



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 30 września 2009 r.

Nr 17

Treść:

Poz.:

ZARZĄDZENIE:

- 190** — Nr 34/MON z dnia 2 września 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy 890

DECYZJE:

- 191** — Nr 298/MON z dnia 1 września 2009 r. w sprawie wyżywienia żołnierzy Polskiego Kontyngentu Wojskowego MINURCAT pełniących służbę poza bazą Iriba 891
- 192** — Nr 306/MON z dnia 7 września 2009 r. w sprawie ustanowienia dorocznego Święta Batalionu Reprezentacyjnego Wojska Polskiego 891
- 193** — Nr 307/MON z dnia 7 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia odznaki pamiątkowej, oznaki rozpoznawczej oraz proporczyka na beret Brygady Wsparcia Dowodzenia Wielonarodowego Korpusu Północny-Wschód 892
- 194** — Nr 308/MON z dnia 7 września 2009 r. w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji i ustanowienia dorocznego Święta 1. Pułku Specjalnego Komandosów 892
- 195** — Nr 309/MON z dnia 7 września 2009 r. w sprawie czasowego używania sztandaru 18. batalionu obrony terytorialnej przez 18. pułk rozpoznawczy 893
- 196** — Nr 322/MON z dnia 15 września 2009 r. w sprawie ustalenia wykazu stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny 894
- 197** — Nr 324/MON z dnia 15 września 2009 r. w sprawie Strategicznego Przeglądu Obronnego 896
- 198** — Nr 325/MON z dnia 15 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w sprawie zasad tworzenia i sposobu gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi .. 899
- 199** — Nr 327/MON z dnia 17 września 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie oceny sytuacji kadrowej w resorcie obrony narodowej 906
- 200** — Nr 121/SS z dnia 15 września 2009 r. w sprawie uruchomienia III transzy środków na zapomogi dla żołnierzy 909

Departament Wychowania i Promocji Obronności

190

ZARZĄDZENIE Nr 34/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 września 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy

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

§ 1. W zarządzeniu Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 18), § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. Pomorskie Muzeum Wojskowe w Bydgoszczy wyposaża się, w oparciu o art. 53 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.³⁾), w następujące nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa pozostające w trwałym zarządzie Ministerstwa Obrony Narodowej — Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy:

- 1) nieruchomość położoną w Bydgoszczy przy ul. Czerkaskiej, zabudowaną budynkiem o kubaturze 7468 m³, powierzchni ogólnej 1674 m², powierzchni użytkowej 1263 m², obejmującą działkę o numerze ewidencyjnym 13/2, obręb 172 Bydgoszcz, o powierzchni 0,3803 m², ujawnioną w księdze wieczystej nr BY1B/00025416/7, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy;

- 2) nieruchomość położoną w Bydgoszczy przy ul. Czerkaskiej, obejmującą działkę o numerze ewidencyjnym 12/2, obręb 172 Bydgoszcz, o powierzchni 0,0074 m², ujawnioną w księdze wieczystej nr BY1B/00127316/1, prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy.

2. Szef Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy jest upoważniony do podejmowania wszelkich czynności formalnoprawnych związanych z zawarciem umowy o nieodpłatnym przeniesieniu własności nieruchomości, o której mowa w ust. 1, na rzecz Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy, w tym do wystąpienia do Prezydenta Miasta Bydgoszczy z wnioskiem o stwierdzenie wygaśnięcia przysługującego do tych nieruchomości Ministerstwu Obrony Narodowej — Rejonowemu Zarządowi Infrastruktury w Bydgoszczy prawa trwałego zarządu.

3. Muzeum wyposaża się nieodpłatnie w składniki mienia ruchomego stanowiącego wyposażenie dotychczasowego Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy, jako niezbędne do jego funkcjonowania.”.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2007 r. Nr 136, poz. 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, z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2009 r. Nr 62, poz. 504.

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 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 220, poz. 1600 i 1601, z 2007 r. Nr 69, poz. 468 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 59, poz. 369 i Nr 220, poz. 1412 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 42, poz. 335 i 340 i Nr 98, poz. 817.

Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych

191

DECYZJA Nr 298/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 1 września 2009 r.

w sprawie wyżywienia żołnierzy Polskiego Kontyngentu Wojskowego MINURCAT pełniących służbę poza bazą Iriba

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a i 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), w celu zabezpieczenia wyżywienia żołnierzy zawodowych Polskiego Kontyngentu Wojskowego MINURCAT, pełniących służbę poza bazą Iriba, ustala się, co następuje:

1. Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych:
 - 1) określi, w porozumieniu z Dowódcą Polskiego Kontyngentu Wojskowego MINURCAT, niezbędną ilość żołnierzy zawodowych wykonujących na stałe obowiązki służbowe poza bazą Iriba, w rejonach, gdzie nie jest możliwe korzystanie z nieodpłatnego wyżywienia w stołówkach prowadzonych w ramach misji ONZ MINURCAT;
 - 2) określi potrzeby, zaplanuje oraz zabezpieczy środki finansowe na zakup usług żywieniowych żołnierzy zawodowych, o których mowa w ppkt 1;

3) dokona płatności za wykonane usługi żywieniowe według stawek wynegocjowanych przez Dowódcę Polskiego Kontyngentu Wojskowego MINURCAT.

2. Żołnierzom zawodowym, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 zapewnia się wyżywienie według standardów jakościowych i organizacyjnych ustalonych dla żołnierzy wojsk sojuszniczych wykonujących na stałe zadania w rejonie misji.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Wychowania i Promocji Obronności

192

DECYZJA Nr 306/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 września 2009 r.

w sprawie ustanowienia dorocznego Święta Batalionu Reprezentacyjnego Wojska Polskiego

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz. 197 oraz Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, z 2008 r.

Nr 25, poz. 321 oraz z 2009 r. Nr 12, poz. 124) — ustala się, co następuje:

1. Ustanawia się doroczne Święto Batalionu Reprezentacyjnego Wojska Polskiego w dniu 20 lipca.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Wychowania i Promocji Obronności

193

DECYZJA Nr 307/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 września 2009 r.

w sprawie wprowadzenia odznaki pamiątkowej, oznaki rozpoznawczej oraz proporczyka na beret Brygady Wsparcia Dowodzenia Wielonarodowego Korpusu Północny-Wschód

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z § 34 pkt 2 i pkt 4 lit. *a* i *b* rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie określenia innych znaków używanych w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 82, poz. 689) oraz z pkt 3 decyzji 229/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie dziedziczenia i kultywowania tradycji oręża polskiego (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 105) — po zasięgnięciu opinii Komisji Historycznej do Spraw Symboliki Wojskowej — ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się odznakę pamiątkową, zwaną dalej „odznaką”, oznakę rozpoznawczą, zwaną dalej „oznaką”, oraz proporczyk na beret, zwany dalej „proporczykiem”, Brygady Wsparcia Dowodzenia Wielonarodowego Korpusu Północny-Wschód.

2. Zatwierdza się:

- 1) wzór odznaki, stanowiący załącznik Nr 1 do decyzji;*
- 2) wzór legitymacji odznaki, stanowiący załącznik Nr 2 do decyzji;*
- 3) wzór oznaki, stanowiący załącznik Nr 3 do decyzji;*
- 4) wzór proporczyka, stanowiący załącznik Nr 4 do decyzji.*

3. Nadaje się regulamin odznaki, stanowiący załącznik Nr 5 do decyzji.*

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Wychowania i Promocji Obronności

194

DECYZJA Nr 308/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 września 2009 r.

w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji i ustanowienia dorocznego Święta 1. Pułku Specjalnego Komandosów

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej

z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz. 197 oraz Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, Dz. Urz. MON z 2008 r. Nr 25, poz. 321 oraz z 2009 r. Nr 12, poz. 124) oraz pkt 3 decyzji Nr 229/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 sierpnia 2004 r.

* Załączniki zostały rozesłane do zainteresowanych adresatów poza Dziennikiem Urzędowym.

w sprawie dziedziczenia i kultywowania tradycji oręża polskiego (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 105), dla zachowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej tradycji oddziałów i pododdziałów specjalnych — ustala się, co następuje:

1. 1. Pułk Specjalny Komandosów przejmuje i z honorem kultywuje dziedzictwo tradycji:

- 1) 1. Samodzielnej Kompanii „Comamando” (1942-1944);
- 2) Batalionu Armii Krajowej „Zośka” (1942-1944);
- 3) Polskiego Samodzielnego Batalionu Specjalnego (1943-1944);
- 4) Batalionu Armii Krajowej „Parasol” (1944);
- 5) 1. Batalionu Szturmowego w Dziwnowie (1964-1993);
- 6) 62. Kompanii Specjalnej „Commando” w Boleśławcu (1967-1994).

2. Ustanawia się doroczne Święto 1. Pułku Specjalnego Komandosów w dniu 8 października.

3. Uchyła się pkt 1 decyzji Nr 188/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 1995 r. w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji oraz nadania nazwy wyróżniającej 1. Pułkowi Specjalnemu w Lublińcu (Dz. Rozk. MON poz. 228)

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Wychowania i Promocji Obronności

195

DECYZJA Nr 309/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 7 września 2009 r.

w sprawie czasowego używania sztandaru 18. batalionu obrony terytorialnej przez 18. pułk rozpoznawczy

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z §11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu używania znaków Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 82, poz. 690), z uwagi na rozformowanie 18. batalionu obrony terytorialnej i sformowaniem na jego bazie 18. pułku rozpoznawczego:

1. Zezwalam 18. pułkowi rozpoznawczemu na używanie sztandaru 18. batalionu obrony terytorialnej do dnia 15 sierpnia 2010 r.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Administracyjny

196

DECYZJA Nr 322/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 września 2009 r.

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

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z pkt 13 i 14 decyzji Nr 162/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze służbowych samochodów osobowych i samochodów dyżurnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2008 r. Nr 7, poz. 81 oraz Nr 10 poz. 124), ustalam co następuje:

1. W komórkach organizacyjnych wchodzących w skład Ministerstwa Obrony Narodowej:

- 1) dwa samochody funkcyjne z kartą drogową A przysługują na stanowisku:
 - a) Ministra Obrony Narodowej,
 - b) sekretarza stanu,
 - c) Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 2) samochód funkcyjny z kartą drogową A przysługuje na stanowisku:
 - a) podsekretarza stanu,
 - b) Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej,
 - c) zastępcy Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) samochód funkcyjny z kartą drogową B przysługuje na stanowisku:
 - a) Szefa Gabinetu Politycznego Ministra,
 - b) radcy generalnego — koordynatora,
 - c) asystenta Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego,
 - d) dyrektora departamentu,
 - e) szefa zarządu w Sztabie Generalnym Wojska Polskiego,
 - f) Dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej;
- 4) ryczałt miesięczny przydzielony osobie uprawnionej na pokrycie kosztów używania samochodu osobowego do celów służbowych przysługuje na stanowisku:
 - a) doradcy w Gabinetzie Politycznym Ministra (wskazanemu przez Szefa Gabinetu Politycznego),
 - b) radcy Ministra Obrony Narodowej (stanowisko wojskowe),

- c) zastępcy Dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej,
- d) szefa sekretariatu (osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej),
- e) zastępcy dyrektora departamentu,
- f) zastępcy szefa zarządu w Sztabie Generalnym Wojska Polskiego,
- g) dyrektora (szefa) biura,
- h) Głównego Księgowego Budżetu Resortu,
- i) Głównego Księgowego Urzędu Ministra Obrony Narodowej,
- j) zaszeregowanym do stopnia etatowego pułkownika (komandora) z grupą uposażenia 16 C.

2. W jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej oraz przez niego nadzorowanych:

- 1) samochód funkcyjny z kartą drogową A przysługuje na stanowisku:
 - a) dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych,
 - c) Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
 - d) Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej,
 - e) Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej;
- 2) samochód funkcyjny z kartą drogową B przysługuje na stanowisku:
 - a) zaszeregowanym do stopnia etatowego generała dywizji (wiceadmirała) i wyższym w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej,
 - b) o etatowym stopniu generała brygady (kontradmirała) i wyższym w strukturach organizacji międzynarodowych oraz międzynarodowych strukturach wojskowych, a także w strukturach polskich przedstawicielstw wojskowych,
 - c) Prawosławnego Ordynariusza Wojskowego,
 - d) Naczelnego Kapelana Wojskowego — Ewan-gelickiego Biskupa Wojskowego,
 - e) Dowódcy Garnizonu Warszawa,
 - f) dowódcy okręgu wojskowego;

3) ryczałt miesięczny przydzielony osobie uprawnionej na pokrycie kosztów używania samochodu osobowego do celów służbowych przysługuje na stanowiskach zaszergowanych do stopnia etatowego generała brygady (konradmirała), z zastrzeżeniem pkt 2 ppkt 2 lit. b.

3. Osoba funkcyjna uprawniona do ryczałtu miesięcznego ma prawo wjazdu samochodem osobowym na teren obiektów wojskowych na podstawie przepustki wystawionej przez uprawniony organ wojskowy.

4. Należność samochodów dyżurnych, według ramowych zasad wymienionych w załączniku do niniejszej decyzji ustala:

- 1) Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej — dla komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego — dla pozostałych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.

5. W jednostkach zabezpieczających dowództwa rodzaju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, co najmniej 50% należności samochodów dyżurnych, a w dowództwach okręgu wojskowego (równorzędnych) oraz korpusu 100% tych samochodów należy przeznaczyć na zorganizowanie dyspozycyjnych kolumn transportowych.

6. Traci moc decyzja Nr 28/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia wykazu stanowisk, na których przysługują samochody funkcyjne o określonej formie dysponowania lub ryczałt miesięczny (Dz. Urz. MON Nr 2, poz. 12, z późn. zm.¹⁾).

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załącznik do decyzji Nr 322/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 15 września 2009 r. (poz. 196)

RAMOWE ZASADY OKREŚLANIA LICZBY SAMOCHODÓW DYŻURNYCH

1) W komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej:

- a) jeden samochód dyżurny przysługuje w komórce organizacyjnej o stanie etatowym od 100 do 200 stanowisk, oraz na każde kolejne 100 tych stanowisk, z zastrzeżeniem ppkt 2,
- b) po dwa samochody dyżurne przysługują w Departamencie Wojskowych Spraw Zagranicznych i Sekretariacie Ministra Obrony Narodowej;

2) W Dowództwach Rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Dowództwie Operacyjnym Sił Zbrojnych, Inspektoracie Wsparcia Sił Zbrojnych, Inspektoracie Wojskowej Służby Zdrowia,

Komendzie Głównej Żandarmerii Wojskowej, Dowództwie Garnizonu Warszawa, dowództwie okręgu wojskowego i dowództwie korpusu jeden samochód dyżurny przysługuje od 100 do 200 wojskowych stanowisk etatowych oraz na każde kolejne 100 tych stanowisk;

3) W jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (ujętych w decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie bezpośredniego podporządkowania jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych) liczbę samochodów dyżurnych określa Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

¹⁾ Zmiany tekstu wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2003 r. Nr 20, poz. 218, z 2004 r. Nr 4, poz. 34 i Nr 5, poz. 48, z 2005 r. Nr 17, poz. 161, z 2006 r. Nr 2, poz. 14, Nr 11, poz. 132 i Nr 23, poz. 309, z 2007 r. Nr 3, poz. 35, Nr 4, poz. 42, Nr 14, poz. 152, Nr 21, poz. 211 i Nr 25, poz. 285 oraz z 2008 r. Nr 5, poz. 53, Nr 8, poz. 99, Nr 12, poz. 133 i Nr 19, poz. 251.

Departament Transformacji

197

DECYZJA Nr 324/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 września 2009 r.

w sprawie Strategicznego Przeglądu Obronnego

Na podstawie § 1 pkt 6 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), ustala się co następuje:

§ 1. Decyzja określa warunki organizacji i przeprowadzenia w resorcie obrony narodowej Strategicznego Przeglądu Obronnego, zwanego dalej „SPO”, w latach 2009-2010.

§ 2. Ogólny zakres tematyczny i terminy przeprowadzania SPO zawarte są w „Założeniach do Strategicznego Przeglądu Obronnego 2009-2010”.

§ 3. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) Strategiczny Przegląd Obronny — proces analityczny, służący wypracowaniu i rekomendowaniu kierunków transformacji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w perspektywie dwudziestu pięciu lat;
- 2) Raport Strategicznego Przeglądu Obronnego, zwany dalej „Raportem” — dokument wyników procesu SPO, zawierający w szczególności identyfikację czynników mających znaczenie dla obronności państwa, przyszłe wymagania wobec Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz kierunki ich transformacji w perspektywie dwudziestu pięciu lat;
- 3) Biała Księga — dokument sporządzony na podstawie Raportu, po przyjęciu strategicznych kierunków transformacji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawiający wizję ich rozwoju w perspektywie dwudziestu pięciu lat, stanowiącą punkt wyjścia do planowania rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. 1. Uczestnikami SPO są wszystkie osoby, które na mocy niniejszej decyzji, rozkazów lub poleceń służbowych biorą udział w pracach związanych z przeprowadzeniem SPO.

2. Uczestnicy SPO są zobowiązani do przeprowadzania wszelkich czynności związanych z SPO

w sposób zapewniający obiektywizm, rzetelność, pełne wykorzystanie ich wiedzy i terminowość realizacji zadań.

§ 5. 1. Odrębną decyzją Ministra Obrony Narodowej zostanie powołany Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do spraw Przeprowadzenia Strategicznego Przeglądu Obronnego, zwany dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Pełnomocnik kieruje SPO i odpowiada za jego przygotowanie i przeprowadzenie zarówno od strony organizacyjnej, jak i merytorycznej.

3. Pełnomocnik jest zobowiązany do:

- 1) zwołania pierwszego posiedzenia Zespołu Sterującego w terminie trzydziestu dni od dnia powołania Pełnomocnika oraz inicjowania, organizowania i przewodniczenia kolejnym posiedzeniom Zespołu Sterującego;
- 2) wydania „Wytycznych Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Przeprowadzenia Strategicznego Przeglądu Obronnego”, w których określi zasady i sposób przeprowadzenia SPO, a w szczególności zadania oficerów łącznikowych, sposób formowania grup oraz wskazówki metodyczne do pracy grup, zwanych dalej „Wytycznymi Pełnomocnika,” w terminie dwudziestu jeden dni od dnia jego powołania;
- 3) akceptacji koncepcji pracy Grup Roboczych, o których mowa w § 8 ust. 9 pkt 4;
- 4) akceptacji szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia SPO, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 3;
- 5) kierowania i sprawowania nadzoru nad pracą szefów Grup Roboczych;
- 6) wyznaczenia do każdej Grupy Roboczej oficera łącznikowego dla zapewnienia stałej współpracy z szefami Grup Roboczych;
- 7) przygotowywania materiałów w ramach informowania o SPO;
- 8) przedkładania Ministrowi Obrony Narodowej sprawozdań z realizacji prac — każdorazowo w terminie trzydziestu dni po zakończeniu okresu wstępnego,

głównego oraz końcowego SPO a także dołączenia do pierwszego sprawozdania szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia SPO;

- 9) rozpatrywania wniosków, propozycji i rozwiązań w zakresie SPO, zgłaszanych przez komórki (jednostki) organizacyjne resortu obrony narodowej;
- 10) zapewnienia ciągłości prac SPO;
- 11) przedstawienia Ministrowi Obrony Narodowej Raportu do końca stycznia 2011 r.

4. Pełnomocnik jest uprawniony do:

- 1) wydawania, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, uczestnikom SPO poleceń dotyczących spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem SPO;
- 2) udzielenia dalszego pełnomocnictwa Zastępcy Pełnomocnika w zakresie określonym w § 6 ust. 3;
- 3) występowania, w zależności od potrzeb, do właściwych komórek (jednostek) organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz innych urzędów administracji rządowej, a także instytucji pozarządowych o informacje i analizy, niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia SPO, z zastrzeżeniem § 12 pkt 2;
- 4) zapraszania ekspertów do udziału w Panelu Ekspertkim, o którym mowa w § 11, z zastrzeżeniem § 12 pkt 2;
- 5) zapraszania do udziału w posiedzeniach Zespołu Sterującego, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu Sterującego, konsultantów oraz inne osoby, których wiedza będzie przydatna w pracach SPO, a także zasięgania opinii ekspertów, z zastrzeżeniem § 12 pkt 2;
- 6) zapraszania do udziału w pracach Zespołu Sterującego Szefów Grup Roboczych, dyrektorów, szefów lub kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, a także dowódców oraz inne osoby z resortu obrony narodowej, których opinia i kompetencje będą istotne dla prawidłowego przebiegu SPO, z zastrzeżeniem § 12 pkt 2.

§ 6.1. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, w terminie czternastu dni od dnia powołania Pełnomocnika wyznaczy Zastępcę Pełnomocnika w randze Asystenta Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

2. Zastępca Pełnomocnika obejmie funkcję z dniem wyznaczenia.

3. Zastępca Pełnomocnika wykonuje zadania w zakresie udzielonego mu przez Pełnomocnika umocowania.

§ 7. 1. Tworzy się zespół pełniący funkcję doradcą i sprawujący nadzór merytoryczny nad prawidłowym przebiegiem SPO, zwany dalej „Zespołem Sterującym”.

2. Pracami Zespołu Sterującego kieruje Pełnomocnik.

3. Zespół Sterujący stanowią: Pełnomocnik, Zastępca Pełnomocnika, doradcy Ministra Obrony Narodowej, radcy — koordynatorzy lub radcy generalni w sekretariatach sekretarza stanu i podsekretarzy stanu, Dyrektor Departamentu Budżetowego, Szef Sekretariatu Wykonawczego SPO, o którym mowa w § 9 ust. 3.

4. Zespół Sterujący rozpocznie prace z dniem zwołania przez Pełnomocnika pierwszego posiedzenia Zespołu Sterującego, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1. W pierwszym posiedzeniu Zespołu Sterującego uczestniczą Szefowie Grup Roboczych wyznaczonych zgodnie z § 8 ust. 5 i 6.

§ 8.1. SPO prowadzi się w obszarach tematycznych wskazanych w „Założeniach do Strategicznego Przeglądu Obronnego 2009-2010”. Każdy obszar tematyczny opracowywany jest przez Grupę Roboczą.

2. Zadaniem Grup Roboczych jest opracowanie raportów cząstkowych w przydzielonych obszarach tematycznych.

3. W skład Grup Roboczych wejdą przedstawiciele komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.

4. Kierowanie Grupami Roboczymi powierza się szefom Grup Roboczych.

5. Szefów Grup Roboczych, w randze co najmniej zastępcy dyrektora/szefa z wiodących w danej problematyce komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, w terminie czternastu dni od dnia powołania Pełnomocnika wyznaczają:

- 1) Sekretarz Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji — w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Kadr — w obszarze Profesjonalizacja Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i polityka kadrowa;
- 2) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w obszarach:
 - a) organizacja i funkcjonowanie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) zdolności operacyjne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji w obszarze modernizacja techniczna Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Podsekretarz Stanu do Spraw Polityki Obronnej wyznaczy Szefów Grup Roboczych w randze zastępcy dyrektora lub inne osoby z kierownictwa podległych komórek organizacyjnych, w terminie określonym w ust. 5, w obszarach:

- 1) środowisko bezpieczeństwa a polityczne i strategiczne uwarunkowania użycia Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) system planowania obronnego;
- 3) przygotowania obronne w strukturach pozamilitarnych.

7. Szefowie Grup Roboczych obejmą swoje funkcje z dniem wyznaczenia.

8. Szef Grupy Roboczej odpowiada za organizację i terminową realizację zadań oraz zapewnia rzetelną i obiektywną analizę obszaru tematycznego Grupy Roboczej.

9. Szef Grupy Roboczej jest zobowiązany do:

- 1) określenia potrzeb zaangażowania specjalistów z innych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, jak również spoza resortu obrony narodowej;
- 2) sformowania Grupy Roboczej;
- 3) przeprowadzenia analizy tematycznej obszaru w celu jego uszczegółowienia i określenia liczby podgrup problemowych;
- 4) opracowania koncepcji pracy Grupy Roboczej, zawierającej w szczególności plan pracy, którą przedstawi Pełnomocnikowi w celu akceptacji, w terminie trzydziestu dni od dnia wydania „Wytucznych Pełnomocnika”;
- 5) nadzorowania i koordynowania prac grupy, zapewniając jej uczestnikom właściwe warunki do realizacji zadań oraz odpowiadając za ich właściwe wykonanie pod względem merytorycznym i terminowym;
- 6) współpracy z oficerem łącznikowym;
- 7) sporządzenia dokumentów wynikowych prac grupy zgodnie z „Wytuczynymi Pełnomocnika”;
- 8) sporządzenia raportu cząstkowego w zakresie przydzielonego obszaru tematycznego w terminie do dnia 30 października 2010 r.

10. Szef Grupy Roboczej upoważniony jest do występowania do Pełnomocnika:

- 1) o wyznaczenie specjalistów z komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej i jednostek organizacyjnych resortu do Grupy Roboczej oraz podgrup problemowych;
- 2) w zakresie organizacji przez Sekretariat Wykonawczy SPO, o którym mowa w § 9 ust. 1, przedsięwzięć wspierających i zabezpieczających pracę Grup Roboczych, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1, 2 i 6;
- 3) z wnioskiem o umożliwienie uczestnictwa w pracach Grupy Roboczej ekspertów spoza komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej; eksperci ci nie stanowią składu Panelu Eksperskiego, o którym mowa w § 10.

§ 9.1. Tworzy się Sekretariat Wykonawczy SPO, w skład którego wchodzi wyznaczone przez Pełnomocnika osoby ze składu Departamentu Transformacji w tym oficerowie łącznikowi.

2. Sekretariat Wykonawczy SPO rozpocznie pracę z dniem powołania Pełnomocnika.

3. Pracami Sekretariatu Wykonawczego SPO kieruje Szef Sekretariatu Wykonawczego SPO — Zastępca Dyrektora Departamentu Transformacji, który odpowiada za:

- 1) wsparcie organizacyjne szefa Grupy Roboczej przy formowaniu grupy;
- 2) zapewnienie organizacyjnej oraz merytorycznej współpracy między poszczególnymi Grupami Roboczymi oraz Grupami Roboczymi a Sekretariatem Wykonawczym SPO;
- 3) opracowanie szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia SPO w terminie czternastu dni od dnia akceptacji koncepcji pracy Grup Roboczych;
- 4) gromadzenie materiałów z prac Grup Roboczych, ich bieżącą analizę oraz tworzenie bazy danych wykorzystywanych w SPO;
- 5) organizacyjne przygotowywanie posiedzeń Zespołu Sterującego i Politycznego Zespołu Konsultacyjnego, o którym mowa w § 11;
- 6) organizowanie konferencji, spotkań, warsztatów i seminariów;
- 7) analizę raportów cząstkowych sporządzanych przez Grupy Robocze;
- 8) ostateczną redakcję Raportu.

§ 10. Zaproszeni do współpracy przez Pełnomocnika eksperci tworzą Panel Eksperski, który stanowi wsparcie doradczo-konsultacyjne Pełnomocnika oraz Zespołu Sterującego. Członkowie Panelu Eksperskiego dokonują opiniowania raportów cząstkowych poszczególnych Grup Roboczych. Współpraca ta realizowana będzie zgodnie z zasadami ochrony informacji niejawnych.

§ 11. Na zaproszenie Ministra Obrony Narodowej, w pracach SPO, w ramach Politycznego Zespołu Konsultacyjnego mogą uczestniczyć w szczególności przedstawiciele klubów poselskich w Sejmie Rzeczypospolitej Polskiej, członkowie komisji sejmowych, eksperci oraz przedstawiciele przemysłu obronnego. Polityczny Zespół Konsultacyjny stanowi forum konsultacji o charakterze społeczno-politycznym w zakresie problematyki obronności i kwestii przyszłości Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, a jego posiedzeniom przewodniczy Minister Obrony Narodowej.

§ 12. Dyrektorzy (szefowie, dowódcy, kierownicy) komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej:

- 1) zapewnią merytoryczne i organizacyjne wsparcie procesu SPO;
- 2) wyznaczą swoich przedstawicieli do Grup Roboczych zgodnie z § 8 ust. 10 pkt 1, zapewnią ich udział w pracach tych grup oraz stworzą im warunki do właściwej realizacji zadań;
- 3) udziela szefom Grup Roboczych pomocy w zakresie organizacji Grup Roboczych, opracowania koncepcji, analiz i ekspertyz, raportów cząstkowych, wniosków oraz propozycji dotyczących wskazanego obszaru tematycznego.

§ 13. Dyrektor Departamentu Administracyjnego zapewni:

- 1) środki finansowe na przeprowadzenie SPO według szacunków zawartych w „Założeniach do Strategicznego Przeglądu Obronnego 2009-2010”;
- 2) obsługę zamówień publicznych związanych z przeprowadzeniem SPO oraz zrealizuje wydatki związane z prowadzeniem prac zleconych, wykonaniem umów eksperckich, organizacją spotkań, warsztatów, seminariów i podróży służbowych;
- 3) niezbędny sprzęt i materiały administracyjno-biurowe.

§ 14. Dyrektor Zakładu Obsługi Ministerstwa Obrony Narodowej zapewni obsługę kancelaryjną

Pełnomocnika i Sekretariatu Wykonawczego SPO w zakresie obiegu dokumentów oraz materiałów jawnych.

§ 15. Dyrektor Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych zapewni obsługę kancelaryjną Pełnomocnika i Sekretariatu Wykonawczego SPO w zakresie obiegu dokumentów oraz materiałów niejawnych.

§ 16. Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji w terminie do dnia 1 października 2009 r. zapewni wdrożenie w Departamencie Transformacji elektronicznego obiegu dokumentów „ARCUS”.

§ 17. Dyrektor Departamentu Transformacji w terminie trzech miesięcy od dnia przyjęcia, na podstawie Raportu, strategicznych kierunków transformacji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, opracuje i przedstawi Ministrowi Obrony Narodowej projekt Białej Księgi.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Departament Infrastruktury

198

DECYZJA Nr 325/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 września 2009 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w sprawie zasad tworzenia i sposobu gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 78 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.¹), w celu stworzenia systemu jednolitych rozwiązań, porządkujących i unifikujących postępowanie przy prowadzeniu gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, postanawia się, co następuje:

1. Wprowadza się do stosowania „Wytyczne w sprawie zasad tworzenia i sposobu gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi”, stanowiące załącznik do niniejszej decyzji.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2005 r.132.1110, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1832, z 2008 Nr, 220, poz. 1415, Nr 208, poz. 1308 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 Nr 42, poz. 336.

Załącznik do decyzji Nr 325/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 15 września 2009 r. (poz. 198)

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY

WYTYCZNE
W SPRAWIE ZASAD TWORZENIA
I SPOSOBU GOSPODAROWANIA SŁUŻBOWYMI POKOJAMI NOCLEGOWYMI

Spis treści

Rozdział	Tytuł
1	POSTANOWIENIA OGÓLNE
2	PRZEZNACZENIE I TWORZENIE SŁUŻBOWYCH POKOI NOCLEGOWYCH
	2.1. Przeznaczenie służbowych pokoi noclegowych
	2.2. Tworzenie i likwidacja służbowych pokoi noclegowych
3	GOSPODAROWANIE SŁUŻBOWYMI POKOJAMI NOCLEGOWYMI
	3.1. Finansowanie
	3.2. Dokumentacja i sprawozdawczość
	3.3. Wyposażenie służbowych pokoi noclegowych
4	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
5	ZAŁĄCZNIKI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Wytyczne określają sposób realizacji zadań wynikających z przepisów zawartych w ustawie z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.);
- 1.2. Wytyczne są przeznaczone do stosowania przez komórki i jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowane;
- 1.3. Za tworzenie i prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi odpowiadają kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych;
- 1.4. Użyte w wytycznych określenia oznaczają:
 - 1) ustawa — ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398, z późn. zm.),
 - 2) służbowy pokój noclegowy — wydzielone pomieszczenie przeznaczone na stały pobyt ludzi (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie — Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.) znajdujące się w budynku położonym na terenie zamkniętym,
 - 3) RZI — Rejonowy Zarząd Infrastruktury / Wojskowy Zarząd Infrastruktury / Stołeczny Zarząd Infrastruktury.

2. PRZEZNACZENIE I TWORZENIE SŁUŻBOWYCH POKOI NOCLEGOWYCH

2.1. Przeznaczenie służbowych pokoi noclegowych.

- 2.1.1. Służbowe pokoje noclegowe tworzy się celem zapewnienia krótkotrwałego zakwaterowania żołnierzy zawodowych lub pracowników wojska;
- 2.1.2. Z noclegów w służbowych pokojach noclegowych mogą korzystać osoby, o których mowa w pkt 2.1.1 w przypadku:
 - 1) odbywania podróży służbowych — jednorazowo do 14 dni kalendarzowych,
 - 2) wykonywania obowiązków służbowych poza stałym miejscem służby lub pracy albo zamieszkania w miejscowości nie będącej miejscowością pobliską — jednorazowo do 30 dni kalendarzowych,
 - 3) oczekiwania na przydział kwatery lub lokalu mieszkalnego, miejsca w internacie albo w kwaterze interatowej — przez okres do 30 dni kalendarzowych.

2.2. Tworzenie i likwidacja służbowych pokoi noclegowych.

- 2.2.1 Służbowe pokoje noclegowe tworzy się na podstawie rozkazu organizacyjnego właściwych szefów, dowódców i kierowników komórek i jednostek organizacyjnych, uzgodnionego z właściwym Szefem RZI;
- 2.2.2 W rozkazie umieszcza się wykaz budynków i numerów pomieszczeń przeznaczonych na służbowe pokoje noclegowe z określeniem ich struktury oraz ilości miejsc ogółem;
- 2.2.3 W rozkazie o którym mowa w pkt 2.2.1 wyznacza się osobę odpowiedzialną za organizację i prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi;
- 2.2.4 Na służbowe pokoje noclegowe wydziela się pomieszczenia z uwzględnieniem potrzeb w obszarze zakwaterowania oraz zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych oraz przeciwpożarowych. Minimalna powierzchnia pokoju na 1 osobę wynosi 5 m² ;
- 2.2.5 Likwidację służbowych pokoi noclegowych prowadzi się na podstawie rozkazu, o którym mowa w pkt 2.2.1;
- 2.2.6 Wyciągi z rozkazów o utworzeniu i likwidacji służbowych pokoi noclegowych właściwy dowódca (komentant, szef) przesyła w terminie 7 dni od daty ich podpisania do właściwego zarządcy nieruchomości, t.j. Szefa RZI.

3. GOSPODAROWANIE SŁUŻBOWYMI POKOJAMI NOCLEGOWYMI

3.1. Finansowanie.

- 3.1.1. Zakwaterowanie w służbowych pokojach noclegowych jest bezpłatne;
- 3.1.2. Wydatki związane z tworzeniem i utrzymaniem służbowych pokoi noclegowych ponoszą odpowiednio:
 - w zakresie organizacji i prowadzenia gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, wyposażenia w sprzęt służby mundurowej, żywnościowej, kulturalno-oświatowej oraz kosztów związanych z praniem i konserwacją ww. wyposażenia — jednostka organizacyjna w której użytkowaniu pozostaje służbowy pokój noclegowy,
 - w zakresie wyposażenia w sprzęt kwaterunkowy, ppoż., kosztów za media komunalne, utrzymanie czystości, technicznego utrzymania nieruchomości — Szef RZI.

3.2. Dokumentacja i sprawozdawczość.

- 3.2.1. W jednostce lub komórce organizacyjnej, w której tworzy się służbowe pokoje noclegowe prowadzi się wykaz pokoi noclegowych obejmujący ich numer i lokalizację oraz numer i datę rozkazu o jego utworzeniu lub likwidacji;
- 3.2.2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi, o której mowa w pkt 2.2.3 odpowiedzialna jest za prowadzenie ewidencji osób korzystających ze służbowych pokoi noclegowych. W ewidencji wyszczególnia się:
 - nr kolejny wpisu,
 - nr pokoju noclegowego,
 - datę zakwaterowania,
 - stopień, imię i nazwisko osoby korzystającej z zakwaterowania,
 - nr dokumentu tożsamości osoby korzystającej z zakwaterowania,
 - numer lub nazwę jednostki wojskowej osoby korzystającej z zakwaterowania,
 - nr polecenia wyjazdu,
 - datę wykwaterowania;
- 3.2.3. W przypadku zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym w poleceniu wyjazdu osoba prowadząca ewidencję, o której mowa w pkt 3.2.2 umieszcza wpis: „Korzystał z bezpłatnego zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym w dniu/dniach...” i opatruje ten wpis podpisem i pieczęcią. W uzasadnionych przypadkach ww. wpis dokonuje służba dyżurna jednostki;
- 3.2.4. Osoba, o której mowa w pkt 2.2.3, opracowuje „Regulamin korzystania ze służbowych pokoi noclegowych”. Regulamin zatwierdza dowódca (szef, komendant) jednostki organizacyjnej wykorzystującej służbowe pokoje noclegowe. Osoby korzystające z zakwaterowania w służbowych pokojach noclegowych potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z regulaminem. Ramowy wzór regulaminu stanowi załącznik Nr 3;
- 3.2.5. Dowódca (szef, komendant) jednostki określa w Regulaminie korzystania ze służbowych pokoi noclegowych w porozumieniu z organem meldunkowym sposób dopełnienia obowiązku meldunkowego przez osoby korzystające z tych pokoi.

3.3. Wyposażenie służbowych pokoi noclegowych.

- 3.3.1. Służbowe pokoje noclegowe wyposażać należy w sprzęt kwaterunkowy wg należności określonych w załączniku Nr 1;
- 3.3.2. Dopuszcza się wyposażanie służbowych pokoi noclegowych w sprzęt kwaterunkowy typu koszarowego;
- 3.3.3. Wyposażenie służbowych pokoi noclegowych w sprzęt służby mundurowej, żywnościowej, kulturalno-oświatowej, określa się na podstawie obowiązujących przepisów branżowych, wg załącznika Nr 2;
- 3.3.4. Dbłość o utrzymanie czystości służbowych pokoi noclegowych należy do obowiązków terenowego organu infrastruktury.

4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 4.1. Szefowie RZI i dowódcy (szefowie, komendanci) jednostek organizacyjnych tworzących służbowe pokoje noclegowe ponoszą odpowiedzialność za zgodne z obowiązującymi przepisami ich wyposażenie.
- 4.2. Żołnierze i pracownicy wojska odbywający podróże służbowe lub oddelegowani do wykonywania zadań poza stałym miejscem służby lub pracy zobowiązani są do korzystania w pierwszej kolejności z zakwaterowania w służbowych pokojach noclegowych.
- 4.3. Dowódca (szef, komendant) jednostki określi sposób, w jaki osoba korzystająca ze służbowych pokoi noclegowych ma prawo przebywać na terenie zamkniętym jednostki.
- 4.4. Postanowień niniejszych wytycznych nie stosuje się do współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej określonej decyzją Nr 6/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie planowania i realizacji współpracy międzynarodowej (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 12).
- 4.5. Niniejsze wytyczne obowiązują do czasu wydania zarządzenia Ministra Obrony Narodowej w sprawie sposobu tworzenia i gospodarowania służbowymi pokojami noclegowymi, wydanego na podstawie upoważnienia ustawowego.

Załącznik Nr 1

**ZESTAWIENIE SPRZĘTU KWATERUNKOWEGO
DO WYPOSAŻENIA SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO**

Lp.	Oznaczenie katalogowe	Nazwa	Ilość sztuk	Wskaźnik na		Uwagi
				ilość osób	pomieszczenie	
1	WP8-35, 41	Łóżko meblowe lub tapczan	1	1	-	
2	WP8-42, 31	Szafka przyłóżkowa meblowa	1	1	-	
3	WP1-58	Szafa ubraniowa	1	1	-	
4	WP3-43, 49	Regał biblioteczny (1 segment)	1	-	1	
5	WP8-30	Szafka kuchenna	1	-	1	
6	WP3-27, 35	Stół (różny)	1	-	1	
7	WP1-43	Wieszak do ubrań stojący	1	-	1	
8	WP1-40 WP8-47	Kosz na śmieci	1	-	1	
9	WP1-14, 37	Krzesło wyściełane	1	1	-	
10	WP3-33,34	Stolik pod telewizor	1	-	1	Jeśli w pomieszczeniu znajduje się telewizor
11	-	Lampka nocna	1	1	-	
12	-	Lustro	1	-	1	
13	-	Dywanik przyłóżkowy lub wykładzina dywanowa	1	1	-	
14	-	Firanka	1	-	1	Na okno
15	-	Zastłonka	1	-	1	Na okno

Załącznik Nr 2

ZESTAWIENIE SPRZĘTU DO WYPOSAŻENIA SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Wskaźnik na		Uwagi
			ilość osób	pomieszczenie	
1	Lodówka	1	-	1	
2	Czajnik elektryczny	1	-	1	
3	Szklanki	1	1	-	
4	Łyżeczki	1	1	-	
5	Radioodbiornik	1	-	1	wg możliwości
6	Telewizor	1	-	1	wg możliwości
7	Koc szpitalny kolorowy	2	2	-	
8	Poduszka	1	1	-	
9	Prześcieradło	1	1	-	
10	Poszewka na poduszkę	1	1	-	
11	Poszwa na koc	1	1	-	
12	Wieszak-ramiączko	3	3	-	
13	Ręcznik	2	2	-	

ZATWIERDZAM

.....
(data, podpis)

**REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE SŁUŻBOWEGO POKOJU NOCLEGOWEGO**
w (JW lub nazwa instytucji, miejscowość)

1. Do przestrzegania niniejszego regulaminu zobowiązane są osoby przebywające w służbowym pokoju noclegowym.

2. Osobę upoważnioną do zakwaterowania przyjmuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi lub służba dyżurna i przekazuje (przyjmuje) pomieszczenie.

3. Cisza nocna obowiązuje w godzinach od 22.00 do 6.00.

4. Osoby zakwaterowane w służbowym pokoju noclegowym są zobowiązane do:

- 1) zachowania porządku w pokojach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 2) przestrzegania ciszy nocnej;
- 3) zgłaszania problemów związanych z zakwaterowaniem osobie odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi;
- 4) uprzedzenie o nieplanowanym opuszczeniu miejsca zakwaterowania w czasie umożliwiającym rozliczenie go przed wyjazdem (osoba odpowiedzialna za prowadzenie gospodarki służbowymi pokojami noclegowymi tel. nr);
- 5) zdawania klucza od pokoju do służby dyżurnej po każdorazowym opuszczeniu pokoju poza teren budynku.

5. Osobom zakwaterowanym w służbowym pokoju noclegowym zabrania się:

- 1) używania innych urządzeń grzewczych i odbiorników energii elektrycznej niż będących na wyposażeniu pokoju;
- 2) przyjmowania w porze nocnej osób nieuprawnionych do zakwaterowania w służbowym pokoju noclegowym;
- 3) użytkowania pokoju niezgodnie z jego przeznaczeniem, palenia tytoniu i spożywania alkoholu;
- 4) przenoszenia lub zamiany wyposażenia pokoju bez zgody osoby upoważnionej do gospodarowania pokojami noclegowymi;
- 5) wnoszenia i przechowywania materiałów niebezpiecznych, wybuchowych i łatwopalnych;
- 6) niszczenia oraz dewastowania pomieszczeń i ich wyposażenia.

6. Osoby zakwaterowane w służbowym pokoju noclegowym mają prawo do korzystania z pomieszczeń wspólnych w budynku (sanitariaty, natryski, świetlica).

7. Osoba zakwaterowana ponosi pełne koszty naprawy szkody wynikłej z przyczyn leżących po jej stronie.

8. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać telefonicznie odpowiednie do zagrożenia służby ratunkowe — tel. nr 112 lub:

- 1) straż pożarna — tel. 998;
- 2) pogotowie ratunkowe — tel. nr 999;
- 3) służba dyżurna jednostki — tel. nr

9. O przypadku naruszenia regulaminu korzystania ze służbowego pokoju noclegowego każdorazowo będzie informowany dowódca (szef, komendant) osoby naruszającej regulamin.

SPORZĄDZIŁ

.....
(data, podpis)

Departament Kadr

199

DECYZJA Nr 327/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 17 września 2009 r.

zmieniająca decyzję w sprawie oceny sytuacji kadrowej w resorcie obrony narodowej

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

1. W decyzji Nr 317/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 lipca 2008 r. w sprawie oceny sytuacji kadrowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 174) wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Ocena sytuacji kadrowej żołnierzy zawodowych polega na:

- 1) porównaniu stanu ewidencyjnego żołnierzy zawodowych w jednostce (komórce) organizacyjnej, z jej stanem etatowym;
- 2) porównaniu kwalifikacji posiadanych przez żołnierzy zawodowych z wymaganiami zawartymi w opisach zajmowanych przez nich stanowisk służbowych;
- 3) wykazaniu ewentualnych różnic i nieprawidłowości między stanem rzeczywistym, a stanem określonym w odrębnych przepisach, w szczególności w decyzjach, wytycznych, programach oraz planach w sprawach kadrowych;
- 4) przedstawieniu innych, niewymienionych w ppkt 1-3, zagadnień dotyczących spraw kadrowych.”;

2) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a. Ocena sytuacji kadrowej pracowników wojska polega w szczególności na dokonaniu analizy zasobów pracowników wojska, pod względem między innymi ich liczby i posiadanych kwalifikacji w kontekście zadań realizowanych przez zatrudniające ich jednostki (komórki) organizacyjne.”;

3) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zakres tematyczny oceny sytuacji kadrowej żołnierzy zawodowych określa załącznik Nr 1 do decyzji.”;

4) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a. Zakres tematyczny oceny sytuacji kadrowej pracowników wojska w tym członków korpusu służby cywilnej określa załącznik Nr 2 do decyzji.”;

5) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

- „5. Oceny sytuacji kadrowej dokonują:
- 1) dowódcy (szefowie, komendanci, kierownicy) w stosunku do jednostek organizacyjnych podległych oraz nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
 - 2) dyrektorzy (szefowie, kierownicy) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, z wyłączeniem członków korpusu służby cywilnej;
 - 3) Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej w stosunku do członków korpusu służby cywilnej;
 - 4) osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dyrektorzy departamentów i szefowie zarządów, którym zostały bezpośrednio podporządkowane jednostki organizacyjne — w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych im jednostek.”;

6) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Dowódcy (szefowie, komendanci, kierownicy), o których mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 141, poz. 892, z późn. zm.¹⁾), dokonują oceny sytuacji kadrowej w danym roku w terminach:

- 1) do dnia 31 października — wymienieni w art. 44 ust. 1 pkt 4 ustawy (za wyjątkiem dowódcy dywizji i flotylli);
- 2) do dnia 20 listopada — wymienieni w art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy oraz dowódcy dywizji i flotylli, a także dowódcy (szefowie, kierownicy, komendanci) jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych dyrektorom (szefom)

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 206, poz. 1288 i Nr 208, poz. 1308 oraz z 2009 r. Nr 26, poz. 157 i Nr 79, poz. 669.

komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej;

- 3) do dnia 15 grudnia — wymienieni w art. 44 ust. 1 pkt 2 ustawy (za wyjątkiem Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego) oraz dyrektorzy (szefowie) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, a także dowódcy (szefowie, kierownicy, komendanci) jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 4) do dnia 15 stycznia — osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej oraz Szef Sztabu Generalnego WP, za rok poprzedni.”;

- 7) po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a. Dowódcy (szefowie, kierownicy, komendanci) nie wymienieni w pkt 7 dokonują oceny sytuacji kadrowej w terminie do dnia 31 października danego roku, za wyjątkiem dowódców (szefów, kierowników, komendantów) jednostek organizacyjnych podporządkowanych dowódcom (szefom, komendantom, kierownikom) wymienionym w pkt 7 ppkt 1, którzy dokonują oceny sytuacji kadrowej w terminie do dnia 15 października.”;

- 8) pkt 10 i 11 otrzymują brzmienie:

„10. Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia wykonują materiały z oceny sytuacji kadrowej w trzech egzemplarzach. Trzeci egzemplarz materiałów z oceny sytuacji kadrowej przesyła się do:

- 1) Dyrektora Departamentu Kadr — dotyczący żołnierzy zawodowych;
- 2) Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych — dotyczący pracowników wojska.

11. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej oraz dyrektorzy (szefowie, kierownicy) komórek i jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi Obrony Narodowej materiały z oceny sytuacji kadrowej przedstawiają Ministrowi Obrony Narodowej za pośrednictwem:

- 1) Dyrektora Departamentu Kadr — dotyczące żołnierzy zawodowych;
- 2) Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych — dotyczące pracowników wojska.”;

- 9) po pkt 12 dodaje się pkt 12a w brzmieniu:

„12a. Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych, w terminie do dnia 28 lutego danego roku, opracowuje i przedstawia, za pośrednictwem Sekretarza Stanu do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji, ocenę sytuacji kadrowej pracowników wojska za rok poprzedni.”;

- 10) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13. Dyrektor Departamentu Kadr i Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych są upoważnieni, stosownie do potrzeb resortu obrony narodowej, do zmiany terminów, o których mowa w pkt 7 i 7a, oraz zakresów tematycznych oceny sytuacji kadrowej, określonych w załącznikach do decyzji, a także do wydawania wytycznych do opracowania oceny sytuacji kadrowej, w granicach posiadanych kompetencji.”.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

Załączniki do decyzji Nr 327/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 17 września 2009 r. (poz. 199)

Załącznik Nr 1

ZAKRES TEMATYCZNY OCENY SYTUACJI KADROWEJ ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH

WSTĘP

1. INFORMACJA O CZYNNIKACH MAJĄCYCH WPŁYW NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ KADROWYCH
 - 1.1. Nowelizacja podstawowych aktów prawnych
 - 1.2. Zmiany organizacyjno-etatowe w Siłach Zbrojnych
 - 1.3. Realizacja zadań przez szkolnictwo wojskowe
 - 1.4. Zadania realizowane w procesie profesjonalizacji Sił Zbrojnych
 - 1.5. Stan realizacji zamierzeń kadrowych określonych w „Programie rozwoju Sił Zbrojnych RP w latach”, planie specjalistycznym oraz „Wytycznych Ministra Obrony Narodowej do działalności kadrowej w Siłach Zbrojnych RP w r.”
 - 1.6. Sytuacja na rynku pracy
2. SYTUACJA KADROWA ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH
 - 1.1. ROZMIESZCZENIE ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH NA STANOWISKACH SŁUŻBOWYCH
 - 2.1.1. Stan i prawidłowość obsady stanowisk służbowych przeznaczonych dla żołnierzy zawodowych
 - 2.1.2. Wyznaczanie i kierowanie żołnierzy zawodowych do pełnienia służby wojskowej poza granicami państwa
 - 2.1.3. Zawodowa służba wojskowa kobiet
 - 2.1.4. Służba wojskowa żołnierzy zawodowych w instytucjach cywilnych
 - 2.2. ROZWÓJ ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH
 - 2.2.1. Wyniki opiniowania służbowego
 - 2.2.2. Prognozowanie przebiegu służby i realizacja prognoz
 - 2.2.3. Podnoszenie i uzupełnianie kwalifikacji. Dobór kandydatów na studia i kursy
 - 2.2.4. Realizacja zamierzeń związanych z odznaczaniem i mianowaniem żołnierzy zawodowych
 - 3.3. ODPŁYW I DOPŁYW ŻOŁNIERZY ZAWODOWYCH
 - 2.3.1. Zwolnienia z zawodowej służby wojskowej
 - 2.3.2. Powoływanie do zawodowej służby wojskowej
 - 2.3.3. Prognoza na rok
 - 4.4. SYSTEM ZARZĄDZANIA ZASOBAMI KADROWYMI
 - 2.4.1. Organy wojskowe posiadające kompetencje kadrowe
 - 2.4.2. System informatyczny wspomagający zarządzanie zasobami kadrowymi
 - 2.4.3. System doboru i doskonalenia żołnierzy i pracowników organów kadrowych
 - 2.4.4. Wydawanie decyzji administracyjnych
3. ZASADNICZE PRZYCZYNY WYSTĘPUJĄCYCH NIEPRAWIDŁOŚCI
4. WNIOSKI
5. ZESTAWIENIA ANALITYCZNE

**ZAKRES TEMATYCZNY
OCENY SYTUACJI KADROWEJ PRACOWNIKÓW WOJSKA**

WSTĘP

1. STAN ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW WOJSKA ORAZ ANALIZA ZATRUDNIENIA ZE WZGLĘDU NA RODZAJ GOSPODARKI FINANSOWEJ PODMIOTÓW ZATRUDNIAJĄCYCH PRACOWNIKÓW WOJSKA
 - 1.1. Pracownicy zatrudnieni w jednostkach budżetowych — stan zatrudnienia i czynniki warunkujące jego wielkość
 - 1.2. Pracownicy zatrudnieni w jednostkach pozabudżetowych
 - 1.3. Pracownicy zatrudnieni w innych jednostkach organizacyjnych
2. STRUKTURA ZATRUDNIENIA W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH RESORTU OBRONY NARODOWEJ WEDŁUG:
 - 2.1. Przepisu płacowego
 - 2.2. Rodzaju stanowisk według klasyfikacji zawodów i specjalności
 - 2.3. Stażu pracy ogółem i w wojsku
 - 2.4. Grup wiekowych
 - 2.5. Form nawiązania stosunku pracy
 - 2.6. Zatrudnienia w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
3. ZATRUDNIENIE EMERYTÓW I RENCISTÓW
4. ZATRUDNIENIE ABSOLWENTÓW SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH I UCZELNI WYŻSZYCH
5. POZIOM WYKSZTAŁCENIA
6. DOSKONALENIE ZAWODOWE
7. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH
8. FLUKTUACJA ZATRUDNIENIA
9. PRZYCZYNY NIEOBECNOŚCI W PRACY, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM NIEZDOLNOŚCI DO PRACY Z POWODU CHOROBY PRACOWNIKA
10. ZATRUDNIENIE NA STANOWISKACH DEFICYTOWYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY
11. ZASADY WYNAGRADZANIA ORAZ SYSTEM MOTYWACYJNY
12. SYTUACJA PŁACOWA
13. PODSUMOWANIE Z UWZGLĘDNIENIEM WYSTĘPUJĄCYCH TRUDNOŚCI
14. WNIOSKI
15. ZESTAWIENIA ANALITYCZNE

Departament Spraw Socjalnych

200

**DECYZJA Nr 121/SS
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 15 września 2009 r.

w sprawie uruchomienia III transzy środków na zapomogi dla żołnierzy

Na podstawie § 2 pkt 9 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz zgodnie z pkt 2 upoważnienia Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 lutego 2008 r. (Dz. Urz. MON Nr 4, poz. 38), ustala się, co następuje:

1. Uruchamia się środki finansowe w kwocie 30.000 zł — z przeznaczeniem na zapomogi dla żołnierzy zawodowych.

2. Środki, o których mowa w pkt 1, przekazuje się do dyspozycji Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych.

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

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej

Sekretarz Stanu
do spraw Społecznych i Profesjonalizacji: Cz. Piątas

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