

**Szczegółowe zasady deponowania i niszczenia broni i amunicji w depozycie Policji, Żandarmerii Wojskowej lub organu celnego oraz stawki odpłatności za ich przechowywanie w depozycie.**

Dz.U.2004.152.1609 z dnia 2004.07.02

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 2 lipca 2004r.

**Wejście w życie:**

17 lipca 2004 r.

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>**

z dnia 9 czerwca 2004 r.

**w sprawie szczegółowych zasad deponowania i niszczenia broni i amunicji w depozycie  
Policji, Żandarmerii Wojskowej lub organu celnego oraz stawki odpłatności za ich  
przechowywanie w depozycie**

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2004 r. Nr 52, poz. 525 i Nr 96, poz. 959) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Broń i amunicja są deponowane w jednostce organizacyjnej Policji, Żandarmerii Wojskowej właściwej w sprawach wydawania pozwoleń na broń lub jednostce organizacyjnej urzędu celnego właściwej do przyjęcia broni do depozytu, zwanych dalej "jednostką deponującą".

**§ 2.**

1. Z czynności przyjęcia do depozytu broni i amunicji jednostka deponująca sporządza protokół, do którego dołącza opinię dotyczącą stanu technicznego broni sporządzoną przez specjalistę z zakresu rusznikarstwa.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, jest sporządzany w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba składająca broń i amunicję do depozytu, drugi - jednostka deponująca.

3. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

**§ 3.** Broń i amunicję przyjętą do depozytu jednostka deponująca przechowuje w odpowiednio przystosowanym do tego celu pomieszczeniu, na zasadach określonych w przepisach dotyczących szczegółowych zasad i warunków przechowywania, noszenia oraz ewidencjonowania broni i amunicji.

**§ 4.** Jednostka deponująca prowadzi Książkę ewidencji broni i amunicji, której wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

**§ 5.** Jednostka deponująca jest obowiązana do konserwacji broni i przechowywania jej w sposób zapobiegający pogorszeniu jej stanu technicznego.

**§ 6.**

1. Oceny stanu technicznego broni znajdującej się w depozycie dokonuje nie rzadziej niż raz na dwa lata komisja powołana przez kierownika jednostki deponującej, zwana dalej "komisją".

2. W skład komisji wchodzi specjalista z zakresu rusznikarstwa.

3. Jednostka deponująca, na 14 dni przed terminem oceny stanu technicznego broni, informuje właściciela o terminie dokonania oceny stanu technicznego broni oraz jego prawie do:

1) osobistego udziału w dokonywaniu oceny stanu technicznego broni;

2) zgłoszenia udziału przy dokonywaniu oceny stanu technicznego broni osoby innej niż właściciel, posiadającej udokumentowane kwalifikacje z zakresu rusznikarstwa;

- 3) wnioskowania o inne niż zniszczenie przeznaczenie broni zakwalifikowanej przez komisję jako nienadająca się do dalszego użytkowania.
4. Niestawiennictwo właściciela broni lub osoby, o której mowa w ust. 3 pkt 2, nie wstrzymuje wydania opinii przez komisję.

#### **§ 7.**

1. Z oceny stanu technicznego broni komisja sporządza protokół, który w szczególności powinien zawierać:
- 1) oznaczenie jednostki deponującej oraz datę dokonania oceny;
  - 2) dane indywidualne broni określone w protokole przyjęcia broni i amunicji do depozytu;
  - 3) oznaczenie osób dokonujących oceny stanu technicznego;
  - 4) opis stanu technicznego;
  - 5) uwagi właściciela lub osoby, o której mowa w § 6 ust. 3 pkt 2.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, powinien ponadto zawierać wniosek, w którym stwierdza się, że dana broń kwalifikuje się do:
- 1) przekazania do zniszczenia;
  - 2) wydania właścicielowi w celu naprawy;
  - 3) wydania właścicielowi w celach kolekcjonerskich.
3. Przepisów ust. 2 pkt 2 i 3 nie stosuje się w przypadku, gdy zdeponowana broń i amunicja znajdują się w dyspozycji urzędu celnego.
4. Protokół komisji stanowi dla kierownika jednostki deponującej, który powołał komisję, podstawę do wydania decyzji o dalszym przeznaczeniu broni.

#### **§ 8.**

1. Osoba, która złożyła broń do depozytu, ma prawo dostępu do niej, w celu okazania osobom zainteresowanym jej nabyciem oraz w celu oceny stanu broni, po uzgodnieniu terminu z jednostką deponującą.
2. Fakt udostępnienia broni odnotowuje się w Księżce ewidencji broni i amunicji.

#### **§ 9.**

1. W przypadku wniosku osoby, która złożyła broń do depozytu, o zniszczenie broni lub amunicji, lub wyrażenia przez nią zgody na tę czynność albo uprawomocnienia się decyzji, o której mowa w § 7 ust. 4, kwalifikującej broń do przekazania w celu zniszczenia, dokonuje się komisyjnego przekazania broni do jej zniszczenia.
2. Z czynności przekazania broni do właściwej jednostki deponującej w celu jej zniszczenia sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności dane jednoznacznie identyfikujące broń i amunicję.
3. Osoba, która złożyła broń do depozytu, którą zakwalifikowano na mocy decyzji do zniszczenia, lub wyrażająca zgodę na jej zniszczenie, jest powiadamiana przez jednostkę deponującą o komisyjnym zniszczeniu broni lub amunicji.

#### **§ 10.**

1. W przypadku przeniesienia własności broni oraz amunicji na rzecz Skarbu Państwa komisja dokonuje oceny stanu technicznego broni.
2. Broń, o której mowa w ust. 1, przekazana na rzecz Skarbu Państwa może być nieodpłatnie przekazana zainteresowanym placówkom muzealnym, które gromadzą zbiory na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 162, poz. 1568).

#### **§ 11.**

1. Za przechowywanie broni oraz amunicji w depozycie jest pobierana opłata w wysokości 1 % opłaty za wydanie pozwolenia na broń osobie fizycznej za każdą dobę przechowywania.
2. Opłata określona w ust. 1 jest pobierana od każdej sztuki broni lub broni wraz z amunicją przyjętej do depozytu na podstawie protokołu, o którym mowa w § 2.

- § 12.** Opłatę, o której mowa w § 11, wpłaca się do kasy lub na rachunek bankowy jednostki

deponującej, najpóźniej w dniu odbioru broni i amunicji z depozytu.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

1) Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej - sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 maja 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 106, poz. 1128).

2) Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 marca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad deponowania broni i amunicji oraz stawek odpłatności za przechowywanie broni i amunicji w depozycie Policji lub organu celnego (Dz. U. Nr 17, poz. 223).

## ZAŁĄCZNIKI

### ZAŁĄCZNIK Nr 1

#### WZÓR PROTOKOŁU PRZYJĘCIA BRONI I AMUNICJI DO DEPOZYTU

.....

(oznaczenie jednostki deponującej) (miejsowość, data)

#### **PROTOKÓŁ**

#### **przyjęcia broni i amunicji do depozytu**

nr .....

Pan(i) .....

obywatelstwo .....

data i miejsce urodzenia .....

zamieszkały(a) lub miejsce pobytu .....

rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości, organ wydający ....

.....

na podstawie art. 19 ust. 1; art. 22 ust. 3; art. 37 ust. 3;

art. 41 ust. 2; art. 42 ust. 5\*

inne .....

ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2004

r. Nr 52, poz. 525, z późn. zm.) przekazał(a) do depozytu

broń/amunicję\*.

Broń: rodzaj .....

nazwa ....., marka .....

kaliber ....., rok produkcji\*\* .....

seria i numer .....

inne cechy identyfikacyjne .....

magazynek (ilość) .....

Amunicja: rodzaj .....

kaliber .....

ilość szt. ....

Nr pozycji w Książce ewidencji broni i amunicji .....

Zapoznałem(am) się z treścią protokołu oraz oceną stanu

technicznego broni w dniu ..... r.

Do treści tych dokumentów nie wnoszę uwag/wnoszę następujące uwagi\*

.....  
 (podpis osoby składającej (stopień/stanowisko służbowe osoby  
 broń do depozytu) przyjmującej broń do depozytu)

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wpisać w przypadku, gdy jest znany.

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**  
**WZÓR KSIĄŻKI EWIDENCJI BRONI I AMUNICJI**  
 KSIĄŻKA EWIDENCJI BRONI I AMUNICJI

Strona 1

Lp.	Data i godzina przyjęcia do depozytu broni/amunicji*	Imię, nazwisko, stopień służbowy/stanowisko* osoby przyjmującej do depozytu broń/amunicję*	Rodzaj, nazwa i marka broni	Seria i numer broni	Kaliber i rok produkcji broni**	Inne cechy identyfikacyjne broni/amunicji*	Ilość magazynków

Strona 2

Rodzaj i kaliber amunicji	Ilość amunicji	Nr protokołu przyjęcia broni/amunicji* do depozytu	Pobranie/udostępnienie* z depozytu broni/amunicji*				Zwrot do depozytu broni/amunicji*	
			data, godz.	cel	imię, nazwisko, stopień/stanowisko służbowe* i podpis osoby wydającej	imię, nazwisko i podpis osoby odbierającej	imię, nazwisko i podpis osoby odbierającej	imię, nazwisko, stopień/stanowisko służbowe* i podpis osoby wydającej

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Wpisać w przypadku, gdy jest znany.