

**DECYZJA Nr 175/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 30 października 2017 r.

**w sprawie przekazywania składników mienia w trybie ustawy o Agencji Mienia  
Wojskowego**

(Dz. Urz. MON z dnia 8 listopada 2017 r.)

Departament Infrastruktury

Na podstawie § 1 pkt 13 lit. j oraz § 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), w związku z art. 44 i art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 614 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 września 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przekazywania mienia Skarbu Państwa do zagospodarowania albo w użyczenie Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. poz. 1599) ustala się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) ustawa o AMW - ustawę z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego;
- 2) rozporządzenie o AMW - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przekazywania mienia Skarbu Państwa do zagospodarowania albo w użyczenie Agencji Mienia Wojskowego;
- 3) Agencja - Agencję Mienia Wojskowego;
- 4) SZ RP - Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) RZI/WZI/SZI/TOL - Rejonowy Zarząd Infrastruktury/Wojskowy Zarząd Infrastruktury/Stołeczny Zarząd Infrastruktury/Terenowy Oddział Lotniskowy;
- 6) plan - plan przekazywania Agencji Mienia Wojskowego mienia Skarbu Państwa będącego w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych, podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, a także innego mienia będącego we władaniu tych jednostek, oznacza również projekt lub korektę tego planu, o którym mowa w art. 46 ustawy o AMW;
- 7) sprzęt wojskowy (SpW) - wyposażenie specjalne, zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia jako broń, amunicja lub materiały wojenne. Dla potrzeb niniejszej decyzji SpW obejmuje także techniczne środki walki, sprzęt techniczny oraz jego wyposażenie i środki zaopatrzenia, jak również oprogramowanie, wyroby i technologie, zwierzęta służbowe oraz sprzęt powszechnego użytku, wykorzystywane w resorcie obrony narodowej;
- 8) gestor SpW (gestor) - komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, a także ich komórka wewnętrzna, odpowiedzialna za określanie kierunków rozwoju SpW w SZ RP oraz organizację procesów wdrażania i ustalanie procesów eksploatacji (w tym wykorzystania bojowego) i wycofywania określonego rodzaju (grupy) SpW;
- 9) COL - centralny organ logistyczny SpW, komórka lub jednostka organizacyjna resortu

obrony narodowej, a także ich komórka wewnętrzna, odpowiedzialna za organizację procesów eksploatacji oraz szkolenia specjalistów technicznych dla określonych rodzajów SpW;

- 10) środki bojowe - wyroby i ich elementy (moduły) wszelkiego typu, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 290), których rodzaje i wykaz zdefiniowano w załączniku Nr 1 ust. 10-28 oraz w załączniku Nr 2 rozdział WT XIV ust. 3-6 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów broni i amunicji oraz wykazu wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja (Dz. U. poz. 1625, z 2003 r. poz. 2152 oraz z 2009 r. poz. 881). Wyrób lub jego element może posiadać zamontowany (wkręcony) zapalnik, zapłonnik, pobudzacznik, spłonkę lub inne urządzenie inicjujące jego działanie;
- 11) użytkownik sprzętu wojskowego - komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej (lub osobę fizyczną) wykorzystującą zgodnie z przeznaczeniem SpW przydzielony na podstawie etatów, tabel i norm należności lub przydzielony dodatkowo do realizacji zadań służbowych, odpowiedzialną za utrzymanie jego właściwego stanu technicznego;
- 12) nieruchomości - grunt wraz z częściami składowymi, oraz obiekty budowlane trwale związane z gruntem, w tym ich części, jeżeli stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności;
- 13) użyczenie - przekazanie Agencji mienia umową, jako czasowo zbędny lub do współużytkowania;
- 14) rzeczy ruchome - składniki mienia Skarbu Państwa będące na ewidencji komórek i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, a także inne mienie będące we władaniu tych jednostek, niewykorzystywane do realizacji ich zadań, niebędące nieruchomościami oraz elementami stanowiącymi części składowe nieruchomości, w tym elementami stanowiącymi stałe wyposażenie obiektów budowlanych;
- 15) rzeczy ruchome koncesjonowane - materiały wybuchowe, broń i amunicję oraz wyroby o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, których rodzaje i wykaz ustalono w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów broni i amunicji oraz wykazu wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja;
- 16) rzeczy ruchome niekoncesjonowane - rzeczy ruchome niebędące materiałami wybuchowymi, bronią lub amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót nie jest wymagana koncesja, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 17) ustawa o odpadach - ustawę z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1987 z późn. zm.);
- 18) odpady - odpady, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach;
- 19) magazynowanie odpadów - magazynowanie odpadów, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach;
- 20) unieszkodliwianie odpadów - czynność, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 30 z dnia 14

- grudnia 2012 r. o odpadach;
- 21) wyroby zawierające azbest - wyroby, które zgodnie z ustawą z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2004 r. poz. 20, z późn. zm.) zostały objęte zakazem obrotu handlowego na terenie kraju bez względu na stopień ich zużycia i są kwalifikowane jako odpady niebezpieczne;
  - 22) pojazdy kategorii klasyfikacyjnej M1 i N1 - pojazdy samochodowe określone zgodnie z dyrektywą 2007/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 września 2007 r. ustanawiającą ramy dla homologacji pojazdów silnikowych i ich przyczep oraz układów, części i oddzielnych zespołów technicznych przeznaczonych do tych pojazdów, załącznik nr IX ("dyrektywa ramowa") (Dz. Urz. UE L 263 z 09.10.2007, str. 1, z późn. zm.);
  - 23) IWsp SZ - Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych;
  - 24) RBLog - Regionalną Bazę Logistyczną;
  - 25) WOG - Wojskowy Oddział Gospodarczy, jednostkę specjalistyczną, której kierownik jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia, utworzoną w celu realizacji zadań finansowo-gospodarczych na rzecz jednostek wojskowych, stacjonujących na obszarze jednego lub kilku garnizonów;
  - 26) obiekt specjalistyczny - obiekt budowlany, którego układ funkcjonalny oraz wyposażenie technologiczne wskazuje na jednoznaczne i niezmiennie jego przeznaczenie, np: obiekt szkoleniowy, stacja diagnostyczna, parkowa stacja obsługi, stołówka, itp.;
  - 27) właścivi dowódcy - Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Dowódcę Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Operacyjnego Rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcę Wojsk Obrony Terytorialnej, Dowódcę Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej lub inne osoby, którym podlegają jednostki organizacyjne;
  - 28) kategoria klasyfikacyjna - wskaźnik charakteryzujący parametry jakościowe i użytkowe danego zasobu/mienia ruchomego;
  - 29) elementy infrastruktury telekomunikacyjnej - linie, kanalizacje kablowe, słupy, wieże, maszty, kable, przewody oraz osprzęt, wykorzystywane do zapewnienia telekomunikacji, oprócz urządzeń telekomunikacyjnych i telekomunikacyjnych urządzeń końcowych;
  - 30) okres przedplanowy - okres przez rokiem, w którym zatwierdzany jest plan/wykaz;
  - 31) PZO - protokół zdawczo-odbiorczy;
  - 32) PST - protokół stanu technicznego.

## **Rozdział 2**

### **Sporządzanie części planu przekazywania dotyczącej rzeczy ruchomych**

**§ 2. 1.** Rzeczy ruchome przeznaczają się do wycofania z zasobów resortu obrony narodowej z uwzględnieniem:

- 1) prognoz rozwoju SZ RP, uwzględniających potrzeby obronne, operacyjne, ekonomiczne i technologiczne;
- 2) programu rozwoju SZ RP;
- 3) planu modernizacji technicznej SZ RP;
- 4) planu zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych SZ RP oraz głównych zamierzeń dyslokacyjnych na następny rok;
- 5) wyrażonego lub zidentyfikowanego zainteresowania sił zbrojnych państw trzecich mieniem, będącym w zasobach Sił Zbrojnych RP, o czym mowa w art. 57 ustawy o AMW.

2. Przy przeznaczaniu do wycofania rzeczy ruchomych z zasobów resortu obrony narodowej, uwzględnia się:

- 1) możliwości i przydatność operacyjną, bojową i użytkową systemów sprzętu wojskowego, środków bojowych i materiałowych oraz wyposażenia indywidualnego żołnierzy;
- 2) kompatybilność i zamienność z systemami sprzętu wojskowego oraz wyposażenia indywidualnego żołnierzy, stosowanych w siłach zbrojnych państw NATO;

- 3) koszty eksploatacji;
- 4) nowoczesność rozwiązań techniczno-technologicznych systemów SpW, środków bojowych i materiałowych oraz związaną z tym skuteczność operacyjną oraz bojowo-użytkową;
- 5) stan ilościowo-jakościowy posiadanych zapasów oraz możliwości zaspokojenia potrzeb zaopatrzeniowych, związanych z ich utrzymaniem w resorcie obrony narodowej;
- 6) ilość niezbędnych zapasów środków zaopatrzenia i koszty ich utrzymywania;
- 7) koszty szkolenia.

3. Rzeczy ruchome przeznacza się do wycofania z zasobu resortu obrony narodowej, jeżeli stanowią:

- 1) sprzęt wojskowy:
  - a) całkowicie wycofany z SZ RP, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - b) pojedyncze egzemplarze etatowego SpW, nie będące sprzętem powszechnego użytku, wycofane z SZ RP, decyzją właściwego gestora sprzętu wojskowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - c) po wykorzystaniu normy docelowej eksploatacji, określonej w dokumentach normatywnych, albo innego określonego okresu eksploatacji, mając na uwadze możliwości niezwłocznego odtworzenia zasobów,
  - d) o obniżonej wartości bojowej (szkoleniowej) oraz przestarzałej konstrukcji, gdy parametry bojowe, techniczne i eksploatacyjne nie spełniają wymagań SZ RP, w szczególności, gdy modernizacja lub modyfikacja jest nieopłacalna lub niemożliwa,
  - e) niekompatybilny, którego przystosowanie do współpracy ze sprzętem używanym w resorcie obrony narodowej, byłoby nieuzasadnione technicznie i ekonomicznie,
  - f) znajdujący się w stanie technicznym świadczącym o znikomej przydatności lub wpływający negatywnie na bezpieczeństwo eksploatacji, o stopniu zużycia fizycznego, uniemożliwiającym dalsze użytkowanie, w szczególności gdy naprawa jest nieopłacalna lub niemożliwa,
  - g) dla którego, zmiany organizacyjno-etatowe w SZ RP, spowodowały brak perspektyw jego dalszej eksploatacji;
- 2) składniki majątku pozostałe po prowadzonych pracach rozwojowych oraz badaniach naukowych, związanych z pozyskiwaniem nowego SpW;
- 3) nadwyżki nieprzeznaczone na pokrycie potrzeb etatowych, należnościowych i tabelarycznych lub dodatkowych potrzeb określonych w odrębnych przepisach, których utrzymywanie nie ma uzasadnienia obronnego, operacyjnego lub ekonomicznego;
- 4) materiały pochodzące z dekompletacji, demontażu, rozbiórki, wycinki drzew albo działalności obsługowo-naprawczej, nieprzydatne do wykorzystania w bieżącej działalności komórek i/lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 5) rzeczy ruchome nieprzydatne dla komórek i/lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zgłaszane przez żołnierzy pełniących służbę oraz pracowników zatrudnionych w tych komórkach/jednostkach, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, otrzymali je nieodpłatnie jako upominki okolicznościowe (prezenty) i złożyli oświadczenie o pozostawieniu tych przedmiotów do dyspozycji macierzystej jednostki;
- 6) odpady.

**§ 3.** 1. Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych, przed opracowaniem planów, o których mowa w § 7 i 9 lub zgłoszeniem do nich propozycji, dokonują:

- 1) okresowych (w ciągu roku) przeglądów posiadanych zasobów rzeczy ruchomych pod kątem ich przydatności a także ewentualnego zagospodarowania w związku z wyrażonym lub zidentyfikowanym zainteresowaniem sił zbrojnych państw trzecich mieniem, o czym mowa w art. 57 ustawy o AMW;
- 2) rocznego przeglądu tych zasobów, w celu wytypowania i zakwalifikowania ich do mienia zbędnego i czasowo niewykorzystywanego;

3) analizy otrzymanych decyzji administracyjnych dotyczących wycinki drzew lub wyłączania gruntów leśnych z produkcji.

2. Przy dokonywaniu analiz, dotyczących zagospodarowania zbędnych rzeczy ruchomych, należy kierować się nadrzędną zasadą ich zagospodarowania w innych komórkach i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, na działalność bieżącą, uzupełnianie zapasów lub pokrycie dodatkowych potrzeb operacyjnych, określonych w odrębnych przepisach.

3. Obowiązek analizy zestawień zbędnych rzeczy ruchomych pod kątem zagospodarowania w innych komórkach lub jednostkach organizacyjnych, spoczywa na każdym kolejnym szczeblu struktury organizacyjnej resortu obrony narodowej, zaangażowanym w proces ich przekazywania do Agencji.

4. Kwalifikowanie rzeczy ruchomych do przekazania do Agencji przeprowadza komisja, wyznaczona rozkazem komendanta WOG, na podstawie oceny stanu technicznego, stanu utrzymania, wykorzystanego ресурсu technicznego (kalendarzowego) oraz innych danych charakteryzujących SpW przeznaczony do wycofania z zasobów resortu obrony narodowej (nie dotyczy drewna pochodzącego z wycinki).

5. W procesie kwalifikowania rzeczy ruchomych do przekazania do Agencji należy uwzględniać możliwość uprzedniego ich wykorzystania poprzez:

- 1) odzysk zespołów, podzespołów lub części zamiennych do uzupełnienia innych egzemplarzy tego samego typu sprzętu, przy jednoczesnym wymiennym zamontowaniu części zamiennych, zespołów, podzespołów zużytych lub uszkodzonych w miejsce odzyskanych (dotyczy m.in. pojazdów z wyjątkiem pojazdów kategorii klasyfikacyjnej M1 i N1, kwalifikowanych na podstawie Polskiej Normy PN-89/S-02006) - zgodnie z ustawą z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 803 i 1948);
- 2) przekazanie rzeczy ruchomych specjalistycznym jednostkom obsługowo-naprawczym resortu obrony narodowej;
- 3) przeznaczenie rzeczy ruchomych na cele muzealne, wystawiennicze, kulturalne lub szkoleniowe.

6. Rzeczy ruchome oraz rzeczy inne niż wymienione w ust. 5 pkt 1, np. urządzenia, po przeprowadzonym demontażu (dekompletacji) w celu pozyskania deficytowych podzespołów lub części zamiennych oraz rzeczy ruchome uszkodzone w sposób trwały, których naprawa jest niemożliwa lub nieopłacalna i nie przedstawiają one wartości użytkowych, kwalifikuje się do przekazania jako odpad. W zakresie kwalifikacji sprzętu elektrycznego i elektronicznego należy przestrzegać postanowień ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. poz. 1688).

7. Sprzęt i środki materiałowe, które utraciły pierwotne właściwości użytkowe wskutek wieloletniego okresu przechowywania, np. zapasy wojenne, podlegają odpowiedniemu przeklasyfikowaniu, włącznie z zakwalifikowaniem ich do odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W przypadku przekazywania do Agencji SpW, komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej przekazuje go wraz z PST.

9. Dopuszcza się sporządzanie jednego protokołu stanu technicznego na partię rzeczy ruchomych tego samego rodzaju (np. łopata saperska, maska pgaz., hełm) o podobnych parametrach stanu technicznego, utrzymania, uzupełnienia, wartości i kategorii klasyfikacyjnej.

10. PST, z naniesioną decyzją właściwego organu odnośnie zakwalifikowania rzeczy ruchomych, jest podstawą do ich ujęcia w odpowiednich planach przekazania.

11. PST wraz z dołączoną dokumentacją techniczno-eksploatacyjną rzeczy ruchomej wykorzystuje się podczas czynności zdawczo-odbiorczych w procesie przekazywania.

12. W odniesieniu do jednostek pływających sporządza się ponadto protokół klasyfikacyjny okrętu, w którym określa się sposób wykorzystania rzeczy ruchomych pochodzących z tej jednostki, nie zakwalifikowanych do przekazania.

13. Do grupy odpadów należy obligatoryjnie kwalifikować rzeczy ruchome, które na podstawie ustaw lub innych aktów prawnych stanowią odpady.

14. Odpady, powstałe z rzeczy ruchomych koncesjonowanych, zgodnie z "Wytycznymi w sprawie utylizacji sprzętu wojskowego" wprowadzonymi decyzją Nr 6/Log/IWsp SZ Ministra Obrony Narodowej z dnia 25.02.2015 r. (niepublikowana) i nie posiadające znamion mienia ujętego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów broni i amunicji oraz wykazu wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja, kwalifikuje się do odpadów stanowiących rzeczy ruchome niekoncesjonowane.

**§ 4.** 1. Za przygotowanie rzeczy ruchomych do przekazania do Agencji oraz sporządzenie wymaganej dokumentacji odpowiada komórka (jednostka) organizacyjna, w ewidencji której rzeczy przekazywane się znajdują.

2. Kategorie klasyfikacyjne, do jakich zostaną zaliczone i przedstawione we właściwym planie (korekcie) przekazania SpW i środki bojowe, powinny odpowiadać ich stanowi technicznemu, utrzymania i ukompletowania.

3. Rzeczy ruchome zakwalifikowane do przekazania, wydziela się z mienia etatowego (m.in. broń) i w miarę możliwości magazynuje się w sposób uniemożliwiający lub ograniczający jego degradację techniczną, wraz z przygotowaną dla tych rzeczy dokumentacją techniczno- eksploatacyjną. Na etapie przygotowywania propozycji do planu/korekty przekazywania rzeczy ruchomych, należy dążyć do gromadzenia rzeczy ruchomych z poszczególnych jednostek wojskowych/składów podległych pod dany WOG/RBLog, w miarę możliwości w jednym miejscu przekazania wyznaczonym przez komendanta WOG/RBLog. W szczególności dotyczy to rzeczy ruchomych występujących w niewielkich ilościach. Należy dążyć do ograniczenia liczby magazynów w danej jednostce wojskowej/składzie, w których przechowuje się rzeczy ruchome przekazywane do Agencji.

4. Opakowania transportowe, które będą przekazane razem z rzeczami ruchomymi koncesjonowanymi (m.in. z bronią strzelecką, sprzętem i środkami OPBMR oraz przypisane do innych rzeczy ruchomych koncesjonowanych, z wyłączeniem środków bojowych) powinny być wykazane w części B2 planu/korekty z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) broń strzelecką wraz z ukompletowaniem oraz inne rzeczy ruchome koncesjonowane należy przekazywać w opakowaniach typowych lub zastępczych do danego rodzaju asortymentu, pakując do każdego opakowania maksymalną ilość rzeczy ruchomych;
- 2) w pierwszej kolejności należy przekazywać opakowania zastępcze oraz opakowania występujące w kategoriach klasyfikacyjnych 3-5, zweryfikowane jako ekonomicznie nieopłacalne do naprawy, zapewniające jednak bezpieczne przechowywanie, przemieszczanie i transport rzeczy ruchomych;
- 3) opakowania kwalifikowane do przekazywania rzeczy ruchomych koncesjonowanych powinny być ujęte z wartością zerową, chyba że z ewidencji ilościowo-wartościowej wynika, że posiadają wartość;
- 4) nazwa opakowań powinna wskazywać rodzaj przechowywanego w nich rzeczy ruchomych;
- 5) wszelkie puste opakowania należy wykazywać w części A2 planu/korekty.

5. Stan faktyczny rzeczy ruchomych opisanych w planie przekazywania rzeczy ruchomych powinien odpowiadać ich stanowi faktycznemu w momencie ich przekazania. Ewentualnej dekompletacji rzeczy ruchomych dokonuje się przed ujęciem ich w Planie przekazywania. Zestawy o niskim ukompletowaniu, które utraciły cechy użytkowe wynikające z ich nazwy, należy zdekompletować kwalifikując je do przekazania do Agencji jako osobne rzeczy ruchome.

6. Zestawy grupowe, naprawcze, brzegowe, lotniskowe i inne oraz zestawy części zamiennych zespołów i podzespołów, nie wchodzące w skład wyposażenia SpW przygotowuje się i planuje do przekazania, jako osobne pozycje w planie.

7. Wykaz zawartości zestawów, wyszczególnionych w ust. 6, załącza się do PST tych

zestawów.

8. W wykazie, o którym mowa w ust. 7, odnotowuje się numery luf zapasowych oraz numery istotnych części broni i wyposażenia (szkielet broni, baskila, zamek, komora zamkowa, bęben naboju, itp.).

9. Nie przekazuje się do Agencji istotnych części broni palnej i pneumatycznej (m.in. luf, zamków, itd.) nieposiadających numerów identyfikacyjnych. Rozkompletowanie zestawów, o których mowa w ust. 6 odzwierciedla się w wykazie jego zawartości.

10. Środki bojowe przygotowuje się i planuje do przekazania zgodnie z odrębnymi przepisami resortowymi w sprawie zasad ich planowania, organizacji i postępowania. Przekazywane środki bojowe powinny posiadać stosowne certyfikaty klasyfikacyjne oraz karty oceny materiału wybuchowego pod względem bezpieczeństwa. Ponadto:

- 1) środki bojowe obrony przed bronią masowego rażenia (OPBMR) przeznaczone do utylizacji powinny posiadać karty charakterystyk oraz w razie potrzeby skład chemiczny;
- 2) w części A planu należy wykazywać opakowania po środkach bojowych, które nie zawierają środków bojowych;
- 3) w części B planu należy wykazać specjalistyczne opakowania (tary, pojemniki, wózki magazynowe), w których przechowywane są w magazynie środki bojowe typu rakiety, torpedy, bomby, miny morskie.

11. Nie przekazuje się Agencji urządzeń zawierających źródła promieniowania jonizującego. Urządzenia takiego rodzaju organ wojskowy przekazuje właściwemu podmiotowi (Zakładowi Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych), celem unieszkodliwienia:

- 1) środki chemiczne OPBMR (odczynniki, odczynniki, itp.) przekazywane do Agencji muszą zawierać informacje na temat ich składu chemicznego, z uwzględnieniem substancji niebezpiecznych, trujących, żrących czy toksycznych;
- 2) środki chemiczne OPBMR przekazuje się do Agencji wyłącznie w opakowaniach. Opakowania powinny być wykazane w części B2 z wartością zerową, chyba że w ewidencji ilościowo-wartościowej posiadają inną wartość.

12. Środki OPBMR przekazywane w kategoriach klasyfikacyjnych lub stanowiące odpady opisuje się wg załączników 4-11 (w kolumnie uwagi) oraz PZO, podając rodzaj występujących w nich substancji niebezpiecznych takich jak: azbest, chromiany, itp.

13. W odniesieniu do rzeczy ruchomych, stanowiących wyposażenie obiektów produkcyjnych, technicznych, specjalistycznych, magazynowych, itp. stosuje się następujące zasady:

- 1) rzeczy ruchome, stanowiące integralne i niezbędne wyposażenie obiektów specjalistycznych, np. obiektów szkoleniowych, stacji diagnostycznych, parkowych stacji obsługi, pralni, piekarni itp., przygotowuje się i planuje do przekazania jednocześnie z nieruchomością. Informację w tej sprawie zamieszcza się w kolumnie "Uwagi" planów przekazywania nieruchomości i rzeczy ruchomych;
- 2) koordynatorem przedsięwzięć, związanych z planowaniem przekazania do Agencji obiektów specjalistycznych wraz z ich integralnym i niezbędnym wyposażeniem, jest RZI/WZI/SZI/TOL;
- 3) wykaz wyposażenia specjalistycznego, stanowiącego integralne i niezbędne wyposażenie nieruchomości, uzgodniony z właściwymi gestorami lub organami zaopatrującymi, załącza się do protokołu zdawczo-odbiorczego nieruchomości;
- 4) wyposażenie specjalistyczne nieruchomości stanowiące rzeczy ruchome, przekazywane jest Agencji na podstawie zatwierdzonego planu przekazywania rzeczy ruchomych, sporządzonego równoległe z planem przekazywania nieruchomości.

14. Stosuje się:

- 1) przy pozyskiwaniu, ewidencjonowaniu i przekazywaniu do Agencji surowca drzewnego (drewna z wycinki) normę PN-D-95000, "Surowiec drzewny - pomiar, obliczanie miąższości i cechowanie". W PZO zawiera się informacje dotyczące rodzaju drewna oraz jego klasyfikacji jakościowo-wymiarowej wynikającej z decyzji organów wydających

zgodę na wycinkę lub wyłączenie z produkcji leśnej. Dokument (protokół) opisujący sposób i wyniki obmiaru drewna załącza się do PZO;

- 2) dopuszczenie zaniechania przekazywania do Agencji rzeczy ruchomych (w tym odpadów) powstałych w wyniku prowadzenia prac rozbiórkowych i demontażu obiektów budowlanych, wycinki drzew oraz czyszczenia kulochwytów, do wartości nie przekraczającej ceny wykonanej usługi, w sytuacji gdy wartość przekazanego wykonawcy rzeczy ruchomych pomniejsza kwotę wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania tej usługi.

15. W odniesieniu do wojskowych bocznic kolejowych (WBK) stosuje się następujące zasady:

- 1) WBK znajdujące się w całości na gruntach będących w trwałym zarządzie RZI/WZI/SZI/TOL, przy przekazywaniu razem z gruntami, umieszcza się w planie przekazywania nieruchomości, jako obiekty budowlane;
- 2) likwidowane WBK znajdujące się na gruntach nie będących w trwałym zarządzie RZI/WZI/SZI/TOL przekazuje się Agencji w stanie zdemontowanym jako rzeczy ruchome. Nie dotyczy to przypadków, kiedy WBK ma być nadal wykorzystywana;
- 3) WBK znajdującą się na gruntach nie będących w trwałym zarządzie Ministerstwa Obrony Narodowej, która ma być nadal wykorzystywana, ujmuje się w planie przekazywania nieruchomości, jako obiekt budowlany, jeżeli jej przekazanie następuje wraz z nieruchomością będącą w trwałym zarządzie RZI/WZI/SZI, na której znajduje się dalsza część WBK oraz pod warunkiem uzyskania przez stronę przekazującą służebności, od właścicieli gruntów/użytkowników wieczystych, na których znajduje się bocznicą, pozwalającej na korzystanie z gruntu każdorazowo właścicielowi bocznic kolejowej;
- 4) zarządy infrastruktury (RZI/WZI/SZI) są zobowiązane do współdziałania z głównymi użytkownikami bocznic, właścicielami gruntów oraz z właściwymi terytorialnie Wojskowymi Komendami Transportu, w celu uzyskania niezbędnych dokumentów, wymaganych przy przekazaniu bocznic.

16. W odniesieniu do rzeczy ruchomych służby zdrowia stosuje się następujące zasady:

- 1) wartość zbędnego sprzętu i aparatury oraz środków materiałowych o zachowanych właściwościach użytkowych, powinna uwzględniać stopień zużycia fizycznego lub ekonomicznego, wynikającego z postępu techniczno-ekonomicznego;
- 2) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej oraz instytuty badawcze, realizujące zadania z zakresu zabezpieczenia medycznego SZ RP, dla których podmiotem tworzącym lub organem sprawującym nadzór jest Minister Obrony Narodowej, zbędne rzeczy ruchome zagospodarowują w następujący sposób:
  - a) rzeczy ruchome pochodzące z likwidowanych zapasów wojennych, utrzymywanych w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej oraz instytutach badawczych, na mocy podpisanych z tymi podmiotami umów na zadania mobilizacyjne i obronne, zgłaszają do planów przekazywania zbędnych rzeczy ruchomych, opracowanych przez IWsp SZ,
  - b) rzeczy ruchome zbędne, ujęte na funduszu zakładu, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej zagospodarowują we własnym zakresie, po uzyskaniu zgody podmiotu tworzącego.

17. W odniesieniu do rzeczy ruchomych z grupy sprzętu informatyki i oprogramowania a także infrastruktury telekomunikacyjnej oraz przesyłowej (np. ciepłej, gazowej, elektrycznej), stosuje się następujące zasady:

- 1) przekazaniu podlega oprogramowanie oraz sprzęt informatyki, po przeklasyfikowaniu go do kategorii klasyfikacyjnej 5, z zastrzeżeniem pkt 7;
- 2) sprzęt informatyki pozbawiony cech używalności, po przeprowadzonym ewentualnym rozkompletowaniu sprawnych podzespołów lub części zamiennych, kwalifikuje się do przekazania jako odpad. Uzyskane podzespoły, części zamienne i odpady podlegają zaewidencjonowaniu. Niezależnie od powyższego w zakresie niebezpiecznych substancji, mieszanin oraz części składowych należy przestrzegać postanowień ustawy z dnia 23



- października 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;
- 3) przekazaniu nie podlegają materiały lub urządzenia służące do przechowywania, zapisywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej na:
    - a) nośnikach magnetycznych (np. dyski twarde, taśmy magnetyczne, dyski ZIP, karty magnetyczne),
    - b) nośnikach elektronicznych (np. dyski SSD, karty pamięci, urządzenia typu FlashDrive),
    - c) nośnikach hybrydowych - stanowiących połączenie nośnika magnetycznego i elektronicznego,
    - d) nośnikach optycznych (np. CD, DVD, BD),
    - e) nośnikach magnetoptycznych;
  - 4) oprogramowanie informatyczne, którego zagospodarowanie wymaga zgody autora/producenta lub autoryzowanego partnera handlowego na zbycie licencji i praw autorskich do tego oprogramowania, przekazuje się z dokumentem pozwalającym na legalne używanie oprogramowania przez jego nabywcę. Pozostałe oprogramowanie należy wybrakować kwalifikując jego nośniki jako odpad;
  - 5) przekazaniu nie podlega sprzęt informatyki klasy Tempest;
  - 6) przekazaniu nie podlegają telefony komórkowe użytkowane przez Służbę Wywiadu Wojskowego oraz Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, ani powstałe z nich odpady;
  - 7) zbędne dla resortu obrony narodowej elementy infrastruktury telekomunikacyjnej oraz przesyłowej (np. cieplnej, gazowej, elektrycznej), które są wykorzystywane lub które mogą być wykorzystywane przez inne podmioty gospodarcze przekazuje się jako obiekt budowlany. Informację w tej sprawie zamieszcza się w kolumnie "Uwagi" planów przekazywania nieruchomości i rzeczy ruchomych;
  - 8) jeżeli sieć znajduje się na nieruchomości pozostającej w trwałym zarządzie, przekazanie sieci następuje wraz z tytułem prawnym do nieruchomości. Wykaz elementów infrastruktury telekomunikacyjnej i przesyłowej (np. cieplnej, gazowej, elektrycznej), uzgodniony z właściwymi gestorami SpW, załącza się do PZO nieruchomości;
  - 9) zbędna dla resortu obrony narodowej infrastruktura o której mowa w ust. 1, może być przekazana AMW, jeżeli organ dokonujący przekazania:
    - a) uzyska zgodę operatora na odpłatne przejęcie (zakup) infrastruktury telekomunikacyjnej (lub innej infrastruktury) w dniu jej przekazania Agencji,
    - b) określi wartość infrastruktury,
    - c) zapewni tytuł prawny do korzystania z nieruchomości na rzecz nabywcy;
  - 10) zbędne dla resortu obrony narodowej elementy infrastruktury telekomunikacyjnej i przesyłowej (np. cieplnej, gazowej, elektrycznej) które nie są i nie będą wykorzystywane przez inne podmioty, położone w nieruchomości gruntowej nie będącej w trwałym zarządzie MON lub na nieruchomościach podmiotów trzecich, podlegają demontażowi i przekazaniu jako mienie ruchome;
  - 11) w przypadku, gdy wydobycie elementów infrastruktury, o których mowa w ust. 4, z gruntu i przekazanie jej do Agencji jest niemożliwe lub ekonomicznie nieopłacalne, a są one wyeksploatowane, możliwe jest, za zgodą właściciela nieruchomości, pozostawienie ich w gruncie. Rozliczenia mienia w takim przypadku należy dokonać w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzenia gospodarki Sp.W.

18. W odniesieniu do materiałów pędnych i smarów (mps) stosuje się następujące zasady:

- 1) przekazywane produkty mps (w tym odpady) powinny posiadać:
  - a) stosowne orzeczenia laboratoryjne, raporty z badań albo certyfikaty jakości określające m.in. rok produkcji (nie dotyczy mps przepracowanych, tj. odpadów pochodzących z wymian w układach SpW). Informację dotyczącą terminu następnego badania ujmuje się w PZO (nie dotyczy mps przepracowanych, tj. odpadów pochodzących z wymian w układach SpW) o ile taka informacja jest dostępna,
  - b) stosowne orzeczenia, raporty z badań albo certyfikaty jakości lub protokoły

- klasyfikujące produkty mps do grupy odpadów - w przypadku przekazywania odpadowych produktów przeterminowanych lub nie spełniających swoich pierwotnych właściwości fizyko-chemicznych;
- 2) przekazaniu jako pełnowartościowe podlegają wyłącznie produkty mps, których planowany termin przekazania, zgodnie z zatwierdzonym planem przekazywania (korektą planu), ustalony został na co najmniej sześć miesięcy przed upływem terminu ważności oznaczeń testów jakościowych A,B-2 lub B-2+;
  - 3) produkty mps, które zostały zakupione z zastosowaniem procedury zwolnienia z podatku akcyzowanego oraz opłaty paliwowej, jak również odpady, które powstały w wyniku ich przeklasyfikowania, podlegają przekazaniu z zastosowaniem poniższej procedury postępowania:
    - a) właściwe oddziały regionalne Agencji informują WOG o gotowości do przejęcia produktu/odpadu zgodnie z zatwierdzonym planem przekazywania (korektą planu). WOG drogą służbową przekazuje informację do IWsp SZ,
    - b) IWsp SZ (poprzez właściwy RBLog) potwierdzi zainteresowanemu WOG zabezpieczenie środków finansowych oraz gotowość do opłacenia należnego podatku akcyzowego i opłaty paliwowej. Informacja ta jest podstawą do przyjęcia/przekazania produktu mps/odpadu przez Agencję od WOG oraz sporządzenia PZO,
    - c) podpisanie przez stronę przejmującą i przekazującą PZO zobowiązuje stronę wojskową - w terminie do 25 dni - do dokonania opłacenia podatku akcyzowego w należytej wysokości oraz opłaty paliwowej jeżeli opłata ta nie została wcześniej wniesiona. W tym celu przekazujący WOG niezwłocznie przesyła podpisany obustronnie PZO do IWsp SZ,
    - d) IWsp SZ, poprzez właściwy w zakresie rozliczeń RBLog, przesyła do zainteresowanego oddziału regionalnego Agencji informację o opłaceniu podatku akcyzowego oraz opłaty paliwowej, wraz z podaną ilością wagową, miejscem jego przechowywania oraz wysokością dokonanej płatności,
    - e) podstawą do sprzedaży przez Agencję produktu/odpadu jest otrzymanie przez właściwy oddział regionalny Agencji informacji, o której mowa w lit. d;
  - 4) zlewki laboratoryjne powstałe w czasie badań są przekazywane do Agencji jako odpad;
  - 5) zlewki laboratoryjne powstałe w czasie badań produktów mps, które zostały zakupione z zastosowaniem procedury zwolnienia z podatku akcyzowanego oraz opłaty paliwowej, przekazywane są do Agencji zgodnie z procedurą postępowania określoną w pkt. 3 z zastrzeżeniem, że ilości wagowe, o których mowa w pkt. 3 lit. d będą większe niż rzeczywiście przekazana Agencji ilość wagowa odpadu.
19. W odniesieniu do odpadów zastosowanie mają następujące zasady:
- 1) do zagospodarowania przez Agencję przekazuje się odpady, z wyjątkiem:
    - a) bioodpadów - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy o odpadach,
    - b) komunalnych osadów ściekowych - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy o odpadach,
    - c) odpadów komunalnych - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o odpadach,
    - d) odpadów medycznych - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 8 ustawy o odpadach,
    - e) odpadów ulegających biodegradacji - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 10 ustawy o odpadach,
    - f) odpadów weterynaryjnych - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy o odpadach,
    - g) odpadów zielonych - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy o odpadach,
    - h) odpadów z wypadków - o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 13 ustawy o odpadach,
    - i) innych odpadów, których magazynowanie, w celu przekazania Agencji, mogłoby negatywnie oddziaływać na środowisko, o którym mowa w art. 3 pkt 11 i 13 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519, 785, 898 i 1089),
    - j) odpadów promieniotwórczych,

- k) odpadów powstałych z rzeczy ruchomych, o których mowa w ust. 17 pkt 3,
  - l) odpadów, o których mowa w ust. 17 pkt 6,
  - m) odpadów powstałych z mienia zakupionego w ramach umów i zobowiązań międzynarodowych, jeśli istnieją odrębnie określone zasady ich zagospodarowania,
  - n) innych odpadów, których magazynowanie, w celu przekazania Agencji, mogłoby negatywnie wpływać na stan bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962),
  - o) innych odpadów, których okres magazynowania do chwili przekazania Agencji, mógłby naruszać rygory czasowe, o których mowa w art. 25 ust. 4 i 5 ustawy o odpadach,
  - p) zużytych opon, niezbędnych do realizacji dostawy nowego asortymentu,
  - q) zużytych akumulatorów kwasowo-ołowiowych, niezbędnych do realizacji dostawy nowego asortymentu;
- 2) odpady, o których mowa w pkt. 1, zagospodarowują komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej poprzez przekazanie uprawnionym podmiotom, bez pośrednictwa Agencji;
  - 3) magazynowanie odpadów odbywa się w komórkach (jednostkach) organizacyjnych resortu obrony narodowej, zgodnie z art. 25 ustawy o odpadach oraz z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązującym pozwoleniu administracyjnym, jeżeli zostało wydane;
  - 4) w odniesieniu do odpadów, stanowiących zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, przed przekazaniem tego rodzaju odpadów, zabrania się prowadzenia ich demontażu w celu odzysku poszczególnych elementów, stanowiących części tego sprzętu, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;
  - 5) posiadacz odpadów może przekazywać osobie fizycznej lub jednostce organizacyjnej niebędącej przedsiębiorcami określone rodzaje odpadów, do wykorzystania na potrzeby własne za pomocą dopuszczalnych metod odzysku, zgodnie z wymaganiami określonymi na podstawie rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie listy rodzajów odpadów, które osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne niebędące przedsiębiorcami mogą poddawać odzyskowi na potrzeby własne oraz dopuszczalnych metod ich odzysku (Dz. U. z 2016 r. poz. 93), jeśli odpady te posiadają wartość zero, w oparciu o § 8 ust. 5 rozporządzenia o AMW. W przypadku, gdy odpady te są ujęte w planie - powyższe działania można podjąć po uzyskaniu pisemnego stanowiska z właściwego terytorialnie oddziału regionalnego Agencji o braku możliwości ich sprzedaży. Odpady takie wycofuje się z planu stosowną korektą;
  - 6) dopuszcza się zakup przez komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej usługi unieszkodliwienia odpadów będących rzeczami ruchomymi niekoncesjonowanymi oraz posiadającymi wartość zerową, w ramach przydzielonych w tym zakresie jednostkom środków finansowych, bez pośrednictwa AMW. W przypadku, gdy odpady ujęte są w planie - działania powyższe można podjąć po uzyskaniu pisemnego stanowiska z właściwego terytorialnie oddziału regionalnego Agencji o braku możliwości ich sprzedaży. Odpady takie powinny zostać wycofane z planu stosowną korektą;
  - 7) rzeczy ruchome wymagające demontażu, w wyniku którego następuje istotna ingerencja w ich spójność konstrukcyjną oraz w istotny sposób obniża się ich wartość użytkowa, kwalifikuje się do odpadów;
  - 8) odpady występujące w poszczególnych jednostkach wojskowych w niewielkich ilościach przekazuje się i gromadzi w WOG/RBLog, a w przypadku braku możliwości (technicznych i prawnych), gromadzi się je w specjalnie do tego celu przeznaczonych miejscach, określonych w posiadanych przez komórkę lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej decyzjach lub pozwoleniach administracyjnych na wytwarzanie odpadów;
  - 9) Jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej przekazują do punktu zbiórki odpadów, organizacji odzysku odpadów, podmiotów lub instytucji prowadzących

zbieranie lub przetwarzanie odpadów, bez pośrednictwa Agencji:

- a) baterie jednoogniowe typu AA i AAA,
  - b) baterie i akumulatory, które są przeznaczone do używania w telefonach przenośnych, komputerach przenośnych, elektronarzędziach bezprzewodowych, zabawkach i sprzęcie gospodarstwa domowego,
  - c) baterie i akumulatory, które są przeznaczone do używania w gospodarstwach domowych do zwykłych celów,
  - d) inne baterie i akumulatory, niewymienione w lit. a-c, które mogą być bez trudu przenoszone oraz nie są bateriami i akumulatorami samochodowymi oraz bateriami i akumulatorami przemysłowymi,
  - e) elementy eksploatacyjne do drukarek, takie jak: bębny, opakowania po zużytych tuszach itp. z drukarek laserowych oraz atramentowych,
  - f) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, który ze względu na przeznaczenie podobne do sprzętu gospodarstwa domowego - tzw. AGD (np. odkurzacze, pralki, lodówki, wiatraki, czajniki itp.), pod warunkiem, że odpady te posiadają wartość zerową;
- 10) w przypadku, gdy odpady zostały ujęte w planie - działania określone w ust. 9 można podjąć po uzyskaniu w tym zakresie stanowiska z właściwego terytorialnie oddziału regionalnego Agencji lub Biura Agencji. Odpady takie powinny zostać wycofane z planu stosowną korektą.

20. Utwory plastyczne podlegają przekazaniu do Agencji jeżeli nie są obciążone ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa, a w szczególności odnoszącymi się do praw autorskich i praw pokrewnych.

21. Przekazaniu do Agencji podlegają przedmioty umundurowania i wyekwipowania oraz ich części nie objęte zakazem używania przez osoby nieuprawnione.

**§ 5.** 1. Wartość rzeczy ruchomych zakwalifikowanego do przekazania Agencja odpowiada wartości, o której mowa w § 8 rozporządzenia o AMW i koresponduje z przypisaną im kategorią klasyfikacyjną.

2. W zakresie wyceny rzeczy ruchomych stosuje się następujące zasady:

- 1) wartość rzeczy ruchomych, zakwalifikowanych do przekazania do Agencji, określają właściwe komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, odpowiedzialne za prowadzenie gospodarki tym mieniem, albo likwidator lub syndyk likwidowanej osoby prawnej, dla której organem założycielskim lub organem nadzorującym jest Minister Obrony Narodowej;
- 2) określenie wartości przekazywanych rzeczy ruchomych odbywa się według wartości księgowej netto albo według ceny sprzedaży netto możliwej do uzyskania, zależnie od tego, która z nich jest niższa, z uwzględnieniem zużycia fizycznego lub ekonomicznego, wynikającego z postępu techniczno-ekonomicznego. Wartość drewna z wycinki określa się na podstawie wartości wynikających z właściwych decyzji dotyczących zgody na wycinkę lub wyłączenie z produkcji leśnej. W okresie przedplanowym Agencja przesyła do organów wojskowych upoważnionych do opracowywania planów przekazywania i ich korekt, wykaz cen rynkowych rzeczy ruchomych, możliwych do uzyskania, które mogą być ujęte w planach przekazywania;
- 3) rzeczy ruchome, po przekroczeniu obowiązujących norm eksploatacyjnych lub całkowicie amortyzowane, przeznaczone do likwidacji lub wycofania z eksploatacji, wycenia się według szacunkowej wartości rynkowej netto;
- 4) odpady przeznaczone do unieszkodliwienia wycenia się na wartość zerową;
- 5) z przeprowadzonej wyceny rzeczy ruchomych, komisja powołana rozkazem kierownika właściwej jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej sporządza protokół, który po akceptacji przez głównego księgowego, zatwierdza kierownik tej jednostki;
- 6) zatwierdzony protokół stanowi podstawę do wpisania wartości rzeczy ruchomych do planu przekazywania;
- 7) dopuszcza się zmianę wartości rzeczy ruchomych ujętej w planie przekazywania, w

przypadku zmiany ich wartości księgowej lub wartości rynkowej, powstałej od momentu zatwierdzenia planu. W PZO odnotowuje się faktyczną wartość rzeczy ruchomej w dniu przekazania.

**§ 6.** 1. Do określania stanu rzeczy ruchomych stosuje się kategorie klasyfikacyjne, oznaczone cyframi arabskimi od 1 do 5. W środkach bojowych występują również kategorie klasyfikacyjne: 3a, 3b, 5a, 5b. Zmiana kategorii klasyfikacyjnej rzeczy ruchomych ujętych w zatwierdzonym planie/korekcie wymaga opracowania stosownej korekty zmieniającej dane.

2. W przypadku, gdy obowiązujące instrukcje określają parametry jakościowe i użytkowe klasyfikacji do poszczególnych kategorii klasyfikacyjnych mienia, należy stosować ich zapisy, stosując jednocześnie zasadę, o której mowa w ust. 1. W razie braku takich regulacji, kategorie klasyfikacyjne mienia, nie będącego odpadem, oznacza się przy zastosowaniu kryteriów przedstawionych w załącznikach nr 1 i 2.

3. W odniesieniu do odpadów nie stosuje się kategorii klasyfikacyjnych i wartości użytkowych.

4. Wartość użytkowa rzeczy ruchomych przedstawiona jest w załączniku nr 2.

**§ 7.** 1. Plan przekazywania trwale zbędnych rzeczy ruchomych należy opracować zachowując następującą kolejność poszczególnych jego części:

- 1) część A - Plan przekazywania zbędnych rzeczy ruchomych, na obrót którymi nie są wymagane zezwolenia i koncesje, w tym:
  - a) część A1 - rzeczy ruchome posiadające numery identyfikacyjne,
  - b) część A2 - rzeczy ruchome nie posiadające numerów identyfikacyjnych,
  - c) część A3 - odpady posiadające numery identyfikacyjne,
  - d) część A4 - odpady nie posiadające numerów identyfikacyjnych;
- 2) część B - Plan przekazywania zbędnych rzeczy ruchomych, na obrót którymi są wymagane zezwolenia i koncesje, w tym:
  - a) część B1 - rzeczy ruchome posiadające numery identyfikacyjne (bez środków bojowych),
  - b) część B2 - rzeczy ruchome nie posiadające numerów identyfikacyjnych (bez środków bojowych),
  - c) część B3 - odpady posiadające numery identyfikacyjne,
  - d) część B4 - odpady nie posiadające numerów identyfikacyjnych,
  - e) część B5 - środki bojowe posiadające numery identyfikacyjne,
  - f) część B6 - środki bojowe nie posiadające numerów identyfikacyjnych.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1 opracowuje się z zastosowaniem grup SpW (nie dotyczy odpadów) wymienionych w decyzji Nr 384/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 275 z późn. zm.) oraz wymienionych w załączniku nr 3.

3. Oznaczenie grup sprzętu, o których mowa w ust. 2, należy zamieszczać w nagłówku tabeli planu, zaś każdą grupę sprzętu należy rozpoczynać od nowej strony.

4. W przypadku zmiany decyzji, o której mowa w ust. 2, w zakresie nazewnictwa grup sprzętu, w planach należy stosować nowe nazwy.

5. Wzory planów przekazywania trwale zbędnych rzeczy ruchomych (w tym odpadów) określono w załącznikach nr 4-13.

6. Wykazy dla każdej grupy sprzętu winny mieć zsumowane kolumny "Wartość mienia" i "Wielkość środków finansowych na utrzymanie mienia".

7. Wykazy w ramach każdej grupy winny być posortowane, stosując priorytety kolumn o nazwach:

- 1) "Miejsce przekazania mienia";
- 2) "JW lub nazwa instytucji przekazującej";
- 3) "Nazwa sprzętu".

8. Ostateczną numerację pozycji planu, o którym mowa w ust. 1 pogrupowanego wg zasad określonych w ust. 7, nadaje organ kierujący plan do uzgodnienia oraz zatwierdzenia (jeżeli nastąpiły zmiany w zakresie rzeczowym), z zachowaniem ciągłości numeracji, dla wszystkich ujętych w nim pozycji asortymentowych.

9. Przy planowaniu terminów przekazywania Agencji trwale zbędnych rzeczy ruchomych, należy dążyć do uzyskania równomiernego rozłożenia procesu na cały rok z takim jednak zastrzeżeniem, że termin przekazania drewna pochodzącego z wycinki nie powinien być dłuższy niż 90 dni. Planowanie przekazywania rzeczy ruchomych w pierwszym i ostatnim miesiącu roku, należy ograniczyć do niezbędnego minimum.

10. Projekty planów trwale zbędnych rzeczy ruchomych należy sporządzać w formie arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office EXCEL i przekazywać w formie pisemnej (tylko plany przedstawiane do zatwierdzenia) oraz na elektronicznych nośnikach informacji zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach.

11. Szczegółowy opis formatu poszczególnych komórek planu oraz sposób ich wypełniania zawiera załącznik nr 14.

12. Zawarte w planie środki finansowe na pokrycie kosztów utrzymania trwale zbędnych rzeczy ruchomych określa się w ujęciu rocznym, proporcjonalnie do ogólnych kosztów związanych z ich magazynowaniem (z możliwie największą szczegółowością w zakresie miejsca przechowywania), uwzględniając dane dotyczące faktycznie zajmowanej powierzchni oraz faktyczny okres przechowywania. Przy ustalaniu tych kosztów dla środków bojowych i materiałowych, należy uwzględniać nakłady na ich utrzymanie we właściwym dla danej kategorii klasyfikacyjnej stanie technicznym (w tym zwiększone koszty przechowywania, konserwacji i badań w zakresie bezpieczeństwa).

13. W planie ujmuje się kwoty środków finansowych (dotacji) na pokrycie kosztów utrzymania rzeczy ruchomych, które nie będą przechowywane w magazynach jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej.

**§ 8.** 1. Trwale zbędne rzeczy ruchome, stanowiące odpady, należy ujmować w oddzielnych wykazach, będących częścią planu przekazywania rzeczy ruchomych koncesjonowanych lub niekoncesjonowanych.

2. W planach przekazywania trwale zbędnych rzeczy ruchomych umieszcza się kod określający rodzaj odpadu - zgodnie z decyzją lub pozwoleniem administracyjnym na wytwarzanie odpadów w jednostce organizacyjnej resortu obrony narodowej, a w przypadku braku prawnego obowiązku ich posiadania - zgodnie z prowadzoną ewidencją, na podstawie załącznika do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. poz. 1923).

3. Trwale zbędne rzeczy ruchome, które spełniają kryteria definicji odpadów, określonej w art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy o odpadach, należy kwalifikować jako odpady, a w szczególności:

- 1) rzeczy ruchome nieprzedstawiające żadnej wartości użytkowej w stosunku do swojej funkcji i swojego przeznaczenia;
- 2) przedmioty lub substancje przeterminowane, lub którym w czasie realizacji planu upływa termin ważności;
- 3) substancje, które utraciły swoje pierwotne właściwości fizyko-chemiczne.

4. Akumulatory i baterie w kategorii klasyfikacyjnej 5 lub posiadające ponad 10-letni okres użytkowania należy zgłaszać do planu przekazywania jako odpady.

5. Ilości odpadów należy podawać w wagowych jednostkach miary. W planach stosuje się jednolitą jednostkę wagową ilości odpadów w postaci: "kg".

6. Zabrania się dokonywania zmian treści zapisów określonych w planie lub jego korektach, dotyczących kodu odpadu oraz ilości, bez uzgodnienia tych zmian z komórką, jednostką organizacyjną resortu obrony narodowej zgłaszającą odpady do planu lub korekty.

7. Określenie "złom" stosuje się w przypadku odpadów metali żelaznych i nieżelaznych. W pozostałych przypadkach stosuje się określenia: "przepracowany" lub "przeterminowany"

- w stosunku do płynnych produktów MPS, "zużyty" - w przypadku urządzeń elektrycznych i elektronicznych, akumulatorów oraz ogumienia, "przeterminowane" - w stosunku do materiałów i przedmiotów posiadających określony termin użytkowania (np. odczynniki chemiczne) oraz "odpadów" - w przypadku pozostałych odpadów, za wyjątkiem odpadów posiadających nazwę własną np. "makulatura, gruz, szmaty" itp. Dopuszczalne jest umieszczanie tych określeń w nawiasie, po nazwie odpadu np. "żelazo i stal (złom)", "Odczynniki chemiczne (przeterminowane)".

**§ 9.** Plany użyczenia rzeczy ruchomych czasowo zbędnych sporządza się według wzorów określonych w załącznikach nr 15-18, stosując odpowiednio zasady określone w § 2-7.

**§ 10.** 1. Plany, o których mowa w § 7 i 9 opracowuje:

- 1) Szef Logistyki IWsp SZ w zakresie:
  - a) trwale lub czasowo zbędnego sprzętu infrastruktury: etatowego, tabelarycznego, naliczeniowego i należnościowego, części zamiennych do tego sprzętu, a także tego sprzętu będącego odpadem w rozumieniu ustawy o odpadach - niezależnie od jego wartości,
  - b) trwale lub czasowo zbędnego sprzętu infrastruktury (w tym użyczonych urządzeń i sprzętu infrastruktury), innego niż wymieniony w lit. a, oraz pozostałych rzeczy ruchomych infrastruktury (materiały i urządzenia budowlane, narzędzia, przyrządy pomiarowe, części zamienne),
  - c) trwale lub czasowo zbędnego sprzętu infrastruktury - ujętego w funduszu założycielskim samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej - będącego mieniem samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Minister Obrony Narodowej,
  - d) rzeczy ruchomych, o których mowa w pkt. 4, nie będących sprzętem infrastruktury i nie ujętych w planach sporządzanych przez Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Szefa Służby Wywiadu Wojskowego,
  - e) sprzętu, wyposażenia oraz materiałów kartograficzno-poligraficznych, topograficznych i geodezyjnych,
  - f) trwale lub czasowo zbędnych wyrobów medycznych lub sprzętu medycznego (aktywów trwałych), z wyjątkiem rzeczy ruchomych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Minister Obrony Narodowej;
- 2) Dyrektor Departamentu Administracyjnego, w zakresie rzeczy ruchomych niewykorzystywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej, w tym odpadów oraz rzeczy ruchomych przekazanych przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej albo żołnierzy pełniących służbę lub pracowników zatrudnionych w Ministerstwie Obrony Narodowej, jeżeli osoby te (żołnierze, pracownicy), w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, otrzymały je nieodpłatnie jako upominki okolicznościowe (prezenty) i złożyły oświadczenie o pozostawieniu tych przedmiotów do dyspozycji komórki, którą reprezentują;
- 3) Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Szef Służby Wywiadu Wojskowego, w zakresie:
  - a) trwale lub czasowo zbędnego albo nie nadającego się do naprawy lub dalszego bezpiecznego użytkowania mienia ruchomego: etatowego, tabelarycznego, naliczeniowego i należnościowego, wyposażenia i części zamiennych do tego mienia, określonych w decyzji Nr 384/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej, a także rzeczy ruchomych będących odpadem - niezależnie od ich wartości, będącego w ewidencji ilościowo-wartościowej jednostek organizacyjnych im podległych,
  - b) rzeczy ruchomych, zbędnych dla podległych jednostek organizacyjnych, zgłoszonych przez żołnierzy (pracowników) pełniących służbę (zatrudnionych) w tych jednostkach,

którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali je nieodpłatnie jako upominki okolicznościowe (prezenty) i złożyli oświadczenie o pozostawieniu tych przedmiotów do dyspozycji jednostki, z wyjątkiem rzeczy ruchomych, zbędnych komórkom organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej lub jednostkom organizacyjnym podległym Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanym, zwanym dalej "komórkami" lub "jednostkami", przekazanych przez osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej albo żołnierzy pełniących służbę lub pracowników zatrudnionych w Ministerstwie Obrony Narodowej, jeżeli osoby te (żołnierze, pracownicy), w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, otrzymały je nieodpłatnie jako upominki okolicznościowe (prezenty) i złożyły oświadczenie o pozostawieniu tych przedmiotów do dyspozycji komórki lub jednostki, którą reprezentują w terminie do 31 maja roku poprzedzającego planowane przekazanie przedstawiają Prezesowi Agencji plany w celu uzgodnienia.

2. W zakresie sporządzania planu przez IWsp SZ ustala się następujące terminy:

- 1) komendant WOG przesyła propozycje planu do właściwego RBLog - w terminie do 15 lutego roku poprzedzającego planowane przekazanie;
- 2) komendant RBLog, zbiorczo za rejon odpowiedzialności, przesyła propozycje do planów przekazywania do IWsp SZ - w terminie do 15 marca roku poprzedzającego planowane przekazanie;
- 3) Szef Logistyki IWsp SZ opracowuje zbiorczy plan przekazywania zbędnych rzeczy ruchomych w terminie do 15 maja roku poprzedzającego planowane przekazanie.

3. W zakresie uzgadniania przez IWsp SZ planu oraz jego korekt ustala się następujące zasady:

- 1) zbiorczy plan przekazywania zbędnych rzeczy ruchomych IWsp SZ przesyła do gestorów, celem uzgodnienia w szczególności w zakresie potwierdzenia prawidłowości zakwalifikowania rzeczy ruchomych do właściwej części planu (koncesjonowane, niekoncesjonowane) - w terminie do 20 maja roku poprzedzającego planowane przekazanie;
- 2) w uzgodnieniach podaje się ograniczenia dotyczące zagospodarowania pozycji planu, które wynikają z postanowień przepisów prawa, traktatów oraz zobowiązań lub umów, w tym zawartych przez Rzeczpospolitą Polską, o ile takie ograniczenia są znane gestorowi;
- 3) korekta planu zwiększająca kwotę dotacji na pokrycie kosztów utrzymania mienia ruchomego podlega uzgodnieniu z Departamentem Budżetowym Ministerstwa Obrony Narodowej.

4. Organy wojskowe opracowujące plany, po przeprowadzeniu uzgodnień (załączając stosowne uzgodnienia i opinie), przedstawiają plany do zatwierdzenia działającym na podstawie upoważnienia Ministra Obrony Narodowej:

- 1) osobie zajmującej kierownicze stanowisko w Ministerstwie Obrony Narodowej właściwej do spraw infrastruktury - w zakresie części planu B1, B2, B5 i B6;
- 2) Szefowi IWsp SZ - w zakresie części planu A1, A2, A3, A4, B3 i B4.

5. Zatwierdzenie planu jest jednocześnie zarządzeniem przekazania do Agencji rzeczy ruchomych, w terminach i asortymencie określonym w planie.

6. Wzór strony tytułowej planu przekazywania rzeczy ruchomych, przedkładanego do zatwierdzenia, określono w załącznikach nr 23 i 24.

7. Po zatwierdzeniu planu przekazywania rzeczy ruchomych, IWsp SZ sporządza z niego wyciąg, według wzoru określonego w załączniku nr 25 i niezwłocznie przesyła go do Departamentu Budżetowego MON.

8. Szef IWsp SZ, po zatwierdzeniu planu przesyła jego wersję elektroniczną do RBLog lub do RZI/WZI/SZI/TOL.

9. Zatwierdzony plan na dany rok obowiązuje do dnia 31 grudnia roku planowego. Rzeczy ruchome ujęte w przedmiotowym planie, które nie zostało przejęte przez Agencję (bez względu na przyczynę) należy zgłosić do korekty nr 1 do planu na kolejny rok



kalendarzowy.

10. Korekty planów wykonuje się nie częściej niż jeden raz na kwartał. Większa częstotliwość sporządzania korekt planów wynikać może wyłącznie z zaistnienia szczególnie uzasadnionych okoliczności, a w szczególności w przypadku gdy przedmiotem korekty jest przekazanie drewna z wycinki drzew.

**§ 11.** 1. Korektę do planu przekazywania rzeczy ruchomych sporządza się w przypadkach określonych w art. 46 ust. 3 ustawy o AMW.

2. Do korekt, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące opracowywania planów, z zastrzeżeniem, że zatwierdzone korekty powinny być przesłane Prezesowi Agencji z co najmniej z jednomiesięcznym wyprzedzeniem w stosunku do planowanego terminu przekazania rzeczy ruchomych.

3. Ujawnione odpady i rzeczy ruchomych uzyskane w wyniku demontażu, działalności naprawczej oraz w skutek rozformowania lub restrukturyzacji jednostek wojskowych zgłasza się do przekazania do Agencji w roku ujawnienia, umieszczając je w korektach.

4. Korekta powinna zawierać informację o charakterze wprowadzonych zmian, tj. o wycofaniu, wprowadzeniu lub zmianie danych w planie.

5. Informacje o charakterze wprowadzanych zmian w planie przekazywania - zamieszcza się w korekcie za oznaczeniem grupy sprzętu zamieszczonym nad tabelą planu np.:

- 1) "Grupa sprzętu: VI Sprzęt i środki zaopatrzenia logistycznego - wprowadzenie";
- 2) "Grupy sprzętu: I, II, ..., XXIV - wycofanie";
- 3) "Grupy sprzętu: I, II, ..., XXIV - zmiana danych".

6. W korekcie wykazy dotyczące wycofania pozycji asortymentowych (wzór w załączniku nr 26) nie podlegają kontynuowaniu numeracji liczby porządkowej z części wprowadzającej lub nadawaniu nowej liczby porządkowej (pozostawia się liczbę porządkową z dokumentu wprowadzającego przedmiotową pozycję asortymentową):

- 1) w wykazach poszczególnych części planu (z uwagi na ten sam zakres kolumn) należy ujmować występujące w korekcie grupy sprzętowe np.:
  - a) część A1 - w jednym arkuszu kalkulacyjnym,
  - b) część B1 - w drugim arkuszu kalkulacyjnym,
  - c) część A2 - w trzecim arkuszu kalkulacyjnym,
  - d) część B2 - w kolejnym arkuszu kalkulacyjnym, itd.;
- 2) w kolumnie "Uwagi" - należy wskazać nazwę dokumentu np.: "Plan przekazywania ... na 2019 r.", "Korekta nr ...";
- 3) w wycofywanych pozycjach asortymentowych wszystkie dane w poszczególnych kolumnach powinny być takie same jak w dokumencie wprowadzającym.

7. W korekcie wykazy dotyczące zmiany danych w poszczególnych pozycjach asortymentowych (wzór w załączniku nr 27 i 28):

- 1) nie podlegają kontynuowaniu numeracji liczby porządkowej z poprzednich części lub nadawaniu nowej liczby porządkowej (pozostawia się liczbę porządkową z dokumentu wprowadzającego przedmiotową pozycję asortymentową),
- 2) w wykazach poszczególnych części planu (z uwagi na ten sam zakres kolumn) należy ujmować występujące w korekcie grupy sprzętowe np.:
  - a) część A1 - w jednym arkuszu kalkulacyjnym,
  - b) część B1 - w drugim arkuszu kalkulacyjnym,
  - c) część A2 - w trzecim arkuszu kalkulacyjnym,
  - d) część B2 - w kolejnym arkuszu kalkulacyjnym, itd.;
- 3) w kolumnie "Uwagi" - należy wskazać nazwę dokumentu i charakter zmiany np.: "Planie przekazywania ... na 2019 r. - zmiana ilości i wartości";
- 4) w częściach planu dla rzeczy ruchomych beznumerowych, w tym stanowiącego odpady, w kolumnie "Ilość" podaje się ilości faktycznie podlegające przekazaniu do Agencji.

8. Korektą wprowadza się do planu przekazywania:

- 1) rzeczy ruchome (w tym odpady), nie ujęte w planach przekazywania - stosownie do potrzeb komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 2) zmiany danych zawartych w planach przekazywania, będących wynikiem, regulacji stanów formalnoprawnych lub zmiany innych danych nie odpowiadających stanowi faktycznemu, ujawnionemu podczas przekazywania rzeczy ruchomych w tym odpadów.

9. Korektą wycofuje się z planu przekazywania: rzeczy ruchome niezbędne do zabezpieczenia potrzeb komórek, jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej lub przeznaczone do nieodpłatnego przekazania poza resort.

10. Korekty planów przekazywania opracowuje się przestrzegając, co najmniej jednomiesięcznego odstępu pomiędzy terminem zatwierdzenia korekty a planowanym terminem przekazania mienia Agencji.

11. Korekty planów przekazywania sporządza się wg wzorów stosowanych dla tych planów, umieszczając w tytule wyrazy "Korekta Nr ... planu" zamiast wyrazu "Plan".

**§ 12. 1.** W zakresie przekazywania rzeczy ruchomych stosuje się następujące zasady:

- 1) rzeczy ruchome przekazuje komórka lub jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej, która zgłosiła je do planu przekazywania lub która w dniu przekazywania posiada je na ewidencji;
- 2) przekazanie rzeczy ruchomych odbywa się bezpośrednio w miejscach ich gromadzenia (przechowywania), wyszczególnionych w planach przekazywania;
- 3) w uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana miejsca lub terminu przekazania rzeczy ruchomych, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Agencji przez organ opracowujący plan;
- 4) w ramach posiadanych przez Agencję uprawnień, przekazywanie rzeczy ruchomych może odbywać się bezpośrednio do magazynów Bazy Magazynowej Agencji, po uprzednim uwzględnieniu tego faktu w planach przekazywania, środkami strony przekazującej;
- 5) komisja strony przekazującej sporządza PZO, którego wzór określono w załączniku nr 29;
- 6) przedstawiciel komórki lub jednostki organizacyjnej przekazującej rzeczy ruchome, po podpisaniu z przedstawicielem Agencji PZO, przyjmuje rzeczy ruchome na nieodpłatne przechowanie na podstawie umowy przechowania, której wzór określono w załączniku nr 30;
- 7) umowę przechowania podpisuje komendant WOG lub (szef, dowódca, kierownik) komórki, jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej z uprawnieniami wojskowej jednostki budżetowej lub upoważniona przez niego osoba oraz upoważniony przedstawiciel Agencji;
- 8) z pojazdów przekazywanych Agencji należy zdjąć numery rejestracyjne wraz z dokumentami rejestracyjnymi wydanymi:
  - a) przed dniem 01.07.2000 r. - które należy zniszczyć, zgodnie z przepisami branżowymi obowiązującymi w tym zakresie,
  - b) od dnia 01.07.2000 r. - które należy przekazać do wojskowego organu rejestrującego;
- 9) wraz z rzeczami ruchomymi przekazaniu podlegają uaktualnione wykazy wyposażenia, dokumentacja techniczno-ruchowa, dokumenty z zakresu dozoru technicznego, karty pojazdów itp.;
- 10) środki bojowe o dużej złożoności technicznej takie jak rakiety, torpedy, bomby, miny morskie itp. należy przekazywać wraz z dokumentacją przypisaną do danego egzemplarza. Wyżej wymienioną dokumentację stanowią (książki wyrobów, karty paszport). W przypadku braku tych dokumentów, w załącznikach 15 i 16 w kolumnie uwagi umieszcza się zapis "brak książki wyrobów" lub "brak karty paszport";
- 11) dla celów marketingowych i handlowych, komisja Agencji może wykonywać zdjęcia przejętych rzeczy ruchomych z zachowaniem przepisów o ochronie informacji

niejawnych;

- 12) komórki lub jednostki organizacyjne, przechowujące przekazane Agencji rzeczy ruchome są zobowiązane udostępniać je wskazanym przez Agencję podmiotom zainteresowanym ich nabyciem, w terminie uzgodnionym przez obie strony;
- 13) przedstawiciel komórki lub jednostki organizacyjnej, który przyjął rzeczy ruchome na nieodpłatne przechowanie, w miarę możliwości wydziela miejsce ich składowania oraz zapewnia możliwość jego oznaczenia w celu uniknięcia niezamierzonego ich przemieszczenia;
- 14) kwotę dotacji na pokrycie kosztów utrzymania rzeczy ruchomych w roku ich przekazania ustala się komisyjnie, z uwzględnieniem zasad określonych w załączniku nr 41, tak aby kwota dotacji odpowiadała kosztom ich utrzymania od dnia ich przejęcia przez AMW, do końca roku, w którym nastąpiło przejęcie tych rzeczy ruchomych.

2. W zakresie przekazywania odpadów stosuje się następujące szczegółowe zasady:

- 1) dokumentem przejęcia i przekazania odpadów jest sporządzony przez stronę przekazującą PZO oraz karta przekazania odpadu, o której mowa w ustawie o odpadach;
- 2) PZO powinien w szczególności zawierać:
  - a) w kolumnie "wyszczególnienie": nazwę odpadu zgodną z nazwą użytą w planach i jego korektach;
  - b) w kolumnie "Informacje uzupełniające lub uwagi" odpowiedni sześciocyfrowy kod odpadu;
- 3) nie przekazuje się do Agencji odpadów:
  - a) nie ujętych w planie przekazywania lub jego korektach;
  - b) na podstawie PZO odnoszącego się do innych rzeczy ruchomych, nie stanowiących odpadów;
  - c) posiadających nadany błędnie lub niezgodnie z planem albo jego korektami, kod określający rodzaju odpadu;
  - d) magazynowanych nieselektywnie (zmieszanych);
- 4) jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej magazynująca odpady zgłoszone do planu obowiązana jest do informowaniu właściwego terytorialnie oddziału regionalnego Agencji lub Biura Agencji o:
  - a) zmianie kodu odpadu w stosunku do kodu użytego w planie;
  - b) zmianie miejsca magazynowania (przemieszczenia) odpadów;
  - c) zmianie nazwy odpadów w stosunku do nazwy użytej w planie;
  - d) zaistnienia sytuacji uniemożliwiającej przejęcie i zagospodarowanie odpadów przez Agencję;
- 5) informacja, o zaistnieniu którejkolwiek przesłanki wymienionej w pkt. 4 powinna zostać przesłana w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia stwierdzenia;
- 6) dopuszczalne jest sporządzanie, w celach handlowych ale z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, dokumentacji fotograficznej przekazywanych odpadów.

3. Zasady organizacji i przeprowadzenia inwentaryzacji mienia przechowywanego w komórkach i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, a będące we władaniu Agencji, określane są w umowie przechowania. Przedstawiciel komórki lub jednostki organizacyjnej, który przyjął rzeczy ruchome na nieodpłatne przechowanie, w miarę możliwości, udziela pomocy przedstawicielom Agencji w realizowanych przez nich czynnościach inwentaryzacyjnych.

**§ 13.** 1. Oględziny rzeczy ruchomych znajdujących się w obiektach magazynowych lub w miejscach składowania komórek, jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej mogą być przeprowadzone za wiedzą i zgodą kierowników komórek, jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, które zgłosiły je do planu przekazania lub które w dniu przekazania posiadają je na ewidencji.

2. W celu uruchomienia procedury na uzyskanie zezwolenia na dokonanie przez cudzoziemców oględzin rzeczy ruchomych znajdujących się w obiektach magazynowych lub

w miejscach składowania komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, Agencja występuje z wnioskiem o wyrażenie opinii i wydanie stosownego zezwolenia do właściwej komórki (jednostki) organizacyjnej resortu obrony narodowej.

3. Jednostka (komórka) organizacyjna resortu obrony narodowej właściwa do wydania zezwolenia, o którym mowa w pkt. 2, przekazuje jego oryginał bezpośrednio do komórki (jednostki) jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, na terenie której planowane są oględziny mienia, a kopię zezwolenia przekazuje do Agencji.

4. Za organizację oględzin rzeczy ruchomych oferowanych do sprzedaży odpowiada Agencja. Szczegółowy harmonogram oględzin Agencja przedstawia do akceptacji właściwemu komendantowi WOG.

5. Oględziny przez cudzoziemca (delegację, komisję) rzeczy ruchomych, planowanych do sprzedaży, mogą się odbywać wyłącznie w obecności upoważnionego przedstawiciela Agencji oraz przedstawiciela komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, przechowującej rzeczy ruchome oferowane do sprzedaży.

**§ 14.** 1. Wydanie przedstawicielowi Agencji lub nabywcy rzeczy ruchomych odbywa się w miejscach przechowania tych rzeczy i w warunkach umożliwiających dokonanie czynności zdawczo/odbiorczych, niezależnie od pory roku i warunków atmosferycznych.

2. Podstawę do wydania rzeczy ruchomych koncesjonowanych (w tym odpadów), przechowywanych w komórce, jednostce organizacyjnej resortu obrony narodowej, stanowią:

- 1) pisemne zawiadomienie, skierowane przez Agencją do komórki, jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej przechowującej mienie, zawierające:
  - a) dane personalne przedstawiciela Agencji upoważnionego do wydania rzeczy,
  - b) termin wydania,
  - c) rodzaj i ilości rzeczy ruchomych podlegających wydaniu,
  - d) potrzeby sił i środków niezbędnych do wydania przechowywanego mienia;
- 2) upoważnienie do wykonania czynności służbowych przez przedstawiciela Agencji, w zakresie wydania przechowywanych w komórce, jednostce organizacyjnej rzeczy ruchomych, będących w dyspozycji Agencji;
- 3) dowód wydania na zewnątrz, wystawiony przez Agencję.

3. Podstawę do wydania rzeczy ruchomych niekoncesjonowanych w tym odpadów stanowi dokument sporządzany przez Agencję.

4. Wydawane rzeczy ruchome odpowiada stanowi i danym zawartym w PZO, oraz dowodzie wydania na zewnątrz.

5. W razie potrzeby zgłoszonej przez przedstawiciela Agencji, komórka lub jednostka organizacyjna, przechowująca mienie, zapewnia w miarę możliwości siły i środki, w tym sprzęt załadunkowy, niezbędny w trakcie wydawania mienia nabywcy.

6. Wydawanie odpadów:

- 1) odbywa się na terenie komórki lub jednostki organizacyjnej, w której są one przechowywane, w asortymencie i ilościach, jakie są wyszczególnione w planie lub jego korektach;
- 2) potwierdzone jest na "Karcie przekazania odpadów".

7. Jednostka organizacyjna resortu obrony narodowej zobowiązana jest w terminie 7 dni od wydania rzeczy ruchomych (odpadów) zwrócić właściwemu oddziałowi regionalnemu Agencji lub do Biura Agencji odpowiednie egzemplarze dokumentów wydania na zewnątrz (WZ), (uwierzytelnione czytelnymi podpisami odbiorcy i wydającego), znajdujące się w jej posiadaniu. W przypadku odpadów, łącznie z dokumentami WZ należy przesłać odpowiednie egzemplarze kart przekazania odpadów.

**§ 15.** 1. Prezes Agencji w sprawozdaniu z rocznej działalności, o którym mowa w art. 12 ust. 2 pkt. 2 ustawy o AMW ujmuje w szczególności:

- 1) ilość pozycji asortymentowych ujętych w danym roku, w planie przekazywania rzeczy

- ruchomych, łącznie z korektami;
- 2) ilości pozycji asortymentowych przejętych;
  - 3) ilości pozycji asortymentowych nieprzyjętych z przyczyn niezależnych od Agencji;
  - 4) ilości pozycji asortymentowych zagospodarowanych przez Agencję;
  - 5) ilości pozycji stanowiących depozyt.

2. Kopie zatwierdzonego sprawozdania Prezes Agencji przesyła do Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Szefa IWsp SZ i Szefa Inspektoratu Systemów Informacyjnych.

3. Szef IWsp SZ, Dyrektor Departamentu Administracyjnego, Szef Służby Wywiadu Wojskowego i Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca przedkładają osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw infrastruktury oraz do wiadomości Szefowi Sztabu Generalnemu Wojska Polskiego, raport o stanie realizacji w SZ RP planów przekazywania Agencji zbędnych rzeczy ruchomych, według wzorów stanowiących załączniki 19-22.

**§ 16.** 1. Organy opracowujące plany mogą, w zakresie swojego działania, określać szczegółowe zasady planowania i przekazywania zbędnych rzeczy ruchomych do Agencji.

2. Szczegółowe zasady, o których mowa w ust. 1, nie mogą pozostawać w sprzeczności z postanowieniami niniejszej decyzji.

3. Komórka organizacyjna Ministerstwa Obrony Narodowej finansująca pełnienie służby poza granicami państwa, prowadząca gospodarkę materiałową ruchomymi składnikami mienia skarbu państwa wykorzystywanymi w polskich przedstawicielstwach wojskowych i polskich zespołach łącznikowych przez żołnierzy pełniących służbę w strukturach NATO i UE oraz ataszatach obrony przy przedstawicielstwach dyplomatycznych RP, prowadzi gospodarkę mieniem w szczególności z uwzględnieniem art. 93 ustawy o AMW.

### **Rozdział 3**

#### **Sporządzanie zestawienia mienia do nieodpłatnego przekazania z pominięciem Agencji**

**§ 17.** 1. "Zestawienie ilościowe mienia do nieodpłatnego przekazania na podstawie art. 91 ustawy o AMW" opracowywane jest przez IWspSZ, w oparciu o mienie objęte projektem "Planu przekazywania trwale zbędnych rzeczy ruchomych AMW". W danym roku, mienia ujętego w "Zestawieniu..." nie ujmuje się w "Planie przekazywania trwale zbędnych rzeczy ruchomych AMW".

2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 jest sporządzane z podziałem na mienie koncesjonowane i niekoncesjonowane.

3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 sporządza się w formie arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office EXCEL i przekazywane jest w formie pisemnej oraz na elektronicznych nośnikach informacji zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach nr 31-34.

4. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 jest przesyłane równoległe z projektami planów, o których mowa w § 7 i 9 do uzgodnienia przez właściwą komórkę organizacyjną MON.

5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 4, przed zaopiniowaniem zestawienia, o którym mowa w ust. 1 uzyskuje opinię Agencji w zakresie możliwości zagospodarowania rzeczy ruchomych w nim wymienionych a w szczególności kwot możliwych do uzyskania w wyniku ich sprzedaży przez Agencję.

**§ 18.** W terminie do 15 stycznia roku przedplanowego, dyrektor komórki organizacyjnej, o której mowa w § 17 ust. 4 wydaje decyzję, w której określa grupy asortymentowe ujmowane w zestawieniu, o którym mowa w § 17 ust. 1. Decyzja

podejmowana jest po uzyskaniu opinii:

- 1) komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw współpracy z podmiotami społecznymi określonymi w § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 lutego 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. U. poz. 267 i 1142.), zwanego dalej "Rozporządzeniem",
- 2) Agencji, oraz po analizie potrzeb zgłaszanych w roku poprzedzającym, przez podmioty społeczne, o których mowa w pkt 1.

**§ 19.** 1. Uzgodnione "Zestawienie ..." jest podstawą do przygotowania procedury naboru wniosków o nieodpłatne przekazanie mienia zgodnie z przepisami obowiązującymi w resorcie obrony narodowej w sprawie trybu przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych.

2. Po ogłoszeniu i zrealizowaniu procedur naboru wniosków w danym roku o nieodpłatne przekazanie mienia ruchomego, mienie nieprzekazane, na wniosek Departamentu Infrastruktury jest włączane przez IWsp SZ korektą do "Planu przekazywania trwale zbędnych rzeczy ruchomych AMW".

## **Rozdział 4**

### **Sporządzanie części planu przekazywania (użyczenia) dotyczącej nieruchomości**

**§ 20.** 1. Nieruchomości przeznaczone do wycofania z zasobów resortu obrony narodowej są zgodne z:

- 1) głównym kierunkiem rozwoju SZ RP oraz ich przygotowań do obrony państwa;
- 2) szczegółowymi kierunkami przebudowy i modernizacji SZ RP.

2. Przy przeznaczaniu nieruchomości do przekazania uwzględnia się przydatność nieruchomości do zabezpieczenia potrzeb wojsk w okresie pokoju oraz podczas operacyjnego użycia SZ RP.

3. Nieruchomości przeznacza się do wycofania z zasobu resortu obrony narodowej z uwzględnieniem zapisów odrębnych dokumentów planistycznych, w tym:

- 1) Programem Rozwoju SZ RP;
- 2) Planów Pochodnych Programu Rozwoju SZ RP;
- 3) koncepcji rozwoju garnizonu;
- 4) decyzji i rozkazów oraz innych dokumentów decyzyjnych, wynikających z zamierzeń organizacyjno-dyslokacyjnych.

**§ 21.** 1. Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych, przed opracowaniem planów lub zgłoszeniem do nich propozycji, dokonują:

- 1) rocznego przeglądu posiadanych zasobów nieruchomości pod kątem ich przydatności;
- 2) okresowych (w ciągu roku) przeglądów tych zasobów, w celu wytypowania i zakwalifikowania nieruchomości do czasowo lub trwale zbędnych.

2. Przy dokonywaniu analiz, dotyczących zagospodarowania nieruchomości, należy kierować się nadrzędną zasadą ich zagospodarowania w innych jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, na działalność bieżącą lub planowane zamierzenia.

3. Obowiązek analizy zasobu nieruchomości trwale lub czasowo zbędnych pod kątem zagospodarowania w innych jednostkach organizacyjnych, spoczywa na każdym, kolejnym szczeblu struktury organizacyjnej resortu obrony narodowej, zaangażowanym w proces przekazywania (użyczenia) tego mienia.

**§ 22.** 1. Zadania związane z przygotowaniem nieruchomości do przekazania realizują:

- 1) zarządca nieruchomości - w zakresie wydzieleń geodezyjnych i regulacji stanów prawnych;
- 2) właścivi dowódcy - w zakresie oczyszczania terenu z niewybuchów, niewypałów i materiałów niebezpiecznych.

2. Zbędne dla resortu obrony narodowej elementy infrastruktury telekomunikacyjnej i przesyłowej (np. ciepłej, gazowej, elektrycznej), które są wykorzystywane lub które mogą być wykorzystywane przez inne podmioty gospodarcze przekazuje się wraz z nieruchomością jako obiekt budowlany. Informację w tej sprawie zamieszcza się w kolumnie "Uwagi" planów.

3. Wykaz elementów infrastruktury telekomunikacyjnej i przesyłowej (np. ciepłej, gazowej, elektrycznej), uzgodniony z właściwymi gestorami SpW, załącza się do PZO nieruchomości.

4. Do zagospodarowania zbędnych dla resortu obrony narodowej elementów infrastruktury telekomunikacyjnej i przesyłowej (np. ciepłej, gazowej, elektrycznej) zastosowanie mają zapisy § 4 ust. 17 pkt 7-11.

**§ 23.** 1. Plan przekazania nieruchomości trwale zbędnych zawiera informacje zawarte w § 2. rozporządzenia o AMW. Nieruchomości trwale zbędne powinny z chwilą przekazania spełniać wymagania zawarte w § 5 ust. 1 rozporządzenia o AMW. Zatwierdzony plan na dany rok obowiązuje do dnia 31 grudnia roku planowego.

2. Podziemną infrastrukturę techniczną przebiegającą przez przekazywaną nieruchomość trwale zbędną, szczegółowo opisuje się w PZO (załącznik nr 35) a w przypadku gdyby nie była własnością Skarbu Państwa, wskazuje się jej właściciela.

3. Przekazaniu podlegają nieruchomości lub ich części, trwale zbędne wraz z cesjami umów cywilnoprawnych, na podstawie których zostały one udostępnione osobom trzecim,

4. Przekazaniu nie podlegają nieruchomości zarówno trwale jak i czasowo zbędne, stanowiące lotniska (lądowiska) wojskowe planowane do przekazania z przeznaczeniem na potrzeby założenia lub rozbudowy lotniska (lądowiska) cywilnego użytku publicznego.

5. Plan przekazywania nieruchomości trwale zbędnych w resorcie obrony narodowej opracowywany jest z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:

- 1) propozycje do planu opracowują szefowie jednostek organizacyjnych, jednostek wojskowych i instytucji wykorzystujących nieruchomości, sporządzając wykazy nieruchomości zbędnych, proponowanych do ujęcia w projektach planów przekazywania (wg wzoru określonego w załączniku nr 36), uzgadniając je z właściwym dla miejsca położenia nieruchomości:
  - a) z dowódcą garnizonu,
  - b) z szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, w zakresie zachowania stref ochronnych, szczególnie w przypadku planowania przekazania części kompleksów,
  - c) z zarządcą nieruchomości w zakresie danych ewidencyjnych, stanów prawnych, wartości nieruchomości i kosztów utrzymania oraz proponowanych terminów przekazywania,
  - d) z dowódcą, dyrektorem, komendantem, szefem lub inną osobą kierującą całokształtem działalności komórki lub jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej odpowiedzialną za realizację zabezpieczenia telekomunikacyjnego w zakresie elementów infrastruktury telekomunikacyjnej;
- 2) organy dokonujące uzgodnienia planu, przedstawiają swoje stanowisko w terminie 15 dni od dnia otrzymania projektów;
- 3) szefowie jednostek organizacyjnych, jednostek wojskowych i instytucji wykorzystujących nieruchomości uzgodnione wykazy nieruchomości przedkładają drogą służbową właściwym dowódcom, w terminie do dnia 5 stycznia roku poprzedzającego przekazanie nieruchomości;
- 4) właścivi dowódcy spowodują wykonanie zbiorczych projektów planów przekazywania nieruchomości trwale zbędnych, z podziałem na poszczególnych zarządców

- nieruchomości wojskowych;
- 5) sporządzone projekty planów właściwi dowódcy przekazują do szefa jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio podporządkowany jest zarządca nieruchomości wojskowych, w terminie do dnia 10 stycznia roku poprzedzającego przekazanie nieruchomości;
  - 6) szef jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio podporządkowany jest zarządca nieruchomości:
    - a) opracowuje i przekazuje zagregowane propozycje przekazywania nieruchomości trwale zbędnych, z podziałem na poszczególnych właściwych dowódców oraz zarządców nieruchomości, do szefa komórki organizacyjnej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami, w terminie do dnia 31 stycznia roku poprzedzającego przekazanie nieruchomości,
    - b) przesyła wersją elektroniczną zatwierdzonego planu przekazywania nieruchomości trwale zbędnych, organom opracowującym plany oraz jednostkom organizacyjnym przekazującym nieruchomości;
  - 7) szef komórki organizacyjnej w Ministerstwie Obrony Narodowej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami:
    - a) opracowuje zbiorczy projekt planu przekazywania nieruchomości trwale zbędnych, z podziałem nieruchomości na poszczególnych właściwych dowódców oraz zarządców nieruchomości,
    - b) dokonuje uzgodnienia projektu planu z:
      - Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w zakresie zapewnienia wymagań obronnych, zagospodarowania przestrzennego, rozwoju i dyslokacji SZ RP, zabezpieczenia potrzeb operacyjno-mobilizacyjnych i szkoleniowych wojsk,
      - właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej w przypadku, gdy nieruchomość w całości lub części jest wykorzystywana albo przeznaczona dla wojskowej instytucji kultury,
      - komórką lub jednostką organizacyjną resortu obrony narodowej właściwą do spraw informatyki i telekomunikacji w przypadku, gdy w nieruchomości planowanej do przekazania występuje ta infrastruktura lub telekomunikacyjne urządzenia końcowe,
      - właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej w przypadku, gdy nieruchomość w całości lub części jest wykorzystywana do działalności badawczo-rozwojowej lub jest nieruchomością położoną w pobliżu uczelni wojskowych,
      - komórką organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą do spraw wojskowej służby zdrowia, w przypadku gdy nieruchomość w całości lub części wykorzystywana jest przez samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, a organy dokonujące uzgodnienia planu, przedstawiają swoje stanowisko w terminie 15 dni od dnia otrzymania projektów,
    - c) występuje do ministra właściwego do spraw transportu o opinię w sprawie przekazania Agencji portów wojennych,
    - d) w terminie do 31 maja roku poprzedzającego planowane przekazanie, przedstawia projekt planu Prezesowi Agencji, celem uzgodnienia,
    - e) w terminie do 15 lipca roku poprzedzającego przekazanie przedkłada 3 egz. planu do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej lub upoważnionej przez niego osobie zajmującej kierownicze stanowisko w Ministerstwie Obrony Narodowej, załączając stanowisko Prezesa Agencji oraz pozostałe uzgodnienia (opinie),
    - f) po zatwierdzeniu planu przesyła po jednym egzemplarzu, wraz z wersją elektroniczną:
      - Prezesowi Agencji,
      - szefowi jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio podporządkowany jest zarządca nieruchomości,



- Dyrektorowi Departamentu Budżetowego MON;
- 8) prezes Agencji w terminie 15 dni przedstawia swoje stanowisko do projektu planu szefowi komórki organizacyjnej w MON właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami. W przypadku ograniczeń, które uniemożliwiają zagospodarowanie nieruchomości w sposób określony w art. 54 ustawy o AMW, Prezes Agencji może wnioskować o jej wycofanie z projektu planu przekazywania;
  - 9) w przypadku odmowy przyjęcia przez Agencję nieruchomości potwierdzonej stanowiskiem Prezesa Agencji w stosunku do nieruchomości ujętych w planach i korektach, zarządca nieruchomości przekazuje je do innych właściwych organów. Zatwierdzone plany i korekty stanowią jednocześnie zgodę organu nadzorującego na ich przekazanie w trybie art. 47, ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147 i 2260, z 2017 poz. 820).

**§ 24.** 1. Plan użyczenia nieruchomości czasowo zbędnych zawiera informacje zawarte w § 2. rozporządzenia o AMW. Zatwierdzony plan na dany rok obowiązuje do dnia 31 grudnia roku planowego.

2. Nieruchomości czasowo zbędne przewidywane do użyczenia powinny z chwilą przekazania spełniać wymagania zawarte w § 5 ust. 2 rozporządzenia o AMW.

3. Plan użyczenia nieruchomości czasowo zbędnych w resorcie obrony narodowej opracowywany jest z uwzględnieniem nw. zasad:

- 1) w terminie do dnia 10 stycznia poprzedzającego planowane przekazanie bezpośredni użytkownicy nieruchomości (szefowie jednostek organizacyjnych, jednostek wojskowych i instytucji wykorzystujących nieruchomości) sporządzają wykazy nieruchomości czasowo zbędnych, proponowanych do ujęcia w projekcie planu użyczenia (wg wzoru określonego w załączniku 38), uzgadniając je z właściwym dla miejsca położenia nieruchomości dowódcą garnizonu i przekazują właściwym pod względem położenia zarządcą nieruchomości wojskowej w zakresie poprawności danych ewidencyjnych, stanów prawnych, wartości nieruchomości i kosztów ich utrzymania oraz proponowanych terminów użyczenia;
- 2) zarządcy nieruchomości w stosunku do nieruchomości będących w ich trwałym zarządzie weryfikują w terminie do dnia 31 stycznia roku poprzedzającego planowane przekazanie wykazy nieruchomości w zakresie poprawności danych ewidencyjnych, stanów prawnych - tj. zgodności danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków oraz księgach wieczystych w zakresie oznaczeń oraz powierzchni nieruchomości ze stanem faktycznym, wartości nieruchomości i kosztów ich utrzymania oraz proponowanych terminów przekazywania;
- 3) w przypadku zaistniałej potrzeby, zarządcy nieruchomości w terminie do 15 lutego uzgadniają propozycję do planu użyczenia nieruchomości czasowo zbędnych z:
  - a) dowódcą garnizonu,
  - b) dowódcą, dyrektorem, komendantem, szefem lub inną osobą kierującą właściwą komórką organizacyjną MON w przypadku, gdy nieruchomość w całości lub części jest wykorzystywana albo przeznaczona dla wojskowej instytucji kultury,
  - c) szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, w zakresie zachowania stref ochronnych, szczególnie w przypadku planowania przekazania części kompleksów,
  - d) dowódcą, dyrektorem, komendantem, szefem lub inną osobą kierującą komórką lub jednostką organizacyjną resortu obrony narodowej odpowiedzialną za realizację zabezpieczenia telekomunikacyjnego, w zakresie elementów infrastruktury telekomunikacyjnej, w przypadku, gdy w nieruchomości planowanej do przekazania występuje ta infrastruktura lub telekomunikacyjne urządzenia końcowe,
  - e) dowódcą, dyrektorem, komendantem, szefem lub inną osobą kierującą właściwą komórką organizacyjną MON w przypadku, gdy nieruchomość w całości lub części jest wykorzystywana do działalności badawczo-rozwojowej lub jest nieruchomością położoną w pobliżu uczelni wojskowych,

- f) szefem Szefostwem Transportu i Ruchu Wojsk, w przypadku, gdy nieruchomość w całości lub części stanowi wojskową bocznice kolejową;
- 4) zarządcy nieruchomości wojskowych w terminie do 31 marca roku poprzedzającego użyczenie uzgadniają propozycje do planu użyczania nieruchomości czasowo zbędnych z Prezesem Agencji lub z organami Agencji działającymi z upoważnienia Prezesa;
  - 5) zarządcy nieruchomości w terminie do dnia 15 kwietnia roku poprzedzającego planowane przekazanie przedkładają uzgodnione wykazy drogą służbową, szefowi jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio są podporządkowani, celem dokonania zbiorczych propozycji planów;
  - 6) IWspSZ, DGW, KG ŻW wykonują zbiorcze projekty planów użyczania nieruchomości czasowo zbędnych, z podziałem nieruchomości na poszczególnych zarządców nieruchomości wojskowych;
  - 7) IWsp SZ, DGW i KG ŻW w terminie do 31 maja roku poprzedzającego planowane przekazanie przedkładają szefowi komórki organizacyjnej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami wojskowymi uzgodnione projekty planu użyczania nieruchomości czasowo zbędnych w ilości 3 egzemplarzy, z podziałem na poszczególnych zarządców nieruchomości, do których załącza się stanowisko Prezesa Agencji oraz pozostałe uzgodnienia (opinie);
  - 8) w terminie do 15 lipca roku poprzedzającego planowane przekazanie, szef komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami wojskowymi, na podstawie upoważnienia Ministra Obrony Narodowej, zatwierdza plan przekazywania nieruchomości czasowo zbędnych;
  - 9) szef komórki organizacyjnej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami wojskowymi po zatwierdzeniu planu użyczania nieruchomości czasowo zbędnych, przesyła po jednym jego egzemplarzu wraz z wersją elektroniczną:
    - a) Prezesowi Agencji,
    - b) IWsp SZ, DGW lub KG ŻW,
    - c) Dyrektorowi Departamentu Budżetowego MON;
  - 10) organy opracowujące plany wykonują wyciągi z tych dokumentów dla jednostek organizacyjnych przekazujących nieruchomości;
  - 11) w przypadku ograniczeń, które uniemożliwiają zagospodarowanie nieruchomości w sposób określony w ustawie o AMW, Prezes Agencji może wnioskować o jej wycofanie z projektu planu przekazywania.

**§ 25.** Przy opracowywaniu projektów planów, o których mowa w § 23 i § 24 należy stosować następujące zasady:

- 1) projekty planów należy sporządzać w formacie arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office EXCEL i przekazywać w formie pisemnej oraz na elektronicznych nośnikach informacji zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach;
- 2) terminy przekazania nieruchomości planować w uzgodnieniu z komórkami i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej w taki sposób, aby uwzględniały czas niezbędny do dokonania czynności, o których mowa w § 22 ust. 1;
- 3) o ujęciu w planie użyczania nieruchomości czasowo zbędne w sposób umożliwiający efektywne ich zagospodarowanie decyduje szef komórki organizacyjnej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami wojskowymi;
- 4) jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej mogą zgłaszać do planu przekazywania nieruchomości czasowo zbędne (np. obiekty, grunty oraz urządzenia) w określonych godzinach i dniach tygodnia, jeżeli w tym czasie nie są one wykorzystywane przez te jednostki do realizacji ich zadań;
- 5) w przypadku, gdy przedmiotem przekazania jest nieruchomość czasowo zbędna z przeznaczeniem na konkretny cel stosowna informacja powinna być umieszczona w kolumnie "uwagi" planu przekazania. Pomieszczenia z określonym przez wojsko przeznaczeniem na usługi gastronomiczne winny spełniać obowiązujące w tym zakresie

wymogi sanitarno-higieniczne i budowlane i posiadać stosowne zgody wojskowych służb sanitarnych;

- 6) nieruchomości, w stosunku do których przerwano realizację procesu inwestycyjnego, oraz wymagające znacznych nakładów finansowych na remont i adaptację, które uznano za czasowo zbędne, należy zgłaszać do użyczenia na okresy wieloletnie, pozwalające na zamortyzowanie się nakładów finansowych, poniesionych przez nowego użytkownika na dokończenie inwestycji;
- 7) z dniem podpisania PZO Agencja przejmuje ochronę przekazanych nieruchomości zbędnych. Ochronę przekazanych nieruchomości czasowo niewykorzystanych Agencja przejmuje od dnia zagospodarowania nieruchomości;
- 8) organy zatwierdzające plany, o których mowa w § 23 i § 24 decyzji, w celu właściwego oceny przedstawionych propozycji oraz uwzględniając racjonalne gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa, mogą żądać dodatkowych wyjaśnień i informacji oraz określać szczegółowe zasady planowania, przekazywania i sposobu zagospodarowania nieruchomości trwale oraz czasowo zbędnych.

**§ 26.** 1. Korektę do planów przekazywania (użyczenia) nieruchomości sporządza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach określonych z uwzględnieniem zasad określonych odpowiednio w § 23 i § 24 niniejszej decyzji.

2. Korekta powinna zawierać informację o charakterze wprowadzonych zmian, tj. o wycofaniu, wprowadzeniu lub zmianie danych w planie.

3. Korektą wprowadza się do planu:

- 1) nieruchomości dotychczas nie ujęte w planach - stosownie do potrzeb jednostek organizacyjnych MON;
- 2) zmiany terminów przekazywania (użyczenia) oraz danych zawartych w planach, będących wynikiem regulacji stanów formalnoprawnych lub nie odpowiadających stanowi faktycznemu, ujawnionemu podczas przekazywania nieruchomości czy rzeczy ruchomych w tym odpadów.

4. Korektą wycofuje się z planu:

- 1) nieruchomości niezbędne do zabezpieczenia potrzeb jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej lub przeznaczone do przekazania poza resort w trybie odrębnych przepisów;
- 2) nieruchomości, wobec których została podjęta decyzja o innym sposobie zagospodarowania.

5. Korekta planu:

- 1) przekazywania nieruchomości trwale zbędnych opracowywana jest w terminach do 30 kwietnia oraz do 31 października roku w którym planowane jest przekazanie nieruchomości. Dodatkowe korekty można opracować w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przestrzegając co najmniej jednomiesięcznego odstępu pomiędzy terminem zatwierdzenia korekty, a planowanym terminem przekazania nieruchomości do Agencji;
- 2) użyczenia nieruchomości czasowo zbędnych sporządzana jest w zależności od potrzeb, z zachowaniem co najmniej dwutygodniowego odstępu pomiędzy terminem zatwierdzenia korekty a planowanym terminem użyczenia nieruchomości Agencji;
- 3) sporządzana się wg. wzorów stosowanych dla właściwych planów, umieszczając w tytule treść: "Korekta Nr ... planu ..." zamiast wyrazu "Plan ...", wg wzorów określonych w załącznikach nr 39 i 40;
- 4) zwiększająca kwotę dotacji na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości podlega uzgodnieniu z Departamentem Budżetowym MON.

**§ 27.** 1. Nieruchomości trwale zbędne przekazuje się Agencji komisyjnie na podstawie PZO (wg wzoru określonego w załączniku nr 35), do których dołącza się dokumentację formalnoprawną i techniczną (w tym książki obiektów), dotyczącą przekazywanych terenów i

obiektów budowlanych. Komisje powoływane są odpowiednio przez:

- 1) zarządcę nieruchomości wojskowej przy współudziale przedstawicieli jednostek organizacyjnych, jednostek wojskowych i instytucji wykorzystujących nieruchomości - w przypadku nieruchomości będących w trwałym zarządzie;
- 2) dyrektorów oddziałów Agencji.

2. Umowy użyczenia nieruchomości, czasowo nie wykorzystywanych, zawierają z Agencją zarządcy nieruchomości wojskowych, przy udziale jednostek organizacyjnych, jednostek wojskowych i instytucji wykorzystujących nieruchomości oraz administratora. Nieruchomości udostępnione osobom trzecim przez stronę wojskową, na podstawie umów cywilnoprawnych, przekazywane są Agencji wraz z cesjami tych umów. Wzór umowy użyczenia określa załącznik nr 37.

3. Przy przekazywaniu obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub obiektów objętych ochroną konserwatorską, zobowiązane są do zrealizowania zadań określonych w art. 28 pkt 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn.zm.).

4. Przed przekazaniem nieruchomości zbędnych, które uprzednio zostały wynajęte, wydierżawione lub użyczone, organy wojskowe, będące stroną w tych umowach, informują pisemnie najemców, dzierżawców i posiadających nieruchomości w użyczeniu o wypowiedzeniu z mocy prawa ww. umów, z dniem podpisania PZO przekazania nieruchomości Agencji. Rozwiązaniu ulegają wszystkie umowy cywilnoprawne zawarte na tych nieruchomościach.

5. Zarządcy nieruchomości wojskowych przesyłają PZO do szefa jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio podporządkowany jest zarządca nieruchomości wojskowych, dla celów ewidencyjnych.

6. Kwotę dotacji na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości zbędnych w roku ich przekazania ustala się komisyjnie, z uwzględnieniem zasad określonych w załączniku nr 41, tak aby kwota dotacji odpowiadała kosztom utrzymania nieruchomości liczonemu od dnia jej przejścia przez AMW, do końca roku, w którym nastąpiło przejście nieruchomości.

7. Zarządcy nieruchomości wojskowych:

- 1) zgłaszają właściwym starostom wnioski o wygaszenie prawa trwałego zarządu nad nieruchomościami przekazanymi protokolarnie Agencji;
- 2) w przypadkach podyktowanych względami obronności państwa, rozwiązują za porozumieniem stron lub przy braku porozumienia wypowiadają, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, umowy użyczenia Agencji nieruchomości czasowo zbędnych.

8. Agencja, od dnia zagospodarowania nieruchomości czasowo zbędnych przez resort obrony narodowej, ponosi koszty ubezpieczenia nieruchomości oraz opłaty z tytułu trwałego zarządu a także pozostałe koszty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości.

9. Opłaty z tytułu podatku od nieruchomości Agencja ponosi, od następnego miesiąca licząc od dnia zagospodarowania nieruchomości, w formie wpłat na konto zarządcy nieruchomości wojskowej na podstawie noty księgowej wystawionej w wyniku kalkulacji kosztów określających stawki podatku od nieruchomości, stanowiących integralną część umowy użyczenia.

10. Agencja zawiadomi zarządcę nieruchomości wojskowej, o zagospodarowaniu nieruchomości w terminie 7 dni od daty zawarcia stosownej umowy.

11. Po wygaśnięciu umowy użyczenia nieruchomości, Agencja zobowiązana jest do zwrotu nieruchomości w całości, w stanie nie pogorszonym oraz bez obciążeń z tytułu uprzednio zawartych umów najmu lub innego stosunku prawnego.

12. W odniesieniu do kompleksów zlokalizowanych na gruntach leśnych lub rolnych, przekazaniu Agencji podlegają wyłącznie części nieruchomości, w stosunku do których dokonano zmiany przeznaczenia gruntów, po uprzednim ich geodezyjnym wydzieleniu.

13. Tryb i zasady znoszenia klauzuli tajności dokumentacji dotyczącej nieruchomości przekazywanych jako trwale lub czasowo zbędne określa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie

informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 i 1948).

14. Obiekty o przeznaczeniu specjalistycznym, np. stacje diagnostyczne, parkowe stacje obsługi, stolarnie, przedszkola, itp., należy przekazywać Agencji wraz z wyposażeniem niezbędnym do prowadzenia dotychczasowej działalności w tych obiektach. Informację o przekazywanym wyposażeniu należy ująć w kolumnie "Uwagi" projektu planu przekazywania (użyczenia) nieruchomości. Do PZO nieruchomości zbędnych należy dołączyć wykaz wyposażenia. Planowanie przekazania obiektu o przeznaczeniu specjalistycznym powinno być równoległe z planowaniem przekazania jego wyposażenia, co zapewni możliwość jednoczesnego przekazania nieruchomości z rzeczami ruchomymi, niezbędnymi do prowadzenia dotychczasowej działalności.

15. Nieruchomości, pozostałe po zlikwidowanych przedsiębiorstwach państwowych oraz jednostkach badawczo-rozwojowych, należy planować do przekazania w ramach korekt planu przekazywania w danym roku obliczeniowym oraz przekazywać niezwłocznie po zatwierdzeniu korekty planu.

16. Nieruchomości zbędne, przejęte przez Agencję, nie mogą być wycofane z zasobu Agencji korektą planu. W przypadku konieczności wykorzystywania danej nieruchomości na potrzeby związane z bezpieczeństwem i obronnością państwa, nieruchomość ta może być przekazana w trwały zarząd właściwej jednostce organizacyjnej resortu obrony narodowej. Nieruchomości oddane w trwały zarząd MON na podstawie decyzji właściwego organu Agencji nie mogą być następnie w całości użyzione, jako czasowo zbędne. W takich przypadkach strona wojskowa występuje do właściwego organu Agencji z wnioskiem o wygaśnięcie trwałego zarządu MON.

17. Przy przekazywaniu nieruchomości, dla których zostały ustanowione przez właściwego wojewodę strefy ochronne (np. strzelnice, stacje radarowe) właściwe organy wojskowe zobowiązane są do niezwłocznego występowania o zniesienie tych stref.

**§ 28.** Sprawozdania (wraz z wersją elektroniczną) z przebiegu realizacji planów sporządza się według następujących zasad:

- 1) zarządcy nieruchomości wojskowych w terminie do piątego dnia każdego miesiąca przedkładają szefowi jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio podporządkowany jest zarządca nieruchomości wojskowych oraz odpowiednio organom opracowującym plany zbiorcze miesięczne meldunki z realizacji planów przekazywania (użyczenia) nieruchomości trwale lub czasowo zbędnych;
- 2) szef jednostki (komórki) organizacyjnej, której bezpośrednio podporządkowany jest zarządca nieruchomości wojskowych w terminie do piętnastego dnia każdego miesiąca przedkłada szefowi komórki organizacyjnej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami wojskowymi zbiorcze miesięczne sprawozdania z realizacji planów przekazywania (użyczenia) nieruchomości trwale oraz czasowo zbędnych (również w wersji elektronicznej);
- 3) szefowi komórki organizacyjnej właściwej w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami wojskowymi w terminie do dwudziestego dnia każdego miesiąca przedkłada osobie zatwierdzającej plan przekazywania nieruchomości trwale zbędnych zbiorcze miesięczne sprawozdania z realizacji tych planów.

**§ 29.** 1. Szefowie zarządów infrastruktury oraz bezpośredni użytkownicy nieruchomości, w zakresie w jakim nie narusza to interesu obronności i bezpieczeństwa Państwa, współpracują z właściwymi oddziałami terenowymi Agencji w kwestii:

- 1) udostępnienia Agencji informacji o stanie faktycznym i prawnym nieruchomości;
- 2) umożliwienia Agencji zapoznania się ze stanem nieruchomości oraz znajdujących się na niej obiektów (wizja lokalna), w przypadku nieruchomości ujętych w projektach planów i korekt planów a także planach i korektach planów.

2. Szefowie zarządów infrastruktury będą przekazywać na bieżąco, nie rzadziej niż raz na pół roku, dyrektorom właściwych oddziałów terenowych Agencji informacje o

nieruchomościach nieujętych dotychczas w zatwierdzonych planach przekazywania, co do których istnieje zamiar zgłoszenia ich jako czasowo zbędne oraz nieruchomościach, które w najbliższych latach mogą stać się nieruchomościami czasowo zbędnymi. Informacja zawierać będzie, w przypadku każdej z nieruchomości:

- 1) dane identyfikacyjne numer kompleksu wojskowego;
- 2) dane adresowe nieruchomości;
- 3) numery działki/działek oraz ksiąg i wieczystej;
- 4) powierzchnię nieruchomości;
- 5) ilości, rodzaju i powierzchnię budynków oraz ich stanie;
- 6) dotychczasowy sposób wykorzystywania nieruchomości;
- 7) koszty utrzymania nieruchomości za ostatni rok;
- 8) wskazanie obciążeń nieruchomości;
- 9) wartość nieruchomości;
- 10) możliwym, przewidywanym, okresie użyczenia;
- 11) informacja o podmiotach, którym udostępniono nieruchomość lub na rzecz których udostępnienie ma nastąpić i podstawie prawnej udostępnienia (użyczenie, najem, dzierżawa) oraz stawkach opłat za dzierżawę/najem nieruchomości.

3. Szefowie zarządów infrastruktury będą informować pisemnie dyrektorów oddziałów terenowych Agencji o opóźnieniach i przyczynach opóźnień w przekazaniu nieruchomości w stosunku do terminów wynikających z planów oraz o przewidywanych terminach ustania przyczyn opóźnień.

4. Dyrektorzy Oddziałów Regionalnych Agencji informują właściwych terytorialnie szefów zarządów infrastruktury:

- 1) do dnia 31 stycznia, o zamiarze rozpoczęcia, w danym roku, procedury zbycia nieruchomości,
- 2) na bieżąco w przypadku przeznaczenia do zbycia dodatkowych nieruchomości po dacie 31 stycznia,

z wyłączeniem: garaży, lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, miejsc postojowych, terenów związanych z obsługą budynków mieszkalnych.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 30.** 1. Określana w PZO kwota dotacji na pokrycie kosztów utrzymania rzeczy ruchomych i nieruchomości, ustalona w oparciu o zapisy niniejszej decyzji, stanowi podstawę dla Agencji do wystąpienia do Departamentu Budżetowego MON, za pośrednictwem komórki organizacyjnej MON właściwej do sprawowania nadzoru nad Agencją, z wnioskiem o wypłatę dotacji.

2. Przewidywana wysokość dotacji, o której mowa w ust. 1 na dany rok budżetowy ustalana jest w budżecie Ministerstwa Obrony Narodowej oraz uwzględniana w planie finansowym Agencji, a także ujmowana w umowie, o której mowa w art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U z 2016 r. poz. 1870, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60 i 191) zawieranej przez osobę funkcyjną posiadającą stosowne pełnomocnictwo od Ministra Obrony Narodowej. Kwota dotacji może podlegać korekcie w szczególności w przypadku wystąpienia korekty planów przekazywania rzeczy ruchomych i nieruchomości.

3. Przewidywana dotacja w części dotyczącej niezagospodarowanych rzeczy ruchomych i nieruchomości przekazanych Agencji w latach poprzednich, zgodnie z art. 29 ust. 3 pkt. 1 oraz ust. 4 ustawy o AMW, ustalana jest w kwocie stanowiącej 36-krotność kwoty przewidywanych średnich miesięcznych kosztów utrzymania rzeczy ruchomych i nieruchomości ponoszonych przez Agencję w roku ich przekazania do Agencji. Dotacja wypłacana jest na zasadach określonych w ust. 1.

**§ 31.** Traci moc decyzja Nr 230/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie gospodarowania niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 185, z 2013 r. poz. 165 i 384, z 2014 r. poz. 184 i 409 oraz z 2015 r. poz. 243).

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

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 2**

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 3**

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 4**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE  
ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH NIEKONCESJONOWANYCH POSIADAJĄCYCH  
NUMERY IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - A1**

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 5**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE  
ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH NIEKONCESJONOWANYCH NIE POSIADAJĄCYCH  
NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - A2**

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 6**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO ODPADÓW  
STANOWIĄCYCH RZECZY NIEKONCESJONOWANE POSIADAJĄCE NUMERY  
IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - A3**

grafika

### **ZAŁĄCZNIK Nr 7**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO ODPADÓW  
STANOWIACYCH RZECZY NIEKONCESJONOWANE NIE POSIADAJĄCE NUMERÓW  
IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - A4**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 8**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE  
ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH KONCESJONOWANYCH POSIADAJĄCYCH NUMERY  
IDENTYFIKACYJNE  
Część - B1**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 9**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE  
ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH KONCESJONOWANYCH NIE POSIADAJĄCYCH  
NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - B2**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 10**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO ODPADÓW  
STANOWIACYCH RZECZY KONCESJONOWANE POSIADAJĄCE NUMERY  
IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - B3**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 11**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO ODPADÓW  
STANOWIACYCH RZECZY KONCESJONOWANE NIE POSIADAJĄCE NUMERÓW  
IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - B4**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 12**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE  
ZBĘDNYCH ŚRODKÓW BOJOWYCH POSIADAJĄCYCH NUMERY IDENTYFIKACYJNE**



**Część - B5**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 13**

**PLAN  
PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE  
ZBĘDNYCH ŚRODKÓW BOJOWYCH NIE POSIADAJĄCYCH NUMERÓW  
IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - B6**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 14**

**SPOSÓB WYPEŁNIANIA  
PLANÓW PRZEKAZYWANIA MIENIA RUCHOMEGO DO AGENCJI MIENIA  
WOJSKOWEGO**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 15**

**PLAN  
UŻYCZANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO W ... ROKU CZASOWO ZBĘDNYCH  
RZECZY RUCHOMYCH NIEKONCESJONOWANYCH POSIADAJĄCYCH NUMERY  
IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - A1**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 16**

**PLAN  
UŻYCZANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO W ..... ROKU CZASOWO  
ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH NIEKONCESJONOWANYCH NIE POSIADAJĄCYCH  
NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - A2**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 17**

**PLAN  
UŻYCZANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO W ..... ROKU CZASOWO ZBĘDNYCH  
RZECZY RUCHOMYCH KONCESJONOWANYCH POSIADAJĄCYCH NUMERY  
IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - BI**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 18**

**PLAN  
UŻYCZANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO W ..... ROKU CZASOWO  
ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH KONCESJONOWANYCH NIE POSIADAJĄCYCH  
NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - B2**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 19**

**REALIZACJA „PLANU PRZEKAZYWANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO MIENIA  
TRWALE I CZASOWO NIE WYKORZYSTYWANEGO PRZEZ JEDNOSTKI WOJSKOWE W  
20... ROKU”**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 20**

**REALIZACJA „PLANU PRZEKAZYWANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO MIENIA  
TRWALE I CZASOWO NIE WYKORZYSTYWANEGO PRZEZ JEDNOSTKI WOJSKOWE W  
20... ROKU”**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 21**

**REALIZACJA „PLANU PRZEKAZYWANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO MIENIA  
TRWALE I CZASOWO NIE WYKORZYSTYWANEGO PRZEZ JEDNOSTKI WOJSKOWE W  
20... ROKU”**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 22**

**REALIZACJA „PLANU PRZEKAZYWANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO MIENIA  
TRWALE I CZASOWO NIE WYKORZYSTYWANEGO PRZEZ JEDNOSTKI WOJSKOWE W  
20... ROKU”**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 23**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 24**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 25**

**WYCIĄG Z PLANU (KOREKTY Nr ...PLANU) PRZEKAZYWANIA W 20..... ROKU  
AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO TRWALE ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH W TYM  
ODPADÓW**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 26**

**KOREKTA NR ... PLANU PRZEKAZYWANIA W ... ROKU AGENCJI MIENIA  
WOJSKOWEGO TRWALE ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH .... POSIADAJĄCYCH  
NUMERY IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - np. A1/B1**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 27**

**KOREKTA NR ... PLANU PRZEKAZYWANIA W ... ROKU AGENCJI MIENIA  
WOJSKOWEGO TRWALE ZBĘDNYCH RZECZY RUCHOMYCH ... NIE POSIADAJĄCYCH  
NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - np. A2/B2**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 28**

**KOREKTA NR ... PLANU PRZEKAZYWANIA W ... ROKU AGENCJI MIENIA  
WOJSKOWEGO ODPADÓW STANOWIĄCYCH RZECZY  
NIEKONCESJONOWANE/KONCESJONOWANE NIE POSIADAJĄCE NUMERÓW  
IDENTYFIKACYJNYCH  
CZĘŚĆ - np. A4/B4**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 29**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 30**

**UMOWA PRZECHOWANIA**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 31**

**ZESTAWIENIE  
ZBĘDNEGO MIENIA RUCHOMEGO SKARBU PAŃSTWA PRZEZNACZONEGO DO  
PRZEKAZANIA BEZ POŚREDNICTWA AMW W 20..... ROKU  
NIEKONCESJONOWANEGO POSIADAJĄCEGO NUMERY IDENTYFIKACYJNE  
CZĘŚĆ - A1**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 32**

**ZESTAWIENIE  
ZBĘDNEGO MIENIA RUCHOMEGO SKARBU PAŃSTWA PRZEZNACZONEGO DO  
PRZEKAZANIA BEZ POŚREDNICTWA AMW W 20..... ROKU  
NIEKONCESJONOWANEGO NIE POSIADAJĄCEGO NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
Część - A2**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 33**

**ZESTAWIENIE ZBĘDNEGO MIENIA RUCHOMEGO SKARBU PAŃSTWA  
PRZEZNACZONEGO DO PRZEKAZANIA BEZ POŚREDNICTWA AMW W 20..... ROKU  
KONCESJONOWANEGO POSIADAJĄCEGO NUMERY IDENTYFIKACYJNE  
Część - B1**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 34**

**ZESTAWIENIE  
ZBĘDNEGO MIENIA RUCHOMEGO SKARBU PAŃSTWA PRZEZNACZONEGO DO  
PRZEKAZANIA BEZ POŚREDNICTWA AMW W 20..... ROKU KONCESJONOWANEGO  
NIE POSIADAJĄCEGO NUMERÓW IDENTYFIKACYJNYCH  
Część - B2**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 35**

**PROTOKÓŁ  
ZDAWCZO-ODBIORCZY NIERUCHOMOŚCI**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 36**

**PLAN PRZEKAZYWANIA NIERUCHOMOŚCI ZBĘDNYCH DLA RESORTU OBRONY  
NARODOWEJ DO AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO W 20..... ROKU**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 37**

**UMOWA UŻYCZENIA NIERUCHOMOŚCI**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 38**

**PLAN UŻYCZANIA AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO NIERUCHOMOŚCI CZASOWO  
ZBĘDNYCH DLA RESORTU OBRONY NARODOWEJ W 20.....ROKU**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 39**

**KOREKTA Nr....PLANU PRZEKAZYWANIA NIERUCHOMOŚCI ZBĘDNYCH DLA  
RESORTU OBRONY NARODOWEJ DO AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO W 20.....  
ROKU**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 40**

**KOREKTA Nr..... PLANU PRZEKAZYWANIA NIERUCHOMOŚCI CZASOWO  
NIEWYKORZYSTYWANYCH PRZEZ RESORT OBRONY NARODOWEJ DO AGENCJI  
MIENIA WOJSKOWEGO W 20..... ROKU**

grafika

**ZAŁĄCZNIK Nr 41**

**Wskaźniki jednostkowe wydatków na utrzymanie nieruchomości... przyjmowane  
do naliczenia wielkości dotacji dla AMW**

grafika