



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 18 kwietnia 2018 r.

Poz. 748

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 5 kwietnia 2018 r.

#### **w sprawie celów specjalnych przeznaczenia środków budżetowych i mienia państwowego oraz oceny wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na te cele**

Na podstawie art. 95 ust. 6 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 508, 650 i 723) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) cele specjalne, na które są przeznaczane środki budżetowe oraz mienie państwowe w:
  - a) jednostkach podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych,
  - b) Biurze Nadzoru Wewnętrznego,
  - c) Policji,
  - d) Państwowej Straży Pożarnej,
  - e) Straży Granicznej,
  - f) Służbie Ochrony Państwa,
  - g) jednostkach organizacyjnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu i Centralnego Biura Antykorupcyjnego– zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”;
- 2) organy uprawnione do przeprowadzania oceny wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na cele, o których mowa w pkt 1, zwanej dalej „oceną”;
- 3) tryb oceny.

**§ 2.** Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o nabyciu, rozumie się przez to nabycie własności rzeczy ruchomych i nieruchomości oraz uzyskanie innego tytułu prawnego do ich używania i rozporządzania nimi.

**§ 3.** Celami specjalnymi, na które są przeznaczane środki budżetowe oraz mienie państwowe w jednostkach organizacyjnych, są:

- 1) mobilizacyjne zabezpieczenie jednostek oraz zapasy nienaruszalne wynikające z planów obronnych;
- 2) zadania wykonywane w drodze czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz zadania finansowane z funduszu operacyjnego;
- 3) uposażenie i pozostałe świadczenia dla żołnierzy i funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Służby Wywiadu Wojskowego oraz funkcjonariuszy Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu oraz Centralnego Biura Antykorupcyjnego uprawnionych do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 4) nabycie, budowa, eksploatacja i remonty obiektów, lokali i terenów przeznaczonych na stanowiska dowodzenia i stanowiska kierowania organów określonych w odrębnych przepisach oraz obiektów służących do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;

- 5) nabycie, przechowywanie i eksploatacja uzbrojenia, amunicji, sprzętu wojskowego oraz sprzętu i materiałów używanych w celu wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym pojazdów samochodowych;
- 6) organizowanie, utrzymywanie i rozwój sieci telekomunikacyjnych oraz systemów teleinformatycznych służących ochronie informacji niejawnych przesyłanych, przechowywanych lub przetwarzanych w tych systemach, w tym sieci telekomunikacyjnych oraz systemów teleinformatycznych służących do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 7) organizowanie, utrzymywanie i rozwój metod i środków kryptografii, kryptoanalizy i deszyfracji;
- 8) organizowanie, utrzymywanie i rozwój systemów rozpoznania i przeciwdziałania radioelektronicznego;
- 9) prace badawczo-rozwojowe i wdrożeniowe dotyczące uzbrojenia, amunicji i sprzętu wojskowego, sprzętu i materiałów używanych w celu wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, sieci telekomunikacyjnych oraz systemów teleinformatycznych, kryptografii, kryptoanalizy i deszyfracji oraz rozpoznania i zabezpieczenia inżynierskiego;
- 10) współpraca z właściwymi organami i służbami innych państw, związana z dostępem do informacji niejawnych na podstawie umowy międzynarodowej albo porozumienia międzynarodowego;
- 11) działalność o szczególnie ważnym znaczeniu dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, obronności i bezpieczeństwa państwa, o której informacje stanowią informacje niejawne o klauzuli „ściśle tajne”;
- 12) organizowanie, utrzymywanie i rozwój systemów teleinformatycznych służących do ochrony cyberprzestrzeni jednostek organizacyjnych.

§ 4. Organami uprawnionymi do przeprowadzenia oceny są:

- 1) Minister Obrony Narodowej – w jednostkach podległych lub nadzorowanych,
  - 2) minister właściwy do spraw wewnętrznych – w Biurze Nadzoru Wewnętrznego, Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej oraz w Służbie Ochrony Państwa,
  - 3) Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego – w jednostkach organizacyjnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
  - 4) Szef Agencji Wywiadu – w jednostkach organizacyjnych Agencji Wywiadu,
  - 5) Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego – w jednostkach organizacyjnych Centralnego Biura Antykorupcyjnego
- zwani dalej „organami przeprowadzającymi ocenę”.

§ 5. Ocena ma na celu zbadanie prawidłowości wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na cele specjalne pod względem celowości, legalności, gospodarności i rzetelności oraz ustalenie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących celu specjalnego.

§ 6. 1. Ustalenia w zakresie oceny przeprowadza pracownik, żołnierz lub funkcjonariusz organu przeprowadzającego ocenę, zwany dalej „oceniającym”, na podstawie legitymacji służbowej lub dokumentu tożsamości oraz pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia oceny, wydanego przez organ przeprowadzający ocenę.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia oceny zawiera:

- 1) numer, miejsce i datę wystawienia upoważnienia;
- 2) oznaczenie ocenianej jednostki organizacyjnej;
- 3) wskazanie podstawy prawnej do przeprowadzenia oceny;
- 4) zakres oceny;
- 5) okres objęty oceną;
- 6) stopień, imię i nazwisko oceniającego;
- 7) numer legitymacji służbowej oceniającego lub serię i numer dokumentu tożsamości;
- 8) termin ważności upoważnienia;
- 9) informację o posiadaniu przez oceniającego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”;
- 10) stanowisko służbowe, stopień, imię i nazwisko, podpis oraz pieczęć osoby wystawiającej, w imieniu organu przeprowadzającego ocenę, upoważnienie do jej przeprowadzenia.

3. Oceniający jest obowiązany posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” oraz zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

4. Ocenę może przeprowadzić jeden oceniaczy lub zespół oceniaczy.

**§ 7. 1.** Oceniający jest upoważniony do swobodnego poruszania się na terenie ocenianej jednostki organizacyjnej.

2. W ramach udzielonego upoważnienia oceniaczy ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń ocenianej jednostki organizacyjnej;
- 2) wglądu do dokumentów i materiałów związanych z zakresem oraz celem oceny;
- 3) zarządzenia inwentaryzacji wraz z rozliczeniem jej wyników;
- 4) dokonywania oględzin;
- 5) sprawdzania sposobu i toku wykonywania określonych czynności służbowych;
- 6) żądania, w terminie przez niego wyznaczonym, ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień od kierownika ocenianej jednostki organizacyjnej oraz od podległych mu żołnierzy, funkcjonariuszy lub pracowników;
- 7) zasięgania opinii biegłych i specjalistów posiadających odpowiednie uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych;
- 8) zbierania dowodów oraz ich zabezpieczania i utrwalania, w szczególności przez filmowanie i fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych.

**§ 8. 1.** Kierownik ocenianej jednostki organizacyjnej jest obowiązany zapewnić w szczególności:

- 1) funkcjonowanie systemu ochrony i kontroli dostępu w ocenianej jednostce organizacyjnej w sposób umożliwiający oceniaczemu swobodny wstęp na teren jednostki oraz wszystkich ocenianych obiektów i pomieszczeń oraz zwolnienie go od przeszukania osobistego, jeżeli takie przeszukiwanie przewiduje regulamin wewnętrzny ocenianej jednostki organizacyjnej;
- 2) niezwłoczne przedstawienie oceniaczemu żądanych dokumentów i materiałów oraz ujawnienie składników majątkowych niezbędnych do przeprowadzenia oceny, a także terminowe udzielanie wyjaśnień przez podległych mu żołnierzy, funkcjonariuszy lub pracowników;
- 3) warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia oceny, w szczególności środki łączności, a także inne urządzenia techniczne oraz samodzielne pomieszczenie do pracy i miejsce do przechowywania dokumentów;
- 4) sporządzenie kopii dokumentów wskazanych przez oceniaczego;
- 5) możliwość dokumentowania przeprowadzanych przez oceniaczego czynności w zakresie oceny;
- 6) przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji na żądanie oceniaczego;
- 7) niezwłoczne informowanie oceniaczego o podjętych w czasie trwania oceny działaniach zaradczych lub usprawniających.

2. Kierownik ocenianej jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona ma prawo uczestniczyć w przeprowadzanych przez oceniaczego czynnościach w zakresie oceny oraz żądać przeprowadzenia określonych czynności w zakresie oceny, a także dołączenia do akt oceny określonych dokumentów.

**§ 9.** W razie ujawnienia w toku oceny okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, albo naruszenia dyscypliny finansów publicznych, oceniaczy niezwłocznie informuje pisemnie o tym właściwy organ ścigania, kierownika ocenianej jednostki oraz organ przeprowadzający ocenę.

**§ 10. 1.** Oceniaczy dokonuje ustaleń w zakresie oceny na podstawie dowodów zgromadzonych w wyniku czynności przeprowadzonych w zakresie oceny. Przebieg czynności w zakresie oceny oceniaczy dokumentuje w aktach oceny.

2. Z czynności mających istotne znaczenie dla sprawy oceniaczy sporządza protokół lub notatkę.

3. Z ustaleń w zakresie oceny oceniaczy sporządza protokół oceny, który zawiera:

- 1) miejsce i datę sporządzenia;
- 2) oznaczenie ocenianej jednostki organizacyjnej, jej siedzibę i adres, stopień służbowy, imię i nazwisko jej kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym oceną;
- 3) stopień, imię i nazwisko, stanowisko służbowe oceniaczego oraz numer i datę wystawienia upoważnienia do oceny;

- 4) określenie przedmiotu i zakresu oceny oraz okresu objętego oceną;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności w zakresie oceny z uwzględnieniem dni przerw w tych czynnościach;
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku oceny, ustalonych nieprawidłowości lub naruszeń prawa ze wskazaniem przyczyn ich powstania, ich zakresu i skutków oraz ze wskazaniem osób za nie odpowiedzialnych;
- 7) wskazanie osób, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 6 i 7, od których uzyskano informacje, wyjaśnienia lub opinie;
- 8) omówienie dokonanych w protokole oceny poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- 9) wykaz załączników, które dołączono do protokołu oceny;
- 10) podpis oceniającego i kierownika ocenianej jednostki organizacyjnej na każdej stronie protokołu, a w razie odmowy podpisania protokołu oceny przez kierownika – wzmiankę o tym fakcie zamieszczoną na końcu protokołu;
- 11) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń oraz o prawie odmowy podpisania protokołu oceny.

4. Protokół oceny sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje, za poświadczaniem odbioru, kierownik ocenianej jednostki organizacyjnej, a drugi egzemplarz – organ przeprowadzający ocenę.

**§ 11. 1.** Kierownikowi ocenianej jednostki organizacyjnej przed podpisaniem protokołu oceny przysługuje prawo zgłoszenia do organu przeprowadzającego ocenę umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole oceny w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

2. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie oceniającemu.

3. Organ przeprowadzający ocenę rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich zgłoszenia.

4. W przypadku stwierdzenia przez organ przeprowadzający ocenę zasadności zastrzeżeń, oceniający uwzględnia je i zmienia lub uzupełnia treść protokołu oceny.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kierownikowi ocenianej jednostki organizacyjnej, który zgłosił zastrzeżenia, przekazuje się pisemne stanowisko organu przeprowadzającego ocenę w tej sprawie. W takim przypadku kierownik ocenianej jednostki organizacyjnej może odmówić podpisania protokołu oceny, pisemnie uzasadniając odmowę jego podpisania.

6. Odmowa podpisania protokołu oceny przez kierownika ocenianej jednostki organizacyjnej nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu oceny przez oceniającego i sporządzenia projektu informacji o wynikach oceny.

**§ 12. 1.** Na podstawie ustaleń zawartych w protokole oceny oceniający, w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu oceny, sporządza projekt informacji o wynikach oceny, który zatwierdza organ przeprowadzający ocenę i kieruje do kierownika ocenianej jednostki organizacyjnej.

2. Informacja o wynikach oceny zawiera ocenę działalności ocenianej jednostki organizacyjnej wynikającą z ustaleń zawartych w protokole oceny, opis przyczyn powstania, zakres i skutki stwierdzonych nieprawidłowości, osoby odpowiedzialne za ich powstanie oraz uwagi, wnioski i zalecenia w sprawie ich usunięcia oraz termin ich usunięcia.

3. Kierownik ocenianej jednostki organizacyjnej, który otrzymał informację o wynikach oceny, w terminie w niej określonym, informuje pisemnie organ przeprowadzający ocenę o sposobie wykonania zaleceń oraz usunięciu wskazanych w niej nieprawidłowości, wykorzystaniu uwag i wniosków w prowadzonej działalności, a także o podjętych działaniach lub o przyczynach ich niepodjęcia.

**§ 13.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.<sup>1)</sup>

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie celów specjalnych przeznaczenia środków budżetowych i mienia państwowego oraz oceny wykorzystania środków budżetowych i mienia państwowego na te cele (Dz. U. poz. 1736), które utraciło moc z dniem 27 stycznia 2018 r. w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 9 listopada 2017 r. o zmianie ustawy o niektórych uprawnieniach pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz funkcjonariuszy i pracowników urzędów nadzorowanych przez tego ministra oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 106 i 138).