



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 12 lutego 2007 r.

Nr 2

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 16 — Nr 1/MON z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie 36
- 17 — Nr 2/MON z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni 37
- 18 — Nr 3/MON z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie Pomorskiego Muzeum Wojskowego w Bydgoszczy 38

DECYZJE:

- 19 — Nr 18/MON z dnia 12 stycznia 2007 r. w sprawie powołania Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Systemów Geoinformacyjnych 39
- 20 — Nr 22/MON z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie gospodarki energetycznej w resorcie obrony narodowej 40
- 21 — Nr 25/MON z dnia 22 stycznia 2007 r. w sprawie ekwiwalentu pieniężnego wypłacanego w 2007 r. za przedmioty mundurowe pracownikom wewnętrznych służb ochrony wchodzącym w skład wart cywilnych 49
- 22 — Nr 26/MON z dnia 22 stycznia 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie ustalania potrzeb środków materiałowych służby żywnościowej, mundurowej oraz materiałów pędnych i smarów 51
- 23 — Nr 27/MON z dnia 22 stycznia 2007 r. w sprawie limitów przejazdów i noclegów oraz wysokości limitów kosztów szkolenia jednego żołnierza zawodowego 52
- 24 — Nr 30/MON z dnia 23 stycznia 2007 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania Rady Uzbrojenia 53
- 25 — Nr 32/MON z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie zakresu działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia 54

WYTYCZNE:

- 26 — Z dnia 23 stycznia 2007 r. w sprawie ochrony informacji niejawnych oraz obiektów wojskowych w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych w 2007 r. 76

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

UPOWAŻNIENIA:

- 27 — Z dnia 12 stycznia 2007 r. dla płk. Sławomira Szczepaniaka — Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych Ministerstwa Obrony Narodowej 79
- 28 — Zmiana do upoważnienia Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 września 2006 r. 79

KOMUNIKAT:

- Komunikat o sprostowaniu błędów 80

Departament Wychowania i Promocji Obronności

16

**ZARZĄDZENIE Nr 1/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 23 stycznia 2007 r.

w sprawie Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie

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. Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, zwane dalej „Muzeum”, utworzone na mocy dekretu Naczelnego Wodza z dnia 22 kwietnia 1920 r. (Dz. Rozk. M.S. Wojsk. Nr 15, poz. 396), reaktywowane Rozkazem Organizacyjnym Naczelnego Dowódcy Wojska Polskiego Nr 0218 z dnia 22 sierpnia 1945 r., z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia działa na jego podstawie jako państwowa instytucja kultury.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest Warszawa.

§ 3.1. Przedmiotem działania Muzeum jest:

- 1) pozyskiwanie oraz zachowanie gromadzonych za-
bytków kultury narodowej, związanych z dziejami

oręża polskiego; należyte ich utrzymanie oraz udostępnianie do celów naukowych, dydaktycznych i wychowawczych;

- 2) gromadzenie dzieł sztuki oraz materiałów dokumentacyjnych, ich katalogowanie i naukowe opracowanie;
- 3) prowadzenie działalności wystawienniczej, promocyjnej, edukacyjnej, oraz popularyzacja wiedzy o polskiej historii wojskowej, a także inspiracja twórczością w zakresie sztuk plastycznych o tematyce związanej z dziejami oręża polskiego.

§ 4.1. Muzeum będzie wyposażone w nieruchomości, na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.³⁾).

2. Muzeum wyposaża się nieodpłatnie w składniki mienia ruchomego stanowiącego wyposażenie dotychczasowego Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie, jako niezbędne do jego funkcjonowania.

¹⁾ Zmiany niniejszej 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 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565.

²⁾ Zmiany niniejszej 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 niniejszej 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 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708.

§ 5. Sprawy organizacyjne, w tym etatowe, finansowe i logistyczne, związane z nową formą organizacyjno-prawną Muzeum określa odrębna decyzja Ministra Obrony Narodowej.

§ 6.1. Organizatorem Muzeum jest Minister Obrony Narodowej, który zapewnia środki niezbędne do jego utrzymania i rozwoju.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum w imieniu Ministra Obrony Narodowej sprawuje dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, któremu Muzeum jest bezpośrednio przyporządkowane.

3. Dyrektora komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 2, wskazuje swoją decyzją Minister Obrony Narodowej.

§ 7. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego sprawuje nadzór nad Muzeum na zasadach określonych w ustawie o muzeach.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Departament Wychowania i Promocji Obronności

17

ZARZĄDZENIE Nr 2/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 stycznia 2007 r.

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. Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, zwane dalej „Muzeum”, utworzone na mocy rozkazu organizacyjnego Ministra Obrony Narodowej Nr 076/Org. z dnia 28 czerwca 1953 r., z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia działa na jego podstawie jako państwowa instytucja kultury.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest Gdynia.

§ 3.1. Przedmiotem działania Muzeum jest:

- 1) pozyskiwanie oraz zachowanie gromadzonych zabytków kultury narodowej, związanych z dziejami oręża polskiego na morzach, a także tysiącletnich morskich tradycji narodu polskiego, należyte ich utrzymanie oraz udostępnianie do

celów naukowych, dydaktycznych i wychowawczych;

- 2) gromadzenie dzieł sztuki oraz materiałów dokumentacyjnych, ich katalogowanie i naukowe opracowanie;
- 3) prowadzenie działalności wystawienniczej, promocyjnej, edukacyjnej, oraz popularyzacja wiedzy o polskiej historii wojskowej, a także inspiracja twórczością w zakresie sztuk plastycznych o tematyce związanej z dziejami oręża polskiego na morzach.

§ 4.1. Muzeum będzie wyposażone w nieruchomości, na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.³⁾).

2. Muzeum wyposaża się nieodpłatnie w składniki mienia ruchomego stanowiącego wyposażenie dotychczasowego Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, jako niezbędne do jego funkcjonowania.

§ 5. Sprawy organizacyjne, w tym etatowe, finansowe i logistyczne, związane z nową formą

¹⁾ Zmiany niniejszej 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 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego niniejszej 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 niniejszej 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 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708.

organizacyjno-prawną Muzeum określa odrębna decyzja Ministra Obrony Narodowej.

§ 6.1. Organizatorem Muzeum jest Minister Obrony Narodowej, który zapewnia środki niezbędne do jego utrzymania i rozwoju.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum w imieniu Ministra Obrony Narodowej sprawuje dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, któremu Muzeum jest przyporządkowane.

3. Dyrektora komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 2, wskazuje swoją decyzją Minister Obrony Narodowej.

§ 7.1. Muzeum wykonuje jednocześnie zadania jednostki wojskowej i posiada w swojej strukturze okręt wojenny Marynarki Wojennej — Okręt Rzeczypospolitej Polskiej „Błyskawica”.

2. Dowódca Marynarki Wojennej jest przełożonym żołnierzy zawodowych pełniących zawodową służbę wojskową w Muzeum na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 179, poz.

1750 z późn. zm.⁴⁾) oraz żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.⁵⁾).

§ 8. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego sprawuje nadzór nad Muzeum na zasadach określonych w ustawie o muzeach.

§ 9. Traci moc rozkaz organizacyjny Ministra Obrony Narodowej Nr 076/Org. z dnia 28 czerwca 1953 r.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

⁴⁾ zmiany niniejszej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025, oraz 2006 r. Nr 104, poz. 711 i Nr 191, poz. 1414.

⁵⁾ zmiany niniejszej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i poz. 711.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

18

ZARZĄDZENIE Nr 3/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 stycznia 2007 r.

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. Pomorskie Muzeum Wojskowe w Bydgoszczy, zwane dalej „Muzeum”, utworzone w dniu 31 grudnia 2003 r. na mocy decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr 29/Org./P1 z dnia 11 czerwca 2003 r. w sprawie sformowania Pomorskiego Muzeum

Wojskowego w Bydgoszczy, z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia działa na jego podstawie jako państwowa instytucja kultury.

§ 2. Siedzibą Muzeum jest Bydgoszcz.

§ 3.1. Przedmiotem działania Muzeum jest:

1) pozyskiwanie oraz zachowanie gromadzonych zabytków kultury narodowej, związanej z dziejami oręża polskiego, w szczególności w odniesieniu do Pomorza, należyte ich utrzymanie oraz

¹⁾ Zmiany niniejszej 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 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego niniejszej 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.

udostępnianie do celów naukowych, dydaktycznych i wychowawczych;

- 2) gromadzenie dzieł sztuki oraz materiałów dokumentacyjnych, ich katalogowanie i naukowe opracowanie;
- 3) prowadzenie działalności wystawienniczej, promocyjnej, edukacyjnej, oraz popularyzacja wiedzy o polskiej historii wojskowej, a także inspiracja twórczością w zakresie sztuk plastycznych o tematyce związanej z dziejami oręża polskiego.

§ 4.1. Muzeum będzie wyposażone w nieruchomości, na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.³⁾);

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

³⁾ Zmiany niniejszej 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 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708.

§ 5. Sprawy organizacyjne, w tym etatowe, finansowe i logistyczne, związane z nową formą organizacyjno-prawną Muzeum określa odrębna decyzja Ministra Obrony Narodowej.

§ 6.1. Organizatorem Muzeum jest Minister Obrony Narodowej, który zapewnia środki niezbędne do jego utrzymania i rozwoju.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum w imieniu Ministra Obrony Narodowej sprawuje dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, któremu Muzeum jest przyporządkowane.

3. Dyrektora komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 2, wskazuje swoją decyzją Minister Obrony Narodowej.

§ 7. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego sprawuje nadzór nad Muzeum na zasadach określonych w ustawie o muzeach.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Agencja Mienia Wojskowego

19

DECYZJA Nr 18/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 stycznia 2007 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Systemów Geoinformacyjnych

Na podstawie § 1 pkt 1 lit. a i d, pkt 2 lit. 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. Zadania związane z automatyzacją procesów gromadzenia i wykorzystywania zasobów informacji geoprzestrzennych, w szczególności zobrażeń satelitarnych dla potrzeb obrony i bezpieczeństwa narodowego oraz budowy ogólnej platformy wymiany wyżej wymienionych danych w resorcie obrony narodowej, a także w ramach administracji publicznej, wykonuje i reprezentuje w tym zakresie Ministra Obrony Narodowej — Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do spraw Systemów Geoinformacyjnych, zwany dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Funkcję Pełnomocnika pełni pełnomocnik Prezesa Agencji Mienia Wojskowego ds. Informacji Geoprzestrzennych.

3. Pełnomocnik jest upoważniony do:

- 1) Opracowywania i koordynowania koncepcji gromadzenia oraz wykorzystywania informacji geoprzestrzennych w resorcie obrony narodowej, wymiany tych informacji w ramach administracji publicznej, a także ich udostępniania dla potrzeb obywateli, gospodarki i nauki;
- 2) zarządzania procesami wdrażania, utrzymania i rozwoju systemów informacji geoprzestrzennych o zasobach nieruchomości pozostających w gestii resortu obrony narodowej;
- 3) koordynowania współpracy organów wojskowych z organami administracji publicznej, nauki,

- gospodarki, przedstawicielami środowisk zawodowych oraz innych użytkowników informacji geoprzestrzennych;
- 4) reprezentowania resortu obrony narodowej w pracach międzyresortowych oraz konferencjach i naradach dotyczących szeroko pojętych zagadnień geoinformatyki;
 - 5) koordynowania działalności zmierzającej do standaryzacji informacji i metainformacji oraz współpracy w tym zakresie z instytucjami wymienionymi w ppkt 3 oraz instytucjami międzynarodowymi;
 - 6) uczestnictwo w pracach międzynarodowych organizacji standaryzacyjnych w zakresie informacji geoprzestrzennej;
 - 7) reprezentowania Ministra Obrony Narodowej w międzynarodowych inicjatywach i programach dotyczących informacji geoprzestrzennej, m.in.: Global Monitoring for Environment and Security (GMES), Global Earth Observation System of Systems (GEOSS), Infrastructure for Spatial Information in Europe (INSPIRE);
 - 8) dokonywania okresowej oceny stanu współpracy i współdziałania jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej z instytucjami wymienionymi w ppkt 3;

- 9) formułowania opinii, wniosków i kreowanie polityki resortu obrony narodowej w zakresie informacji geoprzestrzennej, a w szczególności:
 - a) rozwoju rządowych infrastruktur informacji geoprzestrzennych i systemów katastralnych,
 - b) rozwoju standardów i systemów metainformacji geoprzestrzennych,
 - c) dostępu i odpłatności za dane geoprzestrzenne,
 - d) ochrony informacji geoprzestrzennych istotnych ze względu na obronność i bezpieczeństwo narodowe.

4. Prezes Agencji Mienia Wojskowego zapewni niezbędną obsługę organizacyjno-techniczną konieczną do realizacji zadań przez Pełnomocnika.

5. Dowódcy (szefowie, dyrektorzy, kierownicy) komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na wniosek Pełnomocnika, udzielą pomocy przez przekazywanie niezbędnych informacji do właściwej realizacji powierzonych zadań.

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

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Wojskowa Inspekcja Gospodarki Energetycznej

20

DECYZJA Nr 22/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 15 stycznia 2007 r.

w sprawie gospodarki energetycznej w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. f i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426), w związku z art. 21a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. — Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217) ustala się, co następuje:

1. Decyzja określa:
 - 1) organ właściwy w sprawach regulacji gospodarki energetycznej w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”;
 - 2) strukturę organizacyjną, zakres obowiązków i kompetencje Wojskowej Inspekcji Gospodarki Energetycznej, zwanej dalej „WIGE”;

- 3) tryb i organizację przeprowadzania kontroli przez WIGE;
- 4) rodzaje urządzeń, techniki wojskowej lub uzbrojenia, przy których eksploatacji jest wymagane posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego;
- 5) właściwość Wojskowych Energetycznych Komisji Kwalifikacyjnych powoływanych przez Ministra Obrony Narodowej, zwanego dalej „Ministrem”;
- 6) osoby sprawujące dozór nad eksploatacją urządzeń energetycznych techniki wojskowej i uzbrojenia w jednostkach organizacyjnych.

2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) kontrola (czynności kontrolne) — celową i zorganizowaną działalność zespołu prowadzoną w jednostce kontrolowanej, na podstawie imiennego upoważnienia do jej przeprowadzenia;

- 2) kontrolujący — Szefa WIGE, Zastępcę Szefa WIGE, szefa (dyrektora) delegatury WIGE, kierownika, głównego specjalistę, starszego specjalistę, starszego inspektora, inspektora;
- 3) kierownik jednostki kontrolowanej — dowódcę, szefa, dyrektora, komendanta lub inną osobę stojącą na czele jednostki organizacyjnej, która kieruje całokształtem działalności tej jednostki, w tym również osobę pełniącą jego obowiązki;
- 4) organy kontroli — organy, o których mowa w § 2 pkt 10 decyzji Nr 149/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Nr 10, poz. 83) oraz uprawnione wojskowe specjalistyczne organy, podległe Ministrowi;
- 5) energia, ciepło, paliwa, urządzenia, instalacje, sieci, przedsiębiorstwo energetyczne, regulacja, taryfa — energię, ciepło, paliwa, urządzenia, instalacje, sieci, przedsiębiorstwo energetyczne, regulację, taryfę, w rozumieniu art. 3 pkt 1-3, 9-12 oraz 15 i 17 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. — Prawo energetyczne, zwanej dalej „ustawą”;
- 6) koncesja — koncesję w rozumieniu przepisów ustawy.

3. Organem właściwym w sprawach regulacji gospodarki paliwami i energią dla jednostek organizacyjnych jest WIGE.

4. Zadaniem WIGE jest kontrola przestrzegania przepisów ustawy i zasad prowadzenia racjonalnej gospodarki paliwami i energią w jednostkach organizacyjnych.

5. WIGE, jako uprawniony wojskowy specjalistyczny organ, podlega Ministrowi, a bezpośrednio podporządkowanie określają odrębne przepisy.

6. W skład WIGE wchodzi Biuro WIGE w Warszawie oraz delegatury WIGE z siedzibą:

- 1) w Bydgoszczy;
- 2) w Krakowie;
- 3) we Wrocławiu.

7. Działalnością WIGE kieruje Szef, który jest przełożonym stanu osobowego Biura WIGE oraz delegatur WIGE.

8. Szczegółowy obszar działania Wydziału Kontroli w Biurze WIGE oraz delegatur WIGE, określa załącznik Nr 1 do decyzji.

9. Szef WIGE, w uzasadnionych przypadkach, może zlecić podległym komórkom organizacyjnym wykonywanie czynności na obszarze innym, niż wynikający z właściwości, określonych w załączniku Nr 1 do decyzji.

10. Do kompetencji i obowiązków Szefa WIGE należy:

- 1) reprezentowanie interesu resortu obrony narodowej w sprawach spornych, rozstrzyganych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE”, w zakresie określonym w ustawie oraz bieżąca współpraca z URE;
- 2) nadzór nad działalnością Biura WIGE oraz delegatur WIGE;
- 3) opracowywanie projektów aktów prawnych dotyczących:
 - a) prowadzenia gospodarki energetycznej w resorcie obrony narodowej,
 - b) powołania Wojskowych Energetycznych Komisji Kwalifikacyjnych lub dokonania zmian w ich składzie, na podstawie wniosków własnych lub zgłoszonych przez dowódców rodzajów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, komendantów akademii, wyższych szkół wojskowych, centrów szkolenia i dyrektorów wojskowych jednostek badawczo-rozwojowych;
- 4) nadzór nad merytoryczną działalnością Wojskowych Energetycznych Komisji Kwalifikacyjnych oraz szkolenie przewodniczących i sekretarzy komisji;
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących stosowania przepisów ustawy, skierowanych przez jednostki organizacyjne;
- 6) wydawanie przedsiębiorstwom energetycznym, powołanym przez jednostki organizacyjne, decyzji administracyjnych, dotyczących:
 - a) udzielenia lub odmowy udzielenia koncesji,
 - b) zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia taryf dla ciepła;
- 7) uzgadnianie nowatorskich rozwiązań technicznych i technologicznych dla jednostek organizacyjnych w zakresie zapewnienia racjonalnego i oszczędnego zużycia paliw lub energii, o którym mowa w art. 51 ustawy;
- 8) kontrola stosowania ograniczeń w dostarczaniu i poborze paliw gazowych, energii elektrycznej lub ciepła, stosownie do art. 11 ustawy;
- 9) występowanie do właściwych przełożonych o wymierzenie kar dyscyplinarnych żołnierzom w czynnej służbie wojskowej i pracownikom resortu obrony narodowej, dopuszczającym się naruszeń, o których mowa w art. 56 ustawy;
- 10) występowanie do Prezesa URE o wymierzenie kar, o których mowa w art. 56 ustawy;
- 11) rozpatrywanie odwołań od decyzji, zakresu zaleceń pokontrolnych lub wniosków o nałożenie kar, wydanych przez Kierownika Wydziału Kontroli w Biurze WIGE lub szefów (dyrektorów) delegatur WIGE;
- 12) zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących gospodarki energetycznej w resorcie obrony narodowej oraz prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie racjonalnej gospodarki paliwami i energią;
- 13) składanie Ministrowi okresowych (półrocznych) informacji o działalności WIGE;

- 14) wykonywanie innych zadań określonych przez Ministra, w zakresie dotyczącym gospodarki paliwami i energią.

11. Do zakresu kompetencji i obowiązków Kierownika Wydziału Kontroli w Biurze WIGE oraz szefów (dyrektorów) delegatur WIGE należy:

- 1) wykonywanie kontroli prowadzenia gospodarki paliwami i energią w jednostkach organizacyjnych, stosownie do pkt 8 i 9;
- 2) kontrola stosowania ograniczeń w dostarczaniu i poborze paliw gazowych, energii elektrycznej lub ciepła, stosownie do art. 11 ustawy;
- 3) kontrolowanie posiadania wymaganych kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci energetycznych;
- 4) występowanie do kierowników jednostek kontrolowanych o okresowe lub trwale wycofanie z eksploatacji określonych urządzeń, instalacji i sieci energetycznych, w celu zapobieżenia:
 - a) zagrożeniom bezpieczeństwa obsługi, mienia lub otoczenia,
 - b) nieuzasadnionemu zużyciu paliw i energii,
 - c) zagrożeniom wystąpienia awarii lub pożaru;
- 5) kontrolowanie parametrów jakościowych dostaw i obsługi odbiorców w zakresie obrotu paliwami i energią;
- 6) występowanie do właściwych przełożonych o ukaranie winnych naruszeń, o których mowa w art. 56 ustawy;
- 7) opiniowanie dokumentów, o których mowa w pkt 44;
- 8) kontrola stosowania przez przedsiębiorstwa energetyczne stawek opłat, zawartych w taryfach;
- 9) uzgadnianie nowatorskich rozwiązań technicznych i technologicznych w zakresie racjonalizacji gospodarki paliwami i energią dla jednostek organizacyjnych;
- 10) udzielanie pomocy w opracowywaniu i realizacji gminnych planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, w części dotyczącej jednostek organizacyjnych;
- 11) prowadzenie doradztwa technicznego i ekonomicznego oraz popularyzacja zasad racjonalnego i oszczędnego gospodarowania paliwami i energią w eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci, o których mowa w art. 51 ustawy;
- 12) kontrola przestrzegania przepisów z obszaru właściwości WIGE, dotyczących modernizacji systemów energetycznych z udziałem pozabudżetowych środków resortu obrony narodowej;
- 13) współpraca z właściwymi terytorialnie oddziałami URE;
- 14) wykonywanie innych zadań, postawionych przez Szefa WIGE, w zakresie dotyczącym gospodarki paliwami i energią.

12. Kontrola, w zakresie, o którym mowa w pkt 10 ppkt 8 oraz w pkt 11 ppkt 1-3, 5,6 i 12, polega w szczególności na:

- 1) ustaleniu stanu faktycznego w badanym zakresie i jego udokumentowaniu;
- 2) porównaniu stwierdzonego stanu ze stanem wymaganym, określonym przepisami prawa, decyzjami i wytycznymi Ministra, normami oraz innymi przepisami określającymi zakres działania jednostki kontrolowanej;
- 3) określeniu przyczyn i skutków występujących różnic pomiędzy stanem stwierdzonym, a stanem wymaganym oraz ewentualnym wskazaniu odpowiedzialnych za nie osób;
- 4) wskazaniu sposobów umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

13. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wraz z legitymacją służbową lub innym dokumentem tożsamości. Wzór upoważnienia określa załącznik Nr 2 do decyzji.

14. Kontrolujący, po przybyciu do jednostki kontrolowanej, zapoznaje jej kierownika z tematem kontroli, w zakresie niezbędnym do realizacji czynności kontrolnych.

15. Czynności kontrolne wykonuje się w miejscu i czasie wykonywania zadań przez jednostkę kontrolowaną, a w uzasadnionych przypadkach również w dniach wolnych od pracy i poza godzinami służbowymi, według ustaleń przewodniczącego zespołu kontrolującego.

16. Pobranie dokumentów i przedmiotów rzeczowych powinno odbywać się w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowane zagadnienia.

17. W celu ustalenia stanu obiektu (urządzeń, instalacji, sieci energetycznych) lub innych składników majątkowych, kontrolujący przeprowadzają oględziny.

18. Oględziny, o których mowa w pkt 17, przeprowadza się w obecności osoby odpowiedzialnej za przedmiot (obiekt) poddany oględzinom, a w razie jej nieobecności — pracownika wyznaczonego przez kierownika jednostki kontrolowanej.

19. Kontrolujący mogą sporządzić lub zlecić jednostce kontrolowanej wykonanie niezbędnych kserokopii, odpisów oraz wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Zgodność kopii, odpisów, wyciągów, zestawień i obliczeń, opartych na dokumentach finansowo-księgowych potwierdza główny księgowy, a pozostałych — kierownik komórki, w której te dokumenty występują.

20. Żołnierze (pracownicy) jednostki kontrolowanej są obowiązani udzielić w wyznaczonym terminie wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach związanych z przedmiotem kontroli.

21. Kontrolujący, w razie ujawnienia w toku kontroli rażących nieprawidłowości w prowadzeniu gospodarki paliwami i energią, występują do dowódcy jednostki kontrolowanej z wnioskiem o wydanie poleceń natychmiastowego ich usunięcia.

22. Szef WIGE lub szef delegatury WIGE może wydać decyzje o okresowym lub trwałym wycofaniu z eksploatacji, w określonym terminie, urządzeń, instalacji i sieci energetycznych, przekraczających uzasadniony technicznie poziom zużycia, powodujących straty paliw i energii lub nie spełniających wymogów ochrony środowiska.

23. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia, wycofanie z eksploatacji może nastąpić na polecenie kontrolujących, z pominięciem procedury, o której mowa w pkt 21 i 22.

24. Kontrolujący są uprawnieni do:

- 1) swobodnego wstępu o każdej porze do obiektów i pomieszczeń w jednostce kontrolowanej w zakresie dotyczącym kontrolowanej dziedziny, bez potrzeby uzyskiwania dodatkowych dokumentów upoważniających, z zachowaniem wymagań, wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie osób i mienia oraz Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z kontrolowaną dziedziną działalności, pobierania oraz zabezpieczania dokumentów i innych materiałów dowodowych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) zasięgania niezbędnych informacji w jednostkach nie kontrolowanych w związku z prowadzoną kontrolą;
- 4) dostępu do urządzeń, instalacji i sieci;
- 5) przeprowadzenia oględzin, prób, pomiarów i innych czynności kontrolnych, niezbędnych do oceny stanu gospodarki paliwami i energią;
- 6) wglądu do protokołów (notatek) z kontroli przeprowadzonych przez inne organy kontroli, z obszaru tematycznie związanego z prowadzoną kontrolą.

25. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego na podstawie czynności kontrolnych, o których mowa w pkt 24.

26. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w tym pomieszczenie z dostępem do wojskowej stacji telefonicznej (WST) z uprawnieniami do łączności w resortowej sieci międzygarnizonowej.

27. Kontrolowani, w szczególności, są obowiązani:

- 1) wskazać osoby odpowiedzialne za gospodarkę paliwami i energią oraz wyznaczyć osoby

koordynujące zbieranie i dostarczanie kontrolowanym żądanych materiałów;

- 2) współpracować z kontrolującymi oraz udzielać im pomocy w czynnościach kontrolnych;
- 3) przedkładać, na żądanie kontrolujących, wszelkie dokumenty i materiały w zakresie objętym kontrolą oraz dokonywać z nich niezbędnych odpisów, kopii, wyciągów, zestawień, obliczeń, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 4) terminowo udzielać wyjaśnień ustnych lub pisemnych, w zakresie objętym kontrolą;
- 5) udostępniać kontrolującym, w miarę możliwości, urządzenia techniczne i środki transportu;
- 6) zapewniać nienaruszalność zabezpieczonych przez kontrolujących dowodów, pozostawionych na przechowanie w jednostce kontrolowanej;
- 7) przedstawiać wykaz stanowisk pracy, o którym mowa w pkt 36 decyzji, oraz świadectw kwalifikacyjnych osób zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci energetycznych.

28. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół, który powinien zawierać:

- 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalone nieprawidłowości, osoby za nie odpowiedzialne oraz przyczyny i skutki powstania tych nieprawidłowości;
- 2) wskazanie przepisów, które zostały naruszone;
- 3) wnioski i zalecenia pokontrolne.

29. Jeżeli po sporządzeniu protokołu, o którym mowa w pkt 28, przed jego podpisaniem, zgłoszone zostaną umotywowane zastrzeżenia, co do faktów zapisanych w protokole, kontrolujący powinien je zbadać, a po uznaniu ich zasadności, uwzględnić w protokole.

30. Protokół, o którym mowa w pkt 28, podpisuje przewodniczący zespołu kontrolującego i kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

31. Protokół, o którym mowa w pkt 28, przesyła się do przełożonego kierownika jednostki kontrolowanej oraz pozostałych osób wymienionych w rozdzielniku.

32. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, może odwołać się od wyznaczonego terminu lub określonego zakresu wykonania zaleceń, do właściwego organu nadrzędnego nad przeprowadzającym kontrolę za pośrednictwem organu przeprowadzającego kontrolę.

33. Kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie, składa pisemny meldunek o stanie realizacji zaleceń do bezpośredniego przełożonego oraz organu, który przeprowadził kontrolę.

34. W celu uzyskania wybranych informacji o stanie gospodarki energetycznej, sprawdzenia reali-

zacji zaleceń pokontrolnych lub w innych uzasadnionych przypadkach, może być stosowane postępowanie kontrolne w ograniczonym zakresie.

35. Z postępowania, o którym mowa w pkt 34, sporządza się notatkę służbową, którą podpisuje kontrolujący, a z jej treścią zapoznaje się — za podpisem — kierownik jednostki kontrolowanej.

36. Jednostki organizacyjne powinny posiadać wykaz stanowisk pracy, na których wymagane jest posiadanie kwalifikacji w zakresie eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci energetycznych, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik Nr 3 do decyzji.

37. Rodzaje urządzeń, instalacji i sieci energetycznych, przy których eksploatacji jest wymagane posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego, określają:

- 1) w odniesieniu do urządzeń techniki wojskowej lub uzbrojenia — załącznik Nr 4 do decyzji;
- 2) w odniesieniu do pozostałych urządzeń, instalacji i sieci energetycznych — załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U Nr 89, poz. 828 i Nr 129, poz. 1184 oraz z 2005 r. Nr 141, poz. 1189).

38. Sprawdzenia posiadania kwalifikacji, w stosunku do osób pełniących służbę wojskową lub zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, dokonują w drodze egzaminu:

- 1) Wojskowe Energetyczne Komisje Kwalifikacyjne, powołane przez Ministra — w odniesieniu do urządzeń techniki wojskowej lub uzbrojenia;
- 2) Wojskowa Energetyczna Komisja Kwalifikacyjna Nr 1 przy WIGE, powołana przez Ministra — w odniesieniu do urządzeń techniki wojskowej lub uzbrojenia oraz do pozostałych urządzeń, instalacji i sieci energetycznych;
- 3) komisje kwalifikacyjne, powołane przez Prezesa URE — w odniesieniu do pozostałych urządzeń, instalacji i sieci energetycznych.

39. Za przeprowadzenie egzaminu, o którym mowa w pkt 38 ppkt 1 i 2, egzaminującym przysługuje łącznie wynagrodzenie w wysokości 20 zł. za jednego egzaminowanego, na podstawie umowy zlecenia, zawartej z oddziałem gospodarczym obsługującym Wojskową Energetyczną Komisję Kwalifikacyjną.

40. Wypłata należności poszczególnym członkom komisji za przeprowadzone egzaminy będzie dokonywana według stawek zawartych w regulaminie

w uzgodnieniu:
Prezes Urzędu Regulacji Energetyki:

dr L. Juchniewicz

działalności WEKK, zatwierdzonym przez kierownika jednostki, przy której została powołana komisja, w cyklu kwartalnym, zgodnie z protokołem rozliczeniowym sporządzonym przez Sekretarza Komisji i zatwierdzonym przez Przewodniczącego WEKK.

41. W sprawach dotyczących powołania i działalności Wojskowych Energetycznych Komisji Kwalifikacyjnych, nie uregulowanych w niniejszej decyzji, stosuje się przepisy rozporządzenia, o którym mowa w pkt 37 ppkt 2 oraz regulamin działalności komisji.

42. Kierownicy przedsiębiorstw energetycznych, o których mowa w pkt 10 ppkt 6, występują do Szefa WIGE o udzielenie koncesji i zatwierdzenie taryf dla ciepła.

43. Osobą sprawującą dozór nad eksploatacją urządzeń energetycznych techniki wojskowej i uzbrojenia, prowadzącą szkolenie dla osób zajmujących się eksploatacją tych urządzeń w jednostkach organizacyjnych jest energetyk jednostki. W przypadku braku w etacie jednostki organizacyjnej stanowiska energetyka, kierownik tej jednostki wyznacza nieetatowego energetyka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych.

44. Organy pełniące obsługę inwestycyjną w zakresie gospodarki energetycznej dla inwestycji budowlanych, modernizacji i remontów nieruchomości obowiązane są przedstawić do zaopiniowania przez WIGE, w szczególności: programy organizacyjno-użytkowe lub koncepcje, bilanse energetyczne, programy energooszczędne dotyczące:

- 1) źródeł ciepła o mocy powyżej 50 kW;
- 2) źródeł zasilania podstawowego, rezerwowego i awaryjnego w energię elektryczną;
- 3) sieci gazowych i stacji redukcyjnych gazu przewodowego;
- 4) technologicznych odbiorników kuchni zbiorowego żywienia;
- 5) sieci centralnego ogrzewania;
- 6) termomodernizacji budynków.

45. W sprawach dotyczących regulacji gospodarki paliwami i energią w jednostkach organizacyjnych, nie objętych przepisami niniejszej decyzji, stosuje się przepisy wydane na podstawie ustawy.

46. Traci moc decyzja Nr 113/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 maja 2004 r. w sprawie gospodarki energetycznej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON, Nr 5, poz. 51 i Nr 20, poz. 199).

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

Minister Obrony Narodowej: R. Sikorski

Załączniki do decyzji Nr 22/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 15 stycznia 2007 r. (poz. 20)

Załącznik Nr 1

**SZCZEGÓŁOWY OBSZAR DZIAŁANIA WYDZIAŁU KONTROLI I DELEGATUR
WOJSKOWEJ INSPEKCJI GOSPODARKI ENERGETYCZNEJ**

1. Wydział Kontroli w Biurze WIGE prowadzi działalność w województwach:

- 1) mazowieckim;
- 2) podlaskim;
- 3) warmińsko-mazurskim.

2. Delegatura w Bydgoszczy prowadzi działalność w województwach:


- 1) kujawsko-pomorskim;
- 2) pomorskim;
- 3) zachodniopomorskim;
- 4) łódzkim.

3. Delegatura w Krakowie prowadzi działalność w województwach:

- 1) małopolskim;
- 2) podkarpackim;
- 3) śląskim;
- 4) świętokrzyskim;
- 5) lubelskim.

4. Delegatura we Wrocławiu prowadzi działalność w województwach:

- 1) dolnośląskim;
- 2) lubuskim;
- 3) opolskim;
- 4) wielkopolskim.

	<p>MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ</p>  <p>UPOWAŻNIENIE</p> <p>NR....</p>
--	--

<p style="text-align: center;">UPOWAŻNIENIE</p> <p>Upoważniam</p> <p>.....</p> <p>do kontroli przestrzegania przepisów ustawy — Prawo energetyczne w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych.</p> <p>Upoważnienie ważne do dnia 31 grudnia r. za okazaniem dokumentu tożsamości</p> <p>..... seria nr</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARZ STANU W MINISTERSTWIE OBRONY NARODOWEJ</p> <p>mp</p>	<p>Ważność upoważnienia przedłużam na rok:</p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> dok. tożsamości</p> <p>seria nr</p> <p>mp. podpis Szefa WIGE</p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> dok. tożsamości</p> <p>seria nr</p> <p>mp. podpis Szefa WIGE</p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> dok. tożsamości</p> <p>seria nr</p> <p>mp. podpis Szefa WIGE</p>
--	--

ZATWIERDZAM
D o w ó d c a

.....
(stopień, imię, nazwisko, podpis, data)

WYKAZ STANOWISK PRACY
na których wymagane jest posiadanie kwalifikacji w zakresie eksploatacji urządzeń,
instalacji i sieci energetycznych

W.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj stanowiska (D – dozór) (E – eksploatacja)	Zakres wykonywanej pracy (obsługa, konserwacja, remont, montaż, kontrolno- -pomiarowy)	Rodzaj urządzeń, instalacji i sieci
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

m.p.

Opracował

(stopień, imię, nazwisko i podpis)

.....
(miejsowość, data)

**RODZAJ URZĄDZEŃ TECHNIKI WOJSKOWEJ LUB UZBROJENIA,
PRZY KTÓRYCH EKSPLOATACJI WYMAGANE JEST POSIADANIE ŚWIADECTWA KWALIFIKACYJNEGO**

Grupa 1.*) Sieci, urządzenia i instalacje energetyczne wytwarzające, przesyłające i zużywające energię elektryczną:

pkt 11 urządzenia techniki wojskowej lub uzbrojenia:

- 1) polowe sieci, urządzenia i instalacje elektroenergetyczne o napięciu do 1 kV;
- 2) zespoły prądotwórcze o mocy od 1 kW,
- 3) stacjonarne i polowe stacje akumulatorowe, urządzenia prostownicze i rozruchowe;
- 4) urządzenia elektroenergetyczne warsztatów naprawczych sprzętu wojskowego;
- 5) urządzenia radiolokacyjne;
- 6) urządzenia łączności;
- 7) urządzenia techniki raketowej;
- 8) lotniskowe systemy elektroenergetyczne;
- 9) lotniskowe systemy elektroświatlne;
- 10) urządzenia elektrogazowe;
- 11) siłownie, urządzenia, systemy i instalacje ogólnokrętowe:
 - a) okrętowe zespoły zasilania elektrycznego wraz z sieciami,
 - b) urządzenia elektryczne o napięciu do 1 kV;
- 12) okrętowe urządzenia demagnetyzacyjne.

Grupa 2. *) Urządzenia zużywające ciepło, paliwa stałe i płynne oraz przetwarzające i przesyłające ciepło:

pkt 11 urządzenia techniki wojskowej lub uzbrojenia:

- 1) okrętowe kotły parowe wraz z instalacjami;
- 2) okrętowe instalacje energetyczne, w tym zbiorniki sprężonego powietrza wraz ze sprężarkami;
- 3) urządzenia łaźni polowych i pralni polowych w tym wytwornice pary i urządzenia grzejne;
- 4) polowe i okrętowe urządzenia wentylacyjne, klimatyzacyjne i chłodnicze;
- 5) autoklawy, sterylizatory ciśnieniowe, stacje tlenowe i innych sprężonych gazów;
- 6) urządzenia służby żywnościowej, w tym polowe i okrętowe kuchnie oraz piekarnie;
- 7) sprężarki i instalacje sprężonego powietrza.

UWAGA*): powyższe stanowi uszczegółowienie punktu 11 w Grupie 1 i w Grupie 2 załącznika Nr 1 do rozporządzenia wymienionego w pkt 37 ppkt 2 decyzji.

Zarząd Planowania Logistyki — P4

21

DECYZJA Nr 25/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 22 stycznia 2007 r.

w sprawie ekwiwalentu pieniężnego wypłacanego w 2007 r. za przedmioty mundurowe pracownikom wewnętrznych służb ochrony wchodzącym w skład wart cywilnych

Na podstawie § 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 2007 r. ekwiwalent pieniężny za:

- 1) przedmioty umundurowania nie wydane w naturze;

2) użytkowanie 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 decyzji.

3. Wysokość stawek ekwiwalentu pieniężnego, o których mowa w pkt 2, obowiązuje od dnia 1 maja 2007 r. do dnia 30 kwietnia 2008 r.

4. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 maja 2007 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Załącznik do decyzji Nr 25/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 22 stycznia 2007 r. (poz. 21)

TABELA

kalkulacyjna cen i stawek ekwiwalentu pieniężnego, wypłacanego w 2007 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	Jednostka miary	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	13,15	8,77	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	145,81	48,60	4,05	
4	Mundur pracownika ochrony ze spodniami typu narciarskiego	kpl.	1	3	145,81	48,60	4,05	
5	Koszulobluza pracownika ochrony z krótkimi rękawami	szt.	1	2	46,80	23,40	1,95	
6	Kurtka zimowa pracownika ochrony z podpinką	szt.	1	3	183,00	61,00	5,08	
7	Peleryna - kolor czarny	szt.	1	6	106,78	17,80	1,48	
8	Szalokominiarka - kolor czarny	szt.	1	3	24,33	8,11	0,68	
9	Oznaki stanowisk służbowych i oznaka służbowa pracownika ochrony	kpl.	1	3	3,40	1,13	0,09	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	18,00	9,00	0,75	
12	Bielizna osobista zimowa (koszulka z długimi rękawami + kalesony)	kpl.	2	1	25,51	51,02	4,25	dla kobiet bielizna damska
13	Bielizna osobista letnia (koszulka z krótkimi rękawami + spodenki)	kpl.	2	1	14,06	28,12	2,34	dla kobiet bielizna damska
14	Trzewiki	para	2	3	224,40	149,60	12,47	
15	Półbuty czarne	para	2	3	59,00	39,33	3,28	
16	Pas pracownika ochrony	szt.	1	6	18,50	3,08	0,26	
17	Skarpetki letnie - kolor czarny	para	4	1	2,51	10,04	0,84	
18	Skarpetki zimowe - kolor czarny	para	4	1	7,31	29,24	2,44	

Zarząd Planowania Logistyki — P4

22

DECYZJA Nr 26/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 22 stycznia 2007 r.

zmieniająca decyzję w sprawie ustalania potrzeb środków materiałowych służby żywnościowej, mundurowej oraz materiałów pędnych i smarów

Na podstawie § 1 pkt 8 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 357/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 października 2005 r. w sprawie ustalania potrzeb środków materiałowych służby żywnościowej, mundurowej oraz materiałów pędnych i smarów (Dz. Urz. MON Nr 20, poz. 193), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej po wyrazach „Żandarmerii Wojskowej” skreśla się przecinek i wyrazy „Wojskowych Służbach Informacyjnych”;
- 2) w załączniku Nr 1:
 - a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Podstawę do opracowania analizy potrzeb żywności przeznaczonych na bieżące żywienie wojsk stanowią:
 - 1) przepisy w sprawie żywienia żołnierzy w Siłach Zbrojnych, w tym przepisy dotyczące:
 - a) wyżywienia żołnierzy odbywających czynną służbę wojskową,
 - b) bezpłatnego wyżywienia żołnierzy zawodowych i kandydatów na żołnierzy zawodowych,
 - c) organizacji żywienia,
 - d) działalności służby żywnościowej w czasie pokoju;
 - 2) przepisy w sprawie ustalania szczegółowych wymiarów norm wyżywienia żołnierzy w Siłach Zbrojnych;
 - 3) wartości pieniężne norm rzeczowych z zakresu służby żywnościowej.”
 - b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Oddziały gospodarcze Dowództwa Garnizonu Warszawa (DGW), Żandarmerii Wojskowej (ŻW) oraz Jednostka Wojskowa Nr 2305 potrzeby produktów żywnościowych na rok następny przesyłają do szczebla nadrzędnego w terminie do dnia 1 kwietnia.”
 - c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Na szczeblu dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, DGW, KG ŻW i JW Nr 2305 następuje scalenie i weryfikacja danych, a opracowane (według wzoru

określonego w pkt 15) zestawienia zbiorcze potrzeb produktów żywnościowych przesyła się do Zarządu Planowania Logistyki — P4 Sztabu Generalnego WP, Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP oraz do Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w terminie do dnia 31 maja.”

- d) w pkt 15 opis kol. 3 pod tabelą otrzymuje brzmienie:
„kol. 3 — numery wpisuje się z „Klasyfikatora hierarchicznego dla produktów żywnościowych;”;

3) w załączniku Nr 2 w pkt 2 w ppkt 6 lit. c otrzymuje brzmienie:

- „c) na szczeblu dowództwa Sił Powietrznych, DGW, KG ŻW, JW Nr 2305 i dowództw OW:
 - wykazy użytkowników do naliczenia potrzeb pzm za podległe OG i RBM,
 - wykazy stanów posiadania pzm użytku bieżącego za podległe OG i RBM,
 - plan rotacji pzm,
 - normatyw pzm objętych równoważnikiem dla żołnierzy zawodowych,”;

4) w załączniku Nr 3:

- a) w pkt 2 ppkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) wartości pieniężne norm rzeczowych z zakresu służby mps;”

- b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Proces ustalania potrzeb produktów mps na rok N+1 rozpoczyna oddział gospodarczy, który sporządza zestawienie produktów mps (według wzoru określonego w pkt 9), obejmujące potrzeby własne i jednostek będących na jego zaopatrzeniu, należących do tego samego co OG dysponenta środków budżetowych (tj. WLąd., SP, MW, DGW, ŻW oraz JW 2305). Przedmiotowe zastawienia OG przesyła, do dnia 1 marca roku N, stosownie do podporządkowania organizacyjnego do:

- 1) właściwej terytorialnie rejonowej bazy materiałowej (WLąd.);
- 2) korpusu (SP);
- 3) składnicy (MW);
- 4) właściwych dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, DGW, ŻW, i JW Nr 2305 (w przypadku oddziału

gospodarczego bezpośredniego podporządkowania).”;

c) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Na szczeblu dowództw rodzajów Sił Zbrojnych, DGW, KG ŻW oraz JW Nr 2305 następuje scale nie i weryfikacja danych, a opracowane zestawienia potrzeb produktów mps na rok N+1 przesyła się do Zarządu Planowania Logistyki — P4 Sztabu Generalnego WP, Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP oraz do Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych w terminie do dnia 31 maja.”;

d) w pkt 10:

— ppkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3) nazwa produktu (kol. 2) — zgodna z nomenklaturą określoną w dokumentach normujących planowanie rzeczowo-finansowe w Siłach Zbrojnych; w przypadku braku stosownej nomenklatury należy wpisać nazwę ujętą w indeksie materiałowym lub w normie jakościowej;

4) indeks materiałowy (kol. 3) — indeks obowiązujący w służbie mps; w przypadku produktów nieposiadających takiego indeksu wpisać indeks wewnętrzny lub kolumnę pozostawić wolną;”;

— ppkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7) UBn (kol. 6 — wypełniać tylko dla paliw) — poziom niezniżalny, stanowiący:

a) dwie jednostki napętnienia dla techniki naziemnej,

b) cztery jednostki napętnienia dla techniki lotniczej,

c) jedną jednostkę napętnienia dla techniki pływającej;

8) UB (kol. 7) — użytek bieżący — ilość produktu potrzebna na zabezpieczenie bieżącej działalności wojsk (nie obejmuje UBn), naliczana wg następujących kryteriów:

a) PL i BL — 3 — miesięczne zużycie eksploatacyjne,

b) BS i ON — 6 — miesięczne zużycie eksploatacyjne,

c) paliwo F-44 — roczne zużycie eksploatacyjne,

d) PO i pozostałe produkty — roczne zużycie eksploatacyjne.

Za punkt odniesienia przyjmując przewidywane roczne zużycie (kol. 8);”;

— ppkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) przewidywane dostawy (kol.11) — ilości produktów ujęte w planach zakupu na rok N;”.

2. Od dnia 1 lipca 2007 r. zadania określone w decyzji dla JW 2305 realizuje Dowództwo Wojsk Specjalnych.

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

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Departament Spraw Socjalnych

23

DECYZJA Nr 27/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 22 stycznia 2007 r.

w sprawie limitów przejazdów i noclegów oraz wysokości limitów kosztów szkolenia jednego żołnierza zawodowego

Na podstawie art. 120 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 122, poz. 1025 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 711, Nr 191, poz. 1414, Nr 220, poz. 1600 i poz. 1602) i § 15 ust. 5 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu korzystania przez żołnierzy zawodowych i byłych żołnierzy zawodowych z pomocy w zakresie przekwalifikowania, doradztwa zawodowego lub

pośrednictwa pracy (Dz. U. Nr 147, poz. 1549) oraz w związku z pkt 2 upoważnienia Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 stycznia 2007 r. dla Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych ustaliam:

1. W roku 2007 limit:

1) wysokości łącznych kosztów szkoleń — wynosi 2800 zł.;

2) przejazdów — wynosi dwadzieścia przejazdów z miejsca zamieszkania do ośrodka szkolenia i z powrotem;

3) noclegów — wynosi trzydzieści noclegów, których koszt jednostkowy nie przekracza 300% ryczałtu za nocleg określonego w odrębnych przepisach w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 1 stycznia 2007 r.

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej

Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych:
plk S. Szczepaniak

Departament Polityki Zbrojeniowej

24

DECYZJA Nr 30/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 stycznia 2007 r.

zmieniająca decyzję w sprawie powołania Rady Uzbrojenia

Na podstawie § 1 pkt 8 oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94 poz. 426), w związku z pkt 1 ppkt 3 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), w celu usprawnienia i racjonalizacji procesów pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego, ustala się co następuje:

1. W decyzji Nr 56/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 marca 2005 r. w sprawie powołania Rady Uzbrojenia (Dz. Urz. MON Nr 5, poz. 36 i Nr 13, poz. 104 oraz z 2006 r. Nr 11, poz. 140 i Nr 12, poz. 151) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W skład Rady wchodzi:
 - 1) przewodniczący — Minister Obrony Narodowej;
 - 2) zastępcy przewodniczącego:
 - a) Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej — Krajowy Dyrektor do spraw Uzbrojenia,
 - b) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, zwanego dalej „SG WP”;
 - 3) członkowie:
 - a) Dowódca Dowództwa Operacyjnego,
 - b) Dowódca Marynarki Wojennej,
 - c) Dowódca Sił Powietrznych,
 - d) Dowódca Wojsk Lądowych,
 - e) Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego,
 - f) Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych,
 - g) Szef Zarządu Planowania Operacyjnego — P3 SG WP,

- h) Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP ,
 - i) Szef Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 SG WP,
 - j) Dyrektor Departamentu Budżetowego,
 - k) Dyrektor Departamentu Informatyki i Telekomunikacji,
 - l) Dyrektor Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego,
 - m) Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej,
 - n) Dyrektor Departamentu Transformacji,
 - o) Dyrektor Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych,
 - p) Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Procedur Antykorupcyjnych,
 - q) Przewodniczący Zespołu Naukowo-Przemysłowego;
- 4) sekretarz Rady — Szef Oddziału Programowania i Koordynacji Departamentu Polityki Zbrojeniowej.”;

2) pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć doraźnie zapraszani eksperci; decyzję o ich zaproszeniu na posiedzenia Rady podejmuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca.”;

3) w załączniku w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Prezydium Rady stanowią: Przewodniczący Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady, Szef Zarządu Planowania Strategicznego — P5 SG WP, Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej.”.

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

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia

25

DECYZJA Nr 32/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 stycznia 2007 r.

w sprawie zakresu działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia

Na podstawie § 2 pkt 4 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz w związku z decyzją Nr Z-94/Org/P1 Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2006 r. w sprawie sformowania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, ustala się, co następuje:

1. Określa się zakres działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, stanowiący załącznik do decyzji.

2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

Załącznik do decyzji Nr 32/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 23 stycznia 2007 r. (poz. 25)

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

**ZAKRES DZIAŁANIA
INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA**

WARSZAWA

2007 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne
Rozdział 2	Główne zadania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia
Rozdział 3	Zadania Szefa Inspektoratu
Rozdział 4	Zadania zastępców Szefa Inspektoratu
	I. Zadania zastępcy Szefa Inspektoratu — Naczelnego Lekarza Wojska Polskiego
	II. Zadania zastępcy Szefa Inspektoratu
Rozdział 5	Ogólne zadania szefów komórek wewnętrznych Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia
Rozdział 6	Zadania osób funkcyjnych podległych bezpośrednio Szefowi Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia
	I. Zadania Radcy Prawnego
	II. Zadania Młodszeo Oficera-Naczelnego Pielęgniarki Wojska Polskiego
Rozdział 7	Zadania komórek wewnętrznych Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia
	I. Zadania Oddziału Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia
	II. Zadania Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa
	III. Zadania Oddziału Farmacji i Logistyki Medycznej
	IV. Zadania Oddziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego
	V. Zadania Oddziału Nadzoru Właścicielskiego
	VI. Zadania Oddziału Finansów
	VII. Zadania Oddziału Kadrowo-Administracyjnego
	VIII. Zadania Oddziału Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej
	IX. Zadania Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej
	X. Zadania Wojskowej Inspekcji Sanitarnej
	XI. Zadania Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej
	XII. Zadania Pionu Ochrony Informacji Niejawnej
Rozdział 8	Postanowienia końcowe

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Inspektorat Wojskowej Służby Zdrowia, zwany dalej „Inspektorem”, jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej, bezpośrednio podporządkowaną Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

2. Podstawowymi dokumentami określającymi zadania, podległość i strukturę organizacyjną Inspektoratu są:

- 1) Etat Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 2) Statut Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia;
- 3) Zakres działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

3. Zadania Inspektoratu wynikające ze „Statutu Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”, z rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych Ministra Obrony Narodowej; dyrektyw, rozkazów, instrukcji oraz przepisów ustaw i innych aktów prawnych, realizowane są przez osoby i komórki wewnętrzne, zgodnie z ich zadaniami ustalonymi w niniejszym „Zakresie działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia”.

4. Przy realizacji zadań o charakterze kompleksowym, wykonywanych wspólnie przez kilka komórek wewnętrznych, Szef Inspektoratu wyznacza głównego wykonawcę tych zadań, oraz koordynatora. Szef Inspektoratu może również powołać czasowo funkcjonujące zespoły (grupy) robocze do wykonania dodatkowych zadań, wyznaczając kierownika (koordynatora prac) zespołu (grupy).

5. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska współpracują w celu zapewnienia skoordynowanej i efektywnej realizacji zadań Inspektoratu.

6. Współpraca odbywa się przez wymianę informacji, opinii i wniosków między zainteresowanymi osobami funkcyjnymi i komórkami wewnętrznymi w formie pisemnej, ustnej oraz z wykorzystaniem technicznych środków łączności i informatyki.

7. Każdy wykonawca ponosi odpowiedzialność za merytoryczną jakość wykonywanych dokumentów oraz ma obowiązek śledzenia terminowej realizacji zawartych w nich ustaleń.

8. Funkcję organizatora ochrony przeciwpożarowej, wychowania fizycznego oraz innej działalności określonej właściwymi decyzjami przełożonych sprawuje w Inspektoracie odpowiednio: nieetatowy instruktor ochrony przeciwpożarowej, nieetatowy inspektor szkolenia fizycznego i sportu masowego oraz inni nieetatowi funkcyjni wyznaczeni rozkazem

wewnętrznym Szefa Inspektoratu. Nadzór nad ich działalnością sprawuje Zastępca Szefa Inspektoratu — Naczelny Lekarz Wojska Polskiego.

9. Zadania nie ujęte w niniejszym zakresie działania Inspektoratu należy realizować stosownie do posiadanych kompetencji i poleceń przełożonych, a także zgodnie z ustaleniami innych dokumentów organizacyjno-kompetencyjnych resortu obrony narodowej.

§ 2.1. Działalnością Inspektoratu, zgodnie z zasadą jednoosobowego dowodzenia kieruje Szef Inspektoratu, który podlega Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej.

2. Prawo wydawania rozkazów, poleceń i wytycznych Szefowi Inspektoratu posiada Sekretarz Stanu Ministerstwa Obrony Narodowej.

§ 3.1. Szef Inspektoratu jest przełożonym całego stanu osobowego Inspektoratu. Funkcje dowodzenia i zarządzania określonymi dziedzinami działalności podległych komórek wewnętrznych Szef Inspektoratu wykonuje za pośrednictwem swoich zastępców oraz innych podległych mu bezpośrednio osób funkcyjnych.

2. Szef Inspektoratu kieruje osobiście działalnością bezpośrednio podległych mu osób funkcyjnych przez określenie celów, stawianie zadań i egzekwowanie ich wykonania, stwarzając jednocześnie warunki umożliwiające tym osobom wykonywanie postawionych zadań oraz zapewniając odpowiednią samodzielność w ich działalności służbowej.

3. Proces dowodzenia w Inspektoracie przebiega w określonych etapie Inspektoratu relacjach przełożony-podwładny.

4. Szef Inspektoratu ma prawo wydawania rozkazów, poleceń i wytycznych podległym jednostkom organizacyjnym oraz wytycznych i instrukcji normujących zasady zabezpieczenia medycznego w resorcie obrony narodowej.

5. Szef Inspektoratu ma prawo zgłaszania wniosków, propozycji oraz prowadzenia korespondencji z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, dowództwami rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwem Operacyjnym, Dowództwem Garnizonu Warszawa, Komendą Główną Żandarmerii Wojskowej oraz Służbą Wywiadu Wojskowego i Służbą Kontrwywiadu Wojskowego w sprawach będących w zakresie odpowiedzialności Inspektoratu, jak również z Ministerstwem Zdrowia oraz Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 4.1. Zastępca Szefa Inspektoratu — Naczelny Lekarz Wojska Polskiego oraz Zastępca Szefa Inspektoratu nadzorują i koordynują pracę komórek wewnętrznych powierzonych im do nadzorowania.

W sprawach powierzonych im dziedzin działalności służbowej mają prawo wydawania poleceń i wytycznych oraz przeprowadzania instruktaży i odpraw. Wyznaczony Zastępca Szefa Inspektoratu, zastępując Szefa Inspektoratu, posiada pełne jego kompetencje, chyba że Szef Inspektoratu zastrzeże określony obszar problemowy wyłącznie swojej kompetencji.

2. Szefowie komórek wewnętrznych Inspektoratu sprawują funkcje zarządzania w powierzonych im dziedzinach działalności służbowej w Inspektoracie. Są przełożonymi żołnierzy i pracowników w podległych im zgodnie z etatem komórkach.

Rozdział 2

GŁÓWNE ZADANIA INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA

§ 5.1. Inspektorat jest jednostką organizacyjną właściwą w zakresie kierowania i koordynowania spraw związanych z: ochroną zdrowia w resorcie obrony narodowej, w szczególności żołnierzy służby czynnej; zdrowotnymi warunkami służby i pracy; stanem sanitarno-higienicznym; zabezpieczeniem przeciwepidemicznym i weterynaryjnym wojsk; kształceniem i doskonaleniem kadr medycznych; realizacją badań naukowych w dziedzinie medycyny wojskowej; współpracą zagraniczną w dziedzinie medycyny wojskowej; zaopatrywaniem w sprzęt i materiały medyczne oraz leki, nadzorem nad obrotem lekami i wyrobami medycznymi, orzecznictwem wojskowo-lekarskim, a także przygotowywaniem jednostek służby zdrowia do realizacji zadań na czas stanów nadzwyczajnych i wojny.

2. Inspektorat jest organizatorem systemu zabezpieczenia medycznego resortu obrony narodowej. Pełni funkcję gestora sprzętu i materiałów służby zdrowia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Wykonuje również w imieniu Ministra Obrony Narodowej czynności organu założycielskiego w stosunku do zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej oraz jednostki bezpośredniego nadzoru w stosunku do jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia.

3. Do głównych zadań Inspektoratu należy:

- 1) opracowywanie norm i zasad zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „Siłami Zbrojnymi”, oraz polskich kontyngentów wojskowych, polskich jednostek wojskowych realizujących zadania poza granicami państwa, a także przedstawianie propozycji organizacji systemu zabezpieczenia medycznego oraz zasad kierowania i dowodzenia systemem medycznego zabezpieczenia Sił Zbrojnych w czasie pokoju, kryzysu i wojny;

- 2) realizacja zadań związanych z działalnością operacyjną i mobilizacyjną Sił Zbrojnych, w zakresie: udziału w planowaniu operacyjnym i mobilizacyjnym, w części dotyczącej zabezpieczenia medycznego, opracowywania założeń strukturalnych i organizacyjno-etatowych oddziałów i pododdziałów medycznych czasu „P” i „W” oraz zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej, opiniowanie struktur organizacyjnych wojskowej służby zdrowia, znajdujących się w projektach etatów jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej oraz nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z utrzymaniem stałej i osiąganiem wyższych stanów gotowości w jednostkach służby zdrowia, ich specjalistycznym przygotowaniem na czas kryzysu i wojny;
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem służby zdrowia Sił Zbrojnych, Dowództwa Operacyjnego, Dowództwa Garnizonu Warszawa i Żandarmerii Wojskowej;
- 4) koordynowanie realizacji zadań wynikających z Celów Sił Zbrojnych NATO i Wymagań Długoterminowych dla Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie odpowiedzialności służby zdrowia resortu obrony narodowej, a także wypracowywanie zasad i koordynowanie zabezpieczenia medycznego wynikającego z obowiązków państwa-gospodarza (Host Nation Support — HNS) i państwa wysyłającego, realizowanego przez Siły Zbrojne oraz prowadzenie bazy danych dotyczącej infrastruktury wojskowej i cywilnej możliwej do wykorzystania;
- 5) określanie wymagań i standardów operacyjnego przygotowania obszaru kraju na rzecz systemu medycznego zabezpieczenia Sił Zbrojnych oraz wykorzystania stacjonarnej bazy wydzielanej przez cywilną służbę zdrowia na potrzeby Sił Zbrojnych na czas kryzysu i wojny;
- 6) współpraca z Ministerstwem Zdrowia oraz innymi organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego w zakresie przygotowania uzgodnionego potencjału do zabezpieczenia Sił Zbrojnych na czas kryzysu i wojny oraz opracowywania projektów aktów prawnych dotyczących potencjału wydzielanego na potrzeby Sił Zbrojnych;
- 7) opiniowanie aktów prawnych regulujących problematykę, za którą odpowiada Inspektorat oraz przygotowywanie propozycji resortowych regulacji prawnych;
- 8) planowanie i organizowanie działalności kontrolnej w obszarze zabezpieczenia medycznego wojsk oraz współpraca z organami kontroli;
- 9) współudział w opracowywaniu ćwiczeń, gier wojennych i treningów dowódczo-sztabowych w zakresie zabezpieczenia medycznego;
- 10) koordynowanie zadań związanych ze szkoleniem kadr medycznych; opracowywanie wytycznych,

- założeń programowych, programów szkolenia i norm do szkolenia służby zdrowia; sprawowanie nadzoru nad szkoleniem sanitarnym oraz szkoleniem oddziałów i pododdziałów służby zdrowia, a także współpraca z wojskowym szkolnictwem medycznym, w zakresie problematyki związanej z organizacją ochrony zdrowia wojsk i szkoleniem kadr wojskowej służby zdrowia;
- 11) koordynowanie procesu kształcenia podyplomowego oraz utrzymywania kwalifikacji zawodowych przez personel medyczny, realizacja zadań związanych z procesem specjalizacji medycznych, w tym wydawania kart specjalizacyjnych, przeprowadzanie postępowań kwalifikacyjnych oraz przydzielanie miejsc specjalizacyjnych;
 - 12) planowanie, nadzorowanie realizacji oraz rozliczanie prac badawczo-rozwojowych i wdrożeniowych wojskowej służby zdrowia, a także koordynowanie współpracy naukowo-badawczej z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polską Akademią Nauk, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi instytucjami i organizacjami;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z udziałem w pracach Komitetu Szefów Wojskowych Służb Medycznych Państw NATO (Committee of the Chiefs of Military Medical Services in NATO — COMEDS) i podległych mu grup roboczych oraz Międzynarodowego Komitetu Medycyny Wojskowej (ICMM), a także współpraca z agendami NATO w sprawach dotyczących służby zdrowia oraz służbami medycznymi sił zbrojnych państw NATO;
 - 14) określanie kierunków działań w zakresie osiągnięcia interoperacyjności z NATO, a także realizacja prac związanych z normalizacją, kodyfikacją i zapewnieniem jakości procedur medycznych, badań oraz sprzętu wojskowej służby zdrowia;
 - 15) określanie zasad dotyczących wielkości i urzutowania zapasów służby zdrowia oraz źródeł i sposobów realizowania zaopatrywania medycznego wojsk, a także opracowywanie norm należności sprzętu i wyposażenia w części dotyczącej służby zdrowia;
 - 16) określanie i zgłaszanie potrzeb do programu mobilizacji gospodarki, rocznych i wieloletnich planów resortowych na dostawy sprzętu, materiałów medycznych i usług;
 - 17) planowanie zakupów leków, materiałów i sprzętu medycznego;
 - 18) współudział w planowaniu budżetowym dotyczącym ochrony zdrowia w resorcie obrony narodowej, w tym: działalności profilaktyczno-leczniczej, wojskowej służby krwi, osłony sanitarnej, zabezpieczenia przeciwepidemicznego i przeciwepizootycznego, działalności orzeczniczej oraz zaopatrzenia medycznego, a także sporządzanie analiz kosztów leczenia i działalności ekonomiczno-finansowej podporządkowanych jednostek oraz określanie norm i wskaźników dotyczących świadczeń zdrowotnych;
 - 19) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z profilaktyką zdrowotną oraz nadzoru w zakresie wojskowej służby medycyny pracy w resorcie obrony narodowej, sporządzanie analiz i ocen stanu zdrowia żołnierzy oraz opracowywanie na tej podstawie stosownych wniosków, a także współpraca z Ministrem Zdrowia w zakresie profilaktyki i leczenia;
 - 20) opracowywanie analiz i ocen działalności służby zdrowia w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
 - 21) współpraca z instytucjami ubezpieczenia zdrowotnego, w zakresie finansowania świadczeń zdrowotnych realizowanych przez zakłady opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej; konsultantami krajowymi ds. obronności wojskowej służby zdrowia w dziedzinach medycyny i farmacji oraz koordynowania ich działalności w zakresie nadzoru specjalistycznego i organizacjami samorządowymi lekarzy, farmaceutów, pielęgniarek i położnych oraz innych zawodów medycznych;
 - 22) opracowywanie koncepcji oraz analiz specjalistycznych do perspektywicznych planów rozwoju zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej, ich przekształceń, określanie wynikających z nich potrzeb, a także nadzór nad wdrażaniem przyjętych rozwiązań systemowych;
 - 23) opiniowanie wniosków, programów i dokumentacji dotyczącej prac remontowych, budowlanych i modernizacyjnych obiektów służby zdrowia oraz nadzorowanie realizacji zadań związanych z ich wyposażaniem;
 - 24) sprawowanie nadzoru nad pracą organów zaopatrywania wojskowej służby zdrowia oraz Inspekcji Farmaceutycznej;
 - 25) kierowanie weterynaryjnym zabezpieczeniem Sił Zbrojnych w czasie pokoju, kryzysu i wojny, w kraju i poza jego granicami, organizowanie rozpoznania weterynaryjnego obszaru kraju i monitorowanie sytuacji w krajach ościennych na potrzeby weterynaryjnego zabezpieczenia wojsk, koordynacja oraz nadzór nad szkoleniem przewodników i tresurą psów służbowych, a także organizowanie profilaktyki i leczenia zwierząt służbowych;
 - 26) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną żywności dostarczanej Siłom Zbrojnym przez kontrolę zakładów i dostawców, a także sporządzanie na podstawie przeprowadzanych kontroli, sprawozdań, meldunków i analiz oceniających jakość zdrowotną, stan sanitarnohigieniczny produkcji, warunki magazynowania, transport i przetwarzanie żywności — w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
 - 27) kierowanie podmiotami realizującymi zadania Wojskowej Inspekcji Sanitarnej, w zakresie sprawowania nadzoru: nad zachowaniem higieny środowiska, służby i pracy, radiacyjnej, wypoczynku i rekreacji, a także bezpieczeństwem żywności,

warunkami zdrowotnymi żywienia i przedmiotów użytku na terenach jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej, w tym przez niego nadzorowanych i dla których jest organem założycielskim, w rejonach zakwaterowania przejściowego jednostek wojskowych oraz w stosunku do wojsk obcych, przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub przemieszczających się przez to terytorium;

- 28) koordynowanie rozpoznania sanitarnego obszaru kraju, organizowanie i planowanie zwalczania chorób zakaźnych (m.in. szczepień ochronnych) oraz nadzorowanie likwidacji zachorowań ogniskowych, prowadzenie stałego monitoringu i analiz sytuacji epidemiologicznej na obszarze kraju, państw ościennych i w rejonach pełnienia służby i pracy poza granicami kraju;
- 29) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz wojskowych norm użytkowych;
- 30) koordynowanie działań systemu rozpoznania biologicznego;
- 31) nadzorowanie działalności wojskowych komisji lekarskich w zakresie orzecznictwa wojskowo-lekarskiego;
- 32) kształtowanie modelu przebiegu służby żołnierzy zawodowych w korpusie osobowym medycznym, sprawowanie nadzoru nad jego realizacją, a także określenie kierunków i celów kształcenia oraz doskonalenia kadr dla tego korpusu w resorcie obrony narodowej;
- 33) sprawowanie funkcji dysponenta środków budżetowych II stopnia;
- 34) współdziałanie w opracowywaniu średniookresowych planów rozwoju.

§ 6.1. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Inspektoratu, z podziałem na stanowiska wojskowe i cywilne, wymogi kwalifikacyjne i zaszeregowanie poszczególnych stanowisk do stopnia etatowego i grupy uposażenia oraz bezpośrednią podległość określa etat Inspektoratu.

2. Szef Inspektoratu podlega bezpośrednio Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej i jest przełożonym wszystkich żołnierzy i pracowników pełniących służbę lub zatrudnionych w Inspektoracie oraz posiada wszystkie uprawnienia wynikające z tego tytułu, określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

ZADANIA SZEFA INSPEKTORATU

§ 7.1. Szef Inspektoratu kieruje realizacją zadań określonych w „Statucie Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia” oraz zadań wynikających z ustaw, rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych.

2. Do zadań Szefa Inspektoratu należy:

- 1) reprezentowanie Ministra Obrony Narodowej, w sprawach dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych resortowej służby zdrowia i świadczeń zdrowotnych, w kontaktach z: komórkami organizacyjnymi, jednostkami organizacyjnymi i instytucjami Ministerstwa Zdrowia, służbą zdrowia innych resortów oraz innymi instytucjami, a także w kontaktach zagranicznych;
- 2) organizowanie udzielania świadczeń zdrowotnych w resorcie obrony narodowej;
- 3) organizowanie zabezpieczenia medycznego stanów osobowych polskich kontyngentów wojskowych;
- 4) podejmowanie przedsięwzięć i decyzji związanych ze sprawowaniem przez Ministra Obrony Narodowej funkcji organu tworzącego, przekształcającego, likwidującego i nadzorującego samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej (spzoz) oraz bieżącego nadzoru nad tymi zakładami, w tym funkcji jednostki bezpośredniego nadzoru w stosunku do jednostek badawczo-rozwojowych (jbr);
- 5) kierowanie i nadzorowanie Wojskowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej;
- 6) wydawanie, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu działania Inspektoratu;
- 7) występowanie z wnioskami kadrowymi dotyczącymi żołnierzy zawodowych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 8) zawieranie umów i porozumień w zakresie resortowej opieki zdrowotnej, w szczególności:
 - a) z dyrektorami samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych,
 - b) z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - c) dotyczących zadań z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej oraz jednostki badawczo-rozwojowe wojskowej służby zdrowia;
- 9) współpraca z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Polską Akademią Nauk;
- 10) współdziałanie z samorządami zawodowymi lekarzy, pielęgniarek i położnych, farmaceutów oraz analityków medycznych;
- 11) współpraca z instytucjami właściwymi do spraw systemu ubezpieczeń zdrowotnych;
- 12) kierowanie systemem zabezpieczenia medycznego w resorcie obrony narodowej oraz nadzór nad działalnością naukowo-badawczą w dziedzinach medycyny związanych z obronnością kraju;
- 13) koordynowanie przedsięwzięć planistycznych w zakresie programów bieżących i długofalowych zapewniających utrzymywanie właściwego stanu zdrowia żołnierzy;

- 14) określanie zasad organizacji placówek lecznictwa podstawowego, specjalistycznego otwartego oraz zamkniętego;
 - 15) planowanie i nadzór nad realizacją zakupów leków, materiałów i sprzętu medycznego;
 - 16) nadzorowanie opracowywania analiz i ocen sytuacji zdrowotnej wojska oraz działalności służby zdrowia w Siłach Zbrojnych, a także korzystania i świadczenia usług w ramach wsparcia państwa-gospodarza (HNS);
 - 17) przygotowywanie propozycji, wniosków i opracowań, przedstawianych do decyzji przełożonych, dotyczących spraw związanych z ochroną zdrowia w Siłach Zbrojnych oraz pozostałą działalnością Inspektoratu;
 - 18) współdziałanie z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego w zakresie problematyki ochrony zdrowia w czasie pokoju, kryzysu i wojny oraz przygotowania uzgodnionego potencjału medycznego do zabezpieczenia Sił Zbrojnych na czas wojny;
 - 19) nadzorowanie działalności ekonomiczno-finansowej oraz racjonalnej gospodarki środkami materiałowymi wojskowej służby zdrowia;
 - 20) nadzorowanie i koordynowanie za pośrednictwem Wojskowej Inspekcji Sanitarnej i Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej zabezpieczenia przeciwepidemicznego i przeciwepizootycznego w resorcie obrony narodowej;
 - 21) sprawowanie nadzoru nad działalnością orzecznictwa wojskowo-lekarskiego, opracowywaniem projektów aktów prawnych regulujących normy zdolności fizycznej i psychicznej do służby wojskowej oraz pełnienie funkcji organu odwoławczego od orzeczeń Centralnej Wojskowej Komisji Lekarskiej;
 - 22) współpraca z Komitetem Szefów Służb Medycznych Państw NATO (COMEDS), Międzynarodowym Komitetem Medycyny Wojskowej oraz innymi krajowymi i zagranicznymi organizacjami medycznymi wojskowymi i cywilnymi;
 - 23) ukierunkowywanie specjalistyczne i współdziałanie w upowszechnianiu kultury zdrowotnej w wojsku, określanie zadań oraz inspirowanie działalności wychowawczo-zdrowotnej;
 - 24) ustalanie potrzeb, koordynowanie działalności wydawniczej w wojskowej służbie zdrowia, a w szczególności instrukcji;
 - 25) kierowanie wdrażaniem i realizacją decyzji przełożonych w sprawach zleconych do wykonania lub objętych zakresem działania Inspektoratu;
 - 26) sprawowanie fachowego nadzoru nad działalnością jednostek podległych — w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 27) nadzorowanie funkcjonowania Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej;
 - 28) kierowanie procesem doskonalenia zawodowego, w tym specjalizacji medycznych, oraz utrzymywania kwalifikacji zawodowych personelu medycznego;
 - 29) nadzór nad kształtowaniem modelu przebiegu służby żołnierzy zawodowych w korpusie osobowym medycznym, sprawowanie nadzoru nad jego realizacją, a także określenie kierunków i celów kształcenia oraz doskonalenia kadr dla tego korpusu w resorcie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 30) zawieranie oraz rozwiązywanie umów o pracę z Dyrektorami Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej;
 - 31) dokonywanie kontroli i oceny działalności spoz i jbr oraz pracy komendantów i dyrektorów tych zakładów.
3. Szef Inspektoratu w ramach pełnionych funkcji służbowych ma prawo i obowiązek:
- 1) podejmowania decyzji w sprawach należących do zakresu działania Inspektoratu;
 - 2) inicjowania rozwiązań systemowych i przygotowywania przepisów oraz wydawania wytycznych w zakresie ochrony zdrowia w resorcie obrony narodowej;
 - 3) wnioskowania o powołanie konsultantów krajowych do spraw obronności w dziedzinach medycyny i farmacji;
 - 4) organizowania odpraw, pokazów i instruktaży, a także ćwiczeń dla personelu medycznego resortu obrony narodowej, a w szczególności Sił Zbrojnych, obejmujących problematykę zabezpieczenia medycznego w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 5) sporządzania ocen działalności podległej służby zdrowia rodzaju Sił Zbrojnych, Dowództwa Operacyjnego, Dowództwa Garnizonu Warszawa, Żandarmerii Wojskowej i Dowództwa Sił Specjalnych;
 - 6) wnioskowania obsady kierowniczych stanowisk w wojskowej służbie zdrowia;
 - 7) organizowania i przeprowadzania kontroli działalności służby zdrowia resortu obrony narodowej, ze szczególnym uwzględnieniem Sił Zbrojnych;
 - 8) reprezentowania w kontaktach zewnętrznych Ministra Obrony Narodowej oraz Sekretarza Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w zakresie całokształtu spraw związanych z zabezpieczeniem medycznym resortu, nie wymagających osobistego udziału tych przełożonych i według ich ustaleń;
 - 9) przedstawianie Ministrowi Obrony Narodowej propozycji rozwiązań systemowych w sprawach objętych zakresem działania Inspektoratu, w tym decyzji związanych ze sprawowaniem funkcji organu tworzącego, przekształcającego, likwidującego i nadzorującego spoz oraz jednostki bezpośredniego nadzoru w stosunku do jbr;

10) realizowania innych zadań w ramach przysługujących mu uprawnień przewidzianych w obowiązujących aktach normatywnych.

4. Szef Inspektoratu, stosownie do zakresu zadań Inspektoratu, podejmuje decyzje i podpisuje dokumenty nie zastrzeżone do kompetencji innych osób, a w szczególności:

- 1) podpisuje pisma kierowane do Ministra Obrony Narodowej, sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu, dyrektorów generalnych w innych naczelnych i centralnych organach administracji rządowej, gdy informacje przesyłane są na życzenie tych osób i nie są zastrzeżone do kompetencji przełożonych;
- 2) podpisuje pisma do osób zajmujących równorzędne stanowiska w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz w urzędach administracji publicznej;
- 3) koordynuje sprawy kadrowe żołnierzy zawodowych korpusu osobowego medycznego wynikające z przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

5. Szef Inspektoratu w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania Inspektoratu wydaje rozkazy i wytyczne.

6. Szef Inspektoratu nadzoruje funkcjonowanie jednostek organizacyjnych podporządkowanych mu na podstawie innych dokumentów normatywnych.

7. Szef Inspektoratu niezależnie od zadań wymienionych powyżej odpowiada za:

- 1) określanie zadań komórkom wewnętrznym Inspektoratu i osobom zajmującym samodzielne stanowiska pracy oraz nadzorowanie terminowego ich wykonania;
- 2) przygotowanie kadry Inspektoratu i podporządkowanych jednostek organizacyjnych do realizacji zadań w ramach funkcjonowania Wojennego Systemu Dowodzenia Siłami Zbrojnymi;
- 3) utrzymywanie gotowości bojowej i mobilizacyjnej Inspektoratu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
- 4) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych w Inspektoracie według ustaleń określonych odrębnymi przepisami;
- 5) dyscyplinę pracy, a także właściwe wykorzystanie oraz podnoszenie kwalifikacji kadry zawodowej i pracowników zatrudnionych w Inspektoracie;
- 6) utrzymanie sprawności fizycznej przez kadrę Inspektoratu;
- 7) przestrzeganie przez żołnierzy i pracowników przepisów o ochronie przeciwpożarowej oraz bhp;
- 8) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania wewnętrznej kontroli realizacji zadań.

8. Szef Inspektoratu jest przełożonym całego stanu osobowego Inspektoratu i kieruje działalnością Inspektoratu osobiście oraz przy pomocy zastępców i szefów oddziałów oraz inspekcji.

9. W razie nieobecności Szefa Inspektoratu, jego obowiązki pełni Zastępca Szefa Inspektoratu — Naczelny Lekarz Wojska Polskiego lub Zastępca Szefa Inspektoratu albo inna upoważniona osoba zajmująca stanowisko nie niższe niż szef oddziału.

Rozdział 4

ZADANIA ZASTĘPCÓW SZEFA INSPEKTORATU

§ 8. Zastępca Szefa Inspektoratu — Naczelny Lekarz Wojska Polskiego odpowiada za organizowanie i koordynowanie całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie gotowości bojowej, mobilizacyjnej i militaryzacji oraz spraw operacyjnych, planowania zasadniczych zamierzeń służby, opracowywania koncepcji i założeń rozwojowych jednostek służby zdrowia i systemu zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych. Koordynuje przedsięwzięcia planowania obronnego oraz standaryzacji, kodyfikacji i zapewnienia jakości w obszarze medycznym, a także odpowiada za kontakty zagraniczne wojskowej służby zdrowia. Odpowiada za organizowanie i koordynowanie całokształtu działalności służby zdrowia dotyczącej planowania i realizacji przedsięwzięć profilaktyki zdrowotnej, leczenia, opieki pielęgniarskiej, rehabilitacji i służby medycyny pracy w stosunku do żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, a także za funkcjonowanie systemu zaopatrzenia medycznego. Nadzoruje planowanie, kierowanie i organizowanie działalności szkoleniowej, kształcenia i doskonalenia specjalistycznego i wojskowo-medycznego kadr wojskowej służby zdrowia oraz rezerw osobowych, a także działalność wydawniczą Inspektoratu.

§ 9.1. Zastępca Szefa Inspektoratu — Naczelny Lekarz Wojska Polskiego nadzoruje pracę Oddziału Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia, Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa, Oddziału Farmacji i Logistyki Medycznej, Oddziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego, Oddziału Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej, koordynuje realizację zadań wojskowej służby zdrowia w zakresie zabezpieczenia przeciwepidemicznego oraz przeciwepizootycznego, a także zabezpieczenia medycznego polskich kontyngentów wojskowych.

2. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu — Naczelnego Lekarza Wojska Polskiego, należy:

- 1) opiniowanie i wdrażanie aktów normatywnych dotyczących ochrony zdrowia wojsk, profilaktyki, leczenia, opieki pielęgniarskiej i rehabilitacji;
- 2) analizowanie stanu sanitarnohigienicznego wojsk i stanu zdrowia żołnierzy, oraz wypracowywanie

- propozycji zamierzeń profilaktycznych mających na celu utrzymanie dobrego stanu zdrowia żołnierzy;
- 3) organizowanie nadzoru nad działalnością merytoryczną placówek lecznictwa podstawowego, specjalistycznego, szpitalnego i uzdrowiskowego resortu obrony narodowej;
 - 4) prowadzenie analiz efektywności funkcjonowania systemu zabezpieczenia medycznego żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej;
 - 5) tworzenie warunków organizacyjnych i kreowanie polityki w zakresie kwalifikacji zawodowych personelu medycznego resortu obrony narodowej;
 - 6) wdrażanie opracowywanych norm i wymogów zdrowotnych do pełnienia służby poza granicami państwa;
 - 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad efektywnością udzielania świadczeń zdrowotnych dla stanów osobowych poza granicami państwa;
 - 8) przygotowywanie propozycji zabezpieczenia medycznego wojsk państw obcych szkolących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 9) kreowanie działań wychowawczo-zdrowotnych w resorcie obrony narodowej oraz polityki informacyjnej — w części dotyczącej systemu ochrony zdrowia;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad ustalaniem potrzeb, uaktualnianiem wzorów i gospodarką drukami wojskowej służby zdrowia;
 - 11) nadzór nad organizacją udzielania świadczeń zdrowotnych w resorcie obrony narodowej;
 - 12) nadzorowanie opracowywania bieżących i długofalowych programów profilaktycznych i tworzenie warunków organizacyjnych do wdrażania wysoko zaawansowanych technologii medycznych;
 - 13) nadzór nad realizacją celów Sił Zbrojnych i zobowiązań długoterminowych w zakresie właściwości Inspektoratu;
 - 14) nadzór nad działalnością wydawniczą wojskowej służby zdrowia;
 - 15) współdziałanie z organizacjami samorządowymi lekarzy, farmaceutów, pielęgniarek i położonych oraz innych zawodów medycznych;
 - 16) nadzorowanie organizowanego szkolenia bieżącego i doskonalącego kadry Inspektoratu;
 - 17) nadzorowanie działalności nieetatowego inspektora ochrony przeciwpożarowej, nieetatowego instruktora szkolenia fizycznego, nieetatowego inspektora bhp oraz innych wyznaczonych rozkazem Szefa Inspektoratu;
 - 18) nadzorowanie opracowywania programów rozwoju systemu zabezpieczenia medycznego, w tym spraw organizacyjno-etatowych, dyslokacyjnych oraz modernizacji technicznej;
 - 19) nadzorowanie spraw gotowości bojowej i mobilizacyjnej Inspektoratu oraz podległych jednostek;
 - 20) nadzorowanie spraw związanych z militaryzacją podległych jednostek organizacyjnych;

21) nadzór nad planowaniem bieżącym i długofalowym oraz nad realizacją zaplanowanych zadań.

3. Zastępca Szefa Inspektoratu — Naczelnny Lekarz Wojska Polskiego jest uprawniony dodatkowo, w zakresie ustalonym przez Szefa Inspektoratu, do wyrażania opinii, podejmowania decyzji oraz podpisywania dokumentów dotyczących powierzonej mu problematyki.

§ 10.1. Zastępca Szefa Inspektoratu odpowiada za nadzorowanie realizacji zadań w zakresie działalności ekonomicznej Inspektoratu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych, planowania budżetowego, działalności w zakresie nadzoru właścicielskiego w stosunku do samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych wojskowej służby zdrowia.

2. Zastępca Szefa Inspektoratu nadzoruje Oddział Finansowy, Oddział Nadzoru Właścicielskiego oraz Oddział Kadrowo-Administracyjny.

3. Do zadań Zastępcy Szefa Inspektoratu należy:

- 1) koordynowanie prac w zakresie opracowywania analiz ekonomiczno-finansowych w odniesieniu do wojskowej służby zdrowia;
- 2) koordynowanie prac w zakresie przygotowywania materiałów na posiedzenia zespołów kolegialnych w resorcie obrony narodowej;
- 3) udział w pracach komisji i zespołów w zakresie zagadnień ekonomicznych wojskowej służby zdrowia;
- 4) współudział w opiniowaniu aktów prawnych;
- 5) współuczestniczenie w procesie doboru i ustalania zasad wynagradzania kadr zarządzających samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej i jednostkami badawczo-rozwojowymi, dla których Minister Obrony Narodowej jest organem założycielskim;
- 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją wydatków przyznanых Inspektoratowi na realizację zadań;
- 7) koordynowanie opracowania centralnych planów rzeczowych dotyczących wojskowej służby zdrowia, w części ekonomiczno-finansowej;
- 8) koordynowanie i monitorowanie realizacji zawieranych przez Inspektorat umów z podległymi jednostkami organizacyjnymi;
- 9) koordynowanie i monitorowanie realizacji planów finansowych, programów organizacyjno-użytkowych, programów inwestycji budowlanych, darowizn lub użyczenia innym podmiotom nieruchomości przez jednostki organizacyjne podległe Szefowi Inspektoratu, w szczególności przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i jednostki badawczo-rozwojowe;
- 10) koordynowanie funkcjonowania systemu kontroli i oceny działalności — samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;

- 11) przedstawianie propozycji oraz wniosków dotyczących przedsięwzięć realizowanych w Inspektoracie;
- 12) współuczestniczenie w organizacji szkolenia doskonalącego kadry Inspektoratu.

4. Zastępca Szefa Inspektoratu jest uprawniony, w zakresie ustalonym przez Szefa Inspektoratu, do wyrażania opinii, podejmowania decyzji oraz podpisywania dokumentów dotyczących powierzonej mu problematyki.

Rozdział 5

OGÓLNE ZADANIA SZEFOW KOMÓREK WEWNĘTRZNYCH INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA

§ 11.1. Szefowie komórek wewnętrznych działają zgodnie z wytycznymi oraz poleceniami Szefa Inspektoratu i są przełożonymi stanu osobowego podległych komórek wewnętrznych. Kierują całokształtem prac oraz odpowiadają za realizację wszystkich zadań należących do zakresu działania podległego oddziału, (inspekcji), a w szczególności za:

- 1) właściwe przygotowanie oraz wysoką jakość merytoryczną projektów dokumentów (materiałów) służbowych przedstawianych przełożonym;
- 2) sprawną i terminową realizację zadań wchodzących w zakres działania podległych sobie komórek wewnętrznych oraz rozliczanie podwładnych z wykonania powierzonych im zadań;
- 3) egzekwowanie wykonywania przez podległą kadrę zawodową i pracowników rozkazów, decyzji i zarządzeń, a także przestrzegania regulaminów i innych aktów prawnych;
- 4) udzielanie, za zezwoleniem Szefa Inspektoratu lub jego zastępców, informacji i wyjaśnień zainteresowanym komórkom (jednostkom) organizacyjnym w zakresie właściwej interpretacji i stosowania przepisów w części dotyczącej problematyki Inspektoratu;
- 5) utrzymywanie współpracy z szefami innych oddziałów w sprawach wymagających opinii, uzgodnień i współpracy;
- 6) przedstawianie wniosków personalnych, w tym w zakresie działalności kadrowej prowadzonej przez Szefa Inspektoratu oraz podnoszenia kwalifikacji kadry zawodowej i pracowników podległych komórek wewnętrznych;
- 7) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych, według ustaleń określonych w odrębnych przepisach.

2. Szefowie komórek wewnętrznych — w ramach swoich funkcji służbowych — mają prawo i obowiązek:

- 1) przedstawiania przełożonym ocen, opinii i wniosków dotyczących problematyki wynikającej z posiadanego zakresu działania;

- 2) podejmowania decyzji dotyczących form, sposobów i metod realizacji zadań wynikających z zakresu działania podległych komórek wewnętrznych;
- 3) określania zakresu obowiązków dla kadry zawodowej i pracowników podległych komórek wewnętrznych, z zapewnieniem zamienności funkcji (zastępowania) w podstawowych dziedzinach działalności oddziału lub inspekcji;
- 4) utrzymywania merytorycznych kontaktów z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, dowództwami rodzajów Sił Zbrojnych, Dowództwem Garnizonu Warszawa, Dowództwem Operacyjnym i Żandarmerią Wojskową w sprawach należących do posiadanego zakresu działania, a nie zastrzeżonych decyzjami przełożonych.

3. Szefowie komórek wewnętrznych są uprawnieni, w zakresie ustalonym przez Szefa Inspektoratu, do wyrażania opinii, podejmowania decyzji oraz podpisywania dokumentów dotyczących zakresów działania podległych im komórek.

Rozdział 6

ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH PODLEGŁYCH BEZPOŚREDNIO SZEFOWI INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA

§ 12.1. Radca Prawny jest samodzielnym stanowiskiem pracy i podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu. Realizuje zadania służbowe mające na celu zapewnienie doradztwa prawnego Szefowi Inspektoratu i innym osobom zajmującym kierownicze stanowiska w Inspektoracie.

2. Do zadań Radcy Prawnego należą:

- 1) sprawowanie nadzoru nad poprawnością projektów aktów prawnych opracowywanych w Inspektoracie;
- 2) uczestniczenie w procesie opracowywania projektów aktów prawnych przygotowywanych w Inspektoracie lub dotyczących jego zakresu działania;
- 3) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych przez Szefa Inspektoratu;
- 4) udział, wraz z merytorycznie właściwymi osobami funkcyjnymi, w komisjach prawniczych mających na celu rozpatrywanie projektów aktów prawnych istotnych dla funkcjonowania wojskowej służby zdrowia;
- 5) opiniowanie aktów prawnych dotyczących wojskowej służby zdrowia;
- 6) wykonywanie zastępstwa prawnego;
- 7) przygotowywanie opinii prawnych w odniesieniu do odwołań składanych do Szefa Inspektoratu;
- 8) przygotowywanie opinii prawnych dla Szefa Inspektoratu oraz dla szefów komórek wewnętrznych Inspektoratu;

- 9) współdziałal w realizowaniu przedsięwzięć mających na celu popularyzację prawa w Inspektoracie;
- 10) przechowywanie aktów prawnych powszechnie obowiązujących oraz zapoznawanie z ich treścią kadry zawodowej i pracowników Inspektoratu;
- 11) opiniowanie projektów umów zawieranych przez Szefa Inspektoratu, przygotowanych przez właściwe osoby funkcyjne.

3. Radca Prawny jest uprawniony, w zakresie ustalonym przez Szefa Inspektoratu do wyrażania opinii, podejmowania decyzji oraz podpisywania dokumentów dotyczących swojego zakresu działania. Jest uprawniony do utrzymywania roboczych kontaktów z Departamentem Prawnym Ministerstwa Obrony Narodowej w sprawach należących do zakresu jego obowiązków służbowych oraz reprezentowania Inspektoratu w pracach zespołów w zakresie pełnomocnictw udzielonych mu każdorazowo przez Szefa Inspektoratu.

§ 13.1. Młodszy Oficer — Naczelną Pielęgniarką Wojska Polskiego podlega bezpośrednio Szefowi Inspektoratu. Realizuje zadania służbowe polegające na zapewnieniu i sprawowaniu nadzoru merytorycznego poprzez koordynowanie całokształtu przedsięwzięć związanych z ochroną zdrowia w resorcie obrony narodowej, w odniesieniu do pielęgniarek i położnych pełniących służbę lub zatrudnionych w placówkach wojskowej służby zdrowia oraz jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej.

2. Do zadań Młodszego Oficera — Naczelną Pielęgniarką Wojska Polskiego należy:

- 1) dokonywanie analiz, ocen i opracowywanie materiałów analityczno-wnioskowych niezbędnych do podejmowania decyzji w kreowaniu polityki i zmian systemowych w ochronie zdrowia resortu — w zakresie pielęgniarstwa;
- 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem pionu pielęgniarstwa w resorcie obrony narodowej;
- 3) kreowanie, wyznaczanie kierunków i wdrażanie zmian systemowych w pielęgniarstwie, w oparciu o diagnozowanie sprawności funkcjonowania organizacji w obszarze zasobów osobowych pielęgniarek i położnych, organizacji i metod pracy oraz potrzeb szkoleniowych;
- 4) prowadzenie analiz wystarczalności opieki pielęgniarskiej i określanie potrzeb jednostek organizacyjnych wojskowej służby zdrowia;
- 5) współdziałal w procesie naboru pielęgniarek do czynnej służby wojskowej oraz nadzór merytoryczny nad realizacją programu ich szkolenia;
- 6) współdziałal w prowadzonych, na szczeblu centralnym, grach decyzyjnych, ćwiczeniach, treningach

sztabowych i szkoleniach z zakresu gotowości bojowej i mobilizacyjnej w szkoleniu wojskowo-medycznym rezerw osobowych personelu pielęgniarskiego;

- 7) inicjowanie i uczestniczenie w pracach naukowo-badawczych oraz wdrażanie ich wyników — standaryzacji procedur i optymalizacja nadzoru nad jakością świadczeń pielęgniarskich;
- 8) ukierunkowywanie planów szkoleń wewnątrzszpitalnych i zewnątrzszpitalnych personelu pielęgniarskiego i położnych na doskonalenie udzielanych świadczeń, etykę zawodową oraz prawa pacjenta;
- 9) nadzór nad procesami: doboru pracowników — pielęgniarek i położnych, planowania obsad, oceniania i motywowania, a także nad działaniami zmierzającymi do zapobiegania utracie wysoko wykwalifikowanych pracowników;
- 10) promowanie, wdrażanie oraz monitorowanie programów promocyjnych i standardów bezpieczeństwa epidemiologicznego w pracy pielęgniarek i położnych;
- 11) współdziałal w przygotowaniu i realizacji szkoleń oraz odpraw przeprowadzanych przez Szefa Inspektoratu w obszarze pielęgniarstwa.

3. Współuczestniczenie w pracach i przedsięwzięciach realizowanych przez Ministerstwo Zdrowia, Naczelną Izbę Pielęgniarek i Położnych, konsultantów krajowych i wojewódzkich w dziedzinach pielęgniarstwa, Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do spraw Wojskowej Służby Kobiet, związki zawodowe, stowarzyszenia oraz organizacje pozarządowe działające na rzecz pielęgniarstwa. W podejmowanych działaniach reprezentowanie interesów środowiska pielęgniarek i położnych resortu obrony narodowej.

4. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych, uczestniczenie w sympozjach, zjazdach oraz konferencjach.

5. Opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu regulacji dotyczących zawodu pielęgniarki i położnej, w tym etyki zawodowej oraz przygotowywania analiz, koncepcji, wytycznych i projektów aktów prawnych z tego zakresu.

6. Współuczestniczenie w procesie nawiązywania i realizowanie kontaktów ze swoimi odpowiednikami w Siłach Zbrojnych Państw NATO i UE, w zakresie wymiany doświadczeń, szkolenia, unifikacji i implementacji stosowanych rozwiązań organizacyjnych i procedur w pielęgniarstwie.

Rozdział 7

ZADANIA KOMÓREK WEWNĘTRZNYCH INSPEKTORATU WOJSKOWEJ SŁUŻBY ZDROWIA

§ 15.1. Oddział Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do organizowania i koordynowania całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie planowania zasadniczych zamierzeń służby, opracowywania koncepcji i założeń rozwojowych jednostek służby zdrowia i systemu medycznego zabezpieczenia Sił Zbrojnych, a także do nadzorowania i rozliczania realizacji planowanych zamierzeń. Koordynuje przedsięwzięcia w zakresie standaryzacji w obszarze medycznym, a także odpowiada za kontakty zagraniczne Inspektoratu oraz koordynowanie działalności wydawniczej (instrukcje) wojskowej służby zdrowia.

2. Do zadań Oddziału Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia należy:

- 1) opracowywanie, przy współpracy pozostałych komórek wewnętrznych Inspektoratu, wieloletnich planów zamierzeń organizacyjnych wojskowej służby zdrowia;
- 2) współuczestniczenie w przygotowywaniu projektów statutów samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;
- 3) koordynowanie opracowywania rocznych i miesięcznych planów zasadniczych przedsięwzięć Inspektoratu oraz rozliczanie bieżącej realizacji zadań;
- 4) sporządzanie zbiorczych sprawozdań dotyczących oceny działalności Inspektoratu z realizacji zamierzeń planowych (rocznych, wieloletnich, harmonogramów);
- 5) koordynowanie działalności związanej z opracowaniem, ratyfikacją i implementacją dokumentów normatywnych NATO;
- 6) opracowywanie analiz w zakresie możliwości operacyjnego zabezpieczenia Sił Zbrojnych pod względem medycznym;
- 7) współudział w opracowywaniu ćwiczeń dowódczo-sztabowych i innych zamierzeniach szkoleniowych;
- 8) współudział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących zabezpieczenia medycznego;
- 9) współuczestnictwo w kontrolach i ocenie działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych oraz pracy ich kierowników (komendantów, dyrektorów);
- 10) organizowanie współpracy wojskowej służby zdrowia z zagranicznymi instytucjami i organizacjami, a w szczególności planowanie merytoryczne i finansowe kontaktów zagranicznych, koordynowanie realizacji wyjazdów zagranicznych, zabezpieczenie organizacyjne wizyt delegacji zagranicznych;
- 11) koordynowanie realizacji zadań związanych z planowaniem obronnym NATO — w obszarze medycznym: opracowywanie części medycznej Kwestionariusza Planowania Obronnego (DPQ) i innych dokumentów monitorujących potencjał i możliwości systemu zabezpieczenia medycznego oraz wypracowanie stanowiska narodowego w sprawie Propozycji Celów Sił Zbrojnych NATO i implementacja Celów Sił Zbrojnych i innych zobowiązań sojuszniczych;
- 12) współpraca ze służbami zdrowia armii państw sojuszu oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami medycznymi w celu uzyskania pełnej interoperacyjności z siłami NATO;
- 13) opracowywanie założeń strukturalnych i organizacyjno-etatowych pododdziałów medycznych, jednostek, zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych;
- 14) przygotowywanie wniosków organizacyjno-etatowych, przy współpracy pozostałych komórek wewnętrznych Inspektoratu, wynikających z planów zamierzeń organizacyjno-dyslokacyjnych i doraźnych potrzeb;
- 15) opracowywanie norm i zasad zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych oraz zasad kierowania służbą w czasie pokoju, kryzysu i na czas wojny;
- 16) opiniowanie struktur służby zdrowia znajdujących się w projektach etatów jednostek innych służb i rodzajów wojsk;
- 17) udział w opracowywaniu dokumentów organizacyjno-etatowych jednostek uczestniczących w operacjach Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej, Organizacji Narodów Zjednoczonych i innych operacjach w układzie koalicyjnym — w części dotyczącej służby zdrowia;
- 18) opracowywanie, we współpracy z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, propozycji aktów prawnych dotyczących organizacji i pracy jednostek służby zdrowia oraz wykorzystania potencjału cywilnych placówek służby zdrowia i gospodarki narodowej w czasie kryzysu i wojny;
- 19) koordynowanie realizacji zadań zabezpieczenia medycznego w ramach „wsparcia państwa-gospodarza” (HNS) i państwa wysyłającego przez Siły Zbrojne;
- 20) koordynowanie zagadnień związanych z uczestnictwem przedstawicieli wojskowej służby zdrowia w pracach Komitetu Szefów Służb Medycznych NATO (COMEDS) i podległych grup roboczych;
- 21) opiniowanie projektów regulaminów porządkowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i organizacyjnych jednostek badawczo-rozwojowych;
- 22) planowanie i koordynowanie działalności informatycznej w wojskowej służbie zdrowia;

- 23) nadzór i koordynowanie zadań związanych z działalnością informatyczną wojskowej służby zdrowia;
- 24) współudział w budowie i nadzór nad systemami informatycznymi eksploatowanymi w wojskowej służbie zdrowia;
- 25) prowadzenie analiz i współudział w tworzeniu baz danych na potrzeby wojskowej służby zdrowia;
- 26) nadzór nad informatyzacją komórek organizacyjnych Inspektoratu Wojskowej i eksploatowanymi systemami informatycznymi;
- 27) współpraca i koordynowanie działań w zakresie informatyki z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 28) współudział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących informatyki.

5. Oddział Planowania i Organizacji Wojskowej Służby Zdrowia współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, a także resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.

§ 16.1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do koordynowania całokształtu działalności wojskowej służby zdrowia w zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z profilaktyką zdrowotną, leczeniem i rehabilitacją żołnierzy Sił Zbrojnych, a także koordynowania nadzoru merytorycznego nad pracą wojskowej służby zdrowia w komórkach (jednostkach) organizacyjnych oraz realizacją zadań przez Wojskową Służbę Medycyny Pracy w resorcie obrony narodowej.

2. Do zadań Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa należy:

- 1) dokonywanie analiz i oceny stanu zdrowia żołnierzy oraz opracowywanie na tej podstawie stosownych wniosków i przedstawianie ich przełożonym;
- 2) opracowywanie syntetycznych analiz i ocen działalności służby zdrowia w komórkach (jednostkach) organizacyjnych;
- 3) nadzorowanie całokształtu działalności profilaktyczno-leczniczej w resorcie obrony narodowej oraz wśród żołnierzy i pracowników pełniących służbę lub zatrudnionych poza granicami kraju;
- 4) opracowywanie norm i wymogów zdrowotnych do pełnienia służby poza granicami kraju;
- 5) opiniowanie aktów prawnych w zakresie problematyki pozostającej w kompetencji Oddziału oraz opracowywanie projektów aktów normatywnych regulujących działalność profilaktyczno-leczniczą w resorcie obrony narodowej;
- 6) nadzór nad badaniami profilaktycznymi żołnierzy;
- 7) kontrolowanie funkcjonowania podstawowej opieki medycznej i realizacji badań profilaktycznych w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;

- 8) propagowanie działań z zakresu promocji zdrowia;
- 9) nadzór nad realizacją ogólnokrajowych i resortowych programów profilaktyki zdrowotnej prowadzonych w Siłach Zbrojnych;
- 10) współdziałanie z konsultantami krajowymi do spraw obronności i konsultantami wojskowej służby zdrowia w dziedzinach medycyny, farmacji oraz z Młodszym Oficerem — Naczelną Pielęgniarką Wojska Polskiego w zakresie nadzoru specjalistycznego;
- 11) współdziałanie z Wojskową Inspekcją Sanitarną i Wojskową Inspekcją Weterynaryjną w zakresie profilaktyki chorób zakaźnych, odzwierzęcych oraz oświaty zdrowotnej;
- 12) współdziałanie z Wojskową Inspekcją Farmaceutyczną w nadzorze nad gospodarką lekami i wyrobami medycznymi prowadzoną przez jednostki organizacyjne wojskowej służby zdrowia, w części dotyczącej zasadności ich ordynowania;
- 13) organizowanie i koordynowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru nad warunkami służby i pracy;
- 14) okresowa kontrola działalności Wojskowej Służby Medycyny Pracy;
- 15) nadzór nad prowadzeniem profilaktycznej opieki zdrowotnej nad żołnierzami służby czynnej i pracownikami resortu obrony narodowej przez Wojskową Służbę Medycyny Pracy;
- 16) opracowywanie rocznych i doraźnych analiz oraz ocen i wniosków dotyczących funkcjonowania Wojskowej Służby Medycyny Pracy;
- 17) współdziałanie z merytorycznie odpowiedzialnymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkami organizacyjnymi podległymi Szefowi Inspektoratu, w zakresie ograniczenia szkodliwego wpływu służby i pracy na zdrowie żołnierzy i pracowników resortu;
- 18) nadzór nad współdziałaniem podstawowych ogniw służby medycyny pracy z dowódcami (dyrektorami, szefami, komendantami) jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie występowania czynników szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia na stanowiskach służby (pracy) i przedstawianiem wniosków zmierzających do likwidacji lub ograniczenia ich negatywnego wpływu na zdrowie żołnierzy i pracowników;
- 19) współuczestnictwo w kontrolach i ocenie działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych oraz pracy ich kierowników (komendantów, dyrektorów) w zakresie zagadnień profilaktyczno-leczniczych;
- 20) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych przez samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i jednostki badawczo-rozwojowe;

21) opiniowanie projektów statutów, regulaminów porządkowych i organizacyjnych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednostek badawczo-rozwojowych.

3. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, a także resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.

§ 17.1. Oddział Farmacji i Logistyki Medycznej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do organizowania i koordynowania całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie zaopatrzenia medycznego.

2. Do zadań Oddziału Farmacji i Logistyki Medycznej należy:

- 1) opracowywanie analiz i wniosków dotyczących funkcjonowania i doskonalenia systemu zaopatrzenia medycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 2) określanie kierunków rozwoju uzbrojenia i sprzętu wojskowego (uisw) oraz środków bojowych i materiałów (śbim), a także wynikających z nich zadań modernizacyjnych;
- 3) opracowywanie i nadzorowanie realizacji harmonogramu prac modernizacyjnych wyposażenia medycznego;
- 4) wnioskowanie i udział w realizacji prac badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych (B+R i W) na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a także wnioskowanie i udział w pracach modernizacyjnych;
- 5) organizowanie i kierowanie badaniami eksploatacyjno-wojskowymi uisw oraz śbim;
- 6) określanie wymagań taktyczno-technicznych dla sprzętu planowanego do zakupu;
- 7) opracowywanie projektów rozkazów (poleceń) o wprowadzeniu lub wycofaniu sprzętu medycznego będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych;
- 8) określanie norm należności sprzętu medycznego, a także wnioskowanie o nadanie numeru indeksu materiałowego;
- 9) określanie zasad i norm urzutowania zapasów materiałowych służby zdrowia na czas pokoju, kryzysu i wojny, nadzorowanie gromadzenia normatywnych środków materiałowych;
- 10) opracowywanie i aktualizacja norm budżetowych dla wyposażenia medycznego pododdziałów i oddziałów medycznych;
- 11) tworzenie i aktualizacja baz danych dotyczących zabezpieczenia potrzeb wojskowej służby zdrowia w zakresie sprzętu etatowego i tabelarycznego;
- 12) uczestniczenie w procesie planowania i przygotowania (wyposażania i zaopatrywania) pododdziałów medycznych jednostek wojskowych do działań poza granicami kraju w ramach misji stabilizacyjnych i pokojowych;
- 13) współudział w organizowaniu szkolenia w zakresie eksploatacji sprzętu medycznego we współpracy z centralnymi organami logistycznymi;
- 14) realizację prac związanych z działalnością normalizacyjną i kodyfikacyjną w resorcie obrony narodowej;
- 15) koordynacja procedur dotyczących uzyskania certyfikatów NCAGE dla zakładów opieki zdrowotnej resortu obrony narodowej oraz opiniowanie prawidłowości przygotowania dokumentacji;
- 16) uzgadnianie projektów planów rzeczowo-finansowych zakupów sprzętu medycznego oraz środków materiałowych opracowywanych przez dysponentów środków budżetowych;
- 17) przedstawienie projektu zbiorczego planu rzeczowo-finansowego zakupu sprzętu medycznego oraz środków materiałowych za całość Sił Zbrojnych do Zarządu Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP;
- 18) określanie sposobów zagospodarowywania wycofanego sprzętu, środków materiałowych, analiza stanu technicznego oraz perspektyw użytkowania pojazdów specjalnych służby zdrowia;
- 19) współpraca z Zarządem Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP w opracowaniu planu modernizacji technicznej Sił Zbrojnych w zakresie realizacji Celów Sił Zbrojnych w obszarze wojskowej służby zdrowia;
- 20) współpraca z Zarządem Planowania Rzeczowego — P8 Sztabu Generalnego WP w organizowaniu centralnego zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne;
- 21) nadzorowanie przeglądów i napraw pojazdów służby zdrowia;
- 22) uczestniczenie w planowaniu operacyjnym i mobilizacyjnym, przygotowaniu mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowej służby zdrowia w zakresie zabezpieczenia potrzeb wojsk w sprzęt medyczny i środki materiałowe;
- 23) prowadzenie nadzoru nad prawidłowością gospodarowania mieniem służby zdrowia przez jednostki wojskowe i resortowe zakłady opieki zdrowotnej;
- 24) monitorowanie stopnia zabezpieczenia potrzeb materiałowych wojskowej służby zdrowia w ramach rezerw państwowych, na podstawie sprawozdawczości, oraz przedstawianie wniosków w celu poprawy stopnia ich zabezpieczenia;
- 25) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, organami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi w zakresie określenia i zabezpieczenia materiałowych potrzeb wojskowej służby zdrowia w skali Sił Zbrojnych (rezerwy państwowe — stany zastrzeżone dla Ministra Obrony Narodowej oraz Program PMG);

26) opracowywanie oraz opiniowanie projektów aktów normatywnych, w tym — opracowywanie i aktualizacja listy podstawowych produktów leczniczych (lista OTC) i wyrobów medycznych, które są refundowane z budżetu resortu obrony narodowej.

3. Oddział Farmacji i Logistyki Medycznej współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.

§ 18.1. Oddział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do planowania, kierowania i organizowania działalności szkoleniowej w zakresie kształcenia i doskonalenia specjalistycznego i wojskowo-medycznego kadr wojskowej służby zdrowia, a także koordynowania szkolenia sanitarnego żołnierzy oraz pododdziałów medycznych.

2. Do zadań Oddziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego należy:

- 1) nadzór i koordynowanie zadań związanych ze szkoleniem na poszczególne stopnie wojskowe i kształceniem podyplomowym kadr medycznych; opracowywanie wytycznych, założeń programowych, programów szkolenia i norm do szkolenia służby zdrowia; sprawowanie nadzoru nad szkoleniem sanitarnym oraz szkoleniem oddziałów i pododdziałów służby zdrowia, a także współpraca z wojskowym szkolnictwem medycznym, w zakresie problematyki związanej z organizacją ochrony zdrowia wojsk i szkoleniem kadr wojskowej służby zdrowia;
- 2) opiniowanie wytycznych programowych i współudział w tworzeniu programów szkolenia, realizowanych w jednostkach wojskowych, centrach szkolenia, szkołach oficerskich i w akademiach wojskowych;
- 3) opracowanie wytycznych programowych, ramowych programów szkolenia i charakterystyk osobowo-zawodowych;
- 4) nadzór merytoryczny nad działalnością szkoleniową realizowaną w Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych (CSWSMed) i Szkole Podoficerskiej Służb Medycznych (SPSM);
- 5) prowadzenie analiz, prognozowanie potrzeb oraz opiniowanie wniosków w zakresie szkolenia podyplomowego personelu medycznego, a w szczególności specjalizacji medycznych;
- 6) prowadzenie bazy danych specjalizacji korpusu osobowego medycznego;
- 7) opracowywanie sprawozdań, meldunków, prognoz i ocen dotyczących szkolenia specjalistycznego i wojskowo-medycznego w wojskowej służbie zdrowia;

- 8) opracowywanie założeń oraz organizacja ćwiczeń i szkoleń kierowniczej kadry wojskowej służby zdrowia oraz współudział w przygotowaniu ćwiczeń organizowanych przez Sztabu Generalnego WP;
- 9) nadzór nad prowadzeniem szkolenia sanitarnego w jednostkach wojskowych;
- 10) organizowanie i koordynacja działalności szkoleniowej w Inspektoracie;
- 11) współpraca i koordynowanie działań w zakresie szkolenia z komórkami organizacyjnymi Sztabu Generalnego WP oraz komórką organizacyjną resortu obrony narodowej właściwą do spraw szkolnictwa wojskowego;
- 12) współpraca i wymiana doświadczeń w zakresie szkolenia ze służbami zdrowia państw NATO;
- 13) opracowywanie instrukcji w obszarze medycznym oraz ich wydawanie;
- 14) współpraca z instytucjami cywilnymi w zakresie szkolenia kadr medycznych;
- 15) opiniowanie i przedstawianie propozycji dotyczących obowiązujących i projektowanych zapisów prawnych w zakresie szkolenia i kształcenia podyplomowego kadr medycznych;
- 16) kwalifikowanie kandydatów na szkolenia wojskowo-medyczne w Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych i Szkole Podoficerskiej Służb Medycznych;
- 17) współuczestnictwo w ocenie działalności szpoz i jbr oraz pracy ich kierowników (komendantów, dyrektorów) w części dotyczącej szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr.

3. Współpraca w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, krajowymi specjalistami do spraw obronności w poszczególnych dziedzinach medycyny, a także resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.

§ 19.1. Oddział Nadzoru Właścicielskiego jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do organizowania i koordynowania całokształtu działalności służby zdrowia w zakresie nadzoru właścicielskiego w stosunku do samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek badawczo-rozwojowych, dla których Minister Obrony Narodowej jest organem założycielskim.

2. Do zadań Oddziału Nadzoru Właścicielskiego należy:

- 1) weryfikacja planów finansowych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz jednostek badawczo-rozwojowych, dla których organem założycielskim jest Minister Obrony Narodowej, i przedstawianie ich do zatwierdzenia;
- 2) weryfikacja sprawozdań finansowych szpoz i jbr oraz wybór podmiotu badającego sprawozdania finansowe;

- 3) sporządzanie kwartalnych i rocznych analiz o sytuacji ekonomicznej spzoz i jbr;
- 4) nadzorowanie działalności ekonomiczno-finansowej spzoz i jbr w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych oraz inne obowiązujące w tym zakresie akty prawne poprzez przeprowadzanie kontroli okresowych i sprawdzających, ocenę stosowania w zakładzie zasad rzetelności, legalności, gospodarności i celowości w procesach związanych z gromadzeniem i wydatkowaniem środków publicznych, udział w prowadzonych kontrolach w ramach sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez kontrole zewnętrzne, nadzór nad prawidłowością gospodarowania mieniem przez spzoz i jbr, nadzór nad realizacją wydatków majątkowych, weryfikacja oraz sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z poniesionych wydatków na ten cel;
- 5) nadzór nad zakupami lub przyjęciem darowizn przez spzoz i jbr ;
- 6) sporządzanie projektów umów celem udzielenia dotacji budżetowej spzoz i jbr na zakup aparatury i sprzętu medycznego;
- 7) sporządzanie sprawozdań zbiorczych do Ministerstwa Finansów oraz weryfikacja sprawozdań jednostkowych sporządzonych przez spzoz i jbr;
- 8) koordynacja prac dotyczących przekazywania do GUS informacji o aktywach pieniężnych i składnikach majątku spzoz i jbr;
- 9) opiniowanie od strony ekonomiczno-finansowej umów dotyczących wydzierżawienia lub wynajęcia majątku trwałego spzoz;
- 10) opiniowanie wniosków, programów i dokumentacji dotyczącej prac remontowych, budowlanych, modernizacyjnych obiektów i nieruchomości przekazanych w nieodpłatne użytkowanie spzoz;
- 11) nadzór nad kształtowaniem wynagrodzeń w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;
- 12) ustalanie wielkości potrzeb finansowych spzoz i jbr w zakresie zakupu sprzętu i aparatury medycznej, remontów i inwestycji oraz dotyczących zobowiązań, w przypadku podjęcia decyzji o likwidacji zakładu, dla którego organem założycielskim jest Minister Obrony Narodowej;
- 13) opiniowanie umów, zawieranych w imieniu Ministra Obrony Narodowej przez Szefa Inspektoratu z dyrektorami spzoz;
- 14) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących gospodarki finansowej spzoz i jbr;
- 15) przygotowywanie projektów statutów oraz regulaminów porządkowych i organizacyjnych spzoz i jbr;
- 16) organizowanie i zabezpieczenie pod względem merytorycznym szkoleń z tematyki ekonomicznej i finansowej dla dyrektorów, komendantów i głównych księgowych spzoz i jbr;

- 17) współpraca z instytucjami ubezpieczenia zdrowotnego w zakresie finansowania świadczeń zdrowotnych realizowanych przez spzoz i jbr.

3. Oddział Nadzoru Właścicielskiego współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, a także resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.

§ 20.1. Oddział Finansów jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie planowania budżetowego oraz prowadzenia gospodarki finansowej dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia. Odpowiada za prowadzenie kontroli wynikających z ustawy o finansach publicznych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia oraz w zakresie wykorzystania dotacji przyznawanych samodzielnym publicznym zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom badawczo-rozwojowym i Wojskowej Izbie Lekarskiej. Ponadto odpowiada za opracowywanie analiz ekonomicznych, dotyczących obszaru ochrony zdrowia w resorcie obrony narodowej.

2. Do zadań Oddziału Finansów należy:

- 1) kierowanie całokształtem gospodarki finansowej Inspektoratu, w tym sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych;
- 2) prowadzenie rachunkowości dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia oraz wyrażanie zgody na otwarcie rachunków bankowych podległych dysponentów trzeciego stopnia;
- 3) wydawanie opinii w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji budżetu (dochodów i wydatków), z działalności pozabudżetowej, uposażeń i wynagrodzeń oraz stanu szkód w mieniu wojska, a także umorzeń i udzielanych ulg w spłacie należności finansowych;
- 5) opracowanie instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w zakresie wydatków dokonywanych z rachunku dysponenta środków budżetowych drugiego stopnia, a także zakładowego planu kont tego dysponenta;
- 6) opiniowanie projektów umów w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia spłaty odszkodowania, jeżeli wysokość odszkodowania przekracza dziesięciokrotność kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia;
- 7) planowanie, organizowanie i prowadzenie okresowych specjalistycznych szkoleń pracowników pionów głównego księgowego podległych dysponentów trzeciego stopnia oraz szkolenia finansowego dla Inspektoratu i podporządkowanych jednostek organizacyjnych służby zdrowia;

- 8) uczestniczenie w pracach nad opracowaniem planów rzeczowo-finansowych Inspektoratu oraz sporządzanie planu finansowego dysponenta drugiego stopnia;
 - 9) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej realizacji wydatków dotyczących dotacji;
 - 10) opracowywanie sprawozdań i meldunków o realizacji wydatków dotyczących umów zawartych w Inspektoracie oraz prowadzenie ich ewidencji;
 - 11) opracowywanie, na podstawie prognozy Departamentu Budżetowego Ministerstwa Obrony Narodowej, rocznego harmonogramu podziału środków budżetowych dysponentom trzeciego stopnia oraz zawiadamianie ich o przydziale;
 - 12) przekazywanie podległym dysponentom trzeciego stopnia środków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem podziału środków budżetowych;
 - 13) obsługa rachunków bankowych Inspektoratu,
 - 14) udział w kontrolach organizowanych przez inne oddziały Inspektoratu;
 - 15) opracowywanie planu kontroli działalności finansowej w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Inspektoratu;
 - 16) nadzór nad bieżącą realizacją dochodów i wydatków budżetu jednostek organizacyjnych podporządkowanych Szefowi Inspektoratu oraz realizacją ich planów finansowych gospodarki pozabudżetowej;
 - 17) eksploatacja systemów informatycznych na potrzeby realizacji budżetu, sprawozdawczości budżetowej oraz obsługi bankowej;
 - 18) przygotowywanie i przedstawianie Szefowi Inspektoratu opinii w sprawach zamierzeń organizacyjnych, gospodarczych i szkoleniowych powodujących skutki finansowe;
 - 19) uzgadnianie materiałów opracowywanych przez komórki wewnętrzne Inspektoratu do projektu budżetu, planów rzeczowo-finansowych, celów Sił Zbrojnych oraz planowania wysokości dotacji dla spzoz, jbr oraz WIL;
 - 20) opracowanie, we współpracy z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, wytycznych Szefa Inspektoratu do planowania rzeczowo-finansowego na kolejny rok budżetowy;
 - 21) opracowanie na drukach normatywnych dokumentów planistycznych Inspektoratu;
 - 22) opracowanie propozycji do decyzji budżetowej Ministerstwa Obrony Narodowej w sprawie planowania i realizacji budżetu na kolejny rok;
 - 23) opracowywanie projektu budżetu służby zdrowia;
 - 24) opracowanie propozycji układu wykonawczego budżetu i jego zmian oraz propozycji jego podziału pomiędzy podległych dysponentów trzeciego stopnia;
 - 25) określanie planu finansowego dysponentom środków budżetowych trzeciego stopnia;
 - 26) ustalanie podporządkowanym jednostkom organizacyjnym służby zdrowia wielkości funduszu uposażeń i wynagrodzeń oraz analiza jego wykorzystania;
 - 27) uczestniczenie w pracach dotyczących opracowania części finansowej programu rozwoju służby zdrowia;
 - 28) opracowywanie umów oraz aneksów do umów w sprawie: zadań zleconych realizowanych na rzecz resortu obrony narodowej, dofinansowania zadań publicznej służby krwi, dotacji celowych dla spzoz i jbr oraz dotacji dla WIL; umowy na zleczone zadania obronne i mobilizacyjne opracowuje na wniosek szefa Oddziału Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej, określający zakres tych zadań oraz wielkość nakładów finansowych;
 - 29) weryfikacja kosztów zadań zleczanych przez Inspektorat dla spzoz i jbr;
 - 30) planowanie dotacji celowych dla spzoz i jbr oraz dotacji dla WIL;
 - 31) prowadzenie ewidencji oraz weryfikacja dokumentów przygotowania inwestycji budowlanych spzoz i jbr przedkładanych do akceptacji Szefowi Inspektoratu;
 - 32) sprawdzanie rozliczeń finansowych inwestycji budowlanych oraz rozliczeń rzeczowych i finansowych dotacji celowych udzielonych spzoz i jbr,
 - 33) udział w komisjach opiniowania projektów inwestycyjnych oraz prowadzenie kontroli przygotowania do realizacji zadań inwestycji budowlanych;
 - 34) ewidencjonowanie faktur dotyczących umów Inspektoratu finansowanych przez dysponenta trzeciego stopnia oraz przesyłanie sprawdzonych dokumentów do opłacenia;
 - 35) udział w sporządzaniu okresowych ocen realizacji planu zakupów materiałowych oraz planu modernizacji technicznej w zakresie wojskowej służby zdrowia;
 - 36) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących ekonomiki służby zdrowia oraz zasad gospodarki finansowej i rachunkowości wojskowych jednostek budżetowych, w odniesieniu do zadań Inspektoratu;
 - 37) ewidencjonowanie umów zawartych przez Szefa Inspektoratu oraz ich rozliczenie.
- § 21.1. Oddział Kadrowo-Administracyjny jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie: realizacji przedsięwzięć kadrowych wynikających z kompetencji Szefa Inspektoratu i gestora korpusu osobowego medycznego, spraw kadrowych pracowników cywilnych Inspektoratu, zabezpieczenia gospodarczego i administracyjnego.
2. Do głównych zadań Oddziału Kadrowo-Administracyjnego należy:

- 1) określanie potrzeb kadrowych w zakresie uzupełniania jednostek organizacyjnych podległych Szefowi Inspektoratu;
 - 2) przygotowywanie propozycji w zakresie działalności kadrowej gestora korpusu osobowego medycznego;
 - 3) rozpatrywanie skarg, meldunków i wniosków żołnierzy zawodowych Inspektoratu i podległych jednostek organizacyjnych;
 - 4) przygotowanie i realizowanie wniosków kadrowych;
 - 5) przygotowywanie danych dla Szefa Inspektoratu niezbędnych w podejmowaniu decyzji w sprawach kadrowych;
 - 6) opracowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją planu urlopów kadry i pracowników wojska zatrudnionych w Inspektoracie oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy;
 - 7) redagowanie rozkazów w sprawach personalnych Szefa Inspektoratu;
 - 8) prowadzenie ewidencji zezwoleń na wykonywanie przez żołnierzy zawodowych pracy dodatkowej;
 - 9) prowadzenie spraw personalnych oraz teczek osobowych żołnierzy zawodowych i pracowników cywilnych Inspektoratu oraz dowódców, komendantów i dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych;
 - 10) sporządzanie meldunków i sprawozdań z działalności kadrowej;
 - 11) przygotowywanie decyzji dotyczących odwołań żołnierzy zawodowych od decyzji, rozkazów i postanowień organów pierwszej instancji;
 - 12) koordynowanie procesu typowania i zgłaszania kandydatów na studia w kraju i za granicą, kursy językowe, a także współuczestniczenie w doborze kandydatów na kursy doskonalenia i przekwalifikowania zawodowego;
 - 13) opiniowanie wniosków żołnierzy zawodowych z jednostek organizacyjnych podległych w sprawie udzielania pomocy na pobieranie nauki poza Siłami Zbrojnymi;
 - 14) współuczestnictwo w wyznaczaniu na stanowiska absolwentów Studium Oficerskiego Centrum Szkolenia Wojskowych Służb Medycznych i Szkoły Podoficerskiej Służb Medycznych w Łodzi;
 - 15) prowadzenie ewidencji zatrudniania pracowników wojska w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 16) opracowywanie i prowadzenie rozkazu dziennego Szefa Inspektoratu;
 - 17) wystawianie i ewidencja dokumentów przewozowych dla żołnierzy zawodowych i pracowników oraz prowadzenie wymaganych sprawozdań;
 - 18) prowadzenie ewidencji wystawianych upoważnień do przewozu przesyłek niejawnych;
 - 19) ewidencja i aktualizowanie danych osób upoważnionych do pobierania i oddawania kluczy do pomieszczeń służbowych Inspektoratu;
 - 20) aktualizacja danych o żołnierzach zawodowych i pracownikach cywilnych Inspektoratu;
 - 21) udział w planowaniu, aktualizacji i ewidencji pełnionych służb oficera dyżurnego przez żołnierzy zawodowych Inspektoratu;
 - 22) aktualizacja danych związanych z korzystaniem przez abonentów z sieci WST, TOP, TK, prowadzenie ewidencji telefonów służbowych i będących na wyposażeniu aparatów telefonicznych;
 - 23) ustalanie potrzeb rzeczowych Inspektoratu w zakresie prasy i literatury fachowej oraz ich zamawianie, zakup i dystrybucja;
 - 24) zabezpieczanie miejsc pracy stanu osobowego Inspektoratu;
 - 25) prowadzenie ewidencji gospodarki sprzętu kwaterekowego, żywnościowego, mundurowego, informatycznego użytku bieżącego oraz uzbrojenia i elektroniki będącego na wyposażeniu żołnierzy zawodowych i pracowników Inspektoratu;
 - 26) ewidencjonowanie sprzętu i wyposażenia Inspektoratu oraz prowadzenie indywidualnych kart wyposażenia użytkowników;
 - 27) zabezpieczenie w materiały administracyjno-biurowe;
 - 28) prowadzenie ewidencji środków mechanizacji prac biurowych będących na wyposażeniu Inspektoratu;
 - 29) prowadzenie spraw związanych z serwisowaniem, naprawą i obsługą urządzeń;
 - 30) obsługa i organizowanie zabezpieczenia logistycznego narad i konferencji organizowanych przez Szefa Inspektoratu;
 - 31) zgłaszanie potrzeb remontów i inwestycji budowlanych dotyczących pomieszczeń zajmowanych przez Inspektorat oraz udział w opracowywaniu związanych z tym programów organizacyjno-użytkowych;
 - 32) współpraca z firmą odpowiedzialną za sprawy porządkowe w Inspektoracie;
 - 33) nadzorowanie stanu technicznego rejonu rozmieszczenia Inspektoratu oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego, a także warunków bezpieczeństwa pracy.
3. Oddział Kadrowo-Administracyjny współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, a także instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.
- § 22.1. Oddział Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do organizowania i koordynowania całokształtu działalności wojskowej służby zdrowia w zakresie gotowości bojowej, mobilizacyjnej i operacyjnej oraz planowania obronnego Sił Zbrojnych w obszarze zabezpieczenia medycznego oraz militaryzacji samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

2. Do zadań Oddziału należy:
- 1) udział w planowaniu operacyjnym, gotowości bojowej i mobilizacyjnej Sił Zbrojnych w części dotyczącej zabezpieczenia medycznego;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie zabezpieczenia medycznego mobilizacyjnego i operacyjnego rozwinięcia Sił Zbrojnych;
 - 3) współudział w ustalaniu wielkości potrzeb, przeznaczenia i urzutowania zapasów materiałowych służby zdrowia;
 - 4) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji gotowości bojowej Inspektoratu, kontrola poprawności dokumentacji gotowości bojowej bezpośrednio podporządkowanych jednostek organizacyjnych oraz nadzór nad realizacją przedsięwzięć związanych z utrzymaniem stałej oraz osiąganiem wyższych stanów gotowości bojowej Inspektoratu i w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych;
 - 5) opiniowanie aktów normatywnych dotyczących gotowości bojowej, szkolenia operacyjnego oraz przygotowania systemu medycznego zabezpieczenia wojsk w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
 - 6) współdziałanie z Ministrem Zdrowia oraz innymi organami administracji rządowej w zakresie przygotowania potencjału medycznego do zabezpieczenia Sił Zbrojnych na czas kryzysu i wojny;
 - 7) uczestnictwo w procesie nadawania i unieważniania przydziałów mobilizacyjnych;
 - 8) współudział w doskonaleniu struktur organizacyjnych pododdziałów i oddziałów medycznych komórek mobilizacyjnych w podległych jednostkach organizacyjnych;
 - 9) udział w opracowywaniu założeń programowych dotyczących informatycznego wspomagania procesów decyzyjnych związanych z zabezpieczeniem medycznym Sił Zbrojnych;
 - 10) wypracowywanie kierunków doskonalenia systemu gotowości bojowej i mobilizacyjnej w jednostkach organizacyjnych podległych Szefowi Inspektoratu, wymagań i norm utrzymania stałej oraz osiągania wyższych stanów gotowości bojowej;
 - 11) opracowywanie koncepcji oraz zasad funkcjonowania systemu alarmowania jednostek organizacyjnych podległych Szefowi Inspektoratu;
 - 12) nadzór nad działalnością służby operacyjnej systemu medycznego i służb dyżurnych jednostek podległych w zakresie alarmowania i powiadamiania;
 - 13) dokonywanie oceny, opracowywanie sprawozdań i formułowanie potrzeb, wymagań oraz wniosków dotyczących zasad funkcjonowania systemu gotowości bojowej i mobilizacyjnej;
 - 14) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli funkcjonowania systemu gotowości bojowej i mobilizacyjnej w jednostkach organizacyjnych podległych Szefowi Inspektoratu;

- 15) określenie zadań zleconych i mobilizacyjnych w zakresie zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych innym podmiotom oraz określania wysokości kosztów tych zadań, jak również uczestniczenie w opracowaniu stosownych umów oraz kontrola ich realizacji;
- 16) określenie zadań wynikających z „Zestawienia Zasadniczych przedsięwzięć Sił Zbrojnych w ramach Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego (NSPK) oraz Systemu Reagowania Kryzysowego NATO (NCRS);
- 17) uzgadnianie i koordynacja z komórką organizacyjną Sztabu Generalnego WP, odpowiedzialną za nadawanie (zaszeregowanie) podległych jednostek organizacyjnych do określonych kategorii gotowości.

4. Oddział Gotowości Bojowej i Mobilizacyjnej współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, a także resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie kompetencji oddziału.

§ 23.1. Wojskowa Inspekcja Weterynaryjna jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do planowania, organizowania i kierowania całokształtem działalności Inspekcji w zakresie realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej na terenach jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

2. Do zadań Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej należy:

- 1) opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów działania służby weterynaryjnej;
- 2) opracowywanie rozwiązań systemowych i wniosków dotyczących doskonalenia struktur organizacyjnych, zadań oraz wyposażenia służby weterynaryjnej;
- 3) opracowywanie projektów aktów normatywnych regulujących działalność i tok pracy służby weterynaryjnej oraz opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie problematyki będącej w kompetencji Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej;
- 4) zgłaszanie potrzeb materiałowych i finansowych Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej;
- 5) analiza bezpieczeństwa produktów pochodzenia zwierzęcego i wymagań weterynaryjnych przy ich produkcji i przetwarzaniu w jednostkach i instytucjach wojskowych;
- 6) analiza ocen i meldunków z działalności wojskowej służby weterynaryjnej;
- 7) udział w opracowywaniu instrukcji, wytycznych i koncepcji dotyczących osłony weterynaryjnej w ramach zabezpieczenia medycznego wojsk;
- 8) planowanie, organizowanie i koordynowanie zabezpieczenia weterynaryjnego Sił Zbrojnych w czasie pokoju, kryzysu i wojny;

- 9) organizowanie rozpoznania epizootycznego obszaru kraju i monitorowanie sytuacji w krajach ościennych na potrzeby weterynaryjnej osłony wojsk;
- 10) sprawowanie nadzoru oraz kontroli przestrzegania przepisów przeciwepizootycznych i sanitarnohigienicznych w jednostkach i obiektach wojskowych;
- 11) sprawowanie nadzoru nad jakością zdrowotną, stanem sanitarnohigienicznym warunków transportu, magazynowania i przetwarzania żywności pochodzenia zwierzęcego w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 12) organizowanie i sprawowanie nadzoru w zakresie osłony weterynaryjnej wojsk obcych przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym weterynaryjnej kontroli granicznej;
- 13) sprawowanie nadzoru nad kontrolą zakładów lub dostawców zaopatrujących wojsko w środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego oraz prowadzenie informatycznej bazy danych tych podmiotów;
- 14) sprawowanie nadzoru nad organizowaniem zakupów psów służbowych, ich tresurą oraz szkoleniem przewodników;
- 15) sprawowanie nadzoru nad leczeniem i profilaktyką zwierząt utrzymywanych w wojsku;
- 16) planowanie i organizacja współpracy oraz wymiany doświadczeń ze służbami weterynaryjnymi Sił Zbrojnych państw członkowskich NATO i Partnerstwa dla Pokoju (PdP);
- 17) koordynowanie realizacji zadań zabezpieczenia weterynaryjnego w ramach wsparcia państwa gospodarza (HNS) przez Siły Zbrojne.

3. Wojskowa Inspekcja Weterynaryjna współpracuje w realizacji zadań z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej, a także resortami i instytucjami cywilnymi w zakresie swoich kompetencji, a także z weterynaryjnymi organami administracji cywilnej, samorządu zawodowego i placówkami naukowo-badawczymi w sprawach dotyczących działalności wojskowej służby weterynaryjnej.

§ 24.1. Wojskowa Inspekcja Sanitarna jest komórką wewnętrzną Inspektoratu powołaną w celu ochrony zdrowia ludzkiego przed wpływem czynników szkodliwych lub uciążliwych, zapobieganiu chorobom (w tym chorobom zakaźnym i zawodowym), zajmującą się bieżącym i zapobiegawczym nadzorem nad warunkami higieny służby i pracy, higieny radiacyjnej, bezpieczeństwa żywności (w tym warunkami zdrowotnymi żywności i żywienia), higieny środowiska, higienicznosanitarnymi, jakie powinien spełniać personel medyczny, sprzęt oraz pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, higieny wypoczynku i rekreacji, działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i zawodowych,

działalności oświatowo-wychowawczej i w zakresie promocji zdrowia.

2. Wojskowa Inspekcja Sanitarna wykonuje zadania związane z prowadzeniem rozpoznania epidemiologicznego i wywiadu medycznego, zabezpieczeniem Sił Zbrojnych przed skutkami użycie BMR ze szczególnym uwzględnieniem broni biologicznej oraz podejmuje działania w zakresie likwidacji skutków jej użycia.

3. Wojskowa Inspekcja Sanitarna realizuje zadania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, z uwzględnieniem specyfiki Sił Zbrojnych, w jednostkach wojskowych i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej — w stosunku do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej oraz pracowników wojska, a także w stosunku do żołnierzy wojsk obcych i ich personelu cywilnego przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo przemieszczających się przez to terytorium.

4. Do zadań Wojskowej Inspekcji Sanitarnej należy:

- 1) prowadzenie stałego rozpoznania sanitarnohigienicznego i osłony epidemiologicznej;
- 2) zapobieganie chorobom zakaźnym i zawodowym, a także koordynowanie i nadzorowanie prowadzonych dochodzeń epidemiologicznych;
- 3) działalność w ramach medycyny prewencyjnej uwzględniająca ocenę ryzyka dla Sił Zbrojnych oraz wypracowanie i zastosowanie metod zapobiegawczych, w tym szczepień ochronnych;
- 4) nadzorowanie likwidacji zachorowań ogniskowych;
- 5) nadzór nad żywnością dostarczaną dla wojsk;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania pomiarów i badań prowadzonych w ramach nadzoru sanitarnohigienicznego i epidemiologicznego oraz kontrolowanie obiektów w procesie utrzymania higieny wojsk, zwalczania chorób zakaźnych i zagrożeń związkami toksycznymi na stanowiskach służby i pracy, a także sanitarnej ochrony środowiska naturalnego;
- 7) prowadzenie nadzoru nad postępowaniem w sprawie zgłaszania podejrzenia, rozpoznania i stwierdzania chorób zawodowych;
- 8) udzielanie zgody na sprowadzenie z obcego państwa zwłok żołnierzy i pracowników cywilnych oraz udzielanie zgody na przewóz oraz wywiezienie z kraju zwłok;
- 9) prowadzenie nadzoru nad ewakuacją medyczną z przyczyn sanitarnych żołnierzy i pracowników wojska przebywających poza granicami państwa;
- 10) prowadzenie nadzoru nad działalnością zespołów kontroli zakażeń zakładowych działających w zakładach opieki zdrowotnej;
- 11) koordynowanie opiniowania projektów budowlanych i remontowych oraz opiniowanie projektów wojskowych norm użytkowych w zakresie spełnienia wymogów sanitarnohigienicznych;

- 12) opiniowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych związanych ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby wojskowej i pracy oraz dotyczących zabezpieczenia sanitarnohigienicznego i przeciwepidemicznego wojsk;
- 13) inicjowanie przedsięwzięć i prac naukowo-badawczych i wdrożeniowych w dziedzinie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych oraz zapobiegania negatywnym wpływom czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych, wynikających z warunków służby i pracy, w tym oddziaływania techniki wojskowej na zdrowie;
- 14) organizowanie nadzoru oraz kontrolowanie przestrzegania przepisów przeciwepidemicznych i sanitarnohigienicznych w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 15) koordynowanie współdziałania organów Wojskowej Inspekcji Sanitarnej w kontrolach przeprowadzanych przez Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 16) opracowywanie analiz i ocen stanu sanitarnohigienicznego oraz sytuacji epidemiologicznej w Siłach Zbrojnych, a także przedstawianie wniosków dotyczących poprawy warunków sanitarnych i zdrowotnych służby i pracy;
- 17) zgłaszanie wniosków dotyczących doskonalenia struktur organizacyjnych, wyposażenia i metody pracy pionu sanitarno-epidemiologicznego resor obrony narodowej;
- 18) opracowywanie bieżących i perspektywicznych planów działania Wojskowej Inspekcji Sanitarnej;
- 19) współdziałanie z jednostkami badawczo-rozwojowymi oraz konsultantami krajowymi do spraw obronności oraz wojskowej służby zdrowia w dziedzinach medycyny i farmacji w zakresie realizowanego nadzoru sanitarnohigienicznego i zabezpieczenia przeciwepidemicznego;
- 20) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi resortu obrony narodowej w zakresie funkcjonowania ochrony przed bronią masowego rażenia, w części dotyczącej rozpoznania użycia broni biologicznej oraz zwalczania jej skutków ze szczególnym uwzględnieniem elementów medycznych;
- 21) koordynowanie działalności medycznych elementów systemu wykrywania użycia broni biologicznej, w tym aktów bioterroru i zwalczania ich skutków.

5. W realizacji swoich zadań Wojskowa Inspekcja Sanitarna współpracuje z komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Obrony Narodowej oraz z inspekcjami i służbami, których zadania są lub mogą być zbieżne z zadaniami Wojskowej Inspekcji Sanitarnej, a także inspektorami bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, jak również z odpowiednimi służbami wojsk obcych właściwymi w sprawach nadzoru sanitarnohigienicznego,

osłony przeciwepidemicznej, medycyny profilaktycznej, higieny, epidemiologii oraz sanitarnej ochrony środowiska naturalnego.

§ 25.1. Wojskowa Inspekcja Farmaceutyczna jest komórką wewnętrzną Inspektoratu przeznaczoną do sprawowania nadzoru nad wytwarzaniem i obrotem produktami leczniczymi oraz wyrobami medycznymi w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej;

2. Do zadań Wojskowej Inspekcji Farmaceutycznej należą:

- 1) opracowywanie planów i harmonogramów działalności kontrolnej Inspekcji Farmaceutycznej;
- 2) realizacja zadań kontrolnych Inspekcji Farmaceutycznej w trakcie kontroli realizowanych przez Inspektorat, Departament Kontroli oraz Sztab Generalny WP;
- 3) informowanie o wstrzymaniu lub wycofaniu z obrotu produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 4) wydawanie decyzji o zezwoleniu na wwóz i wywóz środków odurzających i psychotropowych przez jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej;
- 5) wydawanie decyzji o wstrzymaniu obrotu lub wycofaniu serii produktu leczniczego lub wyrobu medycznego;
- 6) opiniowanie wniosków na dzierżawienie pomieszczeń resortowych zakładów opieki zdrowotnej przez apteki ogólnodostępne;
- 7) dokonywanie ocen warunków funkcjonowania aptek resortu obrony narodowej pod względem dostosowania ich do wymogów ustawowych i przedstawianie wniosków;
- 8) prowadzenie rejestru aptek ogólnodostępnych (w tym ajencyjnych) i zakładowych, działów farmacji szpitalnej oraz jednostek wojskowych posiadających produkty lecznicze i materiały medyczne;
- 9) kontrola aptek zakładowych, zatrudnionego personelu, prawidłowości realizacji zadań i stosowanych procedur dobrej praktyki wytwarzania i dobrej praktyki dystrybucyjnej;
- 10) nadzorowanie warunków przechowywania leków w zapasach mobilizacyjnych i bieżących służby zdrowia;
- 11) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przepisów w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami, w tym zasad i procedur utylizacji trucizn medycznych i produktów leczniczych;
- 12) opiniowanie projektów aktów prawnych w obszarze prawa farmaceutycznego;
- 13) współpraca z organami Żandarmerii Wojskowej, głównym i wojewódzkimi inspektorami farmaceutycznymi w zakresie przeciwdziałaniu narkomanii;

- 14) współpraca z organizacjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie zwalczania (zapobiegania) narkomanii i lekozależności;
- 15) współpraca z Wojskowym Inspektorem Weterynaryjnym w zakresie obrotu lekami weterynaryjnymi stosowanymi u zwierząt;
- 16) kontrola realizacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych dla żołnierzy pełniących zasadniczą, okresową i nadterminową służbę wojskową w zakresie prawidłowości wydawania leków i materiałów medycznych oraz zasad wystawiania recept.

3. W realizacji swoich zadań Wojskowa Inspekcja Farmaceutyczna współpracuje z komórkami wewnętrznymi Inspektoratu, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównym Inspektorem Farmaceutycznym.

§ 26.1. Pion Ochrony Informacji Niejawnych jest komórką wewnętrzną Inspektoratu właściwą w zakresie ochrony informacji niejawnych w Inspektoracie, szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przeprowadzania zwykłych postępowań sprawdzających. Całokształtem działalności Pionu kieruje Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Do zadań Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjnej w Inspektoracie;
- 2) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej Inspektoratu oraz innych komórek przechowujących, przetwarzających, wytwarzających, przekazujących i prowadzących ewidencję materiałów niejawnych;
- 3) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji przez kadrę i pracowników Inspektoratu;
- 4) planowanie, opracowywanie i uaktualnianie, we współdziałaniu z innymi osobami funkcyjnymi Inspektoratu, dokumentacji związanej z ochroną obiektu Inspektoratu, w tym planu ochrony i obrony oraz planu pełnienia służby wewnętrznej;
- 5) opracowywanie programów szkolenia oraz prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych z osobami zatrudnionymi lub pełniącymi służbę w Inspektoracie;
- 6) zapewnienie ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych i przechowywanych w Inspektoracie we współpracy z szefami oddziałów i inspekcji;
- 7) kontrolowanie zgodności funkcjonowania sieci lub systemu teleinformacyjnego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformacyjnej i reagowanie na stwierdzone nieprawidłowości oraz znajomości procedur bezpieczeństwa przez wszystkich użytkowników systemów lub sieci teleinformatycznej;
- 8) współpraca z właściwymi służbami do spraw ochrony informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej w zakresie realizacji swoich zadań dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz składanie Szefowi Inspektoratu informacji o tej współpracy;
- 9) współudział w opracowywaniu programów organizacyjno-użytkowych i projektów technicznych przewidywanych do budowy systemów i sieci teleinformatycznych pod kątem szczególnych wymagań bezpieczeństwa dla wyżej wymienionych systemów i sieci;
- 10) informowanie właściwych organów bezpieczeństwa systemu łączności i informatyki o stwierdzeniu naruszenia bezpieczeństwa lub rozbieżności pomiędzy stanem faktycznym a zasadami ochrony systemu lub sieci teleinformatycznej;
- 11) organizowanie kontroli rocznej stanu ochrony informacji niejawnych oraz szkolenie członków komisji biorących udział w tych kontrolach;
- 12) opracowywanie projektów dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych;
- 13) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, zawiadamianie o tym Szefa Inspektoratu, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „Poufne” lub wyższą, również właściwe służby ochrony;
- 14) prowadzenie postępowań sprawdzających zwykłych, w tym kontrolnych postępowań sprawdzających, podejmowanie decyzji dotyczących wydania lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa, cofnięcia poświadczenia bezpieczeństwa, a także decyzji o umorzeniu lub zawieszeniu postępowania sprawdzającego; powiadamianie o tym osób upoważnionych do obsady stanowiska służbowego, służby ochrony państwa oraz osób sprawdzanych;
- 15) udział w przygotowaniu dokumentów określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, dla osób ubiegających się o uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „Ścisłe Tajne” i „Tajne” oraz przesyłanie ich do właściwych służb ochrony informacji niejawnych;
- 16) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi może się wiązać dostęp do informacji niejawnych oraz ewidencji poświadczeń i certyfikatów bezpieczeństwa kadry i pracowników cywilnych Inspektoratu;
- 17) zapewnienie ochrony fizycznej Inspektoratu;
- 18) zapewnienie ochrony informacji niejawnych podczas ćwiczeń, treningów sztabowych, narad i szkoleń;
- 19) sprawowanie nadzoru nad sposobem przyjmowania, przewożenia i wydawania materiałów stanowiących informacje niejawne;

- 20) weryfikowanie wniosków o wydanie certyfikatów bezpieczeństwa osobowego NATO i UE;
- 21) organizowanie systemu przepustowego, ewidencja elektronicznych kart dostępu (EKD) kadry i pracowników oraz przepustek wjazdowych dla pojazdów, zapotrzebowanie nowych kart i zwrot do sekcji ochrony.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. W oparciu o zakres działania Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia oraz inne obowiązujące przepisy, Szef Inspektoratu spowoduje opracowanie i wprowadzenie — zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach służbowych.

Departament Ochrony Informacji Niejawnych

26

WYTYCZNE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 stycznia 2007 r.

w sprawie ochrony informacji niejawnych oraz obiektów wojskowych w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych w 2007 r.

Na podstawie § 2 pkt 6 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), w celu zwiększenia skuteczności ochrony informacji niejawnych oraz obiektów wojskowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, polecam:

1. W zakresie postępowań sprawdzających i szkolenia:

- 1) do końca marca wdrożyć w podległych jednostkach organizacyjnych znowelizowane decyzje Ministra Obrony Narodowej regulujące funkcjonowanie resortowego systemu ochrony informacji niejawnych;
- 2) kierować sukcesywnie na szkolenia uzupełniające, prowadzone przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, pełnomocników ochrony jednostek organizacyjnych, którzy ukończyli szkolenie specjalistyczne przed 2002 rokiem;
- 3) przeszkolić do końca roku kierowników i pracowników bibliotek tajnych oraz kancelarii prowadzących ewidencję i przechowujących materiały planowania operacyjnego, planowania mobilizacyjnego i gotowości bojowej, którzy nie posiadają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w § 3 ust. 9 zarządzenia Nr 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych, stosowania środków

ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 203);

- 4) zorganizować szkolenie uzupełniające dla kierowników i pracowników kancelarii tajnych, którzy ukończyli szkolenie specjalistyczne przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.);
- 5) organizować szkolenia uzupełniające, połączone z rozliczeniem z realizacji zadań merytorycznych, dla pełnomocników ochrony z podległych jednostek organizacyjnych;
- 6) każde ćwiczenie i trening sztabowy poprzedzać wydaniem przez pełnomocnika ochrony jednostki organizacyjnej wytycznych w sprawie ochrony informacji niejawnych podczas ćwiczenia oraz przeszkoleniem osób uczestniczących w ćwiczeniu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) informować pełnomocnika ochrony bezpośrednio nadrzędnej jednostki organizacyjnej o organizowanych przez siebie szkoleniach specjalistycznych i uzupełniających dla pracowników pionów ochrony; angażować przedstawicieli Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych oraz pionów ochrony bezpośrednio nadrzędnych jednostek organizacyjnych do prowadzenia zajęć szkoleniowych;
- 8) kierować osoby wyznaczane na stanowiska pełnomocników ochrony od szczebla dywizji wzwyż, przed objęciem obowiązków służbowych, na krótkotrwałe praktyki w pionach ochrony bezpośrednio nadrzędnych jednostek organizacyjnych;

- 9) uzupełniać na bieżąco oraz systematycznie analizować wykazy stanowisk i prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na tych stanowiskach pod kątem aktualności tych wykazów, a także rozliczać z materiałów niejawnych oraz wstrzymywać dostęp do informacji niejawnych osobom, których poświadczenia bezpieczeństwa tracą ważność;
- 10) wnioski o wszczęcie kolejnych postępowań sprawdzających wobec osób zatrudnionych na stanowiskach, z którymi może się łączyć dostęp do informacji niejawnych, składać co najmniej 6 miesięcy przed upływem terminów ważności posiadanych przez te osoby poświadczeń bezpieczeństwa;
- 11) stosownie do zaleceń pokontrolnych Biura Bezpieczeństwa NATO, wystąpić do Służby Kontrwywiadu Wojskowego o wydanie certyfikatów bezpieczeństwa NATO osobom zatrudnionym na stanowiskach, z którymi może się łączyć dostęp do informacji niejawnych NATO oznaczonych klauzulą „Poufne” lub wyższą.

2. W zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego:

- 1) poprzez systematyczny nadzór służbowy wyeliminować przypadki przetwarzania informacji niejawnych, zwłaszcza podczas ćwiczeń poza miejscem stałej dyslokacji, w systemach i sieciach teleinformatycznych nie posiadających akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 2) prowadzić ewidencję systemów i sieci teleinformatycznych funkcjonujących w podległych jednostkach organizacyjnych, w tym sprzętu w wykonaniu specjalnym, a także nadzorować gospodarkę materiałową tym sprzętem;
- 3) na podstawie prowadzonej ewidencji przygotowywać dla kierowników jednostek organizacyjnych, w nakazanych przepisami terminach, wnioski do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego o przeprowadzenie audytów recertyfikacyjnych pomieszczeń wydzielonych, w których są przetwarzane informacje niejawne, a także badań kontrolnych elektromagnetycznej emisji ujawniającej zestawów komputerowych klasy „Tempest”, Bezpiecznych Stanowisk Komputerowych i kabin ekranujących;
- 4) systematycznie prowadzić w jednostce organizacyjnej bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemów i sieci teleinformatycznych z ich Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa oraz sposobu przestrzegania przez użytkowników zasad zawartych w Procedurach Bezpiecznej Eksploatacji;
- 5) w ramach szkolenia uzupełniającego systematycznie szkolić użytkowników systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane lub przesyłane informacje niejawne, a także co najmniej raz w roku organizować szkolenie uzupełniające dla administratorów systemów i sieci teleinformatycznych z podległych jednostek organizacyjnych;

- 6) nadzorować deklasyfikację, wycofywanie oraz niszczenie elektronicznych nośników cyfrowych, na których zapisano informacje niejawne;
- 7) stosować, we wszystkich systemach i sieciach teleinformatycznych, w których są przetwarzane, wytwarzane, przechowywane i przesyłane informacje niejawne, oprogramowanie antywirusowe i na bieżąco je aktualizować;
- 8) wdrożyć w podległych jednostkach organizacyjnych przepisy decyzji Nr 488/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie wprowadzenia do użytku w resorcie obrony narodowej „Tymczasowej instrukcji organizacji obiegu informacji niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone” w resortowej sieci teleinformatycznej MIL-WAN”.

3. W zakresie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych:

- 1) w terminie do 15 października poinformować pełnomocnika ochrony bezpośrednio nadrzędnej jednostki organizacyjnej o planowanych przez siebie do realizacji na rok następny kontrolach problemowych;
- 2) informować pełnomocnika bezpośrednio nadrzędnej jednostki organizacyjnej o stwierdzanych w czasie kontroli faktach utraty dokumentów niejawnych oraz naruszeniach przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) podczas kontroli problemowych, prowadzonych w podległych jednostkach organizacyjnych, weryfikować stan faktyczny dokumentów niejawnych pobranych przez wykonawców, zwłaszcza materiałów zawierających informacje stanowiące tajemnicę państwową;
- 4) w czasie kontroli rocznej za rok 2007 dokonać przeglądu wytworzonych w jednostce organizacyjnej dokumentów zawierających informacje stanowiące tajemnicę służbową, którym upływa okres ochrony pod kątem jego ewentualnego przedłużenia;
- 5) nadzorować przebieg kontroli rocznej i półrocznej stanu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej;
- 6) w protokołach, meldunkach i notatkach z kontroli każdorazowo formułować konkretne wnioski oraz skierowane do określonych osób terminowe zadania (zalecenia) zawierające sposób usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 7) wyniki działalności kontrolnej wykorzystywać szeroko w działalności profilaktycznej i szkoleniowej oraz do wypracowywania procedur zmierzających do usprawnienia systemu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej;
- 8) w ocenach stanu ochrony informacji niejawnych za 2006 r. sformułować dla komórek wewnętrznych jednostki organizacyjnej oraz osób funkcyjnych zadania zmierzające do wyeliminowania występujących w jednostce nieprawidłowości oraz udoskonalenia obowiązującego systemu ochrony informacji niejawnych.

4. W zakresie bezpieczeństwa przemysłowego:

- 1) uczestniczyć każdorazowo przy zawieraniu przez jednostkę organizacyjną umów dotyczących zlecenia przedsiębiorcy, jednostce naukowej lub badawczo-rozwojowej zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych; określać w instrukcjach bezpieczeństwa przemysłowego szczegółowy sposób ochrony przez przedsiębiorcę przekazywanych informacji, w tym także ochrony materiałów wytworzonych przez niego w trakcie realizacji umowy oraz skutki jakie poniesie przedsiębiorca w przypadku niezapewnienia bezpieczeństwa przekazywanym mu informacjom;
- 2) materiały niejawne przekazywać przedsiębiorcom z chwilą ustalenia, że posiadają oni zdolność do zapewnienia bezpieczeństwa informacjom niejawnym, które zostaną im udostępnione w ramach realizacji umowy. Należy kontrolować okresowo, w czasie obowiązywania umowy, sposób ochrony przekazywanych dokumentów niejawnych.

5. W zakresie funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych:

- 1) zaplanować środki finansowe na wykonanie zabezpieczeń oraz wyposażenie pomieszczeń kancelarii, bibliotek i kancelarii mobilizacyjnych tak, aby do końca 2008 roku osiągnąć standardy wynikające z przepisów zarządzenia Nr 25/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i udostępnianie materiałów niejawnych, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych;
- 2) rozważyć możliwość zorganizowania kancelarii tajnej wraz z punktem obsługi dokumentów zagranicznych, na bazie istniejącej kancelarii zagranicznej, w jednostkach organizacyjnych, w których kancelarie tajne nie spełniają wymaganych standardów w zakresie zabezpieczenia fizycznego i elektronicznego;
- 3) materiały niejawne innych jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez kancelarię tajną jednostki obsługującej, jeżeli nie są one dyslokowane w tej samej strefie administracyjnej, udostępniać wyłącznie w pomieszczeniach kancelarii tajnej;
- 4) przekazać do właściwego archiwum lub odpowiednio wybrakować materiały archiwalne i niearchiwalne, które są nieprzydatne dla prowadzenia praktycznej działalności przez jednostkę organizacyjną.

6. W zakresie ochrony obiektów jednostek organizacyjnych resortu:

- 1) wdrożyć w podległych jednostkach organizacyjnych rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony oraz szczególnych wymagań w zakresie ochrony fizycznej jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, a także przejąć zadania związane z ochroną obiektów wojskowych jednostek organizacyjnych;
- 2) nadzorować na bieżąco realizację planów ochrony obiektów wojskowych oraz aktualizować je stosownie do pojawiających się zagrożeń i potrzeb;
- 3) realizować proces budowy, rozbudowy oraz modernizacji systemów ochrony technicznej obiektów wojskowych uwzględniając obowiązujące parametry funkcjonalne i wymagania taktyczno-użytkowe dla systemów i urządzeń alarmowych, a także wymogi w zakresie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i procedury przetargowej;
- 4) dążyć do zwiększenia udziału wart cywilnych oraz specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych przedsiębiorców w ochronie fizycznej obiektów jednostek organizacyjnych;
- 5) organizować, co najmniej raz w roku, szkolenia instruktazowo-metodyczne z ochrony obiektów, podczas których prezentować przykładowe działanie sił ochronnych, a także wykorzystanie systemów i urządzeń alarmowych oraz systemów kontroli dostępu. Do prowadzenia zajęć angażować przedstawicieli Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych oraz pionów ochrony bezpośrednio nadrzędnych jednostek organizacyjnych;
- 6) raz na kwartał organizować dla całego stanu osobowego szkolenia instruktazowo-metodyczne z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony w celu doskonalenia procedur postępowania sił ochronnych i stanów osobowych w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom ze strony zorganizowanych grup przestępczych i terrorystycznych;
- 7) sporządzić, zgodnie z wzorcem określonym przez Departament Ochrony Informacji Niejawnych, oraz przesłać do 30 maja bieżącego roku do szczebla bezpośrednio nadrzędnego sprawozdanie z ochrony obiektów jednostki organizacyjnej za rok 2006, a także zestawienie zbiorcze do weryfikacji wartości pieniężnych norm rzeczowych na eksploatację systemów i urządzeń alarmowych oraz zestawienie ilościowo-jakościowe specjalistycznego sprzętu ochrony obiektów;
- 8) systematycznie nadzorować i kontrolować stan ochrony obiektów wojskowych w podległych jednostkach organizacyjnych; wyniki kontroli wykorzystywać do podnoszenia skuteczności funkcjonujących systemów ochrony.

7. Wytyczne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Ministra Obrony Narodowej.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

27

UPOWAŻNIENIE MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 12 stycznia 2007 r.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) upoważniam

Płk. Sławomira Szczepaniaka
Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych
Ministerstwa Obrony Narodowej

do wydawania:

1. Decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach pomocy rekonwersyjnej udzielanej przez organy wojskowe w zakresie:

- 1) przekwalifikowania zawodowego lub przyuczenia do zawodu oraz praktyk zawodowych;
- 2) przejazdów z miejsca zamieszkania byłego żołnierza zawodowego (uprawnionego żołnierza zawodowego) do ośrodków szkolenia, w których

następuje przekwalifikowanie zawodowe lub przyuczenie do zawodu, albo do miejsca odbywania praktyk zawodowych;

- 3) zakwaterowania w okresie szkolenia albo odbywania praktyk zawodowych.

2. Decyzji w sprawie limitów przejazdów i noclegów oraz wysokości limitów kosztów szkolenia jednego żołnierza zawodowego oraz byłego żołnierza zawodowego zakwalifikowanego na szkolenie w ramach przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania realizowanego w ramach pomocy rekonwersyjnej.

W sprawach, o których mowa w pkt 1-2 decyzje, postanowienia i zaświadczenia winny być podpisywane z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

28

ZMIANA DO UPOWAŻNIENIA MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 19 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) oraz § 2 ust. 1 pkt 5 statutu Ministerstwa Obrony Narodowej nadanego zarządzeniem Nr 160 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2006 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Obrony Narodowej (Monitor Polski Nr 76, poz. 768) zarządza się, co następuje):

1. W upoważnieniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 28 września 2006 r. (Dz. Urz. MON Nr 17, poz. 233) w pkt 2 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektora Departamentu Kadr do:”.

2. Zmiana wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

Minister Obrony Narodowej: *R. Sikorski*

KOMUNIKAT
o sprostowaniu błędu

Prostuje się błąd w decyzji Nr 529/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2006 r. w sprawie wykupu uprawnień dla żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej do przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego w 2007 r. (Dz. Urz. MON z 2006 r. Nr 23, poz. 302).

W pkt 6 skreśla się wyrazy „w pierwszej kolejności”.

Egzemplarze bieżące oraz załączniki można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia do Departamentu Administracyjnego
00-911 Warszawa ul. Nowowiejska 29,
- w wyznaczonych punktach sprzedaży w wojewódzkich sztabach wojskowych,
- oraz otrzymać do wglądu w Departamencie Administracyjnym 00-911 Warszawa ul. Nowowiejska 29 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