



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 28 kwietnia 2008 r.

Nr 7

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 66** – Nr 8/MON z dnia 2 kwietnia 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni 618
- 67** – Nr Z-4/MON z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Wojsk Lądowych 619
- 68** – Nr Z-5/MON z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Marynarki Wojennej 620
- 69** – Nr Z-6/MON z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Sił Powietrznych 620
- 70** – Nr Z-7/MON z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych 621
- 71** – Nr Z-8/MON z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Wojsk Specjalnych 621
- 72** – Nr Z-9/MON z dnia 15 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych 622

DECYZJE:

- 73** – Nr 137/MON z dnia 31 marca 2008 r. zmieniająca decyzję budżetową na rok 2008 622
- 74** – Nr 141/MON z dnia 31 marca 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie wprowadzenia procedur realizacji w okresie przejściowym zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej 627
- 75** – Nr 144/MON 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 630
- 76** – Nr 145/MON z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej sprzętu, materiałów i wyposażenia kulturalno-oświatowego w resorcie obrony narodowej” 636
- 77** – Nr 152/MON z dnia 2 kwietnia 2008 r. w sprawie użytkowania służbowych kart kredytowych w Ministerstwie Obrony Narodowej 636

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

78 — Nr 154/MON z dnia 2 kwietnia 2008 r. w sprawie Krajowego Dyrektora do Spraw Uzbrojenia	638
79 — Nr 155/MON z dnia 2 kwietnia 2008 r. w sprawie ekwiwalentu pieniężnego wypłacanego w 2008 r. za przedmioty mundurowe pracownikom wewnętrznych służb ochrony wchodzącym w skład wart cywilnych	640
80 — Nr 161/MON z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej	642
81 — Nr 162/MON z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych i samochodów dyżurnych w resorcie obrony narodowej	658
82 — Nr 164/MON z dnia 9 kwietnia 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie oceniania dyscypliny wojskowej	665

Departament Wychowania i Promocji Obronności

66

ZARZĄDZENIE Nr 8/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 kwietnia 2008 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni

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

§ 1. W zarządzeniu Nr 2/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 17 i Nr 18, poz. 185), § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4.1. Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.³⁾)

wyposaża się Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni w nieruchomości stanowiącą własność Skarbu Państwa pozostającą w trwałym zarządzie Ministra Obrony Narodowej — Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Gdyni, położoną w Gdyni przy ul. Zawiszy Czarnego 1, zabudowaną budynkiem muzealnym i ekspozycją Muzeum Marynarki Wojennej, obejmującą działki ewidencyjne nr 1164/236, KM 56, obręb Gdynia o powierzchni 0,3557 ha i nr 819/195, KM 55, obręb Gdynia o powierzchni 0,5232 ha, ujawnione w księdze wieczystej KW Nr 8485 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Gdyni Wydział V Ksiąg Wieczystych.

2. Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Gdyni jest upoważniony do podejmowania wszelkich

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2007 r. Nr 130, poz. 956

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

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1459, z 2005 r. Nr 64, poz. 456, Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601, z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218.

czynności formalnoprawnych związanych z zawieraniem umowy o przeniesieniu własności nieruchomości przeznaczonych dla Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, o której mowa w ust. 1.

3. Muzeum wyposaża się nieodpłatnie w składniki mienia ruchomego stanowiącego wyposażenie

dotychczasowego Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, jako niezbędne do jego funkcjonowania.”.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

67

ZARZĄDZENIE Nr Z-4/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Wojsk Lądowych

Na podstawie art. 13a ust. 6 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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

1. Szczegółowy zakres działania Dowództwa Wojsk Lądowych określa załącznik Nr 1 do zarządzenia*.

2. Strukturę organizacyjną Dowództwa Wojsk Lądowych określa załącznik Nr 2 do zarządzenia*.

3. Siedzibą Dowództwa Wojsk Lądowych jest Warszawa.

4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ 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 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.

* Załączniki zostały rozesłane do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

68

ZARZĄDZENIE Nr Z-5/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Marynarki Wojennej

Na podstawie art. 13a ust. 6 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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

1. Szczegółowy zakres działania Dowództwa Marynarki Wojennej określa załącznik Nr 1 do zarządzenia*.

2. Strukturę organizacyjną Dowództwa Marynarki Wojennej określa załącznik Nr 2 do zarządzenia*.

3. Siedzibą Dowództwa Marynarki Wojennej jest Gdynia.

4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

69

ZARZĄDZENIE Nr Z-6/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Sił Powietrznych

Na podstawie art. 13a ust. 6 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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

1. Szczegółowy zakres działania Dowództwa Sił Powietrznych określa załącznik Nr 1 do zarządzenia*.

2. Strukturę organizacyjną Dowództwa Sił Powietrznych określa załącznik Nr 2 do zarządzenia*.

3. Siedzibą Dowództwa Sił Powietrznych jest Warszawa.

4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ 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 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.

* Załączniki zostały rozesłane do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

70

ZARZĄDZENIE Nr Z-7/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych

Na podstawie art. 13c ust. 4 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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

1. Szczegółowy zakres działania Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych określa załącznik Nr 1 do zarządzenia*.

2. Strukturę organizacyjną Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych określa załącznik Nr 2 do zarządzenia*.

3. Siedzibą Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych jest Bydgoszcz.

4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

71

ZARZĄDZENIE Nr Z-8/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Wojsk Specjalnych

Na podstawie art. 13a ust. 6 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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

1. Szczegółowy zakres działania Dowództwa Wojsk Specjalnych określa załącznik Nr 1 do zarządzenia*.

2. Strukturę organizacyjną Dowództwa Wojsk Specjalnych określa załącznik Nr 2 do zarządzenia*.

3. Siedzibą Dowództwa Wojsk Specjalnych jest Warszawa.

4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ 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 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.

* Załączniki zostały rozesłane do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

Zarząd Organizacji i Uzupelnień — P1

72

ZARZĄDZENIE Nr Z-9/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 lutego 2008 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania, struktury organizacyjnej oraz siedziby Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych

Na podstawie art. 13b ust. 4 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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

1. Szczegółowy zakres działania Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych określa załącznik Nr 1 do zarządzenia*.

2. Strukturę organizacyjną Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych określa załącznik Nr 2 do zarządzenia*.

3. Siedzibą Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych jest Warszawa.

4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Budżetowy

73

DECYZJA Nr 137/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 31 marca 2008 r.

zmieniająca decyzję budżetową na rok 2008

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. 153 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560 i Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984), w celu zapewnienia warunków do właściwej realizacji ustawy budżetowej na rok 2008 z dnia 23 stycznia 2008 r. (Dz. U. Nr 19, poz. 117), w części dotyczącej obrony narodowej, ustala się, co następuje:

§1. W decyzji budżetowej na rok 2008 Nr 72/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 lutego 2008 roku

(Dz. Urz. MON Nr 2a, poz. 14), w załączniku Nr 4 „Układ wykonawczy budżetu resortu obrony narodowej na 2008 rok w zakresie wydatków i jego podział na dysponentów”, ulegają zmianie wydatki o kwoty:

- 1) w układzie wykonawczym budżetu resortu obrony narodowej na 2008 r. w zakresie wydatków budżetowych – określone w załączniku Nr 1 do decyzji;
- 2) w podziale układu wykonawczego budżetu resortu obrony narodowej na 2008 r. w zakresie wydatków budżetowych – określone w załączniku Nr 2 do decyzji.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ 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 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242.

* Załączniki zostały rozesłane do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

Załączniki do decyzji Nr 137/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 31 marca 2008 r. (poz. 73)

Załącznik Nr 1

**ZMIANY W UKŁADZIE WYKONAWCZYM BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2008 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	0,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	0,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	4 752 250,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	4 852 250,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-100 000,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	1 866 250,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	1 866 250,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	979 742,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	746 500,00
441	Podróże służbowe krajowe	233 242,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	250 000,00
427	Zakup usług remontowych	250 000,00
	ROZDZIAŁ 75205 – Zespoły kontaktowe i struktury dowodzenia NATO	-5 150 000,00
430	Zakup usług pozostałych	-5 150 000,00
	ROZDZIAŁ 75207 – Żandarmeria Wojskowa	100 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	100 000,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	-4 293 942,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	-8 105 000,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	-475 700,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-480 000,00
430	Zakup usług pozostałych	5 000 000,00
441	Podróże służbowe krajowe	-233 242,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	1 270 700,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	489 000,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	496 700,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	22 000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	19 000,00
424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4 000,00
427	Zakup usług remontowych	3 000,00
428	Zakup usług zdrowotnych	3 000,00
430	Zakup usług pozostałych	66 000,00
436	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	6 000,00
437	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8 000,00
438	Zakup usług obejmujących tłumaczenia	4 000,00
441	Podróże służbowe krajowe	64 000,00

Załącznik Nr 1 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
442	Podróże służbowe zagraniczne	64 000,00
474	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	11 000,00
475	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	11 000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje pokojowe	150 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	150 000,00
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	20 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	20 000,00
	ROZDZIAŁ 75218 – Służba Kontrwywiadu Wojskowego	30 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	30 000,00
	ROZDZIAŁ 75219 – Wojska Specjalne	25 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	25 000,00

Załącznik Nr 2

ZMIANY W PODZIALE UKŁADU WYKONAWCZEGO BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2008 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DYSPONENT: Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	7 365 555,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	7 365 555,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	4 852 250,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	4 852 250,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	1 750 047,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	1 866 250,00
441	Podróże służbowe krajowe	-116 203,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	746 500,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	746 500,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	250 000,00
427	Zakup usług remontowych	250 000,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	-233 242,00
441	Podróże służbowe krajowe	-233 242,00
	DYSPONENT: Dowódca Garnizonu Warszawa	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	750 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	750 000,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	-100 000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-100 000,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	-400 700,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	555 000,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	-475 700,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-480 000,00

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	1 250 700,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	469 000,00
417	Wynagrodzenia bezosobowe	496 700,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	22 000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	19 000,00
424	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4 000,00
427	Zakup usług remontowych	3 000,00
428	Zakup usług zdrowotnych	3 000,00
430	Zakup usług pozostałych	66 000,00
436	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	6 000,00
437	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8 000,00
438	Zakup usług obejmujących tłumaczenia	4 000,00
441	Podróże służbowe krajowe	64 000,00
442	Podróże służbowe zagraniczne	64 000,00
474	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	11 000,00
475	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	11 000,00
	DYSPOONENT: Dowództwo Wojsk Specjalnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	25 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	25 000,00
	ROZDZIAŁ 75219 – Wojska Specjalne	25 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	25 000,00
	DYSPOONENT: Dowódca Dowództwa Operacyjnego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	20 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	20 000,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	20 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	20 000,00
	DYSPOONENT: Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	100 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	100 000,00
	ROZDZIAŁ 75207 – Żandarmeria Wojskowa	100 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	100 000,00
	DYSPOONENT: Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	30 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	30 000,00
	ROZDZIAŁ 75218 – Służba Kontrwywiadu Wojskowego	30 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	30 000,00
	DYSPOONENT: Szef Służby Wywiadu Wojskowego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	20 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	20 000,00
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	20 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	20 000,00
	DYSPOONENT: Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	25 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	25 000,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	25 000,00

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	25 000,00
	DYSPONENT: Dyrektor Departamentu Administracyjnego	
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	50 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	50 000,00
	ROZDZIAŁ 75205 – Zespoły kontaktowe i struktury dowodzenia NATO	-5 150 000,00
430	Zakup usług pozostałych	-5 150 000,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	5 050 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	50 000,00
430	Zakup usług pozostałych	5 000 000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje pokojowe	150 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	150 000,00
	DYSPONENT: Dyrektor Zakładu Budżetowego „Zakład Inwestycji Traktatu Północnoatlantyckiego (NSIP)”	
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	20 000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	20 000,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	20 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	20 000,00
	DYSPONENT: Dysponent główny (obsługa finansowa przez Departament Budżetowy)	
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	-8 405 555,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-8 405 555,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	116 203,00
441	Podróże służbowe krajowe	116 203,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	233 242,00
441	Podróże służbowe krajowe	233 242,00
	ROZDZIAŁ 75211 – Pozostałe jednostki wojskowe	-8 755 000,00
307	Wydatki osobowe nie zaliczone do uposażeń	-8 755 000,00

Departament Zaopatrywania Sił Zbrojnych

74

DECYZJA Nr 141/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 31 marca 2008 r.

zmieniająca decyzję w sprawie wprowadzenia procedur realizacji w okresie przejściowym zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a-d 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 pkt 1 ppkt 1 decyzji Nr 274/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 października 2003 r. w sprawie wprowadzania modelu systemu realizacji badań naukowych oraz prac rozwojowych, wdrożeniowych i studyjnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 16, poz. 174, z 2004 r. Nr 8, poz. 90 oraz z 2005 r. Nr 13, poz. 104) ustala się, co następuje:

1. W decyzji Nr 157/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia procedur realizacji w okresie przejściowym zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 93 i Nr 25, poz. 290) wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Wprowadza się do użytku „Procedurę zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej”; stanowiącą załącznik Nr 1 do decyzji oraz „Procedurę postępowania komórek i jednostek organizacyjnych podczas realizacji zakupów uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej”, stanowiącą załącznik Nr 2 do decyzji.

2. Procedury, o których mowa w pkt 1, obowiązują do dnia 31 grudnia 2008 r.”;

2) dotychczasowy załącznik do decyzji otrzymuje Nr 1;

3) w załącznik Nr 1 „Procedura zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej” do decyzji:

a) w części III pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Procedura obowiązuje do dnia 31 grudnia 2008 r. i dotyczy zakupów nowych wzorów UiSW, dla których nie opracowano wymagań operacyjnych.

2. W przypadku zakupów nowych wzorów UiSW ze względu na pilne potrzeby operacyjne, w szczególności w rejonach działań poza granicami kraju, obowiązuje procedura w zakresie i na zasadach określonych w części VII i załączniku Nr 2 do decyzji.”,

b) w części IV pkt 9 i 10 otrzymują brzmienie:

„9. Decyzja Nr 7/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji centralnych planów rzeczowych (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 6), zwana dalej „decyzją Nr 7/MON z dnia 14 stycznia 2008 r.

10. Decyzja 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), zwana dalej „decyzją Nr 278/MON z dnia 19 czerwca 2007 r.”;

4) dodaje się załącznik Nr 2 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej decyzji.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 141/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 31 marca 2008 r. (poz. 74)

PROCEDURA

postępowania komórek i jednostek organizacyjnych podczas realizacji zakupów uzbrojenia i sprzętu wojskowego w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

1. Gestor uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zwanego dalej „UiSW”, występuje do Zamawiającego z projektem wniosku do Ministra Obrony Narodowej uzasadniającym zakup nowego wzoru UiSW, ze względu na pilną potrzebę operacyjną (załącznik Nr A do Procedury).
2. Projekt wniosku musi być uprzednio uzgodniony z Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w zakresie zasadności zakupu nowego wzoru UiSW w ramach pilnej potrzeby operacyjnej.
3. Do wniosku muszą być dołączone wymagania na planowane do zakupu UiSW (załącznik Nr B do Procedury).

UWAGA:

W przypadku, gdy nie jest ustanowiony gestor dla nowego UiSW, dowódca rodzaju Sił Zbrojnych (równoważny) dodatkowo występuje z wnioskiem do Szefa Sztabu Generalnego WP o dokonanie zmiany (ustanawiającej gestora danego wzoru UiSW) w decyzji Nr 46/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27 stycznia 2007 r. w sprawie określenia funkcji gestorów i centralnych organów logistycznych uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 36).

4. Gestor UiSW lub właściwy dowódca rodzaju Sił Zbrojnych jest zobowiązany przesłać do Zamawiającego projekt korekty planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (o ile zadanie nie jest ujęte w planie).

UWAGA:

Korekty planu, zgodnie z obowiązującymi zasadami, dokonuje Szef Sztabu Generalnego WP, po uprzedniej akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej wniosku, o którym mowa pkt 1.

5. Zamawiający odsyła do gestora UiSW zaopiniowany projekt wniosku, o którym mowa w pkt 1, wraz z wymaganiami oraz równocześnie przesyła do Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 uzgodniony projekt korekty do planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, celem przekazania do dalszego procedowania:
 - 1) o ile gestor UiSW nie określi we wniosku producenta (dostawcy) UiSW oraz sposobu jego pozyskania (jeden lub kilku dostawców), wówczas Zamawiający zobowiązany jest dokonać analizy rynku;
 - 2) w przypadku, gdy wybór trybu o udzielenie zamówienia wymaga decyzji Ministra Obrony Narodowej, wówczas Zamawiający do opinii załącza wnioski o wybór trybu postępowania, o którym mowa w § 26 decyzji Nr 291/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie zasad i trybu zawierania w resorcie obrony narodowej umów, których przedmiotem jest uzbrojenie lub sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 179).

UWAGA:

Uzgodnienie wniosku następuje przez Zamawiającego, gdy nie jest prowadzona analiza rynku, w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku. W przypadku gdy zaś jest prowadzona analiza rynku — niezwłocznie po otrzymaniu informacji z rynku.

6. Gestor UiSW, po uwzględnieniu ewentualnych uwag Zamawiającego, przesyła w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania opinii Zamawiającego – za pośrednictwem Podsekretarza Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji – do akceptacji Ministrowi Obrony Narodowej projekt wniosku wraz z:

Załącznik do decyzji Nr 141/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 31 marca 2008 r. (poz. 74) (cd.)

- 1) wymaganiami na planowane do zakupu UiSW;
 - 2) wnioskiem zamawiającego o wybór trybu postępowania, z zastrzeżeniem pkt 5 ppkt 2.
7. Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8, po akceptacji przez Ministra Obrony Narodowej wniosku, o którym mowa w pkt 1, oraz dokonaniu korekty planu przez Szefa Sztabu Generalnego WP wprowadza — w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku — zadanie do planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Załącznik A do Procedury

ZATWIERDZAM

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na zakup
w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

Na podstawie pkt 1 części VII procedury zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej stanowiącej załącznik Nr 1 do decyzji Nr 157/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia procedur realizacji w okresie przejściowym zakupów nowego wzoru uzbrojenia i sprzętu wojskowego w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 93 i Nr 25, poz. 290), zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na zakup, w ramach pilnej potrzeby operacyjnej:

Lp.	Przedmiot zakupu	Pozycja planu	Wartość	Uwagi

UZASADNIENIE*

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

GESTOR UiSW

* Uzasadnienie powinno zawierać w szczególności: argumenty uzasadniające konieczność dokonania zakupu w ramach pilnej potrzeby operacyjnej; stanowisko Sztabu Generalnego WP w tej sprawie oraz wskazanie czy proponowany zakup ujęty jest w planie modernizacji technicznej Sił Zbrojnych RP, bądź — konieczności wprowadzenia korekty do tego planu.

Załącznik B do Procedury

WYMAGANIA

na planowane do zakupu uzbrojenie i sprzęt wojskowy w ramach pilnej potrzeby operacyjnej

1. Wymagania na planowane do zakupu uzbrojenie i sprzęt wojskowy (UiSW) w ramach pilnej potrzeby operacyjnej muszą być opracowane zgodnie z postanowieniami normy obronnej NO-06-A0101.
2. Wymagania, o których mowa w pkt 1, dodatkowo muszą określać informacje w zakresie:
 - 1) potrzeb szkoleniowych, w tym szkolenie obsługi (kierowców-mechaników), szkolenie serwisantów (z uprawnieniami np. diagnostów), szkolenie instruktorów;
 - 2) zakupu licencji (uprawnień) serwisowych lub określenie sposobu i zasad serwisowania UiSW;
 - 3) zakupów części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, o ile jest wymagane (gestor wspólnie z centralnym ośrodkiem logistycznym powinni na tym etapie rozstrzygnąć wszystkie kwestie związane z przyszłą eksploatacją UiSW);
 - 4) przeprowadzenia testów sprawdzających zgodność UiSW z wymaganiami lub wskazać inny sposób weryfikacji spełnienia wymagań (w przypadku, gdy wyrób podlega ocenie zgodności OiB w drugim lub trzecim trybie należy rozważyć zasadność prowadzenia testów);
 - 5) danych eksploatacyjnych do oszacowania kosztów „życia” UiSW, w tym docelowych norm eksploatacyjnych, rocznych norm eksploatacyjnych, wymagań w zakresie obsługi i napraw;
 - 6) innych danych mających wpływ na przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wymagania, o których mowa w pkt 1, nie podlegają akceptacji przez Radę Uzbrojenia.

Zarząd Planowania Logistyki — P4

75

DECYZJA 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

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. c 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. Niżej wymienieni dysponenti środków budżetowych, z zastrzeżeniem pkt 2, realizują zaopatrzenie na rzecz jednostek i komórek organizacyjnych oraz określonych stanowisk:

- 1) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych:
 - a) podporządkowanych Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
 - b) podporządkowanych Dowódcy Wojsk Lądowych,
 - c) podporządkowanych Dowódcy Sił Powietrznych,

- d) podporządkowanych Dowódcy Marynarki Wojennej,
- e) wymienionych w pkt 1 załącznika do niniejszej decyzji;
- 2) Dowódca Wojsk Specjalnych – podporządkowanych Dowódcy Wojsk Specjalnych;
- 3) Dowódca Garnizonu Warszawa:
 - a) podporządkowanych Dowódcy Garnizonu Warszawa,
 - b) wymienionych w pkt 2 załącznika do niniejszej decyzji w zakresie określonych działów zaopatrzenia, z wyłączeniem stanowisk żołnierzy zawodowych wymienionych w ppkt 50-52 i 54;
- 4) Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej – podporządkowanych Komendantowi Głównemu Żandarmerii Wojskowej;

- 5) Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia – podporządkowanych Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 6) Dyrektor Departamentu Administracyjnego w zakresie określonych działów zaopatrzenia:
 - a) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,
 - b) stanowisk żołnierzy zawodowych wymienionych w pkt 2 ppkt 50-52 i 54 załącznika do niniejszej decyzji.

2. Dysponenti środków budżetowych wymienieni w pkt 1 oraz dysponenti środków budżetowych trzeciego stopnia podlegli bezpośrednio dysponentowi głównemu, w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz właściwym dysponentem środków budżetowych, mogą:

- 1) przekazać, w określonych działach zaopatrzenia, komórkę, jednostkę organizacyjną lub określone stanowisko przydzielone na zaopatrzenie, do innego dysponenta środków budżetowych;
- 2) przyjąć na zaopatrzenie, w określonych działach, na wniosek właściwych dowódców, (dyrektorów, szefów, komendantów) jednostek i komórek organizacyjnych resortu obrony narodowej, komórki i jednostki organizacyjne oraz określone stanowiska im podległe;
- 3) przyjąć na zaopatrzenie, w określonych działach, na wniosek właściwych organów komórki i jednostki organizacyjne niebędące jednostkami wojskowymi w rozumieniu art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 i 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 oraz z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242) oraz stanowiska żołnierzy znajdujące się poza resortem obrony narodowej.

3. Dysponenti środków budżetowych wymienieni w pkt 1 oraz dysponenti środków budżetowych trzeciego stopnia podlegli bezpośrednio dysponentowi głównemu:

- 1) opracowują plany przydziałów gospodarczych, w których określają szczegółowe przydziały gospodarcze dla przejętych na zaopatrzenie komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz określonych stanowisk;
- 2) prześlą, w terminie do dnia 15 kwietnia 2008 r., Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych plany, o których mowa w ppkt 1;
- 3) przedstawią, do dnia 30 kwietnia 2008 r., Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, uzgodnione z Dyrektorem Departamentu Budżetowego, wnioski i propozycje zmniejszenia ilości podległych dysponentów środków budżetowych.

4. Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, w terminie do dnia 1 czerwca 2008 r., opracuje i przedstawi do zatwierdzenia Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego „Plan przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej”.

5. Do dnia zatwierdzenia planu, o którym mowa w pkt 4, pozostają w mocy dotychczasowe plany przydziałów gospodarczych uaktualniane zgodnie z pkt 2.

6. Dowódcy, dyrektorzy, szefowie, komendanci komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej:

- 1) uczestniczą w opracowaniu planów i wniosków, o których mowa w pkt 3, w zakresie dotyczącym podległych komórek i jednostek organizacyjnych oraz określonych stanowisk;
- 2) składają wnioski o zmianę przydziałów gospodarczych podległych komórek i jednostek organizacyjnych oraz określonych stanowisk do Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego poprzez Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

7. Odpowiedzialnym za wykonanie decyzji jest Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

8. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 144/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 1 kwietnia 2008 r. (poz. 75)

W y k a z
komórek i jednostek organizacyjnych przydzielanych na zaopatrzenie:

1. Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych:

- 1) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Bydgoszczy;
- 2) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Gdańsku;
- 3) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Gdyni;
- 4) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Gliwicach;
- 5) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Krakowie;
- 6) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Mielcu;
- 7) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Poznaniu;
- 8) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Radomiu;
- 9) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Stalowej Woli;
- 10) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Świdniku;
- 11) Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe we Wrocławiu;
- 12) Regionalny Węzeł Łączności w Bydgoszczy;
- 13) Regionalny Węzeł Łączności w Krakowie;
- 14) Regionalny Węzeł Łączności w Legionowie;
- 15) Regionalny Węzeł Łączności w Lublinie;
- 16) Regionalny Węzeł Łączności w Olsztynie;
- 17) Regionalny Węzeł Łączności w Poznaniu;
- 18) Regionalny Węzeł Łączności w Szczecinie;
- 19) Regionalny Węzeł Łączności we Wrocławiu;
- 20) 36 Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Łodzi;
- 21) 74 Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Łodzi;
- 22) Wojskowe Studium Języków Obcych w Łodzi;
- 23) Wojskowe Biuro Emerytalne w Białymstoku*);
- 24) Wojskowe Biuro Emerytalne w Bydgoszczy*);
- 25) Wojskowe Biuro Emerytalne w Gdańsku*);
- 26) Wojskowe Biuro Emerytalne w Katowicach*);
- 27) Wojskowe Biuro Emerytalne w Kielcach*);
- 28) Wojskowe Biuro Emerytalne w Krakowie*);
- 29) Wojskowe Biuro Emerytalne w Lublinie*);
- 30) Wojskowe Biuro Emerytalne w Łodzi*);
- 31) Wojskowe Biuro Emerytalne w Olsztynie*);
- 32) Wojskowe Biuro Emerytalne w Poznaniu*);
- 33) Wojskowe Biuro Emerytalne w Rzeszowie*);
- 34) Wojskowe Biuro Emerytalne w Szczecinie*);
- 35) Wojskowe Biuro Emerytalne we Wrocławiu*);
- 36) Wojskowe Biuro Emerytalne w Zielonej Górze¹⁾);
- 37) Delegatura Departamentu Kontroli w Bydgoszczy;
- 38) Delegatura Departamentu Kontroli w Krakowie;
- 39) Delegatura Departamentu Kontroli we Wrocławiu;

*1) Za wyjątkiem działu finansowego

Załącznik do decyzji Nr 144/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 1 kwietnia 2008 r. (poz. 75) (cd.)

- 40) Wojskowy Ośrodek Kartograficzny w Komorowie;
- 41) Samodzielny Oddział Geograficzny w Lesznie;
- 42) Samodzielny Oddział Geograficzny w Toruniu;
- 43) Akademia Marynarki Wojennej w Gdyni;
- 44) Wojskowy Ośrodek Badawczo-Wdrożeniowy Służby Mundurowej w Łodzi;
- 45) Specjalistyczny Wojskowy Ośrodek Metrologii w Poznaniu;
- 46) Wojskowy Ośrodek Metrologii w Bydgoszczy;
- 47) Wojskowy Ośrodek Metrologii w Gdyni;
- 48) Wojskowy Ośrodek Metrologii w Radomiu;
- 49) Wojskowy Ośrodek Metrologii w we Wrocławiu;
- 50) Inspektor Ministerstwa Obrony Narodowej ds. Bezpieczeństwa Lotów w Poznaniu;
- 51) Stanowiska dla żołnierzy zawodowych występujące w „Wykazie Stanowisk Służbowych Przeznaczonych dla Żołnierzy Zawodowych Pełniących Służbę w Centrum Szkolenia Sił Połączonych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” — etat nr IS/003/0;
- 52) Wojskowy Instytut Łączności w Zegrzu;
- 53) Wojskowy Instytut Techniki Inżynieryjnej we Wrocławiu;
- 54) Wojskowy Zespół Wypoczynkowy w Juracie*);
- 55) Wojskowy Zespół Wypoczynkowy w Solinie*);
- 56) Wojskowy Zespół Wypoczynkowy w Zakopanem*);
- 57) Wojskowy Dom Wypoczynkowy w Międzyzdrojach*);
- 58) Wojskowy Dom Wypoczynkowy w Rogowie*);
- 59) Wojskowy Dom Wypoczynkowy w Sopocie*);
- 60) Wojskowy Dom Wypoczynkowy w Unieściu*);
- 61) Wojskowy Dom Wypoczynkowy w Waplewie*);
- 62) Wojskowy Sąd Okręgowy w Poznaniu*);
- 63) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Bydgoszczy*);
- 64) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Gdyni*);
- 65) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Krakowie*);
- 66) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Lublinie*);
- 67) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Olsztynie*);
- 68) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Poznaniu*);
- 69) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Szczecinie*);
- 70) Wojskowy Sąd Garnizonowy we Wrocławiu*);
- 71) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Zielonej Górze*);
- 72) Wojskowa Prokuratura Okręgowa w Poznaniu*);
- 73) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Bydgoszczy*);
- 74) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Elblągu*);
- 75) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Gdyni*);
- 76) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Koszalinie*);
- 77) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Krakowie*);
- 78) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Lublinie*);
- 79) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Łodzi*);
- 80) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Olsztynie*);

*) Za wyjątkiem działu finansowego

Załącznik do decyzji Nr 144/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 1 kwietnia 2008 r. (poz. 75) (cd.)

- 81) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Poznaniu*);
- 82) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Szczecinie*);
- 83) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa we Wrocławiu*);
- 84) Wojskowa Prokuratura Garnizonowa w Zielonej Górze*);
- 85) Wojskowa Drukarnia w Łodzi;
- 86) Wojskowe Biuro Projektów Budowlanych w Gdyni;
- 87) Wojskowe Biuro Projektów Budowlanych w Poznaniu;
- 88) Wojskowe Biuro Projektów Budowlanych we Wrocławiu;
- 89) Wojskowe Zakłady Motoryzacyjne w Poznaniu;
- 90) Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 1 w Łodzi;
- 91) Wojskowe Zakłady Lotnicze Nr 2 w Bydgoszczy;
- 92) Wojskowe Zakłady Łączności Nr 1 w Zegrzu;
- 93) Wojskowe Zakłady Łączności Nr 2 w Czernicy;
- 94) Wojskowe Zakłady Inżynieryjne w Dęblinie;
- 95) Wojskowe Zakłady Uzbrojenia Nr 2 w Grudziądzu;
- 96) Wojskowe Przedsiębiorstwo Handlowe w Poznaniu;
- 97) Stocznia Marynarki Wojennej S.A. w Gdyni;
- 98) Wojskowe Zakłady Mechaniczne S.A. w Siemianowicach;
- 99) Pomorskie Muzeum Wojskowe w Bydgoszczy;
- 100) Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni.

2. Dowódcy Garnizonu Warszawa:

- 1) Szefostwo Inżynierii Wojskowej w Warszawie;
- 2) Szefostwo Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia w Warszawie;
- 3) Szefostwo Obrony Przeciwlotniczej w Warszawie;
- 4) Inspektorat Wojskowej Ochrony Przeciwpożarowej w Warszawie;
- 5) Biuro Ewidencji Osobowej w Warszawie;
- 6) Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji w Warszawie;
- 7) Wojskowe Centrum Metrologii w Warszawie;
- 8) Biuro Wojskowej Inspekcji Gospodarki Energetycznej w Warszawie;
- 9) Biuro Wojskowego Dozoru Technicznego w Warszawie;
- 10) 15 Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Warszawie;
- 11) 96 Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe w Warszawie;
- 12) Wojskowe Centrum Aktywizacji Zawodowej w Warszawie;
- 13) Biuro Konwentu Dziekanów w Warszawie;
- 14) Wojskowe Biuro Emerytalne w Warszawie*);
- 15) Dom Emeryta Wojskowego w Warszawie;
- 16) Delegatura Departamentu Kontroli w Warszawie;
- 17) Wojskowe Biuro Badań Społecznych w Warszawie;
- 18) Wojskowe Biuro Badań Historycznych w Warszawie;
- 19) Drukarnia Wydawnictw Specjalnych Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w Warszawie;
- 20) Redakcja Wojskowa w Warszawie;
- 21) Centralne Archiwum Wojskowe w Warszawie wraz z podległym Archiwum Instytucji Ministerstwa Obrony Narodowej w Modlinie;

*) Za wyjątkiem działu finansowego

Załącznik do decyzji Nr 144/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 1 kwietnia 2008 r. (poz. 75) (cd.)

- 22) Centralny Węzeł Łączności MON w Warszawie;
- 23) Centrum Informatyki i Łączności Obrony Narodowej w Warszawie; *);
- 24) Centrum Zarządzania Systemami Teleinformatycznymi w Warszawie;
- 25) Centrum Wsparcia Mobilnych Systemów Dowodzenia w Warszawie;
- 26) Zespół Wdrożeniowy Nr 1 w Warszawie;
- 27) Wojskowe Biuro Bezpieczeństwa Łączności i Informatyki w Warszawie;
- 28) Wojskowe Biuro Zarządzania Częstotliwościami w Warszawie;
- 29) Wojskowe Centrum Geograficzne w Warszawie;
- 30) Centralny Wojskowy Ośrodek Metrologii w Warszawie;
- 31) Centralny Ośrodek Analizy Skażeń w Warszawie;
- 32) Centralny Ośrodek Naukowej Informacji Wojskowej w Warszawie;
- 33) Dyżurna Służba Operacyjna Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w Warszawie;
- 34) Akademia Obrony Narodowej w Warszawie;
- 35) Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie;
- 36) Wojskowy Instytut Chemii i Radiometrii w Warszawie;
- 37) Centralna Biblioteka Wojskowa w Warszawie;
- 38) Dom Żołnierza Polskiego w Warszawie;
- 39) Reprezentacyjny Zespół Artystyczny Wojska Polskiego w Warszawie;
- 40) Wojskowy Sąd Okręgowy w Warszawie*);
- 41) Wojskowy Sąd Garnizonowy w Warszawie*);
- 42) Naczelną Prokuraturę Wojskową w Warszawie*);
- 43) Wojskową Prokuraturę Okręgową w Warszawie*);
- 44) Wojskową Prokuraturę Garnizonową w Warszawie*);
- 45) Ordynariat Polowy w Warszawie wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi;
- 46) Prawosławny Ordynariat Wojska Polskiego w Warszawie wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi;
- 47) Ewangelickie Duszpasterstwo Wojskowe w Warszawie;
- 48) Wojskowe Centralne Biuro Konstrukcyjno-Technologiczne w Warszawie;
- 49) Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie;
- 50) Stanowiska dla żołnierzy zawodowych występujące w „Wykazie Stanowisk Służbowych Przeznaczonych dla Żołnierzy Zawodowych Pełniących Służbę poza Granicami Państwa” — etat nr JS/001/0;
- 51) Stanowiska dla żołnierzy zawodowych występujące w „Wykazie Stanowisk Służbowych Przeznaczonych dla Żołnierzy Zawodowych Pełniących Służbę poza Granicami Państwa w Polskich Przedstawicielstwach Wojskowych i Polskich Zespołach Łącznikowych” — etat nr IS/001/0;
- 52) Stanowiska dla żołnierzy zawodowych występujące w „Wykazie Stanowisk Służbowych Przeznaczonych dla Żołnierzy Zawodowych Pełniących Służbę poza Granicami Państwa w Strukturach Organizacji Międzynarodowych i Międzynarodowych Strukturach Wojskowych” — etat nr IS/002/0;
- 53) Stanowiska dla żołnierzy zawodowych występujące w „Wykazie Stanowisk Służbowych Przeznaczonych dla Żołnierzy Zawodowych Pełniących Służbę poza Granicami Państwa w Stałych Przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy Organizacjach Międzynarodowych” — etat nr KS/001/0;
- 54) Stanowiska dla żołnierzy zawodowych występujące w „Wykazie Stanowisk Służbowych Przeznaczonych dla Żołnierzy Zawodowych Pełniących Służbę poza Granicami Państwa w Ataszatach Obrony przy Przedstawicielstwach Dyplomatycznych Rzeczypospolitej Polskiej” — etat nr KS/002/0;
- 55) Wykaz stanowisk służbowych żołnierzy zawodowych w instytucjach cywilnych — etat nr 22/001/0.

*) Za wyjątkiem działu finansowego

Departament Wychowania i Promocji Obronności

76

DECYZJA Nr 145/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie wprowadzenia do użytku „Instrukcji prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej sprzętu, materiałów i wyposażenia kulturalno-oświatowego w resorcie obrony narodowej”

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a, c i 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. Wprowadza się do użytku „Instrukcję prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej sprzętu, materiałów i wyposażenia kulturalno-oświatowego w resorcie obrony narodowej”, stanowiącą załącznik do decyzji.*

2. Traci moc Decyzja Nr 76/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 maja 2000 r. w sprawie określenia

warunków prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej w zakresie technicznych środków audiowizualnych, sprzętu poligraficznego i kulturalno-oświatowego dla komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Administracyjny

77

DECYZJA Nr 152/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 kwietnia 2008 r.

w sprawie użytkowania służbowych kart kredytowych w Ministerstwie 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) ustala się, co następuje:

1. W Ministerstwie Obrony Narodowej użytkowane są służbowe karty kredytowe, które służą do dokonywania płatności dotyczących:

- 1) zagranicznych i krajowych podróży służbowych;
- 2) wydatków okolicznościowych i reprezentacyjnych;
- 3) obsługi delegacji zagranicznych;

4) innych wydatków związanych z wykonywanymi obowiązkami służbowymi, wyłącznie w przypadku braku możliwości dokonywania płatności przelewem bankowym, realizowanych w ramach przydzielonego limitu, zgodnie z planem finansowo-rzeczowym Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej dla właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa.

2. Posiadaczem służbowych kart kredytowych jest Departament Administracyjny Ministerstwa Obrony Narodowej, realizujący zadania dysponenta środków budżetowych w Ministerstwie.

* „Instrukcja prowadzenia gospodarki materiałowo-technicznej sprzętu, materiałów i wyposażenia kulturalno-oświatowego w resorcie obrony narodowej” zostanie opublikowana w formie wydawnictwa wojskowego — sygn. Dep. Wych. 10/2008

3. Służbowe karty kredytowe wydaje się na czas zajmowania stanowiska:

- 1) Ministrowi Obrony Narodowej;
- 2) Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji;
- 3) Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 4) Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Polityki Obronnej;
- 5) Podsekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji;
- 6) Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Obrony Narodowej.

4. Osoby wymienione w pkt 3 mogą upoważnić podległe im osoby funkcyjne do dysponowania w ich imieniu służbowymi kartami kredytowymi, wystawionymi imiennie na każdą z upoważnionych osób.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, niewymienieni w pkt 3, mogą występować do Ministra Obrony Narodowej, poprzez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej, z wnioskiem o wydanie służbowych kart kredytowych, w celu realizacji zadań, których zakres określono w pkt 1. Wniosek o wydanie karty powinien zawierać informacje dotyczące zadań uzasadniających posiadanie karty kredytowej oraz planowaną roczną wielkość wydatków budżetowych realizowanych przy użyciu karty.

6. Wnioski, o których mowa w pkt 5, podlegają opiniowaniu przez Dyrektora Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, w zakresie możliwości przydzielenia limitu dla karty kredytowej oraz innych okoliczności uzasadniających wydanie służbowej karty kredytowej danej osobie, w tym w szczególności:

- 1) wielkości, natężenia i zakresu realizowanych przez wnioskodawcę zadań przy użyciu karty;
- 2) ograniczeń prawnych do udzielania żołnierzom lub pracownikom zaliczek doraźnych;
- 3) możliwości realizacji wydatków w innej formie bezgotówkowej;
- 4) wielkości kosztów ponoszonych przez dysponenta budżetu na obsługę służbowych kart kredytowych;
- 5) kwoty limitu możliwego do przydzielenia wnioskodawcy.

7. Warunkiem użytkowania służbowej karty kredytowej jest zawarcie z Dyrektorem Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej stosownej umowy, określającej w szczególności zasady odpowiedzialności materialnej, wynikającej z tytułu użytkowania karty.

8. Osoby dysponujące kartami kredytowymi wydanymi przez Departament Administracyjny Ministerstwa Obrony Narodowej zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Departamentu Administracyjnego o ustaniu przesłanek uzasadniających uprawnienie do korzystania ze służbowych kart kredytowych.

9. Do służbowych kart kredytowych wydanych do dnia wejścia w życie niniejszej decyzji mają zastosowanie następujące zasady:

- 1) użytkowane karty podlegają zwrotowi do Departamentu Administracyjnego po upływie terminu ich ważności lub w związku z ustaniem przesłanek uzasadniających posiadanie służbowej karty kredytowej;
- 2) użytkownicy kart zobowiązani są do zawarcia umów, o których mowa w pkt 7, w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej decyzji.

10. Niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 9 ppkt 2 skutkuje zablokowaniem i poleceniem zwrotu wydanej karty.

11. Szczegółowe zasady użytkowania służbowych kart kredytowych (w tym: obiegu dokumentów, zasad dokonywania oraz dokumentowania wydatków) określili w drodze decyzji Dyrektor Departamentu Administracyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej.

12. Zasady użytkowania służbowych kart kredytowych, wydanych do obsługi rachunków bankowych, funkcjonujących w polskich przedstawicielstwach wojskowych i ataszatach obrony za granicą, reguluje odrębna decyzja dysponenta budżetu, finansującego obsługę przedstawicielstw wojskowych i ataszatów obrony.

13. Wydatki realizowane przy użyciu kart kredytowych podlegają rygorom zawartym w przepisach dotyczących zamówień publicznych. Nierozliczone w terminie wydatki, dokonane tymi kartami, będą traktowane jako nierozliczone zaliczki, a kwoty te zostaną potrącone z uposażeń (wynagrodzeń) przy najbliższym terminie ich płatności.

14. Traci moc decyzja Nr 502/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia do użytku w Ministerstwie Obrony Narodowej „Instrukcji użytkowania korporacyjnych kart kredytowych MASTERCARD CORPORATE banku BPH”.

15. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Polityki Zbrojeniowej

78

DECYZJA Nr 154/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 kwietnia 2008 r.

w sprawie Krajowego Dyrektora do Spraw Uzbrojenia

Na podstawie § 1 pkt 11 lit. f oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w celu realizacji zadań Krajowego Dyrektora do Spraw Uzbrojenia w zakresie współpracy międzynarodowej z Organizacją Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO), Unią Europejską (UE), państwami oraz innymi organizacjami międzynarodowymi w obszarze uzbrojenia, sprzętu wojskowego, badań naukowych oraz prac rozwojowych na rzecz obronności ustala się, co następuje:

1. Funkcję Krajowego Dyrektora do Spraw Uzbrojenia, zwanego dalej „Krajowym Dyrektorem”, pełni Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji, jako stojący na czele komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za pozyskiwanie uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz realizację prac rozwojowych i wdrożeniowych w obszarze uzbrojenia i sprzętu wojskowego (UiSW).

2. Krajowy Dyrektor:

- 1) organizuje i koordynuje współpracę z zagranicą w dziedzinie uzbrojenia, sprzętu wojskowego i modernizacji technicznej;
- 2) reprezentuje Rzeczpospolitą Polską na forum Konferencji Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia NATO (*Conference of National Armaments Directors, CNAD*) oraz Rady Sterującej Europejskiej Agencji Obrony (*European Defence Agency, EDA*) w formule Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia;
- 3) współpracuje z Organizacją/Radą NATO ds. Konsultacji, Dowodzenia i Kierowania (*NATO Consultation, Command and Control Organisation/Board — NC3O, NC3B*) za pośrednictwem Departamentu Informatyki i Telekomunikacji.

3. Krajowy Dyrektor wyznaczy odrębną decyzją, zaproponowanych przez dyrektorów (szefów) właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, przedstawicieli do współpracy:

- 1) w ramach grup głównych, grup, podgrup oraz instytucji podległych Konferencji Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia NATO (*CNAD*), w tym w szczególności:

- a) w porozumieniu z Szefem Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w zakresie:
 - Grupy Głównej ds. Uzbrojenia Wojsk Lądowych (*NATO Army Armaments Group, NAAG — AC/225*) — z Dowództwa Wojsk Lądowych,
 - Grupy Głównej ds. Uzbrojenia Sił Powietrznych (*NATO Air Forces Armaments Group, NAFAG — AC/224*) — z Dowództwa Sił Powietrznych,
 - Grupy Głównej ds. Uzbrojenia Marynarki Wojennej (*NATO Navy Armaments Group, NNAG — AC/141*) — z Dowództwa Marynarki Wojennej,

- b) w porozumieniu z Sekretarzem Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Społecznych i Profesjonalizacji w zakresie paneli podległych Organizacji do spraw Badań i Technologii NATO (*NATO Research and Technology Organisation — RTO*);

- 2) w zakresie kodyfikacji z Grupą Krajowych Dyrektorów NATO ds. Kodyfikacji (*NATO Group of Directors of Codification — AC/135*) oraz w zakresie standaryzacji z Agencją Standaryzacyjną NATO (*NATO Standardisation Agency — NSA*);
- 3) w ramach Organizacji ds. Zabezpieczenia Technicznego i Zaopatrywania NATO (*NATO Maintenance and Supply Organisation — NAMS*).

4. Funkcje Zastępców Krajowego Dyrektora w obszarach zgodnych ze swoimi właściwościami pełnią:

- 1) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej;
- 2) Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5.

5. Zastępcy Krajowego Dyrektora są odpowiedzialni za:

- 1) prowadzenie i aktualizację, we współpracy z dyrektorami (szefami) komórek i jednostek organizacyjnych, imiennego wykazu przedstawicieli uczestniczących w pracach:
 - a) poszczególnych grup, podgrup oraz grup do-
raźnych i roboczych w ramach Konferencji
Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia
NATO (*CNAD*) — Dyrektor Departamentu Poli-
tyki Zbrojeniowej,
 - b) w zakresie grup głównych uzbrojenia — Szef
Zarządu Planowania Strategicznego — P5;

2) organizację i funkcjonowanie krajowego punktu kontaktowego oraz bieżącą współpracę z Europejską Agencją Obrony EDA — Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

6. W posiedzeniach Rady Sterującej Europejskiej Agencji Obrony w formule Ministrów Obrony, Rzeczypospolita Polska reprezentuje Minister Obrony Narodowej lub osoba przez niego wyznaczona.

7. Za współpracę z Europejską Agencją Obrony odpowiadają ponadto:

- 1) w obszarze uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz przemysłu i rynku obronnego — Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej;
- 2) w obszarze badań, technik i technologii obronnych — Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;
- 3) w obszarze zdolności obronnych — Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego oraz Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

8. Działania, o których mowa w pkt 7 ppkt 3, koordynuje Zespół Ministerstwa Obrony Narodowej do spraw Uczestnictwa w Procesie Rozwoju Unijnych Zdolności Obronnych, powołany decyzją Nr 156/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie uczestnictwa resortu obrony narodowej w „Procesie Rozwoju Unijnych Zdolności Obronnych” (Dz. Urz. MON Nr 7, poz. 90).

9. Osoby funkcyjne, o których mowa w pkt 7 wyznaczone zostają do udziału i reprezentowania Rzeczypospolitej Polskiej w posiedzeniach Rady Sterującej Europejskiej Agencji Obrony w formule:

- 1) Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia — Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej;

2) Dyrektorów Badań i Technologii oraz w innych spotkaniach w formule Dyrektorów ds. Badań i Technologii — Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;

3) Dyrektorów ds. Zdolności Obronnych — w zależności od tematyki posiedzenia — Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego lub Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

10. Zastępcy Krajowego Dyrektora oraz osoby funkcyjne, o których mowa w pkt 7, wyznaczają swoich przedstawicieli do udziału w spotkaniach Komitetów Przygotowawczych do posiedzeń Rady Sterującej EDA.

11. Krajowy Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe osoby funkcyjne w celu zapewnienia należytej współpracy w poszczególnych obszarach działalności Konferencji Krajowych Dyrektorów ds. Uzbrojenia NATO (CNAD) oraz Europejskiej Agencji Obrony.

12. Traci moc decyzja Nr 76/ MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie udziału resortu obrony narodowej w pracach Konferencji Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (CNAD NATO) (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 49) oraz decyzja Nr 231/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 25 maja 2007 r. w sprawie udziału resortu obrony narodowej w pracach Europejskiej Agencji Obrony (European Defence Agency, EDA) (Dz. Urz. MON Nr 11, poz. 126).

13. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych

79

DECYZJA Nr 155/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 kwietnia 2008 r.

w sprawie ekwiwalentu pieniężnego wypłacanego w 2008 r. za przedmioty mundurowe pracownikom wewnętrznych służb ochrony wchodzącym w skład wart cywilnych

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz § 27 ust. 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. Nr 58, poz. 619 oraz z 2006 r. Nr 19, poz. 147) ustala się, co następuje:

1. Pracownikom wewnętrznych służb ochrony wchodzącym w skład oddziałów wart cywilnych, działających na terenach wojskowych jednostek budżetowych resortu obrony narodowej, wypłaca się w 2008 r. ekwiwalent pieniężny za:

1) przedmioty umundurowania niewydane w naturze;

2) używanie umundurowania przez okres dłuższy, aniżeli ustalony czas używalności.

2. Ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w pkt 1, ustala się na podstawie stawek określonych w załączniku do niniejszej decyzji.

3. Wysokość stawek ekwiwalentu pieniężnego, o których mowa w pkt 2, obowiązuje od dnia 1 maja 2008 r. do dnia 30 kwietnia 2009 r.

4. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 maja 2008 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 155/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 2 kwietnia 2008 r. (poz. 79)

TABELA

kalkulacyjna cen i stawek ekwiwalentu pieniężnego, wypłacanego w 2008 r. za przedmioty mundurowe należne pracownikom wewnętrznych służb ochrony zgodnie z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. Nr 58, poz. 619 oraz z 2006 r. Nr 19, poz. 147)

Lp.	Nazwa przedmiotu	J.m.	Ilość	Okres używalności (w latach)	Cena jednostkowa (w zł)	Stawka roczna ekwiwalentu (w zł)	Stawka obliczeniowa miesięczna (w zł)	Uwagi
1	Czapka letnia pracownika ochrony	szt.	2	3	13,05	8,70	0,73	
2	Czapka zimowa pracownika ochrony	szt.	1	4	34,00	8,50	0,71	
3	Mundur pracownika ochrony ze spodniami do półbutów	kpl.	1	3	265,96	88,65	7,39	
4	Mundur pracownika ochrony ze spodniami typu narciarskiego	kpl.	1	3	265,96	88,65	7,39	
5	Koszulobluza pracownika ochrony z krótkimi rękawami	szt.	1	2	47,58	23,79	1,98	
6	Kurtka zimowa pracownika ochrony z podpinką	szt.	1	3	204,96	68,32	5,69	
7	Peleryna – kolor czarny	szt.	1	6	106,78	17,80	1,48	
8	Szalokominiarka – kolor czarny	szt.	1	3	24,79	8,26	0,69	
9	Oznaki stanowisk służbowych i oznaka służbowa pracownika ochrony	kpl.	1	3	6,95	2,32	0,19	dla każdego umundurowania
10	Rękawiczki zimowe dziane – kolor czarny	para	1	1	5,67	5,67	0,47	
11	Rękawice polowe pracownika ochrony	para	1	2	10,74	5,37	0,45	
12	Bielizna osobista zimowa (koszulka z długimi rękawami + kalesony)	kpl.	2	1	18,79	37,58	3,13	dla kobiet bielizna damska
13	Bielizna osobista letnia (koszulka z krótkimi rękawami + spodenki)	kpl.	2	1	13,18	26,36	2,20	dla kobiet bielizna damska
14	Trzewiki	para	2	3	222,65	148,43	12,37	
15	Półbuty czarne	para	2	3	66,49	44,33	3,69	
16	Pas pracownika ochrony	szt.	1	6	18,50	3,08	0,26	
17	Skarpety letnie - kolor czarny	para	4	1	2,45	9,80	0,82	
18	Skarpety zimowe - kolor czarny	para	4	1	7,43	29,72	2,48	

Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego

80

DECYZJA Nr 161/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 9 kwietnia 2008 r.

w sprawie działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 2 pkt 14 i 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), oraz w związku z art. 3 ust. 2 i art. 7 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. — Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117 z późn. zm.¹⁾), ustala się, co następuje:

1. Właściwość organów wojskowych w sprawach działalności racjonalizatorskiej, zasady i tryb postępowania z projektami racjonalizatorskimi, określenia jakie i przez kogo dokonane rozwiązania będą uważane za projekty racjonalizatorskie oraz zasady wynagradzania twórców tych projektów, określa „Regulamin działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej”, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

2. W celu realizacji postanowień niniejszej decyzji i załączonego do niej regulaminu działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej, polecam:

- 1) Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, na podstawie wniosków przedstawionych do dnia 30 maja 2008 r. przez dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, wydać dokumenty etatowe;
- 2) dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, w terminie do dnia 30 czerwca 2008 r., utworzyć w ramach przyznanego planowanego zatrudnienia pracowników zatrudnionych w części 29 budżetu — Obrona Narodowa, Sekretariaty Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej w składzie: Szef Sekretariatu do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej — starszy specjalista (pracownik zatrudniony w części 29 budżetu — Obrona Narodowa), sekretarz Komisji — pracownik zatrudniony w części 29 budżetu — Obrona Narodowa;

3) Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia w terminie do dnia 30 czerwca 2008 r. utworzyć, w ramach własnych limitów zatrudnienia żołnierzy zawodowych lub przyznanego planowanego zatrudnienia pracowników wojska zatrudnionych w części 29 budżetu — Obrona Narodowa, Sekretariaty Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej w składzie: Szef Sekretariatu do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej — starszy specjalista (żołnierz zawodowy — stopień etatowy podpułkownik), sekretarz Komisji — pracownik zatrudniony w części 29 budżetu — Obrona Narodowa;

4) Dowódcy Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz dowódcy okręgów wojskowych, korpusów, dywizji, brygad, flotylli, w zależności od potrzeb, w terminie do dnia 30 czerwca 2008 r. utworzą w ramach przyznanego planowanego zatrudnienia pracowników wojska, etatowe lub nieetatowe Sekretariaty Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej, w składzie: Szef Sekretariatu do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej — sekretarz Komisji — pracownik zatrudniony w części 29 budżetu — Obrona Narodowa, Inspektor do spraw działalności racjonalizatorskiej — pracownik zatrudniony w części 29 budżetu — Obrona Narodowa.

3. Do projektów racjonalizatorskich zgłoszonych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji stosuje się dotychczasowe przepisy.

4. Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, w terminie do dnia 28 listopada 2008 r., przedstawi Ministrowi Obrony Narodowej informację o wykonaniu postanowień decyzji.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2002 r. Nr 153, poz. 1271 i Nr 108, poz. 945, z 2004 r. Nr 33, poz. 286, z 2005 r. Nr 10, poz. 68, Nr 163, poz. 1362 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218 i Nr 208, poz. 1539, oraz z 2007 r. Nr 99, poz. 662, Nr 136, poz. 958 i Nr 136, poz. 958.

5. Traci moc decyzja: Nr 218/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lipca 2002 r. w sprawie działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 146 oraz z 2004 r. Nr 11, poz. 116).

6. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 161/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 9 kwietnia 2008 r. (poz. 80)

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RACJONALIZATORSKIEJ W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa jakie i przez kogo dokonane rozwiązania uznaje się w resorcie obrony narodowej za projekty racjonalizatorskie, a także: zasady, tryb postępowania z projektami racjonalizatorskimi, zasady wynagradzania twórców tych projektów.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Urząd Patentowy** — Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) **ustawa** — ustawę z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117 z późn zm.)¹;
- 3) **projekt** — projekt racjonalizatorski;
- 4) **twórca** — osobę fizyczną lub prawną, która opracowała i zgłosiła projekt, posiadającą obywatelstwo polskie i miejsce zamieszkania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) **wynagrodzenie** — należność finansową przysługującą twórcy za korzystanie z jego projektu;
- 6) **wdrożenie projektu** — zespół czynności niezbędnych do zapewnienia praktycznego zastosowania projektu w jednostce wojskowej;
- 7) **kompetencje wdrożeniowe** — uprawnienia gestora w zakresie Uzbrojenia i Sprzętu Wojskowego (UiSW), Centralnego Organu Logistycznego, dowódcy jednostki wojskowej, wynikające z kompetencji oraz możliwości finansowych przysięcia do praktycznego zastosowania projektu;
- 8) **rozpowszechnienie projektu** — czynności zapewniające zastosowanie projektu poza jednostką wojskową, w której został wdrożony;
- 9) **resort** — dział administracji rządowej, w skład którego wchodzi: Minister Obrony Narodowej, Ministerstwo jako urząd, jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, w tym przedsiębiorstwa

państwowe, dla których jest on organem założycielskim oraz Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej;

- 10) **SWOT** — technikę analityczną służącą do porządkowania informacji o projekcie. **S** (Strengths) — **mocne strony** (wszystko to co stanowi atut, przewagę, zaletę projektu w stosunku do poprzedniego rozwiązania; **W** (Weaknesses) — **słabe strony** (wszystko to co stanowi słabość, barierę, wadę projektu w stosunku do poprzedniego rozwiązania); **O** (Opportunities) — **szanse** (wszystko to co stwarza dla projektu szansę korzystnej zmiany w stosunku do poprzedniego rozwiązania; **T** (Threats) **Zagrożenia** — (wszystko to co stwarza dla projektu niebezpieczeństwo, zmiany niekorzystne w stosunku do poprzedniego rozwiązania;
- 11) **wynalazek** — nowe rozwiązanie problemu o charakterze technicznym, posiadające poziom wynalazczy (tzn. nie wynikający w sposób oczywisty ze stanu techniki) nadające się do przemysłowego stosowania i podlegające opatentowaniu;
- 12) **wzór użytkowy** — nowe i użyteczne rozwiązanie o charakterze technicznym, dotyczące kształtu, budowy i zestawienia przedmiotu o trwałej postaci, przy czym użyteczność takiego rozwiązania wyraża się możliwością osiągnięcia celu mającego praktyczne znaczenie przy wytwarzaniu lub korzystaniu z wyrobu o cechach wzoru użytkowego;
- 13) **wzór przemysłowy** — nową i posiadającą indywidualny charakter postać wytworu lub jego części, nadaną mu w szczególności przez cechy linii, konturów, kształtów, kolorystykę, strukturę lub materiał wytworu oraz przez jego ornamentację. Wytworem jest każdy przedmiot wytworzony w sposób przemysłowy lub rzemieślniczy, obejmujący w szczególności opakowanie, symbole graficzne oraz kroje pisma typograficznego, z wyłączeniem programów komputerowych;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2002 r. Nr 153, poz. 1271 i Nr 108, poz. 945, z 2004 r. Nr 33, poz. 286, z 2005 r. Nr 10, poz. 68, Nr 163, poz. 1362 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218 i Nr 208, poz. 1539, oraz z 2007 r. Nr 99, poz. 662, Nr 136, poz. 958 i Nr 136, poz. 958

- 14) topografia układu scalonego** — rozwiązanie polegające na przestrzennym rozplanowaniu elementów, z których co najmniej jeden jest elementem aktywnym, oraz wszystkich lub części połączeń układu scalonego;
- 15) szkolenie** — działania i czynności związane z uzupełnieniem i podnoszeniem kwalifikacji w zakresie działalności racjonalizatorskiej.

Rozdział 2

Organy właściwe w sprawach działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej

3. Organami właściwymi w sprawach działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej, każdy w zakresie swego działania, są:

- 1) Minister Obrony Narodowej;
- 2) osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej;
- 3) dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem podmiotów posiadających osobowość prawną;
- 4) dowódcy odpowiednich rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 5) Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, dowódcy: okręgów wojskowych, korpusów, dywizji, brygad, flotylli;
- 6) dowódcy jednostek wojskowych.

4. Działalnością racjonalizatorską w resorcie obrony narodowej kieruje Sekretarz Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji.

5. Organem wykonawczym Sekretarza Stanu w sprawach działalności racjonalizatorskiej jest Komisja do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej Ministerstwa Obrony Narodowej, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Przewodniczący — Dyrektor Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego;
- 2) Sekretariat — komórka wewnętrzna Departamentu Nauki i Szkolnictwa Wojskowego, właściwa w zakresie działalności racjonalizatorskiej;
- 3) członkowie — upoważnieni przedstawiciele komórek organizacyjnych i jednostek wojskowych, imiennie zapraszani przez Przewodniczącego Komisji w zależności od tematyki rozpatrywanych projektów;
- 4) eksperci oraz rzecznicy patentowi zapraszani przez Przewodniczącego Komisji.

6. Do zadań Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie propozycji postanowień wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, w sprawach projektów;

- 2) omawianie projektów decyzji w sprawach wynagradzania twórców;
- 3) rozpatrywanie środków odwoławczych, o których mowa w pkt 50 oraz skarg dotyczących działalności racjonalizatorskiej, wniesionych do Ministra Obrony Narodowej;
- 4) rozpatrywanie meldunków, informacji, a także rocznego sprawozdania dla Ministra Obrony Narodowej, dotyczącego działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej;
- 5) organizowanie tematycznych konkursów racjonalizatorskich i wyłanianie zwycięzców;
- 6) monitorowanie realizacji wdrażania i rozpowszechniania projektów;
- 7) udział w opracowywaniu, aktualizowaniu i wydawaniu resortowych przepisów prawnych z zakresu działalności racjonalizatorskiej.

7. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

8. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) koordynowanie działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej, sprawowanie ogólnej kontroli w tym zakresie oraz przedstawianie Komisji stosownych wniosków;
- 2) planowanie środków finansowych na działalność racjonalizatorską i szkoleniową w resorcie obrony narodowej i przedstawianie Komisji planu do zatwierdzenia;
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 4) parafowanie dokumentów przygotowywanych na posiedzenie Komisji przez Sekretariat Komisji;
- 5) określenie zakresu, sposobu i terminu realizacji zadań dla członków Komisji oraz koordynowanie i nadzorowanie ich wykonawstwa;
- 6) nadzorowanie prawidłowego sporządzania dokumentów, w tym ich zgodności z regulaminem;
- 7) informowanie Komisji o problemach związanych z działalnością racjonalizatorską w resorcie obrony narodowej.

9. Do zadań Sekretariatu należy:

- 1) przygotowywanie na posiedzenie Komisji, projektów postanowień wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej;
- 2) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach wynagradzania twórców;
- 3) zlecanie ekspertyz w sprawach dotyczących działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej;
- 4) przygotowywanie uzasadnień do postanowień oraz rozpatrywanie skarg dotyczących działalności racjonalizatorskiej, wniesionych do Ministra Obrony Narodowej albo osób zajmujących kierownicze stanowiska w Ministerstwie;
- 5) ewidencjonowanie projektów;
- 6) udzielanie informacji i porad twórcom projektów oraz osobom zainteresowanym działalnością racjonalizatorską;

- 7) prowadzenie szkoleń dla osób zajmujących się działalnością racjonalizatorską w resorcie obrony narodowej;
- 8) zbieranie materiałów i opinii dotyczących projektów przedłożonych Ministrowi Obrony Narodowej, osobom zajmującym kierownicze stanowiska w Ministerstwie lub dyrektorom (szefom, komendantom, kierownikom, prezesom) komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt 3, ppkt 3, zgłoszonych do Sekretariatu oraz przygotowywanie propozycji stanowiska, co do ich przydatności w resorcie obrony narodowej, sposobu wdrożenia i rozpowszechnienia;
- 9) przygotowanie dla Przewodniczącego meldunków, informacji i sprawozdań dotyczących działalności racjonalizatorskiej;
- 10) udział w procesie planowania środków finansowych na działalność racjonalizatorską w resorcie obrony narodowej na podstawie zgłoszeń Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej wymienionej w pkt 10;
- 11) monitorowanie realizacji wdrażania i rozpowszechniania projektów.

10. Organem wykonawczym dowódców rodzajów Sił Zbrojnych w sprawach działalności racjonalizatorskiej jest Komisja do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej rodzajów Sił Zbrojnych zaś Szefów Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych i Wojskowej Służby Zdrowia jest Komisja do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych (Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia) w składzie:

- 1) Przewodniczący — powołany rozkazem dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych lub Szefa właściwego Inspektoratu;
- 2) Sekretariat — komórka etatowa, utworzona z zasobów dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych lub Szefa właściwego Inspektoratu;
- 3) członkowie — szefowie samodzielnych komórek dowództwa rodzaju Sił Zbrojnych lub właściwego Inspektoratu (w zależności od potrzeb);
- 4) specjaliści i eksperci powołani doraźnie, stosownie do potrzeb i tematyki rozpatrywanych projektów.

11. Komisję, o której mowa w pkt 10, powołuje dowódca odpowiedniego rodzaju Sił Zbrojnych lub Szef właściwego Inspektoratu.

12. Pracami Komisji, o której mowa w pkt 10, kieruje jej przewodniczący.

13. Do zadań Komisji, o której mowa w pkt 10, należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów postanowień wydawanych przez dowódcę odpowiedniego rodzaju Sił Zbrojnych lub Szefa właściwego Inspektoratu;
- 2) omawianie i zatwierdzanie projektów rozkazów w sprawach wynagrodzeń twórców;

- 3) omawianie i zatwierdzanie planowanych środków finansowych na działalność racjonalizatorską i szkoleniową, podział przyznanych środków dla jednostek wojskowych podległych dowódcom Rodzajów Sił Zbrojnych (w porozumieniu z Inspektoratem Wsparcia Sił Zbrojnych) lub Szefowi właściwego Inspektoratu oraz nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 4) organizowanie tematycznych konkursów racjonalizatorskich w jednostkach podległych dowódcom Rodzajów Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia i wyłanianie zwycięzców;
- 5) rozpatrywanie harmonogramów wdrażania i rozpowszechniania projektów w jednostkach wojskowych podległych dowódcom Rodzajów Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 6) monitorowanie wdrażania i rozpowszechniania projektów wdrożonych i rozpowszechnionych postanowieniami właściwego dowódcy Rodzaju Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 7) rozpatrywanie odwołań i skarg dotyczących działalności racjonalizatorskiej, wniesionych do właściwego dowódcy Rodzaju Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

14. Sekretariat podlega bezpośrednio szefowi sztabu — zastępcy dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

15. Do zadań Przewodniczącego Komisji, o której mowa w pkt 10, należy:

- 1) przedstawianie dowódcom Rodzajów Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia stosownych wniosków w sprawach działalności racjonalizatorskiej w jednostkach wojskowych im podległych;
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 3) zatwierdzanie dokumentów przygotowywanych na posiedzenie Komisji przez sekretariat Komisji;
- 4) określenie zakresu, sposobu i terminu realizacji zadań członków Komisji oraz koordynowanie i nadzorowanie ich wykonawstwa;
- 5) nadzorowanie prawidłowego sporządzania dokumentów, w tym ich zgodności z regulaminem;
- 6) informowania Komisji o problemach związanych z działalnością racjonalizatorską.

16. Do zadań Sekretariatu Komisji, o której mowa w pkt 10, należy:

- 1) sprawowanie ogólnej kontroli oraz merytorycznego nadzoru w zakresie działalności racjonalizatorskiej;
- 2) przygotowywanie postanowień w sprawach projektów, wydawanych przez dowódców Rodzajów Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 3) zbieranie materiałów i opinii dotyczących projektów przedłożonych dowódcy właściwego rodzaju Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia lub projektów, o których mowa w pkt 30, ppkt 2 lit a i b, zgłoszonych do Komisji, o której mowa w pkt 10 oraz przygotowywanie propozycji oceny ich przydatności, sposobu wdrożenia i rozpowszechnienia;
- 4) ewidencjonowanie projektów;
- 5) monitorowanie realizacji wdrażania i rozpowszechniania projektów w jednostkach wojskowych podległych dowódcom Rodzajów Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń z etatowymi sekretarzami oraz nieetatowymi inspektorami do spraw działalności racjonalizatorskiej;
- 7) udzielanie informacji i porad twórcom projektów oraz osobom zainteresowanym działalnością racjonalizatorską;
- 8) współuczestniczenie w opracowaniu planu wydatków budżetowych na cele działalności racjonalizatorskiej i szkoleniowej, podział przyznanych środków finansowych oraz nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 9) popularyzowanie na łamach prasy wojskowej dokonań racjonalizatorskich, twórców najbardziej wartościowych projektów oraz organizatorów ruchu racjonalizatorskiego;
- 10) opracowywanie oraz przesyłanie do Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej Ministerstwa Obrony Narodowej rocznych sprawozdań z działalności racjonalizatorskiej w Rodzajach Sił Zbrojnych, Inspektoracie Wsparcia Sił Zbrojnych i Inspektoracie Wojskowej Służby Zdrowia;
- 11) przygotowanie meldunków, informacji i rocznego sprawozdania z działalności racjonalizatorskiej i studyjnej.

17. Organem wykonawczym Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, dowódców: okręgów wojskowych, korpusów, dywizji, brygad, flotylli w sprawach działalności racjonalizatorskiej jest Komisja do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej w składzie:

- 1) Przewodniczący — powołany rozkazem właściwego dowódcy;

- 2) Sekretariat — komórka etatowa/nieetatowa, utworzona, w zależności od potrzeb, z zasobów właściwego dowódcy wymienionego w pkt 17;
- 3) członkowie — szefowie samodzielnych komórek (w zależności od potrzeb);
- 4) specjaliści i eksperci powołani doraźnie, stosownie do potrzeb i tematyki rozpatrywanych projektów.

18. Komisję do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej powołuje właściwy dowódca wymieniony w pkt 17.

19. Sekretariat podlega bezpośrednio dowódcy.

20. Pracami Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej kieruje jej przewodniczący.

21. Do zadań Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej należy:

- 1) rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów postanowień wydawanych przez dowódcę;
- 2) omawianie i parafowanie projektów rozkazów w sprawach wynagrodzeń twórców;
- 3) omawianie i zatwierdzanie planu wydatków budżetowych na działalność racjonalizatorską i szkoleniową, podział przyznanych środków finansowych oraz nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 4) organizowanie tematycznych konkursów racjonalizatorskich w jednostkach podległych dowódcy i wyłanianie zwycięzców;
- 5) omawianie harmonogramów wdrażania i rozpowszechniania projektów w jednostkach wojskowych podległych dowódcy;
- 6) monitorowanie realizacji wdrażania i rozpowszechniania projektów;
- 7) rozpatrywanie odwołań i skarg dotyczących działalności racjonalizatorskiej, wniesionych do dowódcy.

22. Do zadań Przewodniczącego Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej należy:

- 1) przedstawianie dowódcy stosownych wniosków w sprawach działalności racjonalizatorskiej w jednostkach wojskowych podległych;
- 2) przedstawianie Komisji propozycji harmonogramów wdrażania i rozpowszechniania projektów w jednostkach podległych;
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie;
- 4) zatwierdzanie dokumentów przygotowywanych na posiedzenie Komisji przez Sekretariat Komisji;
- 5) określenie zakresu, sposobu i terminu realizacji zadań członków Komisji oraz koordynowanie i nadzorowanie ich wykonawstwa;
- 6) nadzorowanie prawidłowego sporządzania dokumentów, w tym ich zgodności z regulaminem;
- 7) informowanie Komisji o problemach związanych z działalnością racjonalizatorską;
- 8) przedstawianie Komisji opinii i ekspertyz.

23. Do zadań Sekretariatu Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej należy:

- 1) sprawowanie ogólnej kontroli oraz merytorycznego nadzoru w zakresie działalności racjonalizatorskiej;
- 2) zbieranie materiałów i opinii dotyczących zgłaszanych projektów oraz przygotowywanie propozycji stanowisk co do ich przydatności, sposobu wdrożenia oraz rozpowszechnienia;
- 3) przygotowanie propozycji postanowień w sprawach rozpatrywanych projektów;
- 4) przygotowanie propozycji rozkazów w sprawach wynagrodzeń twórców;
- 5) przygotowanie propozycji harmonogramów wdrażania i rozpowszechniania projektów;
- 6) udział w rozpatrywaniu odwołań i skarg związanych z działalnością racjonalizatorską oraz przygotowywanie Komisji propozycji stanowiska dowódcy w tych sprawach;
- 7) ewidencjonowanie projektów;
- 8) udzielanie informacji i porad twórcom projektów oraz osobom zainteresowanym działalnością racjonalizatorską;
- 9) organizowanie i prowadzenie szkoleń z nieetatowymi inspektorami do spraw działalności racjonalizatorskiej w jednostkach wojskowych podległych dowódcy;
- 10) współuczestniczenie w opracowywaniu planu wydatków budżetowych na cele działalności racjonalizatorskiej, podział przyznanych środków finansowych oraz nadzór nad ich wykorzystaniem;
- 11) dokonywanie bieżących i okresowych analiz stanu działalności racjonalizatorskiej w jednostkach wojskowych podległych dowódcy;
- 12) przygotowywanie dla dowódców szczebla nadrzędnego projektów rocznych sprawozdań, meldunków oraz informacji z realizacji działalności racjonalizatorskiej;
- 13) wdrażanie w jednostkach wojskowych podległych dowódcy rozkazów, wytycznych i ustaleń dotyczących działalności racjonalizatorskiej i szkoleniowej;
- 14) współpraca z Sekretariatem Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej szczebla nadrzędnego.

24. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej, dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, prezesi) komórek organizacyjnych oraz dowódcy wymienieni w pkt 3, mogą powołać w zależności od potrzeb nieetatowego inspektora do spraw działalności racjonalizatorskiej, zwanego dalej „Inspektorem” spośród żołnierzy zawodowych lub pracowników wojska.

25. Inspektor jest organizatorem działalności racjonalizatorskiej oraz organem wykonawczym dowódcy.

26. Do zadań Inspektora należy:

- 1) opracowywanie propozycji postanowień dowódcy jednostki wojskowej w sprawach projektów;

- 2) prowadzenie ewidencji projektów zgłoszonych do dowódcy jednostki wojskowej;
- 3) przysyłanie Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej szczebla nadrzędnego projektów, których ocena i wdrożenie wymaga postanowienia dowódcy wyższego szczebla;
- 4) monitorowanie wdrażania projektów w jednostce wojskowej;
- 5) współpraca z Szefem Sekretariatu Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej szczebla nadrzędnego, w zakresie:
 - a) planowania przedsięwzięć i środków finansowych na: wdrażanie i rozpowszechnianie projektów racjonalizatorskich, nagrody konkursowe, nagrody dla organizatorów działalności racjonalizatorskiej (nieetatowych Inspektorów) i osób współuczestniczących we wdrażaniu (rozpowszechnianiu) projektów racjonalizatorskich, szkolenia,
 - b) udziału w szkoleniach z zakresu działalności racjonalizatorskiej,
 - c) informowania o wdrożonych projektach i składania rocznego sprawozdania z działalności racjonalizatorskiej;
- 6) opracowywanie rocznego sprawozdania dla szczebla nadrzędnego oraz okresowych meldunków z działalności racjonalizatorskiej;
- 7) udzielanie porad merytorycznych twórcom;
- 8) szkolenie i popularyzowanie działalności racjonalizatorskiej w jednostce wojskowej;
- 9) dokonywanie selekcji i przysyłanie najbardziej wartościowych projektów na konkursy ogłaszane przez Komisję szczebla nadrzędnego.

Rozdział 3

Projekty racjonalizatorskie

27. Projektem racjonalizatorskim jest każde rozwiązanie w resorcie obrony narodowej w zakresie optymalizacji:

- 1) organizacji szkolenia, logistyki, stanowisk pracy, świadczenia usług, procedur, przepływu materiałów i wyrobów;
- 2) twórczego przystosowania znanego rozwiązania do potrzeb jednostki wojskowej;
- 3) poprawy warunków bezpieczeństwa, higieny pracy (bhp) i ochrony środowiska;
- 4) programów do maszyn cyfrowych.

28. Za projekty racjonalizatorskie nie mogą być uznane:

- 1) wynalazki podlegające opatentowaniu, wzory użytkowe, wzory przemysłowe lub topografia układu scalonego;
- 2) rozwiązania, których dokumentacja nie pozwala na podjęcie jednoznacznego postanowienia co do ich wdrożenia;

- 3) rozwiązania polegające jedynie na propozycji prostego zastosowania ogólnodostępnych urządzeń, materiałów i nie wnoszące elementów innowacyjności;
- 4) rozwiązania o charakterze wyłącznie estetycznym;
- 5) rozwiązania dokonane w ramach badań naukowych, prac rozwojowych i studyjnych.

29. Projekt racjonalizatorski uważa się za nowy, jeżeli nie był zgłoszony przez inną osobę.

Rozdział 4

Tryb zgłaszania projektów racjonalizatorskich

30. Twórcy zgłaszają projekt do:

- 1) dowódcy macierzystej jednostki wojskowej lub jednostki wojskowej, w której go dokonali — zawiadamiając o tym fakcie dowódcę macierzystej jednostki wojskowej, do nieetatowego Inspektora lub właściwych sekretariatów wymienionych w pkt 10 i pkt 17;
- 2) sekretariatu wymienionego w pkt 5:
 - a) dokonane przez twórcę/ów spoza resortu obrony narodowej, mogące znaleźć zastosowanie w resorcie obrony narodowej;
 - b) dotyczące zmian w zasadniczym uzbrojeniu i sprzęcie wojskowym, albo których wdrożenie (rozpowszechnienie) wymaga nakładów inwestycyjnych, specjalnej bazy technicznej, prac rozwojowych lub podjęcia badań naukowych dotyczących zmian technologii.

31. Twórcy zgłaszają projekt zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do regulaminu.

32. W zgłoszeniu rozwiązania (załącznik Nr 1) twórcy podają:

- 1) tytuł projektu;
- 2) dziedzinę, której projekt dotyczy;
- 3) dane personalne osoby (osób) zgłaszających projekt;
- 4) zwięzły i jasny opis — istotę rozwiązania;
- 5) propozycje przeznaczenia i zastosowania rozwiązania wraz z uzasadnieniem zawierającym analizę SWOT;
- 6) przewidywane przez zgłaszającego korzyści ekonomiczne przewidywane do uzyskania w wyniku wdrożenia projektu;
- 7) oświadczenie o niezgłoszeniu projektu w innej jednostce wojskowej i poza wojskiem oraz o przekazaniu majątkowych praw autorskich podmiotowi przyjmującemu projekt do wdrożenia i rozpowszechnienia;
- 8) inne niezbędne dane do rozpatrzenia projektu;
- 9) opis techniczny/organizacyjny projektu (schematy, rysunki, zdjęcia, wykresy, obliczenia), modele, o ile są niezbędne do zrozumienia istoty rozwiązania.

33. Zgłoszony projekt wpisuje się do ewidencji w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia, w której ujmuje się datę zgłoszenia, tytuł projektu, dziedzinę, dane personalne osoby/osób zgłaszających projekt.

34. Jeżeli zgłaszający nie jest twórcą rozwiązania, powinien w zgłoszeniu wskazać twórcę rozwiązania i podstawę swego prawa do projektu.

35. W przypadku gdy rozwiązanie zostało opracowane grupowo, w zgłoszeniu należy wymienić wszystkich współtwórców oraz określić ich procentowy udział w jego opracowaniu.

36. Twórcy mogą wycofać zgłoszone rozwiązanie, przed wydaniem przez dowódcę jednostki wojskowej postanowienia, o którym mowa w pkt 37.

Rozdział 5

Rozpatrywanie zgłoszonych projektów racjonalizatorskich

37. Dowódca jednostki wojskowej, Inspektor lub właściwy Sekretariat Komisji do spraw Działalności Racjonalizatorskiej do którego zgłoszono projekt, jest obowiązany ocenić jego przydatność dla jednostki wojskowej i wydać postanowienie, którego wzór określa załącznik Nr 2 do regulaminu, w terminie:

- 1) trzech miesięcy — dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, prezesi) komórek organizacyjnych, dowódca odpowiedniego rodzaju Sił Zbrojnych, Szef właściwego Inspektoratu, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, dowódcy: okręgów wojskowych, korpusów, dywizji, brygad, flotylli, dowódca jednostki wojskowej;
- 2) sześciu miesięcy — Minister Obrony Narodowej, osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej.

38. Termin, o którym mowa w pkt 37, biegnie od dnia następującego po dniu, w którym projekt zgłoszenia wpłynął do organu wymienionego w ppkt 1 i 2.

39. Jeżeli dowódca jednostki wojskowej, do którego zgłoszono projekt, nie wydał postanowienia w terminie określonym w pkt 37, zobowiązany jest poinformować twórców o przyczynach zwłoki i określić termin rozpatrzenia zgłoszonego projektu.

40. Dowódca jednostki wojskowej przesyła projekt nadający się do rozpowszechnienia (szerszego zastosowania) do dowódcy szczebla nadrzędnego lub uprawnionego gestora sprzętu.

41. Dowódca jednostki wojskowej na wniosek Komisji lub nieetatowego Inspektora, w celu zapewnienia obiektywności oceny projektu, zleca sporządzenie, w miarę możliwości dwóch niezależnych opinii (ekspertyz) specjalistów lub specjalnie powołanego na wniosek właściwych sekretariatów Komisji (nieetatowego Inspektora) zespołu do uzasadnienia propozycji postanowienia dowódcy, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do regulaminu.

42. W przypadku dwóch przeciwstawnych opinii (ekspertyz), dowódca jednostki wojskowej na wniosek przewodniczącego Komisji/nieetatowego Inspektora może zlecić przygotowanie trzeciej opinii.

43. Opinia (ekspertyza) może być wykonana przez specjalistę lub specjalnie powołany zespół, na wniosek sekretariatu Komisji (nieetatowego Inspektora).

44. Osoby wydające opinię (ekspertyzę) lub wchodzące w skład zespołu, nie mogą być członkami Komisji.

45. Postanowienie, o którym mowa w pkt 37, zawiera:

- 1) nazwę i Nr ewidencyjny zgłoszonego projektu;
- 2) informację o uznaniu rozwiązania za projekt racjonalizatorski, za projekt racjonalizatorski wymagający uzupełnienia i dokonania poprawek, nie uznaniu za projekt racjonalizatorski;
- 3) informację o kwalifikacji rozwiązania;
- 4) zakres zastosowania projektu (szczebel dowodzenia na którym będzie wdrożony lub rozpowszechniony);
- 5) sposób, termin i osobę odpowiedzialną za wdrożenie lub rozpowszechnienie projektu;
- 6) zobowiązanie twórców do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z użytkownikami rozwiązania;
- 7) wysokość wynagrodzenia przyznanego twórcy za korzystanie z projektu oraz warunki jego wypłaty;
- 8) uzasadnienie kwalifikacji rozwiązania w oparciu o analizę SWOT i opinie (ekspertyzy);
- 9) pouczenie o prawie, terminie i trybie wniesienia odwołania od postanowienia.

46. Postanowienie przesyła się niezwłocznie twórcy.

47. Dowódca jednostki wojskowej nie posiadający kompetencji wdrożeniowych lub możliwości sfinansowania zgłoszonego projektu albo rozpowszechnienia projektu, niezwłocznie przesyła go do dowódcy szczebla nadrzędnego lub sekretariatu Komisji, o której mowa pkt 30, ppkt 2, powiadamiając o tym twórców.

48. Wraz z projektem, o którym mowa w pkt 47,

dowódca jednostki wojskowej przesyła własną opinię co do celowości wdrożenia lub rozpowszechnienia projektu.

49. Rozwiązania zgłaszane przez dowódcę jednostki wojskowej ocenia dowódca szczebla nadrzędnego i wydaje postanowienie, w terminie określonym w pkt 37.

50. Od postanowienia o odmowie uznania rozwiązania za projekt racjonalizatorski twórca przysługuje prawo:

- 1) odwołania się do przełożonego wyższego szczebla, w stosunku do dowódcy który wydał postanowienie;
- 2) zwrócenia się do Ministra Obrony Narodowej o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli postanowienie wydał Minister Obrony Narodowej lub osoby wskazane pkt 3, ppkt 2-5.

51. Środek odwoławczy, o którym mowa w pkt 50, wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia postanowienia.

52. Twórcy, którego projekt nie został rozpatrzony w terminie określonym w pkt 37, ppkt 1, przysługuje prawo zgłoszenia tego projektu do dowódcy szczebla nadrzędnego.

53. W przypadku, o którym mowa w pkt 50, twórca w zgłoszeniu projektu podaje również okoliczności uzasadniające przesłanie go bezpośrednio do dowódcy szczebla nadrzędnego.

54. Do spraw związanych z rozpatrywaniem zgłoszonych projektów i wydawanych postanowień o których mowa w pkt 37, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

55. Skargi w zakresie projektów (w rozumieniu działu VII K.p.a.) winny być rozpatrywane w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi poszczególnych szczebli, właściwymi do rozpatrywania skarg i wniosków, w porozumieniu z właściwymi sekretariatami Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej.

Rozdział 6

Wdrażanie projektów racjonalizatorskich

56. Organem właściwym w sprawach związanych z wdrożeniem projektu lub jego rozpowszechnieniem jest dowódca jednostki wojskowej, który wydał postanowienie, o którym mowa w pkt 37.

57. Wstrzymanie lub zaprzestanie wdrażania projektu albo jego rozpowszechniania, następuje na podstawie postanowienia dowódcy, o którym mowa

w pkt 37 i jest dopuszczalne w przypadkach:

- 1) wystąpienia trudności finansowych uniemożliwiających wdrażanie lub rozpowszechnianie projektu;
- 2) wprowadzenia zmian organizacyjnych lub eksploatacyjno-technicznych wykluczających celowość wdrażania lub rozpowszechniania projektu.

58. Dokumentacja wdrożonego projektu podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami i inną dokumentacją w resorcie obrony narodowej.

Rozdział 7

Wynagrodzenia za projekty racjonalizatorskie

59. Twórcom projektu przysługuje wynagrodzenie za korzystanie z projektu wdrożonego w jednostce wojskowej, z zastrzeżeniem:

- 1) wynagrodzenie za korzystanie z projektu, którego zastosowanie przynosi wymierne korzyści ekonomiczne, oblicza się na podstawie arkusza efektów ekonomicznych oraz tabeli obliczania wysokości wynagrodzenia, stanowiącej załącznik Nr 4 do regulaminu;
- 2) wynagrodzenie, o którym mowa w ppkt 1, wypłaca się w całości w okresie do 3 miesięcy od daty obliczenia wymiernych efektów ekonomicznych, obliczonych za okres wdrożenia i korzystania z projektu, nie dłuższym jednak niż 1 rok;
- 3) wynagrodzenie za korzystanie z projektu, którego zastosowanie przynosi korzyści niewymierne, określa się na podstawie tabeli obliczania wynagrodzenia, stanowiącej załącznik Nr 5 do regulaminu;
- 4) Wynagrodzenie, o którym mowa w ppkt 3, wypłaca się jednorazowo najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od dnia wdrożenia projektu;
- 5) Twórca projektu przynoszącego efekty ekonomiczne obliczone w sposób przybliżony lub szacunkowy, otrzymuje połowę wynagrodzenia, o którym mowa w ppkt 1;
- 6) Jeżeli z powodu braku odpowiednich warunków, projekt nie może być wdrożony bezpośrednio po wydaniu postanowienia, o którym mowa w pkt 37, w okresie do 3 miesięcy od daty jego wydania, twórca ma prawo do wynagrodzenia częściowego w wysokości 1/3 wynagrodzenia ustalonego w oparciu o przewidywane efekty ekonomiczne;
- 7) W przypadku wdrożenia projektu, o którym mowa w ppkt 6, wynagrodzenie twórcy zmniejsza się o kwotę wynagrodzenia częściowego;
- 8) Jeżeli projekt, o którym mowa w ppkt 6, nie został wdrożony, wynagrodzenie częściowe nie

podlega zwrotowi.

60. Twórcom przysługuje wynagrodzenie za rozpowszechnienie projektu, jeżeli w ciągu 2 lat od dnia wdrożenia projektu w jednostce wojskowej, został on zastosowany także w innej jednostce wojskowej.

61. Wynagrodzenie za rozpowszechnienie projektu oblicza się z uwzględnieniem odliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 59, ppkt 1 i 3.

62. Wypłaty wynagrodzenia za rozpowszechnienie projektu dokonuje organ finansowy jednostki wojskowej, której dowódca wydał postanowienie o rozpowszechnieniu projektu.

63. Efekty ekonomiczne oraz korzyści niewymierne, o których mowa w pkt 59 wykazuje się w rocznych sprawozdaniach z działalności racjonalizatorskiej.

Rozdział 8

Zasady finansowania działalności racjonalizatorskiej

64. Wydatki związane z działalnością racjonalizatorską obejmują:

- 1) wynagrodzenia dla twórców;
- 2) wdrażanie i rozpowszechnianie projektów racjonalizatorskich;
- 3) koszty opinii/ekspertyz;
- 4) nagrody konkursowe;
- 5) nagrody dla organizatorów działalności racjonalizatorskiej (nieetatowych Inspektorów) i osób współuczestniczących we wdrażaniu (rozpowszechnianiu) projektów racjonalizatorskich, przyznawanych zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
- 6) szkolenia.

65. Wydatki związane z działalnością racjonalizatorską są pokrywane:

- 1) w jednostkach budżetowych — ze środków budżetowych planowanych na ten cel w budżecie resortu obrony narodowej;
- 2) w gospodarstwach pomocniczych:
 - a) z uzyskanych przychodów własnych,
 - b) w przypadku, gdy projekt realizowany jest dla jednostki budżetowej, koszty pokrywa ta jednostka;
- 3) w zakładach budżetowych — w ramach kosztów własnych.

66. Dowódcy jednostek wojskowych, w terminie do końca kwietnia roku przedplanowego, zgłaszają potrzeby finansowe w zakresie, o którym mowa w pkt 64 do dowódców jednostek nadrzędnych (sekretariatów

Komisji wymienionych w pkt 17).

67. Dowódcy wymienieni w pkt 17, w terminie do dnia 15 maja roku przedplanowego, zgłaszają potrzeby finansowe w zakresie, o którym mowa w pkt 64 do właściwego dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych (Szefa właściwego Inspektoratu) lub sekretariatu Komisji wymienionego w pkt 10.

68. Szef Inspektoratu Wsparcia, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby oraz dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych (w porozumieniu z Inspektoratem Wsparcia Sił Zbrojnych jako dysponentem środków budżetowych)

w terminie do końca maja roku przedplanowego zgłaszają potrzeby finansowe w zakresie, o którym mowa w pkt 1, do Komisji do Spraw Działalności Racjonalizatorskiej Ministerstwa Obrony Narodowej (sekretariatu Komisji).

69. Przewodniczący Komisji, o której mowa w pkt 5, w terminie określonym przez Dyrektora Departamentu Budżetowego, przygotuje i przedstawi propozycje zapisów do projektu „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej do planowania budżetowego” w zakresie działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej.

Załączniki do „Regulaminu działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej”

Załącznik Nr 1

(pieczęć nagłówkowa)

Data zgłoszenia

Nr ewidencyjny

**ZGŁOSZENIE
PROJEKTU RACJONALIZATORSKIEGO**

1. Tytuł projektu:

.....
(należy podać pełną nazwę projektu)

2. Dziedzina, której projekt dotyczy:

.....
.....

3. Dane personalne osób zgłaszających projekt:

Stop.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Instytucja (komórka org.)	Stanowisko służbowe	Nr telefonu: służbowy, domowy	% udziału w opracowaniu projektu

Załącznik Nr 1 (cd.)

4. Zwięzły i jasny opis – istota rozwiązania:

.....

5. Propozycje przeznaczenia i zastosowania rozwiązania wraz z uzasadnieniem, zawierające analizę SWOT:

ANALIZA SWOT PRZEDSTAWIANEGO ROZWIĄZANIA			
MOCNE STRONY		SŁABE STRONY	
wszystko to, co stanowi atut, przewagę, zaletę projektu w stosunku do poprzedniego rozwiązania	Ilość punktów w skali od 1-10 za zaletę	wszystko to, co stanowi słabość, barierę, wadę projektu w stosunku do poprzedniego rozwiązania	Ilość punktów w skali od 1-10 za słabość
OGÓŁEM	Ilość punktów	OGÓŁEM	Ilość punktów
SZANSE		ZAGROŻENIA	
wszystko to, co stwarza dla projektu szansę korzystnej zmiany w stosunku do poprzedniego rozwiązania	Ilość punktów w skali od 1-10 za szansę	wszystko to, co stwarza dla projektu niebezpieczeństwo, zmiany niekorzystne w stosunku do poprzedniego rozwiązania	Ilość punktów w skali od 1-10 za zagrożenie
OGÓŁEM	Ilość punktów	OGÓŁEM	Ilość punktów

Określenie biegunowości SWOT

Wnioski z analizy SWOT

6. Przewidywane przez zgłaszającego/ych korzyści ekonomiczne do uzyskania w wyniku wdrożenia projektu:

- 1) Wprowadzenie rozwiązania (proszę podać na podstawie przeprowadzonej analizy SWOT):
 - a) wycinkowo, częściowo rozwiązuje problem (zagadnienie) do 50% dziedziny, której dotyczy;
 - b) znacznie usprawnienia, rozwiązanie problemu (zagadnienia) od 50% do 75% dziedziny, której dotyczy;
 - c) całkowicie zmienia systemowe rozwiązania problemu (zagadnienia);
- 2) Wdrożenie projektu na szczeblu ... pozwoli na osiągnięcie w skali... korzyści niewymiernych (jakich);
- 3) Wyliczenia wymiernych efektów ekonomicznych na podstawie przyjętych Ministerstwie Obrony Narodowej wskaźników ekonomicznych;
- 4) Inne.

7. Oświadczenie:

Wyżej opisane rozwiązanie zgłaszam/y (do rozpatrzenia i ewentualnego wykorzystania w jednostce wojskowej), jednocześnie oświadczając, że projekt nie został zgłoszony w innej jednostce wojskowej (komórce organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej) i poza wojskiem.

Niniejszym oświadczam/y, że z chwilą otrzymania wynagrodzenia za projekt, majątkowe prawa autorskie do tego projektu przechodzą na podmiot przyjmujący projekt do wdrożenia i rozpowszechnienia.

.....

8. Inne dodatkowe dane niezbędne do zrozumienia istoty rozwiązania:

.....

Załączniki ... na ...str.:

Zał. Nr 1 — Opis techniczny/organizacyjny projektu
(schematy, rysunki, zdjęcia wykresy, obliczenia);

Zał. Nr 2 — model, zdjęcia;

Zał. Nr 3 — inne.

m.p.
data

Podpisy zgłaszających:

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

Wykonano w 2 egz.:

Egz. Nr 1 — twórca

Egz. Nr 2 — Komisja/nieetatowy Inspektor

.....
(pieczęć nagłówkowa)

POSTANOWIENIE Nr /.....
(w zależności od etapu rozpatrywania i szczebla decyzyjnego)

z dnia
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(stanowisko służbowe wydającego postanowienie)

w sprawie rozwiązania pt.: „.....”
.....
(nazwa zgłoszonego projektu)

nr ewidencyjny z dnia
(nr nadany zgłoszeniu) (data zgłoszenia)

Działając na podstawie decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 200 r. w sprawie działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr ..., poz. ...), pkt Regulaminu działalności racjonalizatorskiej w resorcie obrony narodowej, stanowiącego załącznik do decyzji

postanawiam:

1. Zgłoszone rozwiązanie uznać za projekt racjonalizatorski dotyczący

.....
(dziedzina której dotyczy projekt zgodnie z pkt regulaminu)

Wariant II: uznać za projekt racjonalizatorski wymagający uzupełnienia i dokonania poprawek;

Wariant III: nie jest projektem racjonalizatorskim.

Projekt jest rozwiązaniem
(kwalifikacja rozwiązania zgodnie z załącznikiem Nr 4 i 5 regulaminu)

w skali, przynoszącym korzyści ekonomiczne
(wymierne, niewymierne)

na szczeblu

2. Projekt racjonalizatorski wdrożyć/rozpowszechnić w
(szczebel dowodzenia)

3. Odpowiedzialnym za wdrożenie rozwiązania czynię
(stanowisko funkcyjne, stopień, imię i nazwisko)

4. Termin wdrożenia..... . Meldunek pisemny o wdrożeniu przedstawić do
(dzień, miesiąc, rok)

5. Twórców zobowiązać do:

—
(np. zorganizować i przeprowadzić szkolenie z użytkownikami rozwiązania itp.)

6. Twórcy (om) przyznać za korzystanie z ww. projektu wynagrodzenie w wysokości zł.
(słownie: określone na podstawie tabeli, stanowiącej załącznik Nr 4 do *Regulaminu ...*, dla
korzyści wymiernych (niewymiernych) według stawek dla grupy uposażenia 1. Wynagrodzenie dla poszcze-
gólnych twórców ustaliam następująco:

—	—
(imię i nazwisko twórcy)	(kwota)
—	—
(imię i nazwisko twórcy)	(kwota)

Uzasadnienie

(uzasadnienie przygotowane na podstawie opinii/ekspertyzy
przez Komisję/etatowego/nieetatowego Inspektora)

Załączniki: 2 na str.
(dwie opinie sporządzone zgodnie z załącznikiem Nr 3 do regulaminu)

Pouczenie:

Twórcom rozwiązania racjonalizatorskiego, kwestionującym zasadność niniejszego postanowienia przysługuje
prawo odwołania się do w terminie 14 dni od doręczenia postanowienia.
(szczebel)

mp.
(pieczęć herbowa jednostki)

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko osoby wydającej postanowienie oraz podpis)

Rozdzielnik:
Egz. Nr 1 — a/a
Egz. Nr 2 — twórca projektu

**OPINIA
ROZWIĄZANIA RACJONALIZATORSKIEGO**

Tytuł projektu:
(podać pełną nazwę)

Numer ewidencyjny¹

Twórca (y) rozwiązania:
.....
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

TREŚĆ OPINII

W opinii w szczególności należy uwzględnić:

- wartość merytoryczną rozwiązania zawartego w projekcie,
- wartość organizacyjną/techniczną rozwiązania w odniesieniu do istniejącego stanu,
- możliwość, potrzebę oraz zakres stosowania i rozpowszechniania rozwiązania w jednostce wojskowej/resorcie ON i ewentualnie poza resortem,
- sposób wdrażania, szczebel dowodzenia, instytucję odpowiedzialną za wdrożenie i rozpowszechnienie,
- ewentualne propozycje dotyczące produkcji ze wskazaniem miejsca i instytucji odpowiedzialnej za dystrybucję projektu,
- korzyści wynikające z wprowadzenia projektu,
- ewentualne propozycje, co do zmiany (uzupełnienia) projektu,
- ocenę ogólną (pozytywną, negatywną),
- w przypadku oceny pozytywnej: sposób, zasięg i terminy wdrożenia,
- w przypadku oceny negatywnej: uzasadnienie tej oceny.

Data otrzymania projektu zawierającego rozwiązanie do zaopiniowania

Data zaopiniowania

Opinię sporządzona na zlecenie

OPINIUJĄCY

.....
(stopień wojskowy i naukowy, imię, nazwisko
stanowisko służbowe, podpis)

¹ Nr ewidencyjny zgłoszonego projektu racjonalizatorskiego

TABELA
obliczania wysokości wynagrodzenia za projekty racjonalizatorskie,
w których określono efekty ekonomiczne

L.p.	Uzyskane, wymierne korzyści ekonomiczne (w tys. zł)	Sposób obliczania wynagrodzenia (W)
1	do 1	$(0.4 A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
2	pow. 1 - 3	$(0.15+0.15A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
3	pow. 3 - 15	$(0.25+0.10A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
4	pow. 15 - 50	$(0.35+0.08A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
5	pow. 50 - 150	$(0.60+0.06A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
6	pow. 150 - 350	$(1.85+0.04A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
7	pow. 350 - 450	$(4.40+0.02A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
8	pow. 450 - 1500	$(6.95+0.01A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
9	pow. 1 500 - 2 500	$(10.00+0.005A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
10	pow. 2 500 - 4 500	$(13.90+0.002A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
11	pow. 4 500 - 20 000	$(15.40+ 0.001A) \times \text{grupa uposażenia 1}$
12	ponad 20 000	$26 \times \text{grupa uposażenia 1}$

A — współczynnik określenia wynagrodzenia.

W — wysokość wynagrodzenia

Wzór obliczenia współczynnika wynagrodzenia:

A = $\frac{\text{uzyskane wymierne korzyści ekonomiczne}}{\text{grupa uposażenia 1}}$ — stawka uposażenia zasadniczego dla grupy uposażenia 1 określona w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej w sprawie stawek uposażenia zasadniczego żołnierzy zawodowych

Przykład obliczania wynagrodzenia należnego według lp. 4 tabeli:

Wymierne korzyści ekonomiczne wynoszą — 37 500.00 zł.

Grupa uposażenia 1 na dzień 23 lutego 2007 r. wynosi — 1 820.00 zł.

$$A = \frac{37\,500.00}{1\,820.00} = 20.60$$

$$W = (0.35 + 0.08 \times 20.60) \times \text{gr. uposażenia 1} = \\ = (0.35 + 1.648) \times 1\,820.00 = 1.998 \times 1\,820.00 = \mathbf{3\,636.36 \text{ zł}}$$

TABELA
obliczania wynagrodzenia za projekty racjonalizatorskie,
których stosowanie przynosi korzyści niewymiernie

Kwalifikacja rozwiązania	Wielkość wynagrodzenia maksymalnego krotność grupy uposażenia 1 – stawka uposażenia zasadniczego dla grupy uposażenia 1 określona w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej w sprawie stawek uposażenia zasadniczego żołnierza zawodowych				
	Szczelbel powstania korzyści niewymiernych				
	Jednostka Wojskowa	ZT	OW, Korpus, DO SZ, DGW, KGŻW	RSZ/ /Inspektoraty	Centralny
Wycinkowe, częściowe rozwiązanie problemu (zagadnienia) do 50% dziedziny, której dotyczy	do 0.75	do 1.5	do 2	do 2.5	do 3
Znaczne usprawnienia, rozwiązanie problemu (zagadnienia) powyżej 50% do 75% dziedziny, której dotyczy	do 2	do 3	do 4.5	do 6	do 8
Całkowita zmiana systemowa rozwiązania problemu (zagadnienia)	do 3	do 4.5	do 6	do 8	do 12

Przykład dokonania obliczenia wysokości wynagrodzenia:

Projekt został zakwalifikowany na szczeblu RSZ jako znaczne usprawnienie.

Grupa uposażenia 1 na dzień 27 lutego 2007 r. wynosi — 1 820.00 zł.

Maksymalne wynagrodzenie jakie można wypłacić w tym przypadku wynosi: 6 x grupa uposażenia 1
= 6 x 1 820.00 = 10 920.00 zł.

Departament Administracyjny

81

DECYZJA 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

Na podstawie § 1 pkt 12 lit. d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. Decyzja określa zasady korzystania ze służbowych samochodów osobowych oraz z samochodów ciężarowo-osobowych wysokiej mobilności, używanych zamiast samochodów osobowych, a także zasady używania do celów służbowych samochodów osobowych, niebędących na ewidencji resortu obrony narodowej.

2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) komórka organizacyjna — Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro — wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) jednostka organizacyjna — jednostkę nie wchodzącą w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 3) jednostka zabezpieczająca — jednostkę wojskową zabezpieczającą funkcjonowanie komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej pod względem transportowym;
- 4) dowódca — dyrektora, szefa lub komendanta komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej;
- 5) samochód funkcyjny — służbowy samochód osobowy przeznaczony do zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych osób uprawnionych;
- 6) samochód dyżurny — służbowy samochód przeznaczony do zabezpieczenia potrzeb transportowych komórek lub jednostek organizacyjnych, który może być również wykorzystywany w dyspozycyjnej kolumnie transportowej;
- 7) samochód osobowy — samochód niebędący na ewidencji w resorcie obrony narodowej, używany do celów służbowych;
- 8) osoba uprawniona — żołnierza zawodowego lub pracownika wojska wyznaczonego na stanowisko,

na którym przysługuje samochód funkcyjny o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny, pełniący obowiązki na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej;

- 9) ryczałt miesięczny — limit wydatków finansowych przyznanych osobie uprawnionej na pokrycie kosztów używania do celów służbowych samochodu osobowego, w przejazdach lokalnych, w granicach garnizonu.

3. Samochód funkcyjny i samochód dyżurny jest przeznaczony do zabezpieczania potrzeb transportowych związanych z pełnioną funkcją, zajmowanym stanowiskiem lub z wykonywanym zadaniem służbowym. Służbowymi samochodami osobowymi kierują etatowi kierowcy.

4. Za przejazdy służbowe osoby uprawnionej uznaje się również codzienny dojazd do pracy i powrót do miejsca zakwaterowania, a w przypadku osoby uprawnionej do karty drogowej, o której mowa w pkt 8 ppkt 1, także dojazd jeden raz w tygodniu oraz w dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy do miejsca stałego zamieszkania oraz powrót do miejsca zakwaterowania, w miejscu pracy i pełnienia służby.

5. Żołnierza zawodowego i pracownika wojska, którym powierzono wykonywanie zadań poza godzinami służbowymi oraz w dni ustawowo i dodatkowo wolne od pracy, można odwieźć do domu lub przywieźć do pracy samochodem dyżurnym, za zezwoleniem dowódcy lub innej upoważnionej osoby albo samochodem funkcyjnym, za zezwoleniem osoby uprawnionej.

6. Samochód funkcyjny i samochód dyżurny ujmuje się w rozdzielniku samochodów do etatu jednostki zabezpieczającej. Rozdzielnika samochodów nie sporządza się do etatu jednostki, w którym występuje jeden samochód funkcyjny.

7. Standard i klasę samochodu funkcyjnego oraz samochodu dyżurnego określa:

- 1) dla osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej, jak również dla

komórek organizacyjnych oraz osób uprawnionych w tych komórkach — Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej;

- 2) dla jednostek organizacyjnych — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) dla osób podlegających fizycznej ochronie realizowanej na podstawie odrębnych przepisów — Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa Obrony Narodowej.

8. Ustala się następujące uprawnienia do dysponowania służbowym samochodem osobowym:

- 1) karta drogowa A — do wyłącznego dysponowania przez osobę uprawnioną, z uwzględnieniem pełnej jej dyspozycyjności i bez ograniczenia limitu kilometrów;
- 2) karta drogowa B — do zabezpieczenia potrzeb transportowych komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej w tym, do przejazdów służbowych osoby uprawnionej, w ramach przydzielonego limitu kilometrów.

9. Uprawnienia z tytułu karty drogowej, której wzór określa załącznik Nr 1 do decyzji, przysługują wyłącznie osobie uprawnionej, na którą została ona wystawiona.

10. Żołnierz zawodowy lub pracownik wojska, niebędący osobą uprawnioną, może korzystać z samochodu funkcyjnego na zasadach określonych dla samochodu dyżurnego. Odpowiedniego zezwolenia udziela osoba uprawniona.

11. Zezwolenie, o którym mowa w pkt 5 i 10, wpisuje, w rozkazie wyjazdu lub w załączniku do rozkazu wyjazdu, osoba wydająca zezwolenie lub z jej polecenia służba dyżurna komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, określając cel wyjazdu, trasę przejazdu, stopień wojskowy, imię i nazwisko osoby uprawnionej do przejazdu, potwierdzając ten fakt czytelnym podpisem.

12. Kartę drogową wydają i ewidencjonują:

- 1) dla osób uprawnionych w komórkach organizacyjnych jednostkach organizacyjnych zabezpieczanych pod względem transportowym oraz w jednostkach będących na przydzielonych gospodarczych Dowództwa Garnizonu Warszawa — Dowódca Garnizonu Warszawa;
- 2) dla pozostałych osób uprawnionych — odpowiednio, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych lub Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

13. Wykaz stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny oraz ramowe zasady przydzielania samochodów dyżurnych, stosownie do zmian organizacyjnych, opracowuje i aktualizuje:

- 1) dla komórek organizacyjnych i osób, o których mowa w pkt 7 ppkt 1 i 3 — Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) dla jednostek organizacyjnych — Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

14. Wykazy stanowisk, o których mowa w pkt 13, i proponowane w nich zmiany wprowadza, w formie decyzji, Minister Obrony Narodowej.

15. W jednostce zabezpieczającej komórki organizacyjne, w dowództwie rodzaju Sił Zbrojnych, w Inspektoracie Wsparcia Sił Zbrojnych, w Dowództwie Garnizonu Warszawa i w dowództwie okręgu wojskowego (równorzędnym) utrzymuje się rezerwę samochodów dyżurnych:

- 1) reprezentacyjną — dla potrzeb przewozu delegacji i gości resortu obrony narodowej oraz inspekcji organizacji międzynarodowych;
- 2) eksploatacyjną — w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych, w związku z niesprawnością służbowego samochodu funkcyjnego lub dyżurnego.

16. Liczbę rezerwowych samochodów dyżurnych oraz uprawnienia do dysponowania tymi samochodami określa Minister Obrony Narodowej w rozdzielniku samochodów do etatu jednostki zabezpieczającej — na wniosek osób, o których mowa w pkt 7.

17. Dowódca Wojsk Lądowych, Dowódca Sił Powietrznych, Dowódca Marynarki Wojennej, Dowódca Wojsk Specjalnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych oraz dowódca okręgu wojskowego (równorzędny) wydziela z rozdzielnika samochodów osobowych, do etatu jednostki zabezpieczającej, stosownie do potrzeb, część samochodów, w celu zorganizowania dyspozycyjnych kolumn transportowych.

18. Dowódca Garnizonu Warszawa, stosownie do potrzeb, na polecenie Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej, zorganizuje dyspozycyjne kolumny transportowe dla komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych i Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia. Zasady korzystania z samochodów dyżurnych dyspozycyjnej kolumny transportowej określa załącznik Nr 2 do decyzji.

19. Środki finansowe na zorganizowanie dyspozycyjnej kolumny transportowej przydzielą dla jednostek zabezpieczających właściwi dysponenti środków budżetowych.

20. Limit kilometrów w danym roku na przejazdy służbowe z użyciem samochodu z kartą drogową „B” i samochodu dyżurnego, stosownie do posiadanych środków finansowych, określają:

- 1) w komórkach organizacyjnych — Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) w podległych jednostkach organizacyjnych — odpowiednio, Dowódca Garnizonu Warszawa, Dowódca Wojsk Specjalnych, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 3) w pozostałych jednostkach organizacyjnych — Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych.

21. Limit kilometrów dla służbowego samochodu osobowego z kartą drogową „B” mogą zwiększyć odpowiednio osoby, o których mowa w pkt 20, na wniosek dowódcy, o którym mowa w pkt 2 ppkt 4. Wniosek winien określać wielkość zwiększenia limitu kilometrów oraz uzasadnienie.

22. Podstawą wycofania z eksploatacji samochodu funkcyjnego i samochodu dyżurnego jest wykorzystanie docelowej normy eksploatacji według przebiegu kilometrów lub lat użytkowania, określonych w odrębnych przepisach.

23. Samochód funkcyjny i samochód dyżurny mogą być wycofane z eksploatacji w przypadku bezpowrotnej utraty (kradzieży), udziału w wypadku (zdarzeniu) drogowym, awarii lub przedwczesnego zużycia ich zasadniczych zespołów, gdy jego naprawa jest niemożliwa lub, z uwagi na koszt, ekonomicznie niezasadniona.

24. Służbowe potrzeby transportowe komórki organizacyjnej i jednostki organizacyjnej mogą być zabezpieczane samochodami osobowymi niebędącymi na ewidencji w resorcie obrony narodowej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie:

- 1) warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorów niebędących własnością pracodawcy;
- 2) należności żołnierzy zawodowych za przeniesienia i podróże służbowe;
- 3) wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

25. Z osobą wykorzystującą samochód osobowy niebędący na ewidencji w resorcie obrony narodowej dowódca zawiera umowę cywilno-prawną. Warunki umowy uzgadnia się, przed jej podpisaniem, z dowódcą jednostki realizującej wydatki z tego tytułu. Wzór umowy określa załącznik Nr 3 do decyzji.

26. Ryczałt miesięczny jest wypłacany po złożeniu oświadczenia, którego wzór określa załącznik Nr 4 do decyzji.

27. Wielkości limitów finansowych na zabezpieczenie potrzeb transportowych poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, z uwzględnieniem pkt 20 i 24, określają właściwi dysponenti środków budżetowych.

28. Rejestr umów i rozliczenie limitu finansowego prowadzi jednostka (komórka) realizująca wydatki z tego tytułu. Ryczałt miesięczny jest wypłacany w ramach wydatków na podróże służbowe.

29. Osobom, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne, o których mowa w pkt 25, nie przysługuje prawo korzystania z samochodów funkcyjnych i dyżurnych.

30. Przejazdy niesłużbowe, z użyciem samochodu funkcyjnego lub dyżurnego, mogą być realizowane odpłatnie i tylko na terenie kraju. Decyzję w tej sprawie, z uwzględnieniem priorytetu zadań służbowych, podejmują:

- 1) dowódca jednostki zabezpieczającej — w przypadku samochodu dyżurnego;
- 2) osoba uprawniona — w przypadku samochodu funkcyjnego.

31. Przejazdy, o których mowa w pkt 30, odnotowuje się w rozkazie wyjazdu, z napisem „za opłatą”, wystawionym przez jednostkę zabezpieczającą, a w przypadku korzystania z samochodu przez okres przekraczający siedem dni – w dodatkowym załączniku do takiego rozkazu, wystawionym na okres trzydziestu dni.

32. Należność pieniężna, za wykorzystanie samochodu funkcyjnego lub dyżurnego do celów niesłużbowych, jest iloczynem przejechanych kilometrów i stawki za kilometr przebiegu takiego samochodu oraz należności za pracę kierowcy.

33. Stawkę za kilometr przebiegu samochodu funkcyjnego lub dyżurnego w resorcie obrony narodowej, ustala Dyrektor Departamentu Budżetowego, na wniosek Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych. Stawka podlega aktualizacji raz w roku, stosownie do zmian kosztów eksploatacji pojazdów samochodowych w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

34. Należność za pracę kierowcy określa dowódca jednostki zabezpieczającej.

35. Zasady korzystania z samochodów funkcyjnych i dyżurnych do celów ochronnych, operacyjno-rozpoznawczych, prewencyjnych oraz dochodzeniowo-śledczych określa Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej.

36. Zasady korzystania z samochodów służbowych przez osoby wyznaczone na stanowiska służbowe w strukturze organizacji międzynarodowej lub międzynarodowego dowództwa wojskowego, w polskim

przedstawicielstwie wojskowym przy tej organizacji lub dowództwie oraz w ataszatach obrony przy placówkach dyplomatycznych Rzeczypospolitej Polskiej określają odrębne przepisy.

37. Traci moc decyzja Nr 51/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 marca 2000 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Rozk. MON z 2000 r. poz. 31, Dz. Urz. MON z 2002 r. Nr 22,

poz. 187, z 2003 r. Nr 20, poz. 217 oraz z 2006 r. Nr 23, poz. 308), z tym, że do czasu wygaśnięcia umowy przyznania ryczałtu miesięcznego na używanie samochodu osobowego zawartej na jej podstawie, moc obowiązującą zachowują jej pkt 24, 25, 27, 29, 30, 31 i 32.


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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 162/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 9 kwietnia 2008 r. (poz. 81)

Załącznik Nr 1

(wzór)

KARTA DROGOWA		
Nr/...../..... (nr /rok /wyróżnik)		(symbol karty)
..... (stopień, imię i nazwisko osoby uprawnionej)		
z (nr JW lub nazwa instytucji osoby uprawnionej)		
Kartę wydano (data wydania karty)		
m.p.		
..... (podpis dowódcy /dyrektora, szefa/)		

Karta drogowa (wymiary 70 mm x 100 mm):

- 1) jest ważna z dokumentem tożsamości;
- 2) musi być oznaczona jednym z symboli, zgodnie z uprawnieniami;
- 3) podlega ewidencjonowaniu w organie uprawnionym do jej wydania — wpisuje się numer kolejny w roku wydania oraz wyróżnik nazwy instytucji, np.: DWL, DSP, DO SZ, DMW, DGW, IWsp SZ, DWS, ŻW, IWSZ;
- 4) po zwolnieniu z zajmowanego stanowiska podlega zwrotowi do organu wydającego;
- 5) może być wykonana drukiem komputerowym na kartonie (czcionka ARIAL, wielkość czcionki: tytuł — „22, Nr — „14”, symbole /A, B/ — „28”, pozostałe napisy — „10”) lub jako formularz wypełniany ręcznie. Litery i cyfry zamieszczone na karcie są barwy czarnej.

ZASADY KORZYSTANIA Z SAMOCHODÓW DYŻURNYCH DYSPOZYCYJNEJ KOLUMNY TRANSPORTOWEJ

1. Samochody dyżurne wydzielone do dyspozycyjnej kolumny transportowej, w celu racjonalizacji zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych rozmieszczonych w tym samym lub pobliskim obiekcie (kompleksie). Samochód może być używany do wysokości przydzielonego limitu kilometrów. Poza przydzielonym limitem kilometrów samochody dyżurne mogą być używane odpłatnie.
2. Samochody dyżurne wydzielone do dyspozycyjnej kolumny transportowej nie mogą być przydzielane stałemu dysponentowi (żołnierzowi lub pracownikowi wojska).
3. Zapotrzebowany samochód dyżurny jest kierowany do wskazanego miejsca dyspozycji. Czas oczekiwania na dyspozycję nie powinien przekraczać 30 minut. Po tym czasie kierowca samochodu powiadamia dyspozytora (służbę dyżurną, żołnierza lub pracownika wojska) i postępuje zgodnie z jego poleceniem.
4. Ilość kilometrów przejechanych samochodem dyżurnym rozliczana jest z limitu kilometrów przydzielonego dla komórki lub jednostki organizacyjnej, ujmując także dojazd z miejsca parkowania do miejsca dyspozycji i z powrotem. Powyższe ustalenia dotyczą również przypadku niewykorzystania zapotrzebowanego samochodu.
5. Przy rozliczaniu wykonanej dyspozycji należy wpisać nazwę komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej korzystającej z samochodu.
6. Po wykonaniu dyspozycji samochód jest kierowany przez dyspozytora do wskazanego miejsca postoju lub kolejnej dyspozycji. Samochody dyżurne (bez etatowego kierowcy) po odprowadzeniu na plac postoju i zabezpieczeniu, przekazywane są dyspozytorowi.
7. Jednostka zabezpieczająca prowadzi ewidencję rozchodu limitu kilometrów w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz jednostkach organizacyjnych. Dowódca jednostki zabezpieczającej jest zobowiązany, na koniec kwartału, powiadomić dowódców o stanie wykorzystania limitu kilometrów.
8. W przypadku wydzielenia do dyspozycyjnej kolumny transportowej samochodu dyżurnego, bez etatowego kierowcy, dowódca jednostki zabezpieczającej:
 - 1) wyznacza miejsca postoju samochodów, z indywidualnym zabezpieczeniem stanowisk parkingowych, zapewniając stały nadzór wyznaczonego dyspozytora;
 - 2) wyposaża samochody w autoalarmy, blokady (np.: kierownicy lub skrzyni biegów) i niezbędne narzędzia;
 - 3) organizuje system obsługi, udzielania pomocy drogowej oraz dostarczania samochodów do wyznaczonych miejsc parkingowych;
 - 4) zgłasza potrzebę, poza ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej (OC), dodatkowego ubezpieczenia samochodu w zakresie autocasco (AC) i od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
9. Samochodem dyżurnym kolumny transportowej może kierować żołnierz zawodowy lub pracownik wojska wyznaczony przez dowódcę. Warunkiem niezbędnym jest posiadanie odpowiedniej kategorii prawa jazdy oraz umiejętność kierowania danym pojazdem.

**UMOWA PRYZNANIA RYCZAŁTU MIESIĘCZNEGO
NA UŻYWANIE SAMOCHODU OSOBOWEGO DO CELÓW SŁUŻBOWYCH**

Zawarta r. w pomiędzy
(data) (miejsowość) (nazwa jednostki organizacyjnej)

reprezentowanym(a) przez, zwanym(a) dalej „Pracodawcą”,
(stopień wojskowy, imię i nazwisko)

a. zamieszkałym(a) w
(stopień wojskowy, imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

legitymującym(a) się, zwanym(a) dalej „Pracownikiem”.
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

§ 1. Pracownik zobowiązuje się, a Pracodawca wyraża zgodę na używanie do celów służbowych w przejazdach lokalnych, samochodu osobowego marki, o numerze rejestracyjnym, o pojemności silnika cm³.

§ 2. Na przejazdy lokalne Pracodawca przyznaje Pracownikowi miesięczny limit kilometrów w wymiarze km oraz ustala stawkę za kilometr przebiegu samochodu w wymiarze zł. Stawka ta ulega zmianom na podstawie przepisów w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 3. Zwrot kosztów za jazdy lokalne następować będzie w formie ryczałtu miesięcznego, po złożeniu pisemnego oświadczenia Pracownika o używaniu samochodu do celów służbowych w danym miesiącu. W oświadczeniu należy podać liczbę dni, w których korzystano ze służbowego samochodu osobowego, liczbę dni podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin oraz liczbę dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu lub innej nieobecności. Kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy dzień roboczy, w którym, z przytoczonych powyżej przyczyn, nie używano samochodu wymienionego w umowie.

§ 4. Zwrot kosztów za podróż służbową następować będzie na podstawie polecenia wyjazdu służbowego, w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i stawki, o której mowa w § 2. Odbycie podróży służbowej musi być potwierdzone w miejscu docelowego pobytu.

§ 5. Na korzystanie przez pracownika ze służbowego samochodu osobowego jest wymagana każdorazowo zgoda Pracodawcy. Pracodawca ma prawo odmówić tej zgody.

§ 6. Umowę zawiera się na okres pełnienia obowiązków na stanowisku Pracodawca zastrzega sobie prawo do skrócenia tego okresu, z miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 7. Wszelkie zmiany do umowy wprowadzane będą w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8. Pracownikowi znane są zasady używania samochodu do celów służbowych. Koszty eksploatacji samochodu, w tym także jego naprawy w przypadku uszkodzenia lub awarii, ponosi Pracownik.

§ 9. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla jednostki realizującej wydatki z tego tytułu.

Pracodawca Pracownik
(podpis) (podpis)

m.p.

(wzór)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w r. używałem(am) do celów służbowych
(miesiąc) (rok)

samochodu marki, o numerze rejestracyjnym,
o pojemności silnika cm³, zgodnie z umową nr,
z dnia

Jednocześnie oświadczam, że w tym okresie przebywałem(am):

- * na zwolnieniu lekarskim od do
- * na urlopie od do
- * na innym zwolnieniu od do
- * w podróży służbowej od godz. do godz.
- * używałem(am) samochodu osobowego do celów służbowych
dni w terminach.....

.....
(stopień, imię i nazwisko)

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Departament Wychowania i Promocji Obronności

82

DECYZJA Nr 164/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 9 kwietnia 2008 r.

zmieniająca decyzję w sprawie oceniania dyscypliny wojskowej

Na podstawie § 1 pkt 7 lit. c i e 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. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 179, poz. 1750 oraz z 2007 r. Nr 176, poz. 1242), w celu poprawy warunków zapewniających przestrzeganie dyscypliny wojskowej, ustala się, co następuje:

1. W decyzji Nr 101/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 marca 2007 r. w sprawie oceniania dyscypliny wojskowej (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 72), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:
 - „1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 179, poz. 1750 oraz z 2007 r. Nr 176, poz. 1242);
 - 2) dowódcy jednostki wojskowej — należy przez to rozumieć dyrektora (szefa) komórki lub jednostki organizacyjnej, wymienionej w § 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 oraz z 2007 r. Nr 57, poz. 647 i Nr 97, poz. 1073), albo dowódcę (szefa, komendanta — rektora, kierownika, dyrektora) jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub jednostki organizacyjnej (przedsiębiorstwa) przez niego nadzorowanej, wymienionej w wykazie stanowiącym załącznik do obwieszczenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 grudnia 2007 r. w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (M. P. Nr 94, poz. 1034);”;
- 2) w § 3:
 - a) w pkt 3:
 - lit. c otrzymuje brzmienie:
 - „c) liczbę żołnierzy, w stosunku do których ukończono postępowania przygotowawcze o przestępstwo

lub postępowania o wykroczenie, z uwzględnieniem tendencji i rodzajów tych czynów, w tym popełnionych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych albo na terenie będącym pod zarządem wojskowym lub w wyznaczonym miejscu przebywania,”

— lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) rodzaje i liczbę sprawców naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych naruszeń przepisów, za które żołnierz ponosi odpowiedzialność z tytułu przynależności do określonego samorządu zawodowego,”

— lit. k otrzymuje brzmienie:

„k) naruszenia zasad gospodarki finansowej oraz przepisów o zamówieniach publicznych i rachunkowości, a także popełnianie czynów o charakterze korupcyjnym,”

— dodaje się lit. o w brzmieniu:

„o) naruszenia międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych,”

b) w pkt 4 lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) tworzenia pozytywnego wizerunku Sił Zbrojnych w kraju i poza jego granicami;”;

3) w § 5:

a) zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Ustala się następujący tryb dokonywania oceny dyscypliny wojskowej w jednostkach organizacyjnych podległych Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego:”

b) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) dowódca kompanii (równorzędnego pododdziału) dokonuje oceny dyscypliny wojskowej nie rzadziej niż raz w miesiącu z udziałem żołnierzy pododdziału, w ramach zajęć programowych z przedmiotu „Dyscyplina Wojskowa” oraz odrębnie w formie odprawy z bezpośrednio podporządkowanymi dowódcami i innymi osobami funkcyjnymi;”

c) w pkt 5 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) za rok kalendarzowy, na specjalnej odprawie z udziałem przełożonych dyscyplinarnych bezpośrednio podporządkowanych dowódcy jednostki wojskowej, kadry wychowawczej, psychologa

jednostki wojskowej – konsultanta dowódcy do spraw profilaktyki psychologicznej, wojskowych kuratorów sądowych, kapelana wojskowego, pełnomocnika dowódcy do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektora bhp, mężów zaufania korpusów żołnierzy zawodowych jednostki wojskowej (lub ich przedstawicieli), pomocnika dowódcy do spraw podoficerów zawodowych oraz zaproszonych przedstawicieli sądownictwa, prokuratury, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej, obejmujących swoją właściwością jednostkę wojskową;”;

d) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) dowódca rodzaju Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, dowódca korpusu oraz okręgu wojskowego dokonuje oceny dyscypliny wojskowej w podległych jednostkach wojskowych i komórkach wewnętrznych (pododdziałach) na posiedzeniu organu kolegialnego z udziałem dowódców (równorzędnych) bezpośrednio podporządkowanych struktur organizacyjnych, w cyklu półrocznym: za pierwsze półrocze i za rok kalendarzowy;”;

e) pkt 9-11 uchyla się;

4) w § 6:

a) zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz komendanci – rektorzy Akademii Obrony Narodowej i Wojskowej Akademii Technicznej;”;

b) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) określają tryb i formy oceny dyscypliny żołnierzy w podległych jednostkach wojskowych, jednostkach organizacyjnych i komórkach wewnętrznych, z uwzględnieniem odpowiednio przepisów § 5 pkt 1-5;”;

5) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, z zastrzeżeniem ust. 2:

1) określają tryb i formy oceny dyscypliny wojskowej w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych oraz komórkach wewnętrznych, z uwzględnieniem odpowiednio przepisów § 5 pkt 1-5;

2) dokonują oceny dyscypliny wojskowej za rok kalendarzowy.”;

6) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. W jednostkach organizacyjnych nie wymienionych w § 5 i 6, oceny dyscypliny wojskowej dokonuje się odpowiednio w trybie określonym w § 5 pkt 1-5.

2. Dowódcy, o których mowa w § 5 pkt 5-8, ze względu na potrzebę utrzymania dyscypliny wojskowej

lub ważne przedsięwzięcia służbowe mogą ustalić inny, niż określony dla nich oraz podporządkowanych im jednostek wojskowych (komórek wewnętrznych, pododdziałów), tryb i formę oceniania dyscypliny wojskowej.

3. Dokonywanie okresowych ocen dyscypliny wojskowej na danym szczeblu dowodzenia (kierowania) powinno być poprzedzone ocenianiem dyscypliny wojskowej odpowiednio w podporządkowanych jednostkach wojskowych (organizacyjnych) i pododdziałach (komórkach wewnętrznych).

4. Z przeprowadzonej oceny dyscypliny wojskowej, o której mowa w § 5 pkt 1-4 sporządza się notatkę służbową, a z oceny dyscypliny wojskowej, dokonywanej przez organ dowodzenia (kierowania) od szczebla jednostki wojskowej wzwyż – protokół.

5. Schemat cykliczności dokonywania okresowych ocen dyscypliny wojskowej w poszczególnych strukturach dowodzenia i kierowania resortu obrony narodowej przedstawia załącznik Nr 2 do decyzji.”;

7) w § 9:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Oceny przestrzegania dyscypliny wojskowej w resorcie obrony narodowej dokonuje się na posiedzeniu Kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej z udziałem dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, Dyrektora Departamentu Kontroli, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, Naczelnego Prokuratora Wojskowego i Dyrektora Departamentu Sądów Wojskowych Ministerstwa Sprawiedliwości oraz Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego, a także przedstawicieli ordynariatów duszpasterstw wojskowych, jak również Przewodniczącego Konwentu Dziekanów Korpusu Oficerów Zawodowych – raz w roku, w terminie do dnia 30 kwietnia, za poprzedni rok kalendarzowy.”;

b) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Podstawę dokonania oceny, o której mowa w ust. 1, stanowi materiał analityczno-oceniający, opracowany w Departamencie Wychowania i Promocji Obronności, zatwierdzony przez Sekretarza Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji i przesłany uczestnikom posiedzenia, o których mowa w ust. 1.

4. Podstawę dokonywania ocen, o których mowa w ust. 2, stanowi materiał analityczny, opracowany w Departamencie Wychowania i Promocji Obronności, zatwierdzony przez Sekretarza Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji lub materiał Naczelnego Prokuratora Wojskowego, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej albo dyrektora (szefa) wskazanej

komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.”;

8) w § 10 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ukończeniu postępowania przygotowawczego toczącego się przeciwko podległemu żołnierzowi, podejrzanemu o popełnienie przestępstwa, według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do decyzji — w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia, równoległe bezpośrednio i wyższym przełożonym oraz Sekretarzowi Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji poprzez Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3.”;

9) w § 11:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jeżeli wypadek lub naruszenie dyscypliny, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, dotyczy:

- 1) żołnierza oddelegowanego lub skierowanego do innej jednostki wojskowej lub poza granicę państwa — pisemny meldunek składa dowódca jednostki wojskowej (przełożony), w którego czasowym podporządkowaniu pozostawał żołnierz, a jeżeli wypadek lub naruszenie dyscypliny zaistniało w drodze do miejsca oddelegowania (skierowania) — meldunek pisemny składa dowódca jednostki wojskowej (przełożony), który żołnierza delegował (skierował);
- 2) żołnierza pełniącego służbę w instytucji cywilnej lub przeniesionego do rezerwy kadrowej albo do dyspozycji — pisemny meldunek składa Dyrektor Departamentu Kadr. W przypadku skierowania żołnierza do wykonywania zadań poza dotychczasowym miejscem pełnienia służby — pisemny meldunek składa dowódca jednostki wojskowej, któremu podporządkowano żołnierza w okresie przebywania w rezerwie kadrowej albo w dyspozycji.”;

b) dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. W przypadku wydania wobec żołnierza prawomocnego orzeczenia:

- a) o jego uniewinnieniu albo,
- b) umorzeniu postępowania karnego (bezwartkowym)

— dowódca jednostki wojskowej, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o tym fakcie, przesyła informację uzupełniającą w celu zweryfikowania danych przekazanych w meldunku, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, umieszczonych w ewidencji określonej w § 12 ust. 2.

4. Wzór wniosku o skreślenie z ewidencji meldunku o ukończonym postępowaniu przygotowawczym przeciwko podporządkowanemu żołnierzowi określa załącznik Nr 10 do decyzji.”;

10) w § 12 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) komórkach wewnętrznych dowództw, właściwych w sprawach dyscypliny wojskowej;”;

11) w § 13:

a) w ust. 2:

— zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, za rok poprzedni, w terminie do ostatniego dnia lutego danego roku kalendarzowego, przesyłają Sekretarzowi Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji, poprzez Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności:”;

— pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz komendanci — rektorzy Akademii Obrony Narodowej i Wojskowej Akademii Technicznej;”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dowódcy, szefowie i komendanci wymienieni w ust. 2 pkt 1, niezależnie od sprawozdań określonych w ust. 2, przesyłają w terminie do dnia 15 sierpnia każdego roku kalendarzowego Sekretarzowi Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji, poprzez Dyrektora Departamentu Wychowania i Promocji Obronności, sprawozdania statystyczne za pierwsze półrocze.”;

12) w § 14 w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) zawierających informacje o wypadku z udziałem żołnierza, mogącym mieć związek z dyscypliną wojskową oraz rodzaju naruszenia prawa przez żołnierza, objęciu żołnierza środkiem zapobiegawczym, rodzaju ukarania żołnierza oraz wykonaniu ukarania żołnierza odbywa się poprzez bieżące wprowadzanie danych do modułu ewidencyjno-kadrowego SI ETAT (MEK) oraz przesłanie ich do kolejnych szczebli dowodzenia (kierowania) w ustalonym dla tego systemu teleinformatycznego trybie meldunkowym.”;

13) w § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej przedstawia informacje i dane, odpowiednio do okresów, o których mowa w ust. 1, do dnia 31 stycznia i dnia 31 lipca każdego roku, osobom z Kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej oraz przesyła do wiadomości dowódcom rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcy Operacyjnemu Sił Zbrojnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Szefowi Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego, a także

Naczelnemu Prokuratorowi Wojskowemu oraz Dyrektorowi Departamentu Wychowania i Promocji Obronności.”;

14) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Sekretarz Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji, jest upoważniony do dostosowywania treści załączników do decyzji, odpowiednio do zmian w obowiązujących przepisach prawa.”;

15) załączniki Nr 2, 4, 6, 8 i 9 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach Nr 1-5 do decyzji;

16) dodaje się załącznik Nr 10 w brzmieniu określonym w załączniku Nr 6 do decyzji.

2. Odpowiedzialnym za wykonanie decyzji jest Dyrektor Departamentu Wychowania i Promocji Obronności.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 164/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 9 kwietnia 2008 r. (poz. 82)

Załącznik Nr 1

**CYKLIČNOŚĆ DOKONYWANIA OKRESOWYCH OCEN DISCYPLINY
WOJSKOWEJ W RESORCIE OBRONY NARODOWEJ**

Szczelbel organu dowodzenia (kierowania) dokonujący oceny dyscypliny wojskowej	Cykliczność dokonywania ocen wraz z okresami podlegającymi ocenie w miesiącach											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Kompania (równ.)	m	m	m	m	m	m	m	m	m	m	m	m
Batalion (równ.), kurs, komórka wewnętrzna jednostki wojskowej z podległymi strukturami	m	m	m	m	m	m	m	m	m	m	m	m
Jednostka wojskowa	m	m	k →	m	m	p →	m	m	3k →	m	m	m →
Polskie Kontyngenty Wojskowe (PKW) Polskie Jednostki Wojskowe (PJW)	m	z →	m	m	m	m	z →	m	m	m	m	m →
ZT i uczelnie wojskowe (z wyjątkiem AON i WAT)	r		k →			p →		3k →				→
Korpus, okręg wojskowy	r					p →						→
Rodzaj sił zbrojnych, DO SZ, IWspSZ., DGW, ŻW, AON, WAT		r					p					→
Jednostki org. bezp. podl. MON i komórki organizacyjne MON oraz IWSZ	r											→
Resort Obrony Narodowej				r								→

LEGENDA:

— — — — — → okres, za który przeprowadzana jest ocena dyscypliny wojskowej.

m — ocena za miesiąc;

k — ocena za I kwartał;

3k — ocena za trzy kwartały;

p — ocena za I półrocze;

r — ocena za rok kalendarzowy;

z — ocena za okres zmiany w PKW (PJW).

		MELDUNEK o ukończonym postępowaniu przygotowawczym przeciwko podporządkowanemu żołnierzowi					Zastrzeżone Egz. Nr. (po wypełnieniu)	
<i>Nr i data pisma wychodzącego</i>							<i>Nr i data pisma wchodzącego</i>	
I. PODLEGŁOŚĆ ŻOŁNIERZA		<i>Składa się w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia organów ścigania o sposobie ukończenia śledztwa lub dochodzenia (o skierowaniu aktu oskarżenia do sądu lub wniosku do sądu o warunkowe umorzenie postępowania karnego albo przekazaniu sprawy według właściwości, jak również umorzeniu postępowania karnego z powodu śmierci sprawcy), zgodnie z treścią art. 21 § 1 i 334 § 2 Kodeksu postępowania karnego, w zakresie posiadanej wiedzy o przestępstwie i podejrzanym o jego popełnienie.</i>					Wyk. w egz.	
1.	Jednostka Wojskowa						Otrzymują:	
<i>Wpisać nazwę struktur organizacyjnych jakim jednostka wojskowa podlega:</i>							1) a/a;	
2.	Korpus (Okręg Wojskowy), dywizja (flotylla)						2) Departament Wychowania i Promocji Obronności;	
3.		3)		4)				
1) WL 2) SP 3) MW 4) DWS 5) DOSZ								
6) IWspSZ 7) DGW 8) IWSZ 9) ŻW								
10) Pozostałe struktury organizacyjne resortu ON								
II. ZWIĘZŁY OPIS PRZESTĘPSTWA								
.....								
.....								
Data wpływu zawiadomienia prokuratury będącego podstawą złożenia meldunku:				Wpisać datę w formacie (dd.mm.rrrr):				
III. OZNACZENIE I DANE O PRZESTĘPSTWIE								
1.	Kwalifikacja prawna czynu	Wpisać oznaczenie art. i § Kodeksu karnego lub innych ustaw dotyczących spraw karnych, zgodnie z przedstawionymi żołnierzowi zarzutami:						
		1) art. §		2) art. ... §		3) art. §		
2.	Data (okres) popełnienia przestępstwa:	Wpisać datę lub okres zdarzenia w formacie (dd.mm.rrrr):						
1) data wszczęcia postępowania karnego:							
2) data ukończenia postępowania przygotowawczego:							
3.	Organ prowadzący postępowanie przygotowawcze i sygnatura sprawy	Zakreślić oznaczenie i siedzibę właściwego organu oraz wpisać w odpowiednie miejsce numer sygnatury sprawy:						
		1) Pl.ŻW.D		2) Pl.ŻW.Śl		3) O.ŻW.D		
		4) O.ŻW.Śl		5) Pg.D		6) Pg.Śl		
		7) PO.D		8) PO.Śl.				
4.	Podstawa wszczęcia postępowania karnego	Zakreślić numer właściwej odpowiedzi:						
1)		wniosek dowódcy jednostki wojskowej						
2)		zawiadomienie dowódcy JW lub innych osób funkcyjnych						
3)		zawiadomienie pokrzywdzonej osoby lub instytucji						
4)		ustalenia organów ścigania lub kontroli						
5)		inne zawiadomienie						
5.	Zastosowanie środka zapobiegawczego	Zakreślić numer właściwej odpowiedzi:						
1)		zastosowano		2)		nie zastosowano		
6.	Sposób ukończenia postępowania przygotowawczego	Zakreślić numer właściwej odpowiedzi:						
1)		akt oskarżenia do sądu, jakiego?						
2)		wniosek do sądu o warunkowe umorzenie postępowania						
3)		zakończenie postępowania w inny sposób						
7.	Rodzaj kary środka we wniosku skierowanym do sądu	Zakreślić numer właściwej odpowiedzi:						
1)		bezwzględne pozbawienie wolności (areszt wojskowy)		4)		ograniczenie wolności		
				5)		grzywna		
2)		pozbawienie wolności (areszt wojskowy) z warunkowym zawieszeniem wykonania		6)		zakaz prowadzenia pojazdów		
				7)		podanie orzeczenia do publicznej wiadomości		
3)		pozbawienie wolności (areszt wojskowy) z odroczeniem do końca służby		8)		Inna kara i (lub) środek		

Załącznik Nr 2 (cd.)

8.	Czas popełnienia przestępstwa	<i>Zakreślić numer właściwej odpowiedzi lub dopisać inną sytuację:</i>			
		1)	służba wartownicza lub dyżurna	6)	w trakcie innych zajęć służbowych
		2)	ćwiczenie, trening itp.	7)	czas wolny
		3)	inne zajęcia szkoleniowe	8)	podróż służbowa lub inny przejazd
		4)	obsługa sprzętu lub prace gosp.	9)	urlop, przepustka, zwolnienie lekarskie
		5)	wykonywanie zadań poza jednostką wojskową lub służba poza krajem	10)	samolowne oddalenie
				11)	inne
9.	Miejsce popełnienia przestępstwa	<i>Zakreślić numer właściwej odpowiedzi lub dopisać inne miejsce:</i>			
		1)	miejsce pełnienia służby lub dyż.	6)	w obiektach służby zdrowia
		2)	poligon, plac ćwiczeń, itp.	7)	w obiekcie kultury, wypoczynku
		3)	zakwaterowanie koszarowe albo wojskowy internat lub hotel, itp.	8)	na drodze, torach, w środku lokomocji, itp.
		4)	inne - na terenie wojskowym	9)	w innym miejscu publicznym
		5)	stałego lub czasowego zamieszkania	10)	inne
10.	Przyczyna lub motyw popełnienia przestępstwa	<i>Zakreślić numer właściwej odpowiedzi lub dopisać inne okoliczności:</i>			
		1)	chęć osiągnięcia korzyści majątkowych lub osobistych itp.	6)	przekonanie o bezkarności za czyn, lekceważenie przepisów prawa
		2)	wpływ alkoholu lub narkotyków	7)	traktowanie czynu jako zabawy
		3)	brak zdyscyplinowania	8)	demoralizacja
		4)	nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w ruchu lądowym, wodnym lub powietrznym, zasad pełnienia służby, działania, itp.	9)	problemy osobiste lub rodzinne
		5)	brak ostrożności, wyobrażenia skutków czynu, itp.	10)	sprovokowanie czynu przez inną osobę, nieprecyzyjne przepisy itp.
				11)	inne
11.	Okoliczności popełnienia przestępstwa	<i>Zakreślić numer właściwej odpowiedzi lub dopisać inną przyczynę (motyw):</i>			
		1)	niewłaściwe zabezpieczenie i rozliczanie składników mienia	7)	niewłaściwe funkcjonowanie służby wartowniczej, dyżurnej, itp.
		2)	brak kontroli i nadzoru	8)	wpływ alkoholu lub narkotyków
		3)	brak reakcji przełożonych na czyn zabroniony	9)	niewłaściwe relacje międzyludzkie, „fala”, lobbying, itp.
		4)	nieznajomość przepisów	10)	braki w wyszkoleniu
		5)	ujemny wpływ innych żołnierzy	11)	inne
12.	Skutki popełnienia przestępstwa	<i>Zakreślić numer właściwej odpowiedzi oraz podać posiadane dane:</i>			
		1)	poniosło śmierć (liczba):żołnierzy,osób cywilnych		
		2)	ciężkich uszkodzeń ciała doznało (liczba): żołnierzy, osób cywilnych		
		3)	średniociężkich uszkodzeń ciała doznało (liczba): żołnierzy, osób cywilnych		
		4)	lekkich uszkodzeń ciała doznało (liczba): żołnierzy, osób cywilnych		
		5)	szkoda w mieniu (wartość w PLN):		
	a)	państwowym.....	c)	prywatnym	
	b)	w tym wojskowym.....	d)	innym	
6)	inne skutki, jakie.....				
IV. DANE ŻOŁNIERZA OBJĘTEGO POSTĘPOWANIEM KARNYM					
1.	Nr PESEL żołnierza objętego postępowaniem karnym				
2.	<i>Zakreślić numer korpusu kadry zawodowej:</i>				
	1)	oficer	2)	podoficer	
3.	<i>Zakreślić numer odpowiadający charakterowi pełnionej służby:</i>				
	1)	zawodowa:	a)	stała	
	2)	kandydacka:	a)	pchor.	
	3)	nadterminowa zasadnicza służba wojskowa	b)	terminowa	
	4)	zasadnicza służba wojskowa	b)	sluchacz studium oficerskiego	
		c)	elew		
		5)	student lub absolwent odbywający przeszkolenie wojskowe		
		6)	żołnierz służby okresowej		
		7)	żołnierz rezerwy		
4.	<i>Zakreślić numer odpowiadający rodzajowi uprzedniej karalności:</i>				
	1)	przed wcieleniem do służby wojsk.	a)	za przestępstwo	
			b)	za wykroczenie	
		b)	za wykroczenie	2)	w okresie pełnienia służby wojskowej
		c)	za przewinienie		

DOWÓDCA JEDNOSTKI WOJSKOWEJ

Inicjały i tel. wykonawcy



.....
(stopień, imię i nazwisko)

SPRAWOZDANIE STATYSTYCZNE UDZIELONYCH WYRÓŻNIEŃ I WYRAŻONYCH FORM UZNANIA

Lp.	I. Rodzaje udzielonych wyróżnień oraz wyrażonych form uznania żołnierzom, pododdziałom i oddziałom wojskowym	Wyszczególnienie struktur organizacyjnych, których przełożeni (równorzędni przełożeni) udzieliли poszczególnych wyróżnień:										
		drużyna	pluton	kompania	batalion str.	jednostka wojskowa	ZT (uczelnia wojskowa)	korpus (OW)	RSZ, IWspSZ, DGW, ZW	komórka (jedn.) organizacyjne	Kierownictwo MON	Razem
1	Pochwała											
2	Urlop krótkoterminowy											
3	Nagroda rzeczowa											
4	Nagroda pieniężna											
5	Biała broń ¹											
6	List gratulacyjny											
7	Pismo pochwalne ze zdjęciem żołnierza na tle flagi RSZ (znaków Marynarki Wojennej)											
8	Pismo pochwalne ze zdjęciem na tle sztandaru jednostki wojskowej, znaku rodzaju sił zbrojnych											
9	Wpisanie imienia i nazwiska żołnierza oraz jego zasług do kroniki jednostki wojskowej, Księgi Honorowej Ministra Obrony Narodowej ²						x	x	x			
10	Tytuł honorowy: Wzorowy Żołnierz, Wzorowy Marynarz						x	x	x		x	
	– Wzorowy Podchorąży ³							x	x	x	x	
	– Wzorowy Szef Pododdziału							x	x		x	
	– Wzorowy Dowódca							x	x		x	
	– Zasłużony Pilot Wojskowy ²											
	– Wzorowy Pododdział ⁴									x		
	– Znak Honorowy Sił Zbrojnych RP ²											
11	Dyplom uznania pododdziałom wojskowym									x		
12	Dyplom uznania oddziałom wojskowym									x		
Lp.	II. Żołnierze według korpusów oraz rodzajów pełnionej służby:		Liczba wyróżnionych	Liczba:								
				udzielonych wyróżnień	nadanych form uznania	w tym tytułów honorowych						
1	Żołnierze zawodowi	oficerowie										
2		podoficerowie										
3		szeregowi zawodowi										
Razem (poz. 1-3)												
4	Kandydaci na żołnierzy zawodowych											
5	Żołnierze nadterminowej zasadniczej służby wojskowej											
6	Żołnierze zasadniczej służby wojskowej											
7	Pozostali żołnierze, studenci i absolwenci szkół wyższych											
Razem (poz. 1-7)												

III. Wykaz pododdziałów, którym nadano tytuł honorowy „Wzorowy Pododdział”:					
Lp.	Nazwa pododdziału	Nr (nazwa) Jednostki Wojskowej	Stopień wojskowy, imię i nazwisko dowódcy pododdziału	Przełożony, który nadał tytuł	Uwagi
1					
2					
...					

¹ — Uprawniony do udzielania wyróżnienia — Minister Obrony Narodowej oraz organ przez niego upoważniony,

² — Uprawniony do wyrażania uznania — Minister Obrony Narodowej,

³ — Uprawnieni do wyrażania uznania — komendanci — rektorzy uczelni wojskowych (komendant wydziału WAT),

⁴ — Uprawnieni do wyrażania uznania — dowódcy: WL, SP i MW oraz Minister Obrony Narodowej,

^x — Nieposiadanie przez przełożonego danego szczebla dowodzenia (kierowania) uprawnień do udzielania danego wyróżnienia.

**SPRAWOZDANIE STATYSTYCZNE WYMierzonych
ŻoŁNIERZOM RODZAJóW KAR I ŚRODKóW DYSCYPLINARNYCH**

W w okresie od do
jednostka wojskowa (komórka, jedn. organizacyjna) lub jedn. nadrzędna, RSZ (równn.)

L.p.	Rodzaje kar i środków dyscyplinarnych	Wyszczególnienie stanowisk przełożonych dyscyplinarnych (dowódców, szefów komórek wewn., równorzędnych) szczebla:								
		plutonu	kompanii	batalionu struktural.	jednostki wojskowej	ZT, uczelni wojskowej	korpusu, (OW)	RSZ, IWspSZ, DGW, ŻW	kom.(jedn) org. MON	kierowni- ctwa MON
1	Upomnienie									
2	Nagana									
3	Kara pieniężna									
4	Zakaz opuszczania wyznaczonego miejsca przebywania									
5	Areszt koszarowy									
6	Odwołanie z zajmowanego stanowiska służbowego ¹									
7	Ostrzeżenie o niepełnej przydatności do nadterminowej zasadniczej służby wojskowej lub do czynnej służby wojskowej pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego albo do zawodowej służby wojskowej ²									
8	Usunięcie z nadterminowej zasadniczej służby wojskowej lub z czynnej służby wojskowej pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego albo z zawodowej służby wojskowej ³									
9	Areszt izolacyjny orzeczony przez sąd wojskowy									
I.	Ogółem wymierzonych kar dyscyplinarnych (poz. 1-9)									
10	Zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego									
11	Zobowiązanie do naprawienia wyrządzonej szkody									
12	Zobowiązanie do wykonania dodatkowych zadań służbowych									
13	Pozbawienie prawa do noszenia odznaki tytułu honorowego									
14	Podanie informacji o ukaraniu do wiadomości innych osób									
II.	Ogółem wymierzonych środków dyscyplinarnych (poz. 10-14)									

¹ Uprawniony do wymierzenia kary – przełożony dyscyplinarny zajmujący stanowisko służbowe nie niższe niż dowódca jednostki wojskowej zaszeregowane do stopnia etatowego co najmniej pułkownika (komandora).

² Uprawniony do wymierzenia kary – przełożony dyscyplinarny zajmujący stanowisko służbowe nie niższe niż dowódca jednostki wojskowej.

³ Uprawniony do wymierzenia kary – odpowiednio:

- dowódca jednostki wojskowej, w której żołnierz pełni nadterminową zasadniczą służbę wojskową,
- rektor uczelni wojskowej lub komendant szkoły podoficerskiej, w której kandydat na żołnierza zawodowego pełni służbę wojskową,
- organ wojskowy uprawniony do powołania do zawodowej służby wojskowej.

Załącznik Nr 5 (cd.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13	Zwolnienie ze służby wojskowej żołnierza, wobec którego sąd orzekł karę pozbawienia wolności lub aresztu wojskowego bez warunkowego zawieszenia jej wykonania									
14	Pozostawienie w służbie wojskowej żołnierza zawodowego lub nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, który został ukarany przez sąd karą pozbawienia wolności (aresztu wojskowego) z warunkowym zawieszeniem jej wykonania					x		x		
15	Zwolnienie ze służby wojskowej żołnierza, wobec którego sąd orzekł środek karny pozbawienia praw publicznych lub degradacji, jak również wydalenia z zawodowej służby wojskowej albo zakazu wykonywania zawodu żołnierza zawodowego									
16	Zwolnienie z nadterminowej zasadniczej służby wojskowej w skutek wymierzenia żołnierzowi kary dyscyplinarnej usunięcia z tego rodzaju służby albo kary usunięcia z czynnej służby pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego albo z zawodowej służby wojskowej							x		
17	Zwolnienie żołnierza zasadniczej służby wojskowej od wykonania kary pozbawienia wolności nie przekraczającej 6 miesięcy lub odroczenie wykonania tej kary do czasu ukończenia przez niego służby wojskowej albo zwolnienie żołnierza od reszty kary ograniczenia wolności w przypadku odbycia przynajmniej jej połowy	x	x	x	x	x	x			
18	Wydanie odmowy poświadczenia bezpieczeństwa lub niedopuszczenie do pełnienia służby na stanowisku albo do wykonywania prac zleconych, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową, jeżeli żołnierz został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego									
19	Zawieszenie wypłaty uposażenia sprawcy samowolnego oddalenia (nieusprawiedliwionej nieobecności, odmowy pełnienia służby bądź wykonywania obowiązku z niej wynikającego lub niemożności wykonywania zadań służbowych), nieprzynanie żołnierzowi zwolnionemu ze służby zawodowej rocznego dodatkowego uposażenia oraz niewypłacenie odprawy i przysługujących ekwiwalentów z powodu skazania wyrokiem sądu lub ukarania karą usunięcia z zawodowej służby wojskowej albo przez samorząd zawodowy									
20	Potrącenie połowy uposażenia żołnierzowi odbywającemu karę aresztu koszarowego lub izolacyjnego, zawieszenie żołnierzowi połowy uposażenia z dodatkami o charakterze stałym, który został zawieszony w czynnościach służbowych albo tymczasowo aresztowany, a także zawieszenie wypłaty należności pieniężnych związanych ze zwolnieniem z zawodowej służby wojskowej, jak również nieprzysługiwanie odprawy żołnierzowi zawodowemu zwolnionemu ze służby w wyniku ukarania sądowego lub dyscyplinarnego									
21	Niezaliczenie do czasu trwania czynnej służby wojskowej okresu samowolnego opuszczenia jednostki albo pozostawania poza nią	x	x	x	x	x	x			
22	Wykonanie określonej kary dyscyplinarnej lub środka dyscyplinarnego po oznaczonym w rozporządzeniu MON terminie zwolnienia z zasadniczej służby wojskowej	x	x	x	x	x	x			

x — nie dotyczy.

Załącznik Nr 6

Zastrzeżone
Egz. Nr.
(po wypełnieniu)

.....
jednostka wojskowa
(komórka, jednostka organizacyjna)

.....
jednostka nadrzędna

.....
RSZ

Wniosek
o skreślenie z ewidencji meldunku o ukończonym postępowaniu przygotowawczym
przeciwko podporządkowanemu żołnierzowi

Wnioskuje o skreślenie z ewidencji meldunku, przesłanego za Nr wych,
z dnia, dotyczącego zarzutu z art.,
w stosunku do....., w związku z jego prawomocnym
uniewinnieniem* / bezwarunkowym umorzeniem postępowania karnego* przez sąd wojskowy.
Nr PESEL żołnierza

DOWÓDCA



.....
stopień, imię i nazwisko

* Niepotrzebne skreślić.

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 Aleje Jerozolimskie 97

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

www.biuletyn.mon.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Obrony Narodowej