



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 30 grudnia 2010 r.

Nr 23

Treść:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 304** — Nr 62/MON z dnia 3 grudnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej 1229
- 305** — Nr 63/MON z dnia 3 grudnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Wojsk Lądowych statutu jednostki budżetowej 1231
- 306** — Nr 64/MON z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie nadania Inspektoratowi Uzbrojenia statusu jednostki budżetowej 1233
- 307** — Nr 65/MON z dnia 13 grudnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Wojsk Specjalnych statutu jednostki budżetowej 1236

DECYZJE:

- 308** — Nr 448/MON z dnia 3 grudnia 2010 r. zmieniająca decyzję w sprawie ustalenia wykazu stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny 1237
- 309** — Nr 453/MON z dnia 8 grudnia 2010 r. zmieniająca decyzję w sprawie ustalenia wykazu stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny 1237
- 310** — Nr 454/MON z dnia 8 grudnia 2010 r. zmieniająca decyzję budżetową na rok 2010 1238
- 311** — Nr 455/MON z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie połączenia jednostek budżetowych podporządkowanych Dowódcy Garnizonu Warszawa 1249
- 312** — Nr 456 /MON z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej oraz zmiany podległości dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia w wojskowej służbie zdrowia 1250
- 313** — Nr 457/MON z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie blokowania wydatków budżetowych w 2010 r. 1251
- 314** — Nr 458 /MON z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie nadania szczegółowego zakresu działania Inspektoratowi Uzbrojenia 1253
- 315** — Nr 461/MON z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie połączenia jednostek budżetowych podporządkowanych Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej 1274
- 316** — Nr 463/MON z dnia 13 grudnia 2010 r. zmieniająca decyzję w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska 1275
- 317** — Nr 464/MON z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Norm należności naliczeniowego sprzętu informatyki w resorcie obrony narodowej” ... 1276
- 318** — Nr 255/SS z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie uruchomienia IV transzy środków na zapomogi dla żołnierzy zawodowych 1276

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

PEŁNOMOCNICTWA:

- 319** — Nr 44/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 listopada 2010 r. dla Pana Sławomira Woźniaka — Dyrektora Instytucji Gospodarki Budżetowej „Zakład Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” 1278
- 320** — Nr 45/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 grudnia 2010 r. dla Pana gen. dyw. Zbigniewa Tłok-Kosowskiego — Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych..... 1279
- 321** — Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 grudnia 2010 r. dla Pana płk. Józefa Makuchowskiego — Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej..... 1280
- 322** — Nr 47/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 grudnia 2010 r. dla Pani Ewy Trojanowskiej — Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego 1281
- 323** — Nr 48/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 grudnia 2010 r. dla płk. Józefa Wrony — Zastępcy Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego 1282
- 324** — Nr 49/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. dla Pana płk. Sławomira Filipczaka — Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej 1283

UPOWAŻNIENIE:

- 325** — Nr 51/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 grudnia 2010 r. dla Pana generała Mieczysława Cieniucha — Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego 1284

OBWIESZCZENIE:

- 326** — Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 grudnia 2010 r. o sprostowaniu błędu 1284
-
-

Departament Administracyjny

304

ZARZĄDZENIE Nr 62/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 3 grudnia 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 56, z późn. zm.¹⁾) oraz w związku z § 2 ust. 1 statutu Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 160 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2006 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Obrony Narodowej (M. P. Nr 76, poz. 768, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.³⁾), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18. 1. Zadania związane z zapewnieniem Ministerstwu warunków funkcjonowania realizuje dyrektor Departamentu Administracyjnego, dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji, dyrektor Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych i Dowódca Garnizonu Warszawa na podstawie wydanych przez Dyrektora Generalnego zarządzeń, decyzji, wytycznych, instrukcji i poleceń.

2. Ochronę i obronę obiektów, zabezpieczenie medyczne, żywnościowe oraz transportowe Ministerstwa zapewnia Dowódca Garnizonu Warszawa.”;

2) w § 21:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Departament Administracyjny obsługuje finansowo i logistycznie Ministerstwo oraz żołnierzy i pracowników w strukturach poza granicami państwa, przygotowuje projekt budżetu Ministerstwa,

wykonuje funkcję dysponenta głównego jako dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia, prowadzi rachunkowość, sprawy kompetencyjne i etatowe, normuje oraz doskonali proces planowania i sprawozdawczości z działalności Ministerstwa, prowadzi sprawy kadrowe i politykę zarządzania zasobami ludzkimi w stosunku do pracowników, a także realizuje zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz medycyny pracy.”,

b) w ust. 2:

— pkt 6-8 otrzymują brzmienie:

„6) wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz medycyny pracy w stosunku do żołnierzy zawodowych i pracowników Ministerstwa oraz polskich przedstawicielstw wojskowych i polskich zespołów łącznikowych przy organizacjach międzynarodowych i międzynarodowych strukturach wojskowych oraz stanowisk służbowych w strukturach NATO, a także ataszatach obrony przy przedstawicielstwach dyplomatycznych Rzeczypospolitej Polskiej;

7) planowanie i koordynacja zadań związanych z zabezpieczeniem transportowym; planowanie i realizacja zadań związanych z zakupami, usługami i zaopatrywaniem w zakresie: sprzętu mechanizacji prac biurowych, kulturalno-oświatowego, kwaterunkowego, przeciwpożarowego, służby żywnościowej oraz produktów geograficznych, prowadzenie gospodarki magazynowej, realizacja napraw sprzętu informatycznego i ochrony informacji niejawnych oraz systemów zabezpieczeń technicznych oraz zaopatrywanie w drobny sprzęt i materiały eksploatacyjne komórek organizacyjnych;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 102, poz. 474, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2001 r. Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 156, poz. 1301, z 2003 r. Nr 210, poz. 2036, z 2006 r. Nr 104, poz. 711, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143.

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w M. P. z 2007 r. Nr 57, poz. 647 i Nr 97, poz. 1073 oraz z 2008 r. Nr 68, poz. 611.

³⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2007 r. Nr 4, poz. 38, Nr 6, poz. 73, Nr 17, poz. 176 i Nr 21, poz. 209, z 2008 r. Nr 8, poz. 85, Nr 15, poz. 188, Nr 20, poz. 260 i Nr 23, poz. 287, z 2009 r. Nr 2, poz. 17 oraz z 2010 r. Nr 10, poz. 106.

8) wykonywanie funkcji zarządcy nieruchomości pozostających w trwałym zarządzie Ministerstwa, gospodarowanie budynkami, lokalami, pomieszczeniami oraz innymi składnikami majątku będącego w dyspozycji Ministerstwa, a także realizacja zadań inwestycyjnych, remontowych oraz konserwacyjnych w obiektach Ministerstwa;”,

— uchyla się pkt 10;

3) w § 24:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Departament Infrastruktury jest właściwy w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem nieruchomościami w zakresie zastrzeżonym dla Ministra Obrony Narodowej, opracowywania projektów aktów prawnych, norm i analiz z obszaru infrastruktury wojskowej i ochrony środowiska oraz nadzorowania wykorzystywania udostępnionych nieruchomości lotniskowych.”,

b) w ust. 2 pkt 10 i 11 otrzymują brzmienie:

„10) nadzorowanie stanu i sposobu wykorzystywania nieruchomości darowanych i użyzycznych w celu założenia lub rozbudowy lotniska cywilnego użytku publicznego;

11) wykonywanie funkcji organu nadzorującego w rozumieniu przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.”;

4) w § 28:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Departament Ochrony Informacji Niejawnych koordynuje i nadzoruje realizację zadań

dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz ochrony obiektów przez pionów ochrony jednostek organizacyjnych. Sprawuje funkcje kontrolne w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz obiektów wojskowych, określa generalne, organizacyjne i techniczne wymagania dla systemów służących do ochrony tych informacji oraz ochrony obiektów jednostek organizacyjnych. Realizuje zadania związane z zapewnieniem obsługi kancelaryjnej komórek organizacyjnych dla materiałów jawnych i niejawnych.”,

b) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, udostępnianie i przekazywanie materiałów jawnych i niejawnych, otrzymywanych oraz wytwarzanych przez komórki organizacyjne;”;

5) w § 46 w ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) opracowywanie planów modernizacji technicznej, inwestycji budowlanych, remontów nieruchomości i zamierzeń realizowanych w ramach NSIP oraz zakupu środków materiałowych dla Sił Zbrojnych;”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z wyjątkiem § 1 pkt 1, 2 i 4, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

305

ZARZĄDZENIE Nr 63/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 3 grudnia 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Wojsk Lądowych statutu jednostki budżetowej

Na podstawie art. 12 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 39/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Wojsk Lądowych statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 177) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

- a) uchyla się pkt 7, 16, 20, 29, 60 i 70,
- b) w pkt 83 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 84 w brzmieniu:
„84) 11 Pułkowi Artylerii w Węgorzewie — w brzmieniu określonym w załączniku Nr 84 do zarządzenia.”;

2) w załączniku Nr 67 do zarządzenia § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. 8 Pułk Przeciwlotniczy przeformowany na podstawie decyzji Nr Z-49/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie integracji 3 i 8 Pułku Przeciwlotniczego oraz przeformowania 21 i 25 Kompanii Medycznej, zwany dalej „Pułkiem”, 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.²⁾), zwanej dalej „ustawą”.”;

3) załącznik Nr 84 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Z dniem 31 grudnia 2010 r. likwiduje się następujące jednostki budżetowe podporządkowane Dowódcy Wojsk Lądowych, zwane dalej „jednostkami”:

- 1) 14 Pułk Artylerii Przeciwpancernej w Suwałkach;
- 2) 1 Batalion Czołgów w Żurawicy.

2. Likwidacja jednostek nie stanowi ich rozformowania, w myśl przepisów zarządzenia Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 107, z późn. zm.³⁾).

3. Mienie nieruchomości jednostek pozostaje w bezpośrednim użytkowaniu jednostek oraz trwałym zarządzie właściwego terytorialnie rejonowego zarządu infrastruktury. Mienie ruchome pozostałe po likwidacji gospodarki finansowej jednostek pozostaje w dotychczasowym użytkowaniu jednostek oraz na ewidencji ilościowo-wartościowej jednostek budżetowych wskazanych w planie, o którym mowa w ust. 5.

4. Należności i zobowiązania jednostek przejmuje jednostki budżetowe, przyjmujące jednostki na zaopatrzenie finansowe.

5. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego dokona zmian w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej”.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r., z wyjątkiem § 2 ust. 1, który wchodzi w życie z dniem 31 grudnia 2010 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

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

²⁾ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U.: z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

³⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 2, poz. 10, z 2007 r. Nr 5, poz. 58 i Nr 25, poz. 259 oraz z 2009 r. Nr 9, poz. 105 i Nr 19, poz. 212.

Załącznik do zarządzenia Nr 63/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 3 grudnia 2010 r. (poz. 305)

STATUT 11 PUŁKU ARTYLERII

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 11 Pułk Artylerii przeformowany na podstawie decyzji Nr Z-44/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 czerwca 2010 r. w sprawie przeformowania 1 Brygady Artylerii oraz rozformowania i przedyskowania niektórych jednostek organizacyjnych Sił Zbrojnych RP, zwany dalej „Pułkiem”, jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. Nadzór nad działalnością finansową Pułku sprawuje Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

§ 3. Siedzibą Pułku jest Węgorzewo.

§ 4. Obszarem działania Pułku jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5. Pułk używa pieczęci urzędowej z godłem i numerem jednostki wojskowej.

§ 6. 1. Pułk działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.²⁾);
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.³⁾);
- 3) ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.⁴⁾);
- 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078);
- 5) ustawy;
- 6) statutu.

2. Pułk wykonuje obsługę finansową w stosunku do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych na zaopatrzenie.

3. Pułk może podejmować dodatkowe zadania odpłatnie na rzecz żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, wynikające z jego zakresu działalności.

Rozdział 2

Zadania Pułku

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Pułku jest wykonywanie przedsięwzięć określonych w planach operacyjnych.

2. Zadania Pułku określa „Szczegółowy zakres działania 11 Pułku Artylerii”, nadany według odrębnych przepisów.

§ 8. Szczegółowe zadania, o których mowa w § 7, w zakresie wynikającym z ustawy, Pułk realizuje, w szczególności przez:

- 1) planowanie i przygotowanie przedsięwzięć gospodarczo-finansowych;
- 2) działalność finansową oraz obsługowo-rentową;
- 3) prowadzenie gospodarki kasowej, materiałowej oraz uzbrojeniem i sprzętem wojskowym;
- 4) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości.

Rozdział 3

Organy Pułku i ich kompetencje

§ 9. Pułkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dowódca, który:

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

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 180, poz. 1109, Nr 206, poz. 1288, Nr 208, poz. 1308 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 97, poz. 801, Nr 161, poz. 1278, Nr 190, poz. 1474 i Nr 219, poz. 170 oraz z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857 i Nr 182, poz. 1228.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745 i Nr 127, poz. 857

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Pułku 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.

§ 10. 1. Dowódca, o którym mowa w § 9, kieruje Pułkiem przy pomocy:

- 1) zastępcy dowódcy;

- 2) głównego księgowego — szefa finansów;
- 3) szefów (kierowników, dowódców) komórek wewnętrznych (pododdziałów).

2. Strukturę organizacyjną Pułku określa etat.

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

Departament Zaopatrywania Sił Zbrojnych

306

ZARZĄDZENIE Nr 64/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

w sprawie nadania Inspektoratowi Uzbrojenia statusu 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⁾) oraz § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 116, poz. 784, z późn. zm.²⁾), zarządza się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2011 r. Inspektoratowi Uzbrojenia, sformowanemu na podstawie decyzji Nr Z-91/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 listopada 2010 r. *w sprawie sformowania Inspektoratu Uzbrojenia oraz rozformowania Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych, Biura Analiz Rynku Uzbrojenia, Terenowego Oddziału Techniki Morskiej oraz Oddziału Budowy i Modernizacji Okrętów*, nadaje się status jednostki budżetowej.

§ 2. Z dniem 1 stycznia 2011 r. Szefa Inspektoratu Uzbrojenia ustanawia się dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległym dysponentowi części budżetu 29 — Obrona Narodowa w zakresie procesu pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3. Inspektoratowi Uzbrojenia nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia podpisania.

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 oraz Nr 152, poz. 1020.

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 245, poz. 1785 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 21.

Załącznik do zarządzenia Nr 64/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 8 grudnia 2010 r. (poz. 306)

STATUT INSPEKTORATU UZBROJENIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Inspektorat Uzbrojenia, sformowany na podstawie decyzji Nr Z-91/Org./P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie sformowania Inspektoratu Uzbrojenia oraz rozformowania Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych, Biura Analiz Rynku Uzbrojenia, Terenowego Oddziału Techniki Morskiej oraz Oddziału Budowy i Modernizacji Okrętów, jest jednostką budżetową.

§ 2. Nadzór nad działalnością Inspektoratu Uzbrojenia sprawuje Minister Obrony Narodowej poprzez Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji.

§ 3. Siedzibą Inspektoratu Uzbrojenia jest Warszawa.

§ 4. Obszarem działania Inspektoratu Uzbrojenia jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5. Inspektorat Uzbrojenia używa pieczęci urzędowej z godłem i nazwą „Inspektorat Uzbrojenia”

Rozdział 2

Zadania jednostki

§ 6. 1. Inspektorat Uzbrojenia jest jednostką organizacyjną właściwą w zakresie realizacji zadań obejmujących fazę analityczno-koncepcyjną i realizacyjną procesu pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym w szczególności zadań realizowanych w ramach programów uzbrojenia ustanawianych w celu pozyskania UiSW niezbędnego dla zapewnienia technicznych i sprzętowych warunków do osiągnięcia wymaganych zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Do głównych zadań Inspektoratu Uzbrojenia należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentacji do realizacji prac rozwojowych i specyfikacji technicznych na zakupy UiSW, prowadzenie postępowań

- o udzielanie zamówień, opracowywanie i zawieranie umów cywilnoprawnych wynikających z ustanowionych programów uzbrojenia, planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, a także funduszy i pożyczek zagranicznych;
- 2) realizowanie programów uzbrojenia, których zadania zostały ujęte w planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) realizowanie zadań wynikających ze sprawowania przez Szefa Inspektoratu Uzbrojenia funkcji dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia, w tym nadzorowanie realizacji oraz rozliczanie umów na prace rozwojowe, dostawy oraz usługi w zakresie UiSW;
- 4) analizowanie i opiniowanie projektów programów uzbrojenia, rocznych i wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie możliwości ich realizacji pod względem formalno-prawnym oraz posiadanego potencjału ludzkiego, a także zabezpieczenia środków finansowych na zawarte i realizowane przez Inspektorat umowy wieloletnie oraz opracowywanie opinii i sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) organizowanie przedsięwzięć związanych z dostawami UiSW w ramach wykorzystywanych funduszy pomocy bezzwrotnej i pożyczek zagranicznych;
- 6) planowanie i organizowanie działalności kontrolnej oraz audytu wewnętrznego, a także współpraca z organami kontroli, również w zakresie kontroli zarządczej;
- 7) wykonywanie obsługi finansowej umów zawartych w zakresie Planu Modernizacji Technicznej;
- 8) wykonywanie funkcji organu planującego w zakresie planowania wydatków na funkcjonowanie Inspektoratu, w tym na wynagrodzenia pracowników oraz współdziałanie w tym zakresie z Dowództwem Garnizonu Warszawa;
- 9) wykonywanie funkcji organu planującego w zakresie limitów stanów osobowych oraz wydatków osobowych wyodrębnionych dla jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu.

3. Szczegółowe zadania Inspektoratu Uzbrojenia określa „Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Uzbrojenia”, nadany według odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organy Inspektoratu Uzbrojenia i ich kompetencje

§ 7. Działalnością Inspektoratu Uzbrojenia kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Szef Inspektoratu Uzbrojenia, który:

- 1) podejmuje samodzielnie decyzje dotyczące funkcjonowania Inspektoratu Uzbrojenia 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.

§ 8. 1. Szef Inspektoratu Uzbrojenia, kieruje Inspektoratem Uzbrojenia, przy pomocy:

- 1) zastępcy do spraw zamówień;
- 2) zastępcy do spraw potrzeb perspektywicznych;
- 3) głównego księgowego — szefa finansów;
- 4) szefów komórek wewnętrznych.

2. Strukturę organizacyjną Inspektoratu Uzbrojenia określa etat.

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

Rozdział 4

Zasady gospodarki finansowej

§ 9. Inspektorat Uzbrojenia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾).

§ 10. Rachunkowość Inspektoratu Uzbrojenia prowadzona jest według przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.²⁾).

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 11. Zmiany w statucie dokonuje się według procedur obowiązujących dla jego nadania.

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

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 156, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278.

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

307

ZARZĄDZENIE Nr 65/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 grudnia 2010 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Wojsk Specjalnych 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 41/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Wojsk Specjalnych statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 179), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w statucie Dowództwa Wojsk Specjalnych stanowiącym załącznik Nr 1 w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1. Dowódca, o którym mowa w § 9, kieruje Dowództwem przy pomocy:

- 1) Szefa Sztabu — Zastępcy Dowódcy;
- 2) Głównego Księgowego — Szefa Finansów;
- 3) szefów (kierowników) komórek wewnętrznych.”;

- 2) w statucie Jednostki Wojskowej Nr 2305, stanowiącym załącznik Nr 3 § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Nadzór na działalnością finansową Jednostki sprawuje Dowódca Wojsk Specjalnych.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 1 listopada 2010 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 i Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

308

DECYZJA Nr 448/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 3 grudnia 2010 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie ustalenia wykazu stanowisk,
na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny**

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 pkt 13 i 14 decyzji Nr 162/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych i samochodów dyżurnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2008 r. Nr 7, poz. 81 i Nr 10, poz. 124 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 241) ustala się, co następuje:

1. W decyzji Nr 322/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 września 2009 r. w sprawie ustalenia wykazu stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania

lub ryczałt miesięczny (Dz. Urz. MON Nr 17, poz. 196, Nr 19, poz. 218 i Nr 23, poz. 254 oraz z 2010 r. Nr 2, poz. 12 i 13 i Nr 12, poz. 140) w pkt 2 w ppkt 2 lit. f otrzymuje brzmienie:

„f) Szefowi Sztabu — Zastępcy Dowódcy Wojsk Specjalnych, dowódcy okręgu wojskowego i dowódcy brygady (skrzydła, flotylli),”.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

309

DECYZJA Nr 453/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie ustalenia wykazu stanowisk,
na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny**

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 pkt 13 i 14 decyzji Nr 162/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych i samochodów dyżurnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2008 r. Nr 7, poz. 81 i Nr 10, poz. 124 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 241) ustala się, co następuje:

1. W decyzji Nr 322/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 września 2009 r. w sprawie ustalenia wykazu stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny (Dz. Urz. MON Nr 17, poz. 196,

Nr 19, poz. 218 i Nr 23, poz. 254 oraz z 2010 r. Nr 2, poz. 12 i 13 i Nr 12, poz. 140) w pkt 2 ppkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) samochód funkcyjny z kartą drogową B przysługuje na stanowisku:

- a) zaszeregowanym do stopnia etatowego generała dywizji (wiceadmirała) i wyższym w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej,
- b) o etatowym stopniu generała brygady (kontradmirała) i wyższym w strukturach organizacji międzynarodowych oraz międzynarodowych strukturach wojskowych, a także w strukturach polskich przedstawicielstw wojskowych i ataszatach obrony przy przedstawicielstwach dyplomatycznych Rzeczypospolitej Polskiej,

- c) Naczelnego Kapelana Ordynariusza Polowego/
/Biskupa Polowego,
- d) Prawosławnego Ordynariusza Wojskowego,
- e) Naczelnego Kapelana Wojskowego — Ewan-
gelickiego Biskupa Wojskowego,
- f) Dowódcy Garnizonu Warszawa,
- g) Szefa Sztabu — Zastępcy Dowódcy Wojsk
Specjalnych, dowódcy okręgu wojskowego
i dowódcy brygady (skrzydła, flotylli),

- h) Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia
— Szefa Służby Zdrowia Wojska Polskiego.”.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Budżetowy

310

DECYZJA Nr 454/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

zmieniająca decyzję budżetową na rok 2010

Na podstawie § 1 pkt 13 lit. d 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 związku z art. 162 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), w celu zapewnienia warunków do właściwej realizacji ustawy budżetowej na rok 2010 z dnia 22 stycznia 2010 r. (Dz. U. Nr 19, poz. 102), w części dotyczącej obrony narodowej ustala się, co następuje:

§ 1 W decyzji budżetowej na rok 2010 Nr 55/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 lutego 2010 r. (Dz. Urz. MON Nr 2a, poz. 17, z późn. zm.²⁾), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku Nr 3 „Plan finansowy budżetu resortu obrony narodowej na 2010 r. w zakresie dochodów budżetowych”, ulegają zmianie dochody w podziale na dysponentów o kwoty określone w załączniku Nr 1 do niniejszej decyzji;
- 2) w załączniku Nr 4 „Plan finansowy budżetu resortu obrony narodowej na 2010 r. w zakresie

wydatków i jego podział na dysponentów”, ulegają zmianie wydatki o kwoty:

- a) w planie finansowym resortu obrony narodowej na 2010 r. w zakresie wydatków — określone w załączniku Nr 2 do niniejszej decyzji,
- b) w podziale planu finansowego resortu obrony narodowej na 2010 r. w zakresie wydatków — określone w załączniku Nr 3 do niniejszej decyzji;
- 3) w załączniku Nr 5 „Podział stanów średniorocznych żołnierzy i funkcjonariuszy Ministerstwa Obrony Narodowej na 2010 r. w ujęciu działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej” — określone w załączniku Nr 4 do niniejszej decyzji.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

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

²⁾ Zmiany wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2010 r. Nr 7, poz. 70, Nr 8, poz. 82, Nr 11, poz. 118, Nr 12, poz. 145, Nr 13, poz. 161, Nr 14, poz. 187, Nr 15, poz. 200, Nr 16, poz. 221, Nr 17, poz. 234, Nr 18, poz. 244 i 245, Nr 20, poz. 269 i 270, Nr 21, poz. 287 i Nr 22, poz. 296.

Załączniki do decyzji Nr 454/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 8 grudnia 2010 r. (poz. 310)

Załącznik Nr 1

Wyszczególnienie	Dział/ Rozdział	§	Plan dochodów
DYSPONENT: Dowódca Wojsk Specjalnych, z tego:	29	Ogółem	50 500,00
OBRONA NARODOWA, z tego:	752	Razem	50 500,00
Wojska Specjalne, z tego:	75219	Razem	50 500,00
Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do s.f.p.oraz innych umów o podobnym charakterze	75219	075	3 000,00
Wpływy z usług	75219	083	3 000,00
Pozostałe odsetki	75219	092	500,00
Wpływy z różnych dochodów	75219	097	44 000,00
DYSPONENT: Dowódca Jednostki Wojskowej Nr 2305, z tego:	29	Ogółem	-50 500,00
OBRONA NARODOWA, z tego:	752	Razem	-50 500,00
Wojska Specjalne, z tego:	75219	Razem	-50 500,00
Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do s.f.p.oraz innych umów o podobnym charakterze	75219	075	-3 000,00
Wpływy z usług	75219	083	-3 000,00
Pozostałe odsetki	75219	092	-500,00
Wpływy z różnych dochodów	75219	097	-44 000,00

**ZMIANY W PLANIE FINANSOWYM BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2010 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	0,00
	DZIAŁ 750 – Administracja publiczna	0,00
	ROZDZIAŁ 75001 – Urzędy naczelnych i centralnych organów administracji rządowej	2 000,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawod. i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	1 932,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-1 000,00
430	Zakup usług pozostałych	1 068,00
	ROZDZIAŁ 75057 – Placówki zagraniczne	-2 000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-2 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	0,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	-169 195,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-169 195,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	396 940,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	396 940,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	3 189 017,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 189 017,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	20 704 973,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	245 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-3 370 171,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-3 465 870,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	-1 908 539,00
427	Zakup usług remontowych	351 640,00
430	Zakup usług pozostałych	8 756 233,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	20 096 680,00
	ROZDZIAŁ 75207 – Żandarmeria Wojskowa	-522 031,00
302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	-26 000,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	-8 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-119 492,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	15 559,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	-25 860,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-278 238,00
430	Zakup usług pozostałych	-33 300,00
436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	-46 700,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	-975 224,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	-232 000,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	545 584,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-213 688,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żoł. zawodowych oraz nagrody dla funkcjonariuszy	-7 920,00

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-149 000,00
412	Składki na fundusz pracy	-35 000,00
430	Zakup usług pozostałych	-865 000,00
441	Podróże służbowe krajowe	-56 200,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-21 988 615,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	-251 385,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	2 594 650,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	-4 234 870,00
427	Zakup usług remontowych	-330,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-20 096 680,00
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	-269 975,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-270 000,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	25,00
	ROZDZIAŁ 75219 – Wojska Specjalne	-158 361,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	50 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-302 327,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 700,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	72 000,00
442	Podróże służbowe zagraniczne	3 800,00
458	Pozostałe odsetki	4 602,00
459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	9 864,00
	ROZDZIAŁ 75220 – Zabezpieczenie wojsk	1 230 885,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	1 230 885,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	-1 438 414,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-13 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-1 333 609,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych	-59 712,00
430	Zakup usług pozostałych	-32 093,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	0,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	-23 700,00
311	Świadczenia społeczne	3 300,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-23 000,00
412	Składki na fundusz pracy	-4 000,00
	ROZDZIAŁ 75302 – Uposażenia prokuratorów w stanie spoczynku oraz uposażenia rodzinne	23 660,00
311	Świadczenia społeczne	23 660,00
	ROZDZIAŁ 75312 – Uposażenia sędziów w stanie spoczynku oraz uposażenia rodzinne	40,00
311	Świadczenia społeczne	40,00
	DZIAŁ 851 – Ochrona zdrowia	0,00
	ROZDZIAŁ 85195 – Pozostała działalność	0,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	4 102,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 190,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żoł. zawodowych oraz nagrody dla funkcjonariuszy	-7 292,00

**ZMIANY W PODZIALE PLANU FINANSOWEGO
BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ NA 2010 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DYSPONENT: Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	2 469 601,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	2 462 601,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	-169 195,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-169 195,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	396 940,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	396 940,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	3 189 017,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 189 017,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	-2 474 673,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	-15 293,00
427	Zakup usług remontowych	-61 140,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-2 398 240,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	700 056,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	700 056,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-24 520,00
427	Zakup usług remontowych	-270,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-24 250,00
	ROZDZIAŁ 75220 – Zabezpieczenie wojsk	1 230 885,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	1 230 885,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	-385 909,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-385 909,00
	DZIAŁ 755 – Wymiar sprawiedliwości	7 000,00
	ROZDZIAŁ 75506 – Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury	7 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	7 000,00
	DYSPONENT: Dowódca Garnizonu Warszawa	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-854 814,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-858 318,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	271 390,00
427	Zakup usług remontowych	-1 950,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	273 340,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	-978 414,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	16 446,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych	-860,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-136 000,00
412	Składki na fundusz pracy	-31 000,00
430	Zakup usług pozostałych	-865 000,00

Załącznik Nr 3 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	-151 294,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-13 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-115 700,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych	-22 594,00
	DZIAŁ 755 – Wymiar sprawiedliwości	3 504,00
	ROZDZIAŁ 75506 – Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury	3 504,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 504,00
	DYSPONENT: Dowódca Wojsk Specjalnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	47 190 195,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	47 190 195,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	-27 559 252,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	67 327,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	58 846,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-27 685 425,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	-696 866,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	-232 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-170 918,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-213 688,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych	-7 060,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-13 000,00
412	Składki na fundusz pracy	-4 000,00
441	Podróże służbowe krajowe	-56 200,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	7 505 428,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	7 383 049,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	62 413,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	789 668,00
430	Zakup usług pozostałych	764 948,00
436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	2 909,00
442	Podróże służbowe zagraniczne	2 441,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-1 500 000,00
	ROZDZIAŁ 75219 – Wojska Specjalne	67 940 885,00
302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	44 566,00
305	Zasądzone renty	2 000,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	1 917 636,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 155 681,00
404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	242 010,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	33 984 876,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 369 595,00
407	Dodatkowe uposażenia roczne dla żołn. zaw. oraz nagrody roczne dla funkcyj.	3 619 639,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	454 692,00
412	Składki na fundusz pracy	60 435,00
414	Wpłaty na PFRON	42 495,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	51 874,00

Załącznik Nr 3 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	3 162 336,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	2 957 778,00
422	Zakup środków żywności	429 956,00
424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	9 482,00
426	Zakup energii	39 439,00
427	Zakup usług remontowych	1 147 866,00
428	Zakup usług zdrowotnych	30 878,00
430	Zakup usług pozostałych	12 033 688,00
435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	86 583,00
436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	172 787,00
437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	14 436,00
441	Podróże służbowe krajowe	333 086,00
442	Podróże służbowe zagraniczne	328 906,00
444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	108 092,00
450	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	74 646,00
458	Pozostałe odsetki	4 602,00
459	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	9 864,00
470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	24 690,00
474	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	23 977,00
475	Zakup akcesorii komputerowych, w tym programów i licencji	2 294,00
	DYSPONENT: Dowódca Jednostki Wojskowej Nr 2305	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-48 238 674,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-48 238 674,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	27 254 592,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-497 327,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	-58 846,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	27 810 765,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-7 394 020,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	-7 266 291,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	-62 413,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-795 018,00
430	Zakup usług pozostałych	-764 948,00
436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	-2 909,00
442	Podróże służbowe zagraniczne	-2 441,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	1 500 000,00
	ROZDZIAŁ 75219 – Wojska Specjalne	-68 099 246,00
302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	-44 566,00
305	Zasądzone renty	-2 000,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	-1 867 636,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-3 155 681,00
404	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	-242 010,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-34 287 203,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-3 365 895,00

Załącznik Nr 3 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
407	Dodatkowe uposażenia roczne dla żołn. zaw. oraz nagrody roczne dla funkcion.	-3 619 639,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-454 692,00
412	Składki na fundusz pracy	-60 435,00
414	Wpłaty na PFRON	-42 495,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	-51 874,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	-3 090 336,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-2 957 778,00
422	Zakup środków żywności	-429 956,00
424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	-9 482,00
426	Zakup energii	-39 439,00
427	Zakup usług remontowych	-1 147 866,00
428	Zakup usług zdrowotnych	-30 878,00
430	Zakup usług pozostałych	-12 033 688,00
435	Zakup usług dostępu do sieci Internet	-86 583,00
436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	-172 787,00
437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	-14 436,00
441	Podróże służbowe krajowe	-333 086,00
442	Podróże służbowe zagraniczne	-325 106,00
444	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	-108 092,00
450	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	-74 646,00
470	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	-24 690,00
474	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	-23 977,00
475	Zakup akcesorii komputerowych, w tym programów i licencji	-2 294,00
	DYSPONENT: Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia	
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	-6 046 017,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-6 064 821,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	-1 829 976,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	-1 893 246,00
427	Zakup usług remontowych	63 270,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-4 234 870,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	-4 234 870,00
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	25,00
423	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	25,00
	DZIAŁ 851 – Ochrona zdrowia	18 804,00
	ROZDZIAŁ 85195 – Pozostała działalność	18 804,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	22 906,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	3 190,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych	-7 292,00

Załącznik Nr 3 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DYSPONENT: Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-890 174,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-890 174,00
	ROZDZIAŁ 75207 – Żandarmeria Wojskowa	-522 031,00
302	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	-26 000,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypł. żołn. i funkcjonariuszom	-8 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-119 492,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	15 559,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	-25 860,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-278 238,00
430	Zakup usług pozostałych	-33 300,00
436	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	-46 700,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-368 143,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypł. żołn. i funkcjonariuszom	-368 143,00
	DYSPONENT: Szef Służby Wywiadu Wojskowego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-270 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-270 000,00
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	-270 000,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-270 000,00
	DYSPONENT: Dyrektor Departamentu Administracyjnego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-826 118,00
	DZIAŁ 750 – Administracja publiczna	3 000,00
	ROZDZIAŁ 75001 – Urzędy naczelnych i centralnych organów administracji rządowej	3 000,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawod. i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	1 932,00
430	Zakup usług pozostałych	1 068,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-829 118,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	40 000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	40 000,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	-869 118,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-832 000,00
407	Dodatkowe uposażenie roczne dla żoł. zawodowych oraz nagrody dla funkcjonariuszy	-37 118,00
	DYSPONENT: WBE Gdańsk	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	20 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	20 000,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	20 000,00
430	Zakup usług pozostałych	20 000,00
	DYSPONENT: WBE Szczecin	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	0,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	0,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	-23 660,00
311	Świadczenia społeczne	-23 660,00

Załącznik Nr 3 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	ROZDZIAŁ 75302 – Uposażenia prokuratorów w stanie spoczynku oraz uposażenia rodzinne	23 660,00
311	Świadczenia społeczne	23 660,00
	DYSPOONENT: WBE Warszawa	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	27 000,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	27 000,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	27 000,00
311	Świadczenia społeczne	27 000,00
	DYSPOONENT: WBE Wrocław	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	0,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	0,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	-40,00
311	Świadczenia społeczne	-40,00
	ROZDZIAŁ 75312 – Uposażenia sędziów w stanie spoczynku oraz uposażenia rodzinne	40,00
311	Świadczenia społeczne	40,00
	DYSPOONENT: Dysponent główny (obsługa finansowa przez Departament Budżetowy)	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	7 419 001,00
	DZIAŁ 750 – Administracja publiczna	-3 000,00
	ROZDZIAŁ 75001 – Urzędy naczelnych i centralnych organów administracji rządowej	-1 000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-1 000,00
	ROZDZIAŁ 75057 – Placówki zagraniczne	-2 000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-2 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	7 478 309,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	25 002 892,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	245 000,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-3 370 171,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-3 035 870,00
427	Zakup usług remontowych	351 460,00
430	Zakup usług pozostałych	8 756 233,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	22 056 240,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-17 472 490,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	2 600 000,00
427	Zakup usług remontowych	-60,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-20 072 430,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	-52 093,00
430	Zakup usług pozostałych	-52 093,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	-27 000,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	-27 000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	-23 000,00
412	Składki na Fundusz Pracy	-4 000,00

Załącznik Nr 3 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DZIAŁ 755 – Wymiar sprawiedliwości	-10 504,00
	ROZDZIAŁ 75506 – Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury	-10 504,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-10 504,00
	DZIAŁ 851 – Ochrona zdrowia	-18 804,00
	ROZDZIAŁ 85195 – Pozostała działalność	-18 804,00
405	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-18 804,00

Załącznik Nr 4

Zmiany w podziale limitów stanów średniorocznych żołnierzy na 2010 r.

Dysponent	Dział/rozdz.	Żołnierze zawodowi	Żołnierze nadterminowi	Razem żołnierze
Ogółem	Cz. 29	0	-35	-35
Jednostki budżetowe	Cz. 29	0	-35	-35
Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	75201	336		336
	75202	26	-33	-7
	75203	-25		-25
	75213	126	-2	124
	75220	-154		-154
	75295	20		20
Dyrektor Departamentu Administracyjnego	75001	66		66
Departament Budżetowy	75204	-395		-395

Departament Budżetowy

311

DECYZJA Nr 455/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

w sprawie połączenia jednostek budżetowych podporządkowanych Dowódcy Garnizonu Warszawa

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), ustala się, co następuje:

1. Łączy się jednostkę budżetową — Batalion Reprezentacyjny Wojska Polskiego z jednostką budżetową — Pułk Ochrony.

2. Połączenie, o którym mowa w pkt 1, oznacza połączenie gospodarki finansowej prowadzonej przez Batalion Reprezentacyjny Wojska Polskiego i Pułku Ochrony.

3. Połączenie, o którym mowa w pkt 1, nie oznacza przeformowania jednostek organizacyjnych w rozumieniu zarządzenia Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 107, z późn. zm.²⁾).

4. Proces łączenia zakończyć do dnia 31 marca 2011 r.

5. W wyniku połączenia Pułk Ochrony przejmie należności i zobowiązania Batalionu Reprezentacyjnego Wojska Polskiego oraz kontynuuje gospodarkę finansową prowadzoną przez Batalion Reprezentacyjny Wojska Polskiego, który traci status jednostki budżetowej.

6. W wyniku połączenia Pułk Ochrony przyjmie na zaopatrzenie Batalion Reprezentacyjny Wojska Polskiego oraz jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej będące dotychczas na jego zaopatrzeniu.

7. Mienie pozostaje w dotychczasowym użytkowaniu właściwych jednostek organizacyjnych.

8. W celu realizacji postanowień decyzji Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:

- 1) przedstawi projekt zmian obowiązujących aktów prawnych i dokumentów kompetencyjnych, w szczególności zarządzenia Nr 31/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Dowództwa Garnizonu Warszawa statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 156);
- 2) dokona niezbędnych zmian w etatach jednostek organizacyjnych oraz „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej”.

9. W celu realizacji postanowień decyzji Dowódcy Garnizonu Warszawa dokona niezbędnych zmian w dokumentach kompetencyjnych pozostających w jego właściwości.

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

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 i Nr 123, poz. 835 oraz Nr 152, poz. 1020.

²⁾ Zmiany zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 2, poz. 10, z 2007 r. Nr 5, poz. 58 i Nr 25, poz. 259 oraz z 2009 r. Nr 9, poz. 105 i Nr 19, poz. 212.

Departament Budżetowy

312

DECYZJA Nr 456/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

w sprawie likwidacji jednostki budżetowej oraz zmiany podległości dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia w wojskowej służbie zdrowia

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr. 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) oraz w związku z § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 116, poz. 784, z późn. zm.²⁾) ustala się, co następuje:

1. Z dniem 31 grudnia 2010 r. likwiduje się jednostkę budżetową – Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia.

2. Likwidacja, o której mowa w pkt 1, oznacza likwidację gospodarki finansowej prowadzonej przez Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia oraz pozbawienie Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia uprawnień dysponenta środków budżetu państwa drugiego stopnia.

3. Likwidacja, o której mowa w pkt 1, nie oznacza rozformowania jednostki organizacyjnej w rozumieniu zarządzenia Nr 16/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie działalności kompetencyjnej i organizacyjno-etatowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 107, z późn. zm.³⁾).

4. Z dniem 1 stycznia 2011 r. obsługę finansową zadań dotychczas realizowanych i finansowanych przez Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia przejmuje Departament Budżetowy w zakresie dotacji oraz Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie pozostałych wydatków.

5. Z dniem 1 stycznia 2011 r. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, jako dysponent środków budżetu państwa drugiego stopnia, ustanowi Komendanta Wojskowego Centrum Kształcenia Medycznego

oraz Komendanta Wojskowego Ośrodka Farmacji i Techniki Medycznej dysponentami środków budżetu państwa trzeciego stopnia sobie podległymi.

6. Z dniem 1 stycznia 2011 r. Dowódca Garnizonu Warszawa, jako dysponent środków budżetu państwa drugiego stopnia, ustanowi Komendanta Centrum Reagowania Epidemiologicznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej dysponentem środków budżetu państwa trzeciego stopnia sobie podległym.

7. Mienie pozostaje w dotychczasowym użytkowaniu właściwych jednostek organizacyjnych.

8. W celu realizacji postanowień decyzji Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:

- 1) przedstawi projekty zmian obowiązujących aktów prawnych i dokumentów kompetencyjnych, w szczególności:
 - a) zarządzenia Nr 15/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie nadania jednostce organizacyjnej podporządkowanej Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 6, poz. 62);
 - b) zarządzenia Nr 33/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 158);
 - c) zarządzenia Nr 31/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie nadania jednostkom organizacyjnym Dowództwa Garnizonu Warszawa statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 156);
 - d) zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2010 r. w sprawie nadania

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

²⁾ Zmiany rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 245, poz. 1785 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 21.

³⁾ Zmiany zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 2, poz. 10, z 2007 r. Nr 5, poz. 58 i Nr 25, poz. 259 oraz z 2009 r. Nr 9, poz. 105 i Nr 19, poz. 212.

jednostkom organizacyjnym Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych statutu jednostki budżetowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 178);

e) decyzji Nr 144/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie realizacji planu przydziałów gospodarczych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz określonych stanowisk przez dysponentów środków budżetowych (Dz. Urz. MON Nr 7, poz. 75 oraz Nr 23, poz. 291);

2) dokonania niezbędnych zmian w etatach jednostek organizacyjnych oraz w „Planie przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej”.

9. W celu realizacji postanowień decyzji Dyrektor Departamentu Budżetowego:

1) przedstawi projekt zmian decyzji Nr 278/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie planowania i wykonywania budżetu resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 149 i Nr 17, poz. 180, z 2008 r. Nr 6, poz. 63 oraz z 2009 r. Nr 12, poz. 125);

2) uwzględni niezbędne rozwiązania w projekcie decyzji budżetowej na 2011 r.

10. W celu realizacji postanowień decyzji Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz Dowódca Garnizonu Warszawa dokonają niezbędnych zmian w dokumentach kompetencyjnych pozostających w ich właściwości.

11. Traci moc pkt 1 ppkt 3 decyzji Nr 219/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 maja 2007 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa drugiego stopnia (Dz. Urz. MON Nr 10, poz. 119).

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Budżetowy

313

DECYZJA Nr 457/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

w sprawie blokowania wydatków budżetowych w 2010 r.

Na podstawie art. 177 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. Blokuje się planowane wydatki budżetowe, o których mowa w załączniku do niniejszej decyzji.

§ 2. Blokada obowiązuje do końca roku budżetowego.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

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

Załącznik do decyzji Nr 457/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 8 grudnia 2010 r. (poz. 313)

**ZESTAWIENIE BLOKOWANYCH WYDATKÓW W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ
W 2010 R.**

§	Wyszczególnienie	Blokowana kwota w zł
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	174 147 855,00
	DZIAŁ 700 – Gospodarka mieszkaniowa	163 003 000,00
	ROZDZIAŁ 70013 – Wojskowa Agencja Mieszkaniowa	163 003 000,00
284	Dotacja celowa na finansowanie zadań bieżących realizowanych przez pozostałe j.s. f.p.	163 003 000,00
	DZIAŁ 750 – Administracja publiczna	399 810,00
	ROZDZIAŁ 75001 – Urzędy naczelnych i centralnych organów administracji rządowej	265 540,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	265 540,00
	ROZDZIAŁ 75057 – Placówki zagraniczne	134 270,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	134 270,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	9 545 000,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	9 545 000,00
430	Zakup usług pozostałych	9 545 000,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	65 590,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	65 590,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	65 590,00
	DZIAŁ 755 – Wymiar sprawiedliwości	408 942,00
	ROZDZIAŁ 75503 – Sądy wojskowe	386 562,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	58 743,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	165 000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	9 580,00
412	Składki na Fundusz Pracy	2 000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	17 239,00
461	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	134 000,00
	ROZDZIAŁ 75506 – Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury	22 380,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	22 380,00
	DZIAŁ 851 – Ochrona zdrowia	725 513,00
	ROZDZIAŁ 85195 – Pozostała działalność	725 513,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	239 824,00
428	Zakup usług zdrowotnych	485 689,00

Departament Zaopatrywania Sił Zbrojnych

314

DECYZJA Nr 458/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 8 grudnia 2010 r.

w sprawie nadania szczegółowego zakresu działania Inspektoratowi Uzbrojenia

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

§ 1. Inspektoratowi Uzbrojenia nadaje się szczegółowy zakres działania stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 458/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 8 grudnia 2010 r. (poz. 314)

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA INSPEKTORATU UZBROJENIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Inspektorat Uzbrojenia, zwany dalej „Inspektoratem” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji.

2. Podstawowymi dokumentami określającymi zadania, podległość i strukturę organizacyjną Inspektoratu są: etat Inspektoratu Uzbrojenia, statut Inspektoratu Uzbrojenia oraz Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Uzbrojenia.

3. Osobami zajmującymi kierownicze stanowiska w Inspektoracie są: Szef Inspektoratu, Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Zamówień i Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych.

4. Zadania Inspektoratu, wynikające z ustaw, rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych Ministra Obrony Narodowej oraz, instrukcji, poleceń i wytycznych Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji, a także przepisów innych aktów prawnych, realizowane są przez osoby zajmujące samodzielne

stanowiska służbowe (pracy) i komórki wewnętrzne zgodnie z ich zadaniami ustalonymi w niniejszym Szczegółowym zakresie działania Inspektoratu Uzbrojenia.

5. Przy realizacji zadań o charakterze kompleksowym, wykonywanych wspólnie przez komórki wewnętrzne Inspektoratu (powołane doraźnie zespoły lub grupy) Szef Inspektoratu wyznacza głównego wykonawcę lub koordynatora tych zadań.

6. Szefowie wewnętrznych komórek Inspektoratu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska służbowe (pracy) mają obowiązek utrzymywania między sobą stałych kontaktów służbowych oraz współpracy w celu zapewnienia skoordynowanej i efektywnej realizacji zadań Inspektoratu.

7. Funkcję organizatora ochrony przeciwpożarowej, wychowania fizycznego oraz innej działalności określonej właściwymi decyzjami Szefa Inspektoratu sprawuje w Inspektoracie odpowiednio: nieetatowy inspektor ochrony przeciwpożarowej, nieetatowy inspektor szkolenia fizycznego i sportu masowego oraz inni nieetatowi funkcyjni wyznaczeni rozkazem wewnętrznym Szefa Inspektoratu. Nadzór nad ich działalnością sprawuje Szef Oddziału Organizacyjno-Personalnego.

Rozdział 2

Główne zadania inspektoratu

§ 2. 1. Inspektorat jest jednostką organizacyjną właściwą w zakresie realizacji zadań obejmujących fazę analityczno-koncepcyjną i realizacyjną procesu pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW) na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi RP”, w tym w szczególności zadań realizowanych w ramach programów uzbrojenia ustanawianych w celu pozyskania UiSW niezbędnego dla zapewnienia technicznych i sprzętowych warunków do osiągnięcia wymaganych zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych RP w okresie pokoju, stanów kryzysowych, stanów nadzwyczajnych i wojny.

2. Do głównych zadań Inspektoratu należy:

- 1) realizacja zamierzeń wynikających z planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP związanych z pozyskaniem UiSW, w tym ujętych w programach uzbrojenia;
- 2) opracowywanie studiów wykonalności w celu wypracowania rekomendacji sposobu pozyskania UiSW i podstaw merytorycznych niezbędnych do jego pozyskania;
- 3) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień na realizację prac rozwojowych, dostaw i usług UiSW, opracowywanie i zawieranie umów cywilnoprawnych wynikających z planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, w tym z ustanowionych programów uzbrojenia, a także z funduszy i pożyczek zagranicznych;
- 4) nadzorowanie realizacji prac rozwojowych wynikających z planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 5) wykonywanie analiz dotyczących rozwoju techniki i rynku w obszarach tematycznych, które potencjalnie mogą mieć wpływ na główne kierunki modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 6) tworzenie, uaktualnianie i udostępnianie baz informacyjnych o podmiotach, wyrobach, rozwiązaniach technicznych i transakcjach związanych z UiSW;
- 7) współpraca w tworzeniu i uaktualnianiu baz informacyjnych o krajowym potencjale badawczo-rozwojowym i produkcyjnym, ekspertach z zakresu technologii UiSW, zespołach konstruktorów i infrastrukturze produkcji specjalnej, badawczej i testowej;
- 8) zarządzanie dokumentacją techniczną i oprogramowaniem UiSW pozyskiwanymi na potrzeby Sił Zbrojnych RP;
- 9) gromadzenie, archiwizowanie i udostępnianie innym komórkom Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkom organizacyjnym resortu obrony narodowej dokumentacji wytwarzanej w Inspektoracie, opracowanej przy współudziale lub na zlecenie Inspektoratu i dotyczącej:
 - a) programów badań i testów UiSW,
 - b) sprawozdań z istotnych dla interesu Sił Zbrojnych RP badań, testów i eksperymentów oraz grantów, projektów badawczych, rozwojowych i celowych realizowanych ze środków finansowych budżetu państwa przeznaczonych na obronność;
- 10) powoływanie zespołów zadaniowych do realizacji programów uzbrojenia, których zadania zostały ujęte w planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 11) organizowanie i nadzorowanie badań i testów pozyskiwanego przez Inspektorat UiSW;
- 12) realizowanie zadań wynikających ze sprawowania przez Szefa Inspektoratu Uzbrojenia funkcji dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia;
- 13) uzgadnianie projektów programów uzbrojenia, rocznych i wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP w zakresie możliwości ich realizacji;
- 14) współpraca z komórkami Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej uczestniczącymi w procesie pozyskiwania UiSW, w tym odpowiedzialnymi za planowanie i realizację prac naukowo-badawczych;
- 15) współpraca z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego i jego agencjami wykonawczymi, w szczególności Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) w ramach realizacji procesu pozyskiwania UiSW dla Sił Zbrojnych RP;
- 16) wykonywanie zadań wynikających ze współpracy z Agencją do spraw Zabezpieczenia Eksploatacji Sprzętu i Zaopatrzenia Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO Maintenance and Supply Agency — NAMSA);
- 17) organizowanie przedsięwzięć związanych z dostawami UiSW w ramach wykorzystywanych funduszy pomocy bezzwrotnej i pożyczek zagranicznych;
- 18) udział w organizowaniu odbioru jakościowego UiSW oraz środków bojowych i materiałowych dla resortu obrony narodowej oraz państw Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, zwanej dalej „NATO”, na wniosek instytucji narodowych koordynujących proces „Rządowego Zapewnienia Jakości”;
- 19) współpraca z NATO w obszarze zadań znajdujących się w zakresie działania Inspektoratu;
- 20) wykonywanie zadań wynikających z umów międzynarodowych, w zakresie pozyskiwania uzbrojenia i sprzętu wojskowego, a także współpraca w ramach Unii Europejskiej (w tym EAO);
- 21) inicjowanie przygotowania projektów aktów prawnych oraz przekazywanie propozycji rozwiązań prawnych i ich uzasadnień w zakresie dotyczącym właściwości Inspektoratu, a także opiniowanie projektów aktów prawnych przekazywanych do uzgodnienia;

- 22) analizowanie dla potrzeb prac prowadzonych w Inspektoracie wniosków i doświadczeń z udziału Sił Zbrojnych RP w operacjach wojskowych.

Rozdział 3

Zadania Szefa Inspektoratu

§ 3. 1. Szef Inspektoratu jest bezpośrednio podporządkowany Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji, dowodzi jednoosobowo podległymi komórkami wewnętrznymi i bezpośrednio podporządkowanymi jednostkami organizacyjnymi oraz kieruje całokształtem działalności Inspektoratu. Realizuje zadania określone w ustawach, aktach wykonawczych do ustaw, w niniejszym „Szczegółowym zakresie działania Inspektoratu Uzbrojenia” oraz zadania wynikające z decyzji i wytycznych Ministra Obrony Narodowej, a także instrukcji, poleceń i wytycznych Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji.

2. Szef Inspektoratu ponosi odpowiedzialność za realizację wszystkich zadań nałożonych na Inspektorat, a w szczególności za gotowość bojową i mobilizacyjną, wszechstronne przygotowanie bezpośrednio podporządkowanych jednostek organizacyjnych do działań w czasie pokoju, stanów kryzysowych, stanów nadzwyczajnych i wojny, wyszkolenie, działalność kadrową i uzupełnieniową, wychowawczą, dyscyplinę wojskową, porządek wojskowy, ochronę informacji niejawnych.

3. Do zadań Szefa Inspektoratu należy:

- 1) kierowanie działalnością i reprezentowanie Inspektoratu,
- 2) kierowanie realizacją zadań ujętych w planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 3) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych ze współdziałaniem Inspektoratu w programowaniu, planowaniu rozwoju i doskonaleniu systemu pozyskiwania UiSW na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz przedsięwzięć wynikających z udziału Sił Zbrojnych RP w procesie planowania obronnego NATO i procesie rozwoju zdolności obronnych Unii Europejskiej, a także z procedur i rozwiązań normalizacyjnych obowiązujących w NATO i Unii Europejskiej dotyczących Inspektoratu;
- 4) kierowanie realizacją programów uzbrojenia;
- 5) nadzorowanie realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 6) współpraca z komórkami Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, dowództwami

rodzajów Sił Zbrojnych RP (RSZ), Dowództwem Operacyjnym Sił Zbrojnych, Inspektoratem Wsparcia Sił Zbrojnych, Inspektoratem Wojskowej Służby Zdrowia i Dowództwem Garnizonu Warszawa w obszarach objętych zakresem działania Inspektoratu;

- 7) powoływanie zespołów zadaniowych do realizacji programów uzbrojenia;
- 8) powoływanie zespołów zadaniowych do realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem UiSW realizowanego poza programami uzbrojenia w przypadkach tego wymagających;
- 9) udział w pracach Komitetu Sterującego koordynującego realizację programów operacyjnych;
- 10) zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie zadań realizowanych przez Inspektorat;
- 11) realizowanie zadań wynikających z uprawnień oraz obowiązków Szefa Inspektoratu, jako dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, w zakresie realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
- 12) zatwierdzanie i podpisywanie dokumentów wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, w tym wniosków o wybór trybu postępowania, protokołów;
- 13) realizacja zadań w zakresie planowania wydatków na funkcjonowanie Inspektoratu, w tym na wynagrodzenia pracowników wojska oraz wykonywania zadań w zakresie współdziałania z Dowództwem Garnizonu Warszawa;
- 14) przestrzeganie postanowień przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz bezpośrednio kierowanie pełnomocnikiem ochrony informacji niejawnych;
- 15) uczestniczenie w ćwiczeniach, treningach i grach decyzyjnych prowadzonych na szczeblu centralnym resortu obrony narodowej;
- 16) organizowanie kontroli jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu i prowadzenie okresowych rozliczeń kierowników tych jednostek z realizacji zadań wynikających z decyzji, rozkazów, instrukcji, planów zasadniczych przedsięwzięć i innych dokumentów normatywnych;
- 17) opiniowanie projektów aktów prawnych przekazanych do uzgodnień w Inspektoracie oraz opracowywanie projektów zmian w obowiązujących przepisach dotyczących zakresu działania Inspektoratu;
- 18) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej właściwymi w zakresie zbierania wniosków i doświadczeń z udziału Sił Zbrojnych RP w operacjach wojskowych poza granicami kraju;
- 19) opiniowanie wniosków kadrowych dotyczących żołnierzy jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;

- 20) współpraca z przedstawicielami Ministerstwa Obrony Narodowej odpowiedzialnymi za współpracę z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego i jego agencjami wykonawczymi, w szczególności NCBiR, w zakresie realizacji ustanowionych programów uzbrojenia, w tym zapewnienie udziału przedstawicieli Inspektoratu w pracach Zespołów Nadzorujących powoływanych w NCBiR z obszaru obronności i bezpieczeństwa;
- 21) przygotowywanie propozycji, wniosków i opracowań, przedstawianych do decyzji przełożonych, dotyczących spraw związanych z pozyskiwaniem UiSW na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz pozostałą działalnością Inspektoratu;
- 22) kierowanie wdrażaniem i realizacją decyzji przełożonych w sprawach zleconych do wykonania lub objętych zakresem działania Inspektoratu;
- 23) wykonywanie czynności wynikających z przepisów prawa pracy.

4. Szef Inspektoratu niezależnie od zadań wymienionych w ust. 3 odpowiada za:

- 1) dyscyplinę pracy oraz właściwe wykorzystanie i rozwój żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu;
- 2) zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony informacji niejawnych w Inspektoracie;
- 3) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy i służby, zwanym dalej „bhp” oraz zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego w Inspektoracie i jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu.

5. Szef Inspektoratu w ramach pełnionych funkcji służbowych ma prawo i obowiązek:

- 1) inicjowania rozwiązań systemowych w zakresie realizacji pozyskiwania UiSW;
- 2) powoływania Dyrektora programu uzbrojenia;
- 3) powoływania nieetatowego zespołu wsparcia realizacji programów uzbrojenia lub powierzenia wskazanej osobie zajmującej samodzielne stanowisko służbowe (pracy) lub wybranej komórce wewnętrznej Inspektoratu zadania zapewnienia koordynacji realizacji programów uzbrojenia na poziomie Inspektoratu, w tym spraw dotyczących metodyki realizacji, planowania i sprawozdawczości;
- 4) wnioskowania obsady stanowisk o charakterze kierowniczym w Inspektoracie;
- 5) przedstawiania Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji propozycji rozwiązań systemowych w sprawach objętych zakresem działania Inspektoratu;

- 6) upoważniania (stosownie do potrzeb) osób funkcyjnych Inspektoratu do sprawowania w swoim imieniu nadzoru nad działalnością komórek wewnętrznych Inspektoratu i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu.

6. Szef Inspektoratu, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:

- 1) podpisuje dokumenty kierowane do Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji;
- 2) podpisuje dokumenty kierowane, za pośrednictwem Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji, do osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej oraz innych naczelnych i centralnych organów administracji publicznej;
- 3) podpisuje dokumenty do szefów (dyrektorów) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, dowódców RSZ, Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Zastępców Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Szefa Służby Wywiadu Wojskowego oraz innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 4) podpisuje dokumenty z zakresu działalności Inspektoratu do urzędów administracji publicznej.

7. Szef Inspektoratu wydaje rozkazy, wytyczne, instrukcje i polecenia oraz organizuje odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem działania Inspektoratu, a także prowadzi kontrole według odrębnych przepisów.

8. Do wyłącznej decyzji Szefa Inspektoratu, z zastrzeżeniem ust. 10, należą sprawy:

- 1) wymagające zajęcia stanowiska przez Szefa Inspektoratu stosownie do zadań ujętych w „Szczegółowym zakresie działania Inspektoratu Uzbrojenia”;
- 2) powodujące skutki finansowe dla resortu obrony narodowej;
- 3) przedstawiania Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji wniosków i propozycji dotyczących kształtowania polityki kadrowej, a także realizowania przedsięwzięć kadrowych w odniesieniu do żołnierzy, zgodnie z kompetencjami kadrowymi przewidzianymi w ustawie o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;

- 4) przedstawiania:
- Ministrowi Obrony Narodowej za pośrednictwem Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji materiałów i opracowań przeznaczonych dla Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Sejmu, Senatu oraz Rady Ministrów,
 - Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji projektów opinii i odpowiedzi na interpelacje oraz zapytania poselskie i senatorskie,
 - Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji opracowań, materiałów i wniosków wymagających decyzji osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 5) wnioskowania do Ministra Obrony Narodowej za pośrednictwem Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji w sprawie zmian w strukturze organizacyjno-etatowej Inspektoratu oraz jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 6) udzielania żołnierzom Inspektoratu zezwoleń na podejmowanie dodatkowej pracy zarobkowej poza resortem obrony narodowej;
- 7) ustalania zasad wynagradzania i motywowania żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu w formie odrębnego aktu normatywnego wynikającego z przepisów prawa pracy;
- 8) pełnienia funkcji organu zarządzającego Inspektoratem w rozumieniu przepisów prawa pracy;
- 9) zatwierdzania dokumentacji technicznej do produkcji seryjnej, orzeczeń z badań kwalifikacyjnych i zdawczo-odbiorczych powstałych w wyniku realizacji prac rozwojowych nadzorowanych przez Inspektorat.

9. Szczegółowe kompetencje i uprawnienia Szefa Inspektoratu w sprawach kadrowych, dyscyplinarnych, organizacyjnych, mobilizacyjnych, materiałowo-finansowych oraz bhp określają odrębne przepisy.

10. Szef Inspektoratu może upoważnić żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu do wykonywania jego zadań.

11. W razie nieobecności Szefa Inspektoratu jego obowiązki pełni w kolejności Zastępca ds. Zamówień lub Zastępca ds. Potrzeb Perspektywicznych.

Rozdział 4

Zadania zastępców Szefa Inspektoratu

§ 4. 1. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Zamówień podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu, odpowiada za organizowanie i nadzorowanie całości działalności Inspektoratu w obszarze przedsięwzięć wynikających z realizacji zamówień dostaw i usług UiSW pozyskiwanego zgodnie z potrzebami określonymi w rocznych i wieloletnich planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, a także z funduszy i pożyczek zagranicznych.

2. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Zamówień nadzoruje działalność merytoryczną komórek wewnętrznych i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu w zakresie odpowiedzialności, określonej w ust. 1.

3. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu ds. Zamówień należy:

- kierowanie opracowaniem analiz rynku w obszarze dostaw i usług;
- nadzorowanie komórek wewnętrznych w zakresie przygotowywania dokumentacji na zakupy UiSW;
- nadzorowanie procedur udzielania zamówień mających na celu zawarcie umów na dostawy i usługi wynikające z rocznych i wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, a także z funduszy i pożyczek zagranicznych;
- nadzorowanie albo przewodniczenie, w zakresie posiadanego upoważnienia, pracom komisji w prowadzonych postępowaniach mających na celu zawarcie umów na dostawy i usługi;
- zatwierdzanie i podpisywanie, w zakresie posiadanego upoważnienia, dokumentów wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, w tym wniosków o tryb postępowania, protokołów i umów;
- nadzorowanie realizacji zawartych umów na dostawy i usługi wynikające z rocznych i wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, a także z funduszy i pożyczek zagranicznych;
- przygotowywanie i przedstawianie Szefowi Inspektoratu prognoz, opinii, analiz, sprawozdań i wniosków;
- występowanie z wnioskami o sporządzanie korekt planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień;
- monitorowanie wykonania budżetu resortu obrony narodowej w zakresie odpowiedzialności Inspektoratu;

- 10) współpraca z jednostkami organizacyjnymi NATO w zakresie zaopatrzenia oraz zabezpieczenia eksploatacji sprzętu wojskowego;
- 11) proponowanie nowych rozwiązań organizacyjnych i proceduralnych racjonalizujących funkcjonowanie Inspektoratu;
- 12) opracowywanie propozycji i wniosków w sprawach dotyczących wykonywania zadań wchodzących w zakres zadań Inspektoratu;
- 13) utrzymywanie współpracy z jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej i innymi podmiotami, stosownie do przyznaných uprawnień;
- 14) nadzorowanie dyscypliny służby i pracy oraz właściwego wykorzystania i rozwoju zawodowego żołnierzy oraz pracowników wojska Inspektoratu;
- 15) przedstawianie opinii Szefowi Inspektoratu w zakresie zadań Szefów komórek wewnętrznych Inspektoratu;
- 16) informowanie Szefa Inspektoratu w sprawach bieżących, dotyczących działalności komórek wewnętrznych;
- 17) uzgadnianie miesięcznych planów zasadniczych przedsięwzięć Inspektoratu i przedstawianie ich Szefowi Inspektoratu do zatwierdzenia — w trybie ustalonym przez Szefa Inspektoratu;
- 18) współpraca z koordynatorami i głównymi specjalistami w zakresie przygotowania dokumentów na posiedzenia Kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, Kolegiów RSZ, Rady Uzbrojenia, i innych gremiów, w obszarze swojej odpowiedzialności;
- 19) przygotowywanie i przedstawianie Szefowi Inspektoratu prognoz, opinii, analiz, sprawozdań i wniosków w sprawach dotyczących zakresu jego zadań;
- 20) realizowanie innych zadań, zleconych przez Szefa Inspektoratu, wynikających z zakresu zadań Inspektoratu.

4. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Zamówień wydaje polecenia oraz podejmuje decyzje w zakresie powierzonej przez Szefa Inspektoratu problematyki, reprezentuje Szefa Inspektoratu w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z ustalonymi przez niego zasadami.

5. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Zamówień, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:

- 1) podpisuje dokumenty do równorzędnych stanowiskiem osób funkcyjnych w:
 - a) komórkach Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie powierzonej mu przez Szefa Inspektoratu problematyki,

- b) urzędach administracji publicznej, organizacjach społecznych i gospodarczych;
- 2) uzgadnia i parafuje dokumenty przygotowane do podpisu przez Szefa Inspektoratu.

6. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Zamówień posiada uprawnienia do:

- 1) rozpatrywania spraw oraz podpisywania dokumentów w sprawach dotyczących działalności Inspektoratu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Szefa Inspektoratu;
- 2) rozstrzygania spraw związanych z funkcjonowaniem Inspektoratu, niewymagających decyzji Szefa Inspektoratu;
- 3) wydawania poleceń członkom doraźnie powoływanych zespołów, a także osobom zajmującym samodzielne stanowiska służbowe (pracy) Inspektoratu w zakresie zleconych im do realizacji zadań.

§ 5. 1. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu, odpowiada za organizowanie i nadzorowanie całokształtu działalności Inspektoratu w obszarze przedsięwzięć wynikających z zaspokajania perspektywicznych potrzeb Sił Zbrojnych RP, w tym realizacji prac rozwojowych i programów uzbrojenia w zakresie UiSW.

2. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych nadzoruje działalność merytoryczną komórek wewnętrznych i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu w zakresie odpowiedzialności, określonej w ust. 1.

3. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych należy:

- 1) kierowanie przygotowaniem analiz rynku uzbrojenia w obszarze programów uzbrojenia oraz prac rozwojowych;
- 2) nadzorowanie procedur udzielania zamówień mających na celu zawarcie umów na realizację zadań wynikających z rocznych i wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, a także z funduszy i pożyczek zagranicznych;
- 3) nadzorowanie albo przewodniczenie, w zakresie posiadanego upoważnienia, pracom komisji w prowadzonych postępowaniach mających na celu zawarcie umów na realizację prac rozwojowych, a także umów na dostawy i usługi wynikających z ustanowionych programów uzbrojenia ujętych w rocznych i wieloletnich planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP — zgodnie z wytycznymi Szefa Inspektoratu;
- 4) zatwierdzanie i podpisywanie, w zakresie posiadanego upoważnienia, dokumentów

- wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, w tym wniosków o tryb postępowania, protokołów i umów;
- 5) nadzorowanie realizacji zawartych umów na realizację prac rozwojowych, a także umów na dostawy i usługi wynikających z ustanowionych programów uzbrojenia ujętych w rocznych i wieloletnich planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
 - 6) kierowanie udziałem przedstawicieli nadzorowanych komórek wewnętrznych Inspektoratu w komisjach badań UiSW nowego typu pozyskiwanego w ramach prac rozwojowych i programów uzbrojenia;
 - 7) przygotowywanie i przedstawianie Szefowi Inspektoratu prognoz, opinii, analiz, sprawozdań i wniosków;
 - 8) występowanie z wnioskami o sporządzanie korekt planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień;
 - 9) monitorowanie wykonania budżetu resortu obrony narodowej w zakresie odpowiedzialności Inspektoratu;
 - 10) współpraca z jednostkami organizacyjnymi NATO w zakresie zaopatrzenia oraz zabezpieczenia eksploatacji sprzętu wojskowego;
 - 11) proponowanie nowych rozwiązań organizacyjnych i proceduralnych racjonalizujących funkcjonowanie Inspektoratu;
 - 12) opracowywanie propozycji i wniosków w sprawach dotyczących wykonywania zadań wchodzących w zakres zadań Inspektoratu;
 - 13) utrzymywanie współpracy z jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej i innymi podmiotami, stosownie do przyznanych uprawnień;
 - 14) nadzorowanie dyscypliny służby i pracy oraz właściwego wykorzystania i rozwoju zawodowego żołnierzy oraz pracowników wojska Inspektoratu;
 - 15) przedstawianie opinii Szefowi Inspektoratu w zakresie zadań Szefów komórek wewnętrznych Inspektoratu;
 - 16) informowanie Szefa Inspektoratu w sprawach bieżących, dotyczących działalności komórek wewnętrznych;
 - 17) uzgadnianie miesięcznych planów zasadniczych przedsięwzięć Inspektoratu i przedstawianie ich Szefowi Inspektoratu do zatwierdzenia — w trybie ustalonym przez Szefa Inspektoratu;
 - 18) współpraca z koordynatorami i głównymi specjalistami w zakresie przygotowania dokumentów na posiedzenia Kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, Kolegiów RSZ,

Rady Uzbrojenia, i innych gremiów, w obszarze swojej odpowiedzialności;

- 19) współpraca z przedstawicielami Ministerstwa Obrony Narodowej odpowiedzialnymi za współpracę z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego i jego agencjami wykonawczymi, w szczególności NCBiR, w zakresie realizacji ustanowionych programów uzbrojenia, w tym zapewnienie udziału przedstawicieli Inspektoratu w pracach Zespołów Nadzorujących powoływanych w NCBiR z obszaru obronności i bezpieczeństwa;
- 20) realizowanie innych zadań zleconych przez Szefa Inspektoratu, wynikających z zakresu zadań Inspektoratu.

4. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych wydaje polecenia oraz podejmuje decyzje w zakresie powierzonej przez Szefa Inspektoratu problematyki, reprezentuje Szefa Inspektoratu w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z ustalonymi przez niego zasadami.

5. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych, stosownie do zakresu zadań, podejmuje decyzje, prowadzi korespondencję i występuje do właściwych organów w sprawach służbowych, a w szczególności:

- 1) podpisuje dokumenty do równorzędnych stanowiskiem osób funkcyjnych w:
 - a) komórkach Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie powierzonej mu przez Szefa Inspektoratu problematyki,
 - b) urzędach administracji publicznej, organizacjach społecznych i gospodarczych,
- 2) uzgadnia i parafuje dokumenty przygotowane do podpisu przez Szefa Inspektoratu.

6. Zastępca Szefa Inspektoratu ds. Potrzeb Perspektywicznych posiada uprawnienia do:

- 1) rozpatrywania spraw oraz podpisywania dokumentów w sprawach dotyczących działalności Inspektoratu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Szefa Inspektoratu;
- 2) rozstrzygania spraw związanych z funkcjonowaniem Inspektoratu, niewymagających decyzji Szefa Inspektoratu;
- 3) wydawania poleceń członkom doraźnie powoływanych zespołów, a także osobom zajmującym samodzielne stanowiska służbowe (pracy) Inspektoratu w zakresie zleconych im do realizacji zadań.

Rozdział 5

Ogólne zadania szefów komórek wewnętrznych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu

§ 6. 1. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu podlegają bezpośrednio Szefowi Inspektoratu i są bezpośrednimi przełożonymi stanu osobowego podległego im zgodnie z etatem.

2. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu działają zgodnie z rozkazami, poleceniami oraz wytycznymi Szefa Inspektoratu (właściwego przełożonego). Kierują całokształtem prac danej komórki wewnętrznej, wykonują zadania związane z zarządzaniem oraz odpowiadają za realizowanie zadań należących do zakresu jej działania, a w szczególności za:

- 1) merytoryczne i terminowe realizowanie zadań wchodzących w zakres działania komórki wewnętrznej Inspektoratu oraz rozliczanie podwładnych z wykonywania powierzonych im zadań;
- 2) przygotowywanie podległej komórki wewnętrznej do realizowania zadań zgodnie z jej zasadniczym przeznaczeniem;
- 3) proponowanie kandydatur na Dyrektorów programów uzbrojenia i składu zespołów zadaniowych;
- 4) kształtowanie dyscypliny oraz szkolenie specjalistyczne podległych żołnierzy i pracowników wojska;
- 5) egzekwowanie wykonywania przez podległych żołnierzy i pracowników wojska rozkazów, decyzji i zarządzeń, a także przestrzegania prawa, regulaminów i innych przepisów;
- 6) współdziałanie z innymi szefami komórek wewnętrznych Inspektoratu w realizacji zadań;
- 7) współudział z Koordynatorami w analizowaniu wniosków i doświadczeń z udziału Sił Zbrojnych RP w operacjach wojskowych poza granicami kraju oraz przedstawianie propozycji ich wdrożenia w zakresie zadań wynikających z programów uzbrojenia;
- 8) nadzorowanie całokształtu spraw kadrowych w podległej komórce wewnętrznej, a w szczególności:
 - a) przedstawianie propozycji doboru żołnierzy i pracowników wojska na poszczególne stanowiska służbowe,
 - b) typowanie żołnierzy i pracowników wojska na praktyki i kursy doskonalące;
- 9) realizowanie innych zadań, zleconych przez Szefa Inspektoratu i jego Zastępców.

3. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu w ramach pełnienia swoich funkcji służbowych mają obowiązek odpowiednio:

- 1) współpracy z Dyrektorami programów uzbrojenia i zintegrowanymi zespołami programowymi;

- 2) przedstawiania przełożonym ocen, opinii i wniosków dotyczących problematyki wynikającej z zakresu działania podległej komórki wewnętrznej;
- 3) podejmowania decyzji dotyczących form i metod realizacji zadań wynikających z zakresu działania podległej komórki wewnętrznej;
- 4) zatwierdzanie i podpisywanie, w zakresie posiadanego upoważnienia, dokumentów wynikających z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień w tym wniosków o tryb postępowania, protokołów i umów;
- 5) określania zakresu obowiązków dla żołnierzy i pracowników wojska podległej komórki wewnętrznej, zapewniając przy tym zamienność funkcji (zastępowanie) w podstawowych dziedzinach działalności;
- 6) występowania do Szefa Inspektoratu z wnioskami w sprawach personalnych dotyczących podległych żołnierzy i pracowników wojska;
- 7) utrzymywania stałej gotowości bojowej podległej komórki wewnętrznej;
- 8) egzekwowania dyscypliny wojskowej i pracy;
- 9) egzekwowania przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w podległej komórce wewnętrznej na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
- 10) zgłaszanie propozycji zasadniczych przedsięwzięć do miesięcznych i rocznych planów Inspektoratu;
- 11) zapewniania żołnierzom i pracownikom wojska Inspektoratu właściwych warunków bhp oraz utrzymania sprawności fizycznej przez żołnierzy;
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez podległych żołnierzy i pracowników wojska zasad bezpieczeństwa pożarowego;
- 13) przygotowywania podległych żołnierzy do realizacji zadań w Wojennym Systemie Dowodzenia według ustaleń zawartych w odrębnych przepisach;
- 14) utrzymywania merytorycznych kontaktów z szefami (dowódcami, komendantami, kierownikami) równorzędnych (odpowiednich) komórek Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w sprawach należących do zakresu działania podległej komórki wewnętrznej;
- 15) utrzymywania we właściwym stanie oraz racjonalnego wykorzystania powierzonego majątku i przydzielonych środków rzeczowych i finansowych;
- 16) zachowania ciągłości kierowania podległą komórką wewnętrzną.

4. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu wydają polecenia oraz organizują odprawy, szkolenia i narady w dziedzinach objętych zakresem działania kierowanych przez nich komórek wewnętrznych

na zasadach określonych przez Szefa Inspektoratu, a także prowadzą kontrolę według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6

Zadania komórek wewnętrznych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu

§ 7. 1. Szefostwo Techniki Lądowej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą do pozyskiwania UiSW, w tym przygotowywania i przeprowadzania postępowań mających na celu zawarcie umów na wykonanie prac rozwojowych, dostaw i usług, w szczególności w zakresie niżej wymienionego UiSW:

- 1) pancernego;
- 2) samochodowego;
- 3) zabezpieczenia logistycznego wojsk;
- 4) szkolno-treningowego;

oraz części zamiennych do tego UiSW.

2. Do zadań Szefostwa Techniki Lądowej, w zakresie określonym w ust. 1, należy:

- 1) uczestniczenie w uzgadnianiu rocznych oraz wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 2) analizowanie rynku potencjalnych wykonawców w zakresie realizacji prac rozwojowych, dostaw i usług, a także spełniania przez nich wymogów ustawowych;
- 3) wykonywanie Studiów Wykonalności oraz opracowywanie podstaw merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedury pozyskania UiSW;
- 4) opracowywanie analiz rynku UiSW;
- 5) organizowanie oraz współudział w badaniach i testach pozyskiwanego przez Inspektorat UiSW;
- 6) udział w opracowywaniu i realizacji programów uzbrojenia;
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień, których przedmiotem są prace rozwojowe, dostawy i usług UiSW;
- 8) przygotowywanie umów cywilnoprawnych z wykonawcami na realizację prac rozwojowych, dostaw i usług UiSW, po przeprowadzonych postępowaniach — zgodnie z dokumentami normatywnymi w zakresie zamówień oraz wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
- 9) nadzorowanie realizacji umów;
- 10) utrzymywanie stałych roboczych kontaktów z gestorami i Centralnymi Organami Logistycznymi (COL) UiSW;
- 11) uczestnictwo w pracy zespołów koordynowanych przez specjalistów z Oddziału Analiz Rynku w celu wypracowania wkładu do wykonywanych analiz cyklicznych i doraźnych, w zakresie UiSW;

- 12) pozyskiwanie informacji z prac grup NATO i Europejskiej Agencji Obrony (EAO) i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z polskimi przedstawicielami w panelach, grupach i programach;
- 13) wykorzystywanie informacji z wystaw uzbrojenia, konferencji specjalistycznych, w pracach prowadzonych w Szefostwie;
- 14) opracowywanie propozycji i aktualizowanie zasad, metod oraz form odbioru wojskowego w przemyśle krajowym UiSW oraz propozycji z zakresu procesu rządowego zapewnienia jakości GQA (Government Quality Assurance) w przypadku dostaw importowych;
- 15) współpraca z rejonowymi przedstawicielstwami wojskowymi, w tym analizowanie możliwości realizacyjnych nadzorowanych przez nich przedsiębiorstw;
- 16) ocenianie pod względem merytorycznym składanych przez odbiorców i użytkowników reklamacji na sprzęt oraz egzekwowanie zobowiązań gwarancyjnych, wynikających z zawartych umów i przepisów prawa;
- 17) opracowywanie na podstawie zatwierdzonego projektu lub planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP harmonogramu realizacji zadań i jego bieżąca aktualizacja;
- 18) przedstawianie stopnia realizacji zadań określonych w harmonogramie, o którym mowa w pkt 17, ze szczególnym uwzględnieniem uzasadnienia dla opóźnień w realizacji bądź wystąpienia zadań niemożliwych do realizacji;
- 19) bieżące wprowadzanie danych do funkcjonującego w Inspektoracie systemu informatycznego w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań, zawieranych umów, występowania zadań zagrożonych lub niemożliwych do wykonania, oszczędności po przeprowadzonych procedurach oraz innych danych wynikających z systemu informatycznego;
- 20) prowadzenie rzeczowo-finansowych analiz realizacji planów rzeczowych dotyczących UiSW oraz opracowywanie i przedkładanie meldunków o występujących zagrożeniach;
- 21) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań dla potrzeb Kierownictwa oraz komórek wewnętrznych Inspektoratu;
- 22) współpraca z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej oraz podmiotami cywilnymi w sprawach dotyczących dostaw i usług;
- 23) realizowanie innych zadań zleconych przez Szefa Inspektoratu i jego Zastępców.

§ 8. 1. Szefostwo Techniki Lotniczej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą do pozyskiwania UiSW, w tym przygotowywania i przeprowadzania postępowań mających na celu zawarcie umów na wykonanie prac rozwojowych, dostaw i usług, w szczególności w zakresie niżej wymienionego UiSW:

- 1) statków powietrznych;
 - 2) napędów lotniczych;
 - 3) naziemnej obsługi statków powietrznych;
 - 4) lotniskowego;
 - 5) ubezpieczenia lotów;
 - 6) wyposażenia pokładowego;
 - 7) spadochronowo-desantowego,
 - 8) wysokościowo-ratowniczego;
 - 9) lotniczych urządzeń szkolno-treningowych;
 - 10) aparatury kontrolno-pomiarowej;
- oraz części zamiennych do tego UiSW.

2. Do zadań Szefostwa Techniki Lotniczej, w zakresie określonym w ust. 1, należy:

- 1) uczestniczenie w uzgadnianiu rocznych oraz wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 2) analizowanie rynku potencjalnych wykonawców w zakresie realizacji prac rozwojowych, dostaw i usług, a także spełniania przez nich wymogów ustawowych;
- 3) wykonywanie Studiów Wykonalności oraz opracowywanie podstaw merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedury pozyskania UiSW;
- 4) opracowywanie analiz rynku UiSW;
- 5) organizowanie oraz współudział w badaniach i testach pozyskiwanego przez Inspektorat UiSW;
- 6) udział w opracowywaniu i realizacja programów uzbrojenia;
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień, których przedmiotem są prace rozwojowe, dostawy i usług UiSW;
- 8) przygotowywanie umów cywilnoprawnych z wykonawcami na realizację prac rozwojowych, dostaw i usług UiSW, po przeprowadzonych postępowaniach — zgodnie z dokumentami normatywnymi w zakresie zamówień oraz wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
- 9) nadzorowanie realizacji umów;
- 10) utrzymywanie stałych roboczych kontaktów z gestorami i COL UiSW;
- 11) uczestnictwo w pracy zespołów koordynowanych przez specjalistów z Oddziału Analiz Rynku w celu wypracowania wkładu do wykonywanych analiz cyklicznych i doraźnych, w zakresie UiSW;
- 12) pozyskiwanie informacji z prac grup NATO i EDA i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z polskimi przedstawicielami w panelach, grupach i programach;
- 13) wykorzystywanie informacji z wystaw uzbrojenia, konferencji specjalistycznych, w pracach prowadzonych w Szefostwie;
- 14) opracowywanie propozycji i aktualizowanie zasad, metod oraz form odbioru wojskowego w przemyśle krajowym UiSW oraz propozycji z zakresu procesu rządowego zapewnienia jakości GQA w przypadku dostaw importowych;

- 15) współpraca z rejonowymi przedstawicielstwami wojskowymi, w tym analizowanie możliwości realizacyjnych nadzorowanych przez nich przedsiębiorstw;
- 16) ocenianie pod względem merytorycznym składanych przez odbiorców i użytkowników reklamacji na sprzęt oraz egzekwowanie zobowiązań gwarancyjnych, wynikających z zawartych umów i przepisów prawa;
- 17) opracowywanie na podstawie zatwierdzonego projektu lub planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP harmonogramu realizacji zadań i jego bieżąca aktualizacja;
- 18) przedstawianie stopnia realizacji zadań określonych w harmonogramie, o którym mowa w pkt 17, ze szczególnym uwzględnieniem uzasadnienia dla opóźnień w realizacji bądź wystąpienia zadań niemożliwych do realizacji;
- 19) bieżące wprowadzanie danych do funkcjonującego w Inspektoracie systemu informatycznego w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań, zawieranych umów, występowania zadań zagrożonych lub niemożliwych do wykonania, oszczędności po przeprowadzonych procedurach oraz innych danych wynikających z systemu informatycznego;
- 20) prowadzenie rzeczowo-finansowych analiz realizacji planów rzeczowych dotyczących UiSW oraz opracowywanie i przedkładanie meldunków o występujących zagrożeniach;
- 21) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań dla potrzeb Kierownictwa oraz komórek wewnętrznych Inspektoratu;
- 22) współpraca z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej oraz podmiotami cywilnymi w sprawach dotyczących dostaw i usług;
- 23) realizowanie innych zadań zleconych przez Szefa Inspektoratu i jego Zastępców.

§ 9. 1. Szefostwo Techniki Morskiej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą do pozyskiwania UiSW, w tym przygotowywania i przeprowadzania postępowań mających na celu zawarcie umów na wykonanie prac rozwojowych, dostaw i usług, w szczególności w zakresie niżej wymienionego UiSW:

- 1) jednostek pływających Marynarki Wojennej i ich systemów pokładowych;
 - 2) uzbrojenia Marynarki Wojennej;
 - 3) systemów dowodzenia i kierowania środkami walki Marynarki Wojennej
- oraz części zamiennych do tego UiSW.

2. Do zadań Szefostwa Techniki Morskiej, w zakresie określonym w ust. 1, należy:

- 1) uczestniczenie w uzgadnianiu rocznych oraz wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;

- 2) analizowanie rynku potencjalnych wykonawców w zakresie realizacji prac rozwojowych, dostaw i usług, a także spełniania przez nich wymogów ustawowych;
- 3) wykonywanie Studiów Wykonalności oraz opracowywanie podstaw merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedury pozyskania UiSW;
- 4) opracowywanie analiz rynku UiSW;
- 5) organizowanie oraz współudział w badaniach i testach pozyskiwanego przez Inspektorat UiSW;
- 6) udział w opracowywaniu i realizacja programów uzbrojenia;
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień, których przedmiotem są prace rozwojowe, dostawy i usług UiSW;
- 8) przygotowywanie umów cywilnoprawnych z wykonawcami na realizację prac rozwojowych, dostaw i usług UiSW, po przeprowadzonych postępowaniach — zgodnie z dokumentami normatywnymi w zakresie zamówień oraz wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
- 9) nadzorowanie realizacji umów;
- 10) utrzymywanie stałych roboczych kontaktów z gestorami i COL UiSW;
- 11) uczestnictwo w pracy zespołów koordynowanych przez specjalistów z Oddziału Analiz Rynku w celu wypracowania wkładu do wykonywanych analiz cyklicznych i doraźnych, w zakresie UiSW;
- 12) pozyskiwanie informacji z prac grup NATO i EAO i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z polskimi przedstawicielami w panelach, grupach i programach;
- 13) wykorzystywanie informacji z wystaw uzbrojenia, konferencji specjalistycznych, w pracach prowadzonych w Szefostwie;
- 14) opracowywanie propozycji i aktualizowanie zasad, metod oraz form odbioru wojskowego w przemyśle krajowym UiSW oraz propozycji z zakresu procesu rządowego zapewnienia jakości GOA w przypadku dostaw importowych;
- 15) współpraca z rejonowymi przedstawicielstwami wojskowymi, w tym analizowanie możliwości realizacyjnych nadzorowanych przez nich przedsiębiorstw;
- 16) ocenianie pod względem merytorycznym składanych przez odbiorców i użytkowników reklamacji na sprzęt oraz egzekwowanie zobowiązań gwarancyjnych, wynikających z zawartych umów i przepisów prawa;
- 17) opracowywanie na podstawie zatwierdzonego projektu lub planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP harmonogramu realizacji zadań i jego bieżąca aktualizacja;
- 18) przedstawianie stopnia realizacji zadań określonych w harmonogramie, o którym mowa w pkt 17, ze szczególnym uwzględnieniem

- uzasadnienia dla opóźnień w realizacji bądź wystąpienia zadań niemożliwych do realizacji;
- 19) bieżące wprowadzanie danych do funkcjonującego w Inspektoracie systemu informatycznego w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań, zawieranych umów, występowania zadań zagrożonych lub niemożliwych do wykonania, oszczędności po przeprowadzonych procedurach oraz innych danych wynikających z systemu informatycznego;
- 20) prowadzenie rzeczowo-finansowych analiz realizacji planów rzeczowych dotyczących UiSW oraz opracowywanie i przedkładanie meldunków o występujących zagrożeniach;
- 21) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań dla potrzeb Kierownictwa oraz komórek wewnętrznych Inspektoratu;
- 22) współpraca z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej oraz podmiotami cywilnymi w sprawach dotyczących dostaw i usług;
- 23) realizowanie innych zadań zleconych przez Szefa Inspektoratu i jego Zastępców.

§ 10. 1. Szefostwo Uzbrojenia jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą do pozyskiwania UiSW, w tym przygotowywania i przeprowadzania postępowań mających na celu zawarcie umów na wykonanie prac rozwojowych, dostaw i usług, w szczególności w zakresie niżej wymienionego UiSW:

- 1) raketowego;
 - 2) artyleryjskiego;
 - 3) inżynierijno-saperskiego (w tym środków bojowych);
 - 4) obrony przeciwchemicznej (w tym środków bojowych);
 - 5) lotniczych środków bojowych;
 - 6) rakiet przeciwlotniczych i taktycznych;
 - 7) przeciwpancernych pocisków kierowanych;
 - 8) amunicji;
 - 9) optycznego i optoelektronicznego;
 - 10) wyposażenia indywidualnego żołnierzy;
 - 11) szkolno-treningowego;
- oraz części zamiennych do tego UiSW.

2. Do zadań Szefostwa Uzbrojenia, w zakresie określonym w ust. 1, należy:

- 1) uczestniczenie w uzgadnianiu rocznych oraz wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 2) analizowanie rynku potencjalnych wykonawców w zakresie realizacji prac rozwojowych, dostaw i usług, a także spełniania przez nich wymogów ustawowych;
- 3) wykonywanie Studiów Wykonalności oraz opracowywanie podstaw merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedury pozyskania UiSW;
- 4) opracowywanie analiz rynku UiSW;

- 5) organizowanie oraz współudział w badaniach i testach pozyskiwanego przez Inspektorat UiSW;
- 6) udział w opracowywaniu i realizacja programów uzbrojenia;
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień, których przedmiotem są prace rozwojowe, dostawy i usług UiSW;
- 8) przygotowywanie umów cywilnoprawnych z wykonawcami na realizację prac rozwojowych, dostaw i usług UiSW, po przeprowadzonych postępowaniach — zgodnie z dokumentami normatywnymi w zakresie zamówień oraz wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
- 9) nadzorowanie realizacji umów;
- 10) utrzymywanie stałych roboczych kontaktów z gestorami i COL UiSW;
- 11) uczestnictwo w pracy zespołów koordynowanych przez specjalistów z Oddziału Analiz Rynku w celu wypracowania wkładu do wykonywanych analiz cyklicznych i doraźnych, w zakresie UiSW;
- 12) pozyskiwanie informacji z prac grup NATO i EAO i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z polskimi przedstawicielami w panelach, grupach i programach;
- 13) wykorzystywanie informacji z wystaw uzbrojenia, konferencji specjalistycznych, w pracach prowadzonych w Szefostwie;
- 14) opracowywanie propozycji i aktualizowanie zasad, metod oraz form odbioru wojskowego w przemyśle krajowym UiSW oraz propozycji z zakresu procesu rządowego zapewnienia jakości GQA w przypadku dostaw importowych;
- 15) współpraca z rejonowymi przedstawicielstwami wojskowymi, w tym analizowanie możliwości realizacyjnych nadzorowanych przez nich przedsiębiorstw;
- 16) ocenianie pod względem merytorycznym składanych przez odbiorców i użytkowników reklamacji na sprzęt oraz egzekwowanie zobowiązań gwarancyjnych, wynikających z zawartych umów i przepisów prawa;
- 17) opracowywanie na podstawie zatwierdzonego projektu lub planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP harmonogramu realizacji zadań i jego bieżąca aktualizacja;
- 18) przedstawianie stopnia realizacji zadań określonych w harmonogramie, o którym mowa w pkt 17, ze szczególnym uwzględnieniem uzasadnienia dla opóźnień w realizacji bądź wystąpienia zadań niemożliwych do realizacji;
- 19) bieżące wprowadzanie danych do funkcjonującego w Inspektoracie systemu informatycznego w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań, zawieranych umów, występowania zadań zagrożonych lub niemożliwych do wykonania, oszczędności po przeprowadzonych

- procedurach oraz innych danych wynikających z systemu informatycznego;
- 20) prowadzenie rzeczowo-finansowych analiz realizacji planów rzeczowych dotyczących UiSW oraz opracowywanie i przedkładanie meldunków o występujących zagrożeniach;
- 21) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań dla potrzeb Kierownictwa oraz komórek wewnętrznych Inspektoratu;
- 22) współpraca z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej oraz podmiotami cywilnymi w sprawach dotyczących dostaw i usług;
- 23) realizowanie innych zadań zleconych przez Szefa Inspektoratu i jego Zastępców.

§ 11. 1. Szefostwo Dowodzenia i Łączności jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą do pozyskiwania UiSW, w tym przygotowywania i przeprowadzania postępowań mających na celu zawarcie umów na wykonanie prac rozwojowych, dostaw i usług, w szczególności w zakresie niżej wymienionego UiSW:

- 1) urządzeń i oprogramowania stanowiących elementy systemów dowodzenia, łączności i rozpoznania;
 - 2) sprzętu i urządzeń łączności radiowej, radioliniowej, troposferycznej, satelitarnej i przewodowej;
 - 3) informatycznych systemów wsparcia dowodzenia, łączności, kierowania i rozpoznania;
 - 4) telefaksowego i wideo;
 - 5) rozpoznania oraz walki elektronicznej;
 - 6) radiolokacyjnego (wykrywania, śledzenia, identyfikacji i naprowadzania);
 - 7) teletechnicznego;
 - 8) elektronicznych systemów monitorowania obszaru, położenia wojsk i obiektów;
 - 9) zasilającego do urządzeń radiolokacji;
 - 10) urządzeń i systemów do ochrony informacji niejawnej, w tym ochrony kryptograficznej;
- oraz części zamiennych do tego UiSW.

2. Do zadań Szefostwa Dowodzenia i Łączności, w zakresie określonym w ust. 1, należy:

- 1) uczestniczenie w uzgadnianiu rocznych oraz wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 2) analizowanie rynku potencjalnych wykonawców w zakresie realizacji prac rozwojowych, dostaw i usług, a także spełniania przez nich wymogów ustawowych;
- 3) wykonywanie Studiów Wykonalności oraz opracowywanie podstaw merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedury pozyskania UiSW;
- 4) opracowywanie analiz rynku UiSW;
- 5) organizowanie oraz współudział w badaniach i testach pozyskiwanego przez Inspektorat UiSW;

- 6) udział w opracowywaniu i realizacja programów uzbrojenia;
 - 7) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień, których przedmiotem są prace rozwojowe, dostawy i usług UiSW;
 - 8) przygotowywanie umów cywilnoprawnych z wykonawcami na realizację prac rozwojowych, dostaw i usług UiSW, po przeprowadzonych postępowaniach — zgodnie z dokumentami normatywnymi w zakresie zamówień oraz wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 9) nadzorowanie realizacji umów;
 - 10) utrzymywanie stałych roboczych kontaktów z gestorami i COL UiSW;
 - 11) uczestnictwo w pracy zespołów koordynowanych przez specjalistów z Oddziału Analiz Rynku w celu wypracowania wkładu do wykonywanych analiz cyklicznych i doraźnych, w zakresie UiSW;
 - 12) pozyskiwanie informacji z prac grup NATO i EAO i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z polskimi przedstawicielami w panelach, grupach i programach;
 - 13) wykorzystywanie informacji z wystaw uzbrojenia, konferencji specjalistycznych, w pracach prowadzonych w Szefostwie;
 - 14) opracowywanie propozycji i aktualizowanie zasad, metod oraz form odbioru wojskowego w przemyśle krajowym UiSW oraz propozycji z zakresu procesu rządowego zapewnienia jakości GQA w przypadku dostaw importowych;
 - 15) współpraca z rejonowymi przedstawicielstwami wojskowymi, w tym analizowanie możliwości realizacyjnych nadzorowanych przez nich przedsiębiorstw;
 - 16) ocenianie pod względem merytorycznym składanych przez odbiorców i użytkowników reklamacji na sprzęt oraz egzekwowanie zobowiązań gwarancyjnych, wynikających z zawartych umów i przepisów prawa;
 - 17) opracowywanie na podstawie zatwierdzonego projektu lub planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP harmonogramu realizacji zadań i jego bieżąca aktualizacja;
 - 18) przedstawianie stopnia realizacji zadań określonych w harmonogramie, o którym mowa w pkt 17, ze szczególnym uwzględnieniem uzasadnienia dla opóźnień w realizacji bądź wystąpienia zadań niemożliwych do realizacji;
 - 19) bieżące wprowadzanie danych do funkcjonującego w Inspektoracie systemu informatycznego w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań, zawieranych umów, występowania zadań zagrożonych lub niemożliwych do wykonania, oszczędności po przeprowadzonych procedurach oraz innych danych wynikających z systemu informatycznego;
 - 20) prowadzenie rzeczowo-finansowych analiz realizacji planów rzeczowych dotyczących UiSW oraz opracowywanie i przedkładanie meldunków o występujących zagrożeniach;
 - 21) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań dla potrzeb Kierownictwa oraz komórek wewnętrznych Inspektoratu;
 - 22) współpraca z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej oraz podmiotami cywilnymi w sprawach dotyczących dostaw i usług;
 - 23) realizowanie innych zadań zleconych przez Szefa Inspektoratu i jego Zastępców.
- § 12. 1. Oddział Obsługi Zagranicznej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji całokształtu zadań związanych z pozyskiwaniem UiSW za granicą, międzynarodowej współpracy wojskowej Inspektoratu z NATO i UE (w tym z EAO) oraz wynikających z umów międzynarodowych.
2. Do zadań Oddziału Obsługi Zagranicznej należy:
- 1) uzgadnianie projektów planów wykorzystania zwrotnych i bezzwrotnych funduszy amerykańskich (FMF — Foreign Military Financing) realizowanych w programie FMS (Foreign Military Sales);
 - 2) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień na realizację dostaw i usług UiSW, wynikających z planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, w tym z ustanowionych programów uzbrojenia, a także z funduszy i pożyczek zagranicznych poprzez FMS;
 - 3) współpraca — z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi tworzącymi Sztab Generalny Wojska Polskiego i dowództwami RSZ — w zakresie definiowania wymagań i określania możliwości dostaw UiSW oraz części zamiennych do niego dla Sił Zbrojnych RP, finansowanych z zagranicznych środków pomocowych;
 - 4) współpraca z Biurem Współpracy Obronnej przy Ambasadzie Stanów Zjednoczonych Ameryki (USA) w zakresie koordynacji przedsięwzięć związanych z wykorzystaniem przydzielonych przez rząd USA środków pomocowych na dostawy UiSW;
 - 5) przekazywanie informacji instytucjom uczestniczącym w realizacji planu dostaw UiSW, w ramach wykorzystania zwrotnych i bezzwrotnych funduszy zagranicznych, w postaci wyciągów i odpisów o stanie realizacji planu zatwierdzonego przez Ministra Obrony Narodowej;
 - 6) organizacja przedsięwzięć dotyczących wprowadzenia na polski obszar celny towarów dostarczanych z zagranicy w ramach pomocy wojskowej rządu USA i innych państw;
 - 7) udział w przedsięwzięciach, wynikających z programu EDA (Excess Defense Articles — Wycofywane Uzbrojenie Wojskowe)

- rządu USA w zakresie pozyskiwania dla Sił Zbrojnych RP UiSW wycofywanego z użycia bądź będącego nadwyżką w Siłach Zbrojnych USA;
- 8) współpraca z Departamentem Wojskowych Spraw Zagranicznych Ministerstwa Obrony Narodowej, w opracowywaniu planów międzynarodowej współpracy wojskowej w zakresie wymiany informacji na temat organizacji systemów zaopatrywania Sił Zbrojnych RP;
 - 9) opracowywanie okresowych informacji o stanie realizacji wydatków w ramach pożyczki rządu USA oraz innych środków pomocowych;
 - 10) reprezentowanie Inspektoratu w kontaktach z innymi państwami w zakresie wymiany informacji o wzajemnych możliwościach realizacji dostaw UiSW oraz części zamiennych i napraw zakładowych UiSW dla Sił Zbrojnych RP;
 - 11) koordynacja prac wewnątrz Inspektoratu w zakresie opracowywania planu współpracy z zagranicą i wybranymi jednostkami organizacyjnymi NATO;
 - 12) obsługa administracyjna wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Inspektoratu oraz przyjazdów delegacji zagranicznych, zgodnie z planem współpracy z zagranicą oraz planem przedsięwzięć w ramach integracji z NATO;
 - 13) obsługa współpracy zagranicznej Inspektoratu realizowanej z partnerami;
 - 14) wykonywanie zadań związanych z realizacją porozumień międzynarodowych w zakresie zadań Inspektoratu;
 - 15) koordynowanie współpracy Inspektoratu z EAO oraz Komisją Europejską w zakresie regulacji prawnych odnośnie systemu udzielania zamówień obronnych.

§ 13. 1. Oddział Wsparcia, Analiz i Sprawozdawczości jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie koordynacji procesów uzgadniania projektów planów rzeczowo-finansowych, prowadzenia sprawozdawczości wynikającej z realizowanych przez Inspektorat zadań w procesie pozyskiwania UiSW oraz zabezpieczenia informacyjnego Inspektoratu.

2. Do zadań Oddziału Wsparcia, Analiz i Sprawozdawczości należy:

- 1) uzgadnianie z komórkami wewnętrznymi Inspektoratu projektów planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP pod kątem możliwości realizacyjnych Inspektoratu, realności cen jednostkowych, zobowiązań wynikających z zawartych umów wieloletnich oraz przekazywanie zbiorczych informacji zwrotnych w tym zakresie;
- 2) weryfikacja i uzgadnianie z komórkami wewnętrznymi Inspektoratu specyfikacji technicznych do tzw. pozycji zagregowanych centralnego planu rzeczowego oraz

- przekazywanie informacji i materiałów zwrotnych w tym zakresie do dysponentów planujących potrzeby;
- 3) opracowywanie, w porozumieniu z zastępcami Szefa Inspektoratu, na podstawie zatwierdzonego planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, propozycji podziału zadań rzeczowo-finansowych na poszczególne komórki wewnętrzne Inspektoratu;
 - 4) dokonywanie zmian zadań rzeczowych i wysokości planowanych na ich realizację środków finansowych pomiędzy komórkami wewnętrznymi Inspektoratu;
 - 5) uzgadnianie z komórkami wewnętrznymi Inspektoratu i osobami funkcyjnymi korekt i zmian w planach;
 - 6) monitorowanie wykonywania planów mające na celu zapewnienie pełnej zgodności ewidencji rzeczowej oraz finansowej, będących podstawą realizowanych wydatków;
 - 7) sporządzanie informacji ze stanu realizacji zadań według zaistniałych potrzeb Szefa Inspektoratu, jego zastępców i innych osób zajmujących samodzielne stanowiska służbowe (pracy) w Inspektoracie;
 - 8) sporządzanie obowiązujących sprawozdań rzeczowych, informacji i analiz tematycznych, w nakazanych terminach, w sprawach objętych zakresem zadań Oddziału;
 - 9) opracowywanie informacji dla:
 - a) właściwej w zakresie planowania rzeczowo-finansowego komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej — z centralnej realizacji zadań rzeczowych w ramach planu dostaw i planu pozyskiwania środków materiałowych,
 - b) dysponentów i beneficjentów środków budżetowych — o zrealizowanych centralnie na ich rzecz zadaniach.

§ 14. 1. Oddział Analiz Rynku jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie koordynacji wykonania analiz rynku w aspekcie możliwości zaspokojenia potrzeb Sił Zbrojnych RP i osiągnięcia przez te Siły określonych zdolności.

2. Do zadań Oddziału Analiz Rynku należy:

- 1) uczestniczenie w opracowywaniu studiów wykonalności;
- 2) przygotowanie założeń do utworzenia i rozwoju bazy danych, niezbędnej do realizacji zadań Inspektoratu;
- 3) utworzenie, uaktualnianie i udostępnianie baz danych o:
 - a) krajowych i zagranicznych podmiotach, wyrobach, technologiach i transakcjach związanych z uzbrojeniem i sprzętem wojskowym,
 - b) krajowych ekspertach technologii, zespołach konstruktorów, infrastrukturze specjalnej, badawczej i testowej;

- 4) gromadzenie, archiwizowanie i udostępnianie innym instytucjom resortu obrony narodowej dokumentacji wytwarzanej w Inspektoracie, opracowanej przy współudziale lub na zlecenie Inspektoratu i dotyczącej:
 - a) programów badań UiSW,
 - b) sprawozdań z istotnych dla interesu Sił Zbrojnych RP badań, testów i eksperymentów oraz projektów badawczych i rozwojowych realizowanych ze środków finansowych budżetu państwa przeznaczonych na obronność;
- 5) utrzymywanie bieżącej współpracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uczelniami, jednostkami naukowymi, krajowymi i zagranicznymi firmami — potencjalnymi wykonawcami i dostawcami UiSW dla potrzeb Sił Zbrojnych RP w obszarze zadań realizowanych przez Inspektorat;
- 6) współpraca z Centralną Biblioteką Wojskową;
- 7) ewidencja wymagań operacyjnych i zapewnienie spójności merytorycznej analiz rynku i studiów wykonalności z wymaganiami operacyjnymi.

§ 15. 1. Oddział Informatyki i Zamówień Elektronicznych jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji całokształtu zadań związanych z realizacją procedur pozyskania (zakupu) sprzętu informatyki i oprogramowania na potrzeby resortu obrony narodowej, wynikających z planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, a także informatycznym zabezpieczeniem funkcjonowania Inspektoratu oraz prowadzeniem aukcji elektronicznych na potrzeby Inspektoratu.

2. Do zadań Oddziału Informatyki i Zamówień Elektronicznych należy:

- 1) prowadzenie aukcji elektronicznej i licytacji oraz opracowywanie zasad prowadzenia zamówień elektronicznych przy wykorzystaniu certyfikowanego podpisu elektronicznego;
- 2) zakup sprzętu informatyki i oprogramowania na potrzeby resortu obrony narodowej, według zadań ujętych w planach modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 3) nadzorowanie systemu przekazywania do publicznej wiadomości informacji o udzielanych i prowadzonych przez Inspektorat postępowaniach o udzielanie zamówień oraz zarządzanie internetowym portalem informacyjnym w tym zakresie;
- 4) publikowanie ogłoszeń na stronie internetowej EAO w przypadku postępowań o wartości powyżej 1 mln EUR prowadzonych w trybie przetargowym oraz przysyłanie uzasadnień odnośnie zasadności stosowania trybów negocjacyjnych w przypadku postępowań o wartości powyżej 1 mln EUR prowadzonych w trybach negocjacyjnych;

- 5) umieszczanie na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Obrony Narodowej oraz Inspektoratu informacji o postępowaniach planowanych do wszczęcia w danym roku oraz informacji o wynikach przeprowadzonych przez Inspektorat postępowań;
- 6) administrowanie sieciami i systemami teleinformatycznymi Inspektoratu;
- 7) administrowanie wewnętrznym, analityczno-kontrolnym systemem informatycznym, obejmującym zamówienia realizowane przez Inspektorat oraz jego modyfikowanie;
- 8) organizowanie i prowadzenie prac dotyczących informatyzacji Inspektoratu, poprzez wyposażanie w techniczne środki informatyki i oprogramowanie oraz ich modernizacji;
- 9) współpraca z innymi administratorami sieci informatycznej w resorcie obrony narodowej;
- 10) nadzorowanie procesów naprawczych, konserwacyjnych i eksploatacji sprzętu informatycznego i oprogramowania, znajdującego się w Inspektoracie;
- 11) planowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu obsługi systemów informatycznych użytkowanych w Inspektoracie;
- 12) kontrola użytkowania i eksploatacji sprzętu informatycznego i oprogramowania w Inspektoracie;
- 13) udział w uzgadnianiu rocznych oraz wieloletnich planów modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP;
- 14) utrzymywanie stałych roboczych kontaktów z gestorem sprzętu informatyki i oprogramowania oraz organizatorem systemu funkcjonalnego informatyki i telekomunikacji.

§ 16. 1. Oddział Radców Prawnych jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji całokształtu zadań związanych z obsługą prawną Inspektoratu.

2. Do zadań Oddziału Radców Prawnych należy:

- 1) opracowywanie materiałów analitycznych dotyczących aspektów prawnych wynikających z procesów sądowych, arbitraży, itp. w celu optymalizacji procedur;
- 2) świadczenie pomocy prawnej w prowadzonych postępowaniach;
- 3) zastępstwo prawne i procesowe;
- 4) ocena pod względem prawnym zgłoszonych roszczeń odszkodowawczych i przedstawianie wniosków, co do sposobu ich załatwienia;
- 5) utrzymywanie kontaktów z Departamentem Prawnym Ministerstwa Obrony Narodowej w celu uzyskania informacji o istniejących opiniach oraz udział w szkoleniach, kursach, naradach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez ten Departament;

- 6) udział w opracowywaniu wzorów umów niezbędnych w działalności Inspektoratu;
- 7) opiniowanie wniosków w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowań o udzielanie zamówień;
- 8) opiniowanie — na wniosek komisji przetargowej (negocjacyjnej) — dokumentów formalnoprawnych, przedstawionych przez wykonawców, w ramach prowadzonych postępowań o udzielanie zamówień;
- 9) opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pod kątem zgodności ich z aktami prawnymi w tym zakresie — na podstawie zapotrzebowań komórek wewnętrznych Inspektoratu;
- 10) opiniowanie zawieranych umów;
- 11) nadzorowanie we współpracy z Pionem Głównego Księgowego procesu windykacji należności z zawartych umów;
- 12) wykonywanie innych czynności w zakresie pomocy prawnej wynikających z zadań Inspektoratu;
- 13) udział w opracowywaniu opinii (uwag, propozycji) do projektów aktów prawnych, w tym w aspekcie zgodności z prawem Unii Europejskiej;
- 14) uzgadnianie projektów aktów prawnych opracowywanych przez Inspektorat;
- 15) zbieranie, przechowywanie, wydawanie oraz udział w zapewnieniu obiegu aktów prawnych, w tym w szczególności: ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych, rozporządzeń, aktów prawa miejscowego, aktów wewnętrznych;
- 16) prowadzenie szkoleń z żołnierzami i pracownikami wojska z problematyki prawnej związanej z zakresem zadań Inspektoratu.

§ 17. 1. Oddział Organizacyjno-Personalny jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji przedsięwzięć kadrowo-personalnych, organizacyjno-etatowych, osiągania gotowości do podjęcia działań oraz zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań Oddziału Organizacyjno-Personalnego należy:

- 1) opracowywanie perspektywicznych i bieżących planów rozmieszczenia i wykorzystania żołnierzy oraz zasobów z rezerwy kadrowej, a także sprawowanie specjalistycznego nadzoru nad działalnością kadrową w jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 2) przedstawianie propozycji w zakresie uzupełniania, rozmieszczania i doboru żołnierzy na stanowiska służbowe, mianowania na wyższe stopnie wojskowe, występowania z wnioskami o odznaczenia państwowe i resortowe, zwalniania z zawodowej służby wojskowej;
- 3) realizowanie zadań w zakresie bieżącej działalności kadrowej oraz uzupełniania

- mobilizacyjnego jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu, w tym opracowanie i aktualizacja dokumentów mobilizacyjno-uzupełnieniowych, udział w procesie nadawania przydziałów mobilizacyjnych oraz pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych na stanowiska w Inspektoracie;
- 4) realizowanie kompetencji kadrowych Szefa Inspektoratu poprzez przygotowywanie stosownych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym również nadawanie przydziałów mobilizacyjnych oraz wydzielanie na załączki;
 - 5) kierowanie sprawami kadrowymi pracowników wojska zatrudnionych w Inspektoracie i jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu, kontrolowanie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa pracy oraz wykorzystania przydzielonych limitów zatrudnienia;
 - 6) prowadzenie spraw personalnych oraz teczek osobowych żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu oraz Szefów jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 7) opracowywanie dokumentów normatywnych wynikających z przepisów prawa pracy w stosunku do pracowników wojska Inspektoratu;
 - 8) planowanie podziału, monitorowanie wykorzystania i dokonywanie korekt przydzielonych limitów żołnierzy;
 - 9) organizowanie i nadzór nad opiniowaniem służbowym żołnierzy Inspektoratu oraz jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 10) opracowywanie oceny sytuacji kadrowej w Inspektoracie i jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu za dany rok kalendarzowy;
 - 11) prowadzenie analiz stanu etatowego i ewidencyjnego Inspektoratu i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu, jak również związanej z tym sprawozdawczości oraz na ich podstawie opracowywanie propozycji rozdysponowania limitu stanowisk etatowych przydzielonych dla Inspektoratu;
 - 12) przygotowywanie decyzji dotyczących odwołań żołnierzy od decyzji, rozkazów i postanowień organów pierwszej instancji;
 - 13) opracowywanie planów zamierzeń organizacyjnych i dyslokacyjnych Inspektoratu i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 14) opracowywanie wniosków organizacyjno-etatowych oraz wykonywanie projektów etatów i wykazów zmian do etatów Inspektoratu oraz jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;

- 15) opracowywanie dokumentów wykonawczych dotyczących zmian organizacyjnych Inspektoratu oraz jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 16) opracowywanie projektów dokumentów kompetencyjnych oraz struktur organizacyjno-etatowych Inspektoratu oraz jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 17) koordynowanie planowania i realizacji przedsięwzięć związanych z formowaniem, przeformowywaniem i rozformowywaniem jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu, wynikających z planu zamierzeń organizacyjnych;
 - 18) kierowanie działalnością dotyczącą opracowywania projektów kart opisu stanowisk służbowych w jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu oraz wdrażanie i kontrolowanie przestrzegania obowiązujących przepisów w tym zakresie;
 - 19) prowadzenie ewidencji dokumentów etatowych, a także planowanie potrzeb związanych z zaopatrzeniem jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu w formularze organizacyjno-ewidencyjne;
 - 20) koordynowanie działalności związanej z wydawaniem kart i tabliczek tożsamości stanom osobowym Inspektoratu;
 - 21) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji gotowości bojowej Inspektoratu oraz wykonywanie zadań z tego zakresu;
 - 22) prowadzenie rejestru udzielanych żołnierzom Inspektoratu zezwoleń na podejmowanie dodatkowej pracy zarobkowej poza resortem obrony narodowej;
 - 23) prowadzenie dokumentacji planistycznej Inspektoratu oraz nadzorowanie jej prowadzenia w jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 24) sporządzanie rocznych i miesięcznych planów zasadniczych przedsięwzięć Inspektoratu;
 - 25) organizowanie kontroli problemowych w jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu oraz analizowanie ich wyników i sprawowanie nadzoru nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 26) współudział w organizowaniu oraz utrzymywaniu sprawności systemów alarmowania i powiadamiania w Inspektoracie;
 - 27) opracowywanie meldunków, sprawozdań, rozkazów, wytycznych i innych materiałów dotyczących planowania i organizacji mobilizacyjnego rozwinięcia Inspektoratu i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 28) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad komórkami wewnętrznymi (osobami funkcyjnymi) zajmującymi się problematyką mobilizacyjno-uzupełnieniową w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 29) koordynowanie procesu typowania i zgłaszania kandydatów na studia w kraju i za granicą, kursy językowe, a także współuczestniczenie w doborze kandydatów na kursy doskonalenia i przekwalifikowania zawodowego;
 - 30) opracowywanie i aktualizowanie planu szkolenia Inspektoratu oraz nadzorowanie jego realizacji;
 - 31) planowanie, organizowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć szkoleniowych Inspektoratu i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 32) ewidencjonowanie i sprawozdawczość zużycia limitów środków bojowych i materiałowych.
- § 18. 1. Wydział Administracji Ogólnej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji zadań dotyczących zabezpieczenia funkcjonowania Inspektoratu pod względem materiałowym i obsługi poligraficznej, a także prowadzenia dokumentacji ewidencyjnej sprzętu i materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań Wydziału Administracji Ogólnej należą:
- 1) opracowywanie i prowadzenie rozkazów dziennych Szefa Inspektoratu oraz sporządzanie wyciągów z tych rozkazów;
 - 2) wystawianie i prowadzenie ewidencji dokumentów dotyczących podróży służbowych dla żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu;
 - 3) opracowywanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją planu urlopów żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu, prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz ewidencjonowanie zwolnień lekarskich;
 - 4) aktualizacja danych związanych z korzystaniem przez abonentów z określonych sieci łączności, prowadzenie ewidencji telefonów służbowych i będących na wyposażeniu aparatów telefonicznych;
 - 5) ustalanie potrzeb rzeczowych Inspektoratu w zakresie prasy i literatury fachowej oraz ich zamawianie, zakup i dystrybucja;
 - 6) zabezpieczanie miejsc pracy stanu osobowego Inspektoratu;
 - 7) prowadzenie ewidencji gospodarki sprzętu kwaterunkowego, żywnościowego, mundurowego, informatycznego użytku bieżącego oraz uzbrojenia i elektroniki będącego na wyposażeniu żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu;

- 8) planowanie potrzeb i zaopatrywanie w materiały eksploatacyjne i biurowe oraz urządzenia techniki biurowej, a także prowadzenie ewidencji i nadzoru nad właściwym wykorzystaniem tego mienia;
- 9) ewidencjonowanie i aktualizowanie danych osób upoważnionych do pobierania i oddawania kluczy do pomieszczeń służbowych Inspektoratu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z serwisowaniem, naprawą i obsługą urządzeń;
- 11) obsługiwanie i organizowanie zabezpieczenia logistycznego planowanych przez Szefa Inspektoratu narad i konferencji;
- 12) zgłaszanie potrzeb remontów i inwestycji budowlanych dotyczących pomieszczeń zajmowanych przez Inspektorat oraz udział w opracowywaniu związanych z tym programów organizacyjno-użytkowych;
- 13) nadzorowanie stanu technicznego rejonu rozmieszczenia Inspektoratu oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego, a także warunków bhp.

§ 19. 1. Wydział Kontroli Wewnętrznej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie realizacji całokształtu zadań związanych z kontrolą postępowań o udzielenie zamówień oraz nadzorowaniem przestrzegania stosownych regulacji prawnych przez poszczególne osoby funkcyjne i komórki wewnętrzne Inspektoratu.

2. Do zadań Wydziału Kontroli Wewnętrznej należy:

- 1) nadzór nad przestrzeganiem uregulowań formalnoprawnych, dotyczących procedur udzielania zamówień przez komórki wewnętrzne Inspektoratu;
- 2) opiniowanie dokumentów w zakresie ustalonym przez Szefa Inspektoratu;
- 3) prowadzenie kontroli wykonanych czynności przez poszczególne osoby funkcyjne i komórki wewnętrzne, nakazanych przez Szefa Inspektoratu;
- 4) prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń i poświadczeń końcowego użytkownika;
- 5) współpraca z Biurem do spraw Procedur Antykorupcyjnych w przedmiocie prowadzonych przez Inspektorat postępowań o udzielenie zamówień, zgodnie z dokumentami normatywnymi określającymi zakres oraz zasady kontroli i nadzoru;
- 6) przygotowywanie informacji oraz koordynowanie i opracowywanie materiałów wyjaśniających, w ramach kontroli prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej dotyczących postępowań o udzielenie zamówień;
- 7) nadzorowanie realizacji w Inspektoracie zaleceń pokontrolnych, przedstawionych w protokołach z kontroli prowadzonych przez Najwyższą

Izbę Kontroli oraz Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej, Biuro do spraw Procedur Antykorupcyjnych dotyczących postępowań o udzielenie zamówień;

- 8) opiniowanie wniosków zawierających propozycje zasad i trybów postępowań o udzielenie zamówień, kierowanych do Ministra Obrony Narodowej;
- 9) koordynowanie rozpatrywania petycji, skarg i wniosków wpływających do Inspektoratu, a także przedstawianie sprawozdań w tym zakresie.

§ 20. 1. Audyt Wewnętrzny jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego, wykonującą swoje zadania zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

2. Do zadań Audytu Wewnętrznego należy:

- 1) analizowanie ryzyk w działalności Inspektoratu, dla ustalenia planu i programu audytu, ocenianie efektywności procesu zarządzania ryzykiem, przedstawianie propozycji zmniejszenia poziomu ryzyk;
- 2) ocenianie kontroli zarządczej oraz wykonywanie czynności doradczych, w celu usprawnienia funkcjonowania Inspektoratu;
- 3) sporządzanie sprawozdań z poczynionych ustaleń, oraz — tam gdzie jest to właściwe — przedstawianie opinii i zaleceń dotyczących poprawy funkcjonowania badanych obszarów;
- 4) przygotowywanie opinii na temat adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Inspektoracie;
- 5) współpraca z Komitetem Audytu w dziale administracji rządowej obrona narodowa oraz z Biurem Audytu Wewnętrznego Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 21. 1. Pion Głównego Księgowego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, podległą bezpośrednio Szefowi Inspektoratu.

2. Do zadań Pionu Głównego Księgowego należy:

- 1) opracowywanie planu finansowego dochodów i wydatków na dany rok budżetowy realizowanych z rachunku Inspektoratu oraz dokonywanie jego zmian w trakcie roku budżetowego;
- 2) weryfikacja i uzgadnianie projektów umów w zakresie pokrycia finansowego — zobowiązań z nich wynikających — w planie finansowym i centralnych planach rzeczowych, warunków płatności, formy zabezpieczeń;

- 3) nadzorowanie ewidencji rozliczeń z kontrahentami, w tym: przyjmowanie i zwrot zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz ewidencji zawartych umów i zaciąganych zobowiązań;
- 4) opiniowanie projektów dokumentów związanych z umarzaniem lub udzielaniem ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających budżetowi państwa, w zakresie kompetencji Szefa Inspektoratu;
- 5) prowadzenie rachunkowości Inspektoratu;
- 6) sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej i finansowej Inspektoratu;
- 7) rozliczanie przeprowadzonej inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz ujęcie jej wyników w rachunkowości Inspektoratu;
- 8) prowadzenie gospodarki finansowej Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych Inspektoratu na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów księgowych,
 - b) dokonywaniu wstępnej kontroli:
 - zgodności umów dotyczących finansowania bezpośrednio z rachunków bankowych Inspektoratu z planem finansowym, zasadami gospodarki finansowej oraz w zakresie gwarancji ochrony interesów zamawiającego,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych realizowanych z rachunków bankowych Inspektoratu w oparciu o oceny merytoryczne prawidłowości tych operacji i ich zgodności z prawem, przedstawiane przez właściwych rzeczowo żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu,
 - zgodności dokonywanych wydatków z planem finansowym Inspektoratu oraz harmonogramem dochodów i wydatków,
 - c) przeprowadzaniu wstępnej oceny celowości zaciąganych zobowiązań i dokonywania wydatków, jeśli ich celowość nie została zbadana w wyniku zastosowania innych procedur, np. w trakcie ustalania planów rzeczowych,
 - d) prowadzeniu ewidencji finansowej centralnych planów rzeczowych realizowanych ze środków pozostających w dyspozycji Inspektoratu,
 - e) zapewnieniu przestrzegania procedur wewnętrznej kontroli finansowej przypisanych do realizacji zgodnie z zasadami wewnętrznej polityki rachunkowości Inspektoratu,
 - f) zorganizowaniu procesu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów księgowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - g) przekazywaniu na rachunek bieżący dochodów budżetu państwa wyegzekwowanych kwot stanowiących dochody budżetu państwa,
 - h) prowadzeniu obsługi finansowej procedur o udzielenie zamówień publicznych w zakresie przyjmowania i rozliczania wadliwych,
 - i) prowadzeniu obsługi finansowej dostaw importowych UiSW w ramach Programu FMS,
 - j) sporządzaniu, na podstawie umów i faktur, zastępczych dowodów księgowych i wewnętrznych dowodów księgowych,
 - k) uzgadnianiu i weryfikacji zmian centralnych planów rzeczowych realizowanych przez Inspektorat, skutkujących zmianami w planie finansowym,
 - l) przyjmowaniu, weryfikacji, ewidencjonowaniu, przechowywaniu oraz zwracaniu składanych przez kontrahentów należności warunkowych, w tym gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych oraz weksli,
 - m) ewidencjonowaniu udzielonych, wypłaconych i rozliczonych płatności etapowych (przedpłat, zaliczek i innych form płatności) w ramach zawartych umów,
 - n) uzgadnianiu, ewidencjonowaniu i rozliczaniu dyspozycji wynikających z dokonywanych zajęć komorniczych i administracyjnych wobec kontrahentów w ramach procesu windykacji, a także cesji wierzytelności z umów;
- 9) opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych Inspektoratu na podstawie danych przedstawianych przez poszczególne pionery merytoryczne Inspektoratu;
- 10) prowadzenie ewidencji wewnątrzspółnotowych nabyć towarów i usług oraz sporządzanie sprawozdawczości INTRASTAT;
- 11) sporządzanie właściwych deklaracji podatku od towarów i usług;
- 12) administrowanie i obsługiwanie „Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR” w zakresie wydatków Inspektoratu;
- 13) prowadzenie rejestru faktur, dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej oraz oceny kompletności i rzetelności przedstawianych dokumentów rozliczeniowych;
- 14) pobieranie oraz egzekwowanie należności przysługujących Inspektoratowi, w tym związanych z realizacją umów finansowanych z jego rachunków bankowych;
- 15) współdziałanie w uzgadnianiu wystąpień Inspektoratu w zakresie kompetencyjnym Głównego Księgowego Inspektoratu;
- 16) uzgadnianie ewidencji wartościowej prowadzonej przez Inspektorat z ewidencją ilościowo-wartościową prowadzoną przez Odbiorców pozyskanego UiSW;
- 17) opracowywanie, uaktualnianie i przedstawianie do zatwierdzenia Szefowi Inspektoratu

przepisów wewnętrznych dotyczących zasad polityki rachunkowości, w szczególności:

- a) zakładowego planu kont oraz przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń gospodarczych Inspektoratu,
- b) instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych w zakresie wydatków finansowych z rachunków bankowych Inspektoratu.

§ 22. 1. Pion Ochrony Informacji Niejawnych, zwany dalej „Pionem Ochrony” jest wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką wewnętrzną Inspektoratu bezpośrednio podporządkowaną Szefowi Inspektoratu.

2 Realizuje zadania związane z zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Inspektoracie na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych, jak również z koordynowaniem zadań realizowanych przez pion ochrony jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu.

3. Do zadań Pionu Ochrony należy:

- 1) organizowanie systemu ochrony informacji niejawnych w Inspektoracie;
- 2) opracowywanie i przedstawianie do akceptacji Szefa Inspektoratu projektów dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych w Inspektoracie, w tym:
 - a) sposobu i trybu przetwarzania w jednostce organizacyjnej informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
 - b) instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania w podległych komórkach wewnętrznych informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
 - c) dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą,
 - d) planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 3) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych funkcjonujących w Inspektoracie, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 4) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych, uzgadnianie dokumentacji bezpieczeństwa dla uruchamianych systemów;
- 5) realizacja zadań związanych z akredytacją bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 6) prowadzenie kontroli stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Inspektoracie;

- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających; podejmowanie decyzji o wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa, odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub umorzeniu postępowania sprawdzającego;
- 8) przygotowywanie, w porozumieniu z Radcą Prawnym, decyzji Szefa Inspektoratu na dopuszczanie do służby lub pracy na stanowiskach związanych z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” osób, które nie posiadają poświadczenia bezpieczeństwa;
- 9) prowadzenie kontrolnych postępowań sprawdzających; podejmowanie decyzji o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, umorzeniu kontrolnego postępowania sprawdzającego lub potwierdzeniu zdolności osoby sprawdzanej do zachowania tajemnicy w zakresie określonym w posiadanym poświadczeniu bezpieczeństwa;
- 10) prowadzenie i aktualizowanie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Inspektoracie albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 11) opracowywanie programów szkolenia oraz organizacja szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych dla żołnierzy i pracowników wojska Inspektoratu;
- 12) organizowanie szkoleń podstawowych i uzupełniających dla pełnomocników ochrony i ich zastępców oraz specjalistycznych dla administratorów systemów teleinformatycznych, inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego, a także osób pełniących obowiązki służbowe w kancelariach tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórkach odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych z jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 13) zapewnienie obsługi kancelaryjnej w Inspektoracie;
- 14) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej, oraz innych niż kancelaria tajna komórek wewnętrznych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych;
- 15) organizowanie systemu przepustkowego i sprawowanie nadzoru nad jego funkcjonowaniem w Inspektoracie i jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
- 16) informowanie Szefa Inspektoratu oraz pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej ds. Ochrony Informacji Niejawnych o naruszeniu w Inspektoracie przepisów o ochronie

- informacji niejawnych, a także kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Służby Kontrwywiadu Wojskowego w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą;
- 17) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przedstawianie wyników tych postępowań i wynikających z nich wniosków Szefa Inspektoratu; podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków naruszenia przepisów;
 - 18) szacowanie ryzyka oraz zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych w Inspektoracie;
 - 19) zapewnienie ochrony fizycznej informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, a w tym:
 - a) określanie poziomu zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych oraz stosowanie odpowiednich do tego poziomu środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - b) organizowanie stref ochronnych oraz systemu wejść i wyjść z tych stref,
 - c) nadawanie uprawnień do wstępu osób do obiektów, w których przetwarzane są informacje niejawne oraz do znajdujących się w nich stref ochronnych;
 - 20) zapewnienie właściwej ochrony informacji niejawnych podczas ćwiczeń, treningów sztabowych, narad, odpraw i szkoleń oraz ochrony pomieszczeń, w których są one prowadzone;
 - 21) sprawdzanie przygotowania podmiotów gospodarczych do obowiązku ochrony informacji niejawnych przekazywanych im w ramach umów albo zadań wynikających z przepisów prawa, zwanych dalej „umowami”, zawartych z Inspektoratem;
 - 22) prowadzenie wykazu umów i zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych realizowanych przez przedsiębiorców na rzecz Inspektoratu;
 - 23) współudział w opracowywaniu umów i instrukcji bezpieczeństwa przemysłowego dotyczących zlecenia przedsiębiorcy wykonania zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych;
 - 24) nadzorowanie, szkolenie i doradztwo w zakresie wykonywania przez przedsiębiorców, z którymi Inspektorat zawarł umowę, obowiązku ochrony wytworzonych w związku z realizacją umowy lub przekazanych im informacji niejawnych;
 - 25) określanie propozycji dotyczących zasadniczych zadań dla pionów ochrony jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu oraz przedkładanie ich do akceptacji Szefowi Inspektoratu;
 - 26) nadzorowanie działalności merytorycznej pionów ochrony jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu oraz prowadzenie w tych jednostkach kontroli stanu ochrony informacji niejawnych i przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
 - 27) sporządzanie i przedkładanie Szefowi Inspektoratu okresowych analiz, ocen, sprawozdań oraz wniosków dotyczących przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Inspektoracie i jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 28) prowadzenie ewidencji dokumentacji technicznej i oprogramowania UiSW, pozyskiwanego na potrzeby Sił Zbrojnych RP;
 - 29) zarządzanie procesem przechowywania, aktualizacji oraz udostępniania zainteresowanym instytucjom dokumentacji technicznej i oprogramowania UiSW znajdujących się w rejestrze Inspektoratu;
 - 30) przygotowanie i utrzymywanie infrastruktury technicznej do sprawnego zarządzania dokumentacją techniczną i oprogramowania UiSW znajdujących się w rejestrze Inspektoratu;
 - 31) prowadzenie elektronicznej bazy przechowywanej dokumentacji technicznej i oprogramowania UiSW, zgodnie z ustalonymi w tym względzie standardami;
 - 32) uaktualnianie dokumentacji technicznej i oprogramowania UiSW pozyskanych w ramach realizacji prac rozwojowych w zakresie wprowadzonych do niej zmian.
4. Pion Ochrony, w zakresie realizacji przedsięwzięć ochronnych, przeciwdziałaniu zagrożeniom oraz udzielaniu wzajemnej pomocy, współpracuje z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej, Policji, Departamentem Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa Obrony Narodowej, pełnomocnikami ochrony sąsiednich jednostek i instytucji wojskowych oraz wszystkimi komórkami wewnętrznymi i osobami funkcyjnymi Inspektoratu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 23. 1. W oparciu o „Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Uzbrojenia” oraz inne obowiązujące przepisy, Szef Inspektoratu spowoduje opracowanie

i wprowadzi do użytku służbowego właściwe dokumenty kompetencyjne.

2. Zakresy obowiązków przyjmują do realizacji, za podpisem, osoby wyznaczone na mocy obowiązujących przepisów prawa na dane stanowisko służbowe (pracy).

Departament Budżetowy

315

DECYZJA Nr 461/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 10 grudnia 2010 r.

w sprawie połączenia jednostek budżetowych podporządkowanych Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), ustala się, co następuje:

1. Łączy się jednostkę budżetową — Oddział Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej z jednostką budżetową — Mazowieckim Oddziałem Żandarmerii Wojskowej i z jednostką budżetową Oddziałem Specjalnym Żandarmerii Wojskowej w Mińsku Mazowieckim.

2. Połączenie, o którym mowa w pkt 1, oznacza połączenie gospodarki finansowej prowadzonej przez Oddział Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej, Mazowiecki Oddział Żandarmerii Wojskowej oraz Oddział Specjalny Żandarmerii Wojskowej w Mińsku Mazowieckim.

3. Proces łączenia zakończyć w ciągu trzech miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji.

4. W wyniku połączenia, Oddział Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej przejmie należności

i zobowiązania Mazowieckiego Oddziału Żandarmerii Wojskowej i Oddziału Specjalnego Żandarmerii Wojskowej w Mińsku Mazowieckim, które tracą status jednostki budżetowej.

5. W wyniku połączenia, Oddział Zabezpieczenia Żandarmerii Wojskowej przyjmie na zaopatrzenie Mazowiecki Oddział Żandarmerii Wojskowej, Oddział Specjalny Żandarmerii Wojskowej w Mińsku Mazowieckim oraz jednostki organizacyjne będące dotychczas na zaopatrzeniu Mazowieckiego Oddziału Żandarmerii Wojskowej i Oddziału Specjalnego Żandarmerii Wojskowej w Mińsku Mazowieckim.

6. Mienie pozostaje w dotychczasowym użytkowaniu właściwych jednostek organizacyjnych.

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

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 oraz Nr 152, poz. 1020.

Zarząd Planowania Logistyki — P4

316

DECYZJA Nr 463/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 grudnia 2010 r.

zmieniająca decyzję w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. d 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 „Instrukcji o wprowadzaniu do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywaniu uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska” (niepublikowana), stanowiącej załącznik do decyzji Nr 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 lutego 2007 r. w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 48), zmienionej decyzją Nr 439/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 września 2008 r. zmieniającej decyzję w sprawie trybu wprowadzania do Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej uzbrojenia

i sprzętu wojskowego oraz wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego nieodpowiadającego wymaganiom wojska (niepublikowana), § 8 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Okres czasowej eksploatacji nie może być dłuższy niż 24 miesiące, za wyjątkiem eksploatacji:

- a) sprzętu użyczonego na podstawie umowy międzynarodowej, dla którego nie może on przekraczać okresu obowiązywania porozumienia wykonawczego do takiej umowy,
- b) sprzętu przygotowanego wyłącznie na potrzeby zagranicznej misji wojskowej, dla którego nie może on przekraczać czasu trwania tej misji.”

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Informatyki i Telekomunikacji

317

DECYZJA Nr 464/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 grudnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Norm należności naliczeniowego sprzętu informatyki w resorcie obrony narodowej”

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 § 2 ust. 1 pkt 12 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) ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku służbowego „**Normy należności naliczeniowego sprzętu informatyki w resorcie obrony narodowej**” stanowiące załącznik do niniejszej decyzji.*

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Spraw Socjalnych

318

DECYZJA Nr 255/SS MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 grudnia 2010 r.

w sprawie uruchomienia IV transzy środków na zapomogi dla żołnierzy zawodowych

Na podstawie § 2 pkt 9 i 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 zgodnie z pkt 2 upoważnienia Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 lutego 2008 r. (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 38), ustala się, co następuje:

2. Wysokość środków, o których mowa w pkt 1, dla poszczególnych dysponentów środków budżetowych określa załącznik do decyzji.

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

1. Uruchamia się środki finansowe w kwocie 236.700 zł — z przeznaczeniem na zapomogi dla żołnierzy zawodowych.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

* „Normy należności naliczeniowego sprzętu informatyki w resorcie obrony narodowej” zostaną wydane w formie wydawnictwa wojskowego — sygn. Dep. JiT 2/2010

Załącznik do decyzji Nr 255/SS
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 318)

PODZIAŁ ŚRODKÓW NA ZAPOMOGI DLA ŻOŁNIERZY

Lp.	Dysponent	Żołnierze zawodowi
1	Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, w tym:	205.000
	Dowódca Wojsk Lądowych	115.000
	Dowódca Sił Powietrznych	25.000
	Dowódca Marynarki Wojennej	25.000
2	Dowódca Garnizonu Warszawa	20.000
3	Dowódca Wojsk Specjalnych	11.700
4	OGÓŁEM	236.700

319

PEŁNOMOCNICTWO Nr 44/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 30 listopada 2010 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 3 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.²⁾) i art. 100 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm.³⁾) 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), udzielam

W sprawach objętych niniejszym pełnomocnictwem Dyrektor instytucji gospodarki budżetowej „Zakład Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” podpisuje dokumenty z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”, uwierzytelniając je odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

**Panu Sławomirowi Woźniakowi —
Dyrektorowi Instytucji Gospodarki Budżetowej
„Zakład Inwestycji Organizacji Traktatu
Północnoatlantyckiego”**

pełnomocnictwa do wykonania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników likwidowanego zakładu budżetowego „Zakład Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego”.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662 i Nr 131, poz. 1075 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704 oraz z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912 i Nr 182, poz. 1228.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 219, poz. 1706 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 108, poz. 685, Nr 152, poz. 1020 i Nr 161, poz. 1078.

320

PEŁNOMOCNICTWO Nr 45/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾) 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), w związku z art. 41 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.²⁾) oraz decyzją Nr 212/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie działalności promocyjnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 1117 oraz z 2010 r. Nr 10, poz. 111) udzielam

**Panu gen. dyw. Zbigniewowi Tłok-Kosowskiemu
– Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych**

pełnomocnictwa do podejmowania czynności związanych z zawieraniem, wykonywaniem i rozwiązywaniem umów cywilno-prawnych w zakresie udzielania

nadawcom licencji do niewyłączonego korzystania z materiałów promocyjnych, dla których wyłącznym właścicielem praw do eksploatacji i rozporządzania jest Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej oraz do zawierania z nadawcami umów na zakup czasu antenowego, a także do ustanawiania dalszych pełnomocników w tych sprawach.

W sprawach objętych niniejszym pełnomocnictwem Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz ustanowieni dalsi pełnomocnicy podpisują dokumenty z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”, uwierzytelniając je odciskiem pieczęci urzędowej Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

Minister Obrony Narodowej: *B Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662 i Nr 131, poz. 1075 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 21, poz. 164, Nr 94, poz. 658 i Nr 121, poz. 843, z 2007 r. Nr 99, poz. 662 i Nr 181, poz. 1293 z 2009 r., Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 152, poz. 1016.

321

PEŁNOMOCNICTWO Nr 46/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 10 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 56, z późn. zm.²⁾), udzielam

**Panu płk. Józefowi Makuchowskiemu —
Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej**

pełnomocnictwa do zawarcia umowy wniesienia wkładu niepieniężnego — przedsiębiorstwa, z przeniesieniem własności, z Wojskowymi Zakładami

Lotniczymi Nr 1 S.A. w Łodzi, której przedmiotem jest mienie Skarbu Państwa pozostałe po likwidacji gospodarstwa pomocniczego Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 3 w Dęblinie.

Umowę Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej podpisuje z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz uwierzytelnia odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417 i Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741 i Nr 117, po. 751, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662 i Nr 131, poz. 1075 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 102, poz. 474, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2001 r. Nr 123, poz. 1353, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 156, poz. 1301, z 2003 r. Nr 210, poz. 2036, z 2006 r. Nr 104, poz. 711, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 143.

322

PEŁNOMOCNICTWO Nr 47/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 16 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾) i § 2 pkt 2 i 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 pkt 3 ppkt 4 i pkt 59 „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 199/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 lipca 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 104, z 2007 r. Nr 18, poz. 190 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 63), oraz § 6 pkt 2 „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych oraz badań naukowych związanych z pozyskiwaniem nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, realizowanych w resorcie obrony narodowej”, stanowiących załącznik do decyzji Nr 109/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. MON. Nr 7, poz. 83), upoważniam

**Panią Ewę Trojanowską —
Dyrektora Departamentu Nauki
i Szkolnictwa Wojskowego**

do zawierania umów o użyczenie aktywów trwałych przydatnych w innych pracach realizowanych na rzecz resortu obrony narodowej, wytworzonych w wyniku realizacji badań naukowych ujętych w Planie badań naukowych prac rozwojowych i studyjnych i na jego podstawie realizowanych oraz czynności związanych z realizacją tych umów.

W sprawach przekazanych niniejszym upoważnieniem Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego podpisuje umowy z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”, uwierzytelniając je odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417 i Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741 i Nr 117, poz. 751, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 164, poz. 1166, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506 z 2009 r. Nr 42, poz. 341 i Nr 79, poz. 662 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

323

PEŁNOMOCNICTWO Nr 48/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 16 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾) i § 2 pkt 2 i 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 pkt 3 ppkt 4 i pkt 59 „Instrukcji o realizacji badań naukowych i prac studyjnych w resorcie obrony narodowej”, stanowiącej załącznik do decyzji Nr 199/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 lipca 2005 r. (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 104, z 2007 r. Nr 18, poz. 190 oraz z 2009 r. Nr 5, poz. 63), oraz § 6 pkt 2 „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad zagospodarowania aktywów trwałych, uzyskiwanych w wyniku realizacji prac rozwojowych i wdrożeniowych oraz badań naukowych związanych z pozyskiwaniem nowego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, realizowanych w resorcie obrony narodowej”, stanowiących załącznik do decyzji Nr 109/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. MON. Nr 7, poz. 83), upoważniam

ptk. Józefa Wronę —

**Zastępcę Dyrektora Departamentu
Nauki i Szkolnictwa Wojskowego**

— na okres sprawowania funkcji Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, w jego zastępstwie — do zawierania umów o użyczenie

aktywów trwałych przydatnych w innych pracach realizowanych na rzecz resortu obrony narodowej, wytworzonych w wyniku realizacji badań naukowych ujętych w Planie badań naukowych prac rozwojowych i studyjnych i na jego podstawie realizowanych oraz czynności związanych z realizacją tych umów.

W sprawach przekazanych niniejszym upoważnieniem Zastępcy Dyrektora Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego podpisuje umowy z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”, uwierzytelniając je odciskiem pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417 i Nr 141, poz. 692, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741 i Nr 117, poz. 751, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 164, poz. 1166, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506 z 2009 r. Nr 42, poz. 341 i Nr 79, poz. 662 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

324

PEŁNOMOCNICTWO Nr 49/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 17 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93, z późn. zm.¹⁾), w związku § 2 pkt 14 r.zporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), udzielam

**Panu płk. Sławomirowi Filipczakowi —
Dyrektorowi Departamentu Spraw Socjalnych
Ministerstwa Obrony Narodowej**

pełnomocnictwa do podpisania z „PKP Intercity” S.A. umowy w sprawie wykupienia przez Ministra Obrony Narodowej uprawnień do przejazdów z ulgą 50%

w 2011 r. w komunikacji krajowej środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego dla żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej.

Umowę Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych podpisuje z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej” oraz uwierzytelnia odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855, Nr 88, poz. 983, i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166, z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i poz. 1431 i Nr 228, poz. 1506, z 2009 r. Nr 42, poz. 341 i Nr 79, poz. 662 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 222 i Nr 155, poz. 1037.

325

UPOWAŻNIENIE Nr 51/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 3 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.¹⁾), 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) oraz pkt 4 ppkt 2 lit. b i pkt 9 decyzji Nr 230/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie użytkowania w resorcie obrony narodowej pojazdów grupy eksploatacyjnej (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 164) upoważniam

Pana generała Mieczysława Cieniucha
— Szefa Sztabu Generalnego
Wojska Polskiego

do podejmowania i podpisywania decyzji w zakresie udzielania indywidualnej zgody na bezpłatne wykorzystanie pojazdów grupy eksploatacyjnej na potrzeby kół, organizacji i stowarzyszeń, w tym wojskowych

oraz innych partnerów społecznych, na wniosek tych organizacji.

W sprawach objętych niniejszym upoważnieniem Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego podpisuje decyzje z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”, uwierzytelniając je odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

326

OBWIESZCZENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 10 grudnia 2010 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) w decyzji Nr 236/MON z dnia 30 czerwca 2010 r. zmieniającej decyzję w sprawie ustalania terenów zamkniętych w resorcie obrony narodowej

(Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 165) prostuje się następujący błąd: w ust. 1 pkt 3 lit. e poz. 394 kol. 5 nr działki „4262/1” zastępuje się numerem „4162/1”.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 167, poz. 1131.

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