



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

Warszawa, dnia 26 października 2009 r.

Nr 4

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

46	Nr 13 z dnia 10 lipca 2009 r. w sprawie uchylecia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych	115
47	Nr 14 z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie powołania Zespołu zarządzania kryzysowego w Ministerstwie Spraw Zagranicznych	115
48	Nr 15 z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych	117
49	Nr 16 z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi	127

DECYZJE MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

50	Nr 41 z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie utworzenia Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Ałmaty (Republika Kazachstanu)	133
51	Nr 42 z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie okręgów konsularnych polskich placówek w Republice Kazachstanu	134
52	Nr 43 z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu	134
53	Nr 44 z dnia 22 czerwca 2009 r. o ogłoszeniu konkursu na funkcję dyrektora Instytutu Zachodniego im. Zygmunta Wojciechowskiego w Poznaniu	135
54	Nr 45 z dnia 10 lipca 2009 r. w sprawie zmiany lub uchylecia niektórych decyzji Ministra Spraw Zagranicznych	136
55	Nr 46 z dnia 15 lipca 2009 r. w sprawie wyznaczenia administratorów systemów i sieci teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych	137
56	Nr 47 z dnia 16 lipca 2009 r. o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.	138
57	Nr 48 z dnia 15 lipca 2009 r. w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Visby (Królestwo Szwecji)	141
58	Nr 50 z dnia 22 lipca 2009 r. w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Dżibuti (Republika Dżibuti)	141
59	Nr 51 z dnia 21 lipca 2009 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert w otwartym konkursie dla organizacji pozarządowych ogłaszanym w ramach działań Rady Programowej Forum Polsko - Czeskiego	142
60	Nr 52 z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Umeå (Królestwo Szwecji)	143

61	Nr 53 z dnia 28 lipca 2009 r. w sprawie odwołania Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza	143
62	Nr 54 z dnia 28 lipca 2009 r. w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza	144
63	Nr 55 z dnia 29 lipca 2009 r. o zmianie w limicie zatrudnienia Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.	144
64	Nr 56 z dnia 11 sierpnia 2009 r. w sprawie utworzenia Stałego Przedstawicielstwa Rzeczypospolitej Polskiej przy Organizacji Narodów Zjednoczonych do Spraw Oświaty, Nauki i Kultury	145
65	Nr 57 z dnia 15 lipca 2009 r. w sprawie zmiany decyzji w sprawie składu Rady Programowej Forum Polsko-Czeskiego przy Ministrze Spraw Zagranicznych	145
66	Nr 58 z dnia 31 sierpnia 2009 r. o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.	146
67	Nr 59 z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany właściwości terytorialnej oraz okręgu konsularnego Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Malezji	148
68	Nr 60 z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie zmiany właściwości terytorialnej oraz okręgu konsularnego Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Tajlandii	148

46

ZARZĄDZENIE NR 13 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 10 lipca 2009 r.

w sprawie uchylecia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²) w związku z § 15 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 8 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych oraz zmiany i uchylecia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 12, z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1. Uchyla się:

1) zarządzenie Nr 2 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 stycznia 2009 r. w sprawie ustanowienia i

zadań pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw jubileuszowego szczytu NATO i procesu modernizacji Sojuszu (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 1, poz. 2);

2) zarządzenie Nr 10 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 10 lipca 2008 r. w sprawie ustanowienia i zadań Koordynatora Kluczowych Inwestycji w resorcie spraw zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 105).

§ 2. Zadania Koordynatora Kluczowych Inwestycji oraz dokumentację procesów inwestycyjnych przejmuje Biuro Infrastruktury.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

47

ZARZĄDZENIE NR 14 MINISTRTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 31 lipca 2009 r.

w sprawie powołania Zespołu zarządzania kryzysowego w Ministerstwie Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z 2009 r. Nr 11, poz. 59 i Nr 85, poz. 716) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Tworzy się Zespół zarządzania kryzysowego w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół realizuje zadania określone w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 2. Skład Zespołu

1. W skład Zespołu wchodzi:

1) przewodniczący - podsekretarz stanu, do którego zakresu czynności należy zarządzanie kryzysowe;

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej - sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605)

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

2) zastępca przewodniczącego - dyrektor generalny służby zagranicznej;

3) członkowie:

a) dyrektorzy:

- Biura Bezpieczeństwa Dyplomatycznego,
- Departamentu Konsularnego,
- Departamentu Polityki Bezpieczeństwa,
- Centrum Operacyjnego,

b) Rzecznik Prasowy MSZ.

4) sekretarz - koordynator zarządzania kryzysowego w Centrum Operacyjnym MSZ.

2. W celu realizacji powierzonych Zespołowi zadań, przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, zaprosić do udziału w jego pracach inne osoby, w szczególności innych członków kierownictwa Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz dyrektora departamentu właściwego terytorialnie dla sytuacji kryzysowej, a także dyrektorów innych komórek organizacyjnych, a także ekspertów zewnętrznych.

3. Członkowie wchodzący w skład Zespołu uczestniczą w jego pracach osobiście. W uzasadnionych przypadkach członek Zespołu może reprezentować osobą przez niego wyznaczoną.

§ 3. Zadania przewodniczącego Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności - zastępca przewodniczącego albo inny członek Zespołu wskazany przez przewodniczącego.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący albo - w przypadku jego nieobecności - zastępca przewodniczącego albo inny członek Zespołu wskazany przez przewodniczącego.

3. Przewodniczący Zespołu może powierzać poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych czynności, niezbędnych do realizacji jego zadań oraz wyznaczać terminy ich wykonania.

§ 4. Zadania sekretarza Zespołu

1. Do zadań sekretarza Zespołu należy:

- 1) organizowanie posiedzeń Zespołu;
- 2) przygotowanie dokumentów niezbędnych w pracach Zespołu;

3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu.

2. W razie nieobecności sekretarza zadania określone w ust. 1 wykonuje zastępca koordynatora zarządzania kryzysowego w Centrum Operacyjnym.

3. Sekretarz Zespołu sporządza sprawozdanie z prac Zespołu za rok ubiegły i przedkłada je przewodniczącemu do dnia 31 marca roku następnego.

§ 5. Posiedzenia Zespołu

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

2. Posiedzenia Zespołu zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał, a w sytuacjach kryzysowych - niezwłocznie po ich wystąpieniu.

3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przewodniczący może zarządzić natychmiastowe stawiennictwo osób wchodzących w skład Zespołu.

4. Uczestnictwo w pracach Zespołu ma pierwszeństwo przed wykonywaniem innych obowiązków służbowych.

5. Zespół podejmuje decyzje kolegialnie, w drodze uzgodnienia stanowisk przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz członków. W przypadku istotnej różnicy zdań decyzje podejmuje przewodniczący.

6. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący lub prowadzący posiedzenie oraz sekretarz.

7. Miejscem pracy Zespołu jest siedziba Ministerstwa Spraw Zagranicznych. W zależności od potrzeb Zespół może podejmować czynności w innym miejscu.

8. Obsługę prac Zespołu zapewnia Centrum Operacyjne oraz, pod względem merytorycznym, komórka wiodąca w zakresie sytuacji kryzysowej wyznaczona zgodnie z § 6 ust. 1.

§ 6. 1. Zespół wyznacza komórkę wiodącą w danej sytuacji kryzysowej, która przejmuje koordynację działań merytorycznych podejmowanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówki zagraniczne.

2. W terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych wyznaczają co najmniej po jednej osobie (oraz osobie zastępującej), bezpośrednio współpracującej z Zespołem w zakresie pozostającym we właściwości komórki organizacyjnej oraz za kontakty z Zespołem.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej jest obowiązany niezwłocznie wyznaczyć inną osobę odpowiedzialną za współpracę z Zespołem w przypadku gdy osoby, o których mowa w ust. 2 zaprzestały wykonywania obowiązków w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej.

4. Zespół może upoważnić Sekretarza Zespołu do wyznaczania zadań osobom, o których mowa w ust. 2 oraz do koordynowania realizacji tych zadań.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
-/ Radosław Sikorski

48

ZARZĄDZENIE Nr 15 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 31 lipca 2009 r.

w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych.

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437, z późn. zm.²) w zw. z § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 216, poz. 1605) zarządza się, co następuje:

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zasady planowania, dokonywania oraz rozliczania wydatków w ramach funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i w placówkach zagranicznych.

Definicje

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

1) funduszu dyspozycyjnym Ministra Spraw Zagranicznych, zwanym dalej „funduszem dyspozycyjnym” - oznacza to środki budżetowe zaplanowane w paragrafie 4710 działu 750 części 45 budżetu Państwa - „sprawy zagraniczne” na dany rok

budżetowy;

2) kierownictwie MSZ - oznacza to Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza stanu, podsekretarzy stanu oraz dyrektora generalnego służby zagranicznej, zwanego dalej „dyrektorem generalnym”;

3) kierowniku placówki - oznacza to kierujących placówkami zagranicznymi w rozumieniu art. 15 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128, poz. 1403, z późn. zm.³);

4) Ministerstwie - oznacza to Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

Zasady ogólne

§ 3. 1. Wydatki dokonywane z funduszu dyspozycyjnego służą zapewnieniu wsparcia oraz oprawy działalności służbowej, stosownej do protokołu dyplomatycznego i zwyczajów międzynarodowego, a także zasad kurtuazji przyjętych w stosunkach międzynarodowych.

2. Do dokonywania wydatków z funduszu dyspozycyjnego stosuje się przepisy dotyczące

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej „sprawy zagraniczne” na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605).

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 120, poz. 818, Nr 173, poz. 1218, Nr 107, poz. 732, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 68, poz. 574, Nr 77, poz. 649.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 i z 2008 r. Nr 227, poz. 1505.

gospodarowania środkami publicznymi oraz przepisy określające tryb ich wydatkowania, określone w ustawach i wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, przepisach wewnętrznych obowiązujących w resorcie spraw zagranicznych oraz przepisy niniejszego zarządzenia.

3. Każda osoba dokonująca bezpośrednio wydatków z funduszu dyspozycyjnego odpowiada za zgodne z przepisami, celowe i rzetelne i gospodarne dokonywanie wydatków oraz ich prawidłowe rozliczenie.

4. W informacjach dokumentujących działalność służbową należy uwzględniać fakt poniesienia wydatków z funduszu dyspozycyjnego oraz ocenić ich efektywność dla osiągnięcia zakładanego celu.

5. Kierownicy placówek zagranicznych gospodarują przydzielonymi im środkami funduszu dyspozycyjnego w taki sposób, aby zapewnić wsparcie oraz oprawę zadań wykonywanych przez podległych im pracowników, w zgodzie z hierarchią zadań i celów danej placówki.

6. Do dokonywania wydatków z funduszu dyspozycyjnego, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu i w ramach przyznaných limitów, upoważnieni są:

- 1) Członkowie Kierownictwa MSZ;
- 2) Dyrektor Sekretariatu Ministra;
- 3) kierownicy placówek;
- 4) inni pracownicy Ministerstwa działający na podstawie i w granicach pisemnego upoważnienia Ministra Spraw Zagranicznych; upoważnienie powinno określać wysokość przydzielonych środków oraz wskazanie celów, o których mowa w § 4, na które osoba upoważniona może ponosić wydatki z przydzielonego jej funduszu dyspozycyjnego.

Rodzaje wydatków

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem § 17, z funduszu dyspozycyjnego można pokrywać wydatki na następujące cele:

- 1) na zakup upominków dla członków delegacji oficjalnych i osobistości, wizytowanych lub przyjmowanych przez członków kierownictwa MSZ oraz na zakup upominków dla osobistości państwa przyjmującego i korpusu dyplomatycznego, a także na wydatki związane z przygotowaniem tych upominków;
- 2) na nagrody okolicznościowe oraz inne nagrody fundowane przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 3) na oficjalne przyjęcia z okazji świąt państwowych i

inne spotkania dyplomatyczne wymagające recepcji, w tym na okolicznościowe spotkania i poczęstunki oraz na zakup usług niezbędnych dla ich prawidłowej organizacji, w tym w szczególności najem niezbędnych pomieszczeń recepcyjnych, zakup usług kelnerskich oraz druk zaproszeń;

4) opłaty z tytułu uczestnictwa w konferencjach, seminariach i innych spotkaniach o podobnym charakterze, z wyłączeniem kursów i szkoleń;

5) na zakup kwiatów i wieńców okolicznościowych, składanych z okazji świąt narodowych i innych oficjalnych uroczystości w państwie przyjmującym, a także przesyłanych przedstawicielstwom dyplomatycznym z okazji świąt narodowych oraz innym osobom z okazji spotkań o charakterze oficjalnym oraz na zakup nekrologów zamieszczanych w prasie;

6) na składki z tytułu przynależności do stowarzyszeń, klubów i instytutów - po uzyskaniu odrębnej zgody dyrektora Sekretariatu Ministra;

7) na inne cele szczególne, określone przez Ministra Spraw Zagranicznych, pozostające w zakresie jego działania.

2. Z funduszu dyspozycyjnego nie można pokrywać wydatków:

- 1) kwalifikujących się do pokrycia z innych funduszy, a w szczególności z innych części budżetu placówki, funduszy konsularnych i funduszy promocyjnych;
- 2) na napiwki, za wyjątkiem zwyczajowo przyjętych i wykazywanych na rachunku przez wystawiającego i nie przekraczających 10% uiszczonej kwoty;
- 3) na datki, darowizny.

Forma płatności

§ 5. Wydatki funduszu dyspozycyjnego mogą być pokrywane gotówką lub bezgotówkowo w postaci przelewu lub za pomocą służbowej karty płatniczej.

Rozdział II

Gospodarowanie funduszem dyspozycyjnym w Ministerstwie

Nadzór i odpowiedzialność

§ 6. 1. Dyrektor Sekretariatu Ministra sprawuje ogólny nadzór nad właściwym i zgodnym z przepisami gospodarowaniem funduszem dyspozycyjnym w Ministerstwie, w tym nad planowaniem oraz podziałem środków z funduszu dyspozycyjnego pomiędzy kierowników placówek zagranicznych.

2. Dyrektor Sekretariatu Ministra, w przypadkach określonych w zarządzeniu, sprawuje zwierzchni nadzór nad kierownikami placówek zagranicznych w zakresie wykonywania przez nich obowiązków określonych w zarządzeniu.

3. Kierownik placówki zagranicznej odpowiedzialny jest za właściwe gospodarowanie środkami funduszu dyspozycyjnego w kierowanej przez siebie placówce zagranicznej, w tym za planowanie wydatków, podział środków z funduszu dyspozycyjnego na opravę zadań wykonywanych przez podległych mu pracowników, nadzór nad ich rozliczeniem oraz sprawozdawczością, z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb reprezentacyjnych swoich oraz podległych im pracowników, a także rangi i znaczenia kontaktów, dobrych obyczajów, godności sprawowanego urzędu, zwyczajów międzynarodowych i miejsc tradycji.

4. Dyrektor Sekretariatu Ministra jest upoważniony do przeprowadzania doraźnej kontroli przestrzegania przepisów niniejszego zarządzenia, bez konieczności posiadania odrębnego upoważnienia. W tym celu może żądać okazania dokumentacji, przyjmować wyjaśnienia i kierować niezbędnymi zaleceniami. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Sekretariatu Ministra może wnioskować do dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach kontroli o przeprowadzenie kontroli wydatkowania środków z funduszu dyspozycyjnego.

Planowanie wydatków

§ 7.1. Dyrektor Sekretariatu Ministra, na podstawie przyznanych na dany rok środków budżetowych, opracowuje preliminarz wydatków funduszu dyspozycyjnego uwzględniający podział środków między kierowników placówek zagranicznych i przedkłada go do zatwierdzenia Ministrowi Spraw Zagranicznych.

2. Minister Spraw Zagranicznych dokonuje podziału środków funduszu dyspozycyjnego na wydatki ponoszone w placówkach zagranicznych, na podstawie planów sporządzanych przez kierowników placówek zagranicznych, o których mowa w § 16, zaopiniowanych przez właściwą komórkę organizacyjną Ministerstwa nadzorującą placówkę odpowiednio do potrzeb placówki i przyznanej kwoty w budżecie Ministerstwa.

§ 8. Dyrektor Sekretariatu Ministra, w terminie wyznaczonym przez właściwego dysponenta środków budżetowych składa do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw finansowych oraz do wiadomości dyrektora generalnego, zatwierdzony przez Ministra Spraw Zagranicznych preliminarz określający podział środków funduszu dyspozycyjnego między kierowników placówek zagranicznych oraz roczną analizę wykorzystania środków funduszu dyspozycyjnego.

Zatwierdzanie wydatków

§ 9.1. Środki z funduszu dyspozycyjnego mogą zostać wydane wyłącznie za uprzednią zgodą osoby upoważnionej.

2. Minister wyraża wyłączną uprzednią zgodę na wydanie środków z funduszu dyspozycyjnego na cele określone w § 4 ust. 1 pkt 2 i 7.

3. Dyrektor Sekretariatu Ministra wyraża uprzednią zgodę na wydanie środków z funduszu dyspozycyjnego na cele określone w § 4 pkt 1,3-6 dla potrzeb Ministerstwa oraz w przypadku wydatków ponoszonych przez kierowników placówek zagranicznych z przyznanych im środków funduszu dyspozycyjnego na:

1) cele określone w § 4 pkt 1 - w przypadku gdy wydatek na zakup upominku przewyższa kwotę stanowiącą równowartość 300 Euro, według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego w dniu dokonania wydatku;

2) cele określone w § 4 pkt 6 - niezależnie od wysokości wydatku.

4. Kierownik placówki wyraża uprzednią zgodę na wydanie środków z przydzielonego mu funduszu dyspozycyjnego na cele określone w § 4 pkt 1, 3-6, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1 i 2.

Zwiększenie środków

§ 10.1. Zmiana wysokości środków funduszu dyspozycyjnego może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, wynikających z bieżących potrzeb Ministerstwa lub placówek zagranicznych.

2. Zmiany, o której mowa w ust. 1 dokonuje dysponent główny na wniosek Dyrektora Sekretariatu Ministra, ze środków budżetowych przydzielonych Ministerstwu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o finansach publicznych.

§ 11.1. Zmiany wysokości środków funduszu dyspozycyjnego przydzielonego kierownikowi placówki zagranicznej właściwy dysponent środków budżetowych dokonuje na wniosek dyrektora Sekretariatu Ministra.

2. Dyrektor Sekretariatu Ministra wnioskując o zwiększenie wysokości środków, o których mowa w ust. 1, może określić wydatki, jakie mogą być pokrywane w ramach tych środków oraz wyznaczyć dodatkowy termin przesyłania sprawozdania, o którym mowa w § 18.

Rozdział III

Szczegółowe zasady gospodarowania funduszem dyspozycyjnym w Ministerstwie

Artykuły reprezentacyjne

§ 12. 1. Za gospodarkę artykułami przeznaczonymi na cele reprezentacyjne zakupionymi ze środków funduszu dyspozycyjnego odpowiedzialny jest dyrektor Sekretariatu Ministra, który wyznacza spośród podległych mu pracowników osobę odpowiedzialną za prowadzenie wymaganej przepisami ewidencji zakupionych artykułów oraz zapewnienie ich należytego przechowywania i zabezpieczenia.

2. Artykuły zakupione ze środków funduszu dyspozycyjnego są ewidencjonowane i przechowywane w wydzielonym magazynie, prowadzonym zgodnie z zasadami gospodarki materiałowej, określonymi w przepisach odrębnych.

3. Artykuły zakupione ze środków funduszu dyspozycyjnego wydaje się z magazynu wyłącznie na polecenie dyrektora Sekretariatu Ministra lub osoby przez niego upoważnionej za potwierdzeniem odbioru.

Rozliczanie wydatków

§ 13. 1. Rozliczenie wydatków bezgotówkowych odbywa się poprzez przekazywanie dowodów księgowych do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw finansowych, w celu dokonania zapłaty przelewem.

2. Wszystkie dowody księgowe, w tym dotyczące wydatków opłaconych służbową kartą płatniczą przed przekazaniem podlegają sprawdzeniu oraz opisaniu operacji gospodarczej. Opis operacji gospodarczej zamieszczony na rewersie dokumentu powinien umożliwić ustalenie charakteru, okoliczności i celu dokonania wydatku oraz jego związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

Dowody księgowe

§ 14. 1. Potwierdzeniem dokonania wydatku w ramach funduszu dyspozycyjnego i podstawą do jego rozliczenia jest dowód księgowy w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.

2. Osoba dokonująca wydatków w ramach funduszu dyspozycyjnego zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania właściwych dowodów księgowych opisanych zgodnie z § 13 ust. 2 do zatwierdzenia odpowiednio Dyrektorowi Sekretariatu Ministra lub kierownikowi placówki.

Instrukcje i wytyczne

§ 15. Dyrektor Sekretariatu Ministra w uzgodnieniu z dyrektorem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansowych upoważniony jest do wydania instrukcji określającej szczegółowe obowiązki pracowników Sekretariatu Ministra zapewniających obsługę funduszu dyspozycyjnego oraz szczegółowe obowiązki dotyczące ewidencji i rozliczeń wydatków oraz sprawozdawczości z funduszu dyspozycyjnego.

Rozdział IV

Szczegółne zasady gospodarowania funduszem dyspozycyjnym w placówkach zagranicznych

§ 16. 1. Funduszem dyspozycyjnym w placówce zagranicznej gospodaruje jej kierownik.

2. Kierownik placówki zagranicznej, planując wydatki z funduszu dyspozycyjnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia określa rodzaj wydatków, planowaną kwotę oraz uzasadnienie wydatków, jakie placówka planuje ponieść w następnym roku budżetowym.

Szczegółne rodzaje wydatków

§ 17. 1. Z funduszu dyspozycyjnego w placówce zagranicznej można pokrywać wydatki określone w § 4 pkt 1, 3-6, oraz wydatki przeznaczone na:

1) przyjęcia lub spotkania organizowane z inicjatywy kierowników placówek bądź na zlecenie dyrektora Sekretariatu Ministra z okazji pobytu w państwie przyjmującym delegacji Ministerstwa Spraw Zagranicznych;

2) przyjęcia lub spotkania organizowane z inicjatywy kierowników placówek z okazji pobytu w państwie przyjmującym delegacji spoza Ministerstwa Spraw Zagranicznych, jeżeli kierownicy placówek uznają je za celowe, pomimo nie uzyskania zgody na całkowitą lub częściową refundację przewidywanych wydatków przez instytucję wysyłającą delegację;

3) spotkania organizowane z inicjatywy kierowników placówek podczas pobytu w delegacji służbowej w kraju lub państwie trzecim;

4) małą recepcję (kawa, herbata, napoje itp.);

5) druk kart wizytowych kierowników placówek i innych pracowników na zasadach określonych w instrukcji nr 4 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie wzorów wizytówek używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i w placówkach zagranicznych;

6) zawierania umów z osobami fizycznymi, w tym personelem technicznym placówki, którzy poza zakresem obowiązków służbowych i godzin pracy wnoszą szczególnie duży wkład w przygotowanie i obsługę przyjęć, o których mowa w pkt 1- 4.

2. Dokumentem dodatkowym służącym do rozliczania wydatków z tytułu przyjęć jest zestawienie wydatków dotyczących przyjęcia. Wzór zestawienia wydatków dotyczących przyjęcia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

Ewidencja i sprawozdawczość w placówkach zagranicznych

§ 18. 1. Ewidencję wydatków i rozliczania środków z funduszu dyspozycyjnego należy prowadzić na koncie „Fundusz dyspozycyjny” - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych.

2. Sprawozdania półroczne i roczne z realizacji funduszu dyspozycyjnego należy sporządzać według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia. Do sprawozdania, które przesyłane jest do Sekretariatu Ministra, należy załączyć fotokopię karty analitycznej subkonta funduszu oraz kopie zestawień wydatków dotyczących przyjęć.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 są przekazywane do wiadomości dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa nadzorującej placówkę. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa są upoważnieni do zgłaszania do Sekretariatu Ministra swoich umotywowanych zastrzeżeń lub sugestii dotyczących wykorzystania środków funduszu dyspozycyjnego przez kierowników placówek zagranicznych.

4. Kopie sprawozdań półrocznych i rocznych z wyłączeniem zestawień wydatków dotyczących przyjęć przesyła się do komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw finansowych w terminach określonych dla sporządzania sprawozdań finansowych placówki.

5. W przypadku prowadzenia księgowości dwuwalutowej, wydatki w walucie miejscowej należy przeliczać na walutę finansowania placówki zagranicznej, zgodnie z ogólnymi zasadami prowadzenia księgowości dwuwalutowej.

§ 19. 1. W roku budżetowym, w którym następuje zmiana na stanowisku kierownika placówki, kierownik ustępujący obowiązany jest do takiego gospodarowania środkami funduszu dyspozycyjnego, aby na koncie placówki pozostała część środków proporcjonalna do planowanych w danym roku wydatków i terminu przejęcia placówki przez następcę.

2. Ustępujący kierownik placówki obowiązany jest sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia. Protokół wraz z wykazem artykułów pozostawionych w magazynie reprezentacyjnym przesyła się

dyrektorowi Sekretariatu Ministra.

§ 20. 1. Kontrolę formalno-rachunkową wydatków z funduszu dyspozycyjnego prowadzi pracownik odpowiedzialny za sprawy finansowe placówki.

2. Kierownik placówki odpowiada za właściwe zaplanowanie i wydatkowanie przyznanego placówce funduszu dyspozycyjnego oraz celowość, zasadność i gospodarność wydatków.

3. W przypadku, gdy kierownik placówki przewiduje, że środki przyznane mu w ramach funduszu dyspozycyjnego nie zostaną w pełni wykorzystane, jest zobowiązany dyrektorowi Sekretariatu Ministra zgłaszać na bieżąco wysokość niewykorzystanej kwoty najpóźniej do 30 września danego roku.

4. W uzasadnionych przypadkach kierownik placówki może w terminie do 30 września danego roku wystąpić z wnioskiem do dyrektora Sekretariatu Ministra o przyznanie dodatkowych środków z funduszu dyspozycyjnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

Artykuły reprezentacyjne

§ 21. 1. Artykuły zakupione ze środków funduszu dyspozycyjnego placówka zagraniczna ewidencjonuje i przechowuje w wydzielonym magazynie reprezentacyjnym, który należy prowadzić zgodnie z zasadami gospodarki materiałowej określonymi w odrębnych przepisach.

2. Kierownik placówki powierza prowadzenie magazynu reprezentacyjnego odpowiedzialnemu materialnie pracownikowi placówki i uwzględnia to w zakresie jego obowiązków służbowych.

3. Artykuły zakupione ze środków funduszu dyspozycyjnego wydaje się z magazynu na polecenie kierownika placówki lub osoby przez niego upoważnionej za potwierdzeniem odbioru osobom odpowiedzialnym za organizowanie poszczególnych imprez, które następnie sporządzają rozliczenie zużycia pobranych artykułów w zestawieniu wydatków dotyczących przyjęcia, o którym mowa w § 17 ust. 2.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 22. 1. Traci moc zarządzenie Nr 2 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 19).

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych.

.....
(nazwa placówki)

Data

FUNDUSZ DYSPOZYCYJNY
Preliminarz wydatków na rok

Lp.	Rodzaj wydatków	Wyszczególnienie wydatków	Planowana Kwota	Uzasadnienie wydatków
1.	Wydatki placówki, w tym wydatki na obchody i święta narodowych (dla każdego planowanego wydarzenia należy wskazać kategorie wydatków, np. catering, wynajem pomieszczeń, druk zaproszeń itp.)			
2.	Wydatki kierownika placówki			
3.	Wydatki na opravę zadań wykonywanych przez pracowników podległych kierownikowi placówki			
4.	RAZEM			

.....
Księgowy

.....
Kierownik Placówki

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych.

ZESTAWIENIE

wydatków dotyczących przyjęcia organizowanego przez
w dniu z okazji

-
- i. Liczba zaproszonych gości
 - ii. Liczba osób uczestniczących
 - iii. Nazwiska i stanowiska służbowe gości:
(przy dużej liczbie gości wymienić nazwiska i stanowiska głównych)

- | | |
|----------|----------|
| 1) | 5) |
| 2) | 6) |
| 3) | 7) |
| 4) | 8) |

4. Wykaz wydatków wg załączonych rachunków:

Suma:

- | | |
|-------------|----------|
| 1) | 4) |
| 2) | 5) |
| 3) | 6) |
| Razem | |

5. Wykaz wydatków, na które nie otrzymano rachunków lub otrzymano tylko paragony:

Suma:

- | | |
|-------------|----------|
| 1) | 4) |
| 2) | 5) |
| 3) | 6) |
| Razem | |

6. Koszty obsługi wg załączonych pokwitowań

7. Ogólny koszt przyjęcia:

=====

8. Wykaz art. Żywnościowych i alkoholi pobranych z magazynu reprezentacyjnego

- | | |
|----------|----------|
| 1) | 5) |
| 2) | 6) |
| 3) | 7) |
| 4) | 8) |

.....
Akceptacja kierownika placówki

.....
Podpis rozliczającego

Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych.

.....
(nazwa placówki)

Data

FUNDUSZ DYSPOZYCYJNY
Sprawozdanie za rok

Lp.	Rodzaj wydatków	Przyznany limit na bieżący rok	Wykonanie za I półrocze	Wykonanie za II półrocze
1.	Wydatki placówki, w tym wydatki na obchody świąt narodowych (dla każdego planowanego wydarzenia należy wskazać kategorie wydatków, np. catering, wynajem pomieszczeń, druk zaproszeń itp.)			
2.	Wydatki kierownika placówki			
3.	Wydatki na oprawę zadań wykonywanych przez pracowników podległych kierownikowi placówki			
	R A Z E M			

.....
Księgowy

.....
Kierownik Placówki/dyrektor komórki

Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych.

.....
(nazwa placówki)

Data

Protokół Zdawczo-Odbiorczy

środków funduszu dyspozycyjnego kierownika

.....
(nazwa placówki)

Kierownik (nazwa placówki), Pan/Pani, zwany/zwana dalej przekazującym przekazuje kierownikowi (nazwa placówki) Panu/Pani, zwanym/zwaną dalej przyjmującym fundusz dyspozycyjny kierownika placówki.

Rozliczenie funduszu dyspozycyjnego w roku
Przyznana kwota na fundusz dyspozycyjny:
Wykonanie do dnia przekazania urzędu:
Pozostało do wykorzystania:

Załącznikiem do protokołu jest wykaz artykułów pozostawionych w magazynie reprezentacyjnym sporządzony wg spisu z natury dokonanego wg stanu na dzień.....

Przekazanie funduszu dyspozycyjnego następuje w związku ze zmianą na stanowisku kierownika placówki.

.....
Przekazujący

.....
przyjmujący

Załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie funduszu dyspozycyjnego Ministra Spraw Zagranicznych.

.....
(nazwa placówki)

Data

Wniosek o zwiększenie funduszu dyspozycyjnego

Wnoszę o zwiększenie funduszu dyspozycyjnego o kwotę, która zostanie wydatkowana na

.....
.....
.....

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....

Przyznana w br. kwota na fundusz dyspozycyjny:

Wykonanie do dnia złożenia wniosku:

Pozostało do wykorzystania:

.....
Kierownik placówki

AKCEPTUJĘ
Dyrektor Sekretariatu Ministra

49

ZARZĄDZENIE NR 16 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH¹

z dnia 31 lipca 2009 r.

w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.²) zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa osoby uprawnione, tryb oraz zasady przyznawania i korzystania ze służbowych kart kredytowych, debetowych, obciążeniowych lub innych kart płatniczych, zwanych dalej „służbowymi kartami płatniczymi”, w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi, a także rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych.

Definicje

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ministerstwie - rozumie się przez to Ministerstwo Spraw Zagranicznych;
- 2) Zarządzie Obsługi - rozumie się przez to gospodarstwo pomocnicze Zarząd Obsługi MSZ;
- 3) kierownictwie MSZ - rozumie się przez to Ministra Spraw Zagranicznych, sekretarza stanu, podsekretarza stanu oraz dyrektora generalnego służby zagranicznej, zwanego dalej „dyrektorem generalnym”.

§ 3. Służbowa karta płatnicza może być przyznana pracownikom Ministerstwa, placówek zagranicznych oraz Zarządu Obsługi.

Użytkownicy

§ 4. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze służbowych kart płatniczych są członkowie kierownictwa MSZ, Szef Gabinetu Politycznego Ministra Spraw Zagranicznych, pełnomocnicy

Ministra Spraw Zagranicznych, specjalni wysłannicy Ministra Spraw Zagranicznych, Dyrektor Zarządu Obsługi oraz kierownicy placówek zagranicznych, a po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 2 także inni pracownicy Ministerstwa, placówek zagranicznych albo Zarządu Obsługi, zwani dalej „Użytkownikami”.

2. Na podstawie odrębnego upoważnienia Ministra Spraw Zagranicznych, dyrektor generalny, kierownik placówki zagranicznej albo dyrektor Zarządu Obsługi, może udzielić zgody na korzystanie ze służbowych kart płatniczych innym pracownikom odpowiednio Ministerstwa, placówki zagranicznej lub Zarządu Obsługi.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa występuje do dyrektora generalnego, za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych, o zgodę na przyznanie służbowej karty płatniczej wskazując Użytkownika karty, limit wydatków oraz okres, na jaki ma ona zostać przyznana.

§ 5. 1. Przyznanie służbowej karty płatniczej osobom, o których mowa w § 4 ust. 2, musi wynikać z istotnych potrzeb uzasadnionych charakterem obowiązków służbowych.

2. Służbowa karta płatnicza może być przyznana wyłącznie osobie będącej pracownikiem podmiotów, o których mowa w § 3 lub osobie oddelegowanej do Ministerstwa zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505), nie pozostającej w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

3. Służbowa karta płatnicza może być wykorzystywana tylko przez Użytkowników.

¹ Minister Spraw Zagranicznych kieruje działem administracji rządowej - sprawy zagraniczne na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 216, poz. 1605)

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337 i Nr 98, poz. 817.

Umowa

§ 6. 1. Służbowa karta płatnicza jest przyznawana na podstawie umowy zawartej między dyrektorem generalnym, w imieniu którego działa dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych, kierownikiem placówki zagranicznej lub dyrektorem Zarządu Obsługi a Użytkownikiem, zwanej dalej „umową”, która określa prawa i obowiązki Użytkownika. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Umowę z dyrektorem komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych zawiera dyrektor generalny.

3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 :

1) określają okres, na jaki jest przyznawana służbowa karta płatnicza;

2) określają miesięczny limit wydatków dla danej karty;

3) określają zakres upoważnienia do zaciągania zobowiązań, w tym rodzaj dozwolonych operacji finansowych;

4) wskazują tryb postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z karty;

5) zawierają pouczenie o odpowiedzialności za nieprawidłowe wykorzystanie służbowej karty płatniczej, w szczególności za szkodę powstałą z tego tytułu;

6) zobowiązują Użytkownika do przestrzegania regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych, o którym mowa w § 10 oraz do przestrzegania bankowego regulaminu korzystania z kart płatniczych.

4. Limity i okresy, o których mowa w ust. 3, ustala się po przeprowadzeniu analizy potrzeb poszczególnych Użytkowników.

5. Limity i okresy, o których mowa w ust. 3, dla sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego służby zagranicznej oraz dla Szefa Gabinetu Politycznego Ministra, pełnomocników Ministra, specjalnych wysłanników Ministra oraz dyrektora Zarządu Obsługi, ustala Minister Spraw

Zagranicznych.

6. Wraz z zawarciem umowy, Użytkownik składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącanie z wynagrodzenia należności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania służbowej karty płatniczej, a także o zapoznaniu się z regulaminem, o którym mowa w § 10 oraz z ustalonym przez bank regulaminem korzystania z kart płatniczych.

Szczegółowe zasady korzystania z kart płatniczych

§ 7. Za pomocą służbowej karty płatniczej można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wydatkami służbowymi.

§ 8. 1. Służbową kartę płatniczą przyznaje się na czas oznaczony.

2. Odwołanie z pełnionej funkcji, wypowiedzenie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko nieuprawniające do korzystania ze służbowej karty płatniczej powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu karty.

§ 9. Służbowe karty płatnicze przekazuje do użytkowania Użytkownikom, prowadzi ich ewidencję i zwraca do Banku komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach finansowych, komórka organizacyjna placówki zagranicznej właściwa w sprawach finansowych albo komórka organizacyjna Zarządu Obsługi właściwa w sprawach finansowych.

§ 10. Szczegółowe zasady korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych określa regulamin korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 11. Wykorzystanie służbowej karty płatniczej w sposób niezgodny z przepisami niniejszego zarządzenia, regulaminu, o którym mowa w § 10, lub umową, o której mowa w § 6, powoduje odpowiedzialność pracowniczą, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 16 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi

Regulamin korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi

§ 1. Użytkownik służbowej karty płatniczej może ją wykorzystywać tylko przy dokonywaniu wydatków na cele służbowe określone w § 3.

§ 2. 1. Użytkownik służbowej karty płatniczej jest zobowiązany do chronienia jej z maksymalną starannością, w szczególności przed utratą lub zniszczeniem.

2. W przypadku nie wykazania maksymalnej staranności, o której mowa w ustępie 1, Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki utraty, zniszczenia lub udostępnienia karty osobom trzecim.

§ 3. 1. Służbowymi kartami płatniczymi mogą być dokonywane wydatki z funduszu dyspozycyjnego, określone w odrębnych przepisach, oraz wydatki na pokrycie kosztów podróży służbowych, w tym kosztów noclegów hotelowych i zakupu usług transportowych.

2. Dopuszcza się możliwość dokonywania służbową kartą płatniczą innych wydatków służbowych pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych – w przypadku pracowników Ministerstwa, kierownika placówki zagranicznej – w przypadku pracowników placówki zagranicznej lub dyrektora Zarządu Obsługi - w przypadku pracowników ZO MSZ.

3. Gdy przy dokonywaniu opłaty za nocleg w hotelu pozostają do uregulowania inne jeszcze należności, stanowiące prywatne wydatki Użytkownika karty, np. za prywatne rozmowy telefoniczne, płatną telewizję, czyszczenie lub pranie odzieży, itp., powinny one być uregulowane przez Użytkownika z jego własnych środków. W tym celu należy zwrócić się o wystawienie oddzielnych faktur, a jeżeli nie jest to możliwe, to o opłacenie faktury w dwóch częściach: wydatki służbowe - służbową kartą płatniczą, wydatki prywatne – prywatną kartą płatniczą lub gotówką.

4. Wypłata gotówki przy użyciu karty jest co do zasady niedozwolona, chyba że wypłata taka jest konieczna w krajach lub miejscowościach, w których nie ma polskich placówek zagranicznych, na skutek niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych, takich jak odwołanie wylotu w przewidzianym terminie, zmiana trasy lub przebiegu podróży przez przewoźnika. Obowiązek udowodnienia zaistnienia zdarzenia losowego i konieczności wypłaty gotówki spoczywa na Użytkowniku. Jeżeli konieczność wypłaty gotówki nie zostanie uznana przez dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej w sprawach finansowych – w przypadku pracowników Ministerstwa, kierownika placówki zagranicznej – w przypadku pracowników placówki zagranicznej lub dyrektora Zarządu Obsługi - w przypadku pracowników ZO MSZ, Użytkownik jest zobowiązany do zwrotu całości kwoty wraz ze wszystkimi kosztami i prowizjami bankowymi w terminie 7 dni od otrzymania decyzji odmawiającej uznania konieczności wypłaty gotówki. W przypadku uznania konieczności wypłaty gotówki, niewykorzystaną kwotę należy zwrócić w terminie 7 dni od dnia wypłaty lub zakończenia podróży służbowej.

§ 4. 1. Każdą operację finansową dokonaną za pomocą karty Użytkownik dokumentuje rachunkiem, fakturą, fakturą VAT lub fakturą VAT korygującą lub innym równoważnym dowodem księgowym stwierdzającym dokonanie lub powstanie operacji gospodarczej, zawierającym co najmniej cechy, o których mowa w ustępie 2.

2. Niezależnie od rodzaju, dowody księgowe powinny zawierać:

- 1) określenie rodzaju dowodu;
- 2) numer identyfikacyjny;
- 3) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
- 4) opis operacji gospodarczej;
- 5) cenę jednostkową bez podatku, stawkę i kwotę podatku, kwotę ogółem wraz z należnym podatkiem;
- 6) datę dokonania operacji;
- 7) datę sporządzenia dowodu, gdy dowód został sporządzony pod inną datą niż data dokonania operacji.

3. Wydatki dokonywane za pomocą Internetu użytkownik dokumentuje wydrukiem komputerowym potwierdzającym dokonanie wydatku, jako zastępczym dowodem księgowym, do czasu dostarczenia właściwego dokumentu księgowego.

4. Użytkownik jest zobowiązany do właściwego opisanie dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zakupu za pomocą karty. Przez właściwy sposób opisanie rozumie się przedstawienie związku dokonanego wydatku z wykonywaniem obowiązków służbowych, a ponadto charakteru, okoliczności i celu dokonania wydatku.

Przykłady:

- 1) Kolacja w restauracji, w dniu z, w celu
- 2) Zakup biletu lotniczego linii lotniczych na trasę (w załączeniu) w związku z anulowaniem wszystkich rejsów przez linię lotniczą po wypadku lotniczym. Linia zobowiązała się zwrócić pieniądze za bilet na konto Ambasady RP w(pismo w załączeniu)
- 3) Zakup kwiatów (1 bukiet róż) przez Internet z okazji Święta Narodowego dla Pani Ambasador Firma wysłała kwiaty przez posłańca przed przyjęciem w Ambasadziew dniu

5. Dowody księgowe, wymienione w ust. 1 i 2, opisane w sposób określony w ust. 4, z adnotacją „Opłacono kartą płatniczą nr ...” Użytkownik jest obowiązany przedłożyć w komórce organizacyjnej Ministerstwa (odpowiednio placówki zagranicznej lub Zarządu Obsługi) właściwej do merytorycznego zatwierdzenia wydatków (np. wydatki z funduszu dyspozycyjnego – Sekretariat Ministra, wydatki na pokrycie kosztów podróży – Biuro Finansów), niezwłocznie od dokonania wydatku, nie później niż w terminie 7 dni od dokonania wydatku. Jeśli wydatku dokonano w czasie podróży służbowej, termin ten liczony jest od dnia zakończenia podróży służbowej.

6. Niezwłocznie po otrzymaniu przez Ministerstwo (odpowiednio placówki zagranicznej lub Zarządu Obsługi) miesięcznego wyciągu z wykazem operacji dokonanych kartą, Użytkownik zostanie obciążony równowartością wydatków wyrażoną w zł przeliczoną według kursu zastosowanego przez bank, oraz kosztami operacji bankowych i odsetkami ustawowymi, w stosunku do których nie złożył dowodów księgowych, o których mowa w ust. 5.

7. Obciążenia, o którym mowa w ustępie 6, dokonuje komórka organizacyjna Ministerstwa (odpowiednio placówki zagranicznej lub Zarządu Obsługi) właściwa w sprawach finansowych poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu księgowego.

§ 5. 1. Jeżeli związek dokonanej operacji finansowej z wykonywaniem obowiązków służbowych nie zostanie udowodniony, komórka organizacyjna Ministerstwa (odpowiednio: placówki zagranicznej lub Zarządu Obsługi) właściwa do merytorycznego zatwierdzenia wydatków lub główny księgowy Ministerstwa (odpowiednio: placówki zagranicznej lub Zarządu Obsługi) niezwłocznie informuje o tym na piśmie dyrektora generalnego (odpowiednio: kierownika placówki zagranicznej lub dyrektora Zarządu Obsługi), który podejmuje czynności zmierzające do wyegzekwowania od Użytkownika zwrotu równowartości kwoty wydatku wraz ze wszystkimi kosztami i prowizjami bankowymi. Powiadomienie dyrektora generalnego odbywa się za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych.

2. W przypadku wydania przez dyrektora generalnego (odpowiednio: kierownika placówki zagranicznej lub dyrektora Zarządu Obsługi) pisemnego polecenia uznania dokonanego wydatku za związany z wykonywaniem obowiązków służbowych kopię dokumentu przekazuje się do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

3. Przepisy ust. 1 – 2 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy dokonanie wydatku nie zostało potwierdzone za pomocą dokumentów księgowych określonych w § 4 ust 1 i 2.

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 16 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi

WZÓR

Umowa o korzystanie do celów służbowych z karty płatniczej

Zawarta w dniu 200.... r. w pomiędzy:

Dyrektorem Generalnym Służby Zagranicznej, w imieniu którego działa dyrektor Biura Finansów,, zwanym dalej „pracodawcą”

a

Panią/Panem, zamieszkałą/-ym Nr PESEL, nr dowodu osobistego..... zwaną/-ym dalej „pracownikiem”

§ 1. 1. Pracownik otrzymuje do użytku służbowego kartę płatniczą o numerze wystawioną przez oraz PIN, zobowiązuje się korzystać z niej wyłącznie do celów służbowych, zgodnie z regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi oraz nie przekraczać limitu, o którym mowa w § 2.

2. Pracownik otrzymuje służbową kartę płatniczą, zwaną dalej kartą, na okres od dnia do dnia, przy czym zobowiązuje się po upływie tego okresu do natychmiastowego zwrotu karty.

§ 2. 1. Miesięczny limit wydatków pokrywanych kartą płatniczą wynosi PLN (słownie:).

2. Powyższą kartą kredytową mogą być opłacane następujące wydatki:

- a) wydatki z funduszu dyspozycyjnego,
- b) wydatki na pokrycie kosztów podróży w trakcie delegacji służbowych,
- c) inne wydatki służbowe zgodnie z § 3 ust. 2 regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych w MSZ, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi,
- d) inne postanowienia.

§ 3. Pracownik zobowiązuje się, że będzie korzystał z karty wyłącznie osobiście, w szczególności nie będzie używał karty osobom trzecim.

§ 4. Pracownik wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu nieprawidłowego korzystania ze służbowej karty płatniczej - w szczególności z tytułu przekroczenia limitu, o którym mowa w § 2, naruszenia postanowień niniejszej umowy, regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi lub stosownego regulaminu banku.

§ 5. 1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

- 1) zmiany zakresu obowiązków lub odwołania pracownika z zajmowanego stanowiska, w związku z którymi pracownikowi przyznano kartę płatniczą;
- 2) utraty karty płatniczej przez pracownika;
- 3) rozwiązania stosunku pracy;
- 4) odwołania pracownika z pełnionej funkcji;
- 5) rażącego naruszenia przez pracownika niniejszej umowy, regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych lub stosownego regulaminu banku.

2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

3. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, powoduje po stronie pracownika obowiązek natychmiastowego zwrotu karty płatniczej oraz rozliczenia wydatków w trybie § 9 umowy.

§ 6. Za nieprawidłowe korzystanie z karty płatniczej pracownik ponosi odpowiedzialność pracowniczą, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności pracownik odpowiada z

tego tytułu za wyrządzoną pracodawcy szkodę.

§ 7. 1. Pracownik oświadcza, że zapoznał się z regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi, a także ze stosownym regulaminem banku oraz zobowiązuje się do przestrzegania tych regulaminów jak również postanowień niniejszej umowy.

2. Naruszenie przez pracownika postanowień ust. 1 może stanowić dla pracodawcy podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w trybie § 6 ust. 1 pkt 5.

§ 8. Wydatki nie udokumentowane w sposób opisany w Regulaminie korzystania ze służbowych kart płatniczych Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych i Zarządzie Obsługi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 2009 r. w sprawie służbowych kart płatniczych używanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, placówkach zagranicznych oraz w Zarządzie Obsługi, w tym potwierdzone jedynie oświadczeniem pracownika, podlegają zwrotowi w trybie określonym w § 9.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzonego przez dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych naruszenia zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej po stronie pracownika powstaje obowiązek niezwłocznego (nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonym naruszeniu) zwrotu wydatkowanej kwoty wraz z opłatami bankowymi związanymi z dokonaną transakcją oraz wszelkimi wiążącymi się z nią kosztami, a także w przypadku opóźnienia w realizacji zobowiązania odsetkami w wysokości ustawowej od należnych kwot.

2. W przypadku gdy naruszenie zasad korzystania ze służbowej karty płatniczej zostanie stwierdzone przez użytkownika, obowiązany on jest niezwłocznie poinformować o takim naruszeniu dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach finansowych. Użytkownik obowiązany jest dokonać zwrotu wydatkowanych środków nie później niż terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości kwoty podlegającej zwrotowi.

3. W przypadku niedokonania zwrotu lub dokonania go w nieprawidłowej wysokości, należność podlega potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia za pracę.

§ 10. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wynikać w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pracodawca

Pracownik

.....

.....

50

DECYZJA NR 41 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 18 czerwca 2009 r.

w sprawie utworzenia Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Ałmaty (Republika Kazachstanu)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹) oraz art. 21 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.²) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Ałmaty (Republika Kazachstanu), zwany dalej „Konsulatem”.

2. Siedzibą Konsulatu, o którym mowa w ust. 1 jest Ałmaty.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu zostanie określony decyzją Ministra Spraw Zagranicznych dokonującą

podziału kompetencji terytorialnych polskich placówek na terytorium Republiki Kazachstanu.

§ 3. Statut Konsulatu stanowi załącznik nr 1 do decyzji.

§ 4. Konsulatowi zostanie przekazane w zarząd mienie pozostające obecnie w zarządzie Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Kazachstanie, a znajdujące się na terenie Ałmaty. Mienie zostanie przekazane protokołem zdawczo - odbiorczym po przeprowadzeniu jego inwentaryzacji.

§ 5. Decyzja wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
-/ Radosław Sikorski

Załącznik Nr 1 do Decyzji Ministra Spraw Zagranicznych Nr 41 z dnia 18.06.2009 r.

Statut Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Ałmaty

§ 1. 1. Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Ałmaty jest placówką zagraniczną w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128, poz. 1403 z późn. zm.).

2. Siedzibą Konsulatu jest Ałmaty.

§ 2. 1. Konsulat używa nazwy „Konsulat Generalny Rzeczypospolitej Polskiej w Ałmaty”.

2. Konsulat może używać nazwy wymienionej w ust. 1 w tłumaczeniu na język urzędowy państwa przyjmującego, a także na inne języki powszechnie używane w stosunkach zagranicznych.

§ 3. 1. Konsulat prowadzi działalność w zakresie administracji publicznej, związaną ze sprawowaniem funkcji zewnętrznych państwa w sferze spraw zagranicznych - sekcja O dział 84 podklasa 84.21.Z, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885).

2. Działalność podstawowa Konsulatu obejmuje wykonywanie prac misji konsularnej w państwie przyjmującym.

§ 4. Szczegółowy zakres zadań konsulatu określają przepisy wewnętrznego regulaminu organizacyjnego, zatwierdzonego przez dyrektora generalnego służby zagranicznej.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666.

51

DECYZJA NR 42 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 18 czerwca 2009 r.

w sprawie okręgów konsularnych polskich placówek w Republice Kazachstanu

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹⁾ w zw. z art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.²⁾ postanawia się, co następuje:

§ 1. Okręg konsularny Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu z siedzibą w Ąstanie obejmuje obwody: kostanański, północno-kazachstański, akmoliński, karagandynski i pa włodarski.

§ 2. Okręg konsularny Konsulatu Generalnego Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu z siedzibą w Ąmaty obejmuje obwody: atyrauski, zachodnio-kazachstański, aktiubiński, mangistauski, kyzylordiński, południowo-kazachstański, dżambyłski, Ąmatyński i wschodnio-kazachstański oraz Republikę Kirgiską.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

52

DECYZJA NR 43 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 18 czerwca 2009 r.

w sprawie Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹⁾ oraz art. 21 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.³⁾ postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu, zwana dalej Ambasadą, ustanowiona na podstawie zarządzenia nr 37 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 13 grudnia 1993 r. w sprawie ustanowienia Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu, staje się Ambasadą w myśl niniejszej decyzji.

2. Ambasada wykonuje funkcje konsularne na terytorium Republiki Kazachstanu określonym odrębną decyzją Ministra Spraw Zagranicznych.

§ 2. Statut Ambasady stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

§ 3. Uchyła się decyzję nr 11 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 14 lutego 2007 r. w sprawie utworzenia Przedstawicielstwa Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 1, poz. 12).

§ 4. Uchyła się decyzję nr 59 Ministra Spraw zagranicznych z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 3, poz. 106).

§ 5. Decyzja wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

¹ Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. Nr 120, poz. 818, Nr 173, poz. 1218 i Nr 107, poz. 732, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666.

Załącznik do decyzji Nr 43 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 18.06.2009 r.

Statut Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu

§ 1. 1. Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu jest placówką zagraniczną w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128, poz. 1403 z późn. zm.).

2. Siedzibą Ambasady jest Astana.

§ 2. 1. Ambasada używa nazwy „Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Kazachstanu”.

2. Ambasada może używać nazwy wymienionej w ust. 1 w tłumaczeniu na język urzędowy państwa przyjmującego, a także na inne języki powszechnie używane w stosunkach zagranicznych.

§ 3. 1. Ambasada prowadzi działalność w zakresie administracji publicznej, związaną ze sprawowaniem funkcji zewnętrznych państwa w sferze spraw zagranicznych - sekcja O dział 84 podklasa 84.21.Z, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885).

2. Działalność podstawowa ambasady obejmuje wykonywanie prac misji dyplomatycznej w państwie przyjmującym.

§ 4. Szczegółowy zakres zadań oraz organizację Ambasady określają przepisy wewnętrznego regulaminu organizacyjnego, zatwierdzonego przez dyrektora generalnego służby zagranicznej.

53

DECYZJA NR 44 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 22 czerwca 2009 r.

o ogłoszeniu konkursu na funkcję dyrektora Instytutu Zachodniego im. Zygmunta Wojciechowskiego w Poznaniu.

Na podstawie § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2007 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konkursu na dyrektora jednostki badawczo-rozwojowej (Dz. U. Nr 182, poz. 1303) postanawia się, co następuje:

§ 1. Zarządza się postępowanie konkursowe w celu wyłonienia kandydata na funkcję dyrektora Instytutu Zachodniego im. Zygmunta Wojciechowskiego w Poznaniu, zwane dalej „konkuresem”.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w § 1, zwaną dalej „Komisją”.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący: Andrzej Kremer, Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
- 2) Członkowie:
 - a) prof. dr hab. Jadwiga Kiwerska, Instytut Zachodni

- im. Z. Wojciechowskiego w Poznaniu,
- b) doc. dr hab. Ilona Romiszewska, Instytut Zachodni im. Z. Wojciechowskiego w Poznaniu,
- c) prof. dr hab. Bronisław Misztal, radca generalny w Departamencie Narodów Zjednoczonych i Praw Człowieka, Ministerstwo Spraw Zagranicznych,
- d) Maciej Pisarski, I radca w Departamencie Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej, Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

3. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego wyznacza w charakterze obserwatorów następujące osoby:

- 1) pana Leszka Grabarczyka, dyrektora Departamentu Wdrożeń i Innowacji, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 2) pana Krzysztofa Gulda, dyrektora Departamentu Strategii, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 3. Kandydatem na funkcję dyrektora Instytutu Zachodniego im. Zygmunta Wojciechowskiego w

Poznaniu może być osoba, która spełnia następujące kryteria i wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie, tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu jednej z dyscyplin naukowych reprezentowanych w Instytucie;
- 2) posiada biegłą znajomość języka angielskiego;
- 3) posiada biegłą znajomość języka niemieckiego;
- 4) posiada co najmniej pięcioletnie doświadczenie w zarządzaniu badaniami naukowymi lub zespołami badawczymi lub przedsięwzięciami gospodarczymi lub finansowymi;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) korzysta w pełni z praw publicznych.

§ 4. 1. Dokumenty należy składać do dnia 13 lipca 2009 roku drogą korespondencyjną (decyduje data wpływu) lub osobiście pod adresem Ministerstwo Spraw Zagranicznych, ul. Litewska 2/4, 00-581 Warszawa z dopiskiem IZ 10/2009.

2. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie z motywacją ubiegania się o stanowisko dyrektora Instytutu;
- 2) życiorys w formie CV wraz z opisem przebiegu kariery zawodowej;
- 3) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich;

- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie tytułu naukowego lub stopnia naukowego doktora habilitowanego z zakresu jednej z dyscyplin naukowych reprezentowanych w Instytucie;
- 5) kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające biegłą znajomość języka angielskiego;
- 6) kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata potwierdzające biegłą znajomość języka niemieckiego;
- 7) kopia dowodu osobistego;
- 8) oświadczenia:
 - a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie¹,
 - b) o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - c) spełnieniu wymagań koniecznych zawartych w ogłoszeniu,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - e) wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 196 poz. 1631 z późn. zm.).

§ 5. Postępowanie konkursowe rozpocznie się w dniu 29 czerwca 2009 roku i zostanie zakończone do dnia 31 lipca 2009 roku.

§ 6. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

54

DECYZJA NR 45 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 10 lipca 2009 r.

w sprawie zmiany lub uchylecia niektórych decyzji Ministra Spraw Zagranicznych

Na podstawie § 15 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Zagranicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 8 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Ministerstwu Spraw Zagranicznych oraz zmiany i uchylecia niektórych zarządzeń Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 2, poz. 12, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W decyzji Nr 44 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie wytypowania

osoby odpowiedzialnej za planowanie, wdrażanie, zarządzanie i eksploatację obronnych systemów łączności (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 109), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Odpowiedzialnym za planowanie, wdrażanie, zarządzanie i eksploatację obronnych systemów łączności jest dyrektor Biura Informatyki i Telekomunikacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.”.

¹ Osoba, która zostanie wyłoniona w drodze konkursu na funkcję dyrektora Instytutu Zachodniego im. Z. Wojciechowskiego w Poznaniu będzie zobowiązana dostarczyć przed zatrudnieniem zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie oraz zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia.

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Osoba odpowiedzialna wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Informatyki i Telekomunikacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i współdziała w tym zakresie z pozostałymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa oraz z właściwymi organami władzy publicznej i instytucjami zewnętrznymi.”.

§ 2. W decyzji Nr 51 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 14 lipca 2008 r. w sprawie ustalenia składu reprezentacji MSZ w Doradczym Zespole Programowym nadzorującym wykonywanie porozumienia w sprawie utworzenia programu telewizyjnego „TV Białoruś” (TV Belsat) (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 116) w § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Dyrektora Departamentu Wschodniego.”.

§ 3. W decyzji Nr 134 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 11 grudnia 2008 r. w sprawie powołania w skład Komitetu Sterującego Podprogramu do spraw

realizacji Programu MasterPlan SIS II i VIS PL oraz powołania Koordynatora Podprogramu do spraw realizacji Programu MasterPlan SIS II i VIS PL w zakresie kompetencji Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 6 , poz. 231) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) Dyrektor Departamentu Konsularnego,”;

2) w § 1 w pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) Dyrektor Biura Infrastruktury,”;

3) w § 1 w pkt 2 dodaje się lit. f w brzmieniu:

„f) Dyrektor Biura Finansów,”;

4) w § 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Sekretarz - pracownik Departamentu Konsularnego wskazany przez dyrektora DK”.

§ 4. Uchyła się decyzję nr 1 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 stycznia 2009 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw jubileuszowego szczytu NATO i procesu modernizacji Sojuszu (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 1, poz. 6).

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

55

DECYZJA NR 46 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 15 lipca 2009 r.

w sprawie wyznaczenia administratorów systemów i sieci teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych

Na podstawie art. 64 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196 poz. 1631 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Na administratorów systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych do klauzuli „tajne” w centrali MSZ i na placówkach zagranicznych RP wyznacza się pracowników Biura Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

Administrator Główny: Dariusz Szafraniec,
Administrator Pomocniczy: Arkadiusz Szymczyk.

2. Na administratora lokalnego sieci mobilnej

łączności niejawnej „SiMoN” wyznacza się pracownika Biura Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

Administrator Główny: Piotr Butrym.

3. Na administratorów stacji roboczych systemów teleinformatycznych „CORTEsy” i „ESDP-Net” wyznacza się pracowników Biura Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

Administrator Główny: Barbara Kilar - Styczeń,
Administrator Pomocniczy: Marta Kwiecińska.

4. Na administratorów sieci teleinformatycznej „SPIN-Z” wyznacza się pracowników Biura Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 220, poz. 1600, Nr 218, poz. 1592 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1056.

Administrator Główny: Krzysztof Olbryk,
Administrator Pomocniczy: Artur Słomski.

5. Na administratora materiałów kryptograficznych sieci teleinformatycznej „ SPIN-Z” wyznacza się pracownika Biura Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

Administrator Główny: Filip Szymański.

6. Na administratorów systemu wymiany informacji niejawnych „ Malachit”, przeznaczonego do elektronicznego przetwarzania informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową i państwową do klauzuli „tajne” włącznie, w lokalnej sieci komputerowej wyznacza się pracowników Biura

Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

Administrator Główny: Sławomir Zarębski,
Administrator Pomocniczy: Barbara Kilar - Styczeń.

7. Odwołuję z funkcji administratora systemu wymiany informacji niejawnych „Malachit” przeznaczonego do elektronicznego przetwarzania informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową i państwową do klauzuli „tajne” włącznie, w lokalnej sieci komputerowej pracownika Biura Informatyki i Telekomunikacji MSZ:

Krzysztof Odziemczyk

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

56

DECYZJA NR 47 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 16 lipca 2009 r.

o zmianie środków budżetowych Zagranicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.

§ 1. Na podstawie art.148 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 249 poz.2104 z późn. zm.¹) oraz na podstawie upoważnienia nr 80/2007 z dnia 23 listopada 2007 r. Pana Rafała Wiśniewskiego - Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej do wykonywania w imieniu

Ministra Spraw Zagranicznych czynności dysponenta głównego 45 - części budżetu Państwa - Sprawy zagraniczne wprowadza się następujące zmiany w budżecie na rok 2009 w części 45 - sprawy zagraniczne (w PLN):

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666.

		zwiększenie	zmniejszenie
Ogółem:		17 613 487	17 613 487
Dział 750	Administracja publiczna	17 613 487	17 613 487
Rozdz.75001	Urząd centralny	6 331 829	5 383 670
poz. 3020001-00	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń - BSOS	45 000	
poz. 4010000-00	Kierownicze stanowiska państwowe - BSOS		7 000
poz. 4010001-00	Nieobjęci mnożnikowym systemem wynagradzania - BSOS		3 000
poz. 4020001-00	Płace - korpus służby cywilnej - BSOS		406 340
poz. 4050001-00	Uposażenie żołnierzy zawodowych - BSOS	56 340	
poz. 4110001-00	Składki na ubezpieczenia społeczne - BSOS		2 095 000
poz. 4140001-00	Wpłaty na PFRON - BSOS	360 000	
poz. 4170001-00	Wynagrodzenia bezosobowe - BSOS	50 000	
poz. 4170003-00	Wynagrodzenia bezosobowe - Arch (BAZI)	40 000	
poz. 4170010-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DKiP (DK)	20 000	
poz. 4170020-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DEŚP		9 000
poz. 4170022-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DW	45 000	
poz. 4170026-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DSiPPZ	20 000	
poz. 4210002-00	Zakup materiałów i wyposażenia - BIT	200 000	
poz. 4300020-00	Zakup usług pozostałych - PD	1 542	
poz. 4300022-00	Zakup usług pozostałych - DSiPPZ		20 000
poz. 4300023-00	Zakup usług pozostałych - DUE		30
poz. 4300029-00	Zakup usług pozostałych - DW	34 800	
poz. 4300030-00	Zakup usług pozostałych - DAiP	12 000	
poz. 4300032-00	Zakup usług pozostałych - DEŚP		8 500
poz. 4300034-00	Zakup usług pozostałych - BZP (BPZP)	510 000	
poz. 4360002-00	Oplaty z tytułu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej - ZO		500 000
poz. 4390002-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DAiP		12 000
poz. 4390009-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DW		54 800
poz. 4390012-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - Arch (BAZI)		40 000
poz. 4390015-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BIT		100 000
poz. 4400001-00	Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe - ZO		2 100 000
poz. 4420001-00	Podróże służbowe zagraniczne - BSOS	200 000	
poz. 4420015-00	Podróże służbowe zagraniczne - DEŚP	17 500	
poz. 4420020-00	Podróże służbowe zagraniczne - DW	18 189	
poz. 4430004-00	Różne opłaty i składki - PD	1 458	
poz. 4710001-00	Fundusz dyspozycyjny - SM		28 000
poz. 4750001-00	Zakup akcesoriów komputerowych - BIT	2 700 000	
poz. 6060003-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - ZO	2 000 000	

Rozdz. 75057	Placówki zagraniczne	9 796 628	10 716 250
poz. 4010001-00	Wynagrodzenia osobowe pracowników - BSOS		750
poz. 4010022-11	Wynagrodzenia dewizowe pracowników miejscowych - BAiF-WARP (BF-WNP)	750	
poz. 4110001-00	Składki na ubezpieczenia społeczne - BSOS		1 641 500
poz. 4170000-11	Wynagrodzenia bezosobowe - BAiF-WIR (BI)	190 000	
poz. 4170001-11	Wynagrodzenia bezosobowe - BAiF-WARP (BF-WNP)	8 500	
poz. 4170004-00	Wynagrodzenia bezosobowe - DKiP (DK)	100 000	
poz. 4210002-11	Zakup materiałów i wyposażenia - BIT	800 000	
poz. 4210004-11	Zakup materiałów i wyposażenia - BAiF-WIR (BI)	185 000	
poz. 4270002-11	Zakup usług remontowych - BAiF-WIR (BI)	2 100 000	
poz. 4300006-11	Zakup usług pozostałych - BIT	3 000 000	
poz. 4300009-11	Zakup usług pozostałych - BAiF-WIR (BI)	732 000	
poz. 4300019-00	Zakup usług pozostałych - DKiP (DK)		1 290 000
poz. 4390001-00	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - DKiP	20 000	
poz. 4390003-11	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BAiF-WIR (BI)		1 207 000
poz. 4420003-11	Podróże służbowe zagraniczne - BAiF-WARP (BF-WNP)	10 378	
poz. 4420004-00	Podróże służbowe zagraniczne - BIT	350 000	
poz. 4420004-11	Podróże służbowe zagraniczne - BIT	200 000	
poz. 4420007-00	Podróże służbowe zagraniczne - DKiP (DK)	600 000	
poz. 4550001-00	Szkolenie członków służby cywilnej - BSOS		200 000
poz. 4710001-11	Fundusz dyspozycyjny - SM		2 877 000
poz. 6050001-11	Wydatki inwestycyjne - BAiF-WIR (BI)		3 500 000
poz. 6060002-00	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	1 000 000	
poz. 6060002-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BIT	500 000	
Rozdz. 75058	Działalność informacyjna i kulturalna prowadzona za granicą	1 485 000	1 513 567
poz. 2800001-00	Dotacja celowa z budżetu dla pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych - DDPIK	100 000	
poz. 2810000-00	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom - DDPIK	195 300	
poz. 2820000-00	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub ofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom - DDPIK	154 700	
poz. 4210001-00	Zakup materiałów i wyposażenia - DDPIK	1 000 000	
poz. 4240002-00	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek - BZI (BAZI)		240 000
poz. 4300000-00	Zakup usług pozostałych - DDPIK		460 000
poz. 4300001-00	Zakup usług pozostałych - BZI (BAZI)		785 000
poz. 4300001-11	Zakup usług pozostałych - BZI (BAZI)	25 000	
poz. 4420001-00	Podróże służbowe zagraniczne - DDPIK		18 189
poz. 4420001-11	Podróże służbowe zagraniczne - DDPIK		10 378
poz. 4430001-00	Różne opłaty i składki - DDPIK	10 000	
Rozdz. 75060	Pomoc zagraniczna	30	0
poz. 2826001-00	Dotacja celowa - DW	30	

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
/-/ Rafał Wiśniewski

57

DECYZJA NR 48 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 15 lipca 2009 r.

w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Visby (Królestwo Szwecji)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. Likwiduje się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Visby”, kierowany przez konsula honorowego.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

58

DECYZJA NR 50 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 22 lipca 2009 r.

w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Dżibuti (Republika Dżibuti)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. Likwiduje się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Dżibuti”, kierowany przez konsula honorowego.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

¹ Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

59

DECYZJA NR 51 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 21 lipca 2009 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert w otwartym konkursie dla organizacji pozarządowych ogłaszanym w ramach działań Rady Programowej Forum Polsko – Czeskiego¹

Na podstawie § 5 ust. 5 Zarządzenia Nr 11 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 10 kwietnia 2009 r. w sprawie ustanowienia Rady Programowej Forum Polsko - Czeskiego przy Ministrze Spraw Zagranicznych, postanawia się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert w otwartym konkursie Ministra Spraw Zagranicznych „Wspieranie rozwoju stosunków polsko - czeskich”, zwaną dalej „Komisją Konkursową”.

§ 2. 1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1) Przewodniczący - dyrektor Departamentu Strategii i Planowania Polityki Zagranicznej;
- 2) Zastępca Przewodniczącego - zastępca dyrektora Departamentu Europy Środkowej i Południowej;
- 3) Członkowie:
 - a) Administrator Forum - przedstawiciel Departamentu Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej,
 - b) jeden przedstawiciel Departamentu Dyplomacji Publicznej i Kulturalnej,
 - c) jeden przedstawiciel Departamentu Europy Środkowej i Południowej,
 - d) jeden przedstawiciel Departamentu Wschodni,
 - e) jeden przedstawiciel Departamentu Polityki Bezpieczeństwa,
 - f) jeden przedstawiciel Departamentu Unii Europejskiej,
 - g) jeden przedstawiciel Departamentu Zagranicznej Polityki Ekonomicznej.

2. Przewodniczący Komisji Konkursowej może zapraszać do udziału w jego pracach z głosem doradczym, przedstawicieli innych komórek organizacyjnych, urzędów, instytucji lub organizacji.

3. W razie nieobecności któregoś z członków Komisji Konkursowej, dyrektor komórki organizacyjnej tego członka Komisji Konkursowej może wyznaczyć innego pracownika do zastępstwa w pracach Komisji Konkursowej.

4. Administrator Forum pełni jednocześnie funkcję Sekretarza Komisji.
Do zadań Komisji Konkursowej należy ocena, w oparciu o wcześniej ustalone kryteria, najkorzystniejszych ofert i rekomendowania podmiotu (lub podmiotów) do realizacji zadania, o którym mowa w regulaminie konkursu.

§ 4. Przewodniczący Komisji Konkursowej może zlecać przygotowanie opinii i innych materiałów niezbędnych do prac Komisji.

§ 5. 1. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.

2. O terminie planowanych posiedzeń członkowie Komisji są zawiadamiani pocztą elektroniczną przez Administratora Forum lub uzgadniają go na kolejnych posiedzeniach Komisji.

3. Przewodniczący na okres nieobecności wyznacza zastępcę spośród członków Komisji Konkursowej.

4. Do podjęcia decyzji przez Komisję wymagana jest obecność co najmniej pięciu członków Komisji.

5. Członek Komisji nieobecny na posiedzeniu może przekazać swoje uwagi na piśmie.

6. Pracownicy powołani w skład Komisji Konkursowej zostają zwolnieni z obowiązków służbowych wykonywanych przez nich w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych na czas niezbędny do wykonywania obowiązków w Komisji Konkursowej.

§ 6. 1. Każda zgłoszona oferta jest oceniana przez minimum dwóch członków Komisji.

2. Ocena ofert dokonywana jest na standardowej karcie oceny ofert, opracowywanej przez Administratora Forum i zatwierdzonej przez Komisję na pierwszym posiedzeniu po upływie terminu zgłaszania ofert w konkursie.

3. Wyniki oceny ofert są omawiane na posiedzeniu Komisji. Jeżeli ocena punktowa tej samej oferty przyznana przez dwóch członków Komisji różni się o ponad 30 punktów, Przewodniczący lub inna osoba z Komisji wyznaczona przez Przewodniczącego - po zapoznaniu się z ofertą - wystawia własną ocenę.

4. Spośród ofert spełniających wszystkie wymagania formalne i ocenionych pozytywnie przez minimum dwóch oceniających, tworzy się listę rankingową.

¹ Rada Programowa Forum Polsko Czeskiego została powołana Zarządzeniem Ministra Spraw Zagranicznych Nr 11 z dnia 10 kwietnia 2009 r.

5. Kolejność ofert na liście rankingowej ustala się w drodze konsensusu w oparciu o liczbę punktów, jakie dana oferta otrzymała w wyniku oceny przez każdego oceniającego.

6. W przypadku rozbieżnych opinii, uniemożliwiających osiągnięcie konsensusu, Komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. W przypadku, gdy głosy rozłożą się po równo, decydujący głos ma Przewodniczący Komisji.

8. Rekomendację Komisji otrzymują oferty ocenione najlepiej w ramach dostępnej puli środków.

§ 7. Członkowie Komisji mają obowiązek ujawnienia konfliktu interesów pojawiającego się przy ocenie ofert i nie uczestniczą w ocenie ofert, których konflikt ten dotyczy. Członkowie Komisji nie mogą być zatrudnieni w żadnym charakterze przy realizacji ofert dofinansowanych w ramach konkursu.

§ 8. Komisja konkursowa przedstawia Radzie Programowej Forum Polsko - Czeskiego do oceny i zatwierdzenia listę podmiotów rekomendowanych przez Komisję Konkursową do wykonania zadania, wraz z kwotami dotacji przyznanymi poszczególnym jednostkom.

§ 9. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

60

DECYZJA NR 52 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 24 lipca 2009 r.

w sprawie likwidacji Konsulatu Rzeczypospolitej Polskiej w Umeå (Królestwo Szwecji)

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. Likwiduje się urząd konsularny pod nazwą: „Konsulat Rzeczypospolitej Polskiej w Umeå”, kierowany przez konsula honorowego.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

61

DECYZJA NR 53 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 28 lipca 2009 r.

w sprawie odwołania Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza

Na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia nr 5 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza postanawia się, co następuje:

§ 1. Odwołuje się Panią Agnieszkę Frydrychowicz - Tekieli z funkcji Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

¹ Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

62

DECYZJA NR 54 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 28 lipca 2009 r.

w sprawie wyznaczenia Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza

Na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia nr 5 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie ustanowienia i zadań Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza postanawia się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się Panią Annę Raduchowską - Brochwicz na Pełnomocnika Ministra Spraw Zagranicznych do spraw Procesu Barcelońskiego: Unii dla Śródziemnomorza.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

63

DECYZJA NR 55 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 29 lipca 2009 r.

o zmianie w limicie zatrudnienia Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.

§ 1. Na podstawie art. 214 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505) oraz na podstawie upoważnienia nr 80/2007 z dnia 23 listopada 2007 r. Pana Rafała Wiśniewskiego, Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej do

dokonywania czynności dysponenta głównego części 45 budżetu państwa - sprawy zagraniczne, wprowadza się następujące zmiany w limicie zatrudnienia w ramach części 45 budżetu państwa na 2009 r. - sprawy zagraniczne:

	zwiększenie limitu etatów	zmniejszenie limitu etatów
Ogółem:	10	10
<i>Dział 750</i>		
<i>Administracja publiczna</i>	10	10
Rozdz.75001 Urząd centralny	5	5
członkowie służby cywilnej	5	
osoby zajmujące wysokie stanowiska państwowe niebędące kierowniczymi stanowiskami państwowymi		5
Rozdz. 75057 Placówki zagraniczne	5	5
członkowie służby cywilnej	5	
osoby zajmujące wysokie stanowiska państwowe niebędące kierowniczymi stanowiskami państwowymi		5

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 r.

z up. DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
/-/ Rafał Wiśniewski

64

DECYZJA NR 56 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 11 sierpnia 2009 r.

w sprawie utworzenia Stałego Przedstawicielstwa Rzeczypospolitej Polskiej przy Organizacji Narodów Zjednoczonych do Spraw Oświaty, Nauki i Kultury

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 z późn. zm.¹) w związku z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.²) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Stałe Przedstawicielstwo Rzeczypospolitej Polskiej przy Organizacji Narodów Zjednoczonych do Spraw Oświaty, Nauki i Kultury zwane dalej „stałym przedstawicielstwem”.

2. Siedzibą stałego przedstawicielstwa, o którym mowa w ust. 1 jest Paryż.

§ 2. Statut stałego przedstawicielstwa stanowi załącznik Nr 1 do decyzji.

§ 3. Mienie przekazane stałemu przedstawicielstwu w zarząd określa załącznik Nr 2 do decyzji.

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

65

DECYZJA NR 57 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 15 lipca 2009 r.

w sprawie zmiany decyzji w sprawie składu Rady Programowej Forum Polsko-Czeskiego przy Ministrze Spraw Zagranicznych

Na podstawie § 2 ust. 3 zarządzenia nr 11 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 10 kwietnia 2009 r. w sprawie ustanowienia Rady Programowej Forum Polsko-Czeskiego przy Ministrze Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 3, poz. 17) postanawia się, co następuje:

§ 1. W decyzji Nr 21 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 14 kwietnia 2009 r. w sprawie składu Rady Programowej Forum Polsko-Czeskiego przy Ministrze

Spraw Zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 3, poz. 28) w § 1 dodaje się pkt 23, 24 i 25 w następującym brzmieniu:

„23) Andrzej Ananicz;
24) Andrzej Grajewski;
25) Andrzej Krawczyk.”.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

¹ Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1414, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666, Nr 62, poz. 504.

66

**DECYZJA NR 58
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH**

z dnia 31 sierpnia 2009 r.

o zmianie środków budżetowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych w 2009 r.

W ślad za pismem nr BAiF-700/1-12/2009 z dnia 6 lutego 2009 r. dotyczącego przyznania środków publicznych na wykonywanie zadań komórek organizacyjnych MSZ na podstawie ustawy budżetowej na 2009 rok i w związku z ustawą z dnia 17 lipca 2009 r. o zmianie ustawy budżetowej na rok 2009 oraz na podstawie upoważnienia nr 80/2007 z

dnia 23 listopada 2007 r. Pana Rafała Wiśniewskiego - Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej do wykonywania w imieniu Ministra Spraw Zagranicznych czynności dysponenta głównego 45 - części budżetu Państwa - Sprawy zagraniczne wprowadza się następujące zmiany w budżecie na rok 2009 w części 45- sprawy zagraniczne (w PLN):

DOCHODY

		zwiększenie	zmniejszenie
		Ogółem:	0
Dział 750	Administracja publiczna	47 000 000	0
Rozdz. 75057	Placówki zagraniczne	47 000 000	0
poz. 0830-11	Wpływy z usług -Oplaty konsularne - BAiF-WARP (BF-WNP)	38 100 000	
poz. 0870-11	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych - BAiF-WARP (BF-WNP)	800 000	
poz. 0970-11	wpływy z różnych dochodów - BAiF-WARP(BF-WNP)	8 100 000	

WYDATKI

		zwiększenie	zmniejszenie
		Ogółem:	35 414 000
Dział 750	Administracja publiczna	120 000 000	35 414 000
Rozdz. 75057	Placówki zagraniczne	94 000 000	16 414 000
poz. 3020001-11	Świadczenia pracowników placówek zagranicznych - BAiF-WARP (BF-WNP)	24 000 000	
poz. 4170001-11	Wynagrodzenia bezosobowe - BAiF-WARP (BF-WNP)	500 000	
poz. 4210003-11	Zakup materiałów i wyposażenia - BAiF-WARP (BF-WNP)	7 900 000	
poz. 4260001-11	Zakup energii - BAiF-WARP (BF-WNP)	7 000 000	
poz. 4300000-11	Zakup usług pozostałych - BAiF-WARP (BF-WNP)	2 000 000	
poz. 4350001-11	Zakup usług dostępu do sieci Internet - BAiF-WARP (BF-WNP)	500 000	
poz. 4360001-11	Oplaty z tyt. usług telekomunikacyjnych i telefonii komórkowej - BAiF-WARP (BF-WNP)	1 000 000	

poz. 4360001-11	Oplaty z tyt. usług telekomunikacyjnych i telefonii komórkowej - BAI-F-WARP (BF-WNP)	1 000 000	
poz. 4370001-11	Oplaty z tyt. usług telekomunikacyjnych i telefonii stacjonarnej - BAI-F-WARP (BF-WNP)	1 000 000	
poz. 4380003-11	Zakup usług obejmujących tłumaczenia - BAI-F-WARP (BF-WNP)	70 000	
poz. 4390002-11	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii - BAI-F-WARP (BF-WNP)	30 000	
poz. 4400001-11	Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe - BAI-F-WARP (BF-WNP)	46 000 000	
poz. 4420001-00	Podróże służbowe zagraniczne - BAI-F-WRKP (BF-WRKP)		3 000 000
poz. 4420003-11	Podróże służbowe zagraniczne - BAI-F-WARP (BF-WNP)	2 000 000	
poz. 4430002-11	Różne opłaty i składki - ubezpieczenia pracowników miejscowych - BAI-F-WARP (BF-WNP)	2 000 000	
poz. 4710001-11	Fundusz dyspozycyjny - SM		1 414 000
poz. 6050001-11	Wydatki inwestycyjne - BAI-F-WIR (BI)		9 000 000
poz. 6060005-11	Wydatki na zakupy inwestycyjne - BAI-F-WEM (BI)		3 000 000
Rozdz. 75095	Pozostała działalność	26 000 000	19 000 000
poz. 4540010-00	Składki do organizacji międzynarodowych - BAI-F-WB (BF-WB)		19 000 000
poz. 4540004-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DPB	5 145 000	
poz. 4540005-00	Składki do organizacji międzynarodowych - DNZiPCz	15 855 000	
poz. 4590167-00	kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	4 400 000	
poz. 4610030-00	koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	600 000	

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. DYREKTOR GENERALNY
SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ
/-/ Rafał Wiśniewski

67

DECYZJA NR 59 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie zmiany właściwości terytorialnej oraz okręgu konsularnego Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Malezji

Na podstawie art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

§1. Do właściwości terytorialnej oraz okręgu konsularnego Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Malezji włącza się Republikę Filipin.

§2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010.

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

68

DECYZJA NR 60 MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie zmiany właściwości terytorialnej oraz okręgu konsularnego Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Tajlandii

Na podstawie art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 65, poz. 437 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

konsularnego Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Królestwie Tajlandii wyłącza się Republikę Filipin.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

§ 1. Z właściwości terytorialnej oraz okręgu

MINISTER SPRAW ZAGRANICZNYCH
/-/ Radosław Sikorski

¹ Zmiany tekstu jednolitego ogłoszono w Dz. U. z 2007 r. Nr 120, poz. 818, Nr 173, poz. 1218, Nr 107, poz. 732, z 2008 r. Nr 63, poz. 394, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 68, poz. 574, Nr 77, poz. 649.

Wydawca: Minister Spraw Zagranicznych

Redakcja: Biuro Prawne i Zamówień Publicznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych
00-580 Warszawa, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. (022) 523 97 87.
Adres poczty elektronicznej: dziennik@msz.gov.pl.

Skład, druk i prenumerata: Biuro Prawne i Zamówień Publicznych MSZ

Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Zagranicznych jest dostępny w prenumeracie. Pisemne prośby w tej sprawie prosimy przysyłać pod adresem Biura Prawnego i Zamówień Publicznych MSZ.

Zbiór Dziennika Urzędowego Ministra Spraw Zagranicznych wraz ze skorowidzami znajduje się do wglądu w czytelni Biblioteki Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych, 00-950 Warszawa, ul. Warecka 1a, tel. (022) 556 80 00.

Tłoczono z polecenia Ministra Spraw Zagranicznych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.