

Departament Budżetowy

**ZARZĄDZENIE Nr 16 /MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ
z dnia 15 czerwca 2015 r.**

**w sprawie nadania wojskowym biurom emerytalnym
statutu jednostki budżetowej**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Statut jednostki budżetowej nadaje się niżej wymienionym wojskowym biurom emerytalnym:

- 1) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Białymstoku – w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do zarządzenia;
- 2) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Bydgoszczy - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 3) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Gdańsku - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 3 do zarządzenia;
- 4) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Katowicach - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 4 do zarządzenia;
- 5) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Kielcach - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 5 do zarządzenia;
- 6) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Krakowie - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 6 do zarządzenia;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz. U. z 2013 r., poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015r. , poz. 238.

- 7) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Lublinie - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 7 do zarządzenia;
- 8) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Łodzi - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 8 do zarządzenia;
- 9) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Olsztynie - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 9 do zarządzenia;
- 10) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Poznaniu - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 10 do zarządzenia;
- 11) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Rzeszowie - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 11 do zarządzenia;
- 12) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Szczecinie - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 12 do zarządzenia;
- 13) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Warszawie - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 13 do zarządzenia;
- 14) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu we Wrocławiu - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 14 do zarządzenia;
- 15) Wojskowemu Biuru Emerytalnemu w Zielonej Górze - w brzmieniu określonym w załączniku Nr 15 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 36/MON z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie nadania Wojskowym Biurom Emerytalnym statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. Nr 14, poz. 174 oraz z 2011 r. Nr 11 poz. 145).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Białymstoku

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Białymstoku, zwane dalej „Biurem”, jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Białystok.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo podlaskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Białymstoku”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);

- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Bydgoszczy

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Bydgoszczy, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Bydgoszcz.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo kujawsko-pomorskie;
- ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, są województwa kujawsko-pomorskie i wielkopolskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Bydgoszczy”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
 - 7) niniejszego statutu.
2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Bydgoszczy.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu jak również wypłata świadczeń przysługujących weteranom i weteranom poszkodowanym zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;

- 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) audytora wewnętrznego;
 - 3) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.

2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Gdańsku

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Gdańsku, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Gdańsk.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo pomorskie,
- ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, jest województwo pomorskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Gdańsku”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Gdyni.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:

- 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
- 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
- 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej;

- 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) audytora wewnętrznego;
 - 4) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Katowicach

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Katowicach, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura są Katowice.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty są województwa śląskie i opolskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Katowicach”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);

- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;

- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Kielcach

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Kielcach, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura są Kielce.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo świętokrzyskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Kielcach”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);

- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;

- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) audytora wewnętrznego;
 - 3) szefa wydziału emerytalno – rentowego.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Krakowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Krakowie, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Kraków.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- 1) ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo małopolskie;
- 2) ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, są województwa małopolskie, śląskie i świętokrzyskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Krakowie”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
 - 7) niniejszego statutu.
2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Krakowie.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno — rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo — finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;

- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.

2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Lublinie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Lublinie, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Lublin.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- 1) ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo lubelskie,
- 2) ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, są województwa: lubelskie i podkarpackie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Lublinie”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414 z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1203);
 - 7) niniejszego statutu.
2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Lublinie.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;

- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) audytora wewnętrznego;
 - 3) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.

2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Łodzi

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Łodzi, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Łódź.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo łódzkie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Łodzi”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);

- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
 4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) audytora wewnętrznego;
 - 3) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Olsztynie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Olsztynie, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Olsztyn.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- 1) ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo warmińsko-mazurskie,
- 2) ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, są województwa warmińsko-mazurskie i podlaskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Olsztynie”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
 - 7) niniejszego statutu.
2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Olsztynie.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno — rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo — finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;

- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) audytora wewnętrznego;
 - 4) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.

2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Poznaniu

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Poznaniu, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Poznań.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo wielkopolskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Poznaniu”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);

- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;

- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) audytora wewnętrznego;
 - 4) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Rzeszowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Rzeszowie, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Rzeszów.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo podkarpackie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Rzeszowie”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);

- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Szczegółowe zadania, o których mowa w ust. 1, w zakresie wynikającym z ustaw, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
 4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) audytora wewnętrznego;
 - 3) kierownika sekcji emerytalno – rentowej.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Szczecinie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Szczecinie, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Szczecin.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- 1) ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo zachodniopomorskie,
- 2) ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy jest województwo zachodniopomorskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Szczecinie”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
 - 7) niniejszego statutu.
2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Szczecinie.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;

- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) audytora wewnętrznego;
 - 4) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Warszawie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Warszawie, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Warszawa.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- 1) ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo mazowieckie,
- 2) ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, są województwa: mazowieckie i łódzkie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Warszawie”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
 - 7) niniejszego statutu.
2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Centralnego Ośrodka Aktywizacji Zawodowej w Warszawie.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, funkcjonariuszy Służby Wywiadu Wojskowego, funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;

- 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) audytora wewnętrznego;
 - 4) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego we Wrocławiu

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne we Wrocławiu, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Wrocław.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie:

- 1) ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo dolnośląskie,
- 2) ustalania prawa do pomocy w zakresie przekwalifikowania zawodowego wobec żołnierzy zawodowych, byłych żołnierzy zawodowych oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również pokrywania kosztów tej pomocy, są województwa: dolnośląskie, lubuskie i opolskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne we Wrocławiu”.

§ 6.

1. Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

2. Biuro wykonuje obsługę finansową w stosunku do Ośrodka Aktywizacji Zawodowej we Wrocławiu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wydawanie i realizowanie decyzji w zakresie przekwalifikowania zawodowego żołnierzy, byłych żołnierzy oraz małżonka i dzieci po zmarłym lub zaginionym żołnierzu, jak również wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;

- 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 7) wydawanie i realizację decyzji administracyjnych dotyczących udzielania pomocy rekonwersyjnej żołnierzom zawodowym i byłym żołnierzom zawodowym w zakresie przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu;
- 8) wypłatę świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) audytora wewnętrznego;
 - 4) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

STATUT
Wojskowego Biura Emerytalnego w Zielonej Górze

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wojskowe Biuro Emerytalne w Zielonej Górze, zwane dalej „Biurem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.

Siedzibą Biura jest Zielona Góra.

§ 4.

Obszarem działania Biura w zakresie ustalania prawa do wojskowych świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłaty jest województwo lubuskie.

§ 5.

Biuro używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Wojskowe Biuro Emerytalne w Zielonej Górze”.

§ 6.

Biuro działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin (Dz. U. z 2013 r. poz. 666, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1414, z późn. zm.);

- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203);
- 7) niniejszego statutu.

Rozdział 2

Zadania Biura

§ 7.

1. Podstawowymi zadaniami Biura są ustalanie prawa i wypłata świadczeń emerytalno-rentowych dla żołnierzy zawodowych oraz członków ich rodzin, ustalanie prawa i wypłata świadczeń pieniężnych należnych żołnierzom przez okres jednego roku po zwolnieniu z zawodowej służby wojskowej, a także wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Biuro realizuje w szczególności przez:
 - 1) ustalanie uprawnień do świadczeń emerytalno-rentowych i ich wypłatę;
 - 2) dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń;
 - 3) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo- finansowych;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 5) naliczanie funduszu socjalnego na rzecz świadczeniobiorców i dokonywanie wydatków z tego tytułu;
 - 6) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 7) wypłata świadczeń wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

Rozdział 3

Organy Biura i ich kompetencje

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Biura w szczególności:
 - 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Biura i realizacji jego zadań oraz ponosi za nie odpowiedzialność;

- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
3. Dyrektor Biura jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Biurze.
4. Dyrektora Biura zatrudnia i zwalnia Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 9.

1. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków.
2. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy:
 - 1) zastępcy dyrektora;
 - 2) głównego księgowego;
 - 3) szefów (kierowników) wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres zadań, podległość i strukturę organizacyjną Biura określa szczegółowy zakres działania oraz etat.
2. Projekt szczegółowego zakresu działania Wojskowego Biura Emerytalnego opracowuje Dyrektor Biura, a zatwierdza Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej.