



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 10 maja 2011 r.

Nr 8

Treść:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 93** — Nr 13/MON z dnia 8 kwietnia 2011 r. w sprawie utworzenia jednostek budżetowych oraz ustanowienia kierowników jednostek budżetowych dysponentami środków budżetu państwa . . . 600
- 94** — Nr 14/MON z dnia 8 kwietnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych statutu jednostki budżetowej . 601
- 95** — Nr 15/MON z dnia 14 kwietnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy. 616
- 96** — Nr 16/MON z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy. 617

DECYZJE:

- 97** — Nr 108/MON z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie wdrożenia do eksploatacji próbnej sieciowego systemu ewidencji wojskowej „SEW on-line” 618
- 98** — Nr 117/MON z dnia 8 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych 620
- 99** — Nr 120/MON z dnia 13 kwietnia 2011 r. zmieniająca decyzję w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Ceremoniału Wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”. 623
- 100** — Nr 125/MON z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etycznego postępowania pracowników i żołnierzy 624
- 101** — Nr 126/MON z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie Rady Uzbrojenia 629
- 102** — Nr 127/MON z dnia 15 kwietnia 2011 r. w sprawie uchylecia decyzji w sprawie nie udzielania nagród pieniężnych i rzeczowych żołnierzom zawodowym w określonych sytuacjach 636
- 103** — Nr 128/MON z dnia 15 kwietnia 2011 r. zmieniająca decyzję w sprawie odbywania spotkań z żołnierzami oraz pracownikami wojska dotyczących aktualnych problemów środowiska wojskowego 637

Departament Budżetowy

93

ZARZĄDZENIE Nr 13/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 kwietnia 2011 r.

w sprawie utworzenia jednostek budżetowych oraz ustanowienia kierowników jednostek budżetowych dysponentami środków budżetu państwa

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) oraz § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 245, poz. 1637), zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się jednostki budżetowe:

- 1) 12 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Toruniu;
- 2) 13 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Grudziądzu;
- 3) 15 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Szczecinie;
- 4) 16 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Drawsku Pomorskim;
- 5) 22 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie;
- 6) 24 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Giżycku;
- 7) 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu;
- 8) 31 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zgierzu;
- 9) 33 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Nowej Dębie;

- 10) 34 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Rzeszowie;
- 11) 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Krakowie;
- 12) 43 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Świętoszowie;
- 13) 44 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Krośnie Odrzańskim;
- 14) 45 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Wędrzynie.

§ 2. Kierowników jednostek budżetowych, o których mowa w § 1, ustanawia się dysponentami środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległymi Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, jako dysponentowi środków budżetu państwa drugiego stopnia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 kwietnia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Departament Budżetowy

94

ZARZĄDZENIE Nr 14/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 kwietnia 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych 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. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 178 i Nr 22, poz. 289) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w pkt 67 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 68-81 w brzmieniu:
„68) 12 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Toruniu w brzmieniu określonym w załączniku Nr 68 do zarządzenia;
- 69) 13 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Grudziądzu — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 69 do zarządzenia;
- 70) 15 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Szczecinie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 70 do zarządzenia;
- 71) 16 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Drawsku Pomorskim — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 71 do zarządzenia;
- 72) 22 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Olsztynie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 72 do zarządzenia;
- 73) 24 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Giżycku — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 73 do zarządzenia;
- 74) 26 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Zegrzu — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 74 do zarządzenia;

- 75) 31 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Zgierzu — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 75 do zarządzenia;
- 76) 33 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Nowej Dębie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 76 do zarządzenia;
- 77) 34 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Rzeszowie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 77 do zarządzenia;
- 78) 35 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Krakowie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 78 do zarządzenia;
- 79) 43 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Świętoszowie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 79 do zarządzenia;
- 80) 44 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Krośnie Odrzańskim — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 80 do zarządzenia;
- 81) 45 Wojskowemu Oddziałowi Gospodarczemu w Wędrzynie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 81 do zarządzenia.”;

- 2) załączniki Nr 68-81 do zarządzenia otrzymują brzmienie określone w załącznikach Nr 1-14 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 kwietnia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Załączniki do zarządzenia Nr 14/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 8 kwietnia 2011 r. (poz. 94)

Załącznik Nr 1

**STATUT
12 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W TORUNIU
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 4620)**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 12 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Toruniu (Jednostka Wojskowa Nr 4620), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Toruń.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 12 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Toruniu”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
13 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W GRUDZIĄDZU
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 4503)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 13 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Grudziądzu (Jednostka Wojskowa Nr 4503), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Grudziądz.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 13 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Grudziądzu”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

**STATUT
15 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W SZCZECINIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 4340)**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 15 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Szczecinie (Jednostka Wojskowa Nr 4340), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Szczecin.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 15 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Szczecinie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
16 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W DRAWSKU POMORSKIM
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 3378)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 16 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Drawsku Pomorskim (Jednostka Wojskowa Nr 3378), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Drawsko Pomorskie.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;
- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;

- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 16 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Drawsku Pomorskim”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
22 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W OLSZTYNIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 3674)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 22 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie (Jednostka Wojskowa Nr 3674), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Olsztyn.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 22 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Olsztynie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

**STATUT
24 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W GIŻYCKU
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 4352)**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 24 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Giżycku (Jednostka Wojskowa Nr 4352), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Giżycko.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 24 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Giżycku”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

**Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego
i ich kompetencje**

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
26 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W ZEGRZU
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 4809)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 26 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zegrzu (Jednostka Wojskowa Nr 4809), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Zegrze.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 26 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zegrzu”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
31 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W ZGIERZU
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 2573)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 31 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zgierzu (Jednostka Wojskowa Nr 2573), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Zgierz.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 31 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zgierzu”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
33 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W NOWEJ DĘBIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 3711)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 33 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Nowej Dębie (Jednostka Wojskowa Nr 3711), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Nowa Dęba.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 33 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Nowej Dębie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
34 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W RZESZOWIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 4784)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 34 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Rzeszowie (Jednostka Wojskowa Nr 4784), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Rzeszów.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 34 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Rzeszowie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
35 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W KRAKOWIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 3811)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Krakowie (Jednostka Wojskowa Nr 3811), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Kraków.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Krakowie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
43 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W ŚWIĘTOSZOWIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 5350)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 43 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Świętoszowie (Jednostka Wojskowa Nr 5350), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Świętoszów.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 43 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Świętoszowie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

STATUT
44 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W KROŚNIE ODRZAŃSKIM
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 5286)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 44 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Krośnie Odrzańskim (Jednostka Wojskowa Nr 5286), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Krosno Odrzańskie.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 44 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Krośnie Odrzańskim”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726

STATUT
45 WOJSKOWEGO ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO W WĘDRZYNIE
(JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 5701)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 45 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Wędrzynie (Jednostka Wojskowa Nr 5701), zwany dalej „Wojskowym Oddziałem Gospodarczym”, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-105/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie zmian organizacyjnych i etatowych w stacjonarnym systemie zabezpieczenia logistycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jest jednostką budżetową w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Kierownik jednostki budżetowej, o której mowa w § 1, jest dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległym Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 4. Siedzibą Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest Wędrzyn.

§ 5. Obszarem działania Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Wojskowy Oddział Gospodarczy używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

Rozdział 2

Zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Wojskowego Oddziału Gospodarczego jest realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych mu na zaopatrzenie w zakresie:

- 1) obsługi finansowej;

- 2) zabezpieczenia materiałowego i technicznego;
- 3) zabezpieczenia infrastruktury wojskowej;
- 4) zabezpieczenia medycznego;
- 5) zadań mobilizacyjnych w stosunku do jednostek nowoformowanych;
- 6) ochrony obiektów.

2. Szczegółowe zadania Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa „Szczegółowy zakres działania 45 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Wędrzynie”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Wojskowego Oddziału Gospodarczego i ich kompetencje

§ 8. Działalnością Wojskowego Oddziału Gospodarczego kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Komendant (dowódca jednostki wojskowej), który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Wojskowego Oddziału Gospodarczego oraz realizacji jego zadań i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy pomocy podległych mu osób funkcyjnych, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
- 3) jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej.

§ 9. 1. Komendant (dowódca jednostki wojskowej) kieruje Wojskowym Oddziałem Gospodarczym przy pomocy:

- 1) zastępcy;
- 2) szefa logistyki;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Wojskowego Oddziału Gospodarczego określa jego etat.

3. Zakres kompetencji i zadań osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, określają dokumenty kompetencyjne, opracowane i nadane według odrębnych przepisów.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

95

ZARZĄDZENIE Nr 15/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 8 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 18, z 2009 r. Nr 17, poz. 190 oraz z 2010 r. Nr 10, poz. 107), wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł zarządzenia otrzymuje brzmienie:
„w sprawie Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy”;

2) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy, zwane dalej „Muzeum”, działa jako państwowa instytucja kultury.”;

3) w § 3 w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) pozyskiwanie oraz zachowanie gromadzonych zabytków kultury narodowej, związanej z dziejami oręża polskiego, w szczególności Wojsk Lądowych, należyte ich utrzymanie oraz udostępnianie do celów naukowych, dydaktycznych i wychowawczych;”;

4) użyte w § 4 zarządzenia, w różnych przypadkach, wyrazy „Pomorskie Muzeum Wojskowe w Bydgoszczy” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2007 r. Nr 136, poz. 965.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598, z 2005 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111, z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2009 r. Nr 62, poz. 504.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

96

ZARZĄDZENIE Nr 16/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie nadania statutu Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.²⁾) i § 1 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie rozciągnięcia przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej na działalność kulturalną prowadzoną przez jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 247, poz. 1807) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Muzeum Wojsk Lądowych w Bydgoszczy statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.*

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 6/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie nadania statutu Pomorskiemu Muzeum Wojskowemu w Bydgoszczy (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 32).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2007 r. Nr 136, poz. 965.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598, z 2005 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111, z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2009 r. Nr 62, poz. 504.

* Załącznik został rozesłany do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

97

DECYZJA Nr 108/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 5 kwietnia 2011 r.

w sprawie wdrożenia do eksploatacji próbnej sieciowego systemu ewidencji wojskowej „SEW on-line”

Na podstawie § 1 pkt 4 lit. b i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Wdraża się do eksploatacji próbnej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej informatyczny system ewidencji wojskowej „SEW on-line” działający w sieci „MIL-WAN”, zwany dalej „SYSTEMEM”.

2. SYSTEM przetwarza informacje niejawne do klauzuli „zastrzeżone” włącznie.

3. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:

- 1) nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia związane z wdrożeniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem SYSTEMU w resorcie obrony narodowej;
- 2) w terminie do 6 miesięcy od daty wejścia w życie decyzji:
 - a) przedstawi informacje o stanie wdrożenia SYSTEMU do eksploatacji próbnej,
 - b) przedstawi opinię w sprawie możliwości wdrożenia SYSTEMU do eksploatacji użytkowej, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt 6,
 - c) dokona analizy celowości wycofania eksploatowanych systemów informatycznych z obszaru ewidencji wojskowej.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej spowoduje:

- 1) zapewnienie potencjału przetwarzania (pojemności), zgodnie z parametrami określonymi przez Organizatora SYSTEMU, o którym mowa w pkt 5 i uzgodnionymi z Dyrektorem Departamentu Informatyki i Telekomunikacji;
- 2) zapewnienie, zdefiniowanych przez Organizatora SYSTEMU i uzgodnionych z Dyrektorem Departamentu Informatyki i Telekomunikacji, parametrów transmisyjnych (minimalna przepustowość, czas opóźnienia pakietów, dopuszczalna stopa błędów — utraconych pakietów);
- 3) udostępnienie Administratorowi SYSTEMU możliwości zdalnego zarządzania warstwą aplikacyjną;

4) zapewnienie określonych przez Organizatora SYSTEMU i uzgodnionych z Dyrektorem Departamentu Informatyki i Telekomunikacji dodatkowych technicznych rozwiązań związanych z ochroną przetwarzanych danych.

5. Szef Zarządu Organizacji i Uzupelnień — P1 pełnił będzie rolę Organizatora SYSTEMU oraz Administratora danych osobowych i spowoduje:

- 1) bieżące utrzymanie oraz rozwój warstwy aplikacyjnej;
- 2) określenie oraz uzgodnienie z Dyrektorem Departamentu Informatyki i Telekomunikacji technicznych wymagań systemu koniecznych do prawidłowego jego funkcjonowania w sieci MIL-WAN, a w szczególności niezbędnej mocy przetwarzania, przestrzeni dyskowej, parametrów transmisji;
- 3) opracowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Informatyki i Telekomunikacji, dokumentacji bezpieczeństwa (Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa i Procedur Bezpiecznej Eksploatacji) dla SYSTEMU;
- 4) wyznaczenie Administratora SYSTEMU;
- 5) określenie zbioru danych przetwarzanych w systemie, ze szczególnym uwzględnieniem treści zawartej w pkt 2;
- 6) wprowadzenie do SYSTEMU wykazu stanowisk etatowych;
- 7) przekazanie do Biblioteki Oprogramowania Resortowego Centrum Zarządzania Projektami Informatycznymi kodów źródłowych SYSTEMU oraz dokumentacji technicznej i użytkowej SYSTEMU;
- 8) zapewnienie przez Administratora SYSTEMU wsparcia przy prowadzeniu szkolenia użytkowników;
- 9) zapewnienie ciągłego dostępu do SYSTEMU użytkownikom z Departamentu Kadr w zakresie:
 - a) wykazu stanowisk etatowych, o których mowa w ppkt 6,
 - b) danych ewidencyjnych wszystkich osób oraz zbiorczych zestawień liczbowych, o których mowa w pkt 7 ppkt 6 lit. a i b, z wyłączeniem danych i zestawień dotyczących pracowników wojska.

6. Dyrektor Departamentu Kadr, po zakończeniu eksploatacji próbnej SYSTEMU, przedstawi

opinię w sprawie możliwości współpracy SYSTEMU i systemu ewidencji żołnierzy zawodowych.

7. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, dowódcy rodzajów sił zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szef Inspektoratu Uzbrojenia, Dyrektor Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej, Dyrektor Departamentu Transformacji, Dyrektor Departamentu Budżetowego, Dyrektor Departamentu Kadr, Dyrektor Departamentu Kontroli, Dyrektor Departamentu Prasowo-Informacyjnego, Dyrektor Departamentu Prawnego, Dyrektor Biura ds. Procedur Antykorupcyjnych, rektorzy — komendanci akademii wojskowych, rektorzy — komendanci wyższych szkół oficerskich, prezesi sądów wojskowych, Naczelny Prokurator Wojskowy, Naczelny Kapelan — Ordynariusz Polowy, Prawosławny Ordynariusz Wojskowy, Ewangelicki Biskup Wojskowy:

- 1) wydadzą rozkazy (decyzje) o wdrożeniu do eksploatacji próbnej SYSTEMU w kierowanych i podporządkowanych jednostkach (komórkach) organizacyjnych;
- 2) zapewnią warunki organizacyjno-techniczne umożliwiające dostęp do SYSTEMU użytkownikom z kierowanych i podporządkowanych jednostek (komórek) organizacyjnych;
- 3) zorganizują stosownie do potrzeb szkolenia użytkowników SYSTEMU z podporządkowanych jednostek (komórek) organizacyjnych;
- 4) zapewnią niezbędną ochronę danych przetwarzanych w SYSTEMIE oraz przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych i danych osobowych;

- 5) w terminie do 30 dni od daty wejścia w życie decyzji spowodują przesłanie wniosków użytkowników o założenie kont do Administratora SYSTEMU;
- 6) w terminie do 3 miesięcy od daty wejścia w życie decyzji spowodują:
 - a) uzupełnienie wykazów stanowisk etatowych umieszczonych w SYSTEMIE danymi ewidencyjnymi osób na stanowiskach etatowych i poza etatem,
 - b) wprowadzenie do SYSTEMU zbiorczych zestawień liczbowych stanów etatowych i ewidencyjnych dla jednostek (komórek) organizacyjnych, których wykazy stanowisk etatowych nie zostały wprowadzone do SYSTEMU;
- 7) spowodują bieżącą aktualizację danych w SYSTEMIE — niezwłocznie po wystąpieniu zmian etatowych i ewidencyjnych w kierowanych i podporządkowanych jednostkach (komórkach) organizacyjnych.

8. Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego zapewni osłonę kontrwywiadowczą wdrażania i eksploatacji próbnej SYSTEMU.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Budżetowy

98

DECYZJA Nr 117/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 kwietnia 2011 r.

w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz w związku z art. 29 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) i art. 11 ustawy z dnia 25 maja 2001 r. o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2009 r. Nr 67, poz. 570 oraz Nr 157, poz. 1241) ustala się, co następuje:

§ 1. Decyzja określa szczegółowe zasady gospodarki finansowej Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych, zwanego dalej „Funduszem”, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 25 maja 2001 r. o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2. 1. Obsługę finansowo-księgową Funduszu prowadzi Departament Budżetowy Ministerstwa Obrony Narodowej zwany dalej „Departamentem Budżetowym”.

2. Plan finansowy Funduszu obejmuje w szczególności:

- 1) przychody i wydatki;
- 2) stan środków obrotowych Funduszu na początek i koniec roku budżetowego;
- 3) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku budżetowego.

3. Departament Budżetowy, po zatwierdzeniu planu finansowego przez Ministra Obrony Narodowej, przesyła jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej właściwym do zawarcia umów z wykonawcami, informacje o wielkości kwot w nim ujętych planowane do realizacji przez te jednostki.

4. Sprawozdania budżetowe z wykonania planu finansowego sporządza się w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Rachunkowość Funduszu jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia

29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241, Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278).

§ 3. Dysponenci środków budżetu państwa uzyskujący wpływy będące przychodami Funduszu mogą gromadzić je na rachunku pomocniczym. Wpływy te są ewidencjonowane na koncie rozrachunkowym i okresowo przekazywane na rachunek Funduszu przez dysponentów.

§ 4. 1. Dysponenci środków budżetu państwa przekazują wpływy za udostępnianie poligonów na rzecz wojsk obcych, w części nieprzeznaczonej na zmniejszenie poniesionych wydatków budżetowych, na rachunek Funduszu, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano środki od wojsk obcych.

2. Dysponenci środków budżetu państwa, którzy wpływ należności z tytułu wystawionej faktury za wydatki poniesione w związku z pobytem wojsk obcych na poligonie otrzymali po zakończeniu roku budżetowego, otrzymane środki przekazują na rachunek Funduszu w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

3. Dysponenci środków budżetu państwa, o których mowa w ust. 1, przesyłają do Departamentu Budżetowego rozliczenie otrzymanych wpływów od wojsk obcych w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.

4. Wzór rozliczenia wpływów za udostępnienie poligonów na rzecz wojsk obcych określa załącznik do decyzji.

§ 5. Dysponenci środków budżetu państwa uzyskujący wpływy za specjalistyczne usługi wojskowe wykonywane w czasie realizacji zadań szkoleniowych przekazują je w całości na rachunek Funduszu w terminie 10 dni roboczych od dnia ich uzyskania.

§ 6. 1. Wpływy uzyskane z części dochodów Agencji Mienia Wojskowego, o których mowa w art. 29

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

ust. 3 ustawy z dnia 30 maja 1996 r. o gospodarowaniu niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa oraz o Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 163, poz. 1711, z późn. zm.²⁾), zwanej dalej „ustawą o AMW”, są przekazywane na rachunek Funduszu w terminach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. Nr 21, poz. 172).

2. Wpływy uzyskane ze źródeł, o których mowa w art. 8 ust. 5 ustawy o AMW, są przekazywane na rachunek Funduszu niezwłocznie po ich uzyskaniu.

§ 7. Środki uzyskane ze sprzedaży mienia ruchomego, o którym mowa w art. 4d ustawy o AMW są przekazywane na rachunek Funduszu w terminie 10 dni od dnia ich uzyskania.

§ 8. 1. Wydatki Funduszu są przeznaczone na realizację zadań określonych w programie rozwoju Sił Zbrojnych na kolejny okres planistyczny.

2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1, może nastąpić po otrzymaniu z Departamentu Budżetowego potwierdzenia stanu środków na rachunku Funduszu. W tym celu Dyrektor Departamentu Budżetowego przedstawia Szefowi Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 comiesięczne informacje o stanie przychodów Funduszu.

3. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 podejmuje decyzje o kolejności realizacji zadań i informuje o tym Departament Budżetowy oraz jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej właściwe do zawarcia umów z wykonawcami.

4. W umowach z wykonawcami wskazuje się Departament Budżetowy, jako płatnika umowy. W terminie siedmiu dni roboczych od zawarcia umów przedstawia się do Departamentu Budżetowego harmonogram realizacji zadania z podziałem na poszczególne miesiące wraz z kserokopią zawartej umowy.

5. Dyrektor Departamentu Budżetowego dokonuje opłacenia zobowiązania z rachunku Funduszu na podstawie przedstawionych przez jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, które zawarły

umowy z wykonawcami, zatwierdzonych do zapłaty dokumentów (faktury, rachunki). Dokumenty powinny, w szczególności spełniać warunki, o których mowa w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości oraz powinny zostać przedstawione do Departamentu Budżetowego na co najmniej pięć dni roboczych przed upływem terminu płatności zobowiązania.

6. W terminie 30 dni od dnia przekazania faktury jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej, które zawarły umowy z wykonawcami, przekazują do Departamentu Budżetowego potwierdzenie przyjęcia dostaw rzeczowych na ewidencję ilościowo-wartościową.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, podlegają archiwizacji w Departamencie Budżetowym. Umowy oraz dokumentacja związana z umowami podlegają archiwizacji w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, które zawarły umowy z wykonawcami.

§ 9. Dysponenci środków budżetu państwa, którzy ponieśli koszty obsługi rachunku pomocniczego mogą wystąpić do Departamentu Budżetowego o refundację tych kosztów w terminie do 10 dnia po zakończeniu kwartału.

§ 10. Przekazywanie Ministrowi Finansów w zarządzanie wolnych środków Funduszu następuje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 78g ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 11. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z wyjątkiem § 10, który wchodzi w życie z dniem 1 maja 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 132, poz. 1110 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 141, poz. 997, Nr 170, poz. 1217, Nr 227, poz. 1658 i Nr 249, poz. 1832, z 2008 r. Nr 144, poz. 901 i Nr 227. poz. 1505.

Załącznik do decyzji Nr 117/MON
 Ministra Obrony Narodowej
 z dnia 8 kwietnia 2011 r. (poz. 98)

W Z Ó R

ROZLICZENIE WPŁYWÓW ZA UDOSTĘPNIENIE POLIGONÓW NA RZECZ WOJSK OBCYCH
 za kwartał roku

(w zł)

Lp.	Nazwa wojskowej jednostki budżetowej	Nazwa państwa ćwiczącego	Termin rozpoczęcia i zakończenia ćwiczeń	Uzyskane wpływy (ogółem)	z przeznaczeniem na		
					zmniejszenie wydatków w jednostkach wojskowych	zmniejszenie wydatków w komendzie poligonu	rachunek Funduszu Modernizacji Sił Zbrojnych
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							
OGÓŁEM							

Departament Wychowania i Promocji Obronności

99

DECYZJA Nr 120/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 kwietnia 2011 r.

zmieniająca decyzję w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Ceremoniału Wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”

Na podstawie § 1 pkt 2 lit. e, pkt 7 lit. c, d, i e, pkt 11 lit. d, e i h, w związku z § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), ustala się, co następuje:

1. Do Ceremoniału Wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącego załącznik do decyzji Nr 411/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Ceremoniału Wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” (Dz. Urz. MON Nr 23, poz. 250), dodaje się załącznik Nr 10 „Kalendarium uroczystości i rocznic oraz wzory tekstów Apeli

Pamięci i Apeli Poległych”, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.*

2. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:

Sekretarz Stanu do Spraw Społecznych
i Profesjonalizacji: Cz. Piątas

* Kalendarium uroczystości i rocznic oraz wzory tekstów Apeli Pamięci i Apeli Poległych”, ukażą się w formie uzupełnienia do wydawnictwa wojskowego o sygn. Dep. Wych. 12/2009 — Ceremoniał Wojskowy.

Biuro do Spraw Procedur Antykorupcyjnych

100

DECYZJA Nr 125/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etycznego postępowania pracowników i żołnierzy

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu wdrożenia rozwiązań w zakresie zapobiegania i zwalczania zjawisk korupcyjnych oraz realizacji polityki przejrzystości działań służbowych, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się Kodeks etycznego postępowania pracowników i żołnierzy, zwany dalej „Kodeksem etycznego postępowania”, stanowiący załącznik do decyzji.

2. Kodeks etycznego postępowania stosuje się wobec pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami i jednostkami organizacyjnymi”, w kontaktach z wykonawcami.

3. Dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych zapoznają podległych pracowników i żołnierzy z treścią Kodeksu etycznego postępowania oraz odpowiadają za egzekwowanie zawartych w nim ustaleń.

4. Za działania zawinione określone w Kodeksie etycznego postępowania jako niedopuszczalne,

pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność służbową lub dyscyplinarną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji w porozumieniu z Dyrektorem Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych uruchomi w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet) zakładkę elektroniczną „kontakty z wykonawcami”.

6. Traci moc decyzja Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych postępowania dla żołnierzy i pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej w kontaktach z wykonawcami i osobami działającymi na ich rzecz (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 13).

7. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4 załącznika do decyzji, które wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 125/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 14 kwietnia 2011 r. (poz. 100)

KODEKS ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW I ŻOŁNIERZY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Kodeks etycznego postępowania, określa zasady postępowania pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami i jednostkami organizacyjnymi”, w kontaktach z osobami prawnymi, fizycznymi oraz jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) wykonującymi na rzecz Skarbu Państwa — Ministra Obrony Narodowej, odpłatne umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
- 2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1-2
— zwanych dalej „wykonawcami”.

§ 2. W kontaktach z wykonawcami należy zachować świadomość, że mogą oni stosować działania mające na celu zapewnienie im przychylności ze strony pracowników i żołnierzy komórek i jednostek organizacyjnych, skutkującej naruszeniem zasady bezstronności, równego traktowania lub uczciwej konkurencji.

§ 3. W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;
- 3) ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;
- 6) unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.

Rozdział 2

Rozliczanie kosztów

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę „każdy płaci za siebie”, w szczególności:

- 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;
- 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).

2. Niedopuszczalne jest korzystanie z innych form fundowania wyżywienia, poczęstunków, transportu, ani pokrywanie innych kosztów przez wykonawców z wyjątkiem:

- 1) wyżywienia (śniadania, obiady, kolacje) w trakcie podróży służbowych trwających powyżej 12 godzin;
- 2) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
- 3) transportu w ramach podróży służbowych.

Rozdział 3

Przedsięwzięcia z udziałem wykonawców

§ 5. 1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem umowy organizowane wspólnie przez jednostki i komórki organizacyjne i wykonawców.

2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne.

3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego

lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców oraz przedsięwzięciach realizowanych przez komórki i jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, a związane z obronnością państwa, dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku do Kodeksu etycznego postępowania, oraz pisemnej akceptacji bezpośredniego przełożonego pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej.

Rozdział 4

Sponsorowanie przedsięwzięć

§ 6. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1-3, niedopuszczalne jest aby przedsięwzięcia organizowane lub współorganizowane przez komórki lub jednostki organizacyjne były finansowane, współfinansowane lub wspierane w inny sposób przez wykonawców.

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 7. 1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.

3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.

4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów promocyjnych otrzymanych od wykonawców.

5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

§ 8. 1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstała relacja „żołnierz/pracownik

komórki lub jednostki organizacyjnej” — „wykonawca” mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w Kodeksie etycznego postępowania.

2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 9. Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek i jednostek resortu obrony narodowej;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
- 3) prowadzenia współpracy z partnerami społecznymi zgodnie z Zasadami współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi, stanowiącymi załącznik do decyzji Nr 187/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi (Dz. Urz. MON Nr 12, poz. 131);
- 4) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego i Wojskową Agencję Mieszkaniową, wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Prezentacje i pokazy

§ 10. 1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.

2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.

3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były, ze względów technicznych lub organizacyjnych, znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz delegacji Ministerstwa Obrony Narodowej.

4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa — Ministra Obrony Narodowej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.

5. Udział w prezentacjach lub pokazach wymaga uzgodnienia z Podsekretarzem Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9

Faworyzowanie

§11. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy polegające na:

- 1) wcześniejszym udzielaniu informacji;
- 2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji — które mogą stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.

Rozdział 10

Sprawozdawczość

§ 12. 1. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, z wszelkich kontaktów z wykonawcami pracownicy i żołnierze sporządzają pisemną informację zawierającą: strony, cel, inicjatora oraz miejsce spotkania, jak również informacje uzyskane od wykonawcy i przekazane wykonawcy.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, pracownicy i żołnierze przesyłają w formie notatki bezpośrednio Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego, w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu.

3. Wszelkie spotkania z wykonawcami, z wyjątkiem spotkań towarzyskich poza godzinami pracy lub służby, muszą odbywać się przy udziale co najmniej jednego świadka będącego pracownikiem lub żołnierzem.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy:

- 1) czynności zamawiającego w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili podpisania umowy;
- 2) czynności zamawiającego związanych z wykonywaniem zawartych umów;

3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;

4) kontaktów pracowników lub żołnierzy Inspektoratu Uzbrojenia z wykonawcami w trakcie fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w decyzji Nr 28/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 35), w przypadku sporządzenia pisemnej notatki lub protokołu z przeprowadzonego kontaktu;

5) kontaktów pracowników lub żołnierzy Inspektoratu Uzbrojenia z wykonawcami w trakcie fazy analityczno-koncepcyjnej dotyczących zagadnień organizacyjno-porządkowych.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy kontaktów towarzyskich, na których nie poruszano kwestii służbowych, a także kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień Kodeksu etycznego postępowania

§13. 1. Pracownicy i żołnierze mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w Kodeksie etycznego postępowania, zwanej dalej „opinią”.

2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.

3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.

4. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce „kontakty z wykonawcami”.

5. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia, lub w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

WZÓR

AKCEPTACJA

.....
(miejsce, data, czytelny podpis bezpośredniego przełożonego)

DANE I ADRES NADAWCY

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

.....
(miejsce, data, czytelny podpis)

ZAPYTANIE

W związku ze skierowanym zaproszeniem do udziału/chęcią udziału Ministerstwa Obrony Narodowej/Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w przedsięwzięciu

.....
(nazwa, tytuł przedsięwzięcia)

uprzejmie proszę o przekazanie szczegółowych informacji, które umożliwią mi podjęcie decyzji, co do udziału w tym przedsięwzięciu.

W związku z tym proszę o:

1) wskazanie organizatora oraz osób zarządzających przedsięwzięciem:

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

2) szczegółowe określenie celu przedsięwzięcia:

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

3) szczegółowe określenie proponowanej formy zaangażowania się jednostek lub przedstawicieli Ministerstwa Obrony Narodowej lub Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej:

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

4) szczegółowe przedstawienie programu:

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

5) przedstawienie listy współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz listy innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska), logo, znaki towarowe będą publikowane lub promowane w związku z przedsięwzięciem:

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

Departament Polityki Zbrojeniowej

101

DECYZJA Nr 126/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 kwietnia 2011 r.

w sprawie Rady Uzbrojenia

Na podstawie § 1 pkt 8 oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu usprawnienia i racjonalizacji procesów pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ustala się, co następuje:

1. Powołuje się Radę Uzbrojenia jako organ doradczy Ministra Obrony Narodowej, zwaną dalej „Radą”.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący — Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji — Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia;
- 2) Zastępca Przewodniczącego — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) członkowie:
 - a) Dowódca Wojsk Lądowych,
 - b) Dowódca Sił Powietrznych,
 - c) Dowódca Marynarki Wojennej,
 - d) Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych,
 - e) Dowódca Wojsk Specjalnych,
 - f) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
 - g) Szef Inspektoratu Uzbrojenia,
 - h) Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 Sztabu Generalnego WP,
 - i) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP,
 - j) Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego,
 - k) Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego,
 - l) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej,
 - m) Komendant — Rektor Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego — Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego,
 - n) Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych;
- 4) Sekretarz — Szef Oddziału Kształtowania Systemu Pozyskiwania, Eksploatacji i Wycofywania Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego w Siłach

Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą:

- 1) Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, członkowie oraz Sekretarz;
- 2) doraźnie zapraszani przedstawiciele innych resortów lub eksperci; decyzję o ich zaproszeniu do udziału w posiedzeniu Rady podejmuje Przewodniczący, na uzasadniony wniosek Zastępcy Przewodniczącego lub członka Rady.

4. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wypracowywanie opinii w sprawach:
 - a) sposobów realizacji Wymagań Operacyjnych przez:
 - zakupy Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego, zwanego dalej „UiSW”,
 - uruchomienie w kraju prac rozwojowych,
 - b) ustanawiania, w zakresie modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, programów wieloletnich, o których mowa w art. 136 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾),
 - c) uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w międzynarodowych programach naukowo-badawczych i rozwojowych w obszarze techniki oraz technologii,
 - d) programów strategicznych i zadań, o których mowa w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616),
 - e) wycofywania UiSW z Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - f) wzmocnienia potencjału przemysłu obronnego,
 - g) głównych kierunków w obszarze offsetu bezpośredniego;
- 2) ocena i rekomendacja:
 - a) projektów zdefiniowanych Wymagań Operacyjnych w celu określenia ich priorytetów realizacyjnych (przedkładanych przez Szefa Zarządu Planowania Strategicznego — P5 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego,

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726.

przed ich zatwierdzeniem przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego),

- b) kierunków badań naukowych i prac rozwojowych w kraju w obszarze techniki i technologii na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) ustanawiania i realizacji programów uzbrojenia w kontekście ustanawiania i realizacji programów operacyjnych;
 - d) wyników realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej prac rozwojowych;
- 3) przedstawianie opinii, ocen, wniosków i zaleceń w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zasady i sposób działania Rady określa „Regulamin Rady Uzbrojenia”, stanowiący załącznik Nr 1 do decyzji.

6. Zasady i sposób korespondencyjnego uzgadniania stanowisk przez Radę określa „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiąca załącznik Nr 2 do decyzji.

7. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Departament Polityki Zbrojeniowej jako Sekretariat Rady.

8. Organem opiniodawczo-doradczym Rady właściwym do przedstawiania Radzie opinii, ocen i propozycji w sprawach określonych w pkt 4 jest Zespół Naukowo-Przemysłowy, zwany dalej „Zespołem”

9. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu — Członek Rady określony w pkt 2 ppkt 3 lit. m;
- 2) Sekretarz Zespołu;
- 3) członkowie Zespołu — powoływani przez Przewodniczącego Rady, na wniosek Przewodniczącego Zespołu, cywilni i wojskowi eksperci środowisk:
 - a) naukowych,
 - b) przemysłowych.

10. Przewodniczący Zespołu opracuje i przedstawi, w terminie trzydziestu dni od wejścia w życie decyzji, do zatwierdzenia Przewodniczącemu Rady, po rozpatrzeniu przez Radę, Regulamin Zespołu Naukowo-Przemysłowego, w którym w szczególności określi:

- 1) zadania Zespołu;
- 2) zasady i sposób działania Zespołu;
- 3) tryb i zasady powoływania i odwoływania ze składu Zespołu;
- 4) zadania i obowiązki Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu;
- 5) zasady udostępniania członkom Zespołu i przez członków Zespołu dokumentów Rady, z zastrzeżeniem nie udostępniania członkom, o których mowa w pkt 9 ppkt 3 lit. b, dokumentów stanowiących wynik realizacji etapów określonych w decyzji Nr 28/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. MON Nr 3, poz. 35) i obejmujących:
 - a) Wstępne Założenia Taktyczno-Techniczne,
 - b) Pełne Studium Wykonalności;
- 6) zasady dystrybucji dokumentów przekazywanych przez Radę i dokumentów stanowiących wynik prac Zespołu, w szczególności wydanych opinii, ocen i propozycji;
- 7) zasady prowadzenia działalności sprawozdawczej Zespołu;
- 8) tryb i zasady wprowadzania zmian do Regulaminu Zespołu Naukowo-Przemysłowego.

11. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej. Za opinie, recenzje, ekspertyzy, opracowania i inne prace zlecone, wykonane na rzecz Rady przez ekspertów, Departament Administracyjny wypłaca wynagrodzenie.

12. Do postępowań wszczętych przed wejściem w życie niniejszej decyzji, mają zastosowanie dotychczasowe regulacje prawne.

13. Traci moc decyzja Nr 115/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 52, z 2009 r. Nr 3, poz. 43 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 33).

14. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 126/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 14 kwietnia 2011 r. (poz. 101)

Załącznik Nr 1

REGULAMIN RADY UZBROJENIA

§ 1. Zasady i sposób działania Rady Uzbrojenia, zwaną dalej „Radą”

1. Rada obraduje na posiedzeniach — według harmonogramu ustalonego przez Przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenie Rady odbywa się z udziałem co najmniej połowy jej składu i w obecności Przewodniczącego Rady lub/i jego Zastępcy Przewodniczącego.
3. Rada wypracowuje rekomendacje większością głosów, a w przypadku braku rozstrzygnięcia o rekomendacji decyduje Przewodniczący Rady po wysłuchaniu wystąpień wszystkich członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.
4. Rekomendacje dla Ministra Obrony Narodowej, zadania do realizacji, opinie i ekspertyzy oraz informacje o dokumentach rozpatrzonych przez Radę zamieszcza się w protokole z posiedzenia Rady wraz z odnotowanymi w nim stanowiskami odrębnymi.
5. Protokoły z posiedzeń Rady podpisuje Przewodniczący i przedkłada wraz z rekomendacjami Rady do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.
6. Rozpatrzenie sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk następuje w trybie i na zasadach określonych „Procedurą rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.
7. Wnioski uzgodnione w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk” Przewodniczący przedkłada do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 2. Przewodniczący Rady

1. Kieruje pracami Rady.
2. Reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. Zwołuje posiedzenia Rady, zatwierdza porządek posiedzenia i przewodniczy posiedzeniom.
4. Obowiązki Przewodniczącego Rady, w razie jego nieobecności, pełni Zastępca Przewodniczącego.

§ 3. Członek Rady

1. Członek Rady ma obowiązek osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Rady. W razie braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniach Rady zawiadamia o powodach swojej nieobecności Przewodniczącego Rady.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Przewodniczącego Rady, członek Rady może delegować osobę zastępującą go na posiedzeniu Rady. Osoba zastępująca członka Rady uczestniczy w posiedzeniu Rady na podstawie pisemnego pełnomocnictwa wskazującego termin posiedzenia.
3. Członek Rady, w uzasadnionych przypadkach, może zwrócić się do Rady o czasowe zwolnienie go z obowiązków, jednak na okres nie dłuższy niż trzy miesiące.
4. Członek Rady przedstawia opinie i wnioski na posiedzeniach Rady lub w trybie przewidzianym w „Procedurze rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.
5. Członek Rady, który zgodnie z zatwierdzonym przez Przewodniczącego Rady porządkiem posiedzenia odpowiedzialny jest za przedstawienie sprawy podczas posiedzenia Rady, nie później niż na siedem dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Rady, przesyła wszystkim członkom i Sekretarzowi Rady materiały będące przedmiotem posiedzenia.

§ 4. Sekretarz Rady

1. Przygotowuje i organizuje posiedzenia Rady.
2. Opracowuje projekty planów pracy Rady, a także protokoły z posiedzeń Rady.
3. Przygotowuje materiały na posiedzenia Rady dla Przewodniczącego Rady i jego Zastępcy, w sytuacji pełnienia obowiązków Przewodniczącego.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego Rady.
6. Przygotowuje na podpis Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej projekty wystąpień do kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, zgodnie z ich właściwościami, o przygotowanie stosownych materiałów w sprawach planowanych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady.
7. Przesyła członkom Rady i osobom zaproszonym program posiedzenia oraz materiały przekazane do Sekretariatu Rady.
8. Rozsyła kopie protokołów z posiedzeń Rady.
9. Nadzoruje prawidłowość przebiegu „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”.
10. Corocznie składa Radzie sprawozdanie z działalności Rady za poprzedni rok kalendarzowy.

Załącznik Nr 2

**PROCEDURA ROZPATRZENIA SPRAWY PRZEZ RADĘ UZBROJENIA
W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK**

§ 1. Celem procedury jest:

1. Przedstawienie sposobu postępowania osób wchodzących w skład Rady, przy rozpatrywaniu sprawy, będącej w kompetencji Rady, w okresie między jej posiedzeniami — w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
2. Zmniejszenie ilości spraw przewidywanych do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady o te, których ranga oraz terminowość powoduje konieczność ich rozpatrzenia między posiedzeniami Rady.

§ 2. Zakres obowiązywania:

1. Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkie osoby wchodzące w skład Rady, a także nie będących członkami Rady — gestorów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, o których mowa w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36, z 2008 r. Nr 3, poz. 16 oraz z 2009 r. Nr 12, poz. 133) oraz szefów (dyrektorów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
2. Procedura obejmuje rozpatrywanie spraw będących w zakresie kompetencji Rady, o których mowa w pkt 4 decyzji.

§ 3. Kompetencje osób i komórek organizacyjnych resortu obrony narodowej wymienionych w § 2 ust. 1 w zakresie procedury:

1. Przewodniczący Rady — Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia — podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk i przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej projekt ostatecznej decyzji dotyczącej rozpatrywanej sprawy.
2. Zgłaszający — przygotowuje i prowadzi pod względem merytorycznym oraz formalnym sprawę przewidzianą do rozpatrzenia przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk zgodnie z procedurą.
3. Opiniujący — opiniuje, pod względem merytorycznym i formalnym, sprawę rozpatrywaną przez Radę w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zgodnie z procedurą.
4. Sekretarz Rady — odpowiada za przeprowadzenie procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę

w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, w zakresie objętym procedurą.

§ 4. Opis działań objętych procedurą:

1. Sposób postępowania podmiotów objętych procedurą przedstawia schemat „Procedura rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiąca załącznik Nr 2A do Procedury.
2. Realizację przedsięwzięć objętych niniejszą procedurą wszczyna Zgłaszający przedstawiając „Wniosek o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, którego wzór określa załącznik Nr 2B do Procedury, zwany dalej „wnioskiem”.
3. Zgłaszający składa wniosek do Przewodniczącego Rady, za pośrednictwem Sekretariatu Rady.
4. Do wniosku załącza się dokumentację dotyczącą rozpatrywanej sprawy.
5. Do składania wniosków są uprawnieni:
 - 1) członkowie Rady;
 - 2) osoby funkcyjne niebędące członkami Rady:
 - a) gestorzy uzbrojenia i sprzętu wojskowego,
 - b) szefowie komórek Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej— jeżeli przedmiot i ranga zgłoszonej przez nich sprawy wymaga rozpatrzenia przez Radę.
6. Rozpatrzony przez Przewodniczącego Rady wniosek jest odsyłany do Zgłaszającego wraz z adnotacją o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na realizację procedury rozpatrywania sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
7. Zapisów ust. 2-6 nie stosuje się w sprawach wymagających obligatoryjnego rozpatrzenia przez Radę lub uzgodnienia z członkami Rady, wynikających z innych dokumentów, w tym w szczególności rozpatrzenia:
 - 1) studiów wykonalności;
 - 2) „Wstępnych Założeń Taktyczno-Technicznych”, „Wymagań Operacyjno-Technicznych”, „Kart Programów Uzbrojenia” i specyfikacji technicznych;
 - 3) propozycji wycofania uzbrojenia i sprzętu wojskowego.
8. Zgłaszający przesyła do członków Rady, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 decyzji, oraz właściwych merytorycznie komórek i jednostek organizacyjnych resortu projekt dokumentu dotyczącego sprawy rozpatrywanej w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk, zwany

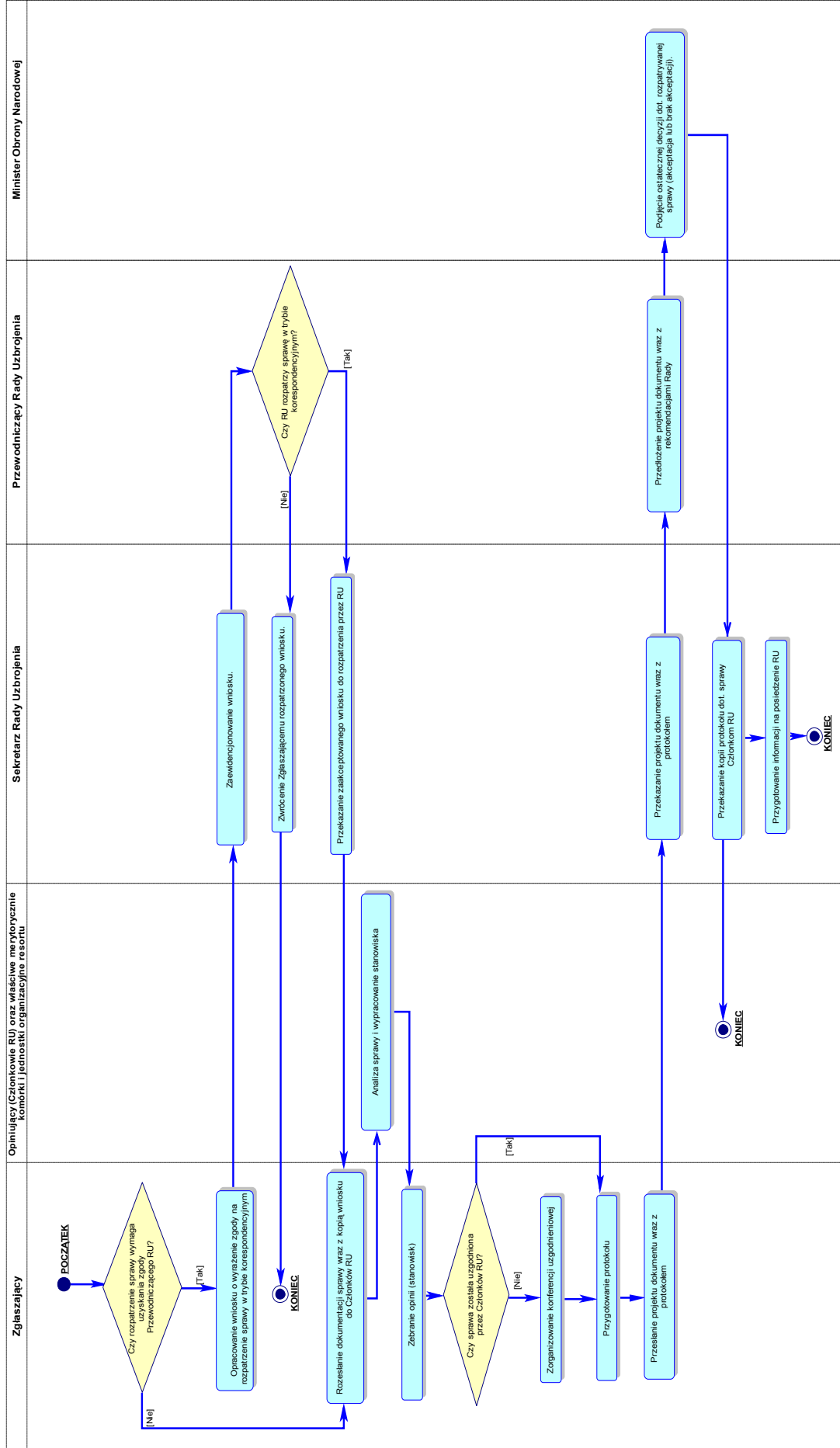
- dalej „projektem”, wraz z dołączoną kopią zaakceptowanego wniosku, w celu zaopiniowania. O powyższym, Zgłaszający informuje Zastępcę Przewodniczącego Rady.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7, do klauzuli „zastrzeżone” włącznie, mogą zostać przesłane do Punktów Kontaktowych oficjalnie ustanowionych przez członków Rady, z wykorzystaniem sieci Mil-wan, wraz z kopią pisma inicjującego procedurę uzgodnień.
 10. Opiniujący przeprowadza analizę projektu w zakresie posiadanych kompetencji, wypracowuje stanowisko i przesyła je Zgłaszającemu w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od dnia otrzymania tego projektu.
 11. W sprawach złożonych, wymagających zaangażowania większej liczby specjalistów, Opiniujący może wystąpić do Zgłaszającego o wydłużenie terminu zajęcia stanowiska, jednak nie dłużej niż do trzydziestu dni, określając datę zajęcia stanowiska.
 12. W sprawach szczególnych, wymagających pilnego zajęcia stanowiska przez Opiniującego, Zgłaszający może określić krótszy termin, jednak nie krótszy niż siedem dni, podając w uzasadnieniu przyczyny skrócenia tego terminu.
 13. Wypracowane przez Opiniującego stanowisko powinno odnosić się do zakresu posiadanych kompetencji i zawierać:
 - 1) uwagi ogólne i szczegółowe;
 - 2) propozycje zmian;
 - 3) dokładne uzasadnienie proponowanych zmian.
 14. Uwzględnienie w projekcie przez Zgłaszającego wszystkich uwag i propozycji zgłoszonych przez Opiniującego jest równoznaczne z uzgodnieniem projektu, o ile Opiniujący nie zastrzegł inaczej.
 15. Zawarcie w stanowisku zastrzeżenia musi zostać szczegółowo uzasadnione przez Opiniującego.
 16. Na uzgodnienie projektu nie ma wpływu opinia Zespołu Naukowo-Przemysłowego.
 17. Niezgłoszenie przez Opiniującego uwag i propozycji zmian do projektu w terminie określonym odpowiednio w ust. 10-12, jest równoznaczne z jego uzgodnieniem.
 18. W przypadku nieuwzględnienia wszystkich uwag i propozycji Zgłaszający obligatoryjnie zwołuje – w terminie trzydziestu dni od dnia wpłynięcia pisma o nieuwzględnieniu projektu dokumentów – konferencję uzgodnieniową przesyłając do członków Rady zestawienie zgłoszonych uwag i propozycji oraz swoich opinii do nich.
 19. Uwzględnione przez Zgłaszającego uwagi i propozycje Opiniującego wprowadza się do projektu i przesyła go, wraz z protokołem z konferencji uzgodnieniowej (jeżeli występuje) do Sekretariatu Rady w terminie pięciu dni roboczych od dnia konferencji uzgodnieniowej lub upływu terminów określonych odpowiednio w ust. 10-12, w celu niezwłocznego przekazania Przewodniczącemu Rady.
 20. W sprawach o których mowa w ust. 19, protokół z konferencji uzgodnieniowej powinien zawierać informację o stanowiskach zajętych przez Opiniujących w odniesieniu do kwestii, o których mowa w ust. 18 oraz uzasadnienie nieuwzględnienia uwag i propozycji zgłoszonych do projektu.
 21. W oparciu o protokół, o którym mowa w ust. 20, Przewodniczący Rady przekazuje projekt wraz ze swoją opinią i rekomendacjami Rady do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej.
 22. Sekretarz Rady przekazuje kopię protokołu Zgłaszającemu i przygotowuje na posiedzenie Rady pisemną informację o rozpatrzeniu sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 2A — Schemat procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 2B — Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Załącznik Nr 2A do Procedury

**SCHEMAT:
PROCEDURA ROZPATRZENIA SPRAWY PRZEZ RADĘ UZBROJENIA W DRODZE KORESPONDENCYJNEGO UZGODNIENIA STANOWISK**



Załącznik Nr 2B

Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia
w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.

Przewodniczący Rady Uzbrojenia

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na rozpatrzenie sprawy przez Radę Uzbrojenia w drodze korespondencyjnego uzgodnienia
stanowisk

**Zgodnie z § 4 ust. 2 „Procedury rozpatrzenia sprawy przez Radę Uzbrojenia
w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk”, stanowiącej załącznik
Nr 2 do decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2011 r.
w sprawie Rady Uzbrojenia
wnioskuję
o wyrażenie zgody na rozpatrzenie w drodze korespondencyjnego
uzgodnienia stanowisk następującej sprawy:**

.....
(przedmiot sprawy)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
Proponowany termin rozpatrzenia sprawy przez Opiniujących:

.....
.....
.....
.....
.....
Uzasadnienie skrócenia terminu²:

Załączniki:

.....

² Wypełnia się w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 11.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

102

DECYZJA Nr 127/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 kwietnia 2011 r.

w sprawie uchylecia decyzji w sprawie nie udzielania nagród pieniężnych i rzeczowych żołnierzom zawodowym w określonych sytuacjach

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 97 pkt 2 ustawy z dnia 9 października 2009 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. Nr 190, poz. 1474) oraz art. 84 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.¹⁾) ustala się, co następuje:

1. Uchyla się decyzję Nr 245/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie nie udzielania nagród pieniężnych i rzeczowych

żołnierzom zawodowym w określonych sytuacjach (Dz. Urz. MON Nr 11, poz. 136 oraz z 2008 r. Nr 20, poz. 263).

2. Decyzja wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej:

wz. Sekretarz Stanu
do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji: Cz. Piątas

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

103

DECYZJA Nr 128/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 kwietnia 2011 r.

zmieniająca decyzję w sprawie odbywania spotkań z żołnierzami oraz pracownikami wojska dotyczących aktualnych problemów środowiska wojskowego

Na podstawie § 1 pkt 7 lit. c i e, pkt 9 lit. h i i oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. W decyzji Nr 199/MON Ministra Obrony Narodowej dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie odbywania spotkań z żołnierzami oraz pracownikami wojska dotyczących aktualnych problemów środowiska wojskowego (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 113, z 2008 r.

Nr 8, poz. 86, z 2009 r. Nr 10, poz. 117 oraz z 2010 r. Nr 8, poz. 81) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej decyzji.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 128/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 15 kwietnia 2011 r. (poz. 103)

Wykaz

**jednostek wojskowych, akademii, szkół i ośrodków szkolenia, w których odbywają spotkania
Zastępcy Szefa Sztabu Generalnego WP i osoby zajmujące kierownicze stanowiska w komórkach
organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej**

Lp.	Osoba wizytująca	Nazwa jednostki	Miejscowość
1	I Zastępca Szefa Sztabu Generalnego WP	Akademia Obrony Narodowej	Warszawa
2	Zastępca Szefa Sztabu Generalnego WP	1 Pułk Specjalny	Lubliniec
3	Zastępca Szefa Sztabu Generalnego WP	Akademia Marynarki Wojennej	Gdynia
4	Asystent Szefa SG WP ds. Sił Powietrznych	3 Brygada Radiotechniczna	Wrocław
5	Asystent Szefa Sztabu Generalnego WP ds. Marynarki Wojennej	Brygada Lotnictwa Marynarki Wojennej	Gdynia
6	Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia	Wojskowe Centrum Kształcenia Medycznego	Łódź
7	Szef Zarządu Organizacji i Uzupelnień – P1 SG WP	Dowództwo 1 Dywizji Zmechanizowanej	Legionowo
8	Szef Zarządu Analiz Wywiadowczych i Rozpoznawczych – P2 SG WP	25 Brygada Kawalerii Powietrznej	Tomaszów Mazowiecki
9	Zastępca Szefa Zarządu Analiz Wywiadowczych i Rozpoznawczych – P2 SG WP	1 Brygada Rakietowa OP	Bytom
10	Szef Zarządu Planowania Operacyjnego – P3 SG WP	Dowództwo 12 Dywizji Zmechanizowanej 12 Brygada Zmechanizowana	Szczecin Szczecin
11	Zastępca Szefa Zarządu Planowania Operacyjnego – P3 SG WP	20 Brygada Zmechanizowana	Bartoszyce

Lp.	Osoba wizytująca	Nazwa jednostki	Miejscowość
12	Szef Zarządu Planowania Logistyki — P4 SG WP	10 Brygada Logistyczna	Opole
13	Zastępca Szefa Zarządu Planowania Logistyki — P4 SG WP	1 Brygada Logistyczna	Bydgoszcz
14	Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP	Dowództwo 11 Dywizji Kawalerii Pancernej 34 Brygada Kawalerii Pancernej	Żagań Żagań
15	Zastępca Szefa Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP	5 Pułk Inżynieryjny	Szczecin
16	Szef Zarządu Planowania Systemów Dowodzenia i Łączności — P6 SG WP	Dowództwo 16 Dywizji Zmechanizowanej	Elbląg
17	Zastępca Szefa Zarządu Planowania Systemów Dowodzenia i Łączności — P6 SG WP	Brygada Wsparcia Dowodzenia Korpusu Północ-Wschód	Stargard Szczeciński
18	Szef Zarządu Szkolenia — P7 SG WP	10 Pułk Dowodzenia	Wrocław
19	Zastępca Szefa Zarządu Szkolenia — P7 SG WP	2 Skrzydło Lotnictwa Taktycznego	Poznań
20	Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 SG WP	Centrum Szkolenia Wojsk Lądowych	Poznań
21	Zastępca Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 SG WP	4 Skrzydło Lotnictwa Szkolnego	Dęblin
22	Szef Inżynierii Wojskowej	2 Brygada Saperów	Kazun
23	Szef Obrony Przeciwlotniczej	4 Pułk Przeciwlotniczy	Czerwieńsk
24	Zastępca Szefa Obrony Przeciwlotniczej	8 Pułk Przeciwlotniczy	Koszalin
25	Szef Obrony przed Bronią Masowego Rażenia	9 Pułk Rozpoznawczy	Lidzbark Warmiński
26	Szef Zespołu ds. Sytuacji Szczególnych	2 Pułk Rozpoznawczy	Hrubieszów
27	Szef Biura Koordynacyjnego SG WP	3 Brygada Rakietowa OP	Warszawa
28	Dyrektor Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej	Jednostka Wojskowa 2305	Warszawa
29	Dyrektor Departamentu Administracyjnego	1 Brygada Pancerna	Wesoła
30	Zastępca Dyrektora Departamentu Administracyjnego	15 Pułk Przeciwlotniczy	Gołdap
31	Dyrektor Departamentu Budżetowego	4 Pułk Chemiczny	Brodnica
32	Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetowego	Dowództwo 2 Korpusu Zmechanizowanego	Kraków
33	Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji	Centrum Szkolenia Łączności i Informatyki	Zegrze
34	Zastępca Dyrektora Departamentu Informatyki i Telekomunikacji	3 Brygada Zmechanizowana	Lublin
35	Dyrektor Departamentu Infrastruktury	Wyższa Szkoła Oficerska Sił Powietrznych	Dęblin
36	Dyrektor Departamentu Kadr	7 Brygada Obrony Wybrzeża	Słupsk
37	Zastępca Dyrektora Departamentu Kadr	8 Flotylla Obrony Wybrzeża	Świnoujście
38	Dyrektor Departamentu Kontroli	11 Pułk Artylerii	Węgorzewo
39	Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli	Centrum Szkolenia Artylerii i Uzbrojenia	Toruń

Lp.	Osoba wizytująca	Nazwa jednostki	Miejscowość
40	Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego	Wyższa Szkoła Oficerska Wojsk Lądowych	Wrocław
41	Zastępca Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego	Wojskowa Akademia Techniczna	Warszawa
42	Dyrektor Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych	49 Pułk Śmigłowców Bojowych	Pruszcz Gdański
43	Zastępca Dyrektora Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych	9 Brygada Kawalerii Pancernej	Braniewo
44	Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego	5 Pułk Chemiczny	Tarnowskie Góry
45	Zastępca Dyrektora Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego	21 Brygada Strzelców Podhalańskich	Rzeszów
46	Dyrektor Departamentu Prasowo-Informacyjnego	3 Skrzydło Lotnictwa Transportowego	Powidz
47	Zastępca Dyrektora Departamentu Prasowo – Informacyjnego	Centrum Szkolenia Marynarki Wojennej	Ustka
48	Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych	1 Skrzydło Lotnictwa Taktycznego	Świdwin
49	Zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych	2 Brygada Zmechanizowana	Złocieniec
50	Dyrektor Departamentu Strategii i Planowania Obronnego	23 Brygada Artylerii	Bolesławiec
51	Zastępca Dyrektora Departamentu Strategii i Planowania Obronnego	1 Brygada Saperów	Brzeg
52	Dyrektor Departamentu Transformacji	17 Brygada Zmechanizowana	Międzyrzecz
53	Zastępca Dyrektora Departamentu Transformacji	Centrum Szkolenia na Potrzeby Sił Pokojowych	Kielce
54	Dyrektor Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych	10 Brygada Kawalerii Pancernej	Świętoszów
55	Zastępca Dyrektora Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych	Centrum Szkolenia Sił Powietrznych	Koszalin
56	Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności	3 Flotylla Okrętów	Gdynia
57	Zastępca Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności	15 Brygada Wsparcia Dowodzenia 6 Brygada Powietrzno-Desantowa	Sieradz Kraków
58	Dyrektor Biura Audytu Wewnętrznego	18 Pułk Rozpoznawczy	Białystok
59	Dyrektor Biura Skarg i Wniosków	15 Brygada Zmechanizowana	Giżycko

Egzemplarze bieżące oraz załączniki można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia do Departamentu Administracyjnego
00-911 Warszawa al. Niepodległości 218,
- w wyznaczonych punktach sprzedaży w wojewódzkich sztabach wojskowych,
- oraz otrzymać do wglądu w Departamencie Administracyjnym 00-911 Warszawa al. Niepodległości 218, w godz. 9.00 - 14.00
i w wojskowych komendach uzupełnień.

Wydawca: Minister Obrony Narodowej

Redakcja: Departament Prawny Ministerstwa Obrony Narodowej 00-909 Warszawa 60 ul. Klonowa 1

Skład i druk: Drukarnia Wydawnictw Specjalnych SG WP 00-909 Warszawa ul. Radiowa 49

Rozpowszechnianie: Sztab Generalny WP 00-904 Warszawa ul. Rakowiecka 4a

www.biuletyn.mon.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Obrony Narodowej