

Departament Wychowania i Promocji Obronności

121

DECYZJA Nr 146/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 11 kwietnia 2011 r.

zmieniająca decyzję w sprawie wprowadzenia zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi

Na podstawie § 1 pkt 14 lit. c oraz § 3 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 Zasadach współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi, stanowiących załącznik do decyzji Nr 187/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi (Dz. Urz. MON Nr 12, poz. 131), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) organizacja pozarządowa – w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oznacza w szczególności: stowarzyszenie, związek stowarzyszeń, stowarzyszenie kultury fizycznej, fundację, organizację pracodawców, związek i samorząd zawodowy, uczelnianą organizację studencką, uczniowski lub uczelniany klub sportowy, a także inne niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, z wyłączeniem partii politycznych, fundacji partii politycznych i komitetów wyborczych;”

b) po pkt 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:

„6a. Dowódca rodzaju Sił Zbrojnych — Dowódca Wojsk Lądowych, Dowódca Sił Powietrznych

Dowódca Marynarki Wojennej oraz Dowódca Wojsk Specjalnych;”

c) pkt 9 i 10 otrzymują brzmienie:

„9) resort — resort obrony narodowej, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Ministra;

10) kierownik jednostki organizacyjnej — dowódcę, szefa, komendanta lub dyrektora jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi oraz dowódcę jednostki wojskowej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.¹⁾.”;

2) w § 3 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) promowaniem nowego modelu służby żołnierzy rezerwy w Narodowych Siłach Rezerwowych.”;

3) w § 7:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) monitoruje i nadzoruje współpracę resortu z partnerami społecznymi.”;

b) uchyla się pkt 3;

4) po § 7 dodaje się § 7a w brzmieniu:

„§ 7a. Dyrektor DWiPO opracowuje i przedkłada do akceptacji Sekretarza Stanu roczną informację o współpracy resortu z partnerami społecznymi, zawierającą między innymi analizę jakościową i ilościową, wyniki przeglądu realizacji porozumień o współpracy między Ministrem i partnerami społecznymi oraz ocenę zgodności tych porozumień z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.”;

5) § 9 otrzymuje brzmienie:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 277, poz. 2742, z 2005 r. Nr 180, poz. 1496, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 107, poz. 732 i Nr 176, poz. 1242, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056, Nr 180, poz. 1109, Nr 206, poz. 1288, Nr 208, poz. 1308 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 97, poz. 801, Nr 161, poz. 1278, Nr 190, poz. 1474 i Nr 219, poz. 1706 oraz z 2010 r. Nr 107, poz. 679, Nr 113, poz. 745, Nr 127, poz. 857, Nr 182, poz. 1228, Nr 217, poz. 1427 i Nr 240, poz. 1601.

„§ 9. Przedmiotem porozumień nie może być, regulowane odrębnymi przepisami i umowami, zlecenie zadań publicznych oraz nieodpłatne przekazywanie mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego w użytkowaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.”;

6) w § 10 ust. 2 i ust. 3 otrzymują brzmienie:

„2. Wnioski o podpisanie porozumienia z dowódcą jednostki wojskowej rozpatruje, odpowiednio, szef oddziału wychowawczego, wydziału wychowawczego lub sekcji wychowawczej, który w razie potrzeby uzgadnia treść porozumienia z komórkami wewnętrznymi jednostki wojskowej, lub też z Szefem Sztabu Generalnego, dowódcami rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcą Operacyjnym Sił Zbrojnych, Dowódcą Garnizonu Warszawa, Komendantem Głównym Żandarmerii Wojskowej, Szefem Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych lub Szefem Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia.

3. Projekt porozumienia wymaga uzasadnienia i uzgodnienia z dysponentem środków budżetowych sprawującym obsługę finansową jednostki wojskowej.”;

7) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. 1. Dowódca jednostki wojskowej zamieszcza treść podpisanego porozumienia we właściwym serwisie internetowym oraz składa drogą służbową meldunek pisemny o podpisaniu porozumienia, odpowiednio do: Szefa Sztabu Generalnego, Dowódcy Garnizonu Warszawa lub Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, a także bezpośrednio do Dyrektora DWiPO — niezwłocznie po zawarciu porozumienia.”;

8) w § 12 uchyla się pkt 2;

9) w § 15:

a) w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) nie jest wykonawcą odpłatnej umowy na rzecz resortu, z wyłączeniem umów wykonania zadań publicznych zleconych w trybie przepisów szczególnych, ani nie działa na rzecz takiego wykonawcy w odniesieniu do zawieranych i realizowanych przez niego i na jego rzecz umów z resortem;”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Jeżeli w czasie trwania porozumienia wystąpią okoliczności zaprzeczające oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, partner społeczny jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym

fakcie Ministra lub dowódcę jednostki wojskowej, z którym porozumienie zostało zawarte.”;

10) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Dowódca jednostki wojskowej uwzględnia przedsięwzięcia partnerów społecznych i potrzeby związane z ich realizacją w planie zasadniczych przedsięwzięć oraz w przewidywanych limitach sprzętu i uzbrojenia wojskowego na rok następny.”;

11) uchyla się § 21;

12) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Plan współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi na rok następny jest opracowywany na podstawie wniosków partnerów społecznych oraz inicjatyw własnych, w następujących terminach:

- 1) do dnia 10 września — partnerzy społeczni zgłaszają wnioski do planu współpracy do dowódcy jednostki wojskowej, od której oczekują wsparcia merytorycznego lub logistycznego; w razie zgłoszenia do planu współpracy uroczystości, w której przewidziany jest udział wojskowej asysty honorowej, wnioskodawca załącza zgodę dowódcy garnizonu właściwego dla miejsca przeprowadzenia uroczystości;
- 2) do dnia 30 września — dowódca jednostki wojskowej przesyła drogą służbową plan współpracy jednostki, odpowiednio do: właściwego dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych, Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, lub Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, w celu uzgodnienia;
- 3) do dnia 31 października — dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej oraz Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia przesyłają uzgodnione plany współpracy do akceptacji Sekretarza Stanu oraz do wiadomości Szefa Sztabu Generalnego;
- 4) do dnia 15 listopada — Sekretarz Stanu przesyła zaakceptowane plany współpracy, odpowiednio do: Szefa Sztabu Generalnego, Dowódcy Garnizonu Warszawa lub Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej, w celu realizacji;
- 5) do dnia 30 listopada — dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia ogłaszają plany współpracy we właściwym serwisie internetowym

oraz przesyłają do podległych jednostek organizacyjnych w celu realizacji.”;

13) w § 23 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„23. Wnioski, o których mowa w § 22 pkt 1, muszą zawierać, między innymi, następujące informacje:”;

14) w § 24:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. Do dnia 31 marca każdego roku Szef Sztabu Generalnego, dowódca rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia przesyłają do Sekretarza Stanu informację o wynikach współpracy z partnerami społecznymi w roku minionym w podległych jednostkach organizacyjnych, według wzoru określonego w załączniku do zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi.”,

b) po ust.1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Informację, o której mowa w ust. 1, dowódca rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił

Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, przesyłają także do wiadomości Szefa Sztabu Generalnego.”;

15) w § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. Podstawą udzielania wsparcia merytorycznego i logistycznego dla inicjatyw partnerów społecznych są plany współpracy, o których mowa w § 22.”;

16) we wzorze informacji o wynikach współpracy z partnerami społecznymi, stanowiącym załącznik do zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi, Część II otrzymuje brzmienie:

„II. Realizacja planu współpracy jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i partnerami społecznymi

W poniższej tabeli proszę podać liczby przedsięwzięć zaplanowanych i zrealizowanych z podziałem na grupy partnerów społecznych, którzy byli wnioskodawcami przedsięwzięć:

Wnioskodawcy	Liczba przedsięwzięć ujętych w planie współpracy	Liczba przedsięwzięć zrealizowanych, w tym:	
		ujętych w planie współpracy	pozaplanowych
ORGANIZACJE POZARZĄDOWE RAZEM, w tym*:			
Stowarzyszenia, związki stowarzyszeń (np. związki sportowe, stowarzyszenia kultury fizycznej) fundacje			
Zakłady doskonalenia zawodowego			
Związki zawodowe, organizacje pracodawców, izby gospodarcze, izby rzemieślnicze			
Kościelne osoby prawne, organizacje kościelne i inne kościelne jednostki organizacyjne*			
Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego*			
Kluby sportowe, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością działające na podstawie ustawy o sporcie*			

Wnioskodawcy	Liczba przedsięwzięć ujętych w planie współpracy	Liczba przedsięwzięć zrealizowanych, w tym:	
		ujętych w planie współpracy	pozaplanowych
INNI PARTNERZY SPOŁECZNI RAZEM, w tym:			
Władze samorządowe			
Szkoły			
Uczelnie			
Jednostki organizacyjne pomocy społecznej (m.in. placówki opiekuńczo-wychowawcze, ośrodki adopcyjno-opiekuńcze)			
Placówki muzealne			
Pozostali partnerzy społeczni, np. ochotnicze hufce pracy (proszę podać ich nazwy i odpowiadające im liczby przedsięwzięć)			
PARTNERZY SPOŁECZNI OGÓŁEM:			

* Uwzględniamy tutaj także podmioty zrównane z organizacjami pozarządowymi (oznaczone gwiazdką) w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 3 ust. 3). Podmioty te nie działają w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:

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

Sekretarz Stanu
do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji: Cz. Piątas

Departament Budżetowy

122

DECYZJA Nr 147/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 19 kwietnia 2011 r.

w sprawie wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych

Na podstawie § 1 pkt 13 lit. d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) w celu określenia zasad gospodarowania środkami na wydatki reprezentacyjne i okolicznościowe w wojskowych jednostkach budżetowych, polskich kontyngentach wojskowych w misjach i operacjach poza granicami państwa, strukturach międzynarodowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi” ustala się, co następuje:

1. Wydatkami reprezentacyjnymi i okolicznościowymi są wydatki bezpośrednio związane z reprezentowaniem jednostki organizacyjnej w trakcie realizacji zadań służbowych oraz organizowaniem lub uczestnictwem w okolicznościowych spotkaniach i uroczystościach, do których zalicza się, w szczególności wydatki z tytułu:

- 1) organizowania spotkań roboczych (np. odpraw, narad, konferencji, „gier decyzyjnych”);
- 2) zakupu drobnych upominków, których jednorazowa wartość nie powoduje obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.¹⁾) i określoną ustawową wartością nieodpłatnego świadczenia, otrzymanego od świadczeniodawcy, w związku z jego promocją lub reklamą;
- 3) upamiętniania zmarłych i poległych (np. kondolencje, wyroby kwiaciarskie, znicze);
- 4) wizytowania żołnierzy i pracowników, o których mowa w § 2 pkt 7-8 regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 40/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON Nr 21, poz. 270, z późn. zm.²⁾), zwanego dalej „Regulaminem”, którzy zostali ranni lub ulegli wypadkowi

podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa oraz członków rodzin żołnierzy i pracowników, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu, poległych podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa;

- 5) zakupu wyrobów kwiaciarskich, składanych w trakcie obchodów świąt państwowych, patriotyczno-religijnych i innych oficjalnych uroczystości;
- 6) organizowania uroczystych spotkań z żołnierzami mianowanymi na pierwszy stopień oficerski i podoficerski oraz kandydatami do Narodowych Sił Rezerwowych po zakończeniu szkolenia przygotowawczego;
- 7) organizowania uroczystości powitania lub pożegnania wyjeżdżającego pododdziału, biorącego udział w misji lub operacji poza granicami państwa;
- 8) organizowania uroczystości z okazji świąt państwowych o charakterze narodowym oraz Święta Wojska Polskiego:
 - a) w przedstawicielstwie wojskowym, zespole łącznikowym i polskim kontyngencie wojskowym,
 - b) przez attaché obrony w państwach akredytacji,
 - c) starszych oficerów narodowych, wyznaczonych do służby w strukturach międzynarodowych, kwaterach głównych, dowództwach lub sztabach misji, organizacji międzynarodowych lub sił wielonarodowych;
- 9) organizowania uroczystości i spotkań z członkami wojskowego korpusu dyplomatycznego akredytowanego w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) organizowania uroczystych spotkań z żołnierzami kończącymi zawodową służbę wojskową.

2. Wydatki, o których mowa w pkt 1, podlegają limitowaniu, z zastrzeżeniem pkt 12. Roczna wysokość limitów wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych oraz stanowiska objęte limitem bezpośrednim

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 28, poz. 146, Nr 57, poz. 352, Nr 75, poz. 473, Nr 105, poz. 655, Nr 149, poz. 996, Nr 182, poz. 1228, Nr 219, poz. 1442, Nr 226, poz. 1475 i 1478 i Nr 257, poz. 1725 oraz z 2011 r. Nr 45, poz. 235.

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

i stanowiska tworzące limit zbiorczy, określa załącznik do decyzji.

3. Limity dla stanowisk, o których mowa w pkt I załącznika do decyzji, w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być podwyższone przez Ministra Obrony Narodowej.

4. Z limitu bezpośredniego i limitu zbiorczego mogą być finansowane również wydatki reprezentacyjne innych osób (komórek organizacyjnych) w resorcie obrony narodowej, w tym także nie tworzących limitu. Decyzję w tym zakresie podejmuje osoba wykonująca obowiązki na stanowisku objętym limitem bezpośrednim, a w odniesieniu do limitu zbiorczego — osoby, o których mowa w pkt 6, które dokonują podziału limitu. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, w uzgodnieniu z osobami wykonującymi obowiązki na stanowiskach objętych limitem bezpośrednim a wojskową jednostką budżetową finansującą te wydatki, można przenieść (w całości lub w części) kwoty tych limitów pomiędzy tymi stanowiskami.

5. Dla stanowisk tworzących limit zbiorczy, o których mowa w pkt II załącznika do decyzji, przyjmuje się limit jednostkowy:

- 1) w złotych — gdy stanowisko występuje w strukturze organizacyjnej w kraju;
- 2) w walutach obcych — gdy stanowisko występuje w strukturze organizacyjnej poza granicami państwa.

6. Na podstawie limitów, o których mowa w pkt 5:

- 1) Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej, wyliczy do dyspozycji osób zajmujących kierownicze stanowiska Ministerstwa Obrony Narodowej limit zbiorczy dla stanowisk, będących w podporządkowaniu tych osób, a osoby te dokonają podziału limitu oraz poinformują zainteresowanych o wysokości przydzielonego im limitu;
- 2) dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, szefowie (dyrektorzy) komórek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej oraz inne osoby funkcyjne objęte limitem bezpośrednim, w których bezpośrednim podporządkowaniu znajdują się stanowiska tworzące limit zbiorczy wyliczą limit zbiorczy, w oparciu o stanowiska im podporządkowane i dokonają jego podziału, a następnie poinformują zainteresowanych o wysokości przydzielonego im limitu;
- 3) Dyrektor Departamentu Spraw Socjalnych (w odniesieniu do stanowisk szefów lub dyrektorów podporządkowanych sobie jednostek organizacyjnych) wyliczy limit zbiorczy i dokona jego podziału, a następnie poinformuje zainteresowanych o wysokości przydzielonego im limitu.

7. Podziału limitu zbiorczego a także zmian jego wysokości, osoby o których mowa w pkt 6 dokonują z uwzględnieniem zakresu prowadzonej działalności oraz potrzeb ponoszenia wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych.

8. Limit dla tworzonych lub likwidowanych stanowisk ustala się w roku ich utworzenia bądź likwidacji w wysokości proporcjonalnej, przyjmując za podstawę wyliczenia liczbę pełnych miesięcy. Za pełny miesiąc uznaje się każdy rozpoczęty miesiąc. W przypadku gdy decyzja o likwidacji stanowiska podjęta została w trakcie roku, naliczony uprzednio limit roczny podlega zmniejszeniu proporcjonalnie do upływu czasu. Skorygowany limit nie może być jednak niższy niż dotychczas poniesione wydatki.

9. Wydatków, o których mowa w pkt 1, dokonuje się proporcjonalnie do planowanych potrzeb. Limit niewykorzystany do dnia 31 grudnia danego roku, wygasa z tym dniem.

10. Limit wydatków, o których mowa w pkt 2, określony w walucie obcej, może być przeliczony na inną walutę obcą. Przeliczenia dokonuje się według tabeli kursów walut Narodowego Banku Polskiego na pierwszy dzień roboczy danego roku budżetowego.

11. Limit wydatków, o których mowa w pkt 2, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1 ppkt 8, może zostać zwiększony do 100 %. Decyzję o zwiększeniu limitu podejmuje kierownik wojskowej jednostki budżetowej realizującej wydatki, na wniosek właściwego dowódcy (szefa, attaché obrony, starszego oficera narodowego) w uzgodnieniu z właściwym szefem komórki organizacyjnej Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, a w odniesieniu do attachatów w uzgodnieniu z Podsekretarzem Stanu do spraw Polityki Obronnej w Ministerstwie Obrony Narodowej.

12. Do ustalonego limitu rocznego, o którym mowa w pkt 2, nie wlicza się wydatków na:

- 1) zakup artykułów spożywczych na zabezpieczenie spotkań roboczych z udziałem osób spoza danej jednostki organizacyjnej — wiennej wysokości na każdego uczestnika, nie przekraczającej 10 % diety, o której mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990, z późn. zm.³⁾);
- 2) wizytowanie żołnierzy i pracowników, w odniesieniu do których orzeczono uszczerbek na

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 271, poz. 2686, z 2005 r. Nr 186, poz. 1554 oraz z 2006 r. Nr 227, poz. 1661.

zdrowiu w wyniku zdarzeń zaistniałych podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa oraz członków rodzin żołnierzy i pracowników, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu, poległych podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa — w kwocie 1 000 zł na każdego poległego lub osobę w odniesieniu do której orzeczono uszczerbek na zdrowiu w wyniku zdarzeń zaistniałych podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa;

- 3) organizowanie uroczystego posiłku:
 - a) w jednostce wojskowej, z żołnierzami mianowanymi na pierwszy stopień oficerski,
 - b) szkole podoficerskiej lub ośrodka szkolenia, z żołnierzami mianowanymi na pierwszy stopień podoficerski i kandydatami do Narodowych Sił Rezerwowych po zakończeniu szkolenia przygotowawczego— w wysokości do dwukrotnej wartości pieniężnej zasadniczej normy żywienia żołnierskiej — 010, określonej w rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej w sprawie bezpłatnego żywienia żołnierzy zawodowych i kandydatów na żołnierzy zawodowych, zwanym dalej „Rozporządzeniem”, na każdego absolwenta i kandydata, który ukończył szkolenie;
- 4) zorganizowanie uroczystego spotkania z żołnierzami kończącymi zawodową służbę wojskową — w wymiarze do dziesięciokrotnej wartości pieniężnej zasadniczej normy żywienia żołnierskiej — 010, określonej w Rozporządzeniu, na każdego żołnierza kończącego zawodową służbę wojskową;
- 5) zorganizowanie uroczystości pożegnania (powitania) pododdziałów wyjeżdżających (powracających) do (z) misji i operacji poza granicami państwa — w wysokości do jednej zasadniczej normy żywienia żołnierskiej — 010, określonej w Rozporządzeniu, na każdego powracającego (wyjeżdżającego) żołnierza.

13. Naliczenia kwoty wydatków, o których mowa w pkt 12 ppkt 1 i 3-5, dokonuje kierownik wojskowej jednostki budżetowej realizującej te wydatki.

14. Limit wydatków, o których mowa w pkt 12 ppkt 2:

- 1) naliczany jest na początku roku, a następnie podlega zwiększeniu adekwatnie do zmieniającej się w ciągu roku liczby poległych oraz osób,

w odniesieniu do których orzeczono uszczerbek na zdrowiu w wyniku zdarzeń zaistniałych podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa,

- 2) wliczają dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, szefowie właściwych komórek organizacyjnych Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz inne osoby funkcyjne objęte limitem bezpośrednim (w odniesieniu do pracowników, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu — Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych), a następnie dokonują jego podziału adekwatnie do potrzeb na wszystkich szczeblach dowodzenia i przedstawia go wojskowej jednostce budżetowej finansującej te wydatki;
- 3) naliczany jest w oparciu o liczbę poległych oraz osób w odniesieniu do których orzeczono uszczerbek na zdrowiu w wyniku zdarzeń zaistniałych podczas wykonywania zadań służbowych poza granicami państwa:
 - a) aktualnie pełniących służbę w jednostkach podporządkowanych osobom, o których mowa w ppkt 2,
 - b) których ostatnim miejscem pracy (służby) w resorcie obrony narodowej była jednostka podporządkowana osobom, o których mowa w ppkt 2 (dotyczy także emerytowanych żołnierzy i pracowników, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu);

15. W przypadku zbiegu uprawnień do limitu z różnych tytułów, przysługuje jeden (wyższy) limit.

16. Na stanowiskach zajmowanych przez pracowników, o których mowa w § 2 pkt 7-8 Regulaminu, limity nalicza się zgodnie z zaszeregowaniem równorzędnych stanowisk zajmowanych przez żołnierzy.

17. Traci moc decyzja 74/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych (Dz. Urz. MON Nr 5 poz. 61, z późn. zm.⁴⁾).

18. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

⁴⁾ Zmiany wymienionej decyzji zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2010 r. Nr 1, poz. 1, Nr 8, poz. 78, Nr 14, poz. 185, Nr 15, poz. 199 i Nr 20, poz. 271.

Załącznik do decyzji Nr 147/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 19 kwietnia 2011 r. (poz. 122)

LIMITY WYDATKÓW REPREZENTACYJNYCH I OKOLICZNOŚCIOWYCH

Lp.	Wyszczególnienie stanowiska	Roczna wysokość limitu	
		w zł	w walucie
I. Stanowiska objęte limitem bezpośrednim:			
1	Dyrektor Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej na rzecz Ministra Obrony Narodowej	179.000	
2	Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego	52.000	
3	Sekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej	52.000	
4	Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Polityki Obronnej ¹⁾	85.000	
5	Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej do spraw Uzbrojenia i Modernizacji	26.000	
6	Dyrektor Generalny Ministerstwa Obrony Narodowej	20.000	
7	Dowódca rodzaju Sił Zbrojnych z wyjątkiem Dowódcy Wojsk Specjalnych	20.000	
8	Dowódca Wojsk Specjalnych	15.000	
9	Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych ²⁾	20.000	2.000 USD
10	Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	20.000	
11	Szef Inspektoratu Uzbrojenia	10.000	
12	Szef Służby Wywiadu Wojskowego	26.000	
13	Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego	26.000	
14	Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia	15.000	
15	Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej	12.700	
16	Dowódca Garnizonu Warszawa	10.000	
17	Dowódca 2. Korpusu Zmechanizowanego	6.000	
18	Szef Szefostwa Inżynierii Wojskowej	2.500	
19	Szef Szefostwa Obrony Przed Bronią Masowego Rażenia	2.500	
20	Szef Szefostwa Obrony Przeciwlotniczej	2.500	
21	Naczelnny Prokurator Wojskowy	4.000	
22	Biskup Polowy Wojska Polskiego, Prawosławny Ordynariusz Wojskowy, Naczelnny Kapelan Wojskowy Ewangelickiego Duszpasterstwa Wojskowego	2.700	
23	Zastępca Dyrektora Centrum Szkolenia Sił Połączonych	8.000	
24	Dowódca Wielonarodowego Korpusu Północno-Wschodniego	10.000	
25	Zastępca Dowódcy Wielonarodowego Korpusu Północno-Wschodniego	7.000	
26	Szef Sztabu Wielonarodowego Korpusu Północno-Wschodniego	6.000	
27	Zastępca Dowódcy Dowództwa Strategicznego ds. Transformacji (Deputy Supreme Allied Commander Transformation – DSACT)		18.000 USD
28	Polski Przedstawiciel Wojskowy przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej		6.000 EUR
29	Zastępca Dyrektora Międzynarodowego Sztabu Wojskowego Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego – Szef Zarządu Logistyki i Zasobów		3.000 EUR

Załącznik cd.

Lp.	Wyszczególnienie stanowiska	Roczna wysokość limitu	
		w zł	w walucie
30	Zastępca Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej		2.000 EUR
31	Polski Narodowy Przedstawiciel Wojskowy przy Kwaterze Głównej Sojuszników Sił Zbrojnych NATO (SHAPE)		4.800 EUR
32	Polski Narodowy Przedstawiciel Łącznikowy przy Strategicznym Dowództwie Transformacji (HQ SACT) w Norfolk		4.000 USD
33	Dowódca Polskiego Kontyngentu Wojskowego w Islamskiej Republice Afganistanu		5.000 USD
II. Stanowiska tworzące limit zbiorczy:			
1	Szefowie, dyrektorzy, zastępcy w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostek organizacyjnych centralnych organów administracji rządowej podległych Ministrowi Obrony Narodowej:		
	1) zastępca szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;	7.100	
	2) zastępca: szefa Służby Wywiadu Wojskowego, szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego;	7.000	
	3) dyrektor departamentu, szef zarządu w Sztabie Generalnym Wojska Polskiego, Dyrektor Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej;	2.700	
	4) zastępca: dyrektora departamentu, szefa zarządu w Sztabie Generalnym Wojska Polskiego, Dyrektora Sekretariatu Ministra Obrony Narodowej asystent Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz dyrektor samodzielnego biura.	1.600	
2	Inne stanowiska w jednostkach (komórkach) organizacyjnych:		
	1) pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej;	1.600	
	2) radca Ministra Obrony Narodowej;	1.600	
	3) Radca-Koordynator w Ministerstwie Obrony Narodowej;	2.700	
	4) zastępca: dowódcy rodzaju Sił Zbrojnych, dowódcy Dowództwa Operacyjnego Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Uzbrojenia, Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej;	2.700	
	5) dyrektor jednostki organizacyjnej Służby Wywiadu Wojskowego i Służby Kontrwywiadu Wojskowego.	2.700	
3	Dowódcy, szefowie, dyrektorzy, komendanci jednostek organizacyjnych posiadających odrębny etat, których stanowiska służbowe zostały zaszeregowane do stopnia etatowego:		
	1) generała broni (admirala floty);	6.000	7.000 USD
	2) generała dywizji (wiceadmirala);	3.600	6.000 USD
	3) generała brygady (kontradmirała);	2.500	1.800 USD
	4) pułkownika (komandora);	1.500	1.200 USD
	5) podpułkownika (komandora porucznika).	1.100	800 USD

Załącznik cd.

Lp.	Wyszczególnienie stanowiska	Roczna wysokość limitu	
		w zł	w walucie
4	Szefowie zespołów łącznikowych, attaché obrony (wojskowi, morscy, lotniczy) oraz żołnierze wyznaczeni lub skierowani na stanowiska służbowe w strukturach organizacji międzynarodowych, kwaterach głównych, dowództwach i sztabach misji organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych albo w jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych mających siedzibę poza granicami państwa, których stanowiska zostały zaszeregowane do stopnia etatowego:		
	1) generała dywizji (wiceadmirała);		2.400 EUR
	2) generała brygady (kontradmirała);		1.800 EUR
	3) pułkownika (komandora) ³⁾		800 EUR
	lub stanowiska:		
	1) attaché obrony (wojskowego, morskiego, lotniczego);		2.800 EUR
2) szefa zespołu łącznikowego;		1.000 EUR	
3) zastępcy attaché obrony;		1.200 EUR	
4) starszego oficera narodowego przedstawicielstwa, struktury międzynarodowej, kwatery głównej, dowództwa lub sztabu misji organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych.	1.000	600 EUR	

¹⁾ Limit w złotych przeznaczony jest także na realizację zadań, o których mowa w pkt 1 ppkt 9;

²⁾ Limit walutowy przeznaczony jest na finansowanie zadań służbowych wykonywanych poza granicami kraju;

³⁾ W strukturach międzynarodowych limit naliczany jest dla zastępcy szefa wojskowej misji łącznikowej Międzynarodowego Sztabu Wojskowego NATO, szefa zarządu oraz dyrektora biura.

Departament Polityki Zbrojeniowej

123

DECYZJA Nr 149/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 19 kwietnia 2011 r.

zmieniająca decyzję w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej

Na podstawie § 1 pkt 8 lit. a-d i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) ustala się, co następuje:

1. W decyzji Nr 28/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie systemu pozyskiwania, eksploatacji i wycofywania uzbrojenia i sprzętu wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. MON Nr 3, poz. 35) wprowadza się następujące zmiany:

1) w pkt 2:

a) ppkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) **modyfikacja** — proces unowocześniania istniejącego uzbrojenia i sprzętu wojskowego, polegający na utrzymaniu jego zdolności bojowej przez zmianę jego konfiguracji, polegającej na wymianie lub zastąpieniu istniejących podzespołów (funkcji) lub oprogramowania bez zmiany parametrów użytkowych oraz procesów eksploatacyjnych. Wynikiem modyfikacji nie jest nowy typ uzbrojenia i sprzętu wojskowego;”

b) ppkt 35 otrzymuje brzmienie:

„35) **przedstawiciel wojskowy** — osoba, o której mowa w § 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad czynnościami związanymi z wyrobem wprowadzanym do użytku w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 47, poz. 312);”

c) ppkt 38 otrzymuje brzmienie:

„38) **specyfikacja techniczna** — dokumenty, o których mowa w art. 3 ust. 13 ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 235, poz. 1700 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228);”

d) ppkt 56 otrzymuje brzmienie:

„56) **Założenia Taktyczno-Techniczne (ZTT)** — dokument, stanowiący podstawę merytoryczną do rozpoczęcia etapu Projektowanie i Rozwój, zawierający pełne, wymagane parametry techniczne i operacyjne projektowanego uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz szczegółową strukturę techniczną projektowanego uzbrojenia i sprzętu wojskowego wraz z określeniem jego powiązań z otoczeniem, a także rodzaje planowanych badań prototypu. W stosunku do okrętów i innych jednostek pływających Marynarki Wojennej wymagania techniczne i operacyjne oraz ich parametry techniczne stanowią odpowiednio wymagania techniczne, operacyjne i parametry techniczne, określone w dokumentach wydanych/opracowanych przez towarzystwa klasyfikacyjne, odpowiednio dla typu okrętu lub innej jednostki pływającej;”

2) po pkt 45 dodaje się pkt 45a w brzmieniu:

„45a. W stosunku do okrętów i innych jednostek pływających Marynarki Wojennej w trakcie ich projektowania, budowy, wyposażania, nadzoru, klasyfikacji i certyfikacji stosuje się odpowiednio wymagania techniczne z zakresu projektowania, budowy, wyposażania, nadzoru, klasyfikacji i certyfikacji wydane/opracowane przez towarzystwa klasyfikacyjne.”

3) pkt 68 otrzymuje brzmienie:

„68. Protokół akceptuje Podsekretarz Stanu do Spraw Uzbrojenia i Modernizacji. Po zakończeniu etapu WOMW realizuje się etap OMW, w ramach którego opracowuje się PSW i WZTT.”

4) w pkt 78 wprowadzenie do wyliczenia w ppkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz

z 2011 Nr 28, poz. 143 i Nr 5, poz. 13) lub ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾) przy uwzględnieniu przepisów resortowych, w tym:”;

5) pkt 79 otrzymuje brzmienie:

„79. Za realizację współpracy z podmiotami wskazanymi w pkt 78 ppkt 2 i 3 odpowiada Zamawiający.”;

6) pkt 113 otrzymuje brzmienie:

„113. Sprawy rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie decyzji realizuje się w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy, jednak nie dłużej niż do zakończenia etapu (lub fazy), określonych w pkt 16, w którym znajduje się realizacja sprawy z zastrzeżeniem, że w sprawach należących w terminie do dnia 31 grudnia 2010 r. do właściwości

Departamentu Zaopatrywania Sił Zbrojnych MON, Biura Analiz Rynku Uzbrojenia, Terenowego Oddziału Techniki Morskiej, Oddziału Budowy i Modernizacji Okrętów oraz w zakresie prac rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych przez Departament Polityki Zbrojeniowej MON, właściwym jest Inspektorat Uzbrojenia.”.

2. W załączniku Nr 6 do decyzji w pkt 4 uchyla się ppkt 9 i 13.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99 z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176, z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151, z 2004 r. Nr 91, poz. 870, Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1692, Nr 172, poz. 1804 i Nr 281, poz. 2783, z 2005 r. Nr 48, poz. 462, Nr 157, poz. 1316 i Nr 172, poz. 1438, z 2006 r. Nr 133, poz. 935 i Nr 164, poz. 1166 oraz z 2007 r. Nr 80, poz. 538, Nr 82, poz. 557 i Nr 181, poz. 1287, z 2008 r. Nr 116, poz. 731, Nr 163, poz. 1012, Nr 220, poz. 1425 i 1431 i Nr 228, poz. 1506 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 341, Nr 79, poz. 662, Nr 131, poz. 1075, Nr 179, poz. 1395 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 13, Nr 7, poz. 45, Nr 40, poz. 229, Nr 108, poz. 684, Nr 109, poz. 724, Nr 125, poz. 842, Nr 152, poz. 1018 i Nr 155, poz. 1037.

Służba Kontrwywiadu Wojskowego

124

DECYZJA Nr 153/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 21 kwietnia 2011 r.

w sprawie uchylecia decyzji w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych

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) ustala się, co następuje:

§ 1. Uchyla się decyzję Nr 137/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie trybu akredytacji bezpieczeństwa fizycznego i technicznego pomieszczeń specjalnych (Dz. Urz. MON Nr 8, poz. 100).

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej:

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

Dowództwo Sił Powietrznych

125

DECYZJA Nr 154/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 21 kwietnia 2011 r.

w sprawie powołania resortowego Zespołu do określenia docelowych potrzeb Sił Zbrojnych w zakresie wykorzystywania lotniska Bydgoszcz – Szwederowo

Na podstawie § 1 pkt 8a i 12b 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. Powołuje się resortowy Zespół Zadaniowy do określenia potrzeb Sił Zbrojnych w zakresie wykorzystywania lotniska Bydgoszcz – Szwederowo, zwanego dalej „lotniskiem”, oraz określenia jego stanu technicznego, umożliwiającego przyjęcie na nim samolotów wielozadaniowych F-16, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący — Asystent Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego do Spraw Sił Powietrznych;
- 2) zastępca przewodniczącego — Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej Dyrektor do Spraw Wdrażania na Wyposażenie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej Samolotu Wielozadaniowego F-16;
- 3) sekretarz — przedstawiciel Dowództwa Sił Powietrznych;
- 4) członkowie Zespołu, reprezentujący:
 - a) Sztab Generalny Wojska Polskiego;
 - b) Departament Polityki Zbrojeniowej Ministerstwa Obrony Narodowej;
 - c) Dowództwo Sił Powietrznych;
 - d) Inspektorat Wsparcia Sił Zbrojnych;
 - e) Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Wdrażania na Wyposażenie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej Samolotu Wielozadaniowego F-16.

3. Do zadań Zespołu należy:

- 1) określenie docelowych potrzeb w zakresie wykorzystywania lotniska przez Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) dokonanie analizy potrzeb rzeczowo-finansowych w zakresie właściwego przygotowania niezbędnej infrastruktury i urządzeń, umożliwiających przyjęcie samolotów F-16 na lotnisku, w tym oceny stanu technicznego drogi startowej i dróg kołowania;
- 3) przeprowadzenie kompleksowej oceny przygotowania lotniska w zakresie ochrony wysokościowej, strefy kontrolowanego podejścia do lądowania, stref bezpieczeństwa i zmiany dokumentów normujących funkcjonowanie lotniska;
- 4) ustalenie zakresu udziału strony cywilnej i wojskowej w modernizacji lotniska.

4. Szefowie i dyrektorzy komórek oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4, wyznaczą swoich przedstawicieli, w terminie czterech dni od dnia wejścia w życie niniejszej decyzji i prześlą przewodniczącemu ich imienny wykaz.

5. Przewodniczący Zespołu:

- 1) kieruje pracą Zespołu, a także określa i koordynuje jego działalność;
- 2) określa harmonogram prac oraz zadania dla osób wchodzących w skład Zespołu;
- 3) nawiąże współpracę i dokona uzgodnień z Portem Lotniczym Bydgoszcz S.A. oraz Wojskowymi Zakładami Lotniczymi Nr 2 S.A. w Bydgoszczy w zakresie wynikającym z pkt 3 niniejszej decyzji;
- 4) dokona rozwiązania Zespołu po zakończeniu jego prac.

6. Przewodniczący Zespołu jest upoważniony do występowania do podmiotów cywilnych i wojskowych o skierowanie eksperta w celu wsparcia prac Zespołu lub o przedstawienie opinii, analiz oraz informacji w zakresie wynikającym z pkt 3 niniejszej decyzji.

7. Przewodniczący Zespołu, po zakończeniu prac Zespołu, poprzez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, przedstawi Ministrowi Obrony Narodowej do akceptacji protokół z realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 decyzji.

8. Nadzór merytoryczny nad pracą Zespołu sprawuje Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

9. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej:

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

Departament Budżetowy

126

DECYZJA Nr 156/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 26 kwietnia 2011 r.

zmieniająca decyzję budżetową na rok 2011

Na podstawie § 1 pkt 13 lit. d oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94 poz. 426), w związku z art. 162 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾), w celu zapewnienia warunków do właściwej realizacji ustawy budżetowej na rok 2011 z dnia 20 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 29, poz. 150), w części dotyczącej obrony narodowej ustala się, co następuje:

§ 1. W decyzji budżetowej na rok 2011 Nr 31/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 lutego 2011 r. (Dz. Urz. MON Nr 2a, poz. 34 i Nr 7 poz. 87), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 po ust.5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Do dnia 31 grudnia 2011 r. Agencja Mienia Wojskowego prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym rozpoczęte i nie zakończone do dnia 31 marca 2011 r. oraz zawiera umowy wynikające z tych postępowań, w zakresie zadań, o których mowa w § 7 pkt 3,4 i 11, a obsługę finansowo-księgową umów prowadzi Dyrektor Departamentu Budżetowego.”;

2) po § 18 dodaje się § 18a w brzmieniu:

„§ 18a. Zadania realizowane przez Inspektorat Uzbrojenia ze środków uzyskanych z prywatyzacji spółek potencjału przemysłu obronnego finansowane są bezpośrednio z rachunku pomocniczego dysponenta części budżetowej. Realizacja płatności następuje na podstawie dokumentów przedstawianych, co najmniej na 3 dni robocze przed terminem płatności Dyrektorowi Departamentu Budżetowego. Dokumenty powinny spełniać warunki określone w art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.”;

- 3) w załączniku Nr 4 „Plan finansowy budżetu resortu obrony narodowej na 2011 r. w zakresie wydatków i jego podział na dysponentów”, ulegają zmianie wydatki o kwoty:
- a) w planie finansowym resortu obrony narodowej na 2011 r. w zakresie wydatków — określone w załączniku Nr 1 do niniejszej decyzji,
 - b) w podziale planu finansowego resortu obrony narodowej na 2011 r. w zakresie wydatków — określone w załączniku Nr 2 do niniejszej decyzji.

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

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 235, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726

Załączniki do decyzji Nr 156/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 26 kwietnia 2011 r. (poz. 126)

Załącznik Nr 1

**ZMIANY W PLANIE FINANSOWYM BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2011 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	OGÓLEM CZĘŚĆ 29	0,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	0,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	9 900 000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	9 900 000,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	-11 500 000,00
430	Zakup usług pozostałych	-11 500 000,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	-1 000 000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-1 000 000,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	268 823 519,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	45 654 438,00
427	Zakup usług remontowych	100 260 980,00
454	Składki do organizacji międzynarodowych	-50 000 000,00
476	Uposażenia żołnierzy NSR	-16 833 573,00
477	Rekompensata dla pracodawcy zatrudniającego żołnierza NSR	-30 166 426,00
605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-846 100,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	245 074 000,00
616	Wydatki na współfinansowanie programów inwestycyjnych NATO i UE	-24 319 800,00
	ROZDZIAŁ 75209 – Prawosławny Ordynariat Wojska Polskiego	145 477,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	145 477,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	32 000,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	32 000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-271 168 669,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	4 085 531,00
427	Zakup usług remontowych	-53 000 000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-222 254 200,00
	ROZDZIAŁ 75218 – Służba Kontrwywiadu Wojskowego	2 345 150,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-950,00
605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	846 100,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	1 500 000,00
	ROZDZIAŁ 75220 – Zabezpieczenie wojsk	2 322 523,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-145 477,00
406	Pozostałe należności żoł. zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-32 000,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	2 500 000,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	100 000,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń	100 000,00

Załącznik Nr 1 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DZIAŁ 851 – Ochrona zdrowia	0,00
	ROZDZIAŁ 85156 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	-20 000,00
413	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	-20 000,00
	ROZDZIAŁ 85157 – Staże i specjalizacje medyczne	20 000,00
441	Podróże służbowe krajowe	20 000,00

Załącznik Nr 2

**ZMIANY W PODZIALE PLANU FINANSOWEGO BUDŻETU RESORTU OBRONY NARODOWEJ
NA 2011 R. W ZAKRESIE WYDATKÓW**

CZĘŚĆ: 29 OBRONA NARODOWA

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DYSPOONENT: Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych	855881891,00
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	855881891,00
	DZIAŁ 750 – Administracja publiczna	929000,00
	ROZDZIAŁ 75001 – Urzędy naczelnych i centralnych organów administracji rządowej	929000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	809000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	120000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	853976891,00
	ROZDZIAŁ 75201 – Wojska Lądowe	9900000,00
411	Składki na ubezpieczenia społeczne	9900000,00
	ROZDZIAŁ 75202 – Siły Powietrzne	-11500000,00
430	Zakup usług pozostałych	-11500000,00
	ROZDZIAŁ 75203 – Marynarka Wojenna	-1000000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-1000000,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	900105665,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	506744055,00
422	Zakup środków żywności	19075000,00
427	Zakup usług remontowych	90925980,00
605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-846100,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	283926530,00
616	Wydatki na współfinansowanie programów inwestycyjnych NATO i UE	280200,00
	ROZDZIAŁ 75213 – Dowodzenie i kierowanie Siłami Zbrojnymi RP	32000,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	32000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-44296874,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	69749586,00
422	Zakup środków żywności	925000,00
427	Zakup usług remontowych	-53000000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-61971460,00

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	-2678000,00
605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-2678000,00
	ROZDZIAŁ 75218 – Służba Kontrwywiadu Wojskowego	846100,00
605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	846100,00
	ROZDZIAŁ 75220 – Zabezpieczenie wojsk	2468000,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-32000,00
418	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	2500000,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	100000,00
307	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom	100000,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	285000,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	285000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	285000,00
	DZIAŁ 755 – Wymiar sprawiedliwości	691000,00
	ROZDZIAŁ 75503 – Sądy wojskowe	241000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	221000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	20000,00
	ROZDZIAŁ 75506 – Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury	450000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	251000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	199000,00
	DZIAŁ 851 – Ochrona Zdrowia	0,00
	ROZDZIAŁ 85156 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezp.	-20000,00
413	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	-20000,00
	ROZDZIAŁ 85157 – Staże i specjalizacje medyczne	20000,00
441	Podróże służbowe krajowe	20000,00
	DYSPONENT: Dowódca Garnizonu Warszawa	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	13184897,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	13184897,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	13059420,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	146840,00
427	Zakup usług remontowych	225000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	12687580,00
	ROZDZIAŁ 75209 – Prawosławny Ordynariat WP	145477,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	145477,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	-20000,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	-20000,00
	DYSPONENT: Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	0,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	0,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	-275000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-275000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	275000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	275000,00

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
	DYSPONENT: Dowódca Wojsk Specjalnych	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	1065000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	1065000,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	1351000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	577000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	774000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-286000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	488000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-774000,00
	DYSPONENT: Szef Służby Wywiadu Wojskowego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	2678000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	2678000,00
	ROZDZIAŁ 75217 – Służba Wywiadu Wojskowego	2678000,00
605	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	2678000,00
	DYSPONENT: Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	1500000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	1500000,00
	ROZDZIAŁ 75218 – Służba Kontrwywiadu Wojskowego	1500000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	1500000,00
	DYSPONENT: Szef Inspektoratu Uzbrojenia	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	52695910,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	52695910,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	204997660,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	20118770,00
427	Zakup usług remontowych	9110000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	175768890,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-152300800,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	7034940,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-159335740,00
	ROZDZIAŁ 75218 – Służba Kontrwywiadu Wojskowego	-950,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-950,00
	DYSPONENT: Dyrektor Departamentu Administracyjnego	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	120000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	120000,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	100000,00
430	Zakup usług pozostałych	100000,00
	ROZDZIAŁ 75295 – Pozostała działalność	20000,00
406	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	20000,00
	DYSPONENT: Dysponent główny (Obsługa finansowa przez Departament Budżetowy)	
	OGÓŁEM CZĘŚĆ 29	-927125698,00
	DZIAŁ 750 – Administracja publiczna	-929000,00
	ROZDZIAŁ 75001 – Urzędy naczelnych i centralnych organów administracji rządowej	-929000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-809000,00

Załącznik Nr 2 (cd.)

§	Wyszczególnienie	Wydatki realizowane
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-120000,00
	DZIAŁ 752 – Obrona narodowa	-925220698,00
	ROZDZIAŁ 75204 – Centralne wsparcie	-850515226,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-481932227,00
422	Zakup środków żywności	-19075000,00
430	Zakup usług pozostałych	-100000,00
454	Składki do organizacji międzynarodowych	-50000000,00
476	Uposażenia żołnierzy NSR	-16833573,00
477	Rekompensata dla pracodawcy zatrudniającego żołnierza NSR	-30166426,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-227808000,00
616	Wydatki na współfinansowanie programów inwestycyjnych NATO i UE	-24600000,00
	ROZDZIAŁ 75216 – Wojskowe Misje Pokojowe	-74559995,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-73186995,00
422	Zakup środków żywności	-925000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-448000,00
	ROZDZIAŁ 75220 – Zabezpieczenie wojsk	-145477,00
401	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-145477,00
	DZIAŁ 753 – Obowiązkowe ubezpieczenia społeczne	-285000,00
	ROZDZIAŁ 75301 – Świadczenia pieniężne z zaopatrzenia emerytalnego	-285000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-285000,00
	DZIAŁ 755 – Wymiar sprawiedliwości	-691000,00
	ROZDZIAŁ 75503 – Sądy wojskowe	-241000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-221000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-20000,00
	ROZDZIAŁ 75506 – Wojskowe jednostki organizacyjne prokuratury	-450000,00
421	Zakup materiałów i wyposażenia	-251000,00
606	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	-199000,00

Departament Ochrony Informacji Niejawnych

127

DECYZJA Nr 165/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie sprawowania nadzoru nad ochroną informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej

Na podstawie § 2 pkt 6, 13 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) ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Decyzja określa organizację, warunki oraz tryb sprawowania nadzoru nad ochroną informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych oraz w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej.

2. Przepisy decyzji stosuje się do działalności kontrolnej w zakresie ochrony informacji niejawnych wykonywanej przez:

- 1) Ministra Obrony Narodowej;
- 2) osoby zajmujące kierownicze stanowiska w Ministerstwie Obrony Narodowej;
- 3) kierowników jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej;
- 4) kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 5) Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych — Dyrektora Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych;
- 6) pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej.

3. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
- 2) resort obrony narodowej — dział administracji rządowej, w skład którego wchodzi: Minister Obrony Narodowej, jako kierownik działu administracji rządowej — obrona narodowa, Ministerstwo Obrony Narodowej, jako urząd, jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, oraz jednostki organizacyjne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

- 3) jednostka organizacyjna — Ministerstwo Obrony Narodowej, jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 4) komórka organizacyjna — Sekretariat Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro — wchodzące w skład Ministerstwa;
- 5) komórka wewnętrzna — część organizacyjną w strukturze jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej (komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej);
- 6) kierownik jednostki organizacyjnej — dowódcę, szefa, dyrektora, komendanta, prezesa lub inną osobę stojącą na czele jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej, która kieruje całokształtem działalności tej jednostki, w tym również osobę czasowo pełniącą jego obowiązki;
- 7) kierownik komórki organizacyjnej — dyrektora, szefa, lub inną osobę stojącą na czele komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej, która kieruje całokształtem działalności tej komórki, w tym również osobę czasowo pełniącą jego obowiązki;
- 8) pełnomocnik ochrony — pełnomocnika kierownika jednostki organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 9) pion ochrony — wyodrębnioną komórkę organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych, podległą pełnomocnikowi ochrony, wykonującą zadania określone w ustawie;
- 10) system ochrony informacji niejawnych — zespół przedsięwzięć organizacyjno-technicznych obejmujących: bezpieczeństwo osobowe, ochronę fizyczną i techniczną informacji niejawnych, obieg informacji niejawnych oraz bezpieczeństwo teleinformatyczne w jednostce organizacyjnej;
- 11) ryzyko — kombinacja prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia niepożądanego i jego konsekwencji;
- 12) szacowanie ryzyka — całościowy proces analizy i oceny ryzyka;
- 13) zarządzanie ryzykiem — skoordynowane działania w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji, z uwzględnieniem ryzyka;
- 14) działalność kontrolna — planowanie, organizowanie, koordynowanie i przeprowadzanie

kontroli, jej dokumentowanie i przedstawianie wyników właściwym organom, a także postępowanie pokontrolne;

- 15) kontrola (czynności kontrolne) — celową i zorganizowaną działalność zespołu (komisji, grupy, kontrolera, inspektora) prowadzoną w jednostce kontrolowanej, na podstawie planu i upoważnienia do jej przeprowadzenia;
- 16) książka kontroli — wyodrębnioną, prowadzoną w formie papierowej, książkę, za prowadzenie której jest odpowiedzialny kierownik jednostki (komórki) organizacyjnej. Przeznaczona jest do dokonywania przez kontrolującego wpisów dotyczących przedmiotu i zakresu kontroli, a także czasu jej trwania;
- 17) akta kontroli — zbiór dokumentów obejmujących w szczególności: zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, protokół z kontroli, notatki i inne dokumenty — odpisy, wyciągi z rozkazów, informacje od kierownika jednostki kontrolowanej dotyczące usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli problemowej;
- 18) przełożony — żołnierz lub inna osoba niebędąca żołnierzem, której na mocy przepisów prawa, dokumentów kompetencyjnych lub decyzji podporządkowano podwładnych i nadano prawo kierowania ich czynnościami służbowymi.

4. Nadzór nad ochroną informacji niejawnych realizuje się w formie:

- 1) kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 2) oceny stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 3) decyzji wynikających z kontroli i oceny, o których mowa w ppkt 1 i 2.

5. Kontrole stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych realizuje się w celu:

- 1) ustalenia stanu faktycznego realizacji zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz oceny przestrzegania przepisów wydanych w tym zakresie;
- 2) określenia przyczyn i skutków ewentualnych naruszeń przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz wskazania osób za to odpowiedzialnych;
- 3) wskazania sposobów umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 4) sformułowania i przedłożenia przełożonym wniosków oraz zaleceń dotyczących doskonalenia systemu ochrony informacji niejawnych.

6. Kontrole, o których mowa w pkt 5, realizuje się, jako:

- 1) kontrole doraźne;
- 2) kontrole okresowe;
- 3) kontrole problemowe.

7. Do przeprowadzenia kontroli, o których mowa w pkt 6 ppkt 1 i 3, uprawnia imienne upoważnienie, wystawione przez zarządzającego kontrolę, wraz z legitymacją służbową lub dowodem osobistym. Wzór upoważnienia określa załącznik Nr 1 do decyzji. Upoważnienia nie wystawia się przełożonemu prowadzącemu kontrolę doraźną wobec podwładnych.

8. Kontrolujący musi posiadać poświadczenie bezpieczeństwa lub certyfikat bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej lub innych organizacji międzynarodowych o klauzuli co najmniej równej klauzuli materiałów podlegających kontroli, ważne do dnia zakończenia kontroli (w tym brakowania materiałów niejawnych) lub po ustaniu trybu odwoławczego od protokołu z kontroli problemowej. W przypadku kontroli materiałów kryptograficznych dodatkowo wymagane jest posiadanie przez kontrolującego właściwego upoważnienia wydanego na podstawie odrębnych przepisów dotyczących prowadzenia kontroli problemowych w zakresie funkcjonowania kancelarii kryptograficznych.

9. Kontrolowany ma obowiązek przedstawić do kontroli posiadane materiały niejawne, udzielać wyczerpujących ustnych i pisemnych wyjaśnień, udostępniać do wglądu prowadzone przez siebie urządzenia ewidencyjne, pomieszczenia i urządzenia techniczne przeznaczone do przetwarzania informacji niejawnych.

Rozdział 2

Kontrola doraźna

10. Kontrolę doraźną prowadzi się w celu niezwłocznego sprawdzenia stanu zabezpieczenia informacji niejawnych, w szczególności:

- 1) zgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych oraz pieczęci urzędowych posiadanych przez wykonawców ze stanem ewidencyjnym;
- 2) stanu przestrzegania przez osoby kontrolowane przepisów o ochronie informacji niejawnych w zakresie przetwarzania informacji niejawnych;
- 3) innych zagadnień w zakresie stanu zabezpieczenia informacji niejawnych określonych przez zarządzającego kontrolę.

11. Kontrolę doraźną zarządzają i prowadzą według potrzeb lub niezwłocznie po uzyskaniu informacji mających istotny wpływ na stan zabezpieczenia informacji niejawnych, a także w związku z koniecznością uzyskania informacji o aktualnym stanie realizacji zaleceń pokontrolnych z wcześniej przeprowadzonych kontroli problemowych:

- 1) pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do spraw ochrony informacji niejawnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych z wyłączeniem uczelni wojskowych;
- 2) pełnomocnik ochrony w jednostce organizacyjnej;
- 3) kierownicy jednostek w podległych im jednostkach organizacyjnych;
- 4) przełożeni wobec podwładnych.

12. Z przeprowadzonej kontroli doraźnej kontrolujący sporządza meldunek, który przedkłada przełożonemu. Wzór meldunku określa załącznik Nr 2 do decyzji. W przypadku gdy kierownik jednostki organizacyjnej zarządzi kontrolę doraźną w podległej jednostce, nie ma obowiązku składania meldunku swojemu przełożonemu z przeprowadzonej kontroli.

13. O wynikach kontroli doraźnych, prowadzonych przez pion ochrony, powiadamia się przełożonych osób kontrolowanych zapoznając ich z meldunkiem z kontroli.

Rozdział 3

Kontrola okresowa

14. Kontrola okresowa jest zasadniczą formą sprawdzenia ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w jednostce organizacyjnej. Zakres przedmiotowy kontroli okresowej określa załącznik Nr 3 do decyzji.

15. Kontrolę okresową ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych za rok poprzedni prowadzi się raz w roku od połowy grudnia tego roku do końca lutego roku następnego, za której przeprowadzenie odpowiada pełnomocnik ochrony.

16. W czasie trwania kontroli okresowej w jednostce organizacyjnej nie prowadzi się innych kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych.

17. Kontrolę okresową przeprowadza komisja wyznaczona w rozkazie dziennym lub decyzji kierownika jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) skład osobowy komisji powinien wynosić co najmniej trzy osoby, a w przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi komisja może składać się z co najmniej dwuosobowych podkomisji;
- 2) osoby wchodzące w skład komisji muszą spełniać wymagania zawarte w pkt 8;
- 3) ostateczne zniszczenie wcześniej wydzielonych podczas brakowania materiałów powinno być realizowane przez co najmniej trzech członków komisji (podkomisji);

- 4) zasady brakowania i zniszczenia materiałów niejawnych określają odrębne przepisy;
- 5) do składu komisji nie wyznacza się osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych w jednostkach organizacyjnych objętych kontrolą, z zastrzeżeniem ppkt 6;
- 6) przepisy ppkt 5 nie dotyczą dokumentów niejawnych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych oznaczonych kategoriami specjalnymi.

18. Kontrolę okresową w Ministerstwie Obrony Narodowej przeprowadza komisja wyznaczona decyzją Ministra Obrony Narodowej.

19. Decyzja albo rozkaz, o których mowa w pkt 17 i 18 powinny zawierać w szczególności następujące dane:

- 1) imienny skład osobowy komisji z uwzględnieniem numerów poświadczeń bezpieczeństwa, poświadczeń bezpieczeństwa lub certyfikatów bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej lub innych organizacji międzynarodowych, ich klauzul oraz terminów ważności, imiennych upoważnień do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 2) termin rozliczenia wykonawców z materiałów niejawnych;
- 3) termin przygotowania do kontroli okresowej kancelarii tajnych, oraz innych komórek przechowujących i prowadzących ewidencję materiałów niejawnych;
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli okresowej.

20. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych odpowiada za organizację i przebieg kontroli okresowej w jednostce organizacyjnej, a w szczególności za:

- 1) opracowanie projektu rozkazu albo decyzji, o których mowa w pkt 17 i 18;
- 2) na podstawie opracowanego konspektu, zatwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej przeprowadzenie szkolenia członków komisji kontroli okresowej w zakresie metodyki prowadzenia kontroli; a także kierowników kancelarii tajnych oraz innych komórek przechowujących i prowadzących ewidencję materiałów niejawnych, w zakresie przygotowania tych komórek do kontroli okresowej;
- 3) sprawowanie nadzoru służbowego nad realizacją czynności kontrolnych wykonywanych przez komisję.

21. Wyniki kontroli okresowej komisje oraz podkomisje, o których mowa w pkt 17 i 18, dokumentują w protokole, którego układ przedstawia załącznik Nr 4 do decyzji. Kierownik jednostki lub komórki organizacyjnej, potwierdza swoim podpisem na protokole fakt zapoznania się z jego treścią.

22. Wyniki kontroli okresowej stanu zabezpieczenia informacji niejawnych przeprowadzonej w jednostce organizacyjnej jej kierownik przedkłada do dnia 15 marca swojemu bezpośredniemu przełożonemu w formie meldunku. Meldunek winien zawierać informacje o zgodności lub niezgodności stanu faktycznego materiałów niejawnych i pieczęci ze stanem ewidencyjnym oraz zasadnicze uwagi stwierdzone przez komisję w czasie kontroli.

23. Kierownicy jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej oraz przewodniczący komisji, o której mowa w pkt 18, przedkładają Ministrowi Obrony Narodowej meldunki o wynikach kontroli okresowej stanu zabezpieczenia informacji niejawnych za pośrednictwem Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

24. Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych przedkłada Ministrowi Obrony Narodowej do dnia 1 kwietnia meldunek zbiorczy o wynikach kontroli okresowej stanu zabezpieczenia informacji niejawnych, przeprowadzonej w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej.

Rozdział 4

Kontrola problemowa

25. Kontrola problemowa jest podstawową formą sprawdzania stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych.

26. Minister Obrony Narodowej zarządza przeprowadzenie kontroli problemowych stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych resortu obrony narodowej. Do zarządzania i przeprowadzania kontroli problemowych są uprawnieni ponadto:

- 1) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego w jednostkach organizacyjnych jemu podporządkowanych;
- 2) Dowódcy rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódca Operacyjny Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szef Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szef Inspektoratu Uzbrojenia, Dowódca Garnizonu Warszawa, Komendant Główny Żandarmerii Wojskowej, dowódcy okręgów wojskowych, korpusów, dywizji (równorzędnych) – w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 3) Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych – w jednostkach i komórkach organizacyjnych resortu

obrony narodowej, z wyłączeniem uczelni wojskowych.

27. Kontrole problemowe stanu zabezpieczenia informacji niejawnych przeprowadzają zespoły, jako organy kontroli upoważnione przez osoby, o których mowa w pkt 26.

28. Kontrola problemowa stanu zabezpieczenia informacji niejawnych jest prowadzona w celu dokonania oceny:

- 1) stanu realizacji zaleceń pokontrolnych z wcześniej przeprowadzonych kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 2) stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 3) organizacji i funkcjonowania systemu ochrony fizycznej informacji niejawnych jednostki organizacyjnej;
- 4) bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 5) przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

29. Szczegółowy zakres przedmiotowy kontroli problemowej stanu zabezpieczenia informacji niejawnych określa załącznik Nr 5 do decyzji. W uzasadnionych przypadkach, osoby zarządzające kontrolą mogą ograniczyć jej zakres.

30. Kontrolę problemową przeprowadza się zgodnie z rocznym planem kontroli. W przypadkach wskazujących na występowanie istotnych zagrożeń dla systemu ochrony informacji niejawnych, osoby wymienione w pkt 26 mogą zarządzić kontrolę nieujęta w planie.

31. Planowanie kontroli problemowych stanu zabezpieczenia informacji niejawnych koordynuje Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

32. Pełnomocnicy do spraw ochrony informacji niejawnych dowódców rodzajów Sił Zbrojnych, Dowódcy Operacyjnego Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych, Szefa Inspektoratu Wojskowej Służby Zdrowia, Szef Inspektoratu Uzbrojenia, Dowódcy Garnizonu Warszawa, Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej informują do dnia 1 września Pełnomocnika Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych o planowanych w następnym roku kalendarzowym, we wszystkich podległych jednostkach organizacyjnych kontrolach problemowych stanu zabezpieczenia informacji niejawnych.

33. Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, jako koordynator zamierzeń kontrolnych, ma prawo dokonywania zmian terminów planowanych przedsięwzięć kontrolnych, po uzgodnieniu z osobami, o których

mowa w pkt 32. Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych informuje Służbę Kontrwywiadu Wojskowego do dnia 1 października o planowanych w następnym roku kalendarzowym kontrolach stanu zabezpieczenia informacji niejawnych.

34. Czas trwania kontroli problemowej ustala każdorazowo zarządzający kontrolę — w zależności od potrzeb.

35. Podstawę do przeprowadzenia kontroli problemowej stanu ochrony informacji niejawnych stanowi plan jej przeprowadzenia, zatwierdzony przez osobę, o której mowa w pkt 26.

36. Kierownik kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli problemowej.

37. Kontrola problemowa kończy się omówieniem, którego czas i tryb prowadzenia oraz uczestników ustala przewodniczący zespołu kontrolującego.

38. Przewodniczący zespołu kontrolującego dokonuje wpisu w książce kontroli kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej.

39. Wyniki kontroli dokumentuje się w protokole, który powinien zawierać:

- 1) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli problemowej;
- 2) imienny skład zespołu kontrolującego wraz z numerami i datą ważności upoważnień do przeprowadzenia kontroli problemowej;
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) zakres przedmiotowy kontroli;
- 5) oznaczenie kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej, jej siedzibę i adres, a także nazwę nadrzędnej jednostki organizacyjnej;
- 6) stopień, imię i nazwisko, nazwę stanowiska kierownika jednostki (komórki) kontrolowanej, datę objęcia stanowiska z podstawą prawną, zakres dostępu do informacji niejawnych — Nr i daty ważności wydanych poświadczeń bezpieczeństwa;
- 7) stopień, imię i nazwisko, nazwę stanowiska poprzedniego kierownika jednostki (komórki) kontrolowanej — okres pełnienia obowiązków — jeżeli nieprawidłowości w zakresie stanu zabezpieczenia informacji niejawnych zaistniały w tym czasie;
- 8) stopień, imię i nazwisko, nazwę stanowiska pełnomocnika ochrony i pozostałych osób pionu ochrony jednostki kontrolowanej, datę objęcia stanowiska z podstawą prawną, zakres dostępu do informacji niejawnych — numer i datę ważności wydanych poświadczeń bezpieczeństwa,

a także zaświadczeń o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych;

- 9) stan realizacji zaleceń pokontrolnych z wcześniej przeprowadzonych kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych;
- 10) opis stanu faktycznego stwierdzonego w czasie kontroli, w tym ustalone nieprawidłowości i przyczyny ich powstania, osoby za to odpowiedzialne, wnioski oraz zalecenia pokontrolne;
- 11) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli;
- 12) parafy umieszczone na każdej stronie protokołu przewodniczącego zespołu kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej, a w razie jego nieobecności osoby czasowo pełniącej jego obowiązki;
- 13) podpisy na ostatniej stronie protokołu przewodniczącego zespołu kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej, a w razie jego nieobecności osoby pełniącej jego obowiązki oraz miejsce i datę podpisania protokołu kontroli.

40. W przypadku gdy protokół kontroli zawiera informacje niejawne, protokół oznacza się odpowiednią klauzulą tajności, o nadaniu której decyduje przewodniczący zespołu kontrolującego.

41. Protokół, o którym mowa w pkt 39, sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla:

- 1) zarządzającego kontrolę;
- 2) kierownika kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej;
- 3) przełożonego kierownika kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej;
- 4) w przypadku gdy zarządzającym kontrolę jest przełożony kierownika jednostki kontrolowanej, protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

42. Termin przekazania protokołu kierownikowi kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej nie powinien być dłuższy niż 30 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych.

43. Kierownik kontrolowanej jednostki (komórki) organizacyjnej w terminie do 30 dni od daty otrzymania protokołu, lub po ustaniu trybu odwoławczego od protokołu z kontroli problemowej, zawiadamia w formie pisemnej jednostkę nadrzędną oraz informuje organ prowadzący kontrolę o sposobie wykorzystania uwag i wniosków w działalności służbowej, a także usunięcia nieprawidłowości i podjęciu działań zmierzających do zapobieżenia ich występowania, a także przyczynach ewentualnego niewykonania zaleceń z kontroli.

44. Bezpośredni przełożony jednostki, w której prowadzona była kontrola problemowa zobowiązany jest, w terminie do 30 dni od daty otrzymania meldunku o usunięciu nieprawidłowości, do podjęcia decyzji w sprawie przeprowadzenia w niej kontroli doraźnej w celu sprawdzenia usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli problemowej, a o jej wynikach informuje zarządzającego tą kontrolę.

45. Wszystkie dokumenty dotyczące kontroli problemowej włącza się do akt kontroli, którym nadaje klauzulę tajności przewodniczący zespołu kontrolnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

46. Zarządzający kontrolę, na podstawie zebranych wyników z przeprowadzonych kontroli problemowych, dokonuje analizy w celu określenia zmian w regulacjach prawnych, a także w zakresie poprawy organizacji i systemu ochrony informacji niejawnych w podległych jednostkach organizacyjnych lub przez nich nadzorowanych.

47. W zakresie nieuregulowanym w decyzji, do planowania, koordynowania, przeprowadzania i dokumentowania wyników kontroli problemowych stanu ochrony informacji niejawnych oraz postępowania pokontrolnego stosuje się przepisy decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej.

Rozdział 5

Ocena stanu zabezpieczenia informacji niejawnych

48. Kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują ocenę stanu zabezpieczenia informacji niejawnych, która stanowi kompleksową formę rozliczenia się z przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz podstawę do doskonalenia systemu ochrony informacji niejawnych w tych jednostkach.

49. Ocenę stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej opracowuje Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

50. Ocenę, o której mowa w pkt 48 i 49, opracowuje się na podstawie:

- 1) wyników kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych przeprowadzonych w jednostkach lub komórkach organizacyjnych;
- 2) meldunków o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.

51. Ocena stanu zabezpieczenia informacji niejawnych powinna obejmować:

- 1) rozwiązania systemowe w jednostce organizacyjnej, dotyczące działań, przy udziale jednostek nadrzędnych, a także innych instytucji wspomagających, zaniechania ewentualnych — realnych zagrożeń lub ich wykluczenia, wynikających między innymi z oceny zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 2) organizację systemu ochrony informacji niejawnych;
- 3) funkcjonowanie systemu ochrony informacji niejawnych;
- 4) wnioski i propozycje, potrzeby, przyczyny nie realizowania niektórych zadań;
- 5) układ i szczegółową treść oceny określa załącznik Nr 6 do decyzji.

52. Klauzulę tajności ocenie stanu zabezpieczenia informacji niejawnych nadaje osoba, która jest uprawniona do jej podpisania.

53. Ocenę stanu zabezpieczenia informacji niejawnych za poprzedni rok kalendarzowy omawia się na posiedzeniu kierownictwa jednostki organizacyjnej oraz przesyła do dnia 31 marca bezpośrednio przełożonemu.

54. Kierownicy jednostek organizacyjnych bezpośrednio podporządkowanych:

- 1) Ministrowi Obrony Narodowej;
- 2) Sekretarzowi Stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, podsekretarzom stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Obrony Narodowej, Szefowi Sztabu Generalnego Wojska Polskiego;
- 3) dyrektorom (szefom) komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 4) szefom komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego, przesyłają do dnia 30 kwietnia ocenę za poprzedni rok kalendarzowy za swoją jednostkę organizacyjną wraz z ocenami zebranymi ze wszystkich podległych jednostek organizacyjnych Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Pełnomocnikowi Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

55. Pełnomocnik Ministra Obrony Narodowej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych do dnia 15 maja przedstawia Ministrowi Obrony Narodowej i Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego ocenę, o której mowa w pkt 48.

56. Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego, corocznie do dnia 15 czerwca, przygotowuje informację o stanie zabezpieczenia informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej za poprzedni rok kalendarzowy i przedstawia ją Ministrowi Obrony Narodowej.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

57. Traci moc decyzja Nr 20/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 stycznia 2010 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad ochroną informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr 1, poz. 7).

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

Minister Obrony Narodowej:

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

Załączniki do decyzji Nr 165/MON
Ministra Obrony Narodowej
z dnia 29 kwietnia 2011 r. (poz. 127)

Załącznik Nr 1

WZÓR

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

dnia

Upoważnienie Nr

Na podstawie pkt ..decyzji Nr ../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2011 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad ochroną informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr ..., poz.)

upoważniam:

.....
(stopień, imię i nazwisko kontrolera)

do przeprowadzania kontroli (*tu wpisać rodzaj kontroli*) stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w:

.....
(nazwa i adres kontrolowanej jednostki/komórki organizacyjnej)

Upoważnienie ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej (dowodu osobistego).

Ważność upoważnienia upływa z dniem

(m.p)

pieczęć okrągła
organu zarządzającego kontrolę

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

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

(m.p)

pieczęć okrągła
organu zarządzającego kontrolę

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

WZÓR

Miejscowość, data

NAZWA STANOWISKA ADRESATA

MELDUNEK

w sprawie kontroli doraźnej stanu zabezpieczenia informacji niejawnych

Melduję, że na podstawie pkt ... ppkt ... decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 2011 r. w sprawie sprawowania nadzoru nad ochroną informacji niejawnych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON Nr ..., poz.) przeprowadziłem(am) w dniach kontrolę doraźną stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w:

.....
(nazwa komórki (jednostki) organizacyjnej)

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- (wymienić zagadnienia poddane kontroli- opcjonalnie, jeśli polecono sprawdzenie innych niż kontrola stanu faktycznego materiałów niejawnych oraz pieczęci),
- stan faktyczny materiałów niejawnych oraz pieczęci,
- wykonanie zaleceń pokontrolnych poprzednich kontroli (wpisać, jakich),

oraz następujące osoby:

- (wymienić nazwiska osób, które skontrolowano);
-

Na podstawie wyników kontroli stwierdzono, iż:

1. (opis ustaleń kontroli zgodny z celami i zakresem kontroli)
2. Stan faktyczny materiałów niejawnych oraz pieczęci pobranych przez kontrolowane osoby jest zgodny ze stanem ewidencyjnym (w razie stwierdzenia braku dokumentów należy podać ich klauzulę, numery ewidencyjne, nazwy dokumentów lub, czego dotyczą, przez kogo zostały pobrane, datę pobrania oraz okoliczności utraty).
3. Występują następujące niedociągnięcia w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych dotyczących przetwarzania dokumentów niejawnych (wymienić niedociągnięcia, nazwiska osób komórek, u których występują, przyczyny ich powstania, skutki oraz określić osoby odpowiedzialne):
 -
 -
4. Wnioski i zalecenia pokontrolne.

.....
nazwa stanowiska służbowego osoby funkcyjnej

.....
(podpis osoby kontrolującej)

Opcjonalnie*: „Z meldunkiem zapoznałem się”:

data i podpis przełożonego osoby kontrolowanej

*- w przypadku kontroli prowadzonej przez pełnomocnika ochrony

Załącznik Nr 3

ZAKRES

przedmiotowy kontroli okresowej ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych

1. Sprawdzenie stanu przestrzegania zasad postępowania z materiałami niejawnymi w kancelariach tajnych i innych komórkach, w których są przechowywane, ewidencjonowane i udostępniane materiały niejawne:

1.1. szczegółowe sprawdzenie stanu faktycznego materiałów niejawnych przechowywanych w kancelariach tajnych i innych komórkach, w których są przetwarzane materiały niejawne oraz porównanie ze stanem ewidencyjnym z wyłączeniem teczek akt postępowań sprawdzających, w tym:

- a) materiałów niejawnych ujętych w RTD za lata poprzednie, w których prowadzono kontrolę roczną lub okresową,
- b) materiałów niejawnych ujętych we wszystkich urządzeniach ewidencyjnych w ostatnim roku.

1.2. przestrzeganie zasad przetwarzania materiałów niejawnych.

1.3. przestrzeganie obowiązku dokumentowania faktu zapoznania się z informacjami niejawnymi oznaczonymi klauzulą „ściśle tajne” i „tajne”.

2. Sprawdzenie stanu przestrzegania zasad postępowania z materiałami niejawnymi przez wykonawców:

- szczegółowe sprawdzenie i porównanie ze stanem ewidencyjnym materiałów niejawnych pobranych przez wykonawców.

3. Zniszczenie uprzednio zakwalifikowanych przez uprawnione osoby materiałów niejawnych.

4. Sprawdzenie stanu faktycznego pieczęci jednostki organizacyjnej oraz porównanie go ze stanem ewidencyjnym.

WZÓR
PROTOKÓŁ

z kontroli okresowej ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych

1. Część ogólna:

Powołana rozkazem (decyzją) Nr (numer i data wydania rozkazu dziennego albo decyzji kierownika jednostki organizacyjnej) w sprawie przeprowadzenia kontroli okresowej **ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych** za rok w (nazwa jednostki organizacyjnej) komisja w składzie:

(stopnie wojskowe, imiona, nazwiska członków komisji (podkomisji), numery, klauzule tajności oraz terminy ważności poświadczeń bezpieczeństwa, poświadczeń bezpieczeństwa lub certyfikatów bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, Unii Europejskiej lub innych organizacji międzynarodowych, a także imiennych upoważnień do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

przeprowadziła w dniach (wpisać datę rozpoczęcia ÷ datę zakończenia) kontrolę **ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych**

Kontrolą objęto następujące komórki organizacyjne (komórki wewnętrzne):
(wymienić komórki organizacyjne (komórki wewnętrzne) objęte kontrolą).

2. Część merytoryczna:

1) Stan faktyczny materiałów niejawnych przetwarzanych lub przekazanych przez kontrolowane komórki organizacyjne sprawdzono na podstawie nw. dokumentów Kancelarii Tajnej (nazwa kancelarii): (wyszczególnienie nazw urzędzeń ewidencyjnych oraz pozycji zapisów w tych urządzeniach, na podstawie, których sprawdzono stan faktyczny materiałów niejawnych przetwarzanych lub przekazanych przez jednostkę organizacyjną)

- a) Rejestr teczek dokumentów niejawnych, dzienników i ksiąg ewidencyjnych:
 - za rok poz. (od pozycji pierwszej do ostatniej),
 - za rok poz. (od pozycji pierwszej do ostatniej),
- b) Dziennik korespondencji Nr wg RTD – poz. (od pozycji pierwszej do ostatniej),
- c) Skorowidz rejestru wydanych dokumentów Nr wg RTD – poz. (od pozycji pierwszej do ostatniej),
- d) Dzienniki ewidencji wykonanych dokumentów Nr wg RTD..... – poz. (od pozycji pierwszej do ostatniej za ostatni rok kalendarzowy),
- e) Książka ewidencji pieczęci Nr wg RTD,
- f) Książka ewidencji wydawnictw i inne urządzenia ewidencyjne;

2) Dane dotyczące stanu faktycznego materiałów niejawnych:

- a) Stan faktyczny materiałów niejawnych oraz pieczęci w (nazwy wewnętrznych komórek organizacyjnych) jest zgodny ze stanem ewidencyjnym. (zgodność lub niezgodność stanu faktycznego materiałów niejawnych oraz pieczęci ze stanem ewidencyjnym),
- b) W (nazwy wewnętrznych komórek organizacyjnych) nie okazano do kontroli następujących materiałów niejawnych:
(wyszczególnienie brakujących materiałów / nieprzedstawionych do kontroli, utraconych lub uznanych za utracone), z podaniem ich klauzuli tajności, tytułu lub czego dotyczą, numerów ewidencyjnych oraz nazwisk osób, które

Załącznik Nr 4 (cd.)

je pobrały ze wskazaniem przyczyn, okoliczności i skutków utraty oraz czynności podjętych przez komisję w celu ich odszukania);

- 3) Przestrzeganie zasady selektywnego udostępniania informacji niejawnych oraz dokumentowania faktu zapoznania się z materiałami zawierającymi informacje niejawne oznaczone klauzulą „ściśle tajne” i „tajne” (*nie stwierdzono naruszenia zasad postępowania z dokumentami zawierającymi takie informacje niejawne – w innym przypadku opisać stwierdzone naruszenia zasad*);
- 4) Przestrzeganie zasad przechowywania oraz przekazywania materiałów niejawnych (*nie stwierdzono naruszenia zasad przechowywania oraz przekazywania dokumentów zawierającymi informacje niejawne oznaczone klauzulą „ściśle tajne” i „tajne” – w innym przypadku opisać stwierdzone naruszenia zasad*);
- 5) Ogólna ocena przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w jednostce albo komórce organizacyjnej (*opisowo przedstawić, na jakim poziomie przestrzega się przepisów o ochronie informacji niejawnych*);
- 6) Wnioski i zalecenia pokontrolne.

3 W załącznikach:

- 1) Wykaz materiałów niejawnych i pieczęci zniszczonych przez komisję kontroli okresowej;
- 2) Wyszczególnienie numerów materiałów niejawnych, które nie zostały podszyte do właściwych teczek akt oraz nie zostały przerejestrowane na rok następny.

4 Podpisy członków komisji (podkomisji).

(stopień, imię i nazwisko)

(stopień, imię i nazwisko)

(stopień, imię i nazwisko)

5 Podpis kierownika jednostki organizacyjnej (kierowników komórek organizacyjnych*), potwierdzający fakt zapoznania się z protokołem z kontroli okresowej stanu ochrony informacji niejawnych.

„Z protokołem zapoznałem się”:

(stopień, imię i nazwisko) (data)

*- tylko w Ministerstwie Obrony Narodowej.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES

przedmiotowy kontroli problemowej stanu zabezpieczenia informacji niejawnych

1. OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH.

1.1. Planowanie i organizacja systemu ochrony informacji niejawnych.

- a) spójność dokumentów normatywnych wydanych przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej z aktami prawnymi oraz normatywnymi szczebli nadrzędnych,
- b) sprecyzowanie zadań, dotyczących ochrony informacji niejawnych, w zakresach zadań oraz zakresach obowiązków osób funkcyjnych,
- c) reagowanie na fakty naruszania przepisów o ochronie informacji niejawnych, utraty dokumentów niejawnych oraz ujawnienia informacji niejawnych osobom nieupoważnionym,
- d) instrukcja „Sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony”,
- e) określenie sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w podległych komórkach organizacyjnych,
- f) dokumentacja określająca poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą,
- g) zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej plan ochrony informacji niejawnych, w tym postępowanie z materiałami zawierającymi informacje niejawne oznaczone klauzulą „tajne” lub „ściśle tajne” w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, a także sposób ich realizacji,
- h) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- i) ujęcie w planie zasadniczych przedsięwzięć jednostki organizacyjnej zadań pionu ochrony,
- j) sporządzenie przez pełnomocnika ochrony planu kontroli problemowych w zakresie stanu zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych wyszczególnionych w rozdziale 4 pkt 26.

1.2. Dostęp do informacji niejawnych.

- a) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- b) prowadzenie wykazu osób, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej na udostępnienie informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”,
- c) przestrzeganie terminu informowania organu, który wydał poświadczenie bezpieczeństwa oraz Służby Kontrwywiadu Wojskowego o zatrudnieniu na stanowisku osoby legitymującej się odpowiednim poświadczeniem bezpieczeństwa,
- d) ewidencja, przechowywanie i archiwizowanie akt postępowań sprawdzających,
- e) przestrzeganie przepisów w zakresie upoważniania osób do dostępu do informacji niejawnych.

1.3. Planowanie i realizacja szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

- a) szkolenie podstawowe i uzupełniające kadry i pracowników oraz specjalistyczne w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- b) rejestr wydanych zaświadczeń o przeszkoleniu,

Załącznik Nr 5 (cd.)

- c) programy szkolenia oraz prowadzenie ewidencji szkoleniowej,
 - d) plan szkolenia uzupełniającego.
- 1.4. Sprawowanie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych.
- a) realizacja zaleceń pokontrolnych z kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych przeprowadzonych w jednostce organizacyjnej,
 - b) prowadzenie nadzoru służbowego w zakresie stanu zabezpieczenia informacji niejawnych oraz dokumentowanie jego wyników,
 - c) wartość merytoryczna przeprowadzonych w jednostce organizacyjnej ocen stanu zabezpieczenia informacji niejawnych.
- 1.5. Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych — test.
- 1.6. Działalność kancelarii tajnej oraz tajnej zagranicznej (międzynarodowej).
- a) stan zabezpieczenia oraz wyposażenie pomieszczeń kancelaryjnych,
 - b) fizyczne oddzielenie materiałów o różnych klauzulach tajności oraz przestrzeganie zasady przechowywania dokumentów uzyskanych w ramach realizacji porozumień międzynarodowych odrębnie dla każdego państwa i organizacji międzynarodowej,
 - c) przygotowanie specjalistyczne kierownika, jego zastępcy oraz pracowników kancelarii tajnej,
 - d) organizacja pracy kancelarii, zakresy działania osób funkcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad ewidencjonowania dokumentów,
 - f) przestrzeganie zasad wydawania, rozliczania i obiegu dokumentów niejawnych, a także adresowania, zabezpieczania i ekspedycji przesyłek,
 - g) prowadzenie wykazu osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych oraz jego bieżąca aktualizacja,
 - h) przestrzeganie zasad kompletowania i brakowania akt oraz niszczenia dokumentów niejawnych,
 - i) dokonywanie zmian klauzul tajności na materiałach niejawnych oraz w urządzeniach ewidencyjnych,
 - j) organizowanie kancelarii ćwiczebnej, ewidencjonowanie, obieg i rozliczanie dokumentów ćwiczebnych,
 - k) przygotowanie kancelarii tajnej do realizacji zadań na czas „W”.
- 1.7. Postępowanie z materiałami niejawnymi w innych komórkach przechowujących oraz prowadzących ewidencję materiałów niejawnych. Postępowanie wykonawców z informacjami niejawnymi.
- a) zabezpieczenie i wyposażenie pomieszczeń, w których są przechowywane materiały niejawne,
 - b) przeszkolenie specjalistyczne personelu,
 - c) prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych,
 - d) prowadzenie oraz bieżąca aktualizacja wykazu osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych,
 - e) przestrzeganie zasad przechowywania, udostępniania i niszczenia materiałów niejawnych,
 - f) przestrzeganie przepisów w zakresie przechowywania i przekazywania informacji niejawnych,
 - g) terminowość rozliczania się wykonawców z wytworzonych materiałów niejawnych.
- 1.8. Klasyfikowanie materiałów niejawnych, w tym sposób ich wytwarzania, przetwarzania, ewidencji, oznaczania i niszczenia.
- a) przestrzeganie zasad klasyfikowania informacji niejawnych oraz oznaczania dokumentów, w tym klauzulami tajności,
 - b) niszczenie materiałów niejawnych,
 - c) aktualizacja klauzul tajności na materiałach niejawnych oraz w urządzeniach ewidencyjnych.

Załącznik Nr 5 (cd.)

1.9. Bezpieczeństwo przemysłowe.

- a) prowadzenie ewidencji przedsiębiorców realizujących na rzecz jednostki organizacyjnej umowy lub zadania związane z dostępem do informacji niejawnych,
- b) opracowanie Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego — jako integralnej części umowy,
- c) sprawowanie nadzoru nad realizacją umowy, z wykonaniem której wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

2. ORGANIZACJA I PRZYGOTOWANIE ORAZ FUNKCJONOWANIE SYSTEMU OCHRONY FIZYCZNEJ INFORMACJI NIEJAWNYCH.

2.1. Planowanie systemu ochrony fizycznej informacji niejawnych.

- a) organizacja ochrony informacji niejawnych na podstawie planu ochrony informacji niejawnych jednostki organizacyjnej,
- b) opracowanie decyzji (rozkazu) w sprawie organizacji systemu przepustkowego w jednostce organizacyjnej,
- c) opracowanie dokumentacji dla sił ochronnych i służb dyżurnych,
- d) opracowywanie analiz zagrożeń,
- e) organizacja współdziałania w zakresie ochrony informacji niejawnych z organami Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej, Policji oraz innymi organami porządkowymi.

2.2. Organizacja ochrony konwojowanego mienia.

- a) opracowanie instrukcji konwojowania materiałów niejawnych,
- b) opracowanie planu przeprowadzenia konwoju;

2.3. Funkcjonowanie ochrony fizycznej informacji niejawnych, poziom wyszkolenia sił ochronnych.

- a) pełnienie służby wartowniczej (ochronnej), wewnętrznej lub garnizonowej, portierów i dozorców,
- b) wyposażenie sił ochronnych i służb dyżurnych w należy sprzęt i uzbrojenie,
- c) organizacja systemu ochrony fizycznej informacji niejawnych w godzinach służbowych i po godzinach służbowych oraz w dniach wolnych od zajęć służbowych,
- d) wyznaczenie i zabezpieczenie stref ochronnych,
- e) poziom wyszkolenia sił ochronnych, służb dyżurnych, wart oraz osób funkcyjnych.

2.4. Funkcjonowanie technicznych środków wspomagających ochronę informacji niejawnych w tym ich ilość i stan techniczny.

- a) ilość, stan techniczny i zgodność urządzeń i systemów alarmowych z parametrami określonymi w normie obronnej,
- b) sprawność urządzeń alarmowych.
- c) konserwacja systemów i urządzeń alarmowych,
- d) ilość i stan techniczny środków łączności sił ochronnych i służb dyżurnych.

2.5. Funkcjonowanie systemu przepustkowego i kontroli dostępu, przechowywanie, wydawanie i zdawanie kluczy i kodów oraz przestrzeganie zasad używania urządzeń do rejestracji, kopiowania lub transmisji obrazu i dźwięku w strefach ochronnych.

- a) funkcjonowanie systemu przepustkowego i kontroli dostępu,
- b) określenie stref ochronnych, a także sposób ich ochrony,
- c) sposób przechowywania i zabezpieczenia kluczy użytku bieżącego i zapasowych, kodów do zamków szyfrowych oraz kodów systemów alarmowych do pomieszczeń usytuowanych w strefach ochronnych, a także znajdujących się w nich urządzeń do przechowywania dokumentów niejawnych,
- d) przestrzeganie zasad używania urządzeń do rejestracji, kopiowania lub transmisji obrazu i dźwięku.

3. BEZPIECZEŃSTWO TELEINFORMATYCZNE.

3.1. Organizacja systemu bezpieczeństwa teleinformatycznego.

- a) posiadanie akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów, przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej,
- b) posiadanie zatwierdzonej przez kierownika jednostki organizacyjnej dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

3.2. Bezpieczeństwo osobowe użytkowników systemów teleinformatycznych.

- a) posiadanie stosownych poświadczeń bezpieczeństwa lub pisemnych upoważnień wydanych przez kierownika jednostki organizacyjnej dla użytkowników systemu,
- b) szkolenie użytkowników systemów i sieci teleinformatycznych.

3.3. Zgodność elementów systemu teleinformatycznego i realizowanych w nim czynności z ustaleniami Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa.

- a) oprogramowania systemowego, użytkowego i narzędziowego,
- b) konfiguracji sprzętu komputerowego,
- c) zabezpieczenia sprzętu przed nieuprawnionym dostępem,
- d) monitorowania i dokumentowania dostępu do systemu,
- e) zgodność ze Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa zabezpieczeń oraz wyposażenia pomieszczenia systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych.

3.4. Przestrzeganie przez użytkowników przepisów o ochronie informacji przy użytkowaniu niejawnych i jawnych systemów teleinformatycznych.

- a) znajomość oraz przestrzeganie przez użytkowników postanowień Procedur Bezpiecznej Eksploatacji,
- b) wykonywanie i rozliczanie wydruków niejawnych dokumentów,
- c) przechowywanie, ewidencjonowanie, udostępnianie i niszczenie elektronicznych nośników informacji.

3.5. Sprawowanie nadzoru nad niejawnymi systemami teleinformatycznymi.

- a) wyznaczenie przez kierownika jednostki organizacyjnej administratora systemu teleinformatycznego oraz inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, jak też ukończenie przez nich szkolenia specjalistycznego z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- b) dokumentacja inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, planowanie oraz dokumentowanie kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych z ich Szczególnymi Wymaganiami Bezpieczeństwa oraz Procedurami Bezpiecznej Eksploatacji.

OCENA
STANU ZABEZPIECZENIA INFORMACJI NIEJAWNYCH
za rok

W
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

podległej (dowódcy/szefowi itp.)
(nazwa i adres jednostki nadrzędnej)

1. Stopień, imię i nazwisko kierownika jednostki organizacyjnej, numer i klauzula posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa – do kiedy ważne, telefon – służbowy, komórkowy – służbowy.
2. Telefon kontaktowy do służby dyżurnej jednostki organizacyjnej.
3. Nazwa inspektoratu lub ekspozytury Służby Kontrwywiadu Wojskowego wspomagających jednostkę organizacyjną.
4. Przedstawienie propozycji rozwiązań systemowych w jednostce organizacyjnej, dotyczących działań przy udziale jednostek nadrzędnych, a także innych instytucji wspomagających, zaniechania ewentualnych — realnych zagrożeń lub ich wykluczenia, wynikających między innymi z oceny zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych.
5. Organizacja systemu ochrony informacji niejawnych, w tym:
 - 5.1. Struktura etatowa i stan ewidencyjny pionu ochrony, usytuowanie w strukturze jednostki organizacyjnej:
 - a) Struktura pionu ochrony (w formie schematu strukturalnego),
 - b) Stopień, imię i nazwisko pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, numer i klauzula posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa – do kiedy ważne, numer zaświadczenia o przeszkoleniu przez służbę ochrony państwa, telefon kontaktowy – służbowy, komórkowy – służbowy,
 - c) Stopień, imię i nazwisko kierownika kancelarii tajnej, tajnej międzynarodowej, numer i klauzula posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa, poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych NATO, UE lub innych organizacji międzynarodowych, (certyfikatów bezpieczeństwa) – do kiedy ważne, numer zaświadczenia o przeszkoleniu przez służbę ochrony państwa, telefon kontaktowy – służbowy, komórkowy – służbowy,

d) Dane statystyczne:

Stanowisko etatowe pełnomocnika			Ilość stanowisk etatowych pionu ochrony (w tym pełnomocnik ochrony)														SUMA	UWAGI *jeżeli występują stanowiska nieetatowe, np. z planu zatrudnienia to należy wpisać w tej rubryce.
Samodzielne	Łączzone z innym	Stopień etatowy	plk (kmdr)	ppik (kmdr por.)	mjr (kmdr ppor.)	kpt. (kpt. mar.)	por. (por. mar.)	ppor. (ppor. mar.)	st. chor. szł.(st. chor. szt. mar.)	st. chor. (st. chor. mar.)	chor. (chor. mar.)	ml. chor. (ml. chor. mar.)	st. sierż. (st. bosm.)	sierż. (bosm.)	plut. (bsmt)	stanowiska cywilne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

e) Czy jednostka posiada dostateczną ilość urządzeń do przechowywania materiałów niejawnych?

TAK	NIE*

*Jeżeli nie ma dostatecznej ilości urządzeń, to gdzie i w jaki sposób przechowywane są materiały niejawne.

Załącznik Nr 6 (cd.)

- f) Czy pomieszczenia przeznaczone do przechowywania materiałów niejawnych (kancelaria tajna, biblioteka, kancelaria mobilizacyjna, itp.) spełniają wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach

TAK	NIE	Jeśli NIE, to, czy szef SKW wyraził zgodę na zastosowanie alternatywnych środków bezpieczeństwa – podać Nr i datę pisma wchodzącego.

- g) Sposób utylizowania odpadów uzyskanych po wstępnym niszczeniu materiałów niejawnych (gdzie, nazwa i adres podmiotu dokonującego utylizacji – posiadanie certyfikatu).

5.2. Organizacja obsługi kancelaryjnej oraz obieg dokumentów i materiałów niejawnych:

- a) Obsługę kancelaryjną w zakresie materiałów niejawnych jednostki zapewnia:

Własna kancelaria tajna	Kancelaria innej jednostki	UWAGI

- b) W jednostce zorganizowano (ilość): - etatowych

Kancelarie Tajne	Kancelarie Tajne Zagraniczne (Międzynarodowe)	Punkty Obsługi Dokumentów Zagranicznych (Międzynarodowych)	Biblioteki Niejawne	Inne komórki przechowujące oraz prowadzące ewidencję materiałów niejawnych (podać nazwy tych komórek wewnętrznych)

- c) Łączny obieg materiałów niejawnych (w poprzednim roku kalendarzowym):

Materiały niejawne krajowe	Ściśle tajne	Tajne	Poufne	RAZEM
Wchodzące				
Wychodzące				
Materiały niejawne NATO	COSMIC TOP SECRET	NATO SECRET	NATO CONFIDENTIAL	RAZEM
Wchodzące				
Wychodzące				
Materiały niejawne UE	TOP SECRET	SECRET	CONFIDENTIAL	RAZEM
Wchodzące				
Wychodzące				
Materiały niejawne z innych państw lub organizacji międzynarodowych	Ściśle tajne*	Tajne*	Poufne*	RAZEM
Wchodzące				
Wychodzące				

* odpowiedniki klauzuli.

- d) Dane statystyczne (łącznie) za jednostki organizacyjne obsługiwane w zakresie kancelaryjnym wg tabel jak wyżej z wyszczególnieniem nazw jednostek obsługiwanych – oraz z rozbiciem na poszczególne jednostki organizacyjne.

Załącznik Nr 6 (cd.)

5.3. Funkcjonowanie niejawnych systemów teleinformatycznych:

- a) Czy jednostka posiada akredytowane systemy teleinformatyczne przeznaczone do przetwarzania informacji niejawnych – dotyczy to także MIL-WAN i innych systemów zastrzeżonych itp.

TAK	NIE

- b) Jeśli jednostka nie posiada akredytowanych systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych, to gdzie je przetwarza?

Nie dotyczy	Użyczenie przez inną jednostkę (wpisać pełną nazwę)	Jednostka nie ma potrzeb w zakresie przetwarzania informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych

- c) Akredytowane systemy teleinformatyczne: - dotyczy to także MIL-WAN i innych systemów zastrzeżonych itp.

Lp.	Nazwa systemu	Klauzula	Data ważności akredytacji	Kto udzielił akredytacji	Ilość komputerów	UWAGI

5.4. Bezpieczeństwo przemysłowe:

- a) Czy jednostka zlecała wykonanie umów lub zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych?

TAK	NIE

- b) Zawarte umowy (zadania, zlecenia) związane z dostępem do informacji niejawnych (w poprzednim roku kalendarzowym):

Lp.	Nazwa podmiotu	Klauzula przekazywanych informacji	Data zawarcia umowy	Data zakończenia umowy	Umowa dotyczy	UWAGI

6. Funkcjonowanie systemu ochrony informacji niejawnych, a zwłaszcza:

6.1. Przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych:

- a) Czy w jednostce, w poprzednim roku kalendarzowym, były incydenty zagubienia, ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do informacji niejawnych?

NIE	TAK	Jeśli TAK, to opisać czego incydenty dotyczyły oraz wypełnić pkt b.

- b) Nieprawidłowości dotyczące zagubienia, ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do informacji niejawnych (ilość):

Nieprawidłowości (ilość przypadków):	Ścisłe tajne	Tajne	Poufne	Zastrzeżone	Inne* międzynarodowe
Zagubienia					
Ujawnienia					
Nieuprawniony dostęp					
Inne*					

*opisać jakie.

Załącznik Nr 6 (cd.)

c) Postępowania wyjaśniające, postępowania karne i dyscyplinarne związane z naruszeniem przepisów o ochronie informacji niejawnych:

Postępowania (ilość przypadków):	Klauzula informacji, których dotyczy postępowanie					Organ prowadzący postępowanie
	Ścisłe tajne	Tajne	Poufne	Zastrzeżone	Inne* międzynarodowe	
Wyjaśniające						
Dyscyplinarne						
Karne						

(Opisać wynik ww. postępowań)

6.2. Prowadzenie postępowań sprawdzających:

a) Postępowania sprawdzające w poprzednim roku kalendarzowym:

Postępowania sprawdzające	Wszczęte	Umorzenie postępowania	Zawieszenie	Zakończone	
				Wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa	Wydaniem decyzji o odmowie wydania
Pełnomocnik					
SKW					

b) Kontrolne Postępowania sprawdzające w poprzednim roku kalendarzowym:

Kontrolne Postępowania sprawdzające	Wszczęte	Umorzenie postępowania	Zawieszenie	Zakończone	
				Cofnięciem poświadczenia bezpieczeństwa	Informacją o braku zastrzeżeń
Pełnomocnik					
SKW					

c) Stwierdzone problemy dotyczące realizacji prowadzenia postępowań sprawdzających (zwykłych i poszerzonych).

6.3. Sprawowanie nadzoru i kontroli w poprzednim roku kalendarzowym:

a) Kontrole spoza jednostki organizacyjnej (typ kontroli, organ kontrolujący, zalecenia pokontrolne i ich realizacja).

b) Przyczyny nie wykonania zaleceń pokontrolnych.

6.4. Działalność szkoleniowa:

a) Czy jednostka zgłaszała potrzeby szkoleniowe, których nie uwzględniono?

TAK	NIE	Jeśli TAK, to jakie potrzeby nie zostały uwzględnione?

b) Stwierdzone problemy dotyczące działalności szkoleniowej.

6.5. Ochrona informacji niejawnych w kontaktach zagranicznych:

a) Problemy zaistniałe podczas kontaktów zagranicznych związane z zapewnieniem ochrony informacji niejawnych.

7. Inne wnioski dotyczące zabezpieczenia informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej.

stopień, imię, nazwisko i podpis

kierownika jednostki organizacyjnej

Departament Wychowania i Promocji Obronności

128

DECYZJA Nr 166/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 maja 2011 r.

w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji i sztandaru 22. Bazy Lotniczej oraz ustanowienia dorocznego święta 22. Bazy Lotnictwa Taktycznego

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) w związku z pkt 3 decyzji Nr 229/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie dziedziczenia i kultywowania tradycji oręża polskiego (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 105), a także art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz. 197, z późn. zm.¹⁾) oraz § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu używania znaków Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 82, poz. 690), w celu zachowania chlubnych tradycji orężnych — ustala się, co następuje:

1.22. Baza Lotnictwa Taktycznego:

- 1) przejmuje i z honorem kultywuje dziedzictwo tradycji:
 - a) 4. eskadry lotniczej (1919),
 - b) 4. eskadry wywiadowczej „Toruńskiej” (1920),
 - c) 141. i 142. eskadry myśliwskiej 4. pułku lotniczego (1928-1939),
 - d) 306. dywizjonu myśliwskiego „Toruńskiego” (1940),
 - e) 1. Polskiej Dywizji Lotniczej (sierpień-październik 1944),
 - f) 4. Mieszanej Dywizji Lotniczej (1944-1945),
 - g) 1. Pomorskiej Mieszanej Dywizji Lotniczej (1945-1946),
 - h) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego „Warszawa” (1943-1946),
 - i) 7. pułku lotnictwa bombowego (1950-1951),
 - j) 45. Ruchomych Warsztatów Remontu Lotniczego „PARM-5” (1952-1957),
 - k) 9. Dywizji Lotnictwa Myśliwskiego (1952-1967),

- l) 29. pułku lotnictwa myśliwskiego (1952-1969),
 - m) 26. pułku lotnictwa myśliwskiego (1952-1989),
 - n) 14. batalionu budowy lotnisk (1952-1999),
 - o) 41. pułku lotnictwa myśliwskiego (1952-2000),
 - p) 45. Polowych Warsztatów Lotniczych (1957-1995),
 - q) 30. Ruchomych Warsztatów Naprawy Samochodów (1965-1992),
 - r) 4. Pomorskiej Dywizji Lotnictwa Myśliwskiego (1967-1985),
 - s) 13. batalionu radiotechnicznego (1968-1990),
 - t) 84. batalionu łączności (1968-1992),
 - u) 26. batalionu radiotechnicznego (1971-1995),
 - v) Centrum Dowodzenia Bojowego Lotnictwa Myśliwskiego Armii Lotniczej (1978-1983),
 - w) 49. eskadry lotniczej (1979-1990),
 - x) Centrum Dowodzenia Bojowego Lotnictwa Myśliwskiego Wojsk Lotniczych Frontu (1983-1988),
 - y) 4. Pomorskiej Dywizji Lotnictwa Myśliwskiego im. gen. bryg. pil. Józefa Smagi (1985-1991),
 - z) 14. batalionu usuwania zniszczeń lotniskowych (1999-2007),
 - aa) 14. batalionu remontu lotnisk (2007-2010),
 - ab) 41. eskadry lotnictwa taktycznego (2001-2010),
 - ac) 22. Bazy Lotniczej (2001-2010);
- 2) Przejmuje sztandar rozformowanej 22. Bazy Lotniczej.

2. Ustanawia się doroczne święto 22. Bazy Lotnictwa Taktycznego w dniu 22 kwietnia.

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

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:

Sekretarz Stanu
do Spraw Społecznych i Profesjonalizacji: Cz. Piątas

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, z 2008 r. Nr 25, poz. 321, z 2009 r. Nr 12, poz. 124, Nr 14, poz. 157 i Nr 19, poz. 211 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 23 i Nr 5, poz. 50.

Departament Wychowania i Promocji Obronności

129

DECYZJA Nr 167/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 2 maja 2011 r.

w sprawie przejęcia dziedzictwa tradycji i sztandaru 23. Bazy Lotniczej oraz ustanowienia dorocznego Święta 23. Bazy Lotnictwa Taktycznego

Na podstawie § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426) w związku z pkt 3 decyzji Nr 229/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie dziedziczenia i kultywowania tradycji oręża polskiego (Dz. Urz. MON Nr 9, poz. 105), a także art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 30 lipca 1992 r. o ustanowieniu Święta Wojska Polskiego (Dz. U. Nr 60, poz. 303) i § 2 zarządzenia Nr 52/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 20 listopada 1995 r. w sprawie ustanowienia świąt wojskowych oraz sposobu ich obchodzenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Rozk. MON, poz. 197, z późn. zm.¹⁾) oraz § 11 rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu używania znaków Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 82, poz. 690), w celu zachowania chlubnych tradycji orężnych — ustala się, co następuje:

1. 23. Baza Lotnictwa Taktycznego:

- 1) przejmuje i z honorem kultywuje dziedzictwo tradycji:
 - a) 7. eskadry myśliwskiej im. Tadeusza Kościuszki (1918-1921),
 - b) 19. eskadry myśliwskiej (1919-1921),
 - c) 111. eskadry myśliwskiej 1. pułku lotniczego (1921-1929),
 - d) 113. eskadry myśliwskiej 1. pułku lotniczego (1933-1939),
 - e) 145. dywizjonu myśliwskiego warszawskiego (1940),
 - f) 303. dywizjonu myśliwskiego im. Tadeusza Kościuszki (1940-1947),
 - g) 316. dywizjonu myśliwskiego warszawskiego (1941-1947),

- h) 1. samodzielnej eskadry lotnictwa myśliwskiego (lipiec-sierpień 1943),
- i) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego „Warszawa” (1943-1946),
- j) 1. Polskiej Dywizji Lotniczej (sierpień 1944 — październik 1944),
- k) 4. Mieszanej Dywizji Lotniczej (1944-1945),
- l) 1. Pomorskiej Mieszanej Dywizji Lotniczej (1945-1946),
- m) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego (1946-1950),
- n) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego OPL (1950-1953),
- o) 5. Dywizji Lotnictwa Myśliwskiego OPL (1950-1957),
- p) 56. batalionu obsługi lotnisk (1951-1957),
- q) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego OPL „Warszawa” (1953-1962),
- r) 56. batalionu lotniczo-technicznego (1957-1965),
- s) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego OPK „Warszawa” (1962-1989),
- t) 22. dywizjonu dowodzenia lotami (1965-1978),
- u) 56. batalionu zaopatrzenia (1965-2000),
- v) 1. baterii artylerii przeciwlotniczej (1967-2000),
- w) 14. baterii artylerii przeciwlotniczej (1968-2000),
- x) 22. batalionu łączności i ubezpieczenia lotów (1978-2000),
- y) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego „Warszawa” (1990-1993),
- z) 1. pułku lotnictwa myśliwskiego „Warszawa” im. gen. bryg. pil. Stefana Pawlikowskiego (1993-2000),
- aa) 1. eskadry lotnictwa taktycznego (2001-2002),

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MON z 2005 r. Nr 2, poz. 2, z 2008 r. Nr 25, poz. 321, z 2009 r. Nr 12, poz. 124, Nr 14, poz. 157 i Nr 19, poz. 211 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 23 i Nr 5, poz. 50.

ab) 23. Bazy Lotniczej (2001-2010),
ac) 1. eskadry lotnictwa taktycznego „Warszawa” im. gen. bryg. pil. Stefana Pawlikowskiego (2002-2010);
2) przejmuje sztandar rozformowanej 23. Bazy Lotniczej.

2. Ustanawia się doroczne święto 23. Bazy Lotnictwa Taktycznego w dniu 29 maja.

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

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:

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

130

UPOWAŻNIENIE Nr 13/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.¹⁾), w związku z art. 18 ust. 13 i art. 19 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618), upoważniam

Pana płk. dr. inż. Józefa Makuchowskiego
— **Dyrektora Departamentu Polityki Zbrojeniowej**
Ministerstwa Obrony Narodowej

do zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych i dokonywania podziału zysku instytutów badawczych bezpośrednio podporządkowanych Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej.

W sprawach objętych niniejszym upoważnieniem Dyrektor Departamentu Polityki Zbrojeniowej podpisuje dokumenty z zamieszczeniem klauzuli „z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej”, uwierzytelniając je odciskiem własnej pieczęci urzędowej.

Minister Obrony Narodowej: *B. Klich*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1238 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18.

131

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

między

MINISTREM OBRONY NARODOWEJ

i

ZWIĄZKIEM WETERANÓW i REZERWISTÓW WOJSKA POLSKIEGO

zawarte w Warszawie w dniu 14 kwietnia 2011 r.

Minister Obrony Narodowej oraz Związek Weteranów i Rezerwistów Wojska Polskiego, wpisany pod numerem KRS 0000094406 do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowany przez Prezesa Związku Ludwika Rokickiego – w przekonaniu o potrzebie wspólnego działania na rzecz obronności państwa – zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1 Minister Obrony Narodowej, działający przez komórki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne mu podległe, zwane dalej „resortem obrony narodowej” oraz Związek Weteranów i Rezerwistów Wojska Polskiego, zwany dalej „Związkiem”, będą współpracować ze sobą w celu:

- 1) promocji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i służby żołnierzy rezerwy w Narodowych Siłach Rezerwowych;
- 2) kultywowania patriotycznych i demokratycznych tradycji Wojska Polskiego, ze szczególnym uwzględnieniem jego udziału w wyzwoleniu Polski spod okupacji hitlerowskiej, umacnianiu siły obronnej państwa, odbudowie kraju ze zniszczeń wojennych i rozbudowie potencjału gospodarczego, nauki i kultury;
- 3) pogłębiania żołnierskich więzi pomiędzy weteranami i rezerwistami Wojska Polskiego a żołnierzami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) kształtowania postawy patriotycznej i obywatelskiej wśród młodzieży szkolnej.

§ 2 Związek zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięć, a w szczególności:

- 1) podejmowania przez terenowe struktury Związku – we współpracy z miejscowymi szkołami, władzami samorządowymi i jednostkami wojskowymi – inicjatyw popularyzujących problematykę obronności państwa i służby wojskowej;
- 2) organizowania uroczystości rocznicowych, upamiętniających walki żołnierzy polskich na wszystkich frontach drugiej wojny światowej;

- 3) konsultacyjnego wspierania inicjatyw legislacyjnych Ministra Obrony Narodowej w zakresie obronności, uprawnień zdrowotnych i społecznych żołnierzy zawodowych, weteranów wojennych i żołnierzy rezerwy oraz ich rodzin;
- 4) organizowania spotkań żołnierskich pokoleń, integrujących weteranów wojennych, żołnierzy rezerwy, żołnierzy w stanie spoczynku i w czynnej służbie wojskowej.

§ 3 Resort obrony narodowej udzieli Związkowi, w miarę posiadanych możliwości, pomocy w realizacji celów statutowych w dziedzinie obronności państwa, w szczególności przez:

- 1) zapewnienie wsparcia merytorycznego i logistycznego dla przedsięwzięć Związku na podstawie rocznych planów współpracy jednostek wojskowych z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi oraz umów cywilno-prawnych, które określą warunki udostępniania nieruchomości lub ich części oraz uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- 2) obejmowanie przez jednostki i instytucje wojskowe patronatów honorowych nad wydarzeniami lub przedsięwzięciami, których organizatorem jest Związek;
- 3) konsultowanie ze Związkiem projektów aktów prawnych dotyczących celów statutowych Związku;
- 4) udostępnianie materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej i służbę wojskową;
- 5) popularyzowanie działalności Związku.

§ 4 Związek będzie przekazywał do dnia 31 marca każdego roku do komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w zakresie współdziałania z organizacjami pozarządowymi informację o realizacji porozumienia w roku poprzednim w celu przeprowadzenia oceny przebiegu i wyników współpracy z resortem obrony narodowej.

§ 5 Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o zdarzeniach i okolicznościach

istotnych ze względu na przedmiot i zakres porozumienia.

§ 6 Minister Obrony Narodowej nie ponosi odpowiedzialności cywilnej i innej za zdarzenia, które wystąpią podczas lub w związku z realizacją niniejszego porozumienia.

§ 7 1. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem postanowień porozumienia Strony będą rozstrzygały w drodze negocjacji, dążąc do ich polubownego zakończenia.

2. We wszystkich sprawach, w których polubowne zakończenie sporu nie będzie możliwe do osiągnięcia, Strony poddadzą spór rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Ministra Obrony Narodowej.

§ 8 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony z możliwością jego rozwiązania przez każdą ze Stron z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Minister Obrony Narodowej zastrzega sobie prawo rozwiązania porozumienia w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w razie naruszenia porozumienia przez Związek lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 1 zasad współpracy resortu obrony narodowej

Prezes Związku Weteranów
i Rezerwistów Wojska Polskiego:

plk w st. spocz. *L. Rokicki*

z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi, stanowiącymi załącznik do decyzji Nr 187/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad współpracy resortu obrony narodowej z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi (Dz. Urz. MON Nr 12, poz. 131).

§ 9 Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10 1. W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz decyzji, o której mowa w § 9 ust. 2.

2. W razie zmiany decyzji wskazanej w § 9 ust. 2, w sprawach nie uregulowanych w porozumieniu będą miały zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 11 Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 12 Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

z upoważnienia
Ministra Obrony Narodowej:

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

Egzemplarze bieżące oraz załączniki można nabywać:

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

Wydawca: Minister Obrony Narodowej
Redakcja: Departament Prawny Ministerstwa Obrony Narodowej 00-909 Warszawa 60 ul. Klonowa 1
Skład i druk: Drukarnia Wydawnictw Specjalnych SG WP 00-909 Warszawa ul. Radiowa 49
Rozpowszechnianie: Sztab Generalny WP 00-904 Warszawa ul. Rakowiecka 4a
www.biuletyn.mon.gov.pl

Tłoczono z polecenia Ministra Obrony Narodowej