

Warszawa, dnia 6 czerwca 2014 r.

Poz. 759

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 29 maja 2014 r.

**w sprawie szczegółowego trybu przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego
we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej
lub przez niego nadzorowanych**

Na podstawie art. 4b ust. 3 ustawy z dnia 30 maja 1996 r. o gospodarowaniu niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa oraz o Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 712) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy tryb nieodpłatnego przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, niewykorzystywanego przez te jednostki do realizacji ich zadań, zwanego dalej „mieniem”:

- 1) muzeom, państwowym i samorządowym instytucjom kultury, państwowym i samorządowym szkołom publicznym, państwowym szkołom wyższym oraz państwowym wyższym szkołom zawodowym – na cele muzealne, wystawiennicze, kulturalne lub szkoleniowe,
 - 2) państwowym jednostkom organizacyjnym, jednostkom samorządu terytorialnego, stowarzyszeniom i fundacjom prowadzącym działalność związaną z obronnością lub bezpieczeństwem państwa – na cele ich działalności statutowej
- zwanym dalej „wnioskodawcami”.

§ 2. 1. Nieodpłatne przekazywanie mienia następuje na wniosek złożony w postaci papierowej albo elektronicznej.

2. Wniosek składany w postaci elektronicznej przesyła się za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

3. Wniosek składa się bezpośrednio do Ministra Obrony Narodowej lub za pośrednictwem komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej do spraw współdziałania z instytucjami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi.

4. Wniosek jest rozpatrywany w terminie 60 dni od daty wpłynięcia.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3. 1. Do pozytywnie rozpatrzonego wniosku komórka organizacyjna, o której mowa w § 2 ust. 3, sporządza dokument o nazwie „Wykaz mienia ruchomego Skarbu Państwa przeznaczonego do nieodpłatnego przekazania”, zwany dalej „wykazem”, ujmując w nim jedynie mienie niewykorzystywane przez jednostki podległe Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowane.

2. Status mienia ruchomego przeznaczonego do ujęcia w wykazie stwierdza się na podstawie decyzji właściwej komórki lub jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej odpowiedzialnej za wycofanie z eksploatacji i zagospodarowanie mienia ruchomego Skarbu Państwa poza Siłami Zbrojnymi Rzeczypospolitej Polskiej.

3. W sytuacji gdy o to samo mienie występuje więcej niż jeden wnioskodawca, rozstrzygnięcia dokonuje Minister Obrony Narodowej na podstawie zgromadzonej dokumentacji w sprawie, biorąc pod uwagę m.in. następujące kryteria: wiarygodność wnioskodawcy, przebieg dotychczasowej współpracy, sposób wykorzystania mienia dotychczas otrzymanego, jego ilość i wartość.

4. Wykaz mienia ruchomego przeznaczonego do nieodpłatnego przekazania przedkłada się do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej. Data zatwierdzenia wykazu jest datą zakończenia procesu rozpatrywania wniosku. Zatwierdzony egzemplarz wykazu przesyła się do realizacji przez jednostki wojskowe wymienione w wykazie, a kopię dokumentu do wiadomości wnioskodawcy.

§ 4. Zatwierdzone w wykazie mienie przekazuje się wnioskodawcy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego z dniem jego podpisania, zawierającego m.in. oznaczenie stron, nazwę, rodzaj i kategorię mienia ruchomego, jego ilość i wartość, informację o stanie techniczno-użytkowym, miejsce i termin odbioru, oświadczenie o korzystaniu z mienia zgodnie z deklaracją złożoną we wniosku, oświadczenie o zobowiązaniu się przez obdarowanego do oznakowania rzeczy ruchomej w sposób pozwalający na ustalenie źródła jego pochodzenia, podpisy osób upoważnionych do przekazania i przejęcia mienia wymienionego w wykazie.

§ 5. Wartość mienia określają właściwe organy wojskowe odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej mienia będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych.

§ 6. Mienie przeznaczone przez wnioskodawcę do dalszej eksploatacji przekazuje się z dokumentacją przynależną do danego egzemplarza uzbrojenia i sprzętu wojskowego, umożliwiającą rejestrację, remont i użytkowanie pozyskanego mienia.

§ 7. Odbiór mienia następuje na koszt wnioskodawcy.

§ 8. Traci moc rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 października 2002 r. w sprawie szczegółowego trybu nieodpłatnego przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego w użytkowaniu jednostek podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 188, poz. 1580).

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Obrony
Narodowej z dnia 29 maja 2014 r. (poz. 759)

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

WNIOSEK
o nieodpłatne przekazanie mienia ruchomego

I. Nazwa podmiotu występującego o nieodpłatne przekazanie mienia ruchomego, jego siedziba, adres

- 1) Pełna nazwa wnioskodawcy
- 2) Dokładny adres: kod pocztowy, miejscowość,
ul., gmina, powiat,
województwo, tel., faks,
e-mail, http
- 3) Nazwiska i imiona, funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub ze statutem organizacyjnym
- 4) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących procedury rozpatrywania wniosku (imię i nazwisko, telefon kontaktowy)
- 5) Osoba upoważniona przez wnioskodawcę do odbioru mienia / pełnomocnik (imię i nazwisko, telefon kontaktowy)
- 6) Osoba prawna posiadająca uprawnienia do pozbawiania bojowych cech użytkowych mienia, na którego wytwarzanie lub na którego obrót jest wymagana koncesja, zawartego we wniosku (wypełnia wnioskodawca bez uprawnień do posiadania uzbrojenia i sprzętu wojskowego z bojowymi cechami użytkowymi)
 - nazwa
 - adres
 - REGON
 - NIP
 - telefon kontaktowy
 - rodzaj i zakres uprawnienia

II. Krótka informacja o zadaniach realizowanych przez wnioskodawcę

- | |
|---|
| <p>1. Działalność statutowa nieodpłatna:</p> <p>2. Działalność statutowa odpłatna:</p> <p>3. Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, należy podać:</p> <ul style="list-style-type: none">- numer wpisu do rejestru przedsiębiorstw:- REGON:- przedmiot działalności gospodarczej: |
|---|

III. Wykaz mienia ruchomego, o które występuje podmiot

Nazwa (podać w przybliżeniu dane określające sprzęt: typ, marka, wielkość itp.):	Liczba

IV. Uzasadnienie celu pozyskania wnioskowanego mienia ruchomego oraz sposób jego wykorzystania

--

V. Mienie pozyskane przez wnioskodawcę z Ministerstwa Obrony Narodowej

Liczba i rodzaj pozyskanego sprzętu:

Data otrzymania:

Sposób wykorzystania dotychczas otrzymanego mienia:

VI. Przebieg dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Ministerstwem Obrony Narodowej związanej z obronnością lub bezpieczeństwem państwa

Ocena procesu wykonania decyzji Ministra Obrony Narodowej dotyczącej dotychczas przydzielonego mienia ruchomego Skarbu Państwa

VII. Oświadczam, że:

- 1) przydzielone mienie ruchome zostanie odebrane w terminie i miejscu ustalonym w protokole zdawczo-odbiorczym;
- 2) w przypadku uzbrojenia i sprzętu wojskowego z bojowymi cechami użytkowymi zostaną pokryte koszty pozbawienia ich tych cech;
- 3) przyjęte mienie zostanie niezwłocznie zewidencjonowane w rejestrze mienia ruchomego prowadzonego przez wnioskodawcę;
- 4) przydzielone mienie zostanie wykorzystane zgodnie z wnioskowanym celem;
- 5) zapoznałem(-łam) się z procedurą rozpatrywania wniosków o nieodpłatne przekazywanie mienia ruchomego Skarbu Państwa.

.....
(podpis wnioskodawcy lub w przypadku złożenia wniosku przez ePUAP – podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP)

Załączniki:

1. Kopie dokumentów składanych w formie papierowej:
 - **muzeum:**
 - kopia aktu powołania muzeum uwierzytelniona przez organ założycielski lub wnioskodawcę,
 - kopia statutu/regulaminu organizacyjnego uzgodnionego z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego uwierzytelniona przez organ założycielski lub wnioskodawcę,
 - **państwa i samorządowa instytucja kultury:**
 - kopia aktu powołania państwowej lub samorządowej instytucji kultury uwierzytelniona przez organ założycielski lub wnioskodawcę,
 - kopia statutu/regulaminu organizacyjnego instytucji uwierzytelniona przez organ założycielski lub wnioskodawcę,
 - **państwa oraz samorządowa szkoła publiczna, państwowa szkoła wyższa, państwowa wyższa szkoła zawodowa:**
 - kopia aktu powołania przez organ założycielski uwierzytelniona przez organ założycielski lub wnioskodawcę,
 - kopia statutu organizacyjnego,
 - dokument potwierdzający prowadzenie innowacji pedagogicznej związanej z działalnością na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa, gdy szkoła taką innowację prowadzi,
 - **państwowa jednostka organizacyjna:**
 - kopia aktu powołania przez organ założycielski uwierzytelniona przez organ założycielski lub wnioskodawcę, statut organizacyjny,
 - **jednostka samorządu terytorialnego:**
 - szczegółowy wykaz zadań realizowanych na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa,
 - **organizacja pozarządowa – stowarzyszenie lub fundacja:**
 - odpis statutu uwierzytelniony przez sąd rejestrowy lub uwierzytelniona przez wnioskodawcę kopia statutu zawierającego w celach działalności związaną z obronnością lub bezpieczeństwem państwa,
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (sporządzony nie później niż trzy miesiące przed datą złożenia wniosku),
 - **w przypadku stowarzyszeń lub fundacji mających wieloszczeblową strukturę terenową wnioskodawcą jest naczelny organ statutowy tych organizacji, gdy terenowa jednostka organizacyjna nie ma osobowości prawnej.**
2. Kopie dokumentów składanych przy użyciu środków elektronicznych są uwierzytelniane za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r. poz. 235, z późn. zm.).