem na źródła finansowania (np. budżet, FMSZ);
- 2) Dane o finansowej realizacji w planie modernizacji technicznej, zawarte w informacji muszą być zgodne z odpowiednimi sprawozdaniami budżetowymi, przedstawianymi w odrębnym trybie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego i uzgodnione z głównym księgowym dysponenta realizującego zadania wynikające z planu modernizacji technicznej (ujęte w planie finansowym dysponenta);
- 3) Wartości procentowe wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- 4) W części tabelarycznej:
 - a) kolumna 14 – wykazać w postaci przedziału czasowego np. 2020-2023,
 - b) kolumna 15,16 – ująć ilości faktycznie dostarczonego SpW i jego wartość,
 - c) kolumna 17 – wykazać dokonaną płatność łącznie z zaliczką (przedpłatą),
 - d) kolumna 18 – ująć tylko wartość wypłaconych zaliczek (przedpłat),
 - e) kolumna 19 – termin realizacji (rozliczenia) zaliczki z dokładnością do roku,
 - f) kolumna 20 – dla umów wieloletnich – przedstawić ilości SpW – planowane do uzyskania efekty rzeczowe, na poczet których udzielono zaliczek,
 - g) kolumna 21,22 – dla umów wieloletnich – przedstawić całkowitą ilość SpW i wartość wynikającą z umowy wieloletniej,
 - h) kolumna 24 – w kolumnie „Uwagi” ująć istotne informacje (wyjaśnienia) dotyczące stanu realizacji zadania m.in.: uzyskanych efektów rzeczowych, zasadniczych przyczyn braku realizacji, propozycji zagospodarowania oszczędności itp. W przypadku konieczności szerszego opisu stanu realizacji zamierzenia, właściwy komentarz zawrzeć w części opisowej;
- 5) W odniesieniu do zadań, które realizowane są etapowo (z uwagi na charakter lub specyfikę składają się z „podzadań”), wypunktować szczegółowe zamierzenia (w oddzielnych wierszach).

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ W PLANIE ZAKUPU ŚRODKÓW MATERIAŁOWYCH SIŁ ZBROJNYCH RP W ROKU WG STANU NA DZIEŃ

(nazwa realizatora)

I CZĘŚĆ TABELARYCZNA

Numer pozycji planu	Nazwa zadania	Jm.	Plan po korekcie (zmianie) ...I... zatwierdzona w dniu		Wszczęte postępowania o udzielenie zamówienia		Podpisane umowy							Realizacja					Niezagospodarowane oszczędności po zakończonych postępowaniach o udzielenie zamówienia	Uwagi (jeśli stan wymaga wyjaśnienia, uzupełnienia)	Nr celu z rejestru ryzyka
			Ilość	Wartość [tys. zł]	Ilość	Wartość [tys. zł]	roczne			wieloletnie				Zrealizowane dostawy - w roku budżetowym		opłacone faktury					
							Ilość	Wartość [tys. zł]	Numer umowy, aneksu	Ilość	Wartość [tys. zł]	Numer umowy, aneksu	Okres obowiązywania umowy	Ilość	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]	Wartość [tys. zł]				Termin rozliczenia (rok zrealizowania)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	SIŁY ZBROJNE - Ogółem																				
	Zakup środków bojowych § 421 012																				
																				
																				
																				
	Zakup materiałów pędnych i smarów § 421 002																				
																				
																				
																				
	Zakup przedmiotów umundurowania i wykwipowania § 421 004																				
																				
																				
																				
	Zakup produktów żywnościowych § 422 002																				
																				
																				
																				
	Zakup medycznych środków materiałowych § 423 001																				
																				
																				
																				

Sporządził: (nr tel.) (imię i nazwisko)

II. CZĘŚĆ OPISOWA UWZGLĘDNIĄ:

1. Stopień realizacji planu, w tym:
 - realizacja zadań w ujęciu grup kontrahentów (zagraniczni, krajowi);
 - zasadnicze uzyskane efekty rzeczowe;
 - wykaz ważniejszych umów, w tym wieloletnich realizowanych oraz podpisanych w omawianym okresie (wartość, przedmiot, wykonawca).
2. Zasadnicze zmiany dokonane w planie np. usunięte zadania, wprowadzone nowe.
3. Udzielone w okresie sprawozdawczym zaliczki, w tym planowane do uzyskania efekty rzeczowe (ilości / terminy realizacji).
4. Najważniejsze przyczyny (czynniki), które miały wpływ na niepełną realizację zadań rzeczowych lub znacząco ją utrudniały.
5. Ocenę ryzyka, a w szczególności opis ewentualnych zagrożeń dotyczących braku możliwości realizacji zadań rzeczowych w postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz ich wykonywania w ramach podpisanych umów - mających wpływ na pełną realizację planu oraz na zaplanowane wydatki (tylko w informacji półrocznej).
6. Działania i propozycje rozwiązań zmierzających do wyeliminowania zagrożeń, o których mowa w pkt. 5 (tylko w informacji półrocznej).
7. Propozycje zagospodarowania oszczędności powstałych po zakończonych postępowaniach (tylko w informacji półrocznej).
8. Wykaz zadań niemożliwych do realizacji wraz wyjaśnieniem przyczyn braku możliwości ich realizacji. W przypadku powstania możliwości zagospodarowania środków finansowych z zadań niemożliwych do realizacji - przedstawić ich propozycję zagospodarowania (tylko w informacji półrocznej).
9. Wnioski i propozycje.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA INFORMACJI:

1. Wartości w poszczególnych kolumnach oraz w wierszach podsumowujących przedstawiać z dokładnością do jednego grosza.
2. Dane o finansowej realizacji planu zakupu środków materiałowych, zawarte w informacji muszą być zgodne z odpowiednimi sprawozdaniami budżetowymi, przedstawianymi w odrębnym trybie Dyrektorowi Departamentu Budżetowego i uzgodnione z głównym księgowym dysponenta realizującego zadania wynikające z planu zakupu środków materiałowych (ujęte w planie finansowym dysponenta).
3. W części tabelarycznej:
 - kolumny 1-5 - przedstawiać dane wynikające z aktualnego „Planu zakupu środków materiałowych ...” (tj. planu uwzględniającego wprowadzone korekty i zmiany);
 - kolumny 8-13 - wykazywać dane z podpisanych umów w zakresie roku budżetowego i odnoszące się do danego numeru pozycji w planie (nawet dla tych produktów, dla których nie realizowano dostaw);
 - kolumna 14 - wykazywać w postaci przedziału czasowego np. 2020-2023;
 - kolumna 15,16 - ująć ilości faktycznie dostarczonych środków materiałowych i ich wartość;
 - kolumna 17 - wykazać dokonaną płatność łącznie z zaliczką (przedpłatą);
 - kolumna 18 - ująć tylko wartość wypłaconych zaliczek (przedpłat);
 - kolumna 19 - termin realizacji (rozliczenia) zaliczki z dokładnością do roku;
 - kolumna 21 - w kolumnie „Uwagi” ująć istotne informacje (wyjaśnienia) dotyczące stanu realizacji zadania m.in.: uzyskanych efektów rzeczowych, zasadniczych przyczyn braku realizacji, propozycji zagospodarowania oszczędności itp. W przypadku konieczności szerszego opisu stanu realizacji zamierzenia, właściwy komentarz zawrzeć w części opisowej.

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ W PLANIE INWESTYCJI BUDOWLANYCH SIŁ ZBROJNYCH RP W ROKU WG STANU NA

(nazwa inwestora)

I. CZĘŚĆ TABELARYCZNA

(tys. zł)

Lp.	Budżet zadaniowy				Klasyfikacja budżetowa				Dysponent środków budżetowych	Nr Programu Operacyjnego	Beneficjent	Miejscowość	Użytkownik	Nr kompleksu	Nr zadania	Nazwa zadania **	Inwestor	Terminy (rok)		Wartość kosztorysowa / Szacunkowa wartość zadania*		Poniesione wydatki od początku realizacji zadania do 31.12 roku (poprzedzający rok budżetowy)	Realizacja limitów środków w finansowych ujętych w zatwierdzonym planie rocznym					Niewykorzystana rezerwa + wartość robót nierealizowanych + oszczędności	Data faktycznego zakończenia całego zadania (dzień, m.-c., rok)	Nr celu z rejestru ryzyka				
	Funkcja	Zadanie	Podzadanie	Działanie	Dział	Rozdział	Paragraf	Pozycja										Rozpoczęcia	Zakończenia	OGÓŁEM	w tym: planowana rezerwa		Środki budżetowe resortu ON	Środki z NFOŚ / WFOŚ	Środki własne i inne	RAZEM (suma kolumn od 24 do 26)								
																										Limit Realizacja	Limit Realizacja				Limit Realizacja	Limit Realizacja	%	
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				
R A Z E M :																																		
1.																																		
...																																		
n																																		
																Limit na zadania o wartości kosztorysowej do 2 mln zł																		

Sporządził: (nr tel.)
(imię i nazwisko)

II. CZĘŚĆ OPISOWA:

- Opis aktualnego stanu realizacji wszystkich zadań.
- Opis przypadków zadań o niskiej (zerowej) realizacji wydatków i informacje o wyciągniętych z tego tytułu wnioskach i podejmowanych działaniach.
- Wykaz zadań zakończonych oraz uzyskanych efektów rzeczowych.
- Występujące zagrożenia wykonania zadań oraz ich przyczyny.
- W sprawozdaniu rocznym - dodatkowo wykaz zadań, na których nie zrealizowano pełnego zakresu rzeczowego bądź finansowego, wraz z wyjaśnieniem przyczyn niepełnej realizacji.

Dodatkowo w części opisowej informacji półrocznej przedstawić:

- Informację o rozpoczętych bądź planowanych do rozpoczęcia postępowaniach o udzielenie zamówienia, zawierającą w szczególności odniesienie do występujących i przewidywanych zagrożeń (w stosunku do poszczególnych zadań).
- Ocenę ryzyka dotyczącą ewentualnych (przewidywanych) zagrożeń dotyczących braku możliwości realizacji zadań w postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz ich wykonania w ramach zawartych umów mających wpływ na pełną realizację planu oraz na zaplanowane wydatki.
- Propozycje rozwiązań (działania), zmierzające do wyeliminowania zagrożeń, o których mowa w pkt 1 i 2.
- Wykaz zadań rzeczowych nieuruchomionych w postępowaniach o udzielenie zamówienia wraz z przedstawieniem (oddzielnie dla każdego zadania):
 - przyczyn i wyjaśnień braku ich zaangażowania w ww. postępowaniach;
 - planowanego terminu podpisania umowy oraz terminu wykonania odpowiednio dostaw, usług i robót budowlanych (prac projektowych).

UWAGI:

* szacunkowa wartość zadania ujęta w kol. 21 - przybliżona wartość zadania, wstępnie oszacowana na etapie przygotowania zadania do realizacji, przed akceptacją zestawienia kosztów zadania.

** zadanie prefinansowane oznacza się dodatkowo "PREF".

- Należy uwzględnić także te zadania, dla których obsługę inwestorską inwestor zlecił inwestorowi zastępczemu.
- Ująć wyłącznie te źródła finansowania, które są wskazane w zatwierdzonym planie rocznym.
- Datę zakończenia robót przyjąć na podstawie protokołu odbioru końcowego zadania.
- Określenie „Realizacja” oznacza wartość opłaconych przez inwestora faktur w okresie sprawozdawczym.
- W części opisowej sprawozdania opisywane zadania zestawić enumeratywnie w podziale na beneficjentów.
- Informację o realizacji zadań inwestorzy przesyłają uczestnikom procesu planowania na zasadach określonych w rozdziale 10 decyzji.
- Wartości procentowe wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Dane o finansowej realizacji centralnych planów rzeczowych, zawarte w informacjach muszą być zgodne z odpowiednimi sprawozdaniami budżetowymi, 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).

II. CZĘŚĆ OPISOWA - SPOSÓB PRZYGOTOWANIA:

- 1) opis stanu formalnoprawnego poszczególnych zadań, w tym:
 - a) kto jest inwestorem zastępczym,
 - b) uzyskanie dokumentacji technicznej,
 - c) uzyskania pozwoleń formalno-prawnych,
 - d) wyłonienie wykonawcy robót,
 - e) stan zaawansowania prac/robót wyrażony wartością %;
- 2) informację o rozpoczętych bądź planowanych do rozpoczęcia postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającą w szczególności odniesienie się do występujących i przewidywanych zagrożeń (w stosunku do poszczególnych zadań);
- 3) najważniejsze przyczyny, które wpłynęły na niezrealizowanie zadań rzeczowych w planie;
- 4) informacji o działaniach podejmowanych w celu przeciwdziałania niepełnej realizacji planu, w tym w odniesieniu do zadań priorytetowych (o kluczowym znaczeniu);
- 5) występujące zagrożenia wykonania planu oraz ich przyczyny;
- 6) czynniki utrudniające realizację planu;
- 7) dołączyć do informacji rocznej:
 - a) wykaz zadań zakończonych oraz uzyskanych efektów rzeczowych,
 - b) wykaz zadań, na których nie zrealizowano pełnego zakresu rzeczowego bądź finansowego, wraz z wyjaśnieniem przyczyn niepełnej realizacji,
 - c) wykaz zakończonych odbiorów technicznych oraz uzyskanych certyfikatów rozliczenia finansowego.
 - d) wykaz zadań rzeczowych nieuruchomionych w postępowaniach o udzielenie zamówienia wraz z przedstawieniem (oddzielnie dla każdego zadania):
 - przyczyn i wyjaśnień braku ich zaangażowania w ww. postępowaniach;
 - planowanego terminu podpisania umowy oraz terminu wykonania odpowiednio dostaw, usług i robót budowlanych (prac projektowych).
- 8) wnioski.

Dodatkowo w części opisowej informacji półrocznej ująć:

- 1) ocenę ryzyka dotyczącą ewentualnych (przewidywanych) zagrożeń dotyczących braku możliwości realizacji zadań w postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz ich wykonywania w ramach zawartych umów mających wpływ na pełną realizację planu oraz na zaplanowane wydatki;
- 2) propozycje rozwiązań (działania), zmierzające do wyeliminowania zagrożeń, o których mowa w pkt. 1;
- 3) wartości procentowe wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- 4) dane o finansowej realizacji centralnych planów rzeczowych, zawarte w informacjach muszą być zgodne z odpowiednimi sprawozdaniami budżetowymi, 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).

INFORMACJA SYNTETYCZNA z realizacji

.....
 (nazwa centralnego planu rzeczowego; rok budżetowy)
- zadania imienne / pozycje planu w kwotach zbiorczych *
 przez

.....
 (nazwa źródła finansowania)

I. CZĘŚĆ TABELARYCZNA

(tys. zł)

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość/ ilość w roku sprawozdawczym	
		wg stanu na dzień.....	za miesiąc
1.	2.	3.	4.
1.	Wartość środków w planie		X
	Ilość zadań		X
2.	Wartość środków objętych umowami - Razem, w tym:		
	- wieloletnimi		
	- rocznymi		
	- ilość zadań w umowach rocznych / wieloletnich	.../...	.../...
3.	Wartość środków zaangażowanych w procedurach wszczętych i		
	- ilość zadań		
4.	Wartość środków niezaangażowanych w planie, w tym:		
	- ilość zadań		
5.	Wartość niezagospodarowanych oszczędności po podpisaniu umów		
	- ilość zadań		
6.	Wartość faktur opłaconych		
	- ilość zadań zrealizowanych (zakończonych)		

Sporządził: (nr tel.)
 (imię i nazwisko)

II. Część opisowa:

- 1) Uzyskane efekty realizacyjne.
 - 2) Czynniki utrudniające realizację planu.
 - 3) Problemy z pełnym i terminowym wykonaniem planu, w tym zadania zagrożone w procedurach zamówień i realizowanych umowach.
 - 4) Zadania niemożliwe do realizacji, w tym:
 - propozycje dotyczące uruchomienia rezerwy zadaniowej;
 - wnioski o blokowanie planu wydatków;
 - wnioski korekt o dokonanie realokacji planowanych środków na dofinansowanie zadań w ramach umów wieloletnich.
 - 5) W zakresie planu inwestycji NSIP przedstawić dodatkowo stan realizacji składki na Program NSIP.
- Sporządził (tel.)

UWAGI dotyczące opracowania dokumentu:

- 1) Informację opracować **oddzielnie dla pozycji planu:** którym przypisano zadania „imienne” (w ujęciu ilość i/lub wartość) oraz w kwotach zbiorczych (w ujęciu wartościowym).
- 2) Dokument opracować oddzielnie za każdy centralny plan rzeczowy oraz wyodrębnić wszystkie źródła finansowania zadań (środki budżetowe, Fundusz Modernizacji SZ, środki z prywatyzacji spółek przemysłowego potencjału obronnego, rezerwy celowej, inne).
- 3) Dane podawać sumarycznie w odniesieniu do upływu czasu.
- 4) Przedmiotowe informacje w zakresie poszczególnych CPR opracować i przesłać podpisane (stosownie do kompetencji) odpowiednio:
 - Szefowi ZPR - P8 przez: organy planujące drugiego stopnia, organy planujące trzeciego stopnia podległe organowi planującemu pierwszego stopnia, dyrektora ZIOTP;
 - organom planującym drugiego stopnia przez organy planujące trzeciego stopnia im podległe;
 - organom planującym trzeciego stopnia podległym organowi planującemu pierwszego stopnia przez realizatorów / inwestorów, nad którymi organy te sprawują merytoryczny nadzór.

WYKAZ
zasadniczych zrealizowanych zadań wg stanu na dzień

.....
(nazwa źródła finansowania)

.....
(nazwa realizatora: instytucja centralnie realizująca zadania rzeczowe; organ planujący; realizator/inwestor)

Lp.	Pozycja planu	Nazwa własna zadania (zamierzenia)	Jm.	Plan po zmianach		Zaangażowanie w:				Realizacja kasowa	
				Ilość	Limit (tys. zł)	Umowach		Procedurach		Ilość	Wartość (tys. zł)
						Ilość	Limit objęty umową (tys. zł)	Ilość	Limit objęty procedurą (tys. zł)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Plan modernizacji technicznej SZ RP - Ogółem											
I. Zadania w Programach Operacyjnych - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											
II. Zadania poza Programami Operacyjnymi - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											

sporządził: (nr tel.).
(imię i nazwisko)

Uwagi:

- 1) W tabeli ująć wyłącznie zasadnicze zadania, w stosunku do których rozpoczęto realizację w którejkolwiek z wymienionych kategorii (umowa, procedura w toku, realizacja kasowa).
- 2) ¹⁾ W podsumowaniach dwóch wyszczególnionych grup zadań, kwoty zbiorcze winny obejmować w kolumnach: 6, 8, 10, 12 - wartość **wszystkich** zadań rzeczowych występujących w danej grupie (nie tylko zadań zasadniczych, wymienionych w przedmiotowym zestawieniu).
- 3) Wykaz sporządzić oddzielnie dla każdego źródła finansowania (środki budżetowe, Fundusz Modernizacji SZ, PPO, rezerwa celowa, inne).
- 4) Dane realizacyjne w kolumnach od 7 do 12 za poszczególne okresy sprawozdawcze przedstawiać sumarycznie w odniesieniu do upływu czasu.
- 5) W zakresie pozycji planu ujętych w kwotach zbiorczych, pokazać ich wartościowy poziom realizacji.
- 6) Wykaz opracować w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel.

WYKAZ
zasadniczych zrealizowanych zadań wg stanu na dzień

.....
(nazwa źródła finansowania)

.....
(nazwa organu planującego / realizatora centralnego)

Lp.	Pozycja planu	Nazwa własna zadania (zamierzenia)	Jm.	Plan po zmianach		Zaangażowanie w:				Realizacja kasowa	
				Ilość	Limit (tys. zł)	Umowach		Procedurach		Ilość	Wartość (tys. zł)
						Ilość	Limit objęty umową (tys. zł)	Ilość	Limit objęty procedurą (tys. zł)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Plan zakupu środków materiałowych - Ogółem				x		x		x		x	
I. Materiały pedne i smarv - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											
II. Przedmioty umundurowania i wyekwipowania - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											
III. Amunicja i materiały wybuchowe - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											
IV. Żywność na zapasy - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											
V. Leki i materiały medyczne - Razem ¹⁾ , w tym m.in.:				x		x		x		x	
1.											
2.		pozycje planu w kwotach zbiorczych		x		x		x		x	
...											
n											

sporządził: (nr tel).
(imię i nazwisko)

Uwagi:

- 1) W tabeli ująć zasadnicze zadania (np. paliwa, pozycje o wartości powyżej 1 mln zł, itp.).
- 2)¹⁾ W podsumowaniach wyszczególnionych grup zadań, kwoty zbiorcze winny obejmować w kolumnach Nr: 6, 8, 10, 12 - wartość wszystkich zadań rzeczowych występujących w danej grupie środków materiałowych (nie tylko zadań zasadniczych, wymienionych w przedmiotowym zestawieniu)
- 3) Wykaz sporządzić oddzielnie dla każdego źródła finansowania (środki budżetowe, Fundusz Modernizacji SZ, PPO, rezerwa celowa, inne).
- 4) Dane realizacyjne w kolumnach Nr od 7 do 12 za poszczególne okresy sprawozdawcze przedstawiać sumarycznie w odniesieniu do upływu czasu.
- 5) W zakresie pozycji planu ujętych w kwotach zbiorczych, pokazać ich wartościowy poziom realizacji.

WYKAZ
zasadniczych zrealizowanych zadań wg stanu na dzień

.....
(nazwa źródła finansowania)

.....
(nazwa realizatora: instytucja centralnie realizująca zadania rzeczowe; organ planujący; realizator / inwestor)

Lp.	Pozycja planu / numer zadania	Nazwa zadania (zamierzenia)	Plan		Zaangażowanie w:				Realizacja kasowa	
			po zmianach		Umowach		Procedurach		Ilość zadań	Wartość (tys. zł)
			Ilość zadań	Limit (tys. zł)	Ilość zadań	Limit środków (tys. zł)	Ilość zadań	Limit objęty procedurą (tys. zł)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Plan inwestycji budowlanych - Ogółem										
I.		Zadania inwestycyjne o wartości kosztorysowej powyżej 2,0 mln zł - Razem, w tym:								
		w programach operacyjnych - Razem, w tym:								
1.										
2.										
...										
n										
		poza programami operacyjnymi - Razem								
1.										
2.										
...										
n										
II.		Zadania inwestycyjne o wartości kosztorysowej do 2,0 mln zł (pozycje planu w kwotach zbiorczych)								

sporządził (nr tel.)
(imię i nazwisko)

Uwagi:

- 1) W tabeli ująć wyłącznie zadania, w stosunku do których rozpoczęto realizację w którejkolwiek z wymienionych kategorii (umowa, procedura w toku, realizacja kasowa).
- 2) Wykaz sporządzić oddzielnie dla każdego źródła finansowania (środki budżetowe, Fundusz Modernizacji SZ, inne).
- 3) Dane realizacyjne w kolumnach Nr od 7 do 11 za poszczególne okresy sprawozdawcze przedstawiać sumarycznie w odniesieniu do upływu czasu.
- 4) W zakresie pozycji planu ujętych w kwotach zbiorczych, pokazać ich wartościowy poziom realizacji.
- 5) Wykaz opracować w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel.

WYKAZ
zasadniczych zrealizowanych zadań wg stanu na dzień

.....
 (nazwa inwestora)

(tys.zł)

Lp.	Numer zadania	Numer i nazwa zadania, nazwa wydatków okołopakietowych	Plan			Zaangażowanie limitu w:						Limit do objęcia procedurami zamówień			Realizacja kasowa			
			po zmianach			Umowach			Procedurach									
			Środki budżetowe	Środki NATO	Wydatki okołopakietowe	Środki budżetowe	Środki NATO	Wydatki okołopakietowe	Środki budżetowe	Środki NATO	Wydatki okołopakietowe	Środki budżetowe	Środki NATO	Wydatki okołopakietowe	Środki budżetowe	Środki NATO	Wydatki okołopakietowe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Plan inwestycji NSIP - Ogółem																		
I. Wydatki na projekty CP																		
1.																		
2.																		
3.																		
...																		
n																		
II. Składka na Program NSIP													X	X	X			

sporządził: (nr tel.)
 (imię i nazwisko)

Uwagi:

- 1) W kolumnach Nr 2, 3, 4, 5 i 6 zestawienia, wpisać dane z zatwierdzonego Planu inwestycji NSIP.
- 2) W tabeli ująć zadania w szczególności Planu inwestycji NSIP dla wszystkich pakietów inwestycyjnych dla których wypełnione winny być wszystkie kolumny tabeli.
- 3) Przy wystąpieniu kilku zamierzeń dotyczących danego zadania, dane podać łącznie za zadanie.
- 4) Dane realizacyjne w kolumnach Nr od 7 do 18 za poszczególne okresy sprawozdawcze przedstawiać sumarycznie w odniesieniu do upływu czasu.
- 5) Wykaz opracować w arkuszu kalkulacyjnym Microsoft Office Excel.

AKCEPTUJĘ

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

WNIOSEK INWESTYCYJNY

PROPONOWANA NAZWA ZADANIA

LOKALIZACJA (numer i adres kompleksu wojskowego).....

NAZWA UŻYTKOWNIKA (UŻYTKOWNIKÓW):

.....

PODSTAWA OPRACOWANIA (np. zatwierdzone programy rozwoju, koncepcje rozwoju garnizonu, pisma decyzyjne).....

BENEFICJENT

RODZAJ INWESTYCJI: (budowa, przebudowa, rozbudowa, nadbudowa, adaptacja, rozbiórka)

PRZEZNACZENIE INWESTYCJI (budynek: sztabowy, koszarowy, biurowy, szkoleniowy, techniczno-usługowy, techniczno-eksploatacyjny, kuchnia, stolówka, garażowy, warsztatowy, itp., budowla: MPS, strzelnica, itp., instalacje i sieci: kanalizacyjna, wodna, deszczowa, centralnego ogrzewania, energetyczna, gazowa, teleinformatyczna, itp., obiekt inżynierski: plac, droga startowa, droga kołowania, droga, itp.)

PODSTAWOWE PARAMETRY OBIEKTU (takie jak ilość osób, ilość i rodzaj sprzętu, rodzaje strzelnic, pojemność zbiorników, ilość żywionych, długość sieci, powierzchnia placów, długość i rodzaj dróg, itp.)

.....

INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OKREŚLENIA ZAKRESU RZECZOWEGO
(np. stan techniczny obiektu, usunięcie zadrzewienia, strefy ochronne, WO, WTT, PO).....

WSKAZANIE CZY WNIOSEK ZWIĄZANY JEST Z POZYSKANIEM SpW

.....

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

AKCEPTUJĘ

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

WNIOSEK INWESTYCYJNY
(utrzymanie techniczne obiektu)

PROPONOWANA NAZWA ZADANIA

LOKALIZACJA (numer i adres kompleksu wojskowego)

NAZWA UŻYTKOWNIKA (UŻYTKOWNIKÓW):

PODSTAWA OPRACOWANIA ORAZ PRACE DO WYKONANIA (stan techniczny obiektu oraz prace niezbędne do wykonania wynikające z protokołu kontroli)

PODSTAWOWE PARAMETRY OBIEKTU (takie jak określenie rodzaju budynku: sztabowy, koszarowy, biurowy, szkoleniowy, techniczno-usługowy, techniczno-eksploatacyjny, kuchnia, stołówka, garażowy, warsztatowy, itp., budowla: MPS, strzelnica..., instalacje i sieci: kanalizacyjna, wodna, deszczowa, centralnego ogrzewania, energetyczna, gazowa, teleinformatyczna, itp., obiekt inżynierski: plac, droga startowa, droga kołowania, droga, itp.), wskazanie przeznaczenia - ilość osób, ilość i rodzaj sprzętu, rodzaje strzelnic, pojemność zbiorników, ilość żywionych, długość sieci, powierzchnia placów, długość i rodzaj dróg, itp.)

.....
WARTOŚĆ SZACUNKOWA REALIZACJI PRAC ORAZ HARMONOGRAM REALIZACJI

INNE INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OKREŚLENIA ZAKRESU RZECZOWEGO

.....

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

ZASADY NADAWANIA NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH I NAZW ZADANIOM INWESTYCYJNYM

1. Inwestor (z zastrzeżeniem punktu 5) nadaje numer identyfikacyjny i nazwę każdemu zadaniu inwestycyjnemu oraz prowadzi ich ewidencję.
2. Jednemu zadaniu może być przyporządkowany tylko jeden numer identyfikacyjny, który obejmuje wszystkie etapy procesu inwestycyjnego.
3. Numer identyfikacyjny zadania składa się z pięciu cyfr, z których dwie pierwsze są inwestorowi przydzielone. Pozostałe trzy cyfry są ustalane przez inwestora.
4. Zadaniom 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 Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych:	60, 61, 62;
14) Departament Administracyjny:	80, 81, 82.
5. Numery dla zadań realizowanych przez organy inne, niż wymienione w pkt 4, nadawane są przez szefa komórki organizacyjnej Sztabu Generalnego WP właściwej zakresie planowania rzeczowego. Zamierzeniom przydziela się następujące cyfry początkowe: 90, 91, 92.
6. Nazwa zamierzenia, po numerze identyfikacyjnym, powinna zawierać:
 - 1) nazwę miejscowości;
 - 2) jawną nazwę użytkownika (np. 1 BPanc, WOFiTM, KPW, 22 WSzU-R, itp.) – w przypadkach uzasadnionych względami zachowania tajemnicy, nie podawać nazwy użytkownika;
 - 3) Nr kompleksu wojskowego, w którym zlokalizowane jest zamierzenie w przypadkach uzasadnionych względami zachowania tajemnicy, nie podawać numeru kompleksu wojskowego;
 - 4) opis zamierzenia, charakteryzujący w możliwie krótki sposób rodzaj i zakres robót;
 - 5) informację o powiązaniu z Planem Modernizacji Technicznej.
7. Nazwa zamierzeń w kompleksach (obiektach) niejawnych może być zalegendowana.
8. Zadania NSIP numeruje się zgodnie z zasadami NATO – numery nadaje szef komórki organizacyjnej Sztabu Generalnego WP właściwej w zakresie planowania rzeczowego.

**ELEMENTY SKŁADOWE PROTOKOŁU KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
INWESTYCYJNYCH (KOPI).**

- 1. Zatwierdzający protokół KOPI (stanowisko, stopień, imię i nazwisko), data zatwierdzenia.**
- 2. Nr protokołu KOPI, data posiedzenia.**
- 3. Skład komisji - przewodniczący i członkowie; w KOPI uczestniczą przedstawiciele (w tym reprezentanci pionu ekonomiczno-finansowego):**
 - 1) inwestora;
 - 2) organu zatwierdzającego program inwestycji
 - 3) użytkownika;
 - 4) jednostki nadrzędnej użytkownika;
 - 5) autorskiej jednostki projektowania;
 - 6) zaproszeni specjaliści;
 - 7) autorzy koreferatów;
 - 8) przedstawiciele 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;
 - 2) tryb zlecenia dokumentacji;
 - 3) części składowe (zawartość) dokumentacji;
 - 4) kompletność dokumentacji.
- 6. Ocena merytoryczna:**
 - 1) zgodność opracowanej dokumentacji z 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.
- 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) ostateczna kwalifikacja zamierzenia.
- 8. Podpisy członków posiedzenia KOPI pod protokołem**
- 9. Załączona lista obecności.**

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA
INWESTYCYJNEGO (ZKZ)
(STRONA TYTUŁOWA)**

„AKCEPTUJE”

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

Inwestor:
(nazwa i adres)

Jednostka opracowująca ZKZ:
(nazwa i adres)

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA (ZKZ)
Inwestycyjnego**

.....
(numer i nazwa zadania)

Wartość kosztorysowa zadania (ogółem z podatkiem VAT : tys. zł,
słownie zł:,w tym:

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

w poziomie cen roku.

Przedstawiam do akceptacji:

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

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					
		Opłaty z tytułu scalenia i podziału					
		Zakup map					

WZÓR

	..... Opłaty notarialne, skarbowe i sądowe (cywilnoprawne)					
	Przekwaterowanie użytkowników obiektów z zakupionej nieruchomości					
	Budownictwo zastępcze dla przekwaterowanych użytkowników					
	Koszty adiacenckie infrastruktury komunalnej					
	Prace archeologiczne					
	Opłaty służebności gruntowej					
	Inne koszty					

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

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

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

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

Zestawienie 4 grupy kosztów inwestycji
INSTALACJE

Lp.	Podstawy wyceny	Pozycje kosztów (przykłady)	Jednostka odniesienia	Ilość jednostek odniesienia	Cena jednostkowa w złotych	Wartość w tys. zł	
						bez podatku VAT	z podatkiem VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem - suma kosztów grupy 4			X	X	X		
		<p>Obiekt 1</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(nazwa obiektu)</p> <p>Instalacje sanitarne w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - instalacje wodociągowe - instalacje kanalizacyjne - instalacje gazowe - instalacje centralnego ogrzewania - instalacje wentylacyjne i klimatyzacyjne - instalacje technologiczne <p>Instalacje elektryczne i multimedialne, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elektryczne silnoprądowe - multimedialne <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 style="text-align: center;">(nazwa obiektu)</p>					

WZÓR

		Obiekt 3 (nazwa obiektu)					
		Obiekt 4 (nazwa obiektu)					
		Obiekt 5 (nazwa obiektu)					

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					

WZÓR

**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.	..... .....	..... .....

**SYSTEMOWE PRZYPORZĄDKOWANIE ZADAŃ
OBSZAR INWESTYCJI BUDOWLANYCH**

<i>KATEGORIE OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY</i>	<i>SZEF WŁAŚCIWEJ KOMÓRKI SZTABU GENERALNEGO WP</i>						
<i>RODZAJ</i>	<i>organizacji, uzupełnień i mobilizacji</i>	<i>rozpoznania</i>	<i>rażenia</i>	<i>przetwarzania i ochrony wojsk</i>	<i>logistyki</i>	<i>wsparcia dowodzenia</i>	<i>szkolenia</i>
obiekty użytkowane przez WSzW, WKU, Biura Ewidencji Osobowej WP	X						
infrastruktura dla BSP		X					
systemy ochrony fizycznej, technicznego zabezpieczenia, ppoż., kontroli dostępu				X			
ogrodzenia				X			
wartownie				X			
biuro przepustek				X			
strażnice ppoż.				X			
zbiorniki ppoż.				X			
obwodnice oświetleniowe				X			

WZÓR

<i>KATEGORIE OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY</i>	<i>SZEF WŁAŚCIWEJ KOMÓRKI SZTABU GENERALNEGO WP</i>						
<i>RODZAJ</i>	<i>organizacji, uzupełnień i mobilizacji</i>	<i>rozpoznania</i>	<i>rażenia</i>	<i>przetrwania i ochrony wojsk</i>	<i>logistyki</i>	<i>wsparcia dowodzenia</i>	<i>szkolenia</i>
budynki szpitalne					X		
budynki sanatoryjne					X		
izby chorych/ ambulatoria					X		
kasyna					X		
kuchnie/stołówki					X		
PŻK					X		
pralnie					X		
łaźnie					X		
kotłownie					X		
hydrofornie					X		
stacje uzdatniania wody					X		
wieże ciśnień					X		
oczyszczalnie ścieków					X		
przepompownie wody					X		
przepompownie ścieków					X		
przepompownie MPS					X		
stacje trafo i rozdzielnie					X		

WZÓR

<i>KATEGORIE OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY</i>	<i>SZEF WŁAŚCIWEJ KOMÓRKI SZTABU GENERALNEGO WP</i>						
<i>RODZAJ</i>	<i>organizacji, uzupełnień i mobilizacji</i>	<i>rozpoznania</i>	<i>rażenia</i>	<i>przetrwania i ochrony wojsk</i>	<i>logistyki</i>	<i>wsparcia dowodzenia</i>	<i>szkolenia</i>
wyminiennikownie					X		
parkowe stacje obsługi					X		
stacje kontroli pojazdów					X		
hale remontowe					X		
warsztaty ogólnego przeznaczenia					X		
akumulatorownie					X		
stacje, składy i bazy paliw					X		
myjnie					X		
magazyny materiałowo-techniczne					X		
składy broni, amunicji i mat. wybuchowych					X		
magazyny MPS					X		
zbiorniki MPS					X		
studnie (ujęcia wody)					X		
infrastruktura CSLog. (z wyjątkiem hali sportowej i trenera)					X		

<i>KATEGORIE OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY</i>	<i>SZEF WŁAŚCIWEJ KOMÓRKI SZTABU GENERALNEGO WP</i>						
<i>RODZAJ</i>	<i>organizacji, uzupełnień i mobilizacji</i>	<i>rozpoznania</i>	<i>rażenia</i>	<i>przetrwania i ochrony wojsk</i>	<i>logistyki</i>	<i>wsparcia dowodzenia</i>	<i>szkolenia</i>
sieci teleinformatyczne						X	
obiekty WSyD i zapasowe stanowiska kierowania obroną państwa						X	
infrastruktura węzłów łączności						X	
hale sportowe							X
strzelnice							X
trenażery							X
symulatory							X
baseny							X
siłownie							X
sale konferencyjne i szkoleniowe							X
kompleksy wychowania fizycznego							X
PCO i PĆT							X
rzutnie granatów							X

**SYSTEMOWE PRZYPORZĄDKOWANIE ZADAŃ
OBSZAR INWESTYCJI BUDOWLANYCH
Przyporządkowanie zależne od przeznaczenia jednostki wojskowej**

<i>KATEGORIE OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY</i>	<i>SZEF WŁAŚCIWEJ KOMÓRKI SZTABU GENERALNEGO WP</i>						
<i>RODZAJ</i>	<i>organizacji, uzupełnień i mobilizacji</i>	<i>rozpoznania</i>	<i>rażenia</i>	<i>przetrwania i ochrony wojsk</i>	<i>logistyki</i>	<i>wsparcia dowodzenia</i>	<i>szkolenia</i>
sieci centralnego ogrzewania							
sieci wodociągowe							
sieci kanalizacyjne							
sieci gazowe							
sieci elektryczne							
sieci odwodnieniowe lotnisk							
budynki koszarowe							
budynki biurowo - sztabowe							
budynki wielofunkcyjne							
kancelarie tajne i krypto							
pododdziałowe magazyny broni, amunicji							
magazyny specjalistyczne							
warsztaty specjalistyczne							
parki sprzętu technicznego							
garaże							

WZÓR

<i>KATEGORIE OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY</i>	<i>SZEF WŁAŚCIWEJ KOMÓRKI SZTABU GENERALNEGO WP</i>						
<i>RODZAJ</i>	<i>organizacji, uzupełnień i mobilizacji</i>	<i>rozpoznania</i>	<i>rażenia</i>	<i>przetrwania i ochrony wojsk</i>	<i>logistyki</i>	<i>wsparcia dowodzenia</i>	<i>szkolenia</i>
wiaty							
hangary							
SPIER/ZPIER							
domki pilota, eskadrowe							
porty lotnicze							
drogi kołowania i startowe, płaszczyzny postoju samolotów i prób silników, nawierzchnie lotniskowe							
oznakowanie lotnisk							
systemy oświetlenia i naprowadzania							
lądowiska							
spadochroniarnie							
nabrzeża i falochrony							
pozycje bojowe i stanowiska pod sprzęt							
obiekty specjalne (schrony)							
kontenerowe stacje paliw, materiałów wybuchowych							
drogi, parkingi, place i chodniki							

